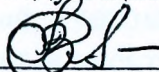


Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Факультет экономический
Кафедра иностранных языков

СОГЛАСОВАНО

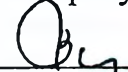
Заведующий кафедрой

 В.И. Рахуба

« 29 » 11 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

 В.В. Зазерская

« 29 » 11 2022 г.

**ЭЛЕКТРОННЫЙ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

для специальностей (направлений специальностей)

1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1-25 01 04 Финансы и кредит

Составители: доцент, к.ф.н. Венкович С.В., старший преподаватель, м.п.н.
Гайдук И.И., старший преподаватель, м.п.н. Шпудейко Л.Н., старший
преподаватель Обуховская О. А., старший преподаватель, м.п.н. Копчак Е.В.

Рассмотрено и утверждено на заседании Научно-методического совета
университета 29.11.2022 г., протокол № 2.

11.11.2022 УМК 22/23 - 12.07.23 11.10.23

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к электронному учебно-методическому комплексу
по учебной дисциплине «Иностранный язык»
для специальностей
1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии,
1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит,
1-25 01 04 Финансы и кредит

Актуальность изучения дисциплины

Статус иностранного языка как общеобразовательной дисциплины, реально востребуемой в практической и интеллектуальной деятельности специалиста, является в современном поликультурном и многоязычном мире особенно значимым. Иностранный язык рассматривается не только в качестве средства межкультурного и профессионального общения, но и средства формирования личности как субъекта национальной и мировой культуры.

Цель и задачи дисциплины

Главная *цель* обучения иностранному языку заключается в формировании иноязычной коммуникативной компетенции будущего специалиста, позволяющей использовать иностранный язык как средство межличностного и профессионального общения. Достижение главной цели предполагает комплексную реализацию познавательной, развивающей, воспитательной и практической целей.

В качестве стратегической интегративной компетенции в процессе обучения иностранным языкам выступает коммуникативная компетенция в единстве всех составляющих: языковой, речевой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной компетенций.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- унификация полученных ранее умений и навыков чтения текстов на расширенном языковом материале;
- формирование умений и навыков чтения и понимания текстов по специальности в ситуациях поиска смысловой информации;
- владение профессиональной лексикой;
- знакомство с историей и культурой страны изучаемого языка.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» студент должен: *знать:*

- особенности системы изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах;
- социокультурные нормы бытового и делового общения в современном поликультурном мире;

- историю и культуру страны изучаемого языка;
- основные формы культурной коммуникации;

уметь:

- вести общение профессионального и социокультурного характера на иностранном языке, сочетая диалогические и монологические формы речи;
- читать литературу на иностранном языке по профилю обучения (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение);
- использовать иностранный язык в качестве инструмента профессиональной деятельности: перевод, реферирование и аннотирование профессионально ориентированных и научных текстов, выступление с публичной речью;

– использовать стилистические нормы иностранного языка в соответствии с ситуацией профессиональных и деловых взаимоотношений;

владеть:

– навыками чтения и перевода со словарем иностранной литературы по правилам речевого этикета;

– рациональным и эффективным языковым поведением в ситуациях межкультурной коммуникации.

Краткое описание электронного учебно-методического комплекса (для кого предназначен, на основании каких документов разработан)

Электронный учебно-методический комплекс предназначен для студентов специальностей 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии, 1 -25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит, 1-25 01 04 Финансы и кредит дневной формы обучения.

ЭУМК разработан в соответствии со следующими документами:

1. Требованиями кодекса Республики Беларусь «Об образовании» от 13.01.2011г. № 243-3 (с дополнениями и изменениями).

2. Положением об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь №167 от 26.07.2011 г. «Об утверждении положений об учебно-методических комплексах по уровням основного образования».

3. Учебными программами по дисциплине «Иностранный язык (английский)», утвержденной 29.06.2022, регистрационный номер № УД-22-1-152/уч.; «Иностранный язык (немецкий)», утвержденной 14.07.2020, регистрационный номер № УД-20-1-017/уч.; «Иностранный язык (французский)», утвержденной 14.07.2020, регистрационный номер № УД-20-1-043/уч.

Цели ЭУМК

Основной целью ЭУМК является повышение исходного уровня владения иностранным языком и формирование у обучающихся иноязычных компетенций, позволяющих им решать социально-коммуникативные задачи в сфере электронной коммерции, формирование навыков говорения, чтения и письма, развитие грамматических навыков.

Содержание и объем ЭУМК полностью соответствуют образовательным стандартам высшего образования специальностей 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии, 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит, 1-25 01 04 Финансы и кредит, а также учебно-программной документации образовательных программ высшего образования. Материал представлен на требуемом методическом уровне и адаптирован к современным образовательным технологиям.

УМК разработан в электронном виде.

Структура учебно-методического комплекса по дисциплине «Иностранный язык»:

Теоретический раздел ЭУМК представлен методическими рекомендациями по изучению дисциплины и отдельных ее тем, а также по организации управляемой самостоятельной работы студентов.

Практический раздел ЭУМК содержит методические материалы к практическим занятиям, аутентичные тесты и материалы по изучаемым темам;

Раздел контроля знаний ЭУМК содержит перечень самостоятельного изучения студентами, вопросы к зачету, образцы тестов;

Вспомогательный раздел ЭУМК включает учебную программу по дисциплине «Иностранный язык».

Краткий паспорт дисциплины

	Бухгалтерский учет, анализ и аудит		Финансы и кредит		Экономика и управление на предприятии	
	семестр	семестр	семестр	семестр	семестр	семестр
	1	2	1	2	1	2
Практические (семинарские) занятия (часов)	68	80	68	80	68	80
Зачет (+/-)	+	–	+	–	+	–
Экзамен (+/-)	–	+	–	+	–	+

Составители ЭУМК:

С.В.Венскович
И.И.Гайдук
Л.Н.Шпудейко
О.А.Обуховская
Е.В.Копчак

« _____ » _____ 202__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ В УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ

Электронный учебно-методический комплекс содержит:

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Методические рекомендации по изучению дисциплины
- 1.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 2.1. Материалы для практических занятий по дисциплине
 - 2.1.1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК
 - 2.1.2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК
 - 2.1.3. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

- 3.1. Виды контроля
 - 3.1.1. Текущий контроль
 - 3.1.2. Рубежный контроль
 - 3.1.3. Промежуточный контроль (устная и письменная форма)
 - 3.1.4. Итоговый контроль
- 3.2. Тесты и контрольные работы
 - 3.2.1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК
 - 3.2.2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК
 - 3.2.3. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК
- 3.3. Критерии оценивания работы студентов

4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

- 4.1. Словари
 - 4.1.1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК
 - 4.1.2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК
 - 4.1.3. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК
- 4.2. Учебная программа дисциплины
 - 4.2.1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК
 - 4.2.2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК
 - 4.2.3. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью практического курса «Иностранный язык» является формирование и развитие профессиональной коммуникативной компетенции, позволяющей осуществлять коммуникативную деятельность на иностранном языке в профессиональной сфере общения и развитие лингвистической компетенции, включающей в себя знание и владение стандартными лексическими средствами и грамматическими структурами, присущими языку сферы профессионального общения в области экономики.

Учебный план дисциплины «Иностранный язык» предусматривает практические занятия в аудитории (под руководством преподавателя) и вне учебной аудитории (самостоятельную работу студентов с последующим контролем преподавателя) на протяжении 2 семестров на 1 курсе.

В своей концепции учебный курс опирается на разработанные Советом Европы «Общеввропейские компетенции владения иностранным языком».

Данный курс предусматривает наличие навыков элементарного владения иностранным языком на Предпороговом уровне А2. Наряду со стартовым тестированием, могут быть использованы методы самооценки для определения начального уровня языковой компетенции. С этой целью рекомендуется ответить на следующие вопросы:

Анкета для определения соответствия уровню А2

Я понимаю на слух отдельные фразы и наиболее употребительные слов в высказываниях?

Я понимаю на слух основную информацию о себе и своей семье, о покупках, о месте проживания, о работе?

Я понимаю на слух общее содержание простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщений и объявлений?

Я могу прочитать и понять короткие простые тексты?

Я могу найти конкретную информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях?

Я могу прочитать простые письма личного характера?

Я умею общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией?

Я умею поддержать предельно краткий разговор на бытовые темы?

Я могу, используя простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе?

Я умею писать простые короткие записки и сообщения?

Я умею писать несложные письма личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо)?

Исходя из целей и задач обучения, формулируются конечные требования к уровню знаний и умений по отдельным видам речевой деятельности и языковым аспектам на 1 курсе (1, 2 семестр).

Основной целью курса является достижение Порогового уровня самостоятельного владения иностранным языком В1 и закрепление на данном уровне. Курс направлен на практическое овладение навыками аудирования, понимание письменного текста, диалогической и монологической речи, а также продуктивное овладение грамматическим материалом в рамках изучаемых лексических тем.

Требования к итоговым умениям и навыкам на уровне В1:

Понимание	Аудирование	Понимание основных положений четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на базе изученных тем. Понимание общего содержания адаптированных радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с личными или профессиональными интересами.
	Чтение	Понимание текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Понимание описаний событий, чувств, намерений в письмах личного характера.
Говорение	Диалог	Умение общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Участие (без предварительной подготовки) в диалогах на базе изученных тем.
	Монолог	Умение строить простые связные высказывания о личных впечатлениях, событиях, мечтах, надеждах и желаниях. Умение кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения, рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение.
Письмо	Письмо	Умение писать простые связные тексты на изученные темы, письма личного характера.

С целью формирования навыков аудирования на иностранном языке согласно вышеприведенной шкале уровней для самооценки, опубликованной в официальной брошюре Совета Европы, рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Прослушайте текст, постарайтесь понять его содержание, разделите на смысловые части и дайте заголовки к каждой части.

Прослушайте текст, составьте план.

Прослушайте начало текста, дайте свой вариант того, как могут развиваться события в тексте дальше и т. д.

Прослушайте предложение и определите значение нового слова по контексту (словообразовательным элементам, на основе знания одного из значений, по этимологии, звукоподражательным элементам).

Установите на слух тождество в парах слов.

Прослушайте предложения и постарайтесь понять их смысл, не обращая внимания на определения, выраженные незнакомыми словами.

Прослушайте омонимы в предложениях и определите их значения.

Прослушайте синонимы в предложениях и определите их значения.

Прослушайте исходные предложения и различные варианты их лексико-грамматического перефразирования, определите выраженную в них мысль.

Прослушайте ряд предложений и обратите внимание на то, что они отличаются друг от друга только одним новым словом в одной и той же позиции. Установите

смысл этих предложений.

В списке слов отметьте те, которые вы слышали в предложениях. Назовите их вслух.

В списке русских слов отметьте очередность воспринятых на слух иноязычных эквивалентов.

Прослушайте омонимы и найдите в списке соответствующие им слова на родном языке.

Прослушайте предложения на иностранном языке, укажите лексические ошибки, допущенные в процессе их перевода на русский язык. (Текст русских предложений прилагается).

Прослушайте предложения, произнесенные в быстром темпе, и запишите их. Затем проверьте правильность своих записей при более медленном чтении предложений диктором.

Прослушайте предложения, произнесенные диктором в быстром темпе, и переведите их на родной язык. При повторном (таком же быстром или более медленном) прослушивании исправьте ошибки в переводе.

Отметьте в списке синонимы или антонимы слов, которые вы слышали в произнесенных диктором предложениях.

С целью формирования навыков диалогической речи на иностранном языке рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Подготовьте набор ключевых слов и словосочетаний, уместных в большинстве типичных ситуаций, которые могут быть при поездке в страну изучаемого языка.

Составьте на основе этого материала свои реплики разных типов (побуждения, реагирования) и организуйте их в микродиалоги, реализующие различные языковые намерения.

Составьте диалог по одной теме, но для разных ситуаций общения.

Составьте тематический диалог из микродиалогов с добавлением необходимых объединяющих реплик.

Подберите картинки/фотографии к интересующей вас ситуации общения и составьте к ним микродиалоги.

Составьте диалог по прочитанному тексту.

Подумайте, с какими сложностями вы можете столкнуться в различных ситуациях, которые могут быть при поездке в страну изучаемого языка, и составьте микродиалоги, позволяющие их решить.

С целью формирования навыков монологического высказывания на иностранном языке рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Подготовьте или воспользуйтесь готовыми списками выражений отношения (нравиться, разочарование, предпочтение, волнения и т.п.), интереса.

Определите ряд событий в тексте или фильме, которые оказались для вас эмоционально значимыми. Выразите свое отношение к ним, используя соответствующие фразы-клише.

Практикуйте использование этих фраз, до тех пор, пока подбор соответствующего слова для выражения ваших эмоций не перестанет вызывать затруднения.

Подготовьте список союзов и выражений, объясняющих вашу точку зрения.

Подготовьте простые предложения, выражающие ваш интерес к некоторому явлению и простые предложения, объясняющие этот интерес. Объедините их в одно

сложное предложение.

С целью формирования навыков чтения на иностранном языке рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Прочтите текст, разделите его на смысловые части, подберите названия к каждой из них.

Повторно прочтите текст и перечислите вопросы, освещаемые в нем.

Соедините простые предложения с помощью подчинительных союзов.

Определите и изучите новые грамматические явления в тексте.

Прочтите предложения и найдите в них многозначные слова. Укажите новые для вас значения этих слов.

Переведите авторскую прямую речь в косвенную.

Составьте предложения из самостоятельно выбранных ключевых фраз.

С целью формирования навыков письма на иностранном языке рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Подготовьте набор ключевых слов и словосочетаний, уместных в большинстве типичных писем личного характера.

Подготовьте список союзов и выражений, объясняющих вашу точку зрения.

Подготовьте простые предложения, выражающие ваш интерес к некоторому явлению и простые предложения, объясняющие этот интерес. Объедините их в одно сложное предложение.

Составьте план простого письма-благодарности, запроса.

Подберите фразы для формального и неформального начала и завершения письма.

1.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы, которая способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, поскольку студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм аудиторной и внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного участия педагога, но по его заданиям и под его контролем.

При определении содержания самостоятельной работы студентов учитывается уровень самостоятельности абитуриентов и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

Для овладения знаниями:

– чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

Для закрепления и систематизации знаний:

– работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

Для формирования навыков и развития умений:

– решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Таким образом, самостоятельная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это выполненные задания, упражнения, решенные задачи, написанные сочинения, заполненные таблицы, построенные графики, подготовленные ответы на вопросы.

Цели и задачи.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Данный учебно-методический материал ориентирован на достижение главной цели: повышение результативности самостоятельной работы студентов, развитие способности к самостоятельному получению знаний, освоению коммуникативных компетенций по учебной дисциплине «Иностранный язык».

В ходе выполнения самостоятельной работы студент научится активно, целенаправленно приобретать новые знания и развивать коммуникативные умения без прямого участия в этом процессе преподавателей; самостоятельно анализировать современные учебно-методические материалы; закреплять пройденный материал посредством анализа, сравнения, обсуждения и описания реалий согласно тематике.

Указанная цель требует реализации ряда задач, таких как:

приобретение конкретных знаний, формирование навыков и развитие речевых

умений по иностранному языку, в соответствии с темами, заявленными в учебной программе дисциплины;

систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

развитие исследовательских умений;

реализация универсальных учебных действий с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Информация, полученная в результате самостоятельного изучения обозначенного материала, будет необходима для написания реферата, сочинения, подготовки презентации, более продуктивной работы на практических занятиях, а также успешного прохождения всех этапов контроля знаний. Помимо анализа библиографического списка литературы, поощряется самостоятельное нахождение и изучение дополнительной литературы и электронных источников.

При этом целями и задачами самостоятельной аудиторной работы по дисциплине «Иностранный язык» являются:

методическая помощь студентам при изучении дисциплины «Иностранный язык» по темам, выносимым на самостоятельное изучение;

активизация употребления профессиональной лексики в речи студентов, связанной с конкретными специальностями;

обучение логичному и последовательному изложению своих мыслей в соответствии с предложенной ситуацией, максимально приближенной к реальной жизни, и в пределах освоенного лексико-грамматического материала;

применение сформированных навыков при работе с аутентичными материалами;

развитие творческих способностей студентов, активизация мыслительной деятельности, повышение положительной мотивации к изучению иностранного языка;

отработка навыков работы со специальными тематическими словарями, с научными справочными пособиями, а также навыков реферирования;

оказание методической помощи при написании рефератов, сочинений.

Цели и задачи внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;

самостоятельность овладения новым учебным материалом;

формирование навыков самостоятельного умственного труда;

овладение различными формами самоконтроля;

развитие самостоятельности мышления;

развитие коммуникативных умений в сфере профессионального общения;

воспитание способности к самоорганизации, творчеству.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, степени развития умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные заня-

тия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине. Используется устная, письменная и смешанная формы контроля.

По дисциплине «Иностранный язык» практикуются следующие виды и формы самостоятельной работы студентов:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольным работам, зачетам и экзаменам;
- отработка изучаемого материала по печатным и электронным источникам;
- выполнение контрольных, самостоятельных работ;
- тестирование в учебных компьютерных классах по материалам, разработанным преподавателем;
- индивидуальные исследовательские задания (подготовка кратких сообщений, докладов, рефератов и др.);
- подготовка к участию в научно-практических конференциях;
- подготовка и оформление мультимедийных презентаций в соответствии с учебными разделами и темами, а также слайдового оформления и видеосопровождения докладов;
- написание сочинений;
- самостоятельное составление заданий (кроссвордов, викторин, контрольных упражнений) по изучаемой теме;
- работа над выполнением наглядных пособий (схем, таблиц, коллажей и др.);
- проектная работа (подготовка деловой игры; портфолио).

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

Изучение теоретического материала.

Изучение тематических текстов на иностранном языке, лексических и грамматических комментариев к ним, а также указанной в библиографии литературы и интернет-ресурсов с целью расширения знаний по той или иной теме необходимо осуществлять с учетом следующих пунктов:

прежде чем приступить к работе, требуется четко определить цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;

ход работы проводить «пошагово» и не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;

при работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический иностранный язык;

в конце работы проверить достигнута ли цель и сколько времени потребовалось для её достижения.

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 восприятии только наиболее значимых смысловых единиц текста, составляющих логико-фактологическую цепочку.

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

3. Обзорное – для определения существа сообщаемого. Оно направлено на выделение главной мысли текста, причем задачи сводятся в основном к ее обнаружению

на основе структурно-смысловой организации текста. Понимание главной мысли, выраженной имплицитно, в данном случае практически невозможно. Интерпретация прочитанного ограничивается вынесением самой общей оценки содержанию и определением соответствия текста интересам студентов.

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

Грамматический анализ непонятных предложений текста на иностранном языке. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.

При вторичном прочтении определите тип непонятого предложения и функции всех его составляющих по внешним признакам.

При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте инфинитивные, причастные и деепричастные обороты.

Если в предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы.

В каждом отдельном предложении сначала находите сказуемое или группу сказуемого, затем подлежащее или группу подлежащего. Если значение этих слов неизвестно, обращайтесь к словарю.

Глагол-сказуемое обычно стоит на втором месте. Сказуемое можно найти по:

- по личным местоимениям;
- по вспомогательным и модальным глаголам в личной форме;
- по неправильным глаголам;
- по суффиксам.

Помните, что существительные употребляются в функции подлежащих только без предлогов.

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

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

Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попытайтесь установить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующий русский эквивалент.

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

Подготовка доклада.

Требование к студентам по подготовке и презентации доклада.

Доклад – это сообщение с целью обобщить знания по заданной теме, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, сформировать навыки самостоятельной работы с научной литературой и прессой, познавательный интерес к научному познанию.

Студент в ходе презентации доклада отрабатывает умение самостоятельно

обобщить материал и сделать выводы в заключении, свободно ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку у него навыков ораторского искусства и развитие умений организовывать и проводить диспут.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия. Докладом также может стать презентация реферата студента, соответствующая теме занятия. Материалы при его подготовке должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Студент обязан подготовить сообщение и выступить докладом в строго отведенное преподавателем время, и в указанный им срок. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Инструкция докладчикам и содокладчикам.

Докладчики и содокладчики – основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль и динамичность данного занятия. Действующие лица должны:

- уметь сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик – от 10 мин.; содокладчик – 5 мин.; дискуссия – 10 мин;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Рекомендуется составить тезисы для беседы или устного сообщения в заданной ситуации общения. Эффективно также составить список вопросов для обсуждения с воображаемым или реальным собеседником.

Написание реферата.

Тема реферата предлагается преподавателем в соответствии с изучаемым материалом.

Объем текстовой части реферата (не считая титульного листа, содержания, списка литературы) должен составлять 5–8 листов формата А4 (шрифт: Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал полуторный, поля стандартные: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см).

Обязательные части реферата: титульный лист, текстовая часть и список литературы (не менее 4 наименований). Вступление, основная часть и заключение также являются необходимыми блоками реферата.

Написание сочинений.

Тема сочинения предлагается преподавателем в соответствии с изучаемым разделом; также допускается написание сочинения по теме, сформулированной самостоятельно, но в таком случае необходимо ее согласование с преподавателем. Объем сочинения должен составлять 240–280 слов. Сочинение сдается в указанный в графике срок.

Требования к оформлению.

Сочинение сдается на листе бумаги или в специально заведенной для этой цели тонкой тетради (не толще 48 листов), в рукописном или распечатанном виде. Сочинение оформляется произвольно; обязательно только указание темы сочинения.

Инструкция по подготовке сочинения.

Разделите текст на смысловые абзацы в соответствии с предложенным в задании планом.

В первом абзаце сформулируйте проблему, которую вы будете обсуждать, однако не повторяйте тему сочинения слово в слово. Представьте, что ваш читатель не знает, о чем пойдет речь, и попытайтесь объяснить ему проблему другими словами.

Выделите положительные и отрицательные стороны проблемы, подумайте о разумных аргументах, в поддержку обеих точек зрения. Помните, что вы должны выразить не только свою точку зрения, но и противоположную. Также не забудьте объяснить, почему вы не согласны с другой точкой зрения.

Старайтесь соблюдать баланс между абзацами. Используйте слова-связки, чтобы помочь читателю проследить за логикой ваших рассуждений.

В последнем абзаце сделайте обобщающий вывод по данной проблеме. Вы можете также окончательно сформулировать свое мнение или предложить пути решения данной проблемы.

Написание письма.

В процессе профессионального общения написание писем является одной из наиболее часто встречающихся задач. Темы для деловых писем предлагаются преподавателем, также допускается написание письма по теме, сформулированной самостоятельно, но в таком случае необходимо ее согласование с преподавателем.

Перед написанием письма проводится подготовительная работа. Студент анализирует тексты писем, определяет характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д.).

На подготовительном этапе просматриваются приведенные речевые формулы, используемые в письме, и отмечаются различные способы выражения благодарности и признательности. Кроме того, составляются различные тематические письма для заданных ситуаций письменного общения.

Непосредственно при написании письма используйте следующий алгоритм действий:

Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.

Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение благодарности за что-либо, приглашение).

Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата, коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.

Подготовка презентации.

Демонстрационная презентация (длительностью от 10 до 20 мин.) выполняется в программах MicrosoftPowerPoint, Prezi и других.

Возможно (но необязательно) использование дополнительных фото-, видео- или аудиоматериалов. Выполнение презентации осуществляется в устной форме

(сдача текстовой части доклада не требуется).

Виды презентаций и их структура.

Можно выделить 3 вида презентаций:

1. информационная презентация;
2. презентация-идея;
3. презентация-ревью.

Для определения вида будущей презентации сформулируйте цель своего выступления, ответив себе на вопросы: зачем я выступаю, что я хочу получить в результате, что должны продумать или сделать слушатели после моей речи? Это главный вопрос. Правильный ответ на него – 50% успешной презентации.

Для информационной презентации достаточно того, что аудитория просто получит новые данные. Информационная презентация самая простая по своей сути, и требования к ней минимальны: она должна содержать в себе вступление, основную часть и завершение.

Во вступлении должно быть приветствие, тема и, возможно, цель выступления, имя выступающего, название организации, которую он представляет. Часто визуальные компоненты сопровождают или даже заменяют эту часть выступления.

В основной части информационной презентации главное – это соблюдение логики речи, а, следовательно, структурирование доклада, в частности разделение его на части.

Завершение также может быть предельно кратким: резюме вышесказанного и благодарность за внимание.

Цель презентации-идеи: изменить отношение слушателей и убедить их принять конкретные действия, связанные с темой. Алгоритм формирования убедительной презентации – «4П». Алгоритм включает в себя 4 блока:

1. Положение. В первой части докладчик рассказывает о ситуации, связанной с его предложением. Ситуация должна быть близка и понятна аудитории. Этот раздел должен быть относительно коротким – 5-10% всего выступления.

2. Проблема. Этот отрезок презентации должен показать проблематику. Очень важно, чтобы поднятые оратором проблемы действительно были важны для слушателей. Задача презентации только актуализировать потребности слушателей и вывести на первый план среди множества других наших ежедневных потребностей.

3. Перспектива. В этом разделе докладчику нужно показать, как усугубится описанная проблема, если не принять меры прямо сейчас.

4. Предложение. Следует предложить свой продукт или идею. При этом важно наглядно показать, как именно предлагаемая идея поможет выйти из сложившейся ситуации, ответить на вопрос, чем этот способ решения лучше, чем другие, привести аргументы и доказательства – то есть сделать свою презентацию убедительной.

Заканчиваться презентация-идея должна призывом к конкретным действиям, которые можно легко реализовать. Выступление будет особенно убедительным, если сделать презентацию с использованием качественных слайдов. Для убеждения стоит использовать яркие иллюстрации и графики, подтверждающие слова выступающего, так как 80% информации мы получаем через зрительный канал.

Презентация-ревью – это отчет о проделанной работе. Фактически, целью таких презентаций является убеждение слушателей в том, что Вы грамотный специалист в своей области, максимально качественно выполнивший свой объем работы и достойны высокой оценки.

Составление портфолио.

Целесообразно создание и использование портфолио в качестве проекта для самостоятельной работы.

По способу обработки и презентации информации выделяют портфолио в бумажном варианте и электронный вариант портфолио.

Портфолио в бумажном варианте, т.е. портфолио документов – это портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений, личностного развития, карьерного продвижения как рецензии, отзывы, резюме, эссе, рекомендательные письма и прочее).

Электронный вариант портфолио, т.е. портфолио-коллектор, портфолио работ – это собрание различных творческих и проектных работ студента, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, прохождение различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Структура портфолио.

Часть 1. «Введение».

1.1. Фото.

1.2. Резюме.

1.3. Цели и задачи портфолио.

1.4. О структуре портфолио.

1.5. Специфические характеристики портфолио.

Часть 2. «Мои достижения».

2.1. «Официальные документы»:

документы об окончании школы;

сертификаты официально признанных международных, региональных и городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, иных мероприятий;

документы об участии в грантах, окончании музыкальной, художественной, спортивной или иной школы;

сертификаты о прохождении практик, стажировок, тестирования, участия в проектах и программах;

журнальные, газетные и фото документы и иные документы, свидетельствующие об успехах;

список достижений, который, по тем или иным причинам (забыл, потерял, украли) не может быть задокументирован.

2.2. «Жизненный опыт»:

автобиография;

эссе «Взгляд в прошлое»;

анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, оценка, вес в сегодняшней жизни;

основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это;

газетные, фото, видео и иные кинодокументы, свидетельства очевидцев;

характеристики, отзывы, оценки известных (и не только) лиц о вас;

отзывы с тех мест работы, где вы работали и т.п.).

2.3. «Обучение в вузе, предпрофессиональная и профессиональная подготовка»:

ваши оценки на всех этапах обучения в вузе, комментарии к ним;

любимые предметы, преподаватели, мотивы обучения;
основные периоды и этапы учения;
изменения взглядов на свою будущую профессию, вуз;
список курсовых и дипломных работ;
отзывы преподавателей и научных руководителей, руководителей учебных, преддипломных и дипломных практик;
список мест прохождения практик и выполненных работ.

2.4. «Научная деятельность»:

список научных работ;
научная переписка;
аннотации к своим работам;
рецензии чужих научных трудов, монографий, учебников и учебных пособий;
отзывы на ваши работы;
эссе «О науке» и т.п.

2.5. «Курсы по выбору и творческие работы»:

список дополнительных курсов, оценки, сертификаты, комментарии, приобретенные компетенции;
список или структурированное представление в том или ином виде своих творческих работ, отзывы на них, в том числе в СМИ и т.п.

Часть 3. «Я в мире людей».

3.1. «Участие в общественной жизни»:

характер вашей общественной активности;
занимаемые посты;
проекты и программы, в которых участвовали, их результативность.

3.2. «Друзья», «Любимые люди»:

ваши близкие друзья в вузе и вне его, сфера их занятий, привлекательные черты характера, образ жизни, разделяемые ценности и т.п.;
родные и близкие люди, их личные качества, интересы, сфера занятий, привлекательные черты.

3.3. «Мои кумиры»:

Люди (актеры, ученые, писатели, спортсмены и т.п.), являющиеся для вас, в определенном смысле, эталонами жизни и поведения, их портреты.

3.4. «Хобби, интересы»:

сфера ваших свободных интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации;
значение в жизни вообще и в профессиональной жизни, в частности.

Часть 4. «Взгляд на себя и в будущее».

4.1. «Я»:

взгляд на свое «Я», сильные и слабые стороны, мотивацию, интеллект, черты характера, образ жизни.

4.2. «Мои ценности и идеалы»:

то, что вы цените, считаете важным, стремитесь, уважаете.

4.3. «Мир вокруг меня»:

ваша оценка событий происходящих в мире и вокруг вас, тенденций, открывающихся возможностей, возникающих трудностей и опасностей.

4.4. «Мои жизненные планы»:

ваше представление о собственной миссии, жизненных и профессиональных целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения и т.п.

4.5. «Мой девиз»:

ваш девиз, кредо на новом этапе жизни.

Часть 5. «Заключение для...».

5.1. Важнейшие аспекты личности;

5.2. Наиболее важные компетенции;

5.3. Важнейшие аспекты опыта;

5.4. Направления взаимодействия с работодателем и/или использования.

Материалы для оценивания портфолио делят на 2 части и заносят в таблицу:

Формальная часть	Неформальная часть
1. Средние оценки по общим дисциплинам. 2. Средние оценки по профессиональным дисциплинам. 3. Средние оценки по специальным дисциплинам. 4. Курсовые работы. 5. Дипломная работа. 6. Практики. 7. Иностранный язык. 8. Второй иностранный язык. 9. Третий иностранный язык. 10. Любые сертификаты об обучении, связанные с профессией. 11. Обучение за рубежом по направлению университета. 12. Отзывы преподавателей, руководителей учебных практик.	1. Олимпиады. 2. Профессиональные конкурсы. 3. Научные публикации. 4. Методические разработки и публикации (разработка учебного курса, деловой игры, тренинга, конференции, сайта по профессиональной теме). 5. Участие в научной конференции. 6. Участие в общественных проектах. 7. Участие в профессиональных проектах. 8. Участие в спортивных мероприятиях. 9. Иные сертификаты, документы. 10. Отзывы, характеристики от руководителей предприятий, организаций.

Самостоятельная подготовка заданий.

При необходимости самостоятельно составить задание по изучаемой теме следует в первую очередь определиться с типом задания. Это может быть кроссворд, викторина, текст с пробелами, сопоставление, ролевая игра и другие виды заданий, включая контрольные тесты и упражнения. По желанию студентов это может быть даже проект деловой игры.

Одним из интересных и творческих вариантов заданий является викторина.

Викторина – это вид игры, смысл которой заключается в том, чтобы угадывать правильные ответы на устные или письменные вопросы из разных областей знаний. Есть большое количество разных видов викторин. Они могут отличаться друг от друга условиями и правилами, тематикой, типами и сложностью вопросов.

Правила выполнения викторины должны быть просты. Сложные правила приходится долго разъяснять, и в результате теряется интерес. Но и в том случае, когда человек включится в викторину, он будет путаться, сбиваться и тем самым нарушать темп проведения викторины или разрушать ее.

Викторина должна охватывать всех. Не должно быть таких ситуаций, когда одни участники вовлечены в процесс викторины, а другие оказываются в положении пассивных наблюдателей.

Еще одним элементом викторин являются награды победителям. Здесь есть несколько психологических моментов, которые следует учитывать:

приз должен соответствовать уровню и сложности викторины;

вариант вручения призов всем участникам игры возможен, но при этом основной приз должен оставаться основным, а остальные носить характер утешительных и отличаться от главного;

приз не обязательно должен быть материальным. Он может быть чисто символическим, в виде венка, торжественно возлагаемого на голову победителя, шуточной медали с соответствующей надписью и т.п.;

само представление приза как цели, к достижению которой будут стремиться соревнующиеся, может нести в себе элемент викторины, если его представить в скрытом виде, как «темный приз».

2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1.1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1.1.1. A NEW PERIOD IN MY LIFE. ABOUT MYSELF

I. Read and translate the text.

Let me introduce myself to you. My name is Dima. My surname is Petrov. I'm from Pinsk. At the age of six, I went to school and always did well at school. My favourite subjects at school were Maths and English, besides I was good at sport. This year I've finished secondary school and entered BrSTU. I worked hard to become a student of BrSTU that is why I passed entrance tests successfully.

Who can forget the first day at the university when one turns from an applicant who has passed entrance exams into a first-year student? I did it! I entered, I got in to the university! A solemn ceremony in front of the university building and serious people making speeches. Do you happen to know who they are? Who? The rector, vice-rectors, deans, sub-deans? Heads of departments and senior lecturers? Some of them must be professors, some – associate or assistant professors, but, of course, all of them have high academic degrees.

So now I'm a first-year student. Students are the future of every country. They are young citizens of our society, full of infinite energy and progressive ideas, fantastic plans and noble ambitions, hopes and dreams. Student life is the brightest period of our life. It is a mixture of studies and great fun. I know that my parents (ex-students) miss those old good days of their student life.

There are several reasons why student life is exciting. First of all, students learn what they need for their future profession. It's even better if the student really enjoys the direction he or she chose. Secondly, being a student doesn't mean to work and study all the time. They get plenty of free time for their hobbies and favourite pastimes. Thirdly, students' social life is very interesting.

Certainly, a student has certain duties to perform. It goes without saying that the primary student duty is studying hard and acquiring proper knowledge for the future career. He must attend all the classes at college, do all the work at the right time, be punctual and disciplined. It can help the student achieve his goals and become diligent and perseverant. If he doesn't neglect his studies he will receive rich dividends in his future work. My classes begin at 8:10. We have lectures in different subjects.

As a rule we have three or four classes a day. Sometimes it is very hard to wait till they end. Usually I don't miss my classes because I want to pass my exams successfully. Occasionally I have to stay at the University till 5 or even 6 o'clock in the evening because I go to the library to get ready for my practical classes or to write a report.

As I'm from Pinsk and I study in Brest so I need some housing. There are two opportunities for me: I can live in a dormitory or rent a flat. I decided to live in a dormitory and I think it is even more interesting to be a student if you live in a dormitory. After the sessions you can play the guitar and sing songs. The ones, who like dancing, go to local discos. Others get together simply to chat and discuss the topics they've learned.

As a rule I have no free time on week-days. So by the end of the week I get very tired. My regular day off is Sunday. It is a day of freedom from routine duties and studies. I can

do whatever I wish and go wherever I want. But I must admit that every day off needs some special planning. Time passes quickly and if you have no plans be sure to get no results. Our University offers plenty of opportunities and ways to enjoy one's free time. In your free time you can practice signing, music and choreography. And the annual contest "BrSTU Stars" helps to reveal the talents of first- year students. Our Student Club consists of 13 creative collectives, which take an active part in city, regional and national events. The Students' Club is the centre where the students can spend their time to the best advantage and make new acquaintances.

The Club offers various activities to the students who want to show their creativity.

You can join university amateur societies and groups or try out themselves as script writers, producers and actors at University shows and festivals. This social life broadens the mind, develops your talents and communication skills.

I also believe that a good student should also go in for sports to stay in good health and mood. They say: "A sound mind lives in a sound body." The University Sports Club offers a choice of 14 sport societies for the students to enjoy exercise in their free time. Every year the University Sports Club and the Department of Physical Training jointly conduct more than 50 athletic events: university competitions and champion- ships among teachers and students in indoor soccer, table tennis, chess, aerobic, and track-and-field. The Citadel Alpinist Club is one of the most attractive centers of campus social life. It has united the students and staff, as well as University graduates, who are always eager to share their experience with newcomers. The Club chronicle keeps records of many climbing expeditions to the most picturesque places in the Carpathians, Caucasus, and Crimea as well as boating and skiing trips throughout Belarus. In 2010 the Alpinist Club participated in the third category difficulty climbing, and won the second prize in the Regional sport climbing championship.

Student life is never boring. It is always full of excitement and interesting experiences. Finally I'd like to say that it is absolutely great to be a student!

II. Find in the text (ex.I) English equivalents for the following Russian words and word combinations.

Первокурсник, любимое времяпрепровождение, свободное время, успешно сдать экзамены, очень уставать, как говорится, соревноваться, доцент, студент дневного отделения.

III. They say that it is a poor soldier who does not want to become a general. Name the steps of the social ladder which a student must pass to climb up to the position of the rector. Use the words from the list below, placing one word on one step.

Dean, assistant lecturer, head of department, vice-rector, associate professor, assistant professor, subdean, professor.

IV. Match the words with similar meanings.

hostel	term
semester	to finish
to introduce	to like
to leave	to present
to prefer	dormitory

V. Match the words with opposite meanings.

to pass	to fail
to like	to hate
easy	difficult
lazy	hard-working
strong	weak

VI. Match the English idioms in the left column with their Russian equivalents.

to go into details	начать с азов
to drum something into somebody's head	как дважды два – четыре
a brain twister	куриные мозги
two and two make four	вдаваться в подробности
a stumbling block	головоломка
the key word	легко даваться
the brain of a pigeon	ключевое слово
to come easy	камень преткновения
to start from scratch	вдолбить что-либо в голову

VII. Speak in class what you feel when:

you get a bad mark; you fall behind the group; you fail in an examination; you read up for an examination late at night; you miss classes; you come late to classes; you keep up with the rest of the group; you catch up with the rest; you spend sleepless nights over a load of books; you look up every word in your dictionary when reading an English book.

VIII. Read the text and share your experience of dealing with exam stress with your groupmates.

How to Deal with Exam Stress

Exam season can bring on levels of stress and burnout that can hinder your studies. Here are some handy tips on how to manage your anxiety Exam stress affects most students in varying ways. It is important to manage this stress and find little ways of helping to eliminate the risk of burnout.

For some students, exams can be a breeze; revision is second nature to them and they could ace an exam with their eyes closed. But for others, sweaty palms and heart palpitations are just a part of the territory, and it seems that nothing is more impossible than sitting down and revising. Here are some handy tips that can help to dissipate stress and make sure you can get through exam season.

1. Take regular breaks and schedule in fun things to look forward to Even the most intense exam timetables will allow a little time for a study break.

This can include 20-minute breaks during your revision day, and longer activities that you can look forward to. Go out for dinner with friends, go to the cinema, attend a gig, anything that you like doing in your spare time that will take your mind off exams. Spending a little time away from the books will leave you feeling more refreshed and relaxed the next time you revise.

2. Exercise and get outdoors

Easily one of the most frustrating things about exam season is that it seems to occur just as the weather brightens up. Use this to your advantage and go out for a walk, or a run, or head to the gym or swimming pool. As well as keeping you healthy, exercise is known to boost your mood and can help to make you more productive while revising.

3. Don't (always) listen to others

As the old saying goes: "comparison is the thief of joy". While it is helpful to discuss topics with fellow students and often to revise together, try not to compare other people's revision to your own. Chances are you're doing just fine, and listening to other people talk about what they've learnt will only stress you out and may make you feel like you aren't progressing as well as them. Plus, if they themselves are stressed this can rub off on to you and other people's stress is not what you need right now.

4. Speak to someone

If the stress gets to a point where it is overwhelming, and is affecting your day-to-day life, try and speak to someone about it. Your university or school should have a service where you can speak to people about your concerns, and will be able to offer more advice on how to manage it. If that seems like too big a step, open up to a family member or a friend about the pressure you feel. You'll be amazed to know that you aren't alone in feeling like this.

10 quick ways to help eliminate exam stress

Watch a film, a TV show or listen to a podcast or comedian that makes you laugh.

Drink some herbal tea or a hot chocolate. It's a well known fact that hot drinks are known to soothe the soul (avoid too much caffeine though!).

A shower or a bath can help to relieve stress.

Cook or bake something. Just the thought of having something delicious to eat can bring you joy. As a bonus side note, try and cook something healthy too. You can't feed your mind well, if you don't feed your body well.

Get some sleep. The virtues of a good night's sleep during exam season should not be underestimated.

Keep things in perspective. Yes, exams are important. But you are so much more than your exam results.

Avoid other stressed people. You know the ones I mean. The ones with cue cards outside of the exam hall, frantically trying to remember key dates and equations.

They will do nothing for your stress levels.

Avoid the exam "post-mortem". You don't need to know how other people fared in the exam. You've done your best, you can't go back and change your answers so the second you step out of the exam hall, focus on your next exam.

Be flexible. While having a revision time table is one of the best tools in your arsenal for exam success, don't be too hard on yourself if you don't stick to it. If you accidentally oversleep, don't write the day off.

Write down everything you feel like you need to do and try and tick one thing off.

Just the act of feeling like you are in control of your revision can help.

IX. Translate into English.

1. Она поступила в университет прошлым летом и закончит его только через четыре года.

2. Лучше не пропускать занятия, а то можно быстро отстать от группы.

3. Мой любимый предмет, конечно же, английский.

4. Староста нашей группы получает стипендию.

5. Больше всего я боюсь провалить экзамен по математике.

6. В штате преподавателей у нас три профессора, четыре доцента, пять старших преподавателей и семь ассистентов.

7. В эту сессию будет пять зачётов и четыре экзамена.

X. Read and translate the story. Answer and discuss in class the questions below. Continue the story.

It took a couple of weeks for classes to get settled, and then we got down to the nitty-gritty. As homework began pouring in, and tests loomed on the horizon, I realized that my study skills were very poor and that it was going to be a challenge in itself to teach myself to study. I experimented with several tactics, trying to find out what would work for me. I started out in the bedroom with the door closed, but it seemed the phone was always ringing. I managed to get my work done, but I was not pleased with this frustrating situation. Later I tried going outside and preparing somewhere in the yard. I ended up chatting with a neighbour, petting her dog. Clearly, something had to be changed. As my workload increased, so did my frustration.

Quite by accident, however, I found the solution to my problem...

Find the English equivalents to the Russian words and phrases.

На это ушла пара недель, прийти в норму, засесть за что-либо, повседневная работа, наваливаться, маячить, слабые навыки, вызов, экспериментировать с чем-либо, обнаружить, начинать (разг.), удаваться, оканчиваться, удручающая ситуация, выходить из дома, болтать, работа накапливалась, разочарование, совершенно случайно, решение проблемы.

Answer the questions and express your opinion on the following.

1. What advice would you give to a friend of yours if he or she had to deal with the problem of distraction?
2. What tactics do you personally choose to get yourself organised and sit down to work?
3. Discuss in class the problem of getting oneself organised and concentrated when doing one's homework.

XI. BrSTU offers a choice of 14 sport societies for the students to enjoy exercise in their free time. Which of them are you going to visit and why? Write a short essay (10-12 sentences).

Sport Societies and Clubs:

- arm wrestling
- basketball
- table tennis
- indoor soccer
- handball
- volleyball
- judo
- karate
- aerobics
- kick-boxing
- tourism
- chess
- swimming
- Citadel Alpinist Club.

XII. The Students' Club is the centre where our students can spend their time to the best advantage and make new acquaintances.? What its line is the most interesting for you? Write a short essay (10-12 sentences).

BrSTU amateur societies and groups

Vocal line:

- pop-group
- vocal school
- vocal group «Kaliada»
- vocal group «Ramonki»
- vocal group «Vivat»
- vocal group «Krasuni»
- folk music group

Dance line:

- sport dance group «Tim-Wei»
- folk dance group
- school of variety show dancing
- club of historical dance «The Medieval meadow»

Instrumental music line:

- group of violinists
- instrumental music group

Clubs

- Theatre group "The Word"
- "What? Where? When?" Club (brain ring games)
- KVN club (a comedy club)
- Journalistic club "The Feather."

COLLEGE LIFE

I. Read the text, consult a dictionary to find the meaning of the words in bold type, learn them by heart.

The merry-go-round of **college life** is something that one never forgets. It's a fascinating, fantastic, fabulous experience, irrespective of the fact whether one is a **full-time or a part-time student**.

Who can forget the first day at the university when one turns from an **applicant** who has **passed entrance exams** into a **first-year student**? I did it! I **entered, I got in to the university!** A solemn ceremony in front of the **university building** and serious people **making speeches: the rector, vice-rectors, deans, subdeans, heads of departments and senior lecturers**. Some of them must be **professors, some – associate or assistant professors, lecturers and tutors**, but, of course, all of them have **high academic degrees**.

The **monitors** hand out **student membership cards, student record books and library cards** – one feels like a real person. First celebrations and then days of hard work. So many **classes**, so many new **subjects to put on the timetable!** The **curriculum** seems to be developed especially for geniuses. **Lectures, seminars and tutorials**. Home **preparations**; a real avalanche of **homeworks**.

If one can not **cope with the work load of college** he or she immediately starts **lagging behind**. It is easier to **keep pace** with the programme than to **catch up with it** later. Everyone tries hard to be, or at least to look, **diligent**. First **tests and examination sessions**. The first **successes and first failures: "I have passed!" or "He has not given me a pass!"**

Tears and smiles. And a long-awaited **vacation**.

The merry-go-round runs faster. **Assignments, written reproductions, compositions, synopses, papers.** Translations **checked up and marked**. "Professor, I have never **played truant, I had a good excuse for missing classes**". Works **handed in and handed out**. **Reading up for exams**. "No, professor, I have never **cheated – no cribs**. I just **crammed**".

Junior students become **senior**. Still all of them are one family – **undergraduates**. **Students' parties** in the **students' club**. Meeting people and parting with people. You know, Nora is going to **be expelled** and Dora is going to **graduate with honours**. **Yearly essays, graduation dissertations, finals...**

What? A **specialist's certificate**? You mean, I've got a **degree in Economics**? I am happy! It is over! It is over... Is it over? Oh, no...

A **postgraduate course**, a **thesis**, an **oral**, and a **degree in Economics**. The first of September. Where are the students of the **faculty of economics**? Is it the **economics department**? Oh, how nice...

II. Do the following tasks.

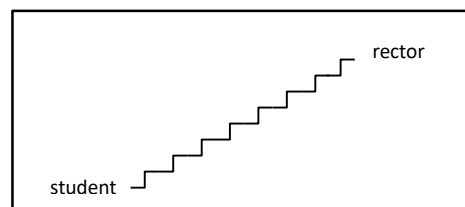
1. Say a few words about your university: say what it is called, speak about its faculties and their specializations.

2. Would you compare college life with a merry-go-round or with something else?

3. What do you think of the first months at the university?

4. They say that it is a poor soldier who does not want to become a general. Name the steps of the social ladder which a student must pass to climb up to the position of the rector. Use the words from the list below, placing one word on one step.

Dean, assistant lecturer, head of department, vice-rector, associate professor, assistant professor, subdean, professor.



A NEW PERIOD IN MY LIFE

I. Pronounce the words correctly and learn their meaning.

1. housing [hauzɪŋ] – жильё

2. opportunity [ɒpə'tju:nɪtɪ] – возможность

3. dormitory, students hostel ['dɔ:mɪtrɪ] [hɒstl] – студенческое общежитие

4. to rent a flat (an apartment) [ə'ra:tmənt] – снимать квартиру

5. usually ['ju:ʒuəli] – обычно

6. rather ['ra:ðə] – довольно

7. enough [ɪnʌf] – достаточно

8. completely [kəm'pli:tli] – полностью, совершенно

9. to serve [sə:v] – обслуживать

10. while [waɪl] – пока, в то время как

11. to prefer [prɪ'fɜ:] – предпочитать

12. to miss [mɪs] – пропускать

13. successfully [sək'sesfʊli] – успешно

14. canteen [kæ:n'ti:n] – столовая
15. back [bæk] – обратно
16. break [breɪk] – перерыв
17. report [rɪ'pɔ:t] – доклад
18. tired [taɪəd] – усталый
19. admit [əd'mɪt] – соглашаться
20. disposal [dɪs'pəʊzl] – возможность распорядиться
21. recreation [rekrɪ'eɪʃn] – отдых
22. facilities [fə'sɪlɪtɪz] – возможности, условия
23. to keep fit [ki:p fit] – быть бодрым, здоровым
24. advantage [əd'vɑ:ntɪdʒ] – польза

II. Read the text.

A New Period in My Life
My name is Dima Ivanov. On leaving school I entered Brest State Technical University.

Brest State Technical University is one of the largest scientific and educational centers in the western part of Belarus. It enables training of highly qualified specialists and conducts fundamental scientific research in the areas of construction, architecture, electronics, mechanical engineering, economy and ecology. Now I am a first-year student of Civil Engineering Department I think Civil Engineering is a very important branch of national economy. The purpose of Civil Engineering is to construct and reconstruct residential and industrial buildings, bridges, schools, palaces and hospitals. This requires the use of new building methods and new building materials. That is why we must know all the latest achievements of science and engineering. I entered the university to be provided with a high standard of theoretical and practical knowledge.

I am a student of Technical University. My parents live in Grodno and I study in Brest so I need some housing. There are two opportunities for me: I can live in a dormitory or rent a flat . I decided to live in a dormitory.

A compact university campus is set in beautiful surroundings, with plenty of green space to relax. The campus offers a range of facilities to satisfy students' day-to-day needs:

Recreation and Wellness Center

four student dormitories

a bank

a chemist's shop

a laundry

a store

3 gyms

Located on the campus, the café “Zodchie” provides freshly made hot and cold food.

My classes begin at 8:10. We have lectures in different subjects. As a rule we have three or four classes a day. Sometimes it is very hard to wait till they end. Usually I don't miss my classes because I want to pass my exams successfully. Occasionally I have to stay at the University till 5 or even 6 o'clock in the evening because I go to the library to get ready for my practical classes or to write a report. There is a good library in our University. It is on the ground floor. The library is open from 9 a.m. till 6 p.m. It is accessible to all the students and teachers free of charge. Subscription to the library is conducted according to a student's identity card. I have got a membership card and I can borrow books from the library. I can use books in the reading-room or take them on a loan. I can take books home for a certain number of days. The entire stock is represented in the author and classified

catalogues. The newly acquired books are always displayed on the stands.

The library possesses more than 700,000 books, magazines and other printed works. Foreign literature is in English, French, German, Polish, Spanish, and other languages. There is a good selection of books for professional training. A special place among the library holding belongs to the reference collection.

As a rule I have no free time on week-days. So by the end of the week I get very tired. My regular day off is Sunday. It is a day of freedom from routine duties and studies. I can do whatever I wish and go wherever I want. But I must admit that every day off needs some special planning. Time passes quickly and if you have no plans be sure to get no results. Our University offers plenty of opportunities and ways to enjoy one's free time. The Students' Club is the center where the students can spend their time to the best advantage and make new acquaintances. The Club offers various activities to the students who want to show their creativity. They can join university amateur societies and groups or try out themselves as script writers, producers and actors at University shows and festivals.

The University Sports Club offers a choice of 14 sport societies for the students to enjoy exercise in their free time.

Every year the University Sports Club and the Department of Physical Training conduct more than 50 athletic events. The Citadel Alpinist Club is one of the most attractive centres of campus social life. It has united the students and staff, as well as University graduates, who are always eager to share their experience with newcomers. The Club chronicle keeps records of many climbing expeditions to the most picturesque places in the Carpathians, Caucasus, and Crimea as well as boating and skiing trips throughout Belarus. In 2010 the Alpinist Club participated in the third category difficulty climbing, and won the second prize.

III. Complete the sentences:

1. On leaving school I entered...

2. Brest State Technical University is one of the largest...

3. I think Civil Engineering is...

4. The purpose of Civil Engineering is...

5. A compact university campus is set...

6. The campus offers...

7. The University Sports Club offers...

IV. Find one synonym to the first word in each row:

1. Opportunity – share – shower – chance

2. Usually – nearest – as a rule – latest

3. Rather – enough – ready – quarter

4. Turn on – serve – switch – prefer

5. Completely – usually – finally – entirely

6. Prefer – tired – like – different

7. Healthy – sound – hard – successful

V. Find the suitable meaning to each word:

- | | |
|--------------|---|
| 1. Need – | a) clean, polish, make tidy or smooth |
| 2. Rent – | b) go away from |
| 3. Brush – | c) want, require |
| 4. Leave – | d) interval (in space or time) |
| 5. Miss – | e) occupy or use (land, buildings, etc.) for rent |
| 6. Success – | f) fail to hit, hold, catch, reach, see |
| 7. Break – | g) person or thing that succeeds |

VI. Use sentences in the Past and Future Simple, Continuous or Perfect tense forms.

Example: 1. Being happy is one way of being wise.

2. Being happy was one way of being wise.

3. Being happy will be one way of being wise.

Example: 1. Things are not going my way.

2. Things were not going my way.

3. Things will not be going my way.

Example: 1. She has just done some work about the house.

2. She had done some work about the house by 8.

3. She will have done some work about the house before 6.

1. My classes begin at 8:10.

2. We leave the house at ten minutes past eight and walk to the nearest bus-stop.

3. That is the time to share the latest news.

4. We are watching TV now.

5. It has made people better.

6. I have managed to do everything very well.

VII. Use sentences in the Past and Future Simple, Continuous or Perfect Passive tense forms.

Example: 1. I am woken up by my roommate.

2. I was woken up by my roommate.

3. I shall be woken up by my roommate.

Example: 1. Breakfast is being served now.

2. Breakfast was being served at that time.

Example:

1. The Flat has been rented by him.

2. The flat had been rented by him by August.

3. The flat will have been rented by him before September.

1. The latest news is listened to on the radio.

2. The latest news is shared by us.

3. The lecture is being presented now.

4. The report is being written by him now.

5. She has just left the house.

6. The classes have already begun.

7. They have had a lecture in physics.

VIII. Answer the following questions:

1. Where do you live and study?

2. Do you live in a dormitory or in a flat?

3. Who is your best friend at the University?

4. Do you get on well with your group mates?

5. How many classes do you have every day?

6. What subjects are you good at?

7. Where do you have lunch?

8. You don't have much free time on week-days, do you?

9. How often do you go to the library?

10. Do you use any modern means of education?

IX. Discuss the following points of the text in the form of a dialogue. Use all types of questions.

Example:

1. Do his parents live in Minsk?

2. Where does he study?

3. Can he live in a dormitory or in a flat?

4. Who shares the flat with the young man?

5. He studies at the University, doesn't he?

1. Renting a flat.

2. Morning routine.

3. At the University.

4. Having meals.

5. Leisure time.

6. In the evening.

X. What do you think the authors meant by the following statements? Do you agree or disagree? Give reasons to support your opinion.

1. Only the educated are free (Epictetus, Phrygian Stoic, philosopher, c AD 50-135).

2. The educated differ from the uneducated as much as the living from the dead (Aristotle, one of the most celebrated Greek philosophers, 384-322 BC).

3. Knowledge is power (Francis Bacon, British painter, 1909-1992).

XI. Speak about your working day with your groupmate in the form of a dialogue.

NICK'S USUAL WORKING DAY

I. Read and translate the text.

Hi, nice to meet you all!

My name is Nick Price. I am a freshman at MIT – Massachusetts Institute of Technology. I am not from Boston myself. I was born in Vermilion, Ohio, not far from Cleveland.

My family is not very rich, that is why I can't afford to live on a campus. But it is a rule, that every student must reside during his or her freshman year on the campus. To cover some of the expenses I've got to work part-time on the campus. I work in cafeteria.

Now let me tell you about my usual working day. I wake up at seven in the morning. My alarm-clock radio is tuned to my favourite radio station. My roommate Todd Hall is a football player. He jogs every morning at 6:30. He is still out jogging when I get up. First I take a cold shower and brush my teeth. Then I dress myself up and rush to work – to the University cafeteria. I wash dishes and clean the tables. It is not a very interesting job, I know that, but soon I'll be a cook and will earn more. My boss Suzie is very strict but very nice when you do your job properly.

My first class starts at 11:15. The professor is never late for his classes. The lecture hall we sit in has about 100 seats. MIT is a very big school. I think that it is the best school of science and technology in the US.

At 2:00 p.m. I eat lunch at school cafeteria. The food is free for me because I work there. I am a vegetarian and I don't like drinks with caffeine. I prefer cool filtered water or juice.

Then I have two more classes. I need to go to the library right after the classes to do my homework. There I meet my friends and we talk a lot. Twice a week I play basketball with my friends. I swim once a week. Usually after library we go out to the cafe or just sit outside and talk.

I have dinner at 6:00 p.m. at the little Chinese restaurant not too far from the dormitory or I cook myself in the kitchen in my dorm. My favourite food is salami pizza and potato salad.

After dinner I watch TV or play ping-pong with my friends. When it is Friday, we go to the football game.

I usually read before I go to bed. It calms me down after the long day. I guess, that's pretty much it for now. See you later!

II. Answer the questions.

1. Where does Nick Price study?

2. What year of study is he in?

3. Is Nick from Boston?

4. Is Nick's family a rich one?

5. What is Nick's job? Do you think he enjoys it?

6. Is Massachusetts Institute of Technology a good school?

7. Where does Nick spend his evenings?
8. What does Nick usually do on Friday nights?

EDUCATION IN BELARUS

I. Before you read the text, talk about these questions.

What institutions does the system of education in the Republic of Belarus include?
What are the most famous educational establishments in our country?

II. Read the following words and learn their meaning.

- | | | |
|-----|----------------|--------------------------------|
| 1) | trend | тенденция, направление |
| 2) | unification | объединение |
| 3) | continuity | непрерывность, преемственность |
| 4) | to embrace | включать |
| 5) | vocational | профессиональный |
| 6) | retraining | переподготовка |
| 7) | compulsory | обязательный |
| 8) | to reveal | раскрывать, показывать |
| 9) | to acquaint | знакомить |
| 10) | elective | факультатив |
| 11) | simultaneously | одновременно |
| 12) | post-graduate | послевузовский |
| 13) | entity | организация, объект |
| 14) | grant | грант |
| 15) | scholarship | стипендия |
| 16) | defense | защита |
| 17) | thesis | научная работа, диссертация |

III. Match the words in the box with definitions 1-12.

<i>simultaneously</i>	<i>compulsory</i>	<i>timetable</i>	<i>scholarship</i>
<i>to reveal</i>	<i>trend</i>	<i>continuity</i>	<i>elective</i>
<i>requirement</i>	<i>certificate</i>	<i>unification</i>	<i>establishment</i>

- 1) an official document that states that the information on it is true
- 2) an amount of money given by a college or other organization to pay for the studies of a person with great ability
- 3) something that must be done; necessary by law or a rule
- 4) happening or being done at exactly the same time
- 5) the place where an organization operates
- 6) a subject that someone can choose to study as part of a course
- 7) the general direction of changes or developments
- 8) the state of something without change or interruption
- 9) something needed or necessary
- 10) a detailed plan showing when events or activities will happen
- 11) to make known or show something that was previously secret
- 12) the forming of a single thing by bringing together separate parts

IV. Read the text and decide whether it is worth studying English. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

The system of education in the Republic of Belarus is based on national traditions and global trends in world education. These guarantee equal access to all educational stages, unification of the requirements, continuity of all training stages and state financial support. The system of education in Belarus embraces a great number of educational establishments.

Today Belarusian educational system includes preschool education, secondary education (primary, basic and general secondary school), vocational education and secondary special education, higher education, postgraduate research education, adult education and retraining.

The system of education in Belarus starts with the preschool education. It is not compulsory in Belarus but around 70% of children attend nursery or kindergarten before they go to school. These institutions are for children under six years. Kindergartens develop physical growth, the ability to communicate, reveal personal qualities and talents. Children who attend kindergarten learn social skills when they play with other children. Such children are better prepared for primary school. Children are taught pre-reading and pre-writing as well as basic mathematics. The children learn to follow a timetable, respect their classmates and teacher. The public nurseries and kindergartens are free of charge but parents should pay for meals.

General secondary education in Belarus starts at the age of 6 and includes three levels: primary, general basic and general secondary. Secondary school starts with primary school where children are taught to read, count, draw, they are given knowledge in maths, nature studies and music. The primary and basic secondary school course is compulsory. It lasts for nine years. Secondary basic school itself acquaints pupils with culture, science, technology. Pupils study obligatory subjects like maths, biology, physics, chemistry, history and attend different electives to enrich their knowledge in favourite subjects as well as define their future profession. On successfully graduating from basic school, young people have the opportunity to continue their education at high school, college or vocational school. Those interested can simultaneously receive secondary education and professional training. The certificate of general secondary or secondary special education is the document which enables young people to continue their education at the university level.

The Belarusian system of higher education consists of universities, academies, and institutes. Universities and academies offer graduate and post-graduate programs and are engaged in fundamental research. Whereas universities offer education in a wide variety of areas, academies have a narrower specialization. Institutes are also highly specialized and usually have no post-graduate programs. They can function as separate entities or as part of a university.

Most courses run for 4 or 5 years. Higher educational institutions offer full-time (day) and part-time programs. The most common and popular is full-time education. Two-thirds of all students choose this form of education. Grants are available for full-time students and scholarships are awarded to very gifted students. Students who graduate with honors are awarded a "red certificate."

The degree that has been traditionally conferred by Belarusian higher educational institutions is Certified Specialist. It usually requires four or five years of training, success in final state examinations, and defense of a thesis. Graduates of higher education institutions have the possibility of receiving postgraduate education.

The Belarusian state policy for higher education is mainly based on the Constitution of the Republic of Belarus, the Code of the Republic of Belarus on Education, as well as

other state decrees and regulations. All types of educational establishments stimulate effectiveness of education according to one's abilities and inclinations and correspond to the state educational standards.

V. Find equivalents to the following Russian word combinations in the text.

- 1) мировые тенденции
- 2) доступ ко всем ступеням образования
- 3) раскрывать личностные качества
- 4) посещать различные факультативы
- 5) фундаментальные исследования
- 6) широкий выбор направлений
- 7) более узкая специализация
- 8) функционировать как отдельные объекты
- 9) выпускные государственные экзамены
- 10) по способностям и склонностям

VI. Match the words to form word combinations. Make affirmative or negative sentences with each word combination.

national	research
equal	program
financial	knowledge
educational	a timetable
reveal	of a thesis
follow	establishment
to enrich	traditions
fundamental	support
defense	talents
part-time	access

VII. Complete the sentences with appropriate words or phrases from the box.

<i>social skills</i>	<i>obligatory</i>	<i>a "red certificate"</i>	<i>basic mathematics</i>
<i>general</i>	<i>free of charge</i>	<i>pre-school</i>	<i>scholarships</i>
<i>stimulate</i>	<i>full-time</i>	<i>higher education</i>	<i>future profession</i>

- 1) The system of education in Belarus starts with the _____ education.
- 2) Children who attend kindergarten learn _____ when they play with other children.
- 3) Children are taught pre-reading and pre-writing as well as _____.
- 4) The public nurseries and kindergartens are _____.
- 5) _____ secondary education in Belarus starts at the age of 6.
- 6) Pupils study _____ subjects like maths, biology, physics.
- 7) Secondary basic school helps pupils define their _____.
- 8) _____ are awarded to very gifted students.
- 9) The system of _____ consists of universities, academies, and institutes.
- 10) Students who graduate with honors are awarded _____.
- 11) Two-thirds of all students choose _____ education.
- 12) All types of educational establishments _____ effectiveness of education.

II. Read the following words and learn their meaning.

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| 1) to communicate | общаться |
| 2) average | обычный |
| 3) access | доступ |
| 4) to strive | стараться, стремиться |
| 5) widespread | широко распространённый |
| 6) to conduct | проводить, осуществлять |
| 7) to consider | считать, полагать |
| 8) majority | большинство |
| 9) option | выбор, возможность |
| 10) content | содержание, контент |
| 11) article | статья |
| 12) to share | делиться, обмениваться |
| 13) competitive | конкурентный |
| 14) to attend | посещать |
| 15) success | успех |

III. Match the words in the box with definitions 1-12.

<i>widespread</i>	<i>content</i>	<i>to share</i>	<i>employability</i>
<i>to strive</i>	<i>to conduct</i>	<i>access</i>	<i>edge</i>
<i>to cover</i>	<i>mobility</i>	<i>to attend</i>	<i>outnumber</i>

- 1) existing in many places or among many people
- 2) to go officially and usually regularly to a place
- 3) to organize and perform
- 4) the opportunity to use something
- 5) the skills and abilities that allow you to be employed
- 6) to report the news about a particular important event
- 7) an advantage over other people
- 8) the ability to move freely
- 9) everything that is contained within something
- 10) to be greater in number than someone or something
- 11) to put something on a social media website so that other people can see it
- 12) to try very hard to do something

IV. Read the text and decide whether it is worth studying English. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

Nowadays English seems to be the only language that everyone feels the need to study. The reason is that it is the international language of the world which can be used cross-culturally to **communicate** with each other. Obviously, English opens so many doors for the **average** person, allowing **access** to people, places, jobs. It is not only one of the most popular mother tongues in the world but the main foreign language too. This means that two people who come from different countries usually use English as a common language to communicate. That's why everyone **strives** to learn the language in order to get in touch on an international level. Speaking it will help you communicate with people from different countries all over the world, not just English-speaking ones. English is the language which is spoken by perhaps 400 million people. It is a geographically **widespread** language and it is the official language of more than 60 sovereign states.

The knowledge of English is often important in fields like computing, business and

medicine. Up to half of all business deals throughout the world **are conducted** in this language. English is the universal language of international politics and science. It opens doors to the academic world. Many European universities are becoming highly international: the common working language of visiting scholars, students and professors from all around the world is English. It is generally **considered** that English is the language of the scientific community. Most of the research and studies you find in any given scientific field will be written in it. For example, roughly 80% of all the journals are published in English, two-thirds of all scientific papers are published in English, and it is reported that only half of scientific **articles** written in English come from English-speaking authors.

On the Internet the **majority** of websites are written and created in English. Even sites in other languages often give you the **option** to translate the site. Learning English can help you communicate more effectively online while also giving you **access** to a much wider choice of **content**. When someone wants **to share** something with as large an audience as possible, English is the most likely language to choose. About 75% of the world mail correspondence is in English. At least 35% of Internet users are English speakers, and about 70% of the Internet **content** is in English although reliable figures on this are hard to establish.

It's the primary language of the press: more newspapers and books are written in English than in any other language. Half of the world newspapers are in English. Journalists and writers around the world think that a good command of English is an increasingly useful skill. Even if you are writing your articles and doing interviews in your own language, with good English you can get background material from international wire services, papers, and magazines from around the world. You can interview foreign diplomats, businessmen, and even get sent **to cover** overseas stories.

English opens doors to employment, education and **mobility**. The knowledge of the English language is vital in many professions. The ability to speak English increases an individual's **employability** – which is a big plus in today's **competitive** times. Publishing in foreign journals and **attending** international conferences are some of the key steps to **success** in career. Multinational corporations employ English speakers in offices around the world. All these facts prove the importance of knowing English for professional career. Whether you are aiming to be an engineer or a philosopher knowing English can give you a vital **edge** over others. Besides, learning languages broadens the mind and enriches all of us culturally.

Undoubtedly English has become a constructed international language developing professional and personal relationships. Non-native speakers now **outnumber** native speakers and as a result English belongs to the world rather than to any country. Do you agree with this and accept the fact that if you don't want to get left behind you should learn English?

V. Find the equivalents to the following Russian word combinations in the text.

- 1) распространённый язык
- 2) универсальный язык международной политики
- 3) достоверные данные
- 4) научное сообщество
- 5) посещение международных конференций
- 6) хорошее владение английским языком
- 7) расширять кругозор
- 8) обогащать в культурном отношении
- 9) давать важное преимущество над другими

10) остаться позади

VI. Match the words to form word combinations. Make affirmative or negative sentences with each word combination.

mother	community
international	corporation
academic	skill
visiting	scholar
scientific	figures
reliable	career
useful	world
background	material
professional	tongue
multinational	politics

VII. Complete the sentences with appropriate words from the box.

<i>scientific</i>	<i>the mind</i>	<i>English-speaking</i>	<i>access</i>
<i>command</i>	<i>professors</i>	<i>cross-culturally</i>	<i>widespread</i>
<i>effectively</i>	<i>material</i>	<i>the ability</i>	<i>content</i>

- 1) English as the international language can be used _____ to communicate with each other.
- 2) English allows _____ to people, places and jobs.
- 3) English is a geographically _____ language.
- 4) The common working language of visiting scholars, students and _____ from all around the world is English.
- 5) Two-thirds of all _____ papers are published in English.
- 6) Only half of scientific articles written in English come from _____ authors.
- 7) Learning English can help you communicate more _____ online.
- 8) About 70 % of the Internet _____ is in English.
- 9) A good _____ of English is an increasingly useful skill.
- 10) With good English you can get background _____ from international wire services, papers, and magazines.
- 11) _____ to speak English increases an individual's employability.
- 12) Learning languages broadens _____ and enriches all of us culturally.

VIII. Read the sentences 1)-8). Match the phrases in bold with suitable definitions a)-h). Paraphrase the sentences.

- 1) Nowadays everyone **feels the need** to study English.
 - 2) Everyone strives to learn the language in order **to get in touch** on an international level.
 - 3) English **opens so many doors for** the average person.
 - 4) Most of all scientific papers **are published** in English.
 - 5) Even sites in other languages often **give you the option** to translate the site.
 - 6) Journalists can get background material from **international wire services, papers, and magazines**.
 - 7) One of the key steps to success in career is **attending** international conferences.
 - 8) Multinational corporations **employ** English speakers in offices around the world.
- a) hire

- b) outside sources
- c) participating in
- d) finds it necessary
- e) to communicate
- f) gives a lot of opportunities to
- g) are released
- h) allow

IX. Answer the following questions. Use the sentences from the text.

- 1) Is the English language one of the most popular mother tongues in the world?
- 2) How many people in the world speak the English language today?
- 3) Why is it said that English opens doors to the academic world?
- 4) How many articles written in English come from English-speaking authors?
- 5) What language option do websites often give you?
- 6) Why is English called the primary language of the press?
- 7) Why is a good command of English considered a useful skill for journalists?
- 8) What are some of the key steps to success in career according to the text?
- 9) How can you prove that knowledge of English increases an individual's employability?
- 10) Why is it possible to say that English belongs to the world rather than to any country?

X. Prove that English is important in the modern world. Enumerate at least five advantages of knowing English. Try to use the following words and word combinations:

- To begin with
- It is true that
- First of all
- What is more
- Besides
- Moreover
- In addition to this
- I can't but agree that
- In conclusion I can say that

1.1.2. ECONOMY AND ECONOMICS INTRODUCTION. ECONOMICS

I. Read and translate the text.

The word «economics» derives from the Greek word «oikonomika» that means household management. Economics came of age as a separate area of study with the publication of Adam Smith's «The Wealth of Nations». Adam Smith is often considered to be the founder of modern day economics, because he was the first writer to outline and appraise the workings of a free market economy. Smith argued that individuals know best what is good for them. If unrestricted by government controls or private monopolies, people will be motivated by the quest for profit to turn out the goods and services that society wants, people (businesses) will be led as though by an «invisible hand» to attain the greatest economic good for society. Adam Smith's theory that the government should not interfere with business is known as *laissez-faire* capitalism.

Nowadays economics is a social science concerned chiefly with description and analysis of the *production, distribution, and consumption of goods and services*. By goods and services, economists mean everything that can be bought and sold. By produced, they mean the processing and making of goods and services. By distributed, they mean the way goods and services are divided among people. Economists focus on the way in which individuals, groups, business enterprises, and governments seek to achieve efficiently any economic objective they select.

Economics is the study of how, in a given society, choices are made in the allocation of resources to produce goods and services for consumption, and the mechanisms and principles that govern this process. Economics seeks to apply scientific method to construct theories about the processes involved and to test them against what actually happens. Its two central concerns are the efficient allocation of *available resources* and the problem of reconciling finite resources with a virtually infinite desire for goods and services. Economics analyses the ingredients of economic efficiency in the production process, and the implications for practical policies, and examines conflicting demands for resources and the consequences of whatever choices are made, whether by individuals, enterprises, or governments. Economics focuses on the behaviour and interactions of economic agents and how economies work.

In economics, *factors of production, resources, or inputs* are what is used in the production process to produce *output* – that is, finished goods and services. The utilized amounts of the various inputs determine the quantity of output according to a relationship is called the production function. There are three basic resources or factors of production: land, labor and capital. All three of these are required in combination at a time to produce a commodity. *Entrepreneurial* ability is the least familiar of four basic resources. The entrepreneur sets up a business, assembles the needed resources, risks his or her own money, and reaps the profits or absorbs the losses of this enterprise.

Economy is an area of the production, distribution, or trade, and consumption of goods and services by different agents in a given geographical location. The economy is defined as a social domain that emphasizes the practices, discourses, and material expressions associated with the production, use, and management of resources.

The economy of a country or region is the system by which money, industry, and trade are organized: a capitalist economy, socialist economy, free market economy, mixed economy, domestic economy. The wealth obtained by a country or region from business and industry is also referred to as its economy: the national economy. Economy is also careful spending or the careful use of things to save money, economy of effort I words.

An *economist* is somebody who studies, works, or is an expert in the field of economics. If you economize, you save money by spending it very carefully. To *economize* means to reduce expenditure, or use resources less wastefully. *Economic* means concerned with the organization of the money, industry, and trade of a country, region, or social group. A business that is economic produces a profit. Something that is economical does not require a lot of money to operate. If someone is *economical*, they spend money carefully and sensibly. Economical also means using the minimum amount of something that is necessary.

Economic agents can be individuals, businesses, organizations, or governments. Economic transactions occur when two parties agree to the value or price of the transacted good or service, commonly expressed in a certain currency. Monetary transactions only account for a small part of the economic domain.

Economic activity is spurred by production which uses natural resources, labor, and

capital. It has changed over time due to technology (automation, accelerator of process, reduction of cost functions), innovation (new products, services, processes, new markets, expands markets, diversification of markets, niche markets, increases revenue functions) such as that which produces intellectual property and changes in industrial relations.

II. Complete the following sentences with the appropriate word from the list below.

economic, economics, economize, economical, economist, economy
--

1. A good manager is ... in the use of his funds.
2. A small car is more ... than a large one, because it uses less petrol.
3. An ... person serves money and expense wherever possible.
4. An ... is a person who studies, teaches, or writes about economics.
5. By exercising strict ... he saved enough money to retire early.
6. By using ... in buying food and clothes, we were soon able to save money for the new car we needed.
7. ... is a social science concerning behaviour in the fields of production, consumption, distribution, and exchange.
8. If you can ... your time, you will get more done in less time.
9. In the long run, it is an ... to buy good quality goods, even though they cost more.
10. In times of difficulties we all have to
11. It is much more ... to buy in bulk.
12. Nations experience different rates of ... growth.
13. The country is in a bad ... state.
14. The country is in the period of ... and industrial crisis.
15. The country's ... has grown rapidly in the second half of the 20h century.
16. The ... is a weekly journal published in London since 1843.
17. The loss of business was so great that they had to ... on staff.
18. The science or principles of the way in which industry and trade produce and use wealth is called
19. There are many competing schools of thought in
20. Unofficial strikes were damaging the British

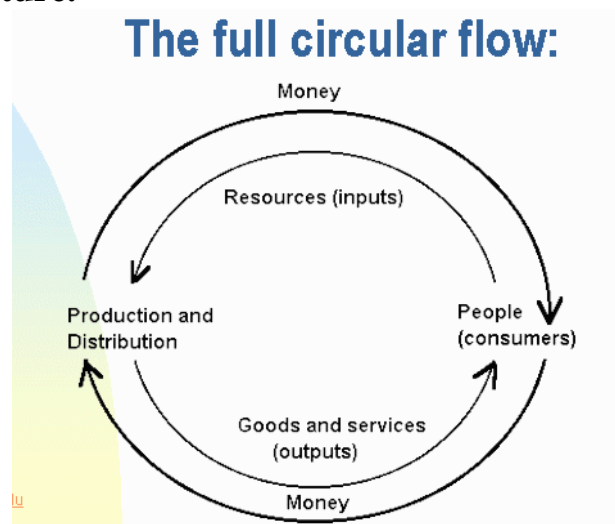
III. Match the words listed below with the definitions that follow.

econometrics	wellbeing	wealth
distribution	exchange	money
production	economy	seller
investment	banking	buyer
economist	finance	value
enterprise	income	price

1. The business engaged in by a bank.
2. A person who buys; purchaser; customer.
3. The division of the total income of a community among its members.
4. The application of mathematical and statistical techniques to economic problems and theories.
5. A specialist in economics.
6. The complex of human activities concerned with the production, distribution, and consumption of goods and services.
7. A business unit; a company or firm.

8. The system by which commercial debts between parties in different places are settled by commercial documents, esp. bills of exchange, instead of by direct payment of money.
9. The system of money, credit, etc., esp. with respect to government revenues and expenditures.
10. The amount of monetary or other returns, either earned or unearned, accruing over a given period of time.
11. The act of investing money.
12. The official currency, in the form of bank-notes, coins, etc., issued by a government or other authority.
13. The cost at which anything is obtained.
14. The creation or manufacture for sale of goods and services with exchange value.
15. A person who sells.
16. The worth attached by someone to something.
17. All goods: md services with monetary, exchangeable, or productive value.
18. The condition of being contented, healthy, or successful; welfare.

IV. Describe the picture.



V. Make nouns from these verbs by adding the suffix -er to make the name of the person who does each action. Add as many words as you can to the list.

<i>Verb</i>	<i>Noun</i>
buy	
consume	
export	
farm	
follow	
found	
import	
manufacture	
own	
produce	
purchase	
read	
sell	
supply	
think	

trade	
work	
write	

VI. Group the words that follow into six antonymous groups:

Buyer, expenditure, infinite, consumer, finite, producer, decline, growth, seller, employment, income, unemployment.

ADAM SMITH'S MARKET ECONOMY

I. Read the text. Ask 5-7 questions about the text.

The former Scottish professor of philosophy at the University of Glasgow published a monumental book entitled *An Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nations*. Usually known simply as *The Wealth of Nations*, it is an eloquent statement expounding a doctrine of economic freedom.

The book earned Smith the epithet “the founder of economics” because it was the first complete and systematic study of the subject. Smith argued that individuals know best what is good for them. If unrestricted by government controls or private monopolies, people will be motivated by the quest for profit to turn out the goods and services that society wants, people (businesses) will be led as though by an “invisible hand” to attain the greatest economic good for society. In other words, if each person (or business) is free to work at maximizing his or her economic rewards, the economy will prosper. Consequently, through free trade and free markets, self-interest will be harnessed to the common good.

Adam Smith’s theory that the government should not interfere with business is known as *laissez-faire* capitalism. This French term came about when a French businessman responded *laissez nous faire* (“leave us alone”) after being asked how government could help business. This principle of pure capitalism as Smith saw it has been modified within most modern economies.

Through his approach to economic questions and his organization of the science, Smith cast a mold for the main body of nineteenth-century economic thought. His views on public policy, which became the semiofficial doctrine of the British government, left their imprint on parliamentary debates and governmental reports. For these reasons, and because of his enormous influence upon succeeding generations of scholars, Smith’s unique position in the history of economic thought is forever ensured.

Reading *The Wealth of Nations* today, one can see why the influence of this book reached out beyond the borders of economics. Like the Bible, Smith’s treatise contains familiar concepts and well-worn truths on almost every page. As a result, “the shy and absent-minded scholar,” as Smith was affectionately called, became the apostle of classical economic liberalism—meaning *laissez-faire* in his time. Today we tend to refer to such ideas as “conservatism.”

Smith’s version of the economic system as a naturally self-organizing and self-adjusting “social mechanism” – known as classical economic doctrine was never confirmed by factual evidence, as Newton’s laws of motion were; all the same, classical doctrine dominated economic thinking and national economic policy in all advanced economies for the next 150 years, and it plays its role in many countries to this day.

HOW THE MARKET ECONOMY WORKS

I. Read the text. Be ready to answer the following questions:

1. What is demand?
2. What is supply?
3. What does the demand (supply) curve represent?
4. What does the intersection of the industry supply and demand curves establish?

The central function of every economic system is to allocate its limited resources to satisfy the needs and desires of its people. The amount of goods produced depends upon the amount of resources available and on many other factors. At the same time, the people in a society have a great variety of needs and wants. Some of these, such as the need for food and shelter, always exist. Others, such as the desire to own particular style or clothing, continually change. Economies generally try to maintain a balance between the goods and services available from their producers (supply) and the needs and wants of their customers (demand).

Demand is the quantity of goods or services consumers are willing and able to buy at a given price. Usually the quantity demanded changes as price changes, and we can use a demand curve to represent this change. The demand curve is a graphic representation of the relationship between various prices sellers charge for goods or services and the amount of those goods or services buyers will desire to buy at a certain price. Each point along the curve represents a different price-quantity combination. A demand curve slopes downward from left to right, reflecting the fact that the quantity of a product demanded varies inversely with the price. This is called the law of demand.

Supply is the quantity of goods or services marketers are willing and able to sell at a given price at a given period of time. The supply curve, or schedule of supply, graphically represents the amount of goods or services marketers will supply at various prices. A supply curve shows that as prices become more attractive to suppliers (marketers), those suppliers will try to provide more of the good or service. Each point along the curve represents a different price-quantity combination. A supply curve slopes upward from left to right, reflecting the fact that the quantity of a product supplied varies directly with the price. This is called the law of supply.

The intersection of the supply and demand curves determines the equilibrium price and the equilibrium quantity. Thus, at any price above the equilibrium price, the quantity supplied exceeds the quantity demanded and the price tends to fall. At any price below the equilibrium price, the quantity demanded exceeds the quantity supplied and the price tends to rise. At the equilibrium price, the quantity supplied precisely equals the quantity demanded, and hence there is no tendency for the price to change.

THE DEGREE OF COMPETITION WITHIN MARKETS

I. Read the text. Be ready to define the main idea of the text. In each paragraph, find the topic phrase or sentence and those related and unrelated to it.

Economic competition, or rivalry among competitors, often leads to lower prices and the introduction of differentiated products. For example, videocassette recorders sold for more than \$1,500 when they were introduced. After a few short years, the price dropped to less than 20 percent of that figure. In addition, the first videocassettes could record only two hours of programming, but today eight-hour videocassettes are available from numerous

new competitors. Cellular telephones have gone the same route.

Foreign and domestic competition influences the interaction of supply and demand forces. The degree of competition varies widely from industry to industry. Some industries are extremely competitive, with numerous competing firms, while others are dominated by one or two companies with large shares of the market. The competitive market structure of an industry that is, the number of competing firms and the size of the market each competitor holds strongly influences business strategies. Pure competition, monopolistic competition, oligopoly, and monopoly are the four basic types of competitive market structure.

Pure competition exists when there are no barriers to competition.

Many small competing firms offer almost identical products, and there are many buyers. This means there is a steady supply of and demand for the product, and therefore the price is controlled by neither the buyers nor the sellers; rather, the forces of supply and demand determine prices. An individual producer can make more money by producing and selling more.

The principal characteristic of monopolistic competition is product differentiation a large number of sellers, for example, selling similar products differentiated (distinguished) by only minor changes in product design, style, or technology. Firms engaged in monopolistic competition have enough influence on the marketplace to exert some control over their own prices.

Oligopoly, the third type of market structure, is an industry controlled by a few large firms. The distinguishing characteristic of an oligopoly, however, is not the size of the company as measured by assets or sales volume but its control over the marketplace as measured by its share of the market. Each company in an oligopoly has a strong influence on product offering, price, and market structure within the industry.

Industries with only one producer firm are called monopolies. In a monopoly, no substitute products are available and the monopolist may charge any price. The monopolist will set the price to maximize its profits.

II. Look through the text once again and characterize each type of competitive market structure. Give your own examples.

BUSINESS CYCLES

I. Read and translate the following terms: peak, boom, recession, capacity utilization rate, expansion, unemployment rate, downturn, depression, trough, upturn.

II. Read the text and be ready to explain what each of them means.

Business cycles have varying durations and intensities. Why are businesses so interested in the state of the economy? They want to be able to predict whether it's going into a contraction or an expansion. Making the right prediction can determine whether the business will be profitable or not. That's why a large amount of economists' activity goes into trying to predict the future course of the economy.

The top of a cycle is called the peak. A very high peak, representing a big jump in output, is called a boom. Eventually an expansion peaks.

When the economy starts to fall from that peak, there's a downturn in business activity. If that downturn persists for more than two consecutive quarters of the year, that downturn becomes a recession. In a recession the economy isn't doing so great; many people are unemployed and a number of people are depressed.

A large recession is called a depression. There is no formal line indicating when a recession becomes a depression. In general, a depression is much longer and more severe than a recession. This ambiguity allows some economists to joke, “When your neighbor is unemployed, it’s a recession; when you’re unemployed, it’s a depression.” It is generally accepted that if unemployment exceeds 12 percent for more than a year, the economy is in a depression.

The bottom of a recession or depression is called the trough. When the economy comes out of the trough, economists say it’s in an upturn.

If an upturn lasts two consecutive quarters of the year, it’s called an expansion, which leads us back up to the peak. And so it goes.

Two measures that economists use to determine where the economy is on the business cycle are the unemployment rate (the percentage of people in the labor force who can’t find a job) and the capacity utilization rate (the rate at which factories and machines are operating compared to the rate at which they could be used). Generally economists say that 5-6 percent unemployment and 80-85 percent capacity utilization are about as much as we should expect from the economy. Therefore, they use them as targets. Thus the target rate of unemployment is defined as the lowest sustainable rate of unemployment economists believe is possible under existing conditions.

Economists translate the target unemployment rate and target capacity utilization rate into the level of output with which those rates will be associated. That level of output is called potential output (or potential income, because output creates income). Potential output is the output that would materialize at the target rate of unemployment and the target level of capacity utilization. Potential output grows at the secular (long-term) trend rate of 3.5 percent per year. When the economy is in a downturn or recession, actual output is below potential output. When the economy is in a boom, actual output is above potential output.

GDP AND GNP

I. Read the text. Divide it into logical parts. Give the title to the text. Make a list of the economic terms used in the text. Be ready to explain what they mean.

A firm generally measures how busy it is by how much it produces. To talk about, how well the aggregate economy is doing, national income accounting uses a corresponding concept, aggregate output, which goes under the name gross domestic product (GDP). GDP is the total market value of all final goods and services produced in an economy in a one-year period. It’s probably the single most-used economic measure.

When economists, journalists, and other analysts talk about the economy, they continually discuss GDP: how much it has increased or decreased, and what it’s likely to do. In every country the production of goods and services provides the food, clothing, and shelter that allow its people to survive and prosper. Some countries produce an abundance of raw materials such as coal and timber while others produce manufactured goods like steel and automobiles. Some countries may concentrate on producing foodstuffs like rice and butter while others produce services movies, insurance, or banking. Whatever is not consumed in the country itself can be sold to other countries as exports. The size of a country’s economy is determined by the total amount of goods and services that country produces. As more and more goods and services are produced, the economy grows and the best way to measure this growth is to put a monetary value on everything bought or sold. Although money is not the only measure of an economy’s size, it is the easiest way to sum up the value of all the apples and oranges, automobiles and computers, football games and college classes that a country

produces in the course of a given year. The monetary value of all these goods and services can then be added up and compared with that of other countries. Since almost every country uses a different currency, the totals from each country have to be translated by using currency exchange rates to compare the size of one country's economy to another. For example, the yen value of the Japanese economy can be converted into U.S. dollars to compare it to the American economy. The measure of economic activity that includes all the goods and services bought or sold in a country over the course of a year is called gross domestic product (GDP). GDP measures a country's economic activity. A healthy economy grows steadily, over a period of months or years. When the international activities of a country's residents are added to GDP, a wider more global measure of a country's total economic activity is created: gross national product or GNP. Both measures tell more or less the same story GDP concentrates on the purely "domestic" production of goods and services covering only the economic activity which takes place within the country's borders, while GNP includes net international trade and investment, which includes everything from exports of movies and compact disks to foreign earnings and travel abroad. GDP and GNP try to measure every legal good and service that an economy produces. A farmer selling fresh vegetables, an automobile dealer selling used cars, a poet selling a new book, a hair-dresser, prize fighter, or lifeguard selling his goods and services all contribute to economic activity, as measured by GDP and GNP. At each stage of production, every time that monetary value is added, a country's GDP and GNP are increased. Government policymakers and businesspeople use GNP to forecast trends and to analyze the economy's performance. Although the measure is well entrenched, many economists complain that it is sometimes misleading. The value of all shadow economy, for example, is not reflected in GNP figures. Revenues from illegal transactions are not included because they are not reported. Besides, the value of bartering goods and services cannot easily be measured because money is not used in the transactions.

II. Look through the text once again and answer the following questions:

1. How does a firm generally measure its activity?
2. What concept is used to measure how well the aggregate economy is doing?
3. In what does aggregate output differ from GDP?
4. What does a country do with the goods not consumed in the country itself?
5. How is the size of a country's economy determined?
6. What is the best way to measure the growth of the economy?
7. The totals from each country have to be translated by using currency exchange rates. What for?
8. What does GNP measure?
9. What is GNP used to forecast?
10. Why do many economists complain that GNP is sometimes misleading?

LANGUAGE

I. Practise reading the following words correctly. If necessary, use a dictionary.

insights, issue, endure, exceed, scarcity, prosperous, privileged, luxurious, entrepreneurship, impoverish, emerge, occur, volatile, satisfy, legitimate, expound, quest, determine, purchase, relative, equilibrium, curve, increase (v, n), decrease (v, n), entrepreneur

II. Read the following international words. Which are translator's "false friends"? Give their Russian equivalents.

e.g. generate – генерировать – порождать

Dominance, accurate, total, complementary, furniture, design, collaborator, stress, specifications, basis, package, ratio, rational, actual, determine, figure.

III. When describing an economic situation and different trends in the economy, the following words can be used. Make your own sentences with these words. Translate them into Russian.

Crucial(ly), dramatic, vital, increase, decrease, go down, decline, soar, drop, remain stable, hold, maintain, reduce, turn down, fall, raise, rise, systematically, slow(ly), gradual(ly), slight(ly), considerably, rapid(ly), significant(ly), constant(ly)

IV. Reproduce the context the following words are used in:

Economic reasoning, economic terminology; wants and desires, opportunity costs, factors of production, material resources, human resources; a doctrine of economic freedom, invisible hand, laissez-faire, economic thinking; demand curve, supply, equilibrium price; economic competition, competitive market structure, pure competition, oligopoly, monopoly, share of the market; future course of the economy, consecutive quarters of the year, recession, trough, sustainable rate of unemployment; aggregate output, most-used economic measure, monetary value of all goods and services; total market value, net international trade, illegal transactions

V. The following verbs are close in their meanings. Which of them are synonyms? Give your own examples to show you understand their exact meaning.

Contain, constitute, consist, compose, compile, construct, comprise, embody, include, incorporate, form, mold, build, establish, set up, embrace

VI. Read and translate into Russian the following word-combinations.

Pay attention to the way some words change their meaning depending on the word-combination they are used in.

- a) domestic animal, domestic science, domestic market;
- b) interest rate, growth rate, unemployment rate, capacity utilization rate, target rate; tax rate, birth rate, exchange rate;
- c) foreign language, foreign market, foreign investments, foreign earnings;

VII. Complete the following table.

<i>Verb</i>	<i>Noun</i>	<i>Adjective</i>
—	—	wide
—	favour	—
encourage	—	—
allow	—	—
—	success	—
measure	—	—
earn	—	—
—	—	sustainable
consume	—	—
—	competition	—

VIII. Find in the texts the words that mean

wish for possession of; point in question, important subject; lack or shortage; resources required to produce economic goods; the workers of a country or industry, considered as a group; something that is given for good behaviour, work; policy of non-interference; a long formal piece of writing about a particular subject; used so often that it no longer seems to have much meaning; at one's disposal, obtainable; a long-term plan or policy; objective or result aimed at; sum total, amount assembled; plenty, more than enough; complete, comprising the whole; trading by exchanging goods and services directly rather than through a medium of money.

IX. Read the following passage attentively and find the words that do not belong here.

A basic principle of liberal thought is that applicable individuals are the best and most accurate judges of their own interests and can be relied upon to pursue those interests with great small dedication and creativity. The mighty arm of the wonderful state with its beautiful web of regulations and bureaucratic agents often does more harm than good when trying to substitute administrative methods of organization of impersonal market process that spring out of self-interested individual action. Classical liberals are not funny anarchists and at the very least recommend a minimal green state: a state that protects lives, produces, defines property rights, and limits enforces private contracts. A good many classical liberals went somewhat further anywhere and requested that the state build and maintain certain public works (bridges, canals, rooms, highways, recreational parks, and so on), maintain standing weak armies, provide basic education, promote invention and innovation, and intervene in the market on a limited scale for specific human childish purpose such as the enactment and enforcement of child labour law.

Generally, the classical liberal believes in the tiny general rule of laissez-faire and wants to preserve self-regulating market process as much as not possible. The classical liberal is confident that with the enactment of strict constitutional safeguards and the elimination of monopoly peace and material progress are within the reach of all ancient societies and all social young classes.

Look through the passage once again. Express the main idea in 2-3 short sentences.

X. Fill in the gaps with the suitable words.

natural, quantity, price, competition, item, supply, people, low, scarce, demand, reaction, system, sufficient, consume, available, needs

A Market Economy: Self-interest and Competition

The term market economy refers to the fact that ... exists and the market forces of supply and demand determine the ... of goods and services. Through the price ..., the forces of supply and demand determine what will be produced, what ... of goods and services will be produced, and who will ... the goods and services. When products are ... or in short supply, prices are high and wealthier ... are better able than poorer people to afford them. When a produce ... such as beets is not in great demand, the price for this item is Thus, in a market economy price allocates ... goods and services by determining who will get them. The basic principle reads: when the price of a good or service is low, buyers are willing to buy more of it (... is high). Suppliers' ... to prices is opposite to that of buyers: the lower the market price, the less suppliers are willing to sell (... is low). In a market economy, if the quantity brought to the market is ... to supply consumers' ..., the economy will create a ...

market price.

XI. Fill in the gaps with the necessary prepositions.

1. You should pay for the goods ... 30 days. 2. If we concentrate ... the problem, we will find the solution. 3. The results of his work do not compare ... those of the average employee. 4. It can be done only ... certain conditions. 5. Their control ... the marketplace is insignificant. 6. Have you investigated the demand ... this product? 7. They cannot influence... the situation. 8. Our products are known ... the borders of the country. 9. What price have you charged ... our new TV set? 10. Their policy will lead ... the failure, I'm afraid. 11. She asked them ... financial support but they refused. 12. We work ... maximizing our profit. 13. I don't want you to interfere ... my business. 14. Their influence ... her is enormous. 15. We can't rely ... his information because we have no factual evidence. 16. Refer ... some other sources of information. 17. They are not concerned ... production. They are distributors.

XII. Give the Russian equivalents to the following words and word-combinations.

Social standing; economic reasoning; costs and benefits; decision involves opportunity costs; commonly agreed-upon goals; fail to provide the highest standard of living; capital goods; subject matter of economics; data handling; monitor the performance of the economy; to encourage growth; motivated by the quest for profit; economic rewards; cast a mold; substitute products; consecutive quarters; sustainable rate; actual output; most used economic measure, shadow economy, the degree of competition, competitive market structure.

XIII. Give the English equivalents to the following words and word combinations.

Тенденция продолжается; приемлемо ли определенное поведение; влияет на экономическое решение; оставить эмоции в стороне; как ресурсы размещены в пределах одной отрасли; имеющиеся альтернативы; неограниченные потребности; незакрытое оборудование; немногие привилегированные живут в роскоши; с экономической точки зрения; создает и является владельцем бизнеса; держать под контролем; конкурирующие фирмы; назначить цену; состояние экономики; доходы от внешне-экономической деятельности

XIV. Translate the following 'noun+noun' word-combinations.

Demand curve, time period, capacity utilization, target capacity utilization rate, sales volume, market structure, export oil, oil export, capital investment, investment capital, monopoly control, monopoly superprofits, unemployment figures, market conditions, unemployment benefit, services price, price index, services price index, world market, world market prices, world market cotton prices, world market cotton prices index.

XV. Explain the meaning of the following terms in your own words.

Supply, demand, economic institution, opportunity costs, inputs, output, labour, laissez-faire, pure competition, target unemployment rate, exports, totals, bartering goods, monetary value, trough, recession, boom, depression.

XVI. Match the halves

1. Economy is
 2. Economics is
 3. Learning economic reasoning
 4. Opportunity costs are
 5. Resources refer to anything
 6. Demand is
 7. Supply is
 8. Economic competition often leads
 9. Pure competition exists
 10. Industries with only one producer
 11. Making the right prediction can
 12. Whatever is not consumed in the country
 13. Policymakers use GNP
- a. that can be used to manufacture products.
 - b. to lower prices and the introduction of differentiated products.
 - c. determine whether the business will be profitable or not.
 - d. can be sold to other countries as exports.
 - e. to forecast trends and to analyze the economy's performance.
 - f. when there are no barriers to competition.
 - g. are called monopolies.
 - h. means learning how to think as an economist.
 - i. willingness and ability to purchase goods and services.
 - j. a community's system of wealth creation.
 - k. social science concerning behaviour in the fields of production, consumption, distribution, and exchange.
 - l. providing of what is needed.
 - m. benefit lost by not employing an economic resource in the most profitable alternative activity.

XVII. Think of the situations where you can use the following idioms.

work against time; work body and soul; work hand in hand; work one's finger to the bone; work one's heart out; work round the clock; play a trick on somebody; play for time; play hardball; play one's cards right; play it safe; play one's ace; play the game; a fair play

XVIII. Open the bracket, using the correct verb form.

Mercantilism

As cities and their markets (to grow) in size and power, a whole new variety of possible economic activities (to develop). Individuals in particular occupations (to organize) into groups (to call) guilds, which (to be) similar to strong trade unions today. These guilds, many of which (to finance) and (to support) the king, (to expect) the king and his government (to protect) their interests. As new economic activities, such as trading companies, (to develop), individuals (to involve) in these activities similarly (to depend) on the king for the right (to trade) and for help in (to finance) and (to organize) their activities. For example, in 1492, when Christopher Columbus (to have) the wild idea that by (to sail) west he could (to get) to the East Indies and (to trade) for their riches, he (to go) to Spain's Queen Isabella and King Ferdinand for financial support.

Since many traders (to play) and (to continue) (to play) important roles in (to finance),

(to establish), and (to support) the king, the king (to be) usually happy (to protect) their interests. By the late 1400s western Europe (to evolve) from a feudal to a mercantilist economy.

The mercantilist period (to mark) by the increased role of government, which could (to classify) in two ways: by the way it (to encourage) growth and by the way it (to limit) growth. Government (to legitimize) and (to finance) a variety of activities, thus encouraging growth. But government also (to limit) economic activity in order (to protect) the monopolies of those it (to favoured), thus limiting growth. So mercantilism (to allow) the markets (to operate), but it (to keep) the market under its control. The market (not to allow) (to respond) to the laws of supply and demand.

XIX. Using the Infinitive turn these fragments into complete sentences

e.g.: They are strong enough to launch a new project.

1. It's absolutely necessary for us to... 2. There were too many goods to... 3. The prices were reasonable enough to... 4. The salesmen were not experienced enough to... 5. Their goal was clear enough to... 6. Her policy is too shortsighted to ... 7. Our resources are big enough to... 8. It is necessary for the firm to... 9. It is difficult for me to... 20. Use the given sentences in your own situations.

1. There was nothing to explain.
2. I have something to tell you.
3. They were the first to congratulate him.
4. Here is someone to speak to you.
5. He is the first to answer at the exam.
5. I'm sorry to say it.
6. I'm sorry to have said it.

XX. Render the following in English.

1. Economics – наука, изучающая то, как люди осуществляют выбор среди ограниченных ресурсов, которые могут ими альтернативно использоваться для производства различных товаров и услуг и распределяться затем для потребления в настоящем и будущем.

2. Capital – один из основных факторов производства, представленный всеми средствами производства, которые созданы людьми для того, чтобы с их помощью производить другие товары и услуги.

3. Empirical evidence – доказательство, основанное на результатах эксперимента или наблюдения и имеющее важное значение для подтверждения справедливости той или иной теории.

4. Factors of production – основные компоненты, использующиеся в процессе производства.

5. Labour – вклад в процесс производства, сделанный людьми в форме непосредственного расходования умственных и физических усилий.

6. Law of scarcity – закон, утверждающий, что в каждый данный момент существует ограниченное количество трудовых и других ресурсов, которые при имеющемся уровне технологии могут быть использованы для производства только ограниченного количества благ.

7. Output – разнообразные товары и услуги, произведенные с помощью факторов производства, потребляемые либо в настоящем, либо в будущем, либо используемые для производства других товаров и услуг.

8. Principle of “the invisible hand” – предположение, в соответствии с которым отдельная личность, стремясь к собственной выгоде, независимо от ее воли и сознания, направляется к достижению выгоды и пользы для всего общества.

9. Theory – система представлений о том, каким образом связаны друг с другом те или иные факты и явления, основанные на эксперименте или наблюдении.

10. What? Who? How? For whom? – четыре вопроса, отражающие совокупность экономических проблем любого общества.

11. Equilibrium of supply and demand – положение на рынке, при котором количество товаров или услуг, которые хотят приобрести потребители, абсолютно идентично количеству товаров и услуг, которые желают продать производители, и, таким образом, силы, влияющие на спрос и предложение на рынке, сбалансированы.

12. Classical economics – направление в экономической теории, основанное А. Смитом, развитое позднее Т. Мальтусом, Д. Рикардо, Д.С. Миллем, А. Маршаллом, и А. Пигу, утверждающее, что экономика обладает способностью к саморегулированию, а любое производство организуется для того, чтобы увеличить потребление.

13. Economic growth – одна из макроэкономических целей, достижение которой вызвано необходимостью опережающего роста национального дохода.

Speaking

1. There are four main factors of production. What are they? Explain the way they work.

2. What is a business cycle? How does it work? Why is it important to predict it?

3. Explain in your own words what oligopoly, pure competition, monopolistic competition, and monopoly mean.

4. Choose and explain one of the economic laws. Show how it works in real life. Demonstrate your knowledge with the help of graphs.

5. Explain why we cannot have all that we want.

6. Briefly describe economic systems existing today. What economic system is the most efficient? Why?

7. With the help of your own examples explain how market operates.

8. What are the most important economic resources? What are the main problems any economic system has to solve with regard to them?

9. What is GNP? Why is it one of the most important indicators of the economy’s performance?

10. Prepare a short report on the biography and works of a well-known economist. Make emphasis on his tribute to Economics.

Writing

1. What is economics? Give some definitions from different texts, dictionaries. Compare them, choose the best one from your point view.

Explain your choice in written form (100–120 words).

2. To what extent do you agree with the statement “The truth is we are all caught in a great economic system which is heartless” (W. Wilson)? Express your opinion in 150–170 words.

3. Give your pros and cons: “That government is best which governs least” (Thomas Jefferson).

Key vocabulary

economy	pure competition	curve
economics n	monopoly	equilibrium
capital	oligopoly	opportunity costs
supply and demand	recession	scarcity
GDP	boom n, v	(un)certainty
GNP	trough	costs and benefits
factors of production	peak n, v	downturn
human resources	sustainable growth	upturn
material resources	macroeconomics	needs and wants
entrepreneurship	microeconomics	standard of living
invisible hand	aggregate	economic reasoning
laissez-faire	output v	economic growth
depression	labour n	subject matter
transaction	salary	wages (pl)
rent	inputs	(un)employment

1.1.3 BREST STATE TECHNICAL UNIVERSITY IN THE SYSTEM OF HIGHER EDUCATION OF THE REPUBLIC OF BELARUS

ANN'S ACADEMY

I. Read and translate the text.

Hello again! Now let me tell you about my Polytechnical Academy. I am really glad that I study here. It is one of the finest country's higher educational institutions. Many famous people have graduated from my Academy, and not only engineers or scientists, but many outstanding writers, actors, showmen and politicians. Studying at our Academy gives a solid background in all spheres of knowledge and prepares for practical work.

Our Academy is quite large and old. It was founded in the 19th century by the famous Russian inventor Vladimir Komarov. First, it was a small department of a large University, but later it was rearranged into an independent institution. Nowadays it is a large school where more than 5,000 students are **currently enrolled**. About 3,000 **are full-time students**, like me, and the rest **are part time-students**. There are also about **150** graduate students. They **conduct** independent research work and have pedagogical practice.

The **course of study** at my academy lasts five years. There are many faculties in my academy. Here are some of them: the faculty of **industrial automation** and **robotics**, the faculty of **plastics**, the faculty of **machine tools** and the faculty of **metalworking**.

Our academy is large and we have several buildings. One of the buildings is for lectures and seminars only. There are many large halls there so that students of 3-4 groups together can fit in there. And that is more than 100 people. The acoustics [ə'ku:stiks] in such large halls is very good but sometimes it is very **noisy** when students **chat** during the lecture.

We have two laboratory buildings which are **equipped with up-to-date equipment** and there students can **carry on** lab works and conduct various experiments. Many students from my group do their own **research** work.

There are several cafes at the academy. My favourite one is situated in a separate **one-storeyed** building and people say that this is the oldest canteen or student's cafe. The food there is **tasty** and very **affordable**.

There are also several dormitories or hostel buildings where students from other cities

live. But you know already that I don't live in a dormitory – I rent an apartment.

Vocabulary:

currently – в настоящее время

to be enrolled – числиться в списках студентов

full-time students – студенты дневного отделения

part time-students – студенты вечернего отделения

to conduct – проводить

course of study – курс обучения

industrial automation – промышленная автоматика

robotics – робототехника

plastics – пластмассы

machine-tools – станки

metalworking – металлообработка

figure ['figə] – фигура, цифра

noisy – шумный

to chat – беседовать, болтать

to be equipped with – быть оборудованным

up-to-date equipment – современное оборудование

carry on – проводить

research work – исследовательская работа

one-storeyed – одноэтажное

tasty ['teisti] – вкусный

affordable – доступная (to afford – позволять)

classroom – класс, аудитория

lecture hall – лекционный зал

laboratory – лаборатория

gym (gymnasium) – спортзал

semester (term) – семестр

school year – учебный год

course of studies – курс обучения

academy – академия

university – университет

institute – институт

faculty, college, department – факультет

department, chair of... – кафедра

head of the department, chief of the department, chair (man, woman) – зав. кафедрой

substitute – заместитель

teaching instructor (TI) – преподаватель

professor – профессор

dean – декан

Rector – ректор

teaching staff, faculty members – преподавательский состав

full-time student – студент(ка) дневного отделения

part-time student – студент(ка) «вечерник»

student of distant education – студент(ка) «заочник»

student of preparatory courses – слушатель подкурсов, «подкурсник»

undergraduate student – студент 1-4(5) курсов

graduate student – студент 5-6 курсов (магистрант, аспирант)

II. Tell about:

- a) your secondary school (college)
- b) the faculty of your university
- c) your favourite teacher at school.

III. Do you know?

- 1) When was your University or Academy established?
- 2) Who was the first Rector?
- 3) Were there any famous a) scientists, engineers b) politicians c) artists among the graduates of your Institute?
- 4) How many people are currently enrolled?
- 5) What is the most popular faculty in your Academy?

IV. Do you agree or disagree with the following statements:

- a) Larger schools are better than smaller ones.
- b) It is impossible to enter the university if you haven't attended preparatory courses.
- c) The best professors are the oldest ones.
- d) It is better to live in a dormitory or student hostel than to rent an apartment.
- e) Professors always know more than students and teaching instructors.

MY UNIVERSITY

I. Read the following words and word combinations. Learn their meaning.

- | | |
|---------------------------|------------------------------------|
| 1) training | подготовка |
| 2) conduct research work | проводить исследовательскую работу |
| 3) construction | строительство |
| 4) mechanical engineering | машиностроение |
| 5) full-time students | студенты дневного отделения |
| 6) teaching staff | преподавательский состав |
| 7) graduate | выпускник |
| 8) Civil Engineering | ПГС |
| 9) Ltd | ООО |
| 10) extra-mural | заочный |
| 11) degree | степень |
| 12) dormitory | общежитие |

II. Read the text Brest State Technical University and decide whether it is a one of the best universities in our country. Prove your opinion.

INTRODUCTION

Brest State Technical University is one of the largest scientific and educational centres in the western part of the Republic of Belarus. BrSTU enables **training** of highly qualified specialists and **conducts** fundamental scientific **research work** in the fields of **construction**, architecture, electronics, **mechanical engineering**, economy and ecology.

BRIEF HISTORY

Brest State Technical University began as a Civil Engineering Institute on April 1,

1966. The first intake was 330 full-time students and 110 evening-class students. The teaching staff numbered 32 teachers. In 1969 the number of students reached 2700, namely 1960 **full-time students**, 480 evening-class students, 260 part-time students. The **teaching staff** increased till 186 teachers. In 1989 the institute was reorganized into Brest Polytechnic Institute. Since then Mechanical Engineering, Economics and Electronics Faculties were opened, new specialties appeared; the spectrum of research work has expanded. Now it is the largest technical institution of higher learning in the western region of Belarus. In 2000 Brest Polytechnic Institute was incorporated as a State Technical University. Since its foundation more than 43000 specialists have graduated from the University. At present it is a large educational and scientific centre with its teaching staff, scientists and **graduates** contributing a lot to the development of science and engineering.

GENERAL INFORMATION

Faculties

Being one of the largest educational and scientific centres in the western part of Belarus Brest State Technical University has a broad and constantly developing infrastructure. The training is conducted at 5 faculties:

1) Civil Engineering Faculty

Civil Engineering is one of the oldest faculties of the university. More than 1,300 students study there. The faculty is a part of the International Association of Construction Departments, within the framework of which introduction of new technologies in educational process for training of construction industry specialists is conducted. Students learn to design buildings, organize construction work, build roads and airfields and conduct real estate expertise. You may also become an Architect here, at Faculty of Civil Engineering.

2) Faculty of Engineering Systems and Ecology.

The faculty was established in 1971, its first name was Amelioration. The system of teaching at the faculty combines general theoretical and general engineering training with deep special training. All departments of the faculty have well-equipped laboratories and offices. They are equipped with the latest technical teaching aids, computing techniques, equipment. In the process of teaching students learn about ecological problems, organization of safety activity, and the introduction of effective technologies for natural and waste water purification.

3) Faculty of electronic information systems.

The faculty was established in 2005 as a result of reorganization of the Faculty Mechanical Engineering and Electronics, which had existed since 1984, on the basis of specialties of the electronic information profile. Many professors of the faculty are fluent in English, have repeatedly undergone scientific and training course abroad, and have been conducting their courses in English for many years for students who come to the university with a help of various international exchange programs, undergraduate and graduate students. Since 2013/14 academic year, a group of students (foreign and Belarusian ones) is being trained for the specialty "Automatic Data Processing Systems", the training is conducted in English. Successful graduates of the faculty are offered job positions and also they can find a job independently at the best IT enterprises of Brest and the Republic of Belarus, which are residents of the High Technologies Park: Ltd. "Epol Soft", EPAM systems inc., Ltd. "Tectus Media", etc.

4) Mechanical Engineering Faculty

The Faculty of Mechanical Engineering was established as an electronic mechanical faculty in 1984 with the view of training highly-qualified personnel for the machine-building and electronic industries that are high developing in the western region of the Republic of

Belarus based on the specialty "Machine-Building Technologies". The electronic-mechanical faculty was reorganized on August 15, 2005 as a result of which the Faculty of Mechanical Engineering was established. Mechanical Engineering Faculty trains engineers of practical orientation: technologists, designers, mechanics, automation specialists in the field of industrial production, road transport, food production and other branches of the national economy.

5) Faculty of Economics

The Faculty of Economics was established on the 1st of February, 1995. The faculty trains specialists for various fields of economic activity. Effective partnership with many enterprises and organizations of the city have been established, which gives an opportunity to have off-site classes, carry out real

The Department of Pre-University Training

At the Department of Pre-University Training young people can revise and consolidate what they have learnt at secondary school to successfully pass their entrance examinations at the University. Here they are also provided with the guidance in the choice of their future speciality and prospects of professional career. The Faculty offers a wide range of programs to satisfy various demands of young people seeking for extensive study curriculum:

- evening and extramural preparatory courses for high school students; the courses optionally cover mathematics, physics, a foreign language, drawing, and technical drawing;
- short-term pre-university courses covering one subject at a student's option;
- a full-time or correspondence pre-university course for holders of a secondary education certificate; the course covers several subjects at a student's option;
- a full-time pre-university for international students.

International students who have no command of the Russian language or whose Russian language proficiency may not yet have reached a suitable standard for study can follow a one-year course at the Pre-University Department. The course provides students with elementary and advanced learning of the Russian language with a specialization in the subjects which are relevant to the students' chosen line.

The students get higher education in 21 specialities and 29 specializations. The total student population is about 12, 000 people. The training course lasts 4 years and 10 months (or 3 years and 10 months) for full-time students while 5 years and 10 months (or 4 years and 10 months) for part-time students.

Professional and Teaching Staff

The teaching staff numbers more than 500 members. The scientific potential of the University includes 14 Doctors of Science, 152 Candidates (Ph.D.) and experienced academic instructors. Some of them are the scientists known all over the world.

Development Tendencies

One of the main priorities in the University development is further supply of the teaching process with necessary computing equipment and software in addition to the available ones. The university has already got a local computer network of more than 460 computers at all the faculties, departments, scientific centres and specially equipped classrooms. So the students and the University staff are provided with access to the shareable campus database as well as Internet through satellite and inland channels. In compliance with the above stated priority a lot is being done to introduce advanced technologies into the teaching process for teaching and testing applications. The campus-based Institute of Professional Development and Re-Training gives the University students an opportunity to get a second Diploma of higher education in the line chosen. This enables the University graduates to be awarded

with two Diplomas and get qualification in two specialities. It is evident that our future progress depends on the creation of new high technologies and technical equipment of superior quality. Everything will be determined by engineering and a standard of professional training.

Besides, the development of the University is adapted to satisfy the needs of the Belarus Republic and of Brest region in specialists:

- The conditions are being created for highly-qualified training of economists and managers;

- The range of new specialties connected with electronics and computers is being expanded;

- The Scientific Research Institute for the problems of Construction Engineering organized in May 2004 is successfully being developed;

- The process of reformation of the system of the University is being carried out to offer Master and Bachelor programs.

The University main research lines are the following:

- building units and materials, roof coatings, pavements, organization of labour, techniques, design engineering;

- wear-resistant composite materials, resource-saving and material-strengthening technologies in mechanical engineering;

- novel technologies of fuel utilization;

- advanced water distribution and water supply systems, rational nature management schemes;

- environmental protection, ecological security;

- neuron-type computer network systems of artificial intellect; ultrasound technologies, luminescent light-emitters.

University Facilities

BSTU is almost a fifty-year-old educational establishment with its own traditions which are followed by the University staff in its work by combining science, studies and practice to their best advantage. The University has created all necessary conditions for forming and educating specialists understanding their responsibility and possessing knowledge and competence required for successful creation of the country's future. High-quality technology and successful studying are made possible by the currently available educational facilities: many workshops, laboratories, computer classes fitted out with up-to-date equipment and devices, and a library having a stock of more than 400000 books by native and foreign writers. The campus-based Research Institute was set up to carry out research work on the problems in the construction industry of the country. The specialists of the Institute among whom are the University academic staffs and senior students take an active part in the reconstruction of Brest and rehabilitation of the town's old buildings. Diploma design projects of our students range high at international competitions and research works are awarded with first- and second-degree Diplomas at republican competitions of research works. Some university students take out patents on their inventions and participate in arranging trial production.

Non-Academic Opportunities

On the university campus there are dormitories with all conveniences (shared occupancy in double/triple adjacent rooms). The University has well-developed social services available on the campus. Excellent athletic and recreational facilities are also available on the campus. There are 14 sport societies for those who want to keep themselves fit and enjoy their free time. The University rents modern sports complexes and provides gyms and table-

tennis rooms on the campus. Annually, our students take part in open competitions and championships in Belarus and become prize-winners in karate, power-lifting, boxing, arm-wrestling.

Canteens

Canteens provide students and employees with healthy food. On the campus there are also two student cafes, which will offer you varied menu at accessible prices. Located on the campus, the café “Zodchie” provides freshly made hot and cold food.

Hostels

University disposes of four comfortable student hostels, which have gyms, rooms for studies and rest.

Dispensary

Huge attention is paid to student’s health. On the territory of the campus there is sanatorium-dispensary, where students have an opportunity to improve their health. You will be offered various types of massage, electro- and phototherapy, inhalation therapy, mineral and medical bath.

Students' festivals and performances as well as various societies run by the *Students' Club* and the International Students’ Club help students to spend their free time to the best advantage and reveal their creative abilities.

International Contacts

The University develops close contacts with higher educational establishments in Germany, Poland, Ukraine, China, Republic of Korea, France and Russia. We have long-term partner contacts with Bialystock Polytechnic Institute (Poland), Lublin Polytechnic Institute (Poland), Higher Technical Professional School in Biberach(Germany) and Higher Technical School in Ravensburg-Weingarten (Germany), Middle East Technical University (Turkey). This partnership creates an essential basis for mutually useful training activity and scientific research.

Brest State Technical University actively participates in numerous international projects and programs, communicates with educational and scientific funds including European ones – TACIS, ERASMUS,

The University is a member of the Association of European Civil Engineering Faculties with the participation of civil engineering faculties from non-European countries, AECEF. In 2009 BrSTU joined the Baltic Sea Academy, Hamburg-based organization that unites European universities and academies, with the aim to intensify the University’s international cooperation.

The University participates in international innovation exhibitions in Hannover and Saint Petersburg. Research in IT, architecture and construction are carried out at the University. International conferences and seminars are held in the areas of electronics, architecture and construction, ecology, economy, mechanical engineering.

All the above mentioned international partnerships and relations create an essential basis for mutually useful academic activity and scientific researches.

CONCLUSION

The graduates of Brest State Technical University have opportunities to carry out their creative activity in science, engineering and private business in all sectors of our economy as well as of foreign countries. After graduating from Brest State Technical University, a number of students become promising scientists, some of them continue their scientific activity at the University delivering lectures and supervising new lines of scientific research. The university is constantly developing, that’s why it has turned into one of the leading educational and scientific centres in the western part of Belarus.

III. Make a presentation about your faculty. You may use information from the English version of official BrSTU website. <http://en.bstu.by>

IV. Write a letter to student studying at foreign university. Describe:

- Structure of your university
- Your faculties
- Specialties and specialization
- Period of studying
- Your favourite teachers
- Subjects studied at your faculty
- Extra-curricular activities.

V. Translate the following quotations and comment upon them

Education is an admirable thing, but it is well to remember from time to time that nothing that is worth knowing can be taught.

Oscar Wilde

I have no special talent. I am only passionately curious.

Albert Einstein

The philosophy of the school room in one generation will be the philosophy of government in the next.

Abraham Lincoln

A person who won't read has no advantage over one who can't read.

Mark Twain

Education is the most powerful weapon which you can use to change the world.

Nelson Mandela

The function of education is to teach one to think intensively and to think critically. Intelligence plus character - that is the goal of true education.

Martin Luther King

The roots of education are bitter, but the fruit is sweet.

Aristotle

Education is for improving the lives of others and for leaving your community and world better than you found it.

Marian Wright Edelman

An investment in knowledge pays the best interest.

Benjamin Franklin

Give a man a fish and you feed him for a day; teach a man to fish and you feed him for a lifetime.

Maimonides

Education must not simply teach work – it must teach Life.

W. E. B. Du Bois

Formal education will make you a living; self-education will make you a fortune.

Jim Rohn

You can teach a student a lesson for a day; but if you can teach him to learn by creating curiosity, he will continue the learning process as long as he lives.

Clay P. Bedford

VI. Read the text about METU. Compare its structure and facilities with BrSTU.

Middle East Technical University (commonly referred to as METU) is a public technical university located in Ankara, Turkey. The university puts special emphasis on research and education in engineering and natural sciences, offering about 40 undergraduate programs within 5 faculties, and 97 masters and 62 doctorate programs. The main campus of METU spans an area of 11,100 acres (4,500 ha), comprising, in addition to academic and auxiliary facilities, a forest area of 7,500 acres (3,000 ha), and the natural lake Eymir. METU has more than 120,000 alumni worldwide. The official language of instruction at METU is English. Middle East Technical University was founded under the name "Orta Doğu Teknoloji Enstitüsü" (Middle East Institute of Technology) on November 15, 1956, to contribute to the development of Turkey and the surrounding countries of the Middle East, Balkans, and Caucasus, by creating a skilled workforce in the natural and social sciences.

In 1956, the Department of Architecture initiated the first academic program at METU, followed by the Department of Mechanical Engineering in the spring of 1957. At the start of the 1957–1958 academic year, the Faculty of Architecture, the Faculty of Engineering, and the Faculty of Administrative Sciences were established. In 1959, the establishment of the Faculty of Arts and Sciences was completed. The Faculty of Education launched its academic program in 1982.

As of 2010, METU has approximately 23,000 students, of which 15,800 are enrolled in undergraduate programs, 4,500 in masters, and 2,700 in doctorate programs.

METU has 42 academic departments, most of which are organized into 5 faculties:

Faculty of Architecture: Architecture, City and Regional Planning, Industrial Design

Faculty of Arts and Sciences: Biology, Chemistry, History, Mathematics, Molecular Biology and Genetics, Philosophy, Physics, Psychology, Sociology, Statistics

Faculty of Economic and Administrative Sciences: Business Administration, Economics, International Relations, Political Science and Public Administration

Faculty of Education: Computer Education and Instructional Technology, Educational Sciences, Elementary Education, Foreign Language Education, Physical Education and Sports, Secondary Science and Mathematics Education

Faculty of Engineering: Aerospace Engineering, Chemical Engineering, Civil Engineering, Computer Engineering, Electrical and Electronics Engineering, Engineering Sciences, Environmental Engineering, Food Engineering, Geological Engineering, Industrial Engineering, Mechanical Engineering, Metallurgical and Materials Engineering, Mining Engineering, Petroleum and Natural Gas Engineering

In addition to these, there are the Department of Basic English and the Department of Modern Languages in the School of Foreign Languages; the Technical Vocational School of Higher Education; and, bound directly to the President's Office, the Department of Turkish Language and the Department of Music and Fine Arts.

The University develops close contacts with BrSTU. A number of our students have studied for 1 term in METU due to Erasmus academic mobility programs. In 2017, within Erasmus program, the head of Foreign language department of BrSTU Mr. V.I. Rahuba delivered lectures in Business English at METU.

**MY UNIVERSITY. WELCOME TO BREST STATE
TECHNICAL UNIVERSITY**

I. Pronounce the following words correctly and learn their meaning.

1. graduate ['grædʒuət] – выпускник

2. contribute [kən'tribjut] – делать вклад
3. extra-mural ['ekstrə'mjuərəl] – заочный
4. priority [praɪ'ɔrɪti] – приоритет
5. available [ə'veɪləbl] – доступный
6. access ['æksəs] – доступ
7. compliance [kəm'plaɪəns] – соответствие
8. application [æplɪ'keɪʃən] – применение
9. enable [ɪ'neɪbl] – дать возможность
10. award [ə'wɔ:d] – присуждать, награждать
11. evident ['evɪdənt] – очевидный
12. creation [kri'eɪʃn] – создание
13. determine [dɪ'tə:mɪn] – определять
14. advantage [əd'vɑ:ntɪdʒ] – преимущество
15. responsibility [rɪs,pɒnsɪ'bɪlɪti] – ответственность
16. possess [pə'zes] – обладать, владеть
17. require [rɪ'kwaɪə] – требовать
18. facilities [fə'sɪlɪtɪz] – оборудование
19. fit [fɪt] – соответствовать
20. rank [ræŋk] – занимать какое-либо место
21. invention [ɪn'venʃn] – изобретение
22. trial ['traɪəl] – пробный
23. amenities [ə'mɪ:nɪtɪz] – всё, что соответствует хорошему настроению
24. recreation [rəkreɪ'ʃn] – развлечение, отдых
25. participate [pɑ:tɪsɪpeɪt] – участвовать

II. Read and translate the text.

The state policy of the Republic of Belarus in the field of higher education is based on three priorities: available education, its quality and the financial efficiency of the activities of higher education institutions (HEI). Ever since it declared its sovereignty, higher education in Belarus has experienced considerable growth. The number of undergraduates has increased from 180 to 475 people per ten thousand citizens. The Belarusian state policy for higher education is mainly based on the Constitution of Belarus, the Code of the Republic of Belarus on Education, as well as other decrees and regulations of the President and the Council of Ministers of the Republic of Belarus. The state program defined the order and terms of transition in the various stages of professional training at undergraduate level (4, 4.5 and 5 years). The Code of the Republic of Belarus on Education regulates the professional training of Belarusian citizens and sets out the legal, organizational and financial basis for the national higher education system. The process of receiving higher education includes two stages: The first stage is realized by higher education providing training in areas of specialization, confirmed by the corresponding qualification and specialist's diploma (4, 4.5 or 5-year curriculum). The second stage is realized by research and professionally oriented Master's Degree programs, confirmed by a Master's Degree diploma (1 or 2-year curriculum). Graduates of higher education institutions also have the possibility of receiving post-graduate education. On May 14th, 2015, Belarus joined the Bologna Process and the European Higher Education Area (EHEA). The decision was made at the Yerevan Conference of Education Ministers of the EHEA and the Bologna Policy Forum.

Brest State Technical University began as Civil Engineering Institute in 1966 and later

was changed into Brest Polytechnical Institute. At present it is a large educational and scientific centre with its teaching staff, scientists and graduates contributing a lot to the development of science and engineering.

Brest State Technical University is one of the largest educational and scientific centres in the western part of Belarus having a broad and constantly developing infrastructure. The University is divided into 8 faculties: Civil Engineering, Engineering Systems and Ecology, Mechanical Engineering, Electronic and Information Systems, Economics, Preparatory Faculty, Faculty of Extra-Mural Studies and Faculty of Innovation, Management and Finance. The students get higher education in 27 specialties. The teaching staff numbers more than 600 members including Doctors of Science and Candidates of Science. Some of them are scientists known all over the world.

One of the main priorities in the University development is the further supply of the teaching process with the necessary computing equipment and software in addition to the available ones. The university has already got a local computer network of more than 500 computers at all the faculties, departments, scientific centres and specially equipped classrooms. So the students and the University staff are provided with the access to the shareable campus database as well as Internet through satellite and inland channels. In compliance with the above stated priority a lot is being done to introduce advanced technologies into the teaching process for teaching and testing applications.

The campus-based Institute of Further Education and Retraining gives the University students an opportunity to get a second Diploma of higher education in the line chosen. This enables the University graduates to be awarded with two Diplomas and get qualification in two specialties.

It is evident that our future progress depends on the creation of new high technologies and technical equipment of superior quality. Everything will be determined by engineering and a standard of professional training. BSTU is a fifty-year-old educational establishment with its own traditions which are followed by the University staff in its work by combining science, studies and, practice to their best advantage. The University has created all necessary conditions for forming and educating specialists understanding their responsibility and possessing knowledge and competence required for successful creation of the country's future. High-quality technology and successful studying are made possible by the currently available educational facilities, many workshops, laboratories, computer classes fitted out with up-to-date equipment and devices, and a library having a stock of more than 700,000 books by native and foreign writers. The campus-based Research Institute was set up to carry out research work on the problems in the construction industry of the country. The specialists of the Institute including the University academic staff and senior students take an active part in the reconstruction of Brest and rehabilitation of the town's old buildings. Diploma design projects of our students range high at international competitions and research works are awarded with the first- and second-degree Diplomas at republican competitions of research works. Our students take out patents on their inventions and participate in arranging trial production. The University has well-developed social services available on the campus. Excellent athletic and recreational facilities are also available on the campus. Students can participate in sports activities to keep themselves fit and enjoy their free time. Students' festivals and performances as well as various societies run by the Students' Club help students to spend their free time to the best advantage and display their creative abilities.

The University develops international contacts in the sphere of science and education with institutes of higher learning in Russia, Ukraine, Poland, Germany, Great Britain, Italy,

Spain and Portugal. Our University graduates have opportunities to carry out their creative activity in science, engineering and private business in all sectors of our economy as well as of foreign countries. On graduating the University, a number of students become promising scientists, some of them continue their scientific activity at our University delivering lectures and supervising new lines of scientific research. We are proud of our University and of the fact that it constantly develops turning into one of leading educational and scientific centres in the Western part of Belarus.

III. Complete the sentences:

1. The state policy of the Republic of Belarus in the field of higher education is based...

2. The Belarusian state policy for higher education is mainly based on ...

3. Brest State Technical University began...

4. At present Brest State Technical University is...

5. The University is divided into 8 faculties:...

6. The University develops international contacts...

IV. Find the synonym to the first word in each row:

1. award – give – access – enable

2. determine – extra-mural – decide – compliance

3. possess – advantage – possible – own

4. require – depend – need – combine

5. recreation – invention – staff – refreshment

6. stock – supply – trial – research

7. state – express – carry – deliver

V. Find the suitable meaning to each of the words:

- | | |
|------------------|---|
| 1. graduate – | a) high place among competing claims |
| 2. contribute – | b) plain or clear to the eyes or mind |
| 3. priority – | c) person who holds a university degree |
| 4. available – | d) production of the human intelligence |
| 5. application – | e) that may be used or obtained |
| 6. evident – | f) join with others in giving help, money, etc. |
| 7. creation – | g) putting to a special or practical use |

VI. Translate the following sentences. Pay attention to the Gerund.

Example: The Institute of Further Education and Retraining gives the University students an opportunity to get a second Diploma.

Институт повышения квалификации и переподготовки даёт студентам университета возможность получить второй диплом.

1. It is evident that our future progress depends on creating new high technologies.

2. Everything will be determined by engineering and a standard of professional training.

3. BSTU is fifty- year - old education establishment with its own traditions which are followed by the University staff in its work by combining science, studies and practice to their best advantage.

4. Correspondence and evening forms of learning are a good opportunity for persons with financial, age, physical and other limitations.

5. Every establishment occupies its particular niche in training of highly qualified staff for various branches of national economy.

6. 3 forms of learning available at Belarusian higher educational establishments: full-time, evening and by correspondence.

7. Full-time learning is the most widespread.

VII. Answer the following questions:

1. Did Brest Technical University begin as a Civil Engineering Institute?

2. What educational establishment is it now?

3. What has a broad and constantly developing infrastructure?

4. How many faculties is it divided into?

5. The students get education in 21 specialties, don't they?

6. What is the total student population?

7. What can you say about the teaching staff?

8. Can you name one of the main priorities of the University?

9. What kind of opportunities do the students have?

10. High - quality teaching and successful studying are made possible by the educational facilities, aren't they?

11. What was set up to carry out research work on the problems in the construction industry of the country?

12. Who takes an active part in the reconstruction of Brest?

13. Do the students take out patents?

14. Are there any recreational facilities at the University?

15. Why are you proud of the university?

VIII. Discuss the following points of the text in the form of a dialogue. Use all types of questions.

- Example:
1. Is BSTU one of the largest educational and scientific centres?
 2. When was the University founded?
 3. Who contributes a lot to the development of science and engineering?
 4. Is the University divided into 7 or 9 faculties?
 5. The students get higher education in many specialities, don't they?
1. The foundation of BSTU.
 2. The structure of the University.
 3. Great opportunities for students.
 4. Educational facilities.
 5. The achievements of the students.
 6. Recreational facilities.

IX. What do you think the authors meant by the following statements? Do you agree or disagree? Give reasons to support your opinion.

1. The educated differ from the uneducated as much as the living from the dead (Aristotle, one of the most celebrated Greek philosophers, 384-322 BC).
2. An education isn't how much you have committed to memory, or even how much you know. It's being able to differentiate between what you do know and what you don't (Anatole France, French novelist and critic, 1844-1924).
3. Education is a progressive discovery of our ignorance (Will Durant, US teacher, philosopher, and historian, 1885-1982).
4. They know enough who know how to learn (Henry Adams, (US historian, essayist, and novelist, 1838-1918).
5. Knowledge is power (Francis Bacon, British painter, 1909-1992).
6. The essence of knowledge is, having it, to apply it; not having it, to confess your ignorance (Confucius, Chinese philosopher, administrator, and moralist, 551 BC-479 BC).
7. Anyone who stops learning is old, whether at twenty or eighty. Anyone who keeps learning stays young. The greatest thing in life is to keep your mind young (Henry Ford, US industrialist and pioneer in car manufacture, 1863-1947).
8. Learning makes a good man better and an ill man worse (Thomas Fuller, English cleric and historian, 1608-61).

X. Speak about the University with your groupmate in the form of a dialogue.

BENEFITS OF EDUCATION

I. Look through the sayings of famous people. Explain how you understand their words.

- 1) *An investment in knowledge pays the best interest.* (Benjamin Franklin)
- 2) *Education is what remains after one has forgotten what one has learned in school.* (Albert Einstein)
- 3) *Education is the most powerful weapon which you can use to change the world.* (Nelson Mandela)

II. Read the following words and learn their meaning.

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1) aspect | аспект, сторона |
| 2) to allow | позволять |
| 3) opportunity | возможность |
| 4) to develop | развивать |
| 5) to devote to | посвящать |
| 6) benefit | преимущество, польза |
| 7) ultimate | окончательный |
| 8) to enroll in | зачислять в |
| 9) generation | поколение |
| 10) society | общество |
| 11) to contribute to | делать вклад в |
| 12) wages | заработная плата |
| 13) device | устройство, прибор |
| 14) government | правительство |
| 15) to advance | идти вперёд |
| 16) improvement | улучшение |
| 17) life expectancy | продолжительность жизни |
| 18) to gain | получать, приобретать |

III. Match the words in the box with definitions 1-12.

<i>to support</i>	<i>significant</i>	<i>promotion</i>	<i>discovery</i>
<i>income</i>	<i>to affect</i>	<i>to encourage</i>	<i>vital</i>
<i>free</i>	<i>citizenry</i>	<i>poverty</i>	<i>compulsory</i>

- 1) to provide the necessities of life
- 2) money which one receives regularly as payment for work or interest from investments
- 3) having noticeable importance, effect or influence
- 4) advancement to a more important rank or position
- 5) costing nothing, without payment of any kind
- 6) to influence, to cause some change
- 7) a group of people who live in a particular city, town, country
- 8) finding something for the first time
- 9) to help someone feel able to do something
- 10) the condition of being extremely poor
- 11) extremely important
- 12) something that must be done by law or rules

IV. Read the text. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

Education is an important **aspect** that plays a huge role in the modern world. It helps us build opinions on different things in life, make right decisions and understand reality better. It gives us knowledge about the world around us. Education does not only **allow** people to read or write, but also offers them the **opportunity** to have a good life, communicate better, **develop** new technologies and **support** the economy.

Each of us **devotes** a big part of our life **to** education. It starts from childhood, where kids learn everything from what is happening around them. The whole education can be divided into three divisions: primary education, secondary education and higher education. All these divisions have their own importance and **benefits**. Primary education prepares the

base which helps throughout the life, secondary education prepares the path for further study and higher education prepares the **ultimate** path to the future.

Primary and secondary education is free and **compulsory** in many countries around the world. In most countries education is compulsory up to the age of 16. Hardly anyone can realize that about 61 million children in the world are not **enrolled in** primary school. Of these kids, 40 million live in **poverty**. It is hard for those people living below the poverty line to even imagine sending their kids to school because education is not **free**. If there is a choice between eating a meal and educating a child, most families choose eating a meal. Boys are often kept out of school so they can work and bring in money for the family, while girls cook and do other things that are needed to keep the family functioning.

Fortunately, more and more people understand how important education is for future **generations**. If there is a deficit of educated people the **society** can't develop. Education **contributes to** individual and social benefits, such as higher **wages**, greater life satisfaction, higher national **income**, healthier population and a better functioning society. It produces **significant improvements** in health, and **life expectancy**. Countries with an educated **citizenry** are more likely to be democratic and politically stable. Moreover, educated people can effectively contribute to the development of their country by making **discoveries** in various spheres, inventing new **devices** or producing new medicines to cure people. That is why the **governments** of the majority of countries realize the importance of education and pay serious attention to it. Governments all around the world spend money on good education systems, and people are actively **encouraged** to win scholarships and continue their studies.

And what is the importance of education for individuals? Whether a person is living in poverty or among the wealthiest in the world, education is necessary **to advance** in any situation. It is becoming one of the main factors for a person's success in today's society. It develops confidence and builds personality of a person.

What can you do to improve and grow in your career? When it comes to self-improvement, we know a lot of methods. To get fit, you eat right and exercise. To grow your physical strength, you train and lift weights. To improve your memory, you get enough sleep and learn new things. To grow in your career, you've got to deepen your knowledge and **gain** new skills. People agree that education is the best investment because well-educated people have more opportunities to get a good job which is well-paid. They enjoy respect among their colleagues and have more hopes for **promotion**. So education is the most powerful tool to improve your career.

No matter how difficult it can be to study, it's **vital** to remember that education is a privilege that every person should appreciate. It **affects** our lives significantly and offers us lots of opportunities. It's our choice to use them or not, but it's better to have this choice.

V. Find the equivalents to the following Russian word combinations in the text.

- 1) принимать правильные решения
- 2) развивать новые технологии
- 3) поддерживать экономику
- 4) путь для дальнейшего обучения
- 5) черта бедности
- 6) будущие поколения
- 7) нехватка образованных людей
- 8) удовлетворённость жизнью
- 9) политически стабильный

- 10) ВЫИГРЫВАТЬ СТИПЕНДИЮ
- 11) ПОЛЬЗОВАТЬСЯ УВАЖЕНИЕМ СРЕДИ КОЛЛЕГ
- 12) ПРИОБРЕТАТЬ НОВЫЕ НАВЫКИ

VI. Complete the sentences with correct prepositions.

- a) Education helps us build opinions _____ different things in life.
- b) Education is an important aspect that plays a huge role _____ the modern industrialized world.
- c) Each of us devotes a big part of our life _____ education.
- d) The whole education can be divided _____ three divisions.
- e) Higher education prepares the ultimate path _____ the future.
- f) Secondary education is free and compulsory _____ many countries.
- g) About 61 million children in the world are not enrolled _____ primary school.
- h) It is hard for those people living _____ the poverty line to even imagine sending their kids to school.
- i) Education contributes _____ individual and social benefits.
- j) The governments of the majority of countries realize the importance _____ education.
- k) Governments all around the world pay serious attention _____ education and spend money _____ good education systems.
- l) Education is becoming one of the main factors for a person's success _____ today's society.
- m) Well-educated people enjoy respect _____ their colleagues.

VII. Match the words to form word combinations. Give Russian equivalents to them.

life	Stable
industrialized	scholarships
to make	devices
higher	studies
national	education
politically	decision
to continue	expectancy
to win	skills
significant	world
to deepen	improvement
to invent	income
to gain	knowledge

VIII. Complete the sentences using the words in bold from the text.

- 1) Education offers people the opportunity _____ new technologies.
- 2) Education is an important _____ that plays a huge role in modern world.
- 3) Primary and secondary education is _____ in many countries.
- 4) Higher education prepares the _____ path to the future.
- 5) Education contributes to a better functioning _____.
- 6) Education is important for future _____.
- 7) _____ all around the world spend money on good education systems.
- 8) Education produces significant _____ in life expectancy.

- 9) Well-educated people have more hopes for _____.
- 10) To improve your career you've got _____ new skills.

IX. Read the text again and answer the following questions.

- 1) When does education start in person's life?
- 2) What is the role of primary education on in our life?
- 3) Is secondary education compulsory in most countries?
- 4) Why do children in poor countries have no opportunity to attend primary school?
- 5) Does the level of education influence the political life of a country?
- 6) How can educated people contribute to the development of their country?
- 7) What social benefits of education are listed in the text?
- 8) Why is education considered to be the best investment?
- 9) How can education improve your career?
- 10) Education is a privilege that every person should appreciate, isn't it?

X. Do you know when the International Day of Education is celebrated? When was it proclaimed? Find this information and try to formulate the aims of celebrating the International Day of Education.

BREST STATE TECHNICAL UNIVERSITY

I. Read and translate the text.

Brest State Technical University (BrSTU) is a large scientific and educational center in the western region of the Republic of Belarus. Here specialists are trained and a large volume of scientific research is carried out in the spheres of civil engineering, architecture, electronics, mechanical engineering, economics and ecology.

Since 2011, the university has a quality management system. The development of the university is taking into account the changing needs of the republic and the region in the specialists: conditions are created for the training of highly qualified specialists; the expansion of the list of specialties is systematically planned.

BrSTU is a member of the Association of European Faculties of Civil Engineering with the participation of faculties of civil construction of non-European countries (AECEF), and is also a member of the Association of the Baltic Sea Academy. The university constantly takes part in international innovation exhibitions in Hannover and St. Petersburg, conducts research in the field of information technology, architecture, construction, ecology, water resources use.

In 2009, BrSTU joined the Baltic Sea Academy, Hamburg-based organization that unites European universities and academies, with the aim to intensify the University's international cooperation.

The Civil Engineering Faculty, as a part of the European Association of similar faculties, is developing and is preparing to give diplomas recognized in the EU countries in the near future to its graduates; the quality of the practical training of specialists is enhanced by combining theoretical training with the industrial practice of students of civil engineering specialties; a transition to a two-level training of specialists - specialists and masters.

Brest State Technical University is a member of the Association of Technical Universities and the Association of Network Cooperation, is a part of a consortium working on 6 projects of Erasmus + program. The University has signed over 130 cooperation agreements with leading foreign universities.

The University has scientific-research laboratories: “Self-stressed constructions”, “Artificial neural networks”, "Pulsar".

The University participates in international innovation exhibitions and hosts international conferences and seminars in the areas of electronics, information technologies, architecture and construction, ecology, economy, and social sciences.

The active participation of students in the creative life of the university, amateur groups and cultural events contributes to the formation of a comprehensively developed, spiritually moral, creative and socially active personality. It is facilitated by the activities of the department of student initiatives and cultural and leisure activities at the university. Traditional cultural events, holiday concerts, competitions and festivals are organized and held during the academic year.

Amateur groups are created and conduct creative activities in various art genres.

Numerous high awards, diplomas of winners and gratitude for participation in the republican festivals of creativity of students testify to the high performing level, the creative successes of the university teams and students at different art festivals: “ART-vakatsyi”, “F.-ART.by”, “We are Together” "The Palette of Creativity" (Belarus), international choir festivals "Provence" and "Averon" (France), the "European Cup" (Belarus), the festival of university choirs "Universitas cantat" (Poland) and "Paparats Kvetka" (Belarus), festivals of spiritual music "Hajnowka" (Poland), “Derzhavnyi glas”, "Harmony of the times" (Belarus), festivals of art song "Univision" (Azerbaijan), "Russian Song" (Russia) and others.

International relations and main international actions

The University develops close contacts with higher educational establishments in Germany, Poland, Ukraine, China, Republic of Korea, France and Russia.

We have long-term partner contacts with Bialystock Polytechnic Institute (Poland), Lublin Polytechnic Institute (Poland), Higher Technical Professional School in Biberach(Germany) and Higher Technical School in Ravensburg-Weingarten (Germany).

This partnership creates an essential basis for mutually useful training activity and scientific research.

Brest State Technical University actively participates in numerous international projects and programs, communicates with educational and scientific funds including European ones – TACIS, TEMPUS, INTAS, etc.

We are interested in establishing effective mutually beneficial partnership relations with universities all over the world in the following areas of cooperation:

- exchange of faculty members and students;
- joint research activities;
- participation in seminars and other academic events;
- collaboration in technopark areas.

ENGLISH UNIVERSITIES

I. Read the following words and learn their meaning.

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| 1) excellence | превосходство |
| 2) available | доступный |
| 3) destination | пункт назначения, цель |
| 4) devotion | преданность |
| 6) maintain | поддерживать |
| 7) supervision | руководство |
| 8) mentoring (syn. coaching) | наставничество |

9) curator	куратор
10) expertise [ekspɜ: 'ti:z]	экспертный
11) establishment	учреждение
12) enroll	зачислять
13) achievement	достижение
14) attract	привлекать
15) high-tech	высокотехнологичный
16) pursuit [pə 'sju:t]	стремление
17) rowing	гребля
18) martial arts	боевые искусства
19) innovative	передовой
20) applicant	абитуриент, кандидат
21) community	сообщество
22) elective	факультативный курс
23) discretion	усмотрение
24) administration	управление, администрирование
25) diverse	разнообразный

II. Match the words in the box with definitions 1-12.

<i>elective</i>	<i>high-tech</i>	<i>mentoring</i>	<i>attract</i>
<i>diverse</i>	<i>devotion</i>	<i>destination</i>	<i>expertise</i>
<i>supervision</i>	<i>innovative</i>	<i>pursuit</i>	<i>applicant</i>

- 1) a person who formally requests something, especially a job, or to study at a college or university
- 2) using the most advanced equipment and methods
- 3) a subject that someone can choose to study as part of a course
- 4) a place where someone is going
- 5) love or care for someone or something
- 6) varied or different, including many different types of things
- 7) having a high level of skill or knowledge
- 8) a process of helping and giving advice to a less experienced person
- 9) responsibility for the good performance of an activity of a person
- 10) an attempt to achieve something
- 11) to make people want to visit a place or find out more about something
- 12) using new methods or ideas

III. Read the text. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

The higher education system in the UK has been the basis for higher education standards in other countries for years. English universities are known for their academic **excellence** among numerous other advantages. They have an undisputed reputation for the quality of education with thousands of courses **available** for students. They make up an ideal **destination** for over a million international students from all over the world. Let's have a look at some of them.

Oxford and Cambridge Universities are known throughout the world because of their courses and **devotion** to the quality of education. Oxford is the oldest of these two universities, it is more philosophical, classical, theological.

Oxford University is known as the first university in the English-speaking world. It was opened in 1096. The University of Oxford has **maintained** its status as the leading

educational and research centre in Britain. Its specialists conduct research in the field of technology and medicine. A unique feature of the university is the educational system. It is based on **supervision** and **mentoring**, and the maximum attention is paid to the personal preparation of each student. The schedule depends on program and course. It includes academic studies, meetings with **curators**, sports and recreational activities. Intensity and type of educational process are chosen by students themselves.

There are around 24,000 students currently enrolled at the University of Oxford. This university offers around 350 graduate degree programs, and it is constantly ranked on top of the major worldwide ranking lists. A lot of international students from 150 countries are getting their qualifications at this university. Known for its **expertise** and qualified academic staff, University of Oxford is one of the most favored study destinations for students around the world.

This university offers degree programs in the following fields of study: Humanities, Medical Sciences, Social Sciences and Mathematical, Physical and Life Sciences.

Cambridge University is one of the oldest in the English-speaking world and one of the finest universities in the UK. It has been working in Britain since 1209. The university offers a large variety of courses and professional academic staff. Leading experts of the world work with students in various fields. Here high-quality education in the best British traditions is available. The educational **establishment** has over 18,000 students **enrolled** in its degree programs. This university has a reputation for intellectual **achievements** of its students, and has a status of one of the most successful research institutes in Europe and the world. It has a membership in a variety of international associations.

Cambridge University **attracts** thousands of international students worldwide as well. In the university curatorship is practiced. Such system allows to achieve high academic results. Studying is as **high-tech** as possible. Students in the university are given an opportunity to use the most advanced equipment in academic and research activities. The schedule of lessons is individual for each course and group. A typical Cambridge University student day includes academic **pursuits**, physical activity (sport), creativity and recreation. In addition, circles of theatrical art and music are offered to the attention of students. At the university, students are given an opportunity to play sports. The choice of sports is huge: rugby, horseback riding, **rowing**, parachuting, yachting, yoga, **martial arts**, shooting, etc.

This university offers degree programs in the following fields of study: Arts and Humanities, Biological Sciences, Clinical Medicine, Humanities and Social Sciences, Physical Sciences, Technology.

University College London (UCL) is an ideal and **innovative** place to get a degree. It offers some of the best conditions to study in, with modern facilities and equipment. This university gathers ambitious students from all around the world, with more than 13,000 in staff and 42,000 students from 150 different countries. UCL was founded in 1826 and ever since then it has created generations of successful graduates with 29 Nobel Prize laureates among its graduates.

This university was the first educational institution in Britain, which opened the doors for **applicants** of any race and class, religious convictions, s Today UCL is one of the most international universities in the country. More female professors than in other universities in Britain work here. A busy college life is one of the features of the ULC. The university organizes more than 180 **communities** and thematic clubs. The program of extra-curricular activities in the college includes conferences, master classes, trips, entertainment, sports. The schedule for each student group provides theoretical, practical classes, profile **electives**. Students organize leisure activities at their own **discretion**.

This university offers degree programs in the following fields of study: Arts & Humanities, Built Environment, Brain Sciences, Engineering Sciences, Laws, Life Sciences, Mathematical & Physical Sciences, Medical Sciences, Population Health Sciences, Social & Historical Sciences.

London School of Economics and Political Science is the best university for specialists in financial and political science. The school is famous for the high quality of education in public **administration**. It offers applied specialties in finance, economics, social policy. This university employs leading professors from several highly ranked universities. Lectures on political science, government management may read the leaders of many countries. Bill Clinton, David Cameron, Angela Merkel, Tony Blair, Dmitry Medvedev, Nelson Mandela and others were in the conference rooms of the London School.

Today, the London School of Economics and Political Science (LSE) unites 9,000 students from 140 countries. The teaching staff of the university is also multinational. Teachers from 45 countries work here. The LSE has 19 research centres. Scientists and students of the university work in the field of political science, law, economics.

The UK is the perfect example of a **diverse** environment where students get to earn their skills and qualifications. It goes without saying that Cambridge and Oxford universities are the most respected. Nevertheless, the diplomas of other educational centres, such as Imperial College London, The University of Edinburgh, The University of Manchester and others, create a competitive advantage when applying for a job.

IV. Find equivalents to the following Russian word combinations in the text.

- основа стандартов высшего образования
- среди множества других преимуществ
- преданность качеству образования
- в области техники и медицины
- на вершине крупнейших мировых рейтингов
- членство в различных международных ассоциациях
- добиться высоких академических результатов
- поколения успешных выпускников
- программа внеклассных мероприятий
- по собственному усмотрению
- прикладные специальности в области финансов
- из нескольких высокорейтинговых университетов
- Это само собой разумеется
- конкурентное преимущество

V. Look at the names of some disciplines studied at English universities. Match the Russian equivalents with them.

Humanities	Гуманитарные и социальные науки
Medical Sciences	Клиническая медицина
Social Sciences	Социальные науки
Mathematical, Physical and Life Sciences	Физика
Arts and Humanities	Технология
Biological Sciences	Антропогенная среда
Clinical Medicine	Законодательство
Humanities and Social Sciences	Математика, физика и ест. науки
Physical Sciences	Технические науки

Technology	Социально-исторические науки
Built Environment	Медицина
Engineering Sciences	Естественные науки
Laws	Наука о здоровье населения
Life Sciences	Искусство и гуманитарные науки
Population Health Sciences	Гуманитарные науки
Social and Historical Sciences	Биология

VI. Complete the sentences with correct prepositions.

1. English universities are known _____ their numerous advantages.
2. Thousands of courses are available _____ students.
3. The educational system is based _____ supervision and mentoring.
4. The schedule depends _____ program and course.
5. _____ addition, circles of theatrical art and music are offered.
6. UCL was founded _____ 1826.
7. Students organize leisure activities _____ their own discretion.
8. The school is famous _____ the high quality of education.
9. The leaders of many countries may read lectures _____ political science and government management.
10. It goes ___ saying that Cambridge and Oxford universities are the most respected.

VII. Underline the correct alternatives.

1. English universities *know* / *are known* all over the world.
2. Cambridge University *was working* / *has been working* in Britain since 1209.
3. Students *give* / *are given* an opportunity to use the most advanced equipment.
4. University College London *was founded* / *founded* in 1826.
5. Over 18,000 students *enrolled* / *are enrolled* in the degree programs.
6. Students *are chosen* / *choose* the type of educational process.
7. UCL *was opened* / *opened* the doors for applicants of any race and class.
8. Oxford University *was opened* / *opened* in 1096.
9. This university *is offered* / *offers* a number of graduate degree programs.
10. The schedule *provides* / *is provided* theoretical and practical classes.

VIII. In the sentences below fill in the appropriate part of speech derived from the word on the right.

1) English universities are known for their _____ advantages.	NUMBER
2) They open their doors for over a million _____ students from all over the world.	NATION
3) The maximum attention is paid to the personal _____ of each student.	PREPARE
4) A lot of students are getting their _____ at this university.	QUALIFY
5) The university offers a large _____ of courses.	VARY
6) This educational _____ has a reputation for its quality of education.	ESTABLISH
7) Cambridge University is one of the most _____ research institutes in Europe.	SUCCESS
8) The intellectual _____ of its students are rated highly.	ACHIEVE
9) Circles of _____ art are offered to the students.	THEATER

IX. Make a short summary of the text. Do it according to the following plan:

1. The title of the text is
2. The text is devoted to
3. Oxford University is known as
4. Cambridge University offers
5. University College London was the first educational institution
6. London School of Economics and Political Sciences is the best university for....
7. The main idea of the text is

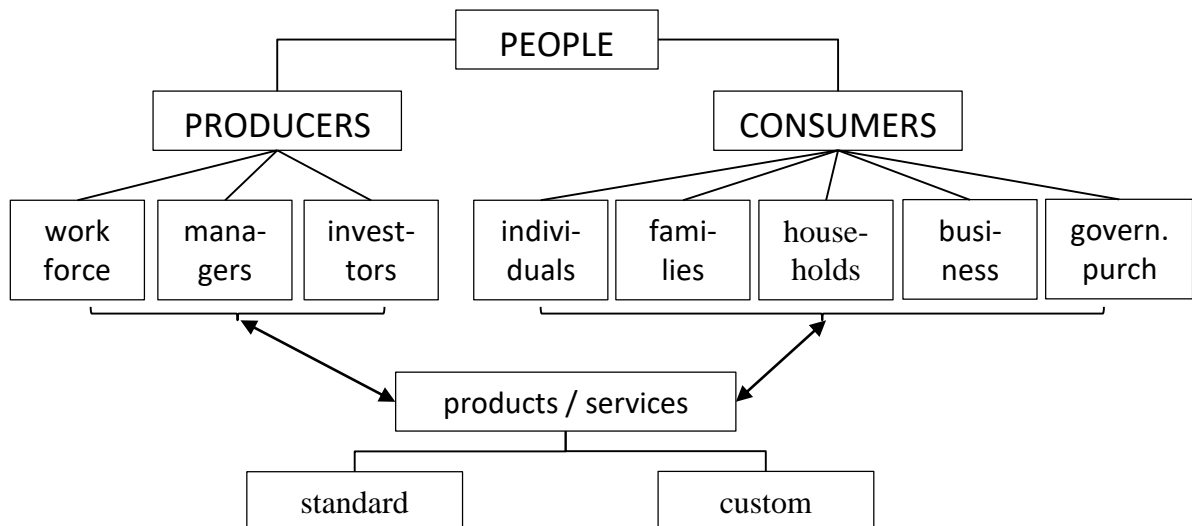
1.1.4 GOODS AND SERVICES

Lead-in

1. Give your examples of goods and services. What are the main differences between them?
2. What sphere of economic life of a country is more important nowadays: service or production? Give your reasons.
3. Which is more difficult to work in? Why?
4. What makes a product/service popular?
5. What new types of product/service have appeared recently?

Reading

I. Look at the tree-diagram given below. Read the text. Find in the text the information to explain the tree-diagram.



INTRODUCTION

In every type of economy there are two sets of people that make the system work. These are producers and consumers.

Producers are the people who perform the work that provides goods and services for society. This group includes not only those people who work with their hands, but also those who start up and manage a business. It also includes the investors who supply the money to initiate and sustain business. Producers supply the products and services that are demanded by consumers.

Consumers are the people who buy the products and services provided by the producers. All producers are also consumers. That is, a person who works in a factory making pens is a producer; when that same person spends the money received for working to buy food, he or she is a consumer. Similarly, the factory that produces pens is also a consumer.

Consumers are made up of individuals, families and households, businesses, and also government purchasers. Consumers play an important role in most societies since they decide what they will buy, where they will buy it, when, and from whom. Their decision about how they will spend their incomes greatly affects what the producers will supply.

Products provided by businesses can be classified as standard products and custom products. Standard products are usually made in advance of sale to unknown customers. Toothpaste, for example, is made in huge quantities without the producer knowing specifically who will buy and when. Similarly, certain services are available continuously, like telephone service and television entertainment. Custom goods are not made until an order is placed, the customer usually has some latitude in determining the specifications of the product. A custom-made suit, for instance, will be cut to the buyer's measurement and made of the material that the buyer selects. So, "custom-made" means made according to customer's special requirement. You should differentiate it from the word "customize" which means to change the appearance let's say of a bag in order to make it look special or unusual.

Products can be classified as standard and custom ones. What about services? Can the same classification be applied here? Why/why not? Give your reasons.

II. The paragraphs of the text have been jumbled. Read the text and put them into the correct order.

Production. Productivity. Product

(1) A person or an enterprise that is economically productive creates economic value. Such a person or enterprise is constructive, that is, efficient. Productivity is a measure indicating how constructive or efficient a person, an operation, or an enterprise is. The most common way to measure productivity is a ratio of output to input. A measure of productivity in a factory might be the amount of output for a single worker over a specified period of time, that is, output per labor hour. For an entire automobile factory, the number of cars produced in a day might be the measure of productivity.

(2) The production of goods is a more volatile business than the delivery of services. Production moves up and down depending on the state of the economy. When times get tough, consumers and businesses both defer their purchases of such products as cars, houses, machinery. Consumption of services, on the other hand, occurs more independently of the business cycle. Despite recessions, people still go to the doctor, pay their insurance premiums, make telephone calls, burn electricity and go to the movies.

(3) The economy can be divided into two overall sectors: goods-producing businesses (manufacturing, agriculture, constructing, etc.) and service businesses (wholesale and retail trade, finance and insurance, transportation etc.) Since the end of World War II, the relative balance between these sectors has shifted. But the relationship between services and the production of goods is not a battle for dominance. The two sectors are complementary parts of a whole, both dependent on each other.

(4) The product a company offers to its market is not simply a can of cat food, a hotel room, or a charitable cause. Defining a product as a bundle of benefits stresses the satisfaction a product provides its consumers. Thus, it is a customer-oriented definition. It stresses what the buyer gets, not what the seller is selling. For example, a family visit at a Disney

World Resort Hotel is more than a place to stay. It's sun and fun, relaxation and entertainment, and being a good parent.

(5) Every product has both primary characteristics and auxiliary dimensions. Primary characteristics are basic features and aspects of the core product. The core product provides the essential benefits common to most competitive offerings. Consumers expect a basic level of its performance. A half-inch drill is expected to operate to provide half-inch holes. Auxiliary dimensions include special features, styling, color, package, warranty, repair service contract, reputation, brand name, instructions for use, and so on. Any of these features may be important to a particular buyer. However, effective marketing strategies emphasize certain benefits over others.

(6) Defining the product in terms of benefits allows a broad range of offerings. Practically everything ranging from tangible items to services and ideas can be identified as products. Whether the company's offering is largely tangible (a car), intangible (financial counseling), or even more intangible (the idea of racial harmony), it is a product. Thus, a product includes all the tangible and intangible benefits a buyer might gain once he or she has purchased it.

(7) The transformation of inputs into outputs requires that some inputs perform operations that affect other inputs. Effective production requires that waste and pollution be minimized, that the goods or services be of high quality, and that a minimum of inputs be consumed (used up) in the process.

(8) Typically the production process is thought of as an input-transformation-output system. Inputs in the production system include the people who work for the company and collaborators such as consulting and engineering firms that provide useful services. Various materials, technology, and equipment used during the transformation stage are also important inputs.

(9) Productivity for the economy can be measured with average output per labor hour. Changes in productivity, seen by comparing the current year with past years, influence the cost of production of goods and services for the economy as a whole.

(10) Economists argue that a strong production sector is fundamental to a strong country. Production is the use of people, capital, and other resources (inputs) to convert raw materials into finished goods and services (outputs). Production management concerns the activities directly involved in producing the organization's goods or services. Both tangible goods and intangible services require the conversion of inputs into outputs.

III. Look through the text once again and say if the following statements are true or false. Correct the false ones.

1. Productivity is a measure of efficiency.
2. Products have only primary characteristics.
3. The delivery of services is more volatile business than the production of goods.
4. Consumption of services depends greatly on the business cycle.
5. Primary characteristics include special features, styling, colour, package, etc.
6. Only tangible items can be defined as products.
7. The production process is thought of as an input-transformation output system.
8. Various materials, technology, and equipment are important outputs.
9. Changes in productivity do not influence the cost of production of goods and services.

BASIC DIFFERENCES BETWEEN GOODS AND SERVICES

I. Read the following text. Analyze and compare the information given in two columns. Complete the table.

Products can be grouped in a variety of ways. One approach is to distinguish between goods and services, which differ in fundamental respects.

1. Goods are tangible objects that can be perceived with the senses. They can be depicted in advertising and examined in the store. The buyer receives value through ownership.	1. Services are often intangible objects. The buyer obtains value from an experience or event.
2. Goods can be stored. If demand is weak, the manufacturer can hold items in inventory until sales pick up.	2. Services are perishable. The provider must match supply to demand, since unused capacity cannot be saved until later. In many cases, the buyer's satisfaction occurs over a relatively brief period during which the service is performed.
3. Goods can be transported from manufacturer to seller and can pass through the hands of intermediaries. The buyer can evaluate the quality of the goods independently from the quality of the intermediary.	3. Many services cannot be transported or transferred through intermediaries.
4. Goods can be standardized and mass-produced.	4. Services cannot be standardized or mass-produced. Quality can vary over time.
5.	5.
6.	6.

Although the distinction between goods and services is important, the line between the two types of products is often blurry. There is a continuum with pure goods, like toothpaste, on one end and pure services, like medical attention, on the other. In between lies a vast middle ground where goods and services are bundled to create a total package that satisfies the consumer. The mail-order-catalogue service is a typical example.

GRADE AND QUALITY OF THE PRODUCT. THE STEPS OF PRODUCT DEVELOPMENT

I. Read and translate the following text. Analyze the difference between grade and quality, the steps of product development.

Quality measures how closely a deliverable matches its intended purpose, functions, or requirements. For example, a high-quality phone is one you can use to make phone calls and has no defects or performance issues that prevent it from doing what it's meant to do.

Typically, PMP credential holders can judge quality by verifying that the deliverable fulfills all specifications and is fit to be used as intended. This makes "quality" relatively objective. However, just because a product is high quality doesn't mean the customer or end-user will like or approve it.

A customer may desire some features or characteristics outside the specifications of the product. This is where grade becomes essential for a PMP certificate holder.

Some characteristics or features of a deliverable may be more important to customers based on their individual needs and goals. It can be challenging to describe or measure deliverables by how well they meet subjective user needs. To do so, grade must be defined.

Grade refers to a category or ranking system used to classify deliverables that fulfill the same functional quality but have different features. Those features may be more or less desirable to the customer or end-user based on what they want from the deliverable. If the deliverable or product has desirable features, PMP certificate holders consider this “high grade.” If it doesn’t, it is “low grade.”

Let’s look at the example of the phone. A flip phone and smartphone both fulfill the same function of making calls and storing contacts, so both are high quality. However, a flip phone may be more durable, user-friendly, and have longer battery life. In contrast, a smartphone may have good camera quality, video calling features, a touch screen, and more apps. Depending on which of these features is most important to the user, one has a higher grade than the other.

Grade is an essential tool for minimizing cost and maximizing scope. It helps you determine which characteristics or features are necessary for a high-quality product and which can be “sacrificed” if you need to cut costs, time, or effort.

It is crucial to understand the difference between quality vs. grade. You should understand their definitions, the high and low variants, and how they interact with each other. Let’s start by taking a look at them separately:

- *Quality*: measures how closely a deliverable meets expectations and functions as intended. It’s necessary to consider if there are any defects or performance errors.

- *High quality*: the deliverable matches its expected specifications. There are no defects, and it functions correctly.

- *Low quality*: the deliverable does not fulfill requirements. It has defects or does not work well or at all.

- *Grade*: categorizes desired features or characteristics of a deliverable. It can be understood as a measure of what a customer values in a product.

- *High grade*: many valuable or desired features.

- *Low grade*: limited or undesirable features.

There are four possible combinations when looking at a product or deliverable-based on quality and grade.

- *High quality, high grade*: this is the type of burger you might find at a five-star restaurant. It’s cooked correctly and safe to eat (high quality), and it uses a high grade of meat and other ingredients that make it desirable – and often pretty expensive (high grade).

- *High quality, low grade*: you can get this type of burger at a fast-food restaurant. It’s still cooked correctly and safe to eat (high quality), but it might use low-grade meat or have unhealthy ingredients that make it less desirable (low grade).

- *Low quality, high grade*: imagine you ordered a burger at a nice restaurant that you know uses good ingredients (high grade). However, the burger arrives burnt and inedible! Although the grade is high, the quality is low.

- *Low quality, low grade*: have you ever gotten a fast-food burger and bitten into a cold patty or burnt rock? That’s a low-quality and low-grade burger.

As you can see, high quality doesn’t always mean high grade, and low quality does not always come with low grade. A low grade can be acceptable as long as all the quality is high – that is, as long as it fulfills all requirements. However, you never want anything to be low quality, especially as a PMP credential holder. Always aim for high-quality deliverables regardless of the grade.

Since low quality is never acceptable, you may have to adjust the grade based on your project's activities and requirements. For example, if the budget needs to be reduced, you should consider removing some features to lower production costs while still meeting project requirements.

Quality and Grade PMP examples

Example 1

Imagine your team has to design seats for an airplane. The airline wants all seats to be at least 18 inches wide, have at least 30 inches of legroom, and include armrests, a seat-belt, and all other necessary safety features. The airline also offers three travel classes: First, Business, and Economy. These are different *grades* of seats, but none of them should be *low quality*.

Every seat needs to fulfill the listed requirements to be *high quality*. *Higher-grade* seats may exceed these requirements or add other features, such as overhead storage space, an entertainment system, or in-flight snack services.

Example 2

Let's say your project is to create a new website for a client. Your client wants the website to have information about their services, company and contact details, their logo, a specific font, and various shades of blue, orange, and white.

You must match these specifications to create a *high quality* website. If you change the font, add different colors, or use incorrect information, the website will be *low quality*.

You may have the time and budget to add helpful features to the website the client mentioned wanting, such as a chatbot, updated photography, or a search bar. These additional features improve the *grade* of the website. However, if you don't add these features, the website might be *lower-grade* but still high quality because you have met all the specified requirements.

What is Product Development?

It is essential to develop new products or alter or improve the existing ones to meet the oft-changing customer needs. Introducing new products is rather a difficult strategic alternative as it involves long-range planning.

The role of new product development can be stated in the following terms:

- Ensuring that the product-mix matches the changing environmental conditions and that product obsolescence is avoided.
- Enabling the marketer to compete in new and developing segments of the market.
- Reducing the marketer's dependence on particular elements of the product range or vulnerable market segments.
- Filling excess capacity.
- Achieving greater long-term growth and profit.

Product Development Definition

In business and engineering, *new product development* (NPD) is the term used to describe the complete process of bringing a new product or service to market. There are two equivalent paths involved in the *new product development process*:

- (1) involves the idea generation, product design and detail engineering;
- (2) involves market research and marketing analysis.

Stages of New Product Development Process

List of 7 stages of new product development process is discussed below:

Concept Generation and Market Structure Identification

The first step in the new product development process centres on concept generation and market identification.

In this part of the new product development process, there are four key activities namely idea generation, structure identification, sales potential and concept screening.

Idea Generation

The first stage of the New Product Development evolution begins with an idea for the product. Hence this stage is also termed as 'Idea Generation'.

New product ideas can be generated both directly and indirectly. *Direct methods* rely heavily upon the creativity of individuals as well as groups and consumer survey data for techniques e.g. forced relationship, transfer analysis, brainstorming, motivation research, multi-dimensional scaling etc.

Indirect methods refer to the 'synthetic' methods; methods that are used for other purposes but with little ingenuity, they can be employed just as well in exploration, e.g. quadrant analysis and magnitude estimation have been used in product testing.

The result of the idea generation step is the consumer's view of the market in qualitative terms; an understanding of the technical development potential and a possible list of new product ideas in untested and raw idea form.

Market Structure Analysis

The next step in the process of the new product development process is to implement a market structure.

This process describes the consumer's perception of the market by building a map outlining critical consumer dimensions, positioning existing brands on the perceptual map and indicating favourable new product opportunities.

Sales Potential

In this step, the potential of a new product entry into the market structure is estimated. Executive judgment and Delphi techniques are used to develop a simulated market model, as most of the input data are available with the new product team.

Concept Screening

At this stage, the ideas collected are scrutinised to eliminate those inconsistent with the product policies and objectives of the firm. Patents may already protect some ideas and some others may not be fit for consideration because of the non-availability of raw materials for production.

Advertising Development

This stage of new product development involves the development of advertising and formulation of the product. All the advertising and technical developments of the product concept have a greater focus due to the results from the earlier stages.

This stage typically involves two activities, viz. development of advertising strategy and product formulation.

Product Formulation and Testing

While advertising formulation happens in the advertising agency, the product formulation happens in the laboratory. During this stage, the 'idea-on-the-paper' is turned into a 'product-on-hand'.

In other words, the idea is converted into a product that can be produced and demonstrated. This stage is also termed as 'Technical Development'. It is during this period that all developments of the product, from idea to final physical form, take place.

Testing the Product

It is at this stage of product testing that the new product manager can check the feasibility and accuracy of product performance. The objective of this stage is to assess whether the product meets the technical and commercial specifications developed at various levels of concept development for ascertaining product acceptability.

There are three types of tests conducted at this stage as mentioned below:

Concept Testing

This step is concerned with measuring customer reactions to the idea or concept of a product.

Product Prototype Testing

Putting the real product into a few selected markets.

Test Marketing

Test marketing is a simulation of full-scale production and distribution and provides very useful information for better planning of the full-scale effort. It also permits initial pricing mistakes to be made on a small rather than large scale.

For example, Liril Soap, introduced by Hindustan Lever Limited, was originally tested in Hyderabad and Lucknow. These towns were selected because of their different characteristics, which make them representative of a large spectrum of towns in India.

From Development to Commercialisation

In this stage, the product is submitted to the market, and thus commences its life cycle. Commercialisation is also the phase where marketing is most active in connection with the new product. This stage is considered to be a critical one for any new product and should, therefore, be handled carefully.

THE MAJOR ISSUE OF PRODUCT DESIGN

I. Read the text. What title can you suggest? Explain what has influenced your decision.

The major issue in product design is selecting the characteristics and attributes a product will have. Engineers must consider several factors when designing new products and services. It is difficult to range them according to their importance but among the first are producibility and cost. Producibility means the extent to which a product or service can be easily produced using existing facilities and processes. Cost refers to the value of all inputs used to produce the product or service, including raw materials, labor, plant and equipment overheads, and similar factors. Products that are less producible tend to cost more.

Perhaps the most talked about issue in the area of product design today is quality. Product quality is the totality of features and characteristics of a product or service that bear on its ability to satisfy stated or implied needs. An important indicator of quality is a warranty for the product.

Warranty is the producer's statement of what it will do to compensate the buyer if the product is defective or does not work properly. Many sellers offer a guarantee instead of or in addition to a warranty. A guarantee is a promise that the product is as represented and will perform properly.

Typically, if the product fails to perform, the organization making the guarantee replaces the product or refunds its cost. These promises imply that the manufacturer is confident in the product's quality.

It is necessary to distinguish between grade and quality. Grade represents the addition or deletion of features or characteristics to satisfy additional needs, usually at a higher cost. Quality refers to satisfying customer requirements. Japanese manufacturers have shown that high-quality goods and services are actually less costly to produce in the long run. This is because less scrap and rework are involved, and fewer purchases are returned by customers.

Styling (colour, shape, size and so on) is also very important for products ranging

from tissue paper to office furniture. Styling should facilitate a product's function. Nowadays product designers are increasingly emphasizing the human side of their products' design – human factors engineering, or ergonomics. The last but not the least characteristic is materials that go into making a product. It is of great importance as it can affect a product's sales appeal.

The product development process involves analysis of the market place, the buyer, the company's capabilities, and the other economic potential of a new product idea. For every one hundred generated ideas, only one or two salable products may emerge from the lengthy and expensive process of product development. As a rule, this process is both expensive and time-consuming.

The first step – generating and screening of ideas – is to come up with ideas that will satisfy unmet needs. From the mass of ideas, the company culls a few that appear to be worthy of further development.

A product idea that survives the screening stage is subject to a business analysis. At this point the question is: Can the company make enough money on the product to justify the investment? To answer the question, companies forecast the probable sales of the product.

The next step is to create and test a few samples, or prototypes, of the product, including the packaging. During the product-testing stage, a small group of consumers actually uses the product, often in comparison tests with existing brands. If the results are good, the next step is test marketing. The company introduces the product in selected areas of the country and monitor consumer reactions.

The final stage of development is commercialization, the large-scale production and distribution of those products that have survived the testing process. This phase requires the coordination of many activities – manufacturing, packaging, distribution, pricing, and promotion.

II. Look through the text once again and answer the following questions:

1. What is the major issue in product design?
2. What are the main “ingredients” of product design?
3. Why is quality the most talked about issue in the area of product design?
4. What role does styling play in product design?
5. What are the steps of product development?

PRODUCT LIFE CYCLE

I. Read and translate the text. Be ready to explain what a product life cycle is, how many stages product passes through, the objectives of each stage.

After launching a new product, the company is naturally eager to see it enjoy a long and profitable life. It is difficult to forecast how long the public will go on liking a product. Public tastes change very quickly.

Even if a product is successful at first, this may not last for very long, as rival products may begin flooding the market or another manufacturer may produce a more advanced product. Few products last forever. Most go through a product life cycle, passing through four distinct stages in sales and earnings: introduction, growth, maturity, and decline.

The amount of time that elapses during any one of the stages depends on consumer needs and preferences, economic conditions, the nature of the product itself, and the manufacturer's marketing strategy. A basic product that serves a real need is likely to show steady

growth for quite a few years before leveling off. In contrast, some high-technology items and many fashions generally have relatively short life cycle.

The first stage in the product life cycle is the introductory stage, during which the producer tries to stimulate demand. Typically, this stage involves an expensive advertising and promotional campaign, plus research and development costs. Products in the introductory phase generally require large investments to cover the costs of developing the product, building distribution systems, and educating the public about the product's benefits. The producer is not likely to make a great profit during this phase.

Next comes growth stage, marked by a rapid jump in sales – and, usually, in the number of competitors – as the introductory effort starts paying off. As the product enters the growth phase, competition increases and the war for market share begins, creating pressure to maintain large promotional budgets and reduce prices. This competitive warfare is expensive, and often the small, weak firms do not survive. The remaining participants divide the market, and competition diminishes.

During the maturity stage, sales begin to level off or show a slight decline in unit terms. This slowdown may result in overcapacity in the industry, prompting producers to cut prices. Nevertheless, mature products are a primary source of profits for most companies, since the maturity phase is typically the longest phase in the product life cycle.

Although maturity can be extended for many years, eventually most products enter the decline phase, when sales and profits begin to slip and eventually fade away. Declines occur for several reasons: changing demographics, shifts in popular taste, and advances in technology. When a product reaches this phase, the company must decide whether to remain in the game or discontinue the product and focus on newer items.

CREATING PRODUCT IDENTIFICATION

I. Read and translate the text. In each paragraph, find the topic phrase or sentence and those related and unrelated to it.

Firms could not succeed in developing and managing products without effectively identifying their products. Consumers must be able to distinguish one product from another. Organizations identify their offerings in three important ways: branding, packaging, and labeling.

Regardless of what type of product a company produces, it may want to create a brand identity by using a unique name or design that sets the product apart from those offered by competitors. Brand names may be owned by wholesalers and retailers as well as by producers of a product.

Brands owned by national manufacturers are called national brands.

Brand marks and trademarks have existed for centuries. In medieval Europe trade guilds required tradesmen to “mark” each of their products to document its source. But long before brick makers in ancient Egypt used symbols to identify their bricks. Brand names first appeared in the sixteenth century, when whiskey distillers burned their names on the top of each barrel to alert consumers to the source of the product and to prevent substitution with cheaper products. In the eighteenth and nineteenth centuries branding took on broader purposes. Names or pictures of places, famous people, or animals were used as brand names to increase memorability and to differentiate products.

Brand is a name, term, design, symbol, or any other feature that identifies one seller's goods or service as distinct from those of other sellers. The brand name is that part of a brand that can be spoken – letter, numbers, or words. The brand mark, or logo, is that part of a

brand name that cannot be spoken and is most commonly a symbol, picture, design, colour, or a combination of these. It is recognizable by sight but is not pronounceable. A trademark is a legal term meaning the same as brand.

Today the primary objectives of branding remain much the same and a major purpose of advertising is to enhance the degree of familiarity – the level of awareness of a product by any given person. A product may be unrecognized by a customer (it means “I’ve never heard of brand A”), recognized (I’ve heard of Brand A), rejected (I wouldn’t buy Brand A), accepted (I’d buy Brand A), preferred (I like Brand A better than any other brand), or insisted on (I always buy Brand A) As an alternative to branded products, some retailers also offer generic products, which are packaged in plain containers that bear only the name of the product. These products are most often standard rather than first quality. They cost up to 40 percent less than brand-name products because of uneven quality, plain packaging, and lack of promotion.

Brand names and brand symbols may be registered with the Patent and Trademark Office as trademarks. A trademark is a brand that has been given legal protection so that its owner has exclusive rights to its use. A well-known name is a valuable asset and generates more sales than an unknown name that’s why manufacturers zealously protect their trademarks.

Packaging involves designing a product container that will identify the product, protect it, and attract the attention of buyers. It is important to both consumers and manufacturers. The food and beverage industries alone spend \$35 billion each year to package products; the sum represents 9 cents of every dollar spent on those products.

Manufacturers communicate with buyers through labeling. The label is the part of the package that identifies the brand and provides essential product information regarding contents, size, weight, quantity, ingredients, directions for use, shelf life, and any other hazards or dangers of improper use.

Labels also provide the means for automatic checkout and inventory monitoring. The universal product code (UPC), an electronic bar code on labels that identifies manufacturers and products, enables supermarkets and other stores to use computerized scanners at the checkout counter.

II. Say whether the following statements are true or false. Correct the false ones.

1. Firms can easily succeed in developing products without identifying their products.
 2. There are two ways to identify their offerings: branding and labeling.
 3. Brand marks and trademarks appeared only some 100 years ago.
 4. The brand name is that part of a brand that cannot be spoken.
 5. A trademark doesn’t mean the same as brand.
 6. The primary objective of branding today is to enhance the degree of familiarity.
 7. There is no alternative to branded products.
 8. A trademark is a brand that has been given legal protection.
 9. Packaging is important only to consumers.
 10. Labels provide the means for automatic checkout and inventory monitoring.
- Look through the text once again and ask 10 questions on its content.

Language

I. Practise reading the following words correctly. If necessary, use a dictionary.

Purchase, merchandise, resources, collaborators, consume, consumption, require, tangible, efficiency, manufacturer, standardized, intermediary, quality, quantity, maturity, competitive, technology, logo, valuable, package

II. Reproduce the context in which the following words and word-combinations are used.

Standard products, custom goods, the measure of productivity, defer purchases, bundle of benefits, input-transformation-output system, a vast middle ground, productivity, grade and quality, test a few samples, commercialization, launch a new product, maturity stage, create a brand identity, communicate through labeling.

III. Read the following words. In a certain situation they can be used as synonyms. In what do they differ? Give your own examples.

- a) product, output, goods, merchandise, consignment, commodity
- b) distinguish, differentiate, identify, characterize, determine, discriminate
- c) consumer, client, buyer, purchaser, customer

IV. Read the passage attentively. There are some implanted words in it. What are they?

JIT Logic

JIT (just-in-time) is an integrated green set of activities designed to achieve profound high-volume production using minimal maximum inventories of raw materials, work in process, and finished goods. Parts arrive at the following next workstation “just-in-time” and are across completed and move through the operation quickly. JIT demands high quantity levels of quality at each stage of the beautiful, process, strong clever vendor relations, and a fairly predictable cherry demand for the end product. JIT can be well viewed as “big JIT” and “little JIT”. Big JIT is the boring philosophy of operations management that annually seeks to eliminate waste in all narrow aspects of a firm’s production activities: human relations, vendor relations, future technology, and the management of raw inventories and materials. Little JIT focuses more narrowly plus on scheduling goods inventories and providing service resources where and when needed.

Read the passage once again and explain in your own words what “just-in-time” means.

V. Work with a good dictionary to be sure you know the meaning of the following word expressions. Think of the situations where you could use them.

Make the best of; make a decision; make profit; make money; make a clean breast; make a clean sweep; make a day (night) of it; make good; make the most of it; make much (little) of; make a name for oneself; make no bones about; make or break; make a price; make one’s way

VI. Match the halves.

1. A product mix is	a) an organization’s entire offering of product items.
2. A product line is	b) a group of products that are related because of customer, marketing, or production consideration.

3. Breadth of product line	c) refers to the number of different product lines.
4. Depth of product line	d) refers to the number of product items within each line.
5. Production is	e) products for which the purchase of one increases the likelihood that the second will be purchased.
6. Inputs are	f) products that satisfy the same basic needs but differ slightly in terms of specific characteristics.
7. Both tangible goods and intangible services require	g) a person who buys goods or services from a shop or a business
8. Complementary products are	h) the conversion of inputs into outputs
9. Substitute products are	i) resources required by an organization to enable it to produce goods or services
10. Customer is	j) process by which inputs are converted into outputs

VII. Read the words given below. Be sure you know their meaning. Fill in the gaps with these words. Mind your grammar.

Manufacture, customer, product, temporary, tangible, durable, service, intangible, classify, nondurable, generalization, example

Scientists ... similar plants and animals into groups to study them.

Marketers classify goods and services into groups to develop ... about desirable marketing mixes for the different groups of Thus, ... can be grouped into three classes (1) durable goods, (2) nondurable goods and (3) services.

Goods have a ... form that is, you can see, hear, feel, taste, or smell them. ... goods, such as automobiles and refrigerators, last over an extended period of time. ... goods are quickly used, worn out, or outdated and are consumed in a single usage or a few uses. Chewing gum, paper towels, and hand soap are ... of nondurables.

A ... is any task (work) performed by another person or business.

A service may provide a product or facility for someone's ... use, but ownership is not transferred to the customer. Services differ from goods because they are A company that produces intangible services operates its business differently than one that ... durable or nondurable goods.

VIII. Read the text attentively. There are some mistakes in spelling. Find and correct them.

Logistics is the entire process of moving raw materials and component parts, in-process inventory, and finished goods into, through, and out of the firm. The term logistics is broad in scope. It includes managing the movement and storage of raw materials and supply parts needed during the production processes. It also includes planning and coordinating the physical distribution of finished goods. Inventory or materials management consists of those activities performed up to the production point, whereas physical distribution includes activities that occur after production, namely getting the product or service to the customers. Collaborators such as transportation companies are vital to these processes.

IX. Read the following words. Translate them into Russian. Then add the prefix en-. What meaning have the words gained? Make your own sentences with these words.

Able, cage, chase, cipher, act, chain, circle, close, courage, danger, durable, force, slave, large, sure.

X. Give the Russian equivalents to the following.

Battle for dominance; complementary parts; delivery of goods; when times get tough; defer purchases; convert raw materials into finished goods; inputs, outputs; an input-transformation-output system; in terms of benefit; measure of productivity; to screen the ideas; time-consuming; satisfy stated or implied needs; maturity; primary objectives; generic products; plain packaging; uneven quality; generate more sales.

XI. Fill in the blanks with the necessary prepositions.

1. Think twice ... you do it. 2. We've decided to go there regardless ... their strong opposition. 3. I'm sure he will stick ... his point of view. He is so stubborn. 4. I can't give you any answer right now ... the uncertainty of the possible development of the situation. 5. We are to deal ... this problem in any case. 6. This is his fault. He has done it ... the wrong time. 7. It will have an adverse affect ... the whole business situation. 8. The problem should be subject ... thorough consideration. 9. They tried to hold the inflation ... constant rate but failed. 10. It is difficult but we'll do our best to compensate ... all your losses. 11. We must focus our attention ... the main financial problems. 12. The firm agreed to do it ... exchange ... better conditions on the market. 13. These two sectors are very important, both dependent ... each other. 14. We are interested ... buying goods ... high quality. 15. Producers convert raw materials ... finished goods. 16. These goods seem to be absolutely the same. ... what do they differ?

XII. Give the definition or explain in your own words the following terms.

Consumer, custom goods, intangibles, life cycle, maturity stage, brand name, logo, JIT, logistics, offering, product development, standard products, customizing

XIII. Translate the following sentences. Pay attention to the Complex Subject.

1. The producer is not likely to make a great profit during this phase. 2. The market is said to be at equilibrium because the quantity supplied is equal to the quantity demanded. 3. They are supposed to set up a joint venture. 4. He happened to be there when they were discussing the situation. 5. The problem proved to be a difficult one. 6. She seemed to be a good manager. 7. This policy is unlikely to be a success. 8. Customers seem to be satisfied with our product. 9. The market is said to be at equilibrium at the moment. 10. This type of service is believed to be more competitive.

XIV. Use the English equivalents of the Russian subordinate clauses.

1. I have seen (как они встречали своих партнеров в аэропорту). 2. They didn't expect (что цены так быстро возрастут). 3. They wanted (чтобы мы закупили оборудование по более высокой цене). 4. We would like (чтобы вы проверили все данные еще раз). 5. Do you want (чтобы мы сами сделали это)? 6. We expected (что они начнут выпуск новой продукции в конце года). 7. We heard (как они обсуждали новый проект с директором фирмы). 8. We'd like (чтобы вы начали разработку новой упаковки для нашего товара). 9. We didn't expect (что этот товар так быстро устареет). 10. We'd like (чтобы вы составили перечень услуг, которые наша фирма может предложить своим клиентам).

XV. Read the following sentences. Pay attention to the translation of the Gerund.

1. Revenues and expenditures forecasting is the most fundamental step in the process of budget preparation. 2. Adequate planning of capital expenditures depends crucially on an

accurate forecast of revenue availability. 3. Reading much is a great habit. 4. He likes going to the cinema once a week. 5. Please, leave the room without banging the door. 6. I don't feel like laughing over it. 7. The financial director insisted upon investing into this project. 8. He seemed to enjoy being deliberately impolite. 9. She couldn't help noticing the shallowness of this person. 10. I remembered being here with my grandmother. 11. I shall never forget seeing the Alps for the first time. 12. You should not risk going out if you have a cold. 13. I prefer seeing a play to reading it.

XVI. Make up sentences of your own using these verbs and phrase, followed by a Gerund Phrase or a Gerund Construction.

To succeed in; to complain of; to look forward to; to see to; to believe in; to be afraid of; to be interested in; to be ashamed of; to get used to; to be tired of; to be in the habit of; to be on the point of; to be in danger of; to have an objection to; to put up with.

XVII. Translate the following sentences into Russian in written form.

1. A consumer is a person or business who purchases goods or services for personal or organizational use. 2. A nation's resources are used to produce goods and services that will meet people's needs and wants. 3. Consumerism includes the activities of individuals, groups, and organizations aimed at protecting consumer rights. 4. Production is the total process by which a company produces finished goods or services. 5. Manufacturing refers only to the physical process of producing goods. The word manufacturing comes from the ancient Latin word manu (hand) and facto (create, or make) – in other words, handmade. 6. Operations are the functions needed to keep the company producing, literally any function or series of functions enacted to carry out a strategic plan. 7. The rate at which goods and services are created is called productivity. 8. In a healthy economy, productivity must be high and also steadily increasing. 9. A product consists of all the tangible and intangible characteristics provided in an exchange between a seller and a buyer.

XVIII. Give the English equivalents to the following.

состояние экономики, равновесие между этими секторами, потребление товаров и услуг, осязаемые товары, неосязаемые услуги, проходит через руки посредников, полный пакет услуг, оправдать капиталовложения в продукт, протестировать несколько образцов, прогнозировать объем продаж, отслеживать реакцию потребителей, крупномасштабное производство, различать сорт и качество, прибыльный, прекратить выпуск товара, продлить на несколько лет

XIX. Translate the sentences into English.

1. Материалы, которые идут на производство товаров, мы закупаем во Франции. 2. Процесс создания нового товара требует огромных затрат времени и средств. 3. Из ста предложенных идей только одна воплощается в товар. 4. Услуги не подлежат транспортировке и хранению. 5. Компания надеется, что новый продукт будет прибыльным и долго продержится на рынке. 6. Снижение продаж происходит в силу разных причин: изменение моды, демографический спад, и т.д. 7. Владельцами брэнда могут быть не только производители, но и продавцы. 8. Производители ревниво защищают свою торговую марку. 9. Экономика практически любой страны состоит из производственного сектора и сектора услуг. 10. Производство товаров и услуг должно быть ориентировано на покупателя. 11. Потребитель может оценить качество товара

без участия его производителя. 12. Потребителя интересует прежде всего качество товара или услуг. 13. Экономисты используют статистические данные, чтобы доказать свои теории. 14. У них достаточно сил, чтобы контролировать этот сектор экономики. 15. Монополии установили эту цену, чтобы максимизировать прибыль. 16. Новая продукция требует больших инвестиций для того, чтобы покрыть издержки на ее разработку и продвижение на рынок. 17. Маловероятно, что эти услуги будут пользоваться популярностью у населения. 18. Вероятно, им придется закупать новое оборудование. 19. Оказалось, что эта торговая марка зарегистрирована. 20. Мне было необходимо увидеть директора, чтобы обсудить с ним все вопросы заранее. 21. Ситуация была слишком сложной, чтобы разобраться в ней за такое короткое время. 22. Наши ресурсы слишком малы, чтобы начинать такой сложный проект. 23. Это необходимо сделать для того, чтобы увеличить производство наших товаров. 24. Для них важно было закупить все необходимые материалы до конца года.

Speaking

1. Make a short report on the topic “Goods and services: what is common and in what do they differ?”
2. Speak on the production development. Give your own examples.
3. Compare Product Life Cycle and Business Cycle. What do they have in common? In what do they differ?
4. Take as an example any product you like and describe how the principles of product identification work.
5. If you are to choose between goods and service sector to work in, what would you choose? Give your reasons.
6. The production process is thought of as “an input-transformation-output system” Explain each element of this definition.
7. What are the differences between standard and custom-made products? Give your own examples.
8. In which areas of production does the law of supply and demand have the greatest influence on prices? How do you account for this?
9. Decide on the criteria for evaluating a product/ service.
10. Speak on different types of products.
11. Sum up the information of the Unit (100–120 words).

Writing

1. Give your arguments in favour of creating product identification. Do it in written form (150–200 words)
2. Explain the importance of product design. Give your point of view in written form (150–200 words).

Key vocabulary

goods	volatile	quality
warranty	customize	label
purchase	collaborator	trademark
brand	finished goods	consumer
grade	costly	custom-made
guarantee	package	mature
services	ergonomics	consumption

complementary	custom products	product life cycle
tangible	ratio	standard products
intangible	customer-oriented	increase
inputs	average	decrease
output	time-consuming	offer
production	shelf life	wholesaler
seller	generic products	retailer
buyer	hazard	decline

1.1.5 MY NATIVE CITY BREST. BREST: REGIONAL CENTRE

I. Before you read the text, talk about these questions.

Why is Brest so popular among tourists today? How is this fact connected with the geographical position?

Brest played an important role in the history of Belarus, didn't it? Explain your answer.

II. Read the following words from the text below and learn their meaning.

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| 1) greenbelt | зелёный пояс |
| 2) highway | магистраль |
| 3) bark | кора |
| 4) elm | вяз |
| 5) ford | брод, поток |
| 6) bog | трясина, болото |
| 7) rescue | спасение |
| 8) birch-bark | береста |
| 9) cape | мыс |
| 10) to facilitate | способствовать |
| 11) autonomous | автономный, самоуправляющийся |
| 12) to annex | присоединять, аннексировать |
| 13) to consolidate (with) | объединять (с) |
| 14) enterprise | предприятие |
| 15) management | управление |
| 16) implementation | реализация |
| 17) advantageous | выгодный |
| 18) location | расположение |
| 19) durable | прочный, длительный |
| 20) consulate | консульство |

III. Match the words in the box with definitions 1-12.

<i>advantageous</i>	<i>ancient</i>	<i>highway</i>	<i>to annex</i>
<i>merchant</i>	<i>facilitate</i>	<i>qualitative</i>	<i>cooperation</i>
<i>foodstuff</i>	<i>innovative</i>	<i>valid</i>	<i>enterprise</i>

- 1) using new methods or ideas
- 2) a public road, especially an important road that joints cities or towns together
- 3) helping to make more successful
- 4) to take possession of an area of a country, usually by force or without permission
- 5) relating to how good or bad something is

- 6) very old, having lasted for a very long time
- 7) a person whose job is to buy and sell products, especially by trading with other countries
- 8) an organization (a business) that will earn money
- 9) to make something possible or easier
- 10) the process of working together to achieve something
- 11) based on truth or reason, able to be accepted
- 12) a substance that is used as food or to make food

IV. Read the text. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

BREST: REGIONAL CENTRE

Brest surrounded by a large greenbelt is situated in the south-west of the Republic of Belarus, neighboring with Poland and Ukraine. Its territory covers 72.9 square kilometers, about 326 thousand people live there. Being situated on the main Berlin-Moscow railway line and international highway, Brest became a principle border crossing since World War II. Today it links the European Union and the Commonwealth of Independent states.

There are several theories of the city name origin. The most common are as follows. The name of the city comes from: a) the Slavic root “beresta” meaning birch bark, b) the Slavic root “berest” meaning elm, c) the Lithuanian word “brasta” meaning ford.

Different legends exist about the foundation of Brest. According to one of them a Russian merchant who travelled with his caravan in the west, had become stuck in the bog. He covered the way for himself with branches of birch-trees and managed to reach the river bank. Grateful for his wonderful rescue he built a chapel in this place. Later people settled here and called their settlement Berestye from the word “beresta” meaning birch-bark.

In the 11th century Berestye was an ancient Russian trade centre and a fortress, which was situated on the cape formed by the Western Bug River and by the left branch of the river Mukhavets. The development of the city foundation was facilitated by its favourable location on the border with Polish and Lithuanian lands. In the 14-16th centuries Berestye was one of the largest cities in the Great Duchy of Lithuania. In 1390 Berestye was among the first Belarusian cities given the right of autonomous administration under the Magdeburg Law. In 1553 the head of Berestye, Radzivil Chorny, founded the first printing house in Belarus.

During the years of World War I Brest-Litovsk was occupied by German Troops. On March 3, 1918 the Treaty of Brest was signed in the White Palace. Beginning from 1921 Brest-Litovsk, being a part of Western Belarus, was annexed by Poland almost for 20 years. On September 22, 1939 the western part of Belarus was consolidated with the BSSR and Brest became the centre of the region. According to the agreement of the Yalta Conference of February 1945, Brest’s status as part of the Belarusian Soviet Socialist Republic was officially recognized. Now it is part of the independent country of Belarus.

Brest today is one of the largest economic and cultural centers of the republic. There are industrial enterprises in the city. Among them we can mention the Electric Test Equipment Plant, The Electric Bulb Plant, the Chemical Goods Plants, and the Knitted-Wear Factory, Joint Venture “Brestgazoapparat” etc. Our enterprises produce electric and gas stoves, furniture, carpets, knitted-wear clothes, foodstuff.

In 1996, at the start of qualitative economic transformations, the first Free Economic Zone was established in the Republic of Belarus. The “Brest” FEZ has become a territory of new possibilities for innovative forms of business management and implementation of promising investment projects with foreign capital.

There is a variety of valid reasons why Brest was specifically chosen as the first place for innovative activities, namely: advantageous geographical location on the EU border, easier access to the CIS/EU markets, close location to automobile, railway, river and air communication routes, availability of production areas with well-developed transportation infrastructure and, last but not least, people with high level of education, professional skills, creative initiative.

The educational system comprises 77 nursery schools, 35 secondary schools, 6 gymnasiums, and 2 lyceums. Young people study at vocational and training schools, at Brest State Pushkin University and Brest State Technical University.

The system of public health includes 28 medical centers. Sport plays a very important role in the city's life. Children attend sports schools for teenagers. There are several sports centers, the Ice Palace, the Rowing Canal, the Sports Manege, the Palace of Water Sports, stadiums, indoor swimming pools and outdoor sports facilities.

The location of the city at the crossroads of the whole Eurasian continent is a good basis for progress in all spheres of life and for the development of durable and perspective international relations. The Russian Federation, Ukraine and the Republic of Poland consulates, which are located in Brest, actually promote cooperation between the people of the countries.

V. Find equivalents to the following Russian word combinations in the text.

- международная автомагистраль
- пункт пересечения границы
- выгодное расположение
- право автономного управления
- независимая страна
- промышленные предприятия
- качественные экономические преобразования
- перспективные инвестиционные проекты
- выгодное географическое положение
- хорошая основа для прогресса

VI. Match the words to form word combinations. Make affirmative or negative sentences with each word combination.

build	initiative
trade	activities
printing	continent
industrial	enterprises
foreign	relations
business	management
innovative	centre
creative	a chapel
Eurasian	capital
international	house

VII. Complete the sentences with appropriate words or phrases from the box.

<i>autonomous</i>	<i>implementation</i>	<i>enterprises</i>	<i>investment</i>
<i>advantageous</i>	<i>highway</i>	<i>basis</i>	<i>public health</i>
<i>activities</i>	<i>high education</i>	<i>consulates</i>	<i>transformations</i>

- 1) Brest is situated on the main Berlin-Moscow railway line and international _____ .
- 2) Berestyie was among the first Belarusian cities given the right of _____ administration under the Magdeburg Law.
- 3) Nowadays there are several industrial _____ in the city.
- 4) The first Free Economic Zone “Brest” is associated with the start of qualitative economic _____ .
- 5) The “Brest” FEZ has become a territory of _____ of promising _____ projects with foreign capital.
- 6) Brest has an _____ geographical location on the EU border.
- 7) A great number of innovative _____ are realized in Brest.
- 8) The system of _____ in Brest comprises two universities.
- 9) The system of _____ includes 28 medical centres.
- 10) The location of the city is a good _____ for progress in all spheres of life.
- 11) The Russian Federation, Ukraine and the Republic of Poland have their _____ in Brest.

VIII. In the sentences below fill in the appropriate part of speech derived from the word on the right.

1) There are different legends about the _____ of Brest.	FOUND
2) People called their _____ Berestyie from the word “beresta”.	SETTLE
3) The _____ location of the city facilitated economic development.	FAVOUR
4) Finally the countries reached an _____ .	AGREE
5) Brest is part of the _____ country of Belarus.	DEPEND
6) The “Brest” FEZ is a territory of great _____ .	POSSIBLE
7) There is very little _____ between the two countries.	OPERATE
8) Great _____ changes have taken place in the economy of the country.	QUALITY
9) The company has suffered from bad _____ .	MANAGE
10) The best thing about the _____ of the city is its proximity to the border crossing.	LOCATE

IX. Read the text again and answer the following questions.

- 1) What advantages can you find in the geographical location of Brest?
- 2) What are the theories of the city name origin?
- 3) How many legends do you know about the foundation of Brest? Say a few words about one of them.
- 4) When did Brest get the right of autonomous administration? How do you understand the meaning of this privilege?
- 5) When was the first printing house founded in Belarus?
- 6) What industrial enterprises in Brest are mentioned in the text? Add to the list.
- 7) What are the aims of the “Brest” FEZ?
- 8) What are the reasons for the successful economic development of our city?
- 9) What educational establishments are there in Brest?
- 10) What sports facilities are available to our citizens?

X. Read the text. Make a short summary.

Places of Interest in Brest

The Brest Fortress over the Bug has become a symbol of the eternal glory of the

Soviet Soldiers. It was founded on June 1, 1836. The Citadel is the main fortification of the fortress. It is not merely a remarkable military construction; it is an interesting architectural complex.

The Brest Fortress got universal fame during the Great Patriotic War because it took the first blow for itself. The courage of the soldiers of the fortress will always be in the memory of our descendants. At the dawn June 22, 1941(Sunday), Hitler Germany launched its perfidious attack against the Soviet Union without declaring war. Hitler had counted on the “Blitzkrieg”: he expected to rout the Soviet Army Forces in a short period of time.

The garrison of the Brest Fortress had to fight under unbelievably hard conditions. The small fortress area of just four square kilometers was steadily shelled by hundreds of guns while planes with swastika on their wings showered it with bombs. The garrison was short of ammunition, medical supplies and food. They were cut off from the water, which had to be fetched under enemy fire.

The defense lasted for over a month. The fortress walls were tumbling down, the bricks melted and the very earth was scorched, but the fortress stood undaunted. The Nazi command was outraged. The Hitler forces mounted one attack after another, sustaining heavy losses, but they were powerless to crush the fighting spirit of the fortress defenders.

The Brest Fortress became one of the sacred monuments of the Soviet people, a symbol of its heroism and endurance, a living example of patriotism. The memorial complex “Brest Hero-Fortress” erected on the site is a tribute commemorating the immortal exploit of its garrison. Today the Brest Fortress is the major tourist sight.

Brest Millennium Monument (2009) - was designed by the Belarusian architect Alexei Andreyuk and sculptor Alexei Pavluchuk to commemorate the millennium of Brest, Belarus. It was erected in 2009 at the intersection of Sovietskaya Street and Gogol Street in Brest. The project was financed by the state budget and public donations.

The monument presents a group of bronze statues. The angel of mercy with a cross is standing at the top of a granite column. 3 statues remember the remarkable historic personalities that are associated with Brest: Vladimir Vasilkovich, who put up a tower in the castle of the town in the 13th century, Vytautas the grand duke of Grand Duchy of Lithuania, Mikołaj "the Black" Radziwiłł in whose printing shop the first Belarusian book was printed, 3 more statues represent abstract images: warrior, mother, chronicler (who wrote apparently the Primary Chronicle). The total height is 15.1 m, the height of the angel is 3.8 m, the height of the 6 statues is 3m. the diameter of the base is 8.6 m. In April 2011 a belt of high reliefs appeared around the monument. It depicts history-making episodes of Brest.

Unique **Belovezhskaya Pushcha** lies about 70 km from Brest, less than 1.5 hours off by road. The word Pushcha means in Belarusian a forest, but not any forest can be called pushcha, because it implies a virgin forest. That is the only virgin forest, which survived in Central Europe. Pushcha is the largest wildlife reserve in the south west of Belarus.

Incomparable beauty, rich wildlife world, interesting history of Pushcha attract tourists from all over the world. 55 species of mammals, 214 species of birds, 11 amphibious species, 7 species of reptiles, nearly 30 species of fish live in this unique reserve. The king of Pushcha is the East European aurochs, the biggest animal in Europe. Pushcha is rich in deer, roes, elks, wild boars, otters and beavers.

The museum of Pushcha offers a rich display that includes common species of wildlife. Tourists can see some animals in spacious enclosures. Pushcha is a vast open-air laboratory for survey of wildlife world. Visiting the Brest region, you should necessarily see Belovezhskaya Pushcha to admire the majestic beauty of this virgin forest.

There are some other places to visit or to see in our town: a lot of museums, two

theatres, several cinemas, parks and other places where you can have a good time. Brest City Park is 100 years old, but it looks quite new after the recent reconstruction.

Other architectural landmarks of the city are:

- St. Nicolas’ Orthodox Cathedral (1903),
- St. Simeon’s Orthodox Cathedral (1865),
- Resurrection Orthodox Cathedral (1995),
- St. Nicolas’ Garrison Orthodox Cathedral (1856),
- Cross Exaltation Roman-Catholic Church (1856),
- Brest Central Railway Station (1886),
- Soviet Street.

1.1.6 BUSINESS ORGANIZATION

Lead-in

1. What forms of business organization do you know?
2. Which of them are more common in different spheres? Give your examples.
3. What characteristics should a person have to be in any type of business?
4. “If you don’t like problem solving, you shouldn’t be in business because every day is filled with problems.” Give your arguments.

Reading

I. Read the following text. Find the key words and answer the question “What is organization?” Use the information from the text on Henry Ford’s example.

WHAT IS ORGANIZATION?

Despite the great number of organizations, the term organization is elusive and somewhat difficult to define. This difficulty is pointed up by the fact that a variety of definitions have been suggested by sociologists, psychologists, and organization and management theorists. Chester I.

Barnard’s definition, though put forth many decades ago, still remains popular among organization and management theorists. Barnard defined an organization as “a system of consciously coordinated activities or forces of two or more persons”. In other words, when people gather together and formally agree to combine their efforts for a common purpose, an organization is the result.

Although Barnard’s statement is a good general definition, it is necessary to go a step farther and identify some important common denominators of organizations. According to Edgar Schein, a prominent organizational psychologist, there are four characteristics common to all organizations: 1) coordination of effort 2) common goal or purpose 3) division of labor 4) hierarchy of authority.

As the old saying goes, “Two heads are better than one.” When individuals join together and coordinate their mental and/or physical efforts, great and exciting things can be accomplished. Coordination of efforts multiplies individual contributions.

Coordination of effort cannot take place unless those who have joined together agree to strive for something of mutual interest. A common goal or purpose gives organization members a rallying point. For example, Nucor, a small but highly successful steel company, prints the name of every Nucor employee on the front and back pages of its annual report.

By systematically dividing complex tasks into specialized jobs, an organization can

efficiently use its human resources. Division of labour permits each organization member to become more proficient by repeatedly doing the same specialized task. The advantages of dividing labor have been known for a long time. One of its early proponents was the pioneering economist Adam Smith.

According to traditional organization theory, if anything is to be accomplished through formal collective effort, someone should be given the authority to see that the intended goals are carried out effectively and efficiently. Organization theorists have defined authority as the right to direct the actions of others. Without a recognized hierarchy of authority, coordination of effort is difficult, if not impossible, to achieve.

All four of the four characteristics are necessary before an organization can be said to exist. Through the years, many well-intentioned attempts to create organizations have failed because something was missing. For example, in 1896 Frederick Strauss, a boyhood friend of Henry Ford, helped Ford set up a machine shop, supposedly to produce gasoline-powered engines. But while Strauss was busy carrying out his end of the bargain by machining needed parts, Ford was secretly building a horseless carriage in a workshop behind his house. Their organization never got off the ground. Although Henry Ford eventually went on to become an automobile-industry giant, his first attempt at organization failed because not all of the pieces of an organization were in place.

Ford's and his partner's efforts were not coordinated: they worked at cross-purposes, their labor was vaguely divided, and they had organizational intentions, but not an organization.

SOLE PROPRIETORSHIP

I. Read the following text and answer the questions that follow it.

The three most common forms of business ownership are sole proprietorship, partnership and corporation. Each form of ownership has a characteristic internal structure, legal status, size, and field to which it is best suited. Each has key advantages and disadvantages and offers employees a distinctive working environment with its own risks and rewards.

Sole proprietorship. The oldest, most common form of private business ownership is the sole proprietorship. A sole proprietorship is a business owned and managed by one individual. That person may receive help from others in operating the business but is the only boss; the sole proprietor is the company.

Typically the sole proprietor owns a small service or retail operation, such as a roadside produce stand, hardware store, bakery, or a restaurant.

The sole owner, often aided by one or two employees, operates a small shop that frequently caters to a group of regular customers. The capital (money) needed to start and operate the business is normally provided by the owner through personal wealth or borrowed money.

The sole proprietor is usually an active manager, working in the shop every day. He or she controls the operations, supervises the employees, and makes the decisions. The managerial ability of the owner usually accounts for the success or failure of the business.

Advantages of sole proprietorship. The sole proprietorship has a number of advantages. One is ease of establishment. In essence, all you have to do to launch a sole proprietorship is to open your door and start selling your goods and services. Your financial investment need not be large, and the legal red tape is minimal.

A second advantage is independence. As a sole proprietor, you have the satisfaction of working for yourself. You can make your own decisions – what hours to work, whom to

hire, what prices to charge, whether to expand, and whether to shut down. You can see directly the results of your own efforts and keep all the profits.

Secrecy is another benefit of sole proprietorship. You do not have to reveal your performance or plans to anyone except the Internal Revenue Service. Furthermore, sole proprietorships present tax advantages, because proprietors pay taxes only on the personal income they earn from their businesses. As business grows and becomes more profitable, proprietors have the option of incorporating to obtain other kinds of tax advantages without giving up ownership.

Disadvantages of sole proprietorships. There are also some disadvantages in operating a proprietorship. Sole proprietorships usually start with limited resources as well. Not only is an individual likely to have less capital than a group of individuals, but banks are also less willing to lend money to individuals than to large corporations; and lending institutions charge higher interest rates to smaller companies, too. The sole proprietor's independence may be a negative as well as positive feature – the prosperity of the business depends largely on the talents and managerial skills of one person. If managerial problems crop up, the sole proprietor may be too personally involved in the business to seek aid. In addition, qualified help costs money, which the proprietor may be unwilling or unable to pay. Another major disadvantage is the proprietor's unlimited liability. Any damages or debt that can be attributed to the business can also be attached to the owner. The two have no separate legal existence. If the business suffers big operating losses, the owner is liable and might have to sell personal assets, like the family's home, to satisfy a business debt. A final disadvantage is that proprietorships have a limited life. When the proprietor dies, the business often dies, too. Generally, owners who want to make sure their businesses grow and continue without them must form a partnership or corporation or merge with a larger business.

II. Answer the questions.

1. Who owns a sole proprietorship?
2. Who keeps the profits of a sole proprietorship?
3. Why are sole proprietorships easy to a) set to and b) run?
4. What happens to a sole proprietorship if the owner falls ill or dies?
5. Why do sole proprietors often find it difficult to raise the money to start a business?
6. What are advantages and disadvantages of a sole proprietorship?

PARTNERSHIP

I. Read the following text and be ready to speak on partnership focusing on advantages and disadvantages of this form of business organization.

A partnership is a legal association of two or more persons as co-owners of a business for profit. The partners share the profits and losses of the business and often the management responsibilities as well. Partnership range from small, two-person operations to international businesses with hundreds of employees. They are formed for many purposes such as sharing in the ownership of property, making contracts, and operating businesses. In a general partnership, all partners are legally equal and are liable for the business's debts. In a limited partnership, however, one or more people act as general partners and run the business; the remaining partners are passive investors whose liability is limited to the amount of their capital contribution.

Advantages of partnerships. Partnerships share many of the advantages of proprietor-

ships. They are easy to form, although it's wise to get a lawyer's advice. In addition, partnerships may provide tax advantages, since profits are taxed personal-income-tax rates rather than corporate rates. A partnership has greater profit potential than a proprietor does, since two or more individuals are pulling their talents. Partnerships also have a built-in incentive for talented employees. In fields such as accounting, law, and finance, the prospect of becoming a partner in an established firm attracts top-quality employees. Partnerships also have the benefit of a definite legal standing. Usually the partners have entered into a specific explicit agreement; and even if they have not done so, there is often an implied agreement that would be upheld in court if a legal question arose. Moreover, partnerships generally have a high credit rating since the typical partnership has several owners. Thus, a partnership can raise money more easily than a proprietorship can. In fact, many deal makers operate through limited partnerships, which raise huge pools of capital for investing in leveraged buyouts and takeovers. Another contrast to the sole proprietorship is that a partnership may have an unlimited life span, because new partners can replace retiring ones.

Disadvantages of partnerships. A fundamental drawback of the partnership arrangement is the unlimited liability of the active partners. Doctors in a partnership, for instance, may all suffer financial disaster if even one is hit with a large malpractice suit. A number of precedent-setting suits against accountants and lawyers have made those professionals aware of the hazards of unlimited liability. As a consequence, many professionals are establishing corporations as opposed to partnerships. Another disadvantage of partnerships is the potential for interpersonal problems. No two people see things exactly the same way, and conflict among partners may hurt the company. From another point of view, a large partnership has the disadvantage of being extremely competitive. Except for its clerical staff, a large partnership is said to have two kinds of people – partners and aspiring partners. Since junior employees are in competition for a limited number of partnership slots, they must work long and hard to convince the partners of their superior ability. Another major disadvantage is the management problem inherent in partnerships. If too many partners have a say in the business's daily operations, confusion is apt to result. Thus, many partnerships name a managing partner.

CORPORATIONS

I. Read the following text and answer the questions that follow it.

A corporation is legally chartered enterprise with most legal rights of a person, including the right to conduct business, to own and sell property, to borrow money, and to sue or be sued. A corporation have five important characteristics:

1. It is an artificial person with specific legal standing.
2. It has an unlimited life span.
3. It is empowered by the state to carry on a specific line of business.
4. It is owned by shareholders (stockholders).
5. Its shareholders are usually liable for damages only to the extent of their holdings.

The relationship between the company and its shareholders, or owners, is central to the enormous strength of the modern corporation. Since ownership and management are separate, the owners may get rid of the managers (in theory, at least), if the owners vote to do so. Conversely, because shares of the company (known as stock) may be bequeathed or sold to someone else, the company's ownership may change drastically over time while the company and its management remain intact. This unlimited life span gives a corporation unlimited potential for growth.

Types of corporations. The giant organizations are almost all public corporations – that is, companies owned by large numbers of public investors. These investors buy stock on the open market, thereby providing public corporations with large amounts of permanent capital. In return, the shareholders receive the chance to share in the profits if the corporation succeeds.

But not all corporations sell shares on the open market. Private corporations (also known as closely held corporations) withhold their stock from public sale, preferring to finance any expansion out of their own earnings or to borrow from some other source. Thus, a private corporation's executives who control the majority of the stock are assured of complete control over their operations and are protected from being bought out by people who might dismantle the company.

Some small corporations, known as S corporations (or subchapter S corporations), are even more closely held. These corporations have no more than 35 shareholders. They have one chief advantage: they may be taxed like partnerships, at rates lower than other corporations.

Not all corporations are profit-making institutions. There are many non-profit corporations as well, some owned by the government and others formed to pursue noneconomic goals in such areas as social service and the arts.

Finally, not all corporations are independent entities. Subsidiary corporations are partially or wholly owned by another corporation known as a parent company, which supervises the operations of the subsidiary.

A holding company is a special type of parent company that exercises little operating control over the subsidiary, merely "holding" its stock as an investment.

Advantages of corporations. No other form of business ownership can match the success of the corporation in bringing together money, resources, and talent; in accumulating assets; and in creating wealth.

The corporation has certain significant advantages that make it the best vehicle for accomplishing these tasks, a main one being its limited liability. Although a corporate entity can assume tremendous liabilities, it is the corporation that is liable rather than any of the private shareholders.

Another important advantage is liquidity, meaning that an investment in a publicly held corporation can easily be converted into cash through trade on the open market. A corporation's unlimited life span is another important advantage. It allows a firm to make long-range plans and to recruit, train, and motivate the best employees.

Disadvantages of corporations. Corporations are not without some disadvantages. One is their public disclosure requirements. Publicly owned companies are required by the government to follow certain rules and to publish information about their finances and operations. These reporting requirements put corporate managers under pressure to achieve short-term growth and earnings targets in order to satisfy shareholders and attract potential investors. The cost of incorporation are burdensome also. In addition to charter fees and lawyers' fees, the cost of making a public stock offering may be very high. Although the tax rates for small corporations have declined in recent years, incorporated businesses still suffer from relatively high taxes when compared with unincorporated businesses. Some large corporations claim that they are taxed too heavily and that society would benefit if companies could retain more of their earnings for reinvestment. Many critics of business counter that corporations have evaded their social responsibility by employing various tax-minimization techniques, such as doing business in Panama, the Bahamas, and Bermuda, which impose no income taxes.

II. Answer the questions.

1. Who owns a company?
2. What characteristics has a corporation? Speak on each.
3. What are the main types of corporations?
4. Explain the difference between an open and a closed corporation.
5. Describe some of the advantages and disadvantages of a corporation.

MULTINATIONAL COMPANIES

I. Read the following text, make a plan and use it while speaking on multinationals.

The multinational label has been attached to a growing number of privately owned corporations over the last decades. These multinational corporations (MNCs) have many characteristics in common. They tend to be quite large in terms of assets they control: they tend to wield a great deal of social, political and economic power on a global scale; and they tend to be the subject of controversy and criticism. One authority has defined the multinational corporation as "...a number of affiliated business establishments that function as productive enterprises in different countries simultaneously. To have such capacity the firm must possess host-country-based production units such as factories, mines, retail stores, insurance offices, banking houses, or whatever operating facility is characteristic to its business".

All major industrialized countries have their own multinational companies owned by shareholders in their own countries, but operating internationally. Some multinationals have major shareholders in several other countries as well. Multinational companies often have complicated structures. There is likely to be a parent company. This is a company with shareholders which owns other companies called subsidiaries. In a mature MNC, capital, technology, goods and services, information, and managerial talent flow freely from one country to another as business conditions dictate. Profit potential rather than national boundaries determines the multinational manager's strategies.

Full-fledged multinationalism does not occur overnight. Instead it is the result of an evolutionary "internationalization" process with six identifiable stages.

Stage 1. Licensing. Companies in foreign countries are authorized to produce and/or market a given product within a specified territory in return for a fee.

Stage 2. Exporting. Goods are produced in one country and sold for use or resale to one or more companies in foreign countries.

Stage 3. Local warehousing and selling. Goods that are produced in one country are shipped to the parent company's storage and marketing facilities located in one or more foreign countries.

Stage 4. Local assembly and packaging. Components rather than finished products are shipped to company-owned assembly facilities in one or more foreign countries for final assembly and sales.

Stage 5. Joint venture. A company in one country pools resources with one or more companies in a foreign country to produce, store, transport, and market products with resulting profits/losses shared appropriately.

Stage 6. Direct foreign investment. A company in one country produces and markets products through wholly owned subsidiaries in foreign countries.

According to traditional international management theory, each successive stage in this internationalization process increases the parent firm's political and economic risks.

However, many argue which stage is more risky. But many support that direct foreign investment, or multinationalism, is recommended as the way to protect the firm's technology and competitive knowledge advantage, because management can directly oversee and control its application.

The growth of multinationals has had both benefits and drawbacks.

On the positive side it has tied the world more closely together economically and has helped spur development in poor nations. It has also increased free-market competition by providing consumers with greater choice in the goods they may buy. Among the drawbacks, especially for home-country firms, have been a great outflow of money for overseas investment and a net loss of jobs to foreign workers. Some firms locate plants abroad in regions where labor is cheaper and ship the products back to the home country to compete with more expensive domestically made goods.

Language

I. Practise reading the following words correctly. If necessary, use a dictionary.

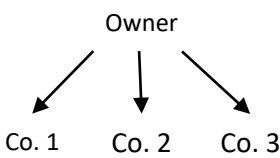
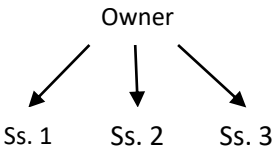
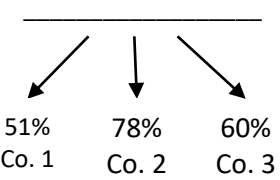
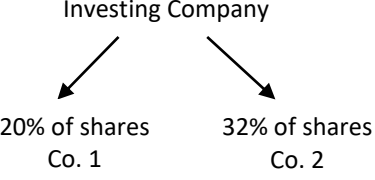
organization; effort; authority; characteristics; bargain; sole proprietorship; incentive; partnership; proprietor; employee; employer; customer; home country; acquisition; independence; limited resources; unlimited liability; private; public; host country; non-profit; subsidiary; holding; parent; governance; shareholders; franchiser; franchisee; multinational; multinationalism; licensing; ware-housing; joint venture; entrepreneurship; franchiser; franchisee; entrepreneur; entrepreneurship; co-operative; merger; take-over.

II. The word company can be used in many word combinations. Consult the dictionary and give the Russian equivalents of the following word combinations.

affiliated/subsidiary ~; holding/controlling ~; bogus/bubble ~; chartered ~; forwarding ~; full-line ~; incorporated ~; indigenous ~; insurance ~; joint stock/stock ~; letter-box ~s; manufacturing ~; mortgage ~; multinational ~; one-man ~; operating ~; parent ~; real-estate ~; safe deposit ~; shipping ~; short-line ~; surviving ~; top-notch ~ies; trust ~; wild cat ~.

III. Look at the four diagrams showing corporate relations and complete each sentence with one of the terms below.

sister companies, group, associated companies, holding company

<p>a)</p>  <p>The three companies is an example of a _____</p>	<p>b)</p>  <p>The three subsidiaries are _____</p>
<p>c)</p>  <p>The main company is a _____</p>	<p>d)</p>  <p>Companies 1 and 2 are examples of _____</p>

Co: company; Ss: subsidiary.

IV. Complete the sentences using the words from the list below.

associated company; acquisition; chief executive; big business; subsidiaries; mergers; chairperson; corporations; shares; company; multinational; venture; commercial; parent company; conglomerates

1. Some of the operations of a typical ... are more global than others. 2. Each unit including the ... has its own, local management. 3. A large shareholding should provide considerable influence (but not control) over the 4. Whether the project will be a ... success is still uncertain. 5. His first business ... was a clothes shop in Rose Street. 6. Mr. Gate's boyhood pastime was computer programming. Today Microsoft, his ..., is the world's most successful supplier of computer software. 7. The South depends more on small and medium-sized business for jobs than on large 8. Goodman Holdings has ... in Liechtenstein and the Channel Islands, which control investment around the world. 9. Medeva, the fast-growing pharmaceuticals group 19 p (points) to 224 p on the news that it has made another ... in America. 10. Tourism in Hong Kong is ...: it is the third largest source of foreign exchange and employs, directly and indirectly, 180,000 people. 11. Many corporations have expanded by means of mergers with and acquisitions of businesses in unrelated fields. Such collections businesses are called 12. One problem posed by some ... is that economic growth does not necessarily result from them, and no new jobs may be created. 13. The majority of ... in practically all companies are owned by institutional investors. 14. In general terms, the ... represents the company in the outside world and takes a leading part in making policy. 15. The ... is responsible for carrying out company policy and the day-to-day management of the firm.

V. Find combinations with the word corporate that refer to:

1. The perception that people have of a corporation.
2. What corporate employees climb during their career.
3. Company results over a period of time.
4. The values that people have and the way that things are done in an organization.
5. The way a company is managed at the highest level.
6. Plans that companies have maintaining and developing their positions in future.
7. Company failure.
8. A symbol, usually showing the company's name.

Corporate: performance, image, collapses, governance, strategy, culture, ladder, logo.

VI. Use the expressions from ex. 5 to complete the following sentences.

1. Corporate ... and associated fiascos have exposed the failure of the auditing industry as a whole, not just the failure of industrial audits. 2. No single subject has so dominated the attention of managers, consultants and management theorists as the subject of corporate 3. While Wal-Mart grew, Walton was developing the practices that were to give the firm one of America's most-admired corporate 4. Huet, remaining one step ahead on the corporate ..., has been transferred to New York as head of Societe Generale ion America. 5. Good corporate ... should be about stopping messes from happening, not just cleaning up afterwards. 6. Few investors are prepared to look beyond conventional measure for assessing corporate 7. All phone books are to have identical blue covers with the British Telecom It is part of the corporate

VII. Fill in the gaps with the correct preposition.

Corporate Identity: the Executive Uniform

An expensive advertising campaign can attract you ... a company, its impressive building will make you glad you came, but if the first person you deal ... is wearing a purple tank top and flared trousers, are you really going to take them seriously? A uniform is the most personal manifestation ... a company's corporate identity, so companies specializing ... "executive careerwear" are putting white collar workers and professionals ... "corporate suits".

There is often a certain amount ... choice available ... terms ... style and color, so not everyone ends up dressed identically. But together, the effect remains coordinated. ... the Abbey National not only are corporate suits provided, but the corporate identity is carried ... maternity wear and ... the special requirements ... ethnic groups. The majority ... people who wear corporate clothing are those who deal directly ... the public, and the response ... customers has been very positive.

But who ... the professionals would wear company colors, and how are they persuaded to do so? The most recent newcomers ... corporate dressing are financial services such as banks, and building societies and the challenge is to find a look that pleases everyone.

There will always be those who consider that being asked to wear a uniform is a dubious privilege. A senior employee ... a leading estate agency says: "When the clothes were introduced, we were all ... the phone ... our lawyers because we just didn't want to wear them. Some people even left their jobs".

VIII. Match the halves.

1. Business history books are full of entrepreneurial.	a) culture would be strangled by GM's bureaucracy.
2. EDS has turned its relationships with General Motors to advantage despite initial concerns that its entrepreneurial Initial concerns that its entrepreneurial.	b) firms that failed to survive for long after their founders' departure.
3. His company, Soria Natural SA, has become an entrepreneurial.	c) flair of the founder of the organization Michael Wood.
4. It was his entrepreneurial.	d) role in which he had a big financial stake in his own efforts. "I'd rather build a company than run one".
5. Most governments now believe self-employment is something to be promote and encouraged with tax-payers' money. It releases people's entrepreneurial.	e) skills and is a vital source of new jobs, they claim.
6. Mr. Azoff was eager to return to a more entrepreneurial.	f) spirit which took him from being a waiter at the Savoy to riches beyond most people's dreams.
7. The nature of the company and its success since its start-up were closely influenced by the entrepreneurial.	g) success story and one of the area's leading employers.

IX. Match the items in A with their synonyms in B.

A	B
1. effort	a) purpose/aim
2. amount of	b) revenue/profit
3. shareholders	c) stockholders
4. goal	d) controlling company
5. affiliated company	e) subsidiary company
6. liability	f) sum
7. proprietor	g) property
8. holding company	h) attempt
9. income	i) responsibility
10. ownership	j) owner
11. aid	k) assistance

X. Match the definitions to the words given below.

a franchise; entrepreneur; board of directors; private corporation; a conglomerate; a holding company; property; multinationals; partnership; takeover

1. Large companies operating in many countries. 2. A company that holds stakes in one or more subsidiaries. 3. A group containing a lot of different companies in different businesses. 4. Someone who builds up a company from nothing. 5. People who are legally responsible for a company. 6. Association of two or more persons carrying on business together for the purpose of making a profit. 7. Anything that has value and can be owned, including things having substance, such as land, money, etc. 8. An arrangement by which a monopoly producer gives another producer or trader by formal license the right to manufacture or sell the products in a certain area. 9. A corporation whose stock is not available to the general public. 10. When one company accumulates enough of another company's shares to take over control and ownership.

XI. Read the following extracts. In each case, decide whether they refer to:

a) joint venture b) a merger c) an acquisition

1. The biggest deal of the year was carried off by Phillip Morris of the US, which bought the Swiss chocolate and coffee group Jacobs Suchard for \$2.2 billion.

2. Asea AB of Sweden and Brown Boveri and Company of Switzerland, together have formed the world's largest electrical engineering group with combined sales of \$18.6 billion.

3. Two American car makers, General Motors and Chrysler, are combining two of their transmission plants in a new company called "New Venture Year".

4. AEG, and Deutsche Aerospace, two Daimler Benz subsidiaries, have formed a new group based in Stuttgart. The new project will employ 20,000 workers.

5. The National Australia Bank announced its purchase of Yorkshire Bank UK for \$1.9 billion.

XII. Read the passage carefully. Some of the lines are correct and some has a word which should not be there. Find these words and cross them out.

For the most part, British companies fall in within the private sector. In any case, government policy has brought about a very decrease in the number of state-owned the companies as telecommunications, water, gas and electricity have in turn be been through the privatization program. Companies in the private sector consist of the two basic types, con-

fusingly called the public and private. Public companies in general are too large-scale operations such as banks, insurance companies, and of course that the privatized companies. However, public companies remain the fewer in number than private companies which, that on the whole, are smaller or family-run businesses. The difference between the two, on paper at least, can to be found in their names. The word limited (Ltd) after a company name shows that it is one's private. On the other hand, the status of a public company is shown by the many letters plc after its name (public limited company). In practice, however, the real difference in between the two arises from the fact of that private companies cannot raise money by which selling shares to the public, in contrast to public companies, which can to do so by issuing shares and bonds to be offered for sale on the Stock Exchange. In the theory, there is no reason why a private company cannot "go public" but as if it ever does come up to it, nine times out of ten this is to do with growth, in conjunction with the need to raise a substantial amount of the capital.

XIII. Choose the correct tense form.

As the company marks an important anniversary, Canon President pauses to reflect on how his company has grown/has been growing since its start in August 1937 as a manufacturer of high-quality cameras. In a way, Fujio Mitari observes/is observing, it was lucky that Canon's products were at the time relatively expensive for most Japanese consumers. "This forced/as forced us to look overseas for sales," he notes. "It forced/has forced us to stand up to criticism and competition, and to make our products better and better" Mitari divides/is dividing the company's past into two periods. Camera production was mastered in the first period, he says, and a new era began/has begun in 1967 when it was decided Canon would be a "two-handed company", with "cameras on the right hand and business machine on the left". The ensuing 30 years have seen/have been seeing the company turn out new products. "But all along", Mitari says, "our goals have been/were to globalize and diversify". Canon now has 140 sales subsidiaries in 33 countries, plus 30 different production sites outside Japan, and has opened/has been opening 8 separate R&D facilities in different countries. Consolidated sales rose/has risen 18% last year and the number of employees has increased/has been increasing rapidly to over 75,000. Recently, Mitari has also pushed/has also been pushing Canon to play an increasingly active role in digital technology.

Turning back to talk of his workforce, Mitari repeats "Our employees have always been/always were our greatest strength". A new health and fitness center has just been built/was just built, and for the last few days cranes have pulled/have been pulling down an old building to make room for a garden.

XIV. Choose the correct item.

1. The shareholders own the company. The shareholders are usually family members of the persons who/which set up the business. 2. The chairperson of the board of directors is often also the managing director which/who carries out the policy day by day. 3. In practice, therefore, the people who/which started the business actually own the company and control it. 4. Unlike the sole proprietor, which/who has unlimited liability for his or her Debts, a company has only limited liability. 5. A company is legally a separate entity, distinct from the persons who/which run it, which/that means that it has certain rights that are recognized by the courts. 6. A company's shares can be bought and sold. Unlike a sole proprietor business, which/that ends with the death of the owner, a company can carry on after the person which/who started it has sold it or died. 7. A big company's accounts must be audited, that/which means that it has to employ an auditor as well as an accountant. 8. A company is

less flexible in some ways than a sole proprietor business, as it is governed by two documents who/which state the nature of the business, the amount of capital and how the business should be run. 9. A sole proprietor has to fill in an income tax return for the Inland Revenue who/which collect income tax, recording the profits of the business. 10. The sole business doesn't have to publish any which/what could be seen by the general public or other businesses. 11. The affairs of the partnership can be kept private because only the tax authorities need to be told how much the partners are earning and what/which is the profit of the business. 12. Cooperatives were originally founded to serve the needs of consumers. Profit was to be given back to customers which/who were members of the society as a dividend.

XV. Turn the following dialogues into reported speech.

a)

– Hi, Alec. I thought if you could give me a piece of advice.

– Hi, John. Sure, if I can.

– You know, I want to start my own business.

– What are you going to produce?

– Sleeping bags. We've decided that my brother will keep accounts and my friend will be a sales manager.

– If you go into business alone you can start or stop it whenever you wish. And you take all decisions yourself. Besides you needn't share your profit with anyone else.

– But, there, certainly must be some drawbacks and risks.

– Definitely. Since you have a small number of employees your financial resources are quite limited.

– I see. Thank you very much. I'll think it over again.

b)

– (Susan) Can you give me a picture of the structure of your company?

– (Greg) Yes.

– You are part of the Peterson organization, the main activities of which used to be in newspapers.

– Yes, the basic holding company is Australian, an Australian owned private company well, I mean owned – majority share ownership of the Peterson family. The British company is the International Peterson Organization, and that has three main activities: oil, travel, and publishing, of which newspapers is the major part.

– I see.

– The Travel group, called Peterson Travel, has four companies: an airline, a retail travel agency, who owns about eight shops up and down the country, a small hotel company, and the Peterson Holidays and a sister company called Mortimer Holidays, which is a direct-sell company.

– And all of these are run as independent businesses?

– Well, no, they have a fair bit of contact. But they are run as independent profit centers.

XVI. Fill in the gaps with the correct article.

Origins of corporations. The first corporations were towns, universities and monastic orders in ... Middle Ages. They differed from partnerships in that they existed independently of any particular membership, and all assets and holdings belonged to ... corporation itself. ... unique feature of corporate ownership was spelled out by ... English courts during ... 15th century in ... legal principle called limited liability. This means that what is owed to

... corporation is not owed to ... individuals in ... the group that make up ... corporation; and what ... group owes is not owed by ... individuals that make it up. Hence, if ... corporation goes bankrupt and is sued by its creditors for recovery of debts, ... individual members of ... corporation are not individually liable. In... United States this feature was further refined by ... 1886 ruling of ... Supreme Court, in ... case of Santa Clara County vs. Southern Pacific Railroad, in which ... court ruled that ... corporation is to be regarded as ... person. ... modern corporation is chartered by ... state or nation and owned by individuals or institutions who have purchased shares representing fractions of ... firm's holdings. Such holdings, called assets, include cash and other securities, equipment, real estate, and any unsold goods manufactured by ... corporation. Thus, someone owns part of ... corporation only so long as he possesses shares in it. Some corporations are closely held, meaning that all ... shares are in ... hands of ... specific individual or small group and are not traded to ... public.

XVII. Choose the correct item.

1. The merger wave, which in 1998 was a predominantly/predominant American affair is now sweeping over Europe. 2. Success in the future will depend mainly/main on what happens after the deal has been done. 3. People never fit together as easy/easily as flow charts. 4. Some recent details will not doubt/doubtly prove a stunning success. 5. The board of directors of a limited company is primary/primarily responsible for determining the objectives and policies of a business. 6. The directors are appointed by the shareholders normally/normal at the company's annual meeting at which the chairman of the board will be expected to account for their stewardship during the previous year. 7. The fact that the board of directors tend to meet rather infrequently/ infrequent means that part-time directors can be elected to the board. 8. Although large firms are able to afford heavy/heavily R&D expenditures and are often the source of innovation, their role should not be exaggerated. 9. For months the two companies have been negotiating over a possibly/possible corporate partnership. 10. Renault produces 1.9 million cars a year, while Volvo turn out slightly/slight more than 400.000. 11. The dividend, which kept customers loyal/loyally to the co-operatives in the past, became less and less important as shoppers could see lower prices. 12. In worker co-operatives there is less like/likely to be a conflict of interest between owners and workers because the profits made by the business go to the workers or are invested back in the business.

XVIII. Give the summary of the following passage in Russian (10–12 sentences) using active vocabulary.

Conglomerates. Government regulation, particularly in the United States, attempts to prevent the formation of monopolies, or businesses that totally control a single field of enterprise such as steel, petroleum, or automobiles. Therefore, many corporations have expanded by means or mergers with and acquisitions of businesses in unrelated fields. Such collection of businesses are called conglomerates. For instance, International Telephone and Telegraph achieved its growth by absorbing such companies as Sheraton Hotels, Avis car rentals, the Hartford Insurance Company, Continental bakeries, and others. In the 70s of the last century the top 500 corporations absorbed some 4,500 smaller companies. One problem posed by some mergers is that economic growth does not necessarily result from them, and no new jobs may be created. Acquisitions are sometimes harmful. A small company, for example, may be acquired by a larger one, have its assets drained off, and then be liquidated, causing the loss of jobs, goods or services, and competition.

XIX. Render the following passage in English (10–12 sentences) focusing on key vocabulary.

Корпоративный бизнес: сущность и основные черты. Известный американский экономист Дж. Гелбрейт считает корпорацию единственно возможной с точки зрения общественных интересов формой организации производства. Слово «корпорация» происходит от позднелатинского *corporatio*, что означает объединение.

Под корпорации подходят наименования союзов и организаций, создающихся в целях защиты коллективных интересов или привилегий. В феодальном обществе ими назывались средневековые ремесленные цехи, купеческие гильдии, рыцарские ордена.

В современной литературе этим термином называется совокупность лиц, объединенных для какой-либо деятельности и образующих самостоятельный субъект – юридическое лицо. Первые подобные организации в США появились в 1606 г. По образному выражению некоторых исследователей Запада, они появляются тогда, когда возникает необходимость в них, и умирают, когда нужда отпадает.

Корпорации бывают различных видов: некоммерческие и коммерческие. Некоммерческие значит не рассчитанные на получение прибыли. Сюда входят разного рода правительственные, городские, муниципальные, политические образования, а также религиозные и благотворительные союзы и институты. Коммерческие корпорации – весьма мощные деловые предприятия. Они бывают открытые или закрытые в зависимости от того, подлежали ли продаже их акции или нет. Часто случается так, что первоначально закрытые корпорации, если дела шли хорошо, становились открытыми. В ряде стран функционируют смешанные корпоративные объединения, в которых участвуют как частные лица, так и государство. В них могут принимать участие и иностранные капиталы.

Speaking

1. What are the major legal forms of business organizations?
2. Why do many new businesses fail, and how can such failures be avoided?
3. What class of business organizations creates new jobs?
4. What personal qualities does a sole proprietor need for success in business?
5. Why is the sole proprietorship the most popular form of business organization?
6. Explain in your own words how a franchise business is set up.
7. Why are businesses willing to franchise their valuable business ideas to other businesses?
8. Explain the following statement: “For legal purposes, only corporations are separate from their owners, sole proprietors and partnerships are not legally separate from their owners.”
9. What do you know about the history of first corporations?
10. What is the main difference between a plc and a private limited company? State one way in which both of them are similar.
11. What is the difference between a parent company and a subsidiary company?
12. What can lead to the establishment of multinationals?
13. List five characteristics that distinguish a corporation from the other types of businesses.
14. Name four multinationals. Speak about the activities of one of them.
15. What is a merger? What are the main types of mergers? Why do mergers take place?
16. Speak on acquisitions and take-overs.

Writing

Express your ideas on the following (150–200 words):

- “Plan for what happens when you succeed and plan for what happens when you fail. Planning is the most important thing.”
- “You can’t get rich working for someone else.”
- “Every man to his trade”.
- What type of business organisation do you see yourself working in? Why?

Key Vocabulary

Organization	activity	franchise
sole proprietorship	tax advantages	franchiser
liability	partnership	franchisee
legal standing	life span	board of directors
shareholder	corporation	merger
public corporation	liquidity	acquisition
private	subsidiary	take-over
non-profit	parent company	joint venture
holding company	affiliated	entrepreneur
multinational	business	co-operative
profitable	home country	
license	host country	

1.1.7. THE REPUBLIC OF BELARUS IN THE MODERN WORLD

THE BELARUSIAN CHARACTER

I. Read and translate the text and do the following tasks.

The formation of the modern national character of Belarusians was influenced by various historical and geographical factors and one of them is specific natural and climatic conditions of Belarus, which are characterized by many kilometers of forests, swamps, isolation of settlements, etc.

Geographically Belarus is located in the center of Europe and this feature played a cruel joke with the Belarusians during the Middle Ages. Neighbouring countries often fought with each other, and at that time Belarus was turning into a “staging post” for them. But the Belarusians managed to achieve peace with small sacrifices. After centuries, all this has transformed into a national trait: a Belarusian is able to come to an agreement with anyone and about anything. It is not for nothing that the national anthem begins with the words: “We, Belarusians, are peaceful people”.

One of the characteristic features of Belarusians, which is noted by all foreigners, is endless kindness. The Belarusian will lay the table for you (even if he has no money), will always help you for “thank you” (although he will not refuse to help in return) and is ready to “give the last shirt” if you really ask. It doesn’t matter what colour your skin is, what god you believe in and where you come from. You will be accepted as you are. Here, in Belarus you can easily find a cheerful company of Belarusian, African American and Asian among the students. Orthodox Church, Catholic Church and Synagogue can peacefully stand on the same square (as, for example, in Grodno).

Belarusians are the most hardworking people in Europe. This is not surprising because since childhood, young Belarusians have been cultivating responsibility and accuracy in

their work. Belarusians, in general, are not prone to laziness and the desire to get as much as possible without making any effort.

Despite many difficulties, the majority of Belarusians continue to love and value their country. This is proved by a large - scale study, as a result of which 79% of respondents aged 18 to 70 said they are proud of Belarus and their nationality.

Belarusian cities are European - style clean and well-groomed. And this is typical not only for Minsk or Brest, where there are many tourists, but also for the towns. The secret here is not in the special infrastructure of cities, but in the fact that Belarusians are prone to cleanliness. For example, in many courtyards of blocks of flats, residents are independently engaged in the improvement of the surrounding territory and planting beautiful trees and flowers.

The Belarusians always remain faithful to high moral values and good traditions: Kolyady, Radonitsa, Kupala, Dozhinki and etc.

All these are unique Belarusian holidays that Belarusians carried through the centuries into the 21st century.

As for the language, there is a stereotype that the Belarusians have completely abandoned their native language and you can only hear it in the Belarusian language lessons at school. This is not entirely true: of course, in the region centres Belarusians often use Russian for communication, but in small towns a huge number of people continue to speak either exclusively Belarusian or its dialects.

Let us see what has been influencing the formation of the Belarusian national character. We'll start with the natural and climatic conditions.

The climate in the republic is moderately continental, the breathing of the Baltic sea is constantly felt here. We have no frosts or high temperature jumps in the summertime. Sharp contrasts outside, inside and in the souls are not typical for Belarus.

Our rivers are flat, calm and not very deep. They are homely and dear. Belorussian`s natural scenery is wide, lonely plains covered with hills, and many lakes and forests. The Belarusian character has no somberness and tense readiness for unexpected dangers. The nature of Belarus does not know storms. Therefore, the Belarusians are trustful and optimistic.

Belarus is a country of developed industry, agriculture, science and culture. Belarusian industry produces trucks and tractors, dump trucks, refrigerators, TV sets and dairy products. Also Belarusians produce soil, sand or clay that is why they are patient and hardworking. We must be able of doing much. Diligence and universality help us to survive. Moreover, the Belarusians are undemanding and modest. To a certain degree they are accustomed to poverty.

The advantageous geographical position – on the crossroads from east to west and from north to south – more than once turned into disadvantage. Belarus was the arena of many wars, invasions and aggressions. But so much international contacts influenced the most distinctive features of the Belarusian national character – tolerance and hospitality. Belarusians can hardly be named fatalists, but if there is violence used against them, they have no choice than to reach for a weapon to defend themselves. History proves it too well.

II. Are the sentences true or false according to the text?

1. The formation of the modern national character of Belarusians was influenced by various historical and geographical factors.

2. Geographically Belarus is located in the West of Europe and this feature played a cruel joke with the Belarusians during the Middle Ages.

3. One of the characteristic features of Belarusians, which is noted by all foreigners, is endless laziness.

4. Orthodox Church, Catholic Church and Synagogue can peacefully stand on the same square.

5. Belarusians, in general, are prone to laziness and the desire to get as much as possible without making any effort.

6. Despite many difficulties, the majority of Belarusians continue to love and value their country.

7. The Belarusians always remain faithful to high moral values and good traditions.

8. As for the language, there is a stereotype that the Belarusians have completely abandoned their native language and you can only hear it in the Belarusian language lessons at school.

III. Read the text and say in 2-5 sentences what it is about.

Belarusian customs and traditions

Belarus has deep historical roots in the past that's why its customs and traditions often have a fascinating history. The most ancient Belarusian traditions and holidays can be classified according to four seasons of the year: spring, summer, autumn and winter.

In ancient times the arrival of spring reassured mankind. It was a sign that life would return to the land, crops would grow and existence was assured. Belarus has a remarkable range of spring-time celebrations, for example Calling of Spring. This holiday dates back to the pagan times.

One of the greatest Christian holidays in Belarus has always been Easter Sunday. There are two Easter holidays in Belarus: the Roman Catholic and the Russian Orthodox ones with painted eggs and special pies.

The summer festivities start in July beginning with the greatest holiday Kupalle. The essential part of this celebration is the great fire. The oiled wooden wheel is set on fire to symbolize the sun. According to the belief this fire has a purifying power. Young couples hand in hand must jump it over. One of the main traditions of Kupalle is search for the mythic paparats-kvetka (fern flower). Those, who find it, will enjoy good luck for the whole year and their wishes will come true

Autumn has its own holidays. They are traditionally connected with the end of the harvesting time. In ancient times it has always been the wedding season. That's why so many traditions and customs are connected with marriage, for example match-making, bride-show, wedding itself, special songs, games etc.

In late autumn we have Dziady. It is a day for commemoration of the dead relatives. The special ritual food is cooked for Dziady dinner. According to the tradition part of the food and drink is left in a special plate and glass for the dead. At this day families are going to the cemeteries to take care of the graves.

The winter solstice used to be a time for meditation on the year gone by and of hope for the year to come. That's why people asked the sun to come back, they sang songs to honor it. Thus the Kaliady holiday appeared, which later became the integral part of Christmas, the greatest holiday in the year.

New Year is widely celebrated all over the country. Preparations to this holiday start a couple of weeks before. The towns and cities of Belarus put on holiday attire; illumination, New Year trees in the squares and New Year fairs add to the holiday mood. The culmination of the festivity is the December 31— January 1 night, when various concerts and open-air merrymaking take place. January 1 is an official holiday. The Belarusian people are proud

of the country's past and its traditional culture.

Answer the questions:

- What are the spring-time celebrations?
- What are the greatest Christian holidays in Belarus?
- What can you say about Kupalle?

AT THE CROSSROADS OF EUROPE.
BELARUS. WELCOME TO BELARUS

I. Before you read the text, talk about these questions:

- 1) Do you know what sign "Made in Belarus" means?
- 2) Do Belarusians use the Belarusian language in everyday life?
- 3) Is Belarus an attractive tourist destination? How does free-visa entry support tourism in our country?

II. Read the following words and learn their meaning.

- | | |
|------------------------|-----------------------|
| 1) sovereign | суверенный |
| 2) to border on (with) | границить с |
| 3) to occupy | занимать |
| 4) to stretch for | простирается |
| 5) terrain | местность |
| 6) coniferous | хвойный |
| 7) meadow | луг |
| 8) rare | редкий |
| 9) reserve | заповедник |
| 10) peat | торф |
| 11) potassium | калий |
| 12) gravel | гравий |
| 13) clay | глина |
| 14) competitive | конкурентный |
| 15) favorable | благоприятный |
| 16) flax | лён |
| 17) livestock | домашний скот |
| 18) conduct | вести (торговлю) |
| 19) expenditure | расход, потребление |
| 20) cooperation | сотрудничество |
| 21) extensive | обширный |
| 22) highway | автомагистраль, шоссе |
| 23) toll | пошлина |

III. Match the words in the box with definitions 1-12.

<i>humid</i>	<i>flora and fauna</i>	<i>flat</i>	<i>to constitute</i>
<i>leading</i>	<i>a capital</i>	<i>to export</i>	<i>route</i>
<i>legislative</i>	<i>a supplier</i>	<i>network</i>	<i>a deposit</i>

- 1) a city which is the centre of a country or other political area
- 2) to form or make something
- 3) containing extremely small drops of water in the air
- 4) having little or no height

- 5) plants and animals.
- 6) relating to the making of laws
- 7) a layer that has formed under the ground, especially over a long period
- 8) a country (a person, a company) that provides particular goods
- 9) best, most important, or most successful
- 10) to send goods to another country for sale
- 11) a large system consisting of many similar parts that are connected together
- 12) a particular way or direction between places

IV. Read the text. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

The Republic of Belarus is a young sovereign state situated in the eastern part of Europe. It borders in the north and east on Russia, in the west on Poland, in the south on Ukraine, in the northwest on Latvia and Lithuania. Modern Belarus occupies the territory of 207,600 square kilometers and it stretches for 650 km from east to west and for 560 km from north to south. The Republic of Belarus consists of six regions, the largest cities of which are Minsk, Gomel, Brest, Vitebsk, Grodno and Mogilev. The capital and the largest city is Minsk, located in the center of the country.

About 9,5 million people live in Belarus. Ethnic Belarusians constitute about 81% of the population of the country. Russians, Poles, Ukrainians and other nationalities also live in Belarus. About two thirds of people live in urban centers. Today both the Belarusian and Russian languages are official languages of the country.

Belarus has a temperate continental climate with mild humid winters, warm summers and wet autumns. Belarus has a generally flat terrain. Nature is the main landmark of the country. Belarus is the land of vast plains and picturesque hills, thick forests and green meadows, deep blue lakes and flowing rivers. About one third of its territory is covered with forests, mostly coniferous and birch. Belarus is famous for its rich flora and fauna. The country is inhabited by hundreds of rare species of animals and plants, especially in Berezinskaya Pushcha. It is one of the national symbols of Belarus, the largest forest in Europe and a unique tourist center. The reserve is the major home of European bison, the biggest representative of European fauna.

Belarus is often called the land of rivers and blue lakes. There are more than 20,000 rivers and streams in Belarus, and about 11,000 lakes. Naroch is the largest lake in Belarus. The Dnepr is the longest and the most important river in Belarus. It flows from Russia, through Belarus into Ukraine, providing important shipping channel between the Baltic Sea and the Black Sea.

Natural resources are mainly represented by thirty types of minerals. Peat is in the first place among energy resources. Peat deposits are quite rich and can be found in every region. Potassium salts take the leading position among the minerals. The country is one of the five biggest suppliers of potassium in the world. There are also deposits of coal, oil, gravel, sands and clays in Belarus.

The Republic of Belarus has a significant economic potential which makes it possible to produce competitive industrial and agricultural products. The brand «Made in Belarus» is known in many countries. Belarusians participate actively in leading international economic forums. The most developed branches of industry are machine building, radio-electronics, chemical and food industry. The most important manufactured products are tractors, transport vehicles, trucks, agricultural machinery, metal-cutting machines as well as consumer goods such as bicycles, clocks and watches, refrigerators, TV sets and others.

More than half of the land is used for agriculture. The climatic conditions are favorable for growing potatoes, grains, sugar beet, flax and vegetables. Agriculture specializes in milk and meat production. Livestock production (cattle, hogs, sheep and goats) accounts for more than 50 % of agriculture and is the main source of funds for the development of the agricultural sector of the country.

Belarus exports tractors, heavy lorries, motorcycles, TV and radio-sets, furniture, carpets, textiles, chemicals and foodstuffs. Imports include fuel, natural gas, industrial raw materials, metal, chemicals, cotton, sugar, vegetable oil, fish products, tea, coffee, wine. Fuel is the largest import expenditure. Russia is the most important trade partner. Belarus also conducts trade with the countries of the European Union (Great Britain, Poland, Germany, Lithuania, the Netherlands, Latvia, Belgium and Norway). There is a positive dynamics in cooperation with the traditional partners in Latin America, such as Brazil, Cuba, Ecuador, and in Asia, notably with China, India, Vietnam, Israel, Korea and Japan.

Due to its geographical position right in the center of Europe our country is an international corridor connecting the West and the East. Belarus has an extensive transportation system, including networks of railroads, highways, air and water routes. The major railroad which was built in 1860s to connect Moscow and Warsaw, runs through Belarus via Minsk and Brest. The M1 is the main road crossing Belarus. It forms a part of European route and is the most important road link in the country connecting Moscow with Poland and Western Europe. There is a system of toll roads in the Republic of Belarus. This technology enables foreign road users to pay tolls.

Belarus has several international airports. Minsk has a modern national airport which accepts international flights from all over Europe. This is the fastest and most comfortable way to get to Belarus, but the most expensive at the same time.

Belarus has a network of water routes that connects the country with the bordering states. Navigation routes are known to go along the Dnepr-Bug Canal, the rivers Sozh, Berezina, Dnepr, Pripyat, Neman and others. They improve water transportation of cargo and passengers by linking the mentioned rivers with the ports on the Baltic Sea and the Black Sea.

Participation in the international organizations enables Belarus to achieve its political goals, contribute to the development of the country and modernize its economy. In 1945 Belarus became a founding member of the United Nations. Today Belarus is a member of over 60 international organizations, among them the United Nations, UNESCO, the World Health Organization, the International Bank for Reconstruction and Development, the International Monetary Fund, the European Bank for Reconstruction and Development, the Customs Union and the Eurasian Economic Union.

Belarus is a presidential republic. State power in the country is formed and realized through three main branches: legislative, executive and judicial. Under the constitution the president is the head of the state and directs the domestic and foreign policy. A two-chamber parliament is the main legislative body of the state. The executive branch is represented by the Council of Ministers headed by the prime minister. The judicial power in the republic consists of three high courts: the Supreme Court, the Supreme Economic Court and the Constitutional Court. The latter is charged with protecting the constitution. It has the power to review the constitutionality of presidential edicts and the decisions of the other two high courts.

As Belarus is situated in the center of Europe, a lot of wars took place on its territory. The World War II is one of the most tragic periods in the history of Belarus. Its territory was

occupied by the Nazi for three years. The country lost more than three million people. Belarus also lost more than half of its national wealth, a lot of towns and villages were ruined.

Nowadays, Belarus has become a sovereign independent state with a well-developed industry and agriculture, science and culture. It contributes to the world peace, friendship and cooperation among nations.

V. Fill in the table below.

Official name	<i>The Republic of Belarus</i>
Area	
Administrative centres	
Capital	
Official languages	
Population	
Ethnic groups	
Climate	
Natural resources	
International relationships	
System of government	

VI. Find equivalents to the following Russian word combinations in the text.

- суверенное государство
- состоять из шести регионов (областей)
- умеренный континентальный климат
- редкие виды животных и растений
- уникальный туристический центр
- судоходный канал
- природные ресурсы
- месторождения угля
- экономический потенциал
- производить конкурентоспособные товары
- животноводство
- промышленное сырьё
- платные дороги
- достичь политические цели
- указы президента

VII. Match the words to form word combinations. Give Russian equivalents to them.

sovereign	system
urban	hills
official	symbol
continental	state
flat	resources
picturesque	airport
thick	centre
national	routes
shipping	language
natural	terrain

leading	climate
transportation	channel
navigation	forest
international	position

VIII. Complete the sentences with correct prepositions. Translate the sentences into Russian.

- a) The Republic of Belarus borders _____ Russia, Poland, Ukraine, Latvia and Lithuania.
- b) Modern Belarus stretches _____ 650 km from east to west and _____ 560 km from north to south.
- c) The Republic of Belarus consists _____ six regions.
- d) Minsk is located _____ the centre of the country.
- e) About one third of the territory is covered _____ forests.
- f) Belarus is inhabited _____ hundreds of rare species of animals and plants.
- g) Peat is _____ the first place among energy resources.
- h) Belarusians participate _____ leading international economic forums.
- i) There is a positive dynamics in cooperation _____ the traditional partners in Latin America.
- j) The major railroad in Belarus was built _____ 1860s.
- k) Navigation routes go _____ the Dnepr-Bug Canal, the rivers Sozh, Berezina, Dnepr, Pripyat, Neman and others.
- l) Participation _____ the international organizations enables Belarus to contribute _____ the development of the country.
- m) The executive branch is represented _____ the Council of Ministers.

IX. Read the text again and answer the following questions.

- 1) Where is the Republic of Belarus situated?
- 2) What is the territory of the Republic?
- 3) How many administrative regions are there in Belarus?
- 4) What is the population of the country?
- 5) What is the climate of Belarus?
- 6) What national reserve symbolizes our Republic?
- 7) What natural resources of Belarus do you know?
- 8) What are the most developed branches of industry in Belarus?
- 9) What does agriculture specialize in?
- 10) Belarus exports various goods, doesn't it? What are they?
- 11) What is the largest import expenditure?
- 12) Why is the M1 the main road in the country?
- 13) What international organizations does Belarus participate in?
- 14) What can you say about the Republic's political system?
- 15) How did the World War II influence our country?

X. Make a plan of the text: put the information below in the right order as it is given in the text. Discuss each point of the plan.

- 1) Industry
- 2) Nature
- 3) Geographical position

- 4) Export, import
- 5) Population
- 6) Transportation system
- 7) Natural resources
- 8) International organizations
- 9) Agriculture
- 10) Political system
- 11) World war II
- 12) Climate

XI. Read the text about important facts in the history of our country. Complete the text with additional information about the facts mentioned.

The first written documents of the Belarusian statehood go as far back as 980 AD when Prince Rogvolod began his reign on Polotsk lands, which are the historic and religious center of the Belarusian nation and culture.

From the 13th till the 16th century the territory of contemporary Belarus was the center of a medieval polyethnic state - the Grand Duchy of Litva. The lands of contemporary Belarus, Lithuania, the Ukraine and a part of Russia comprised this state.

The period that started in the 15th century, when the crusaders expansion was crushed in the west, and lasted until the middle of the 17th century is considered the Golden Age in Belarusian history. This period was marked with significant evolutionary processes in the culture and economy of Belarusian people.

In 1569 the Grand Duchy of Litva and the Polish Kingdom established a political union according to which the Litva-Poland confederation – Rzecz Pospolita – emerged. As a result of three divisions of Rzecz Pospolita in 1772, 1793 and 1795 between three empires – Russia, Austria and Prussia – the Belarusian lands were incorporated into the Russian Empire.

On December 30, 1922 the Communist governments of Belarus, Russia, the Ukraine and Caucasus created the Union of Soviet Socialist Republics, which included the major part of the former Russian Empire. On August 1991 Belarus declared its independence.

THE REPUBLIC I LIVE IN

I. Pronounce the following words correctly and learn their meaning:

1. divide [di'vaɪd] – делить
2. include [ɪn'klu:d] – включать
3. promote [prə'məʊt] – продвигать
4. humidity [hju'mɪdɪtɪ] – влажность
5. coniferous [kəu'nɪfərəs] – хвойный
6. rare [rɛə] – редкий
7. peat [pi:t] – торф
8. gravel [ˈgrævəl] – гравий
9. clay [kleɪ] – глина
10. survey [sə'veɪ] – обследование
11. recent [ˈri:snt] – недавний
12. contribute [kən'trɪbjʊt] – способствовать
13. output [ˈaʊtpʊt] – продукция
14. account [ə'kaʊnt] – составлять

15. crop [krɒp] – с/х культура
16. barley [ˈbɑːli] – ячмень
17. rye [raɪ] – рожь
18. flax [flæks] – лён
19. livestock [ˈlaɪvstɒk] – домашний скот
20. expenditure [ɪksˈpendɪtʃə] – расход
21. conduct [kənˈdʌkt] – вести
22. connect [kəˈnekt] – связывать
23. serve [sɜːv] – служить
24. create [kriˈeɪt] – создавать
25. legislature [ˈledʒɪsleɪtʃə] – законодательная власть
26. judicial [dʒuˈdɪʃəl] – судебный
27. protect [prəˈtekt] – защищать
28. enormous [ɪˈnɔːməs] – громадный
29. devastation [devəsˈteɪʃən] – опустошение
30. rapid [ˈræpɪd] – быстрый
31. ancient [ˈeɪnʃənt] – старинный, древний

II. Read the text.

THE REPUBLIC I LIVE IN

The Republic of Belarus is a country in eastern Europe, bordered in the north and east by Russia, in the south by the Ukraine, in the west by Poland, and in the northwest by the Baltic republics of Lithuania and Latvia. The capital and largest city is Minsk, located in the centre of the country.

The total area of Belarus is 207 600 sq km. Belarus is divided administratively into six provinces, or oblasts, which have the same names as their largest cities: Minsk, Brest, Gomel, Grodno, Mogilev, and Vitebsk.

The population of Belarus is over 9.5 mln. Nearly 80 percent of its people are ethnic Belarusians. Russians make up 12 percent. Smaller groups include Poles and Ukrainians. About two-thirds of Belarus people live in urban centres. The official state languages are Belarusian and Russian. In the early 1900's, two Belarusian poets, Yanka Kupala and Yakub Kolas, helped to promote the use of the Belarusian language in literature. Formerly, most literary works were written in Russian or Polish. About 215 daily newspapers are published in Belarus, 130 in Belarusian. Most Belarusians finish secondary school, and many receive higher education. There are a lot of universities in Belarus. The Belarusian State University in Minsk is the largest one.

Belarus has a temperate continental climate, with cool temperatures and high humidity. Belarus has a generally flat terrain with many forests, lakes, and marshes. There are hundreds of rivers and lakes in the country, the largest of which are the river Dnieper and Lake Naroch. About one-third of the country is covered with forests, mostly coniferous and birch. There is a rich variety of wildlife, including such rare animals as the European bison in the primal forest reserve of Byelovezhskaya Pushcha.

Belarus was long thought to be poor in minerals, its natural resources limited to peat, gravel, sands, and clays. Recent surveys, however, have uncovered major deposits of coal, oil, and potassium salts.

Belarus has a well-developed economy. Manufacturing contributes most of the country's industrial output. The most important manufactured products are tractors, transport vehicles, trucks, agricultural machinery, metal-cutting machines, as well as consumer goods

such as motorcycles and bicycles, clocks and watches, refrigerators, television sets, and others.

Agriculture accounts for about a fourth of Belarus' economic output. The principal crops are potatoes, barley, rye, flax and sugar beet. Nearly 60 percent of the country's total land area is cultivated. Livestock (cattle, hogs, sheep, and goats) accounts for more than half the value of agricultural output in Belarus.

Belarus exports transport equipment, machinery, chemicals, and foodstuff. The major Belarusian exports include tractors to Australia, Canada, New Zealand, and the United States. Imports include fuel, natural gas, industrial raw materials, textiles, and sugar. Fuel is Belarus' largest import expenditure. Russia, which supplies most of the country's fuel imports, is the most important trading partner. Belarus also conducts trade with the Ukraine, Germany, Poland, Lithuania and other countries.

Belarus has an extensive transportation system, including railroad and highway networks connecting its cities with other major European cities. The major railroad, which was built in the 1860s to connect Moscow and Warsaw, runs through Belarus via Minsk and Brest. The best-quality road in Belarus is that which links Moscow with Warsaw. Buses provide most of the transportation within cities.

Belarus has several international airports, the largest of which is located about 50 km east of Minsk: The airport in Minsk serves airlines from Germany, Austria, Poland, Scandinavia, and other countries.

The Dnieper-Bug Canal and other canals improve water transportation by linking many of the rivers with ports on the Baltic and Black seas.

In 1945, Belarus became a founding member of the United Nations. Now Belarus is a member of over 60 international organizations, most notably the United Nations, the United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization (UNESCO), and the World Health Organization. In 1992 Belarus became a member of the International Bank for Reconstruction and Development, the International Monetary Fund, and the European Bank for Reconstruction and Development.

Belarus is a presidential republic. Under the constitution the president is the head of the state of Belarus and directs domestic and foreign policy. The president creates the Council of Ministers, whose chairman is the country's prime minister. The legislature is a bicameral National Assembly. The judicial system of Belarus consists of three high courts: the Supreme Court, the Supreme Economic Court, and the Constitutional Court. The latter court is charged with protecting the constitution, and its decisions are not subjected to appeal. It has the power to review the constitutionality of presidential edicts and the regulatory decisions of the other two high courts.

The name Belarus is derived from the words Belaya Rus' (White Russia). The Belarusians trace their history to Kievan Rus, a state founded by East Slavs in the 800's, Belarus made up the northwestern part of Kievan Rus. Belarus became part of Lithuania in the 1300's. It passed to Poland in the 1500's and to Russia in the late 1700's

Belarus as a sovereign state was established in 1919. In 1922 the Belarusian Soviet Socialist Republic became one of the four founding republics of the Union of Soviet Socialist Republics. In August 1991 Belarus declared its independence.

Nazi Germany occupied Belarus from 1941 to 1944, during World War II. By the summer of 1942 the republic became the location of an extensive partisan movement, which played a major role in undermining the Nazi regime. In 1944 the Soviet Red Army drove out Nazi forces.

As a principal theatre of World War II, Belarus suffered enormous devastation and

lost one quarter of its population. Minsk was almost entirely destroyed.

Postwar reconstruction was followed by a period of considerable economic development and rapid industrialization. In the postwar years, Belarus became the major center for the production of tractors and automobiles and an important base for chemicals and other products. Concurrently, the postwar years were marked by rapid urbanization. Minsk developed as the major center of economic, cultural, and political life and the largest urban center with a quarter of the republic's urban residents.

III: Find one synonym to the first word in each row.

1. Rare – unusual – rapid – total

2. Connect – promote – state – join

3. Serve – receive – work for – cover

4. Rapid – rely – quick – quality

5. Notably – nearly – remarkably – domestic

IV. Complete the following sentences.

- Belarus is a country in _____
- The total area of Belarus is _____
- Belarus is divided administratively into _____
- Belarus has a _____
- Belarus has a _____
- Belarus was long thought to be _____
- The most important manufacture products are _____
- Belarus exports _____
- In 1945, Belarus became _____
- Belarus is a _____

Possible answers: eastern Europe; six provinces or oblasts; 207 600 sq. km.; temperate continental climate; poor in minerals; well-developed economy; machinery, foodstuff; machinery, transport equipment; tractors, trucks, agricultural machinery; a founding member of the U.N.; presidential republic.

V. Insert the missed parts of the sentences

- Belarus became _____ of the U.N.
- Under the constitution the president is _____ of the state.
- Belarus as _____ was established in 1919.
- Nazi Germany occupied Belarus _____ during World War II
- By the summer of 1942 the republic became _____ of an extensive partisan movement.
 - In 1944 the Soviet Union Red Army _____ Nazi Forces.
 - Postwar reconstruction _____ by a period of considerable economic development.
 - In the postwar years, Belarus became _____ for the production of tractors and automobiles.

- The postwar years _____ by rapid urbanization.
- Minsk developed as _____ of economic, cultural and political life.

Possible answers: the head; a founding member; the location; a sovereign state; from 1941 to 1944; drove out; was followed; the major centre; were marked; the major centre.

VI. Answer the following questions:

- Where is the Republic of Belarus situated?
- What is the territory of the Republic?
- How is Belarus divided administratively?
- What is the population of the country?
- What is the climate of Belarus?
- What can you say about the natural resources in the Republic?
- Is the economy of Belarus well-developed?
- What can you say about agriculture?
- Belarus exports various goods, doesn't it?
- Is the transportation system in Belarus extensive?
- What international organizations does Belarus participate in?
- What can you say about the Republic's state system?
- What is the history of our country?
- Did Belarus suffer enormous devastation during World War II?
- Postwar reconstruction was followed by a period of considerable economic development, wasn't it?

VII. Discuss the following points of the text in the form of a dialogue. Use all types of questions.

Example:

- Is the total area of Belarus 207,600 sq km?
- What countries does Belarus border with?
- Is Belarus divided into six or four provinces?
- Who promoted the use of the Belarusian language in literature?
- About one-third of the country is covered with forests, isn't it?
- The geographical position of Belarus.
- The nature and resources of the republic.
- Agriculture and industry.
- Export and transportation system.
- The postwar period.

VIII. What do you think the authors meant by the following statements? Do you agree or disagree? Give reasons to support your opinion.

A man should know something of his own country, too, before he goes abroad (Laurence Sterne, Irish-born British writer).

Ask not what your country can do for you - ask what you can do for your country (John Fitzgerald Kennedy, US statesman, thirty-fifth President of the USA).

It is a sweet and seemly thing to die for one's country (Horace, Roman poet).

IX. Speak about Belarus with your groupmate in the form of a dialogue.

PLACES TO VISIT IN BREST

I. Read the text. Make a short summary.

The Brest Fortress over the Bug has become a symbol of the eternal glory of the Soviet Soldiers. It was founded on June 1, 1836. The Citadel is the main fortification of the fortress. It is not merely a remarkable military construction; it is an interesting architectural complex.

The Brest Fortress got universal fame during the Great Patriotic War because it took the first blow for itself. The courage of the soldiers of the fortress will always be in the memory of our descendants. At the dawn June 22, 1941(Sunday), Hitler Germany launched its perfidious attack against the Soviet Union without declaring war. Hitler had counted on the “Blitzkrieg”: he expected to rout the Soviet Army Forces in a short period of time.

The garrison of the Brest Fortress had to fight under unbelievably hard conditions. The small fortress area of just four square kilometers was steadily shelled by hundreds of guns while planes with swastika on their wings showered it with bombs. The garrison was short of ammunition, medical supplies and food. They were cut off from the water, which had to be fetched under enemy fire.

The defense lasted for over a month. The fortress walls were tumbling down, the bricks melted and the very earth was scorched, but the fortress stood undaunted. The Nazi command was outraged. The Hitler forces mounted one attack after another, sustaining heavy losses, but they were powerless to crush the fighting spirit of the fortress defenders.

The Brest Fortress became one of the sacred monuments of the Soviet people, a symbol of its heroism and endurance, a living example of patriotism. The memorial complex “Brest Hero-Fortress” erected on the site is a tribute commemorating the immortal exploit of its garrison. Today the Brest Fortress is the major tourist sight.

Brest Millennium Monument (2009) – was designed by the Belarusian architect Alexei Andreyuk and sculptor Alexei Pavluchuk to commemorate the millennium of Brest, Belarus. It was erected in 2009 at the intersection of Sovietskaya Street and Gogol Street in Brest. The project was financed by the state budget and public donations.

The monument presents a group of bronze statues. The angel of mercy with a cross is standing at the top of a granite column. 3 statues remember the remarkable historic personalities that are associated with Brest: Vladimir Vasilkovich, who put up a tower in the castle of the town in the 13th century, Vytautas the grand duke of Grand Duchy of Lithuania, Mikolaj "the Black" Radziwill in whose printing shop the first Belarusian book was printed, 3 more statues represent abstract images: warrior, mother, chronicler (who wrote apparently the Primary Chronicle). The total height is 15.1 m, the height of the angel is 3.8 m, the height of the 6 statues is 3m. the diameter of the base is 8.6 m. In April 2011 a belt of high reliefs appeared around the monument. It depicts history-making episodes of Brest

Unique **Belovezhskaya Pushcha** lies about 70 km from Brest, less than 1.5 hours off by road. The word Pushcha means in Belarusian a forest, but not any forest can be called pushcha, because it implies a virgin forest. That is the only virgin forest, which survived in Central Europe. Pushcha is the largest wildlife reserve in the south west of Belarus.

Incomparable beauty, rich wildlife world, interesting history of Pushcha attract tourists from all over the world. 55 species of mammals, 214 species of birds, 11 amphibious species, 7 species of reptiles, nearly 30 species of fish live in this unique reserve. The king of Pushcha is the East European aurochs, the biggest animal in Europe. Pushcha is rich in deer, roes, elks, wild boars, otters and beavers.

The museum of Pushcha offers a rich display that includes common species of wildlife. Tourists can see some animals in spacious enclosures. Pushcha is a vast open-air laboratory for survey of wildlife world. Visiting the Brest region, you should necessarily see Belovezhskaya Pushcha to admire the majestic beauty of this virgin forest.

There are some other places to visit or to see in our town: a lot of museums, two theatres, several cinemas, parks and other places where you can have a good time. Brest City Park is 100 years old, but it looks quite new after the recent reconstruction.

Other architectural landmarks of the city are:

- St. Nicolas' Orthodox Cathedral (1903),
- St. Simeon's Orthodox Cathedral (1865),
- Resurrection Orthodox Cathedral (1995),
- St. Nicolas' Garrison Orthodox Cathedral (1856),
- Cross Exaltation Roman-Catholic Church (1856),
- Brest Central Railway Station (1886),
- Soviet Street.

BELARUSIAN ECONOMY

I. Read the text. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

Belarus has a rather developed economy. It retained well-developed industrial base following the break-up of the USSR. The country also has a broad agricultural base and a high education level. Among the former republics of the Soviet Union, it had one of the highest standards of living. Nowadays approximately 5.3 million people contribute to the economy of Belarus. Of this total, 42 percent are employed in industry; 21 percent in agriculture and forestry; 17 percent in culture, education, and health services; 7 percent in trade; 7 percent in transportation, and 6 percent in miscellaneous pursuits.

Official unemployment rate is lower than 1%. Methods of International Labour Organization (international standard) also include job-seekers who are not registered officially. Many unemployed people in Belarus are trying to avoid registration, because of obligatory public works, while unemployment benefits are very low. In July 2012 World Bank concluded that the real unemployment rate is seven times higher than the official rate. Belarus is a member of Commonwealth of Independent States (CIS) and Eurasian Economic Union (EAEU).

The Gross Domestic Product (GDP) in Belarus was worth 62.572 billion US dollars in 2019. The GDP value of Belarus represents 0.09 percent of the world economy. GDP in Belarus averaged 32.27 USD Billion from 1990 until 2015, reaching an all time high of 76.10 USD Billion in 2014 and a record low of 12.14 USD Billion in 1999. The economy of Belarus is world's 72nd largest economy by GDP based on purchasing power parity (PPP), which in 2019 stood at \$195 billion, or \$20,900 per capita. In 2018, Belarus ranked 53rd out of 189 countries on the United Nations Human Development Index, and is in the group of states with "very high development".

Exports provide 50.52% of Belarus' GDP (Nov.2018) with more than a half of exported goods falling in the industrial products category. Major export items: machinery, transport vehicles, chemicals, petrochemical products, rubber, fibers, mineral products, primary metals, fertilizers, food, agricultural raw materials, as well as IT and transportation services. Belarus also holds about 5% in the world exports of dairy products and about 11% of butter.

Belarus is relatively poor in terms of natural resources. It does not have vast amounts

of most of the minerals used in modern industrial production. The country has small reserves of petroleum and natural gas.

In the south-east there are small reserves of hard coal, brown coal, and petroleum, but they are not easily accessible and remain undeveloped. The country has large forest reserves. About one-third of the republic is covered in forest.

Belarus does possess, however, one of the world's largest reserves of potassium salts – discovered in 1949 south of Minsk and exploited from the 1960s around the new mining town and fertilizer-manufacturing centre of Soligorsk. Although exports of potash to other former Soviet republics declined significantly in the 1990s, exports to other countries remained at a high level.

The country also is a world leader in the production of peat, which is especially abundant in the Pripyat Marshes. Peat is used as a mulching material in agriculture. In briquette form it is used as fuel.

Among the other minerals recovered are salt, an important deposit of which, near Mozyr, was opened in the 1980s; building materials, chiefly limestone and, near Grodno, quartz sands for glassmaking, both used locally; and small deposits of gold and diamonds.

Belarus is heavily reliant on oil and gas supplies from Russia. These fuel imports reach Belarus via two major pipelines: the Friendship Pipeline carrying oil, and the Natural Lights Pipeline carrying natural gas. The government is attempting to accelerate the development of its raw-material base, but Belarus remains dependent on Russia for most of its energy and fossil-fuel requirements.

Belarus is a highly developed industrial country. The main industries include machine building, instrument making, chemicals, timber processing, textile and clothing manufacture, and food processing.

Manufacturing contributes most of the country's industrial output. The country is known for its heavy-duty trucks, transport vehicles, and tractors. Belarus also manufactures computers, engineering equipment, metal-cutting tools, and such consumer goods as clocks and watches, motorcycles, bicycles, refrigerators, radios, television sets and others. Forests yield many wood products, including furniture, matches, plywood and paper goods. Heavy industry is the most highly developed sector of the economy. Machine-building industry is mostly concentrated in Minsk. It makes various types of tractors, heavy-duty trucks, other heavy machinery and electrical equipment. Belarus specializes in truck manufacturing. The Belarusian Autoworks (BELAZ) is one of the major world manufacturers of mining dump trucks with payload capacity from 25 to 360 tons, as well as the other heavy vehicles, being used in mining and construction branches. The products of BELAZ are supplied to more than 70 countries of the world. Dump trucks are also made in Moghilyov.

During the last years the ICT sector in Belarus receives strong government support and is one of the top-priority economic sectors to develop. Thus, by the special Law issued in 2005, Belarus Hi-Tech Park was established with the main goal to support software industry. HTP Belarus provides special business environment for IT business with incentives unprecedented for European countries. Since 2015, Hi-Tech Park resident-companies are allowed to get involved in new science-intensive activities. Now, any company engaged in IT and related industries (micro-, opto- and nanoelectronics, mechatronics, telecommunications, radar ranging, radio navigation and wireless communication), information protection and establishment of data processing centers can apply for residency within the HTP and benefit from tax-incentives and other advantages it provides. HTP resident-companies can work and provide services in the field of information system analysis, designing and soft-

ware development (IT consulting, audit, national information networks maintenance, database development and corporate information systems implementation and support). The export share in the total production volume exceeds more than 90 %. Park specialists teach children and teenagers to program.

Such support for the IT sector in 2019 increased the share of the IT sector, which provided half of the GDP growth. The export of IT services in 2017–2019 increased by 2.4 times. Production growth in the first half of 2019 was 166%. The total export of services of HTP residents in 2019 exceeded \$2 billion. In January 2020, the HTP registered 758 companies with a total of more than 58 thousand employees. In April 2020, the number of resident companies in the Park was 818 with a total of more than 61 thousand employees. In July 2020, the number of residents of the Park increased by 71 companies. In October 2020, another 83 companies became residents of the Hi-Tech Park. Thus, in October 2020, the number of residents of the Park totals 969 companies, which employ more than 65 thousand specialists.

Mobile applications developed by HTP residents are used by more than 1 billion people in over 150 countries of the world. Some major international companies have already opened captive centers or global in-house centers in Belarus: IHS Markit, Playtika, Netcracker, Viber, Yandex, Fitbit, Ciclum, WorkFusion, etc. According to Ernst & Young survey, more than 30% of the Fortune Global 200 companies have worked with HTP residents. The most trending customers are Facebook, Microsoft, Northrop Grumman, PepsiCo, Whirlpool, 3M, Amazon.com, Cisco Systems, HP, Oracle, Xerox, Disney, Intel, Apple and IBM, which have worked with several companies from Belarus.

Agriculture accounts for about a seventh of Belarus' economic output. Belarus has a large amount of farmland. But a short growing season and a lack of fertile soil make farming difficult. Most of Belarus has soils of only moderate fertility, but the better-drained uplands can be productive with fertilizer application. Considerable areas of the swampy lowlands have been drained since the late 19th century, with much of the reclaimed land being used for fodder crops. The agricultural sector in Belarus is dominated by large state and collective farms. State farms operate like government factories, called *sovkhozy*.

Independent Belarus restructured its banking system into a system consisting of the National Bank of Belarus and a number of commercial banks. Six commercial banks, four formerly state-owned specialized banks *Belagroprombank* (agricultural sector), *Promstroibank* (industrial sector), *Vneshekonombank* (foreign trade), and *Belarusbank* (savings bank) and two universal banks (*Priorbank* and *Belbusinessbank*) dominated the banking system. These banks account for over 80 percent of the banking system outstanding loans and approximately 70 percent of domestic currency deposits. In 1992 Belarus became a member of the International Bank for Reconstruction and Development, the International Monetary Fund, and the European Bank for Reconstruction and Development.

Belarus has an extensive transportation system, including railroad and highway networks connecting its cities with other major European cities. Belarus has several international airports, the largest of which is Minsk-2, located about 50 km east of its capital.

II. Match the words listed below with the definitions that follow.

<i>supermarket currency imports output expenditure inflation exports crop workforce meadow partner soil farmland industry pasture livestock security upland</i>

- 1) The produce of cultivated plants, esp. cereals, vegetables, and fruit.
- 2) A metal or paper medium of exchange that is in current use in a particular country.
- 3) Something expended, such as time or money.

- 4) Goods or services sold to a foreign country or countries.
- 5) Land used or suitable for farming.
- 6) Goods or services that are bought from foreign countries.
- 7) Organized economic activity concerned with manufacture, extraction and processing of raw materials, or construction.
- 8) A progressive increase in the general level of prices brought about by an expansion in demand or the money supply or by autonomous increases in costs.
- 9) Cattle, horses, poultry, and similar animals kept for domestic use but not as pets, esp. on a farm or ranch.
- 10) An area of grassland, often used for hay or for grazing of animals.
- 11) The act of production or manufacture.
- 12) An ally or companion.
- 13) Land covered with grass or herbage and grazed by or suitable for grazing by livestock.
- 14) A certificate of creditorship or property carrying the right to receive interest or dividend, such as shares or bonds.
- 15) The top layer of the land surface of the earth that is composed of disintegrated rock particles, humus, water, and air.
- 16) A large self-service store retailing food and household supplies.
- 17) An area of high or relatively high ground.
- 18) The total number of workers employed by a company on a specific job, project, etc.

III. Group the following words into eight synonymous groups:

amount, low-priced, occupation, swamp, cheap, machinery, profession, various, equipment, marsh, pursuit, vast, extensive, miscellaneous, quantity, inexpensive, need, requirement

IV. Group the words that follow into six antonymous groups:

cheap, high, poor, rich, employment, long, private, short, expensive, low, public, unemployment

V. Complete the following sentences with the appropriate terms from the list below.

agriculture, industrial production, CIS countries' markets, energy needs, livestock, farming, farmland, potassium salts, forest reserves, service industries, heavy industry, small businesses, industrial output, trading partner

1. Minerals are used in modern
2. The country has large
3. Belarus possesses one of the world's largest reserves of
4. Belarus generates only about 12 percent of its own
5. Manufacturing contributes most of the country's... .
6. ... is the most highly developed sector of the economy.
7. ... accounts for about a seventh of Belarus' economic output.
8. Belarus has a large amount of
9. A short growing season and a lack of fertile soil make ... difficult.
10. Cattle, hogs, and sheep are the most important ... raised in the country.
11. ... are industries that produce services, not goods.

12. Many individuals and families are starting
13. A great amount of goods produced by Belarusian industries and agriculture is oriented towards the
14. Russia, which supplies most of the country's fuel imports, is the most important

VI. Do you think the following statements are true or false? Discuss your answers in pairs.

1. The national economy of Belarus is well-developed.
2. Belarus has vast amounts of most of the minerals used in modern industrial production.
3. The country has large reserves of petroleum and natural gas.
4. The country is a world leader in the production of peat.
5. Belarus is heavily reliant on oil and gas supplies from Russia.
6. Belarus satisfies all its energy needs.
7. Heavy industry is the least developed sector of the economy.
8. The chief chemical product is potassium fertilizer.
9. The Gomel area is Belarus' leading manufacturing centre.
10. Agriculture accounts for about a half of Belarus' economic output.
11. Belarus has a large amount of farmland.
12. The agricultural sector in Belarus is dominated by private farms.
13. The transition to private farms proved to be slow and difficult.
14. Service industries are well developed in Belarus.
15. Belarus proper consumes most of the goods produced.
16. Belarus has an extensive transportation system

1.1.8. OWNERSHIP IN BUSINESS

ENTREPRENEURSHIP. SMALL BUSINESS

Lead-in

Discuss the following issues in small groups and then report your findings:

1. Would you like to be a business owner?
2. What personal characteristics should a person possess to be a success in business?
3. All big businesses used to be once small. Give the names of some companies that are locally or world famous; recall some facts from their success stories.
4. What kind of environment for small business is there in your country?

SMALL BUSINESS

Reading

I. Read the text and complete the outline of its content given below; some items are suggested to you.

Many people find the potential independence and financial rewards that can come from owning a small business very appealing. For some, owning their own business has been a lifelong dream. Many people, however, hesitate to pursue this dream because they don't think they have enough education, experience or money – or are simply afraid they

might fail. Others can't accept the idea that they can change their lives – that people like them could ever own their own business. For still others, going into business for themselves is a financial necessity because they have lost their job and there are no other readily available ways to earn a living, or even survive.

Whatever the reason, owning your own business can be one of the most challenging, satisfying, demanding and rewarding things you do in your life. However, there are real risks and difficulties in starting any new business.

Small business owners are also called entrepreneurs. One definition of an entrepreneur is someone who organizes, manages and assumes the risks of a business or enterprise. Other experts say an entrepreneur is a person who can “create out of nothing” a viable business.

There are a number of myths and misconceptions about what it takes to be an entrepreneur. One misconception is the people who go into business for themselves are naturally high risk-takers. Of course, there are risks in business, but real entrepreneurs aren't gamblers who depend solely on chance to succeed.

In fact, just the opposite is true: successful entrepreneurs do everything possible to minimize the real risks associated with starting a company by studying, planning and organizing the information, people and materials they will need to succeed. They manage risk by setting reasonable and obtainable goals – then work to achieve them. In short, the successful small business owner works hard and intelligently.

Despite what many think, starting a successful small business does not always require a lot of formal education or prior management experience. Certain basic skills will be needed, plus some background in the business being contemplated. Just as important as formal education is the willingness to learn and improve the skills needed to succeed in business.

One of the biggest misconceptions about entrepreneurs is that they are only interested in making money. Entrepreneurs certainly like and respect money, but money is only a by-product of an even bigger goal for many very successful entrepreneurs.

As one U.S. expert on entrepreneurial management observed, many businesses fail because their owners were only interested in money.

Most really successful companies are founded by someone with an idea and a dream. Whatever money and wealth they accumulated is the result of them being willing to work night and day to make this dream a reality. If you want to be really successful, know what your dreams are before going into business.

There are also a number of common traits successful entrepreneurs share:

- a great deal of energy;
- ability to establish priorities and make decisions;
- ability to deal effectively with a wide variety of people, such as customers, employees, suppliers, possible investors and lenders;
- ability to communicate clearly and effectively;
- ability to work with numbers;
- familiarity with customers and with the products or services to be sold;
- ability to balance conflicts between business and personal goals;
- awareness of personal strengths and weaknesses.

Becoming an entrepreneur is a way of looking at the world, seeing opportunity where others see problems. It is also knowing how to use certain basic tools to achieve your goals.

Outline

1. Reasons for starting one's own business.
2.
3. Common misconceptions about entrepreneurs.
 - 3.1.
 - 3.2.
4.

II. Read the text again and say if the following statements are true or false according to the information in the text.

1. People start their business for various reasons.
2. All the people starting their own business want to be independent.
3. Many people hesitate to set up their own business because they are afraid of failure.
4. Real entrepreneurs are like gamblers because they solely depend on chance to succeed.
5. Starting and running a successful small business requires a lot of formal education and experience.
6. Many entrepreneurs fail because they are only interested in money.
7. Ability of dealing with people and communicating effectively is an important trait of a successful entrepreneur.

III. Match the halves.

1. For some people owning their own business	a. by someone with an idea and a dream.
2. Many people hesitate to start their business because	b. who depend solely on chance to succeed.
3. Real entrepreneurs aren't gamblers	c. have a great deal of energy.
4. Successful entrepreneurs do everything possible	d. certain basic skills and some background in the business.
5. Starting a successful small business requires	e. their owners were only interested in money.
6. Many businesses fail because	f. to minimize the risks.
7. Really successful companies are founded	g. they don't think they have enough education.
8. A successful entrepreneur must	h. has been a lifelong dream.

IV. Look through the text again and find the English equivalents of the following collocations.

Материальное вознаграждение; мечта всей жизни; добиваться осуществления мечты (идти за мечтой); зарабатывать на жизнь; трудное, ответственное дело; жизнеспособное предприятие; мифы и заблуждения; целиком полагаться на случай; свести риск к минимуму; справиться с риском; ставить разумные, достижимые цели; образование, полученное в учебном заведении; предполагаемый бизнес; потерпеть неудачу; зарабатывать деньги; побочный продукт; воплотить мечту в жизнь; определить приоритеты; знание своих слабых и сильных сторон; достигать цели.

V. Comment on the following statements from the text.

1. People start their own business for various reasons.
2. There are a number of myths and misconceptions about entrepreneurship.

3. There are a number of common traits successful entrepreneurs share.

VI. Summarize the text in 5–7 sentences.

THE FRANCHISE ALTERNATIVE

I. Read the following text and find out what franchising is.

One way to avoid some of the management headaches associated with starting a business is to invest in a franchise, an approach that enables you to use a larger company's trade name and sell its products and services in a specific territory. In exchange for this right, the franchisee pays an initial fee and often monthly royalties as well to the franchiser (the corporation).

There are three basic types of franchises. In a product franchise, the franchisee pays the franchising company for the right to sell trademarked goods, which are purchased from the franchiser and resold by the franchisee. Car dealers and gasoline stations fall into this category. In a manufacturing franchise, like a soft-drink bottling plant, the franchisee is licensed by the parent company to produce and distribute its products, using supplies purchased from the franchiser. In a business-format franchise, the franchisee buys the right to open a business using the franchiser's name and format for doing business. The fast-food chains typify this form of franchising.

Franchises account for about one third of all retail sales in the United States and employ 7 million people.

Franchising is not a new phenomenon. It has been around since the nineteenth century, when such companies as Singer and International Harvester established dealerships throughout the world. Early in this century, Coca-Cola and General Motors, among others, used franchises to distribute or sell their products. But the real boom in franchising began in the late 1950s, with the proliferation of hotels and motels like Holiday Inn and fast-food establishments like McDonald's and Baskin-Robbins.

The latest trend in franchising has been diversification in the variety of products and services offered. Today, franchises range from day-care centers and health clubs to dental clinics and video-tape rental outlets.

By and large, most are service operations.

Advantages of Franchising. Why is franchising so popular? According to the president of the International Franchise Association, franchising has triple benefits: "The franchiser wins because he builds a strong foundation for his company. The franchisee wins because he can take advantage of the franchiser's proven business system. And the general public benefits from the consistency of the product or service."

The biggest winners are generally the franchisers, who are able to expand their businesses through franchised outlets without depleting their own capital. Franchisers not only expand their business using other people's money, they also receive regular income from franchisees, who pass on a percentage of their gross revenues and help pay for advertising and promotional costs.

Investing in a franchise can also be good for the franchisee, because the risk is reasonably low. Ninety-two percent of all franchise outlets make it through their fifth year. When you invest in a franchise, you know that you are getting a viable business, one that has "worked" many times before. You also have the advantage of instant name recognition and mass advertising. An independent hamburger stand can't afford a national TV advertising campaign, but McDonald's, Burger King, and Wendy's can.

Few franchisees are able to write a check for the amount of the total investment. Most obtain a loan to cover at least part of the cost. According to the Department of Commerce, 16 percent of all franchisers provide some form of financial assistance such as low-rate loans. Another 34 percent assist the franchisees in preparing loan applications for banks, private investors, or the Small Business Administration.

Besides financial aid and advice, the franchiser gives a new franchisee training in how to run a business. Although franchising offers many advantages, it is not the ideal vehicle for everyone. For one thing, owning a franchise is no guarantee of wealth. It may be the safest way to get into business, but it is not necessarily the cheapest. According to some analysts, it costs 10 to 30 percent more to buy a franchise than to open a business independently. And not all franchises are extremely profitable operations.

One of the most significant financial variables is the monthly payment or royalty that must be turned over to the franchiser. The fees vary widely, from nothing at all to 20 percent of sales.

Another drawback of franchises is that they allow individual operators very little independence. Franchiser can prescribe virtually every aspect of the business, down to the details of employees' uniforms and the color of the walls. Franchisees may be required to buy the products they sell directly from the franchiser at whatever price the franchiser feels like charging. Franchisers may also make important decisions without consulting franchisees.

II. Match the terms with their definitions:

1. franchise

2. franchising

3. franchisee

4. franchiser

a. a corporation that grants a franchise to an individual or group

b. a person or group to whom a corporation grants an exclusive right to the use of its name in a certain territory, usually in exchange for an initial fee plus monthly royalty payments

c. a formal agreement for someone to sell a company's products or services in a particular place, in exchange for a payment or part of the profits

d. a business arrangement whereby an individual obtains right from a larger company to sell a well-known product or service

III. Find in the text the English equivalents for the following Russian terms:

Франчайзинг; франшиза; франчайзер (франшизодатель); франчайзи (франшизополучатель); франчайзинг товара; производственный франчайзинг; франчайзинг организации бизнеса (формата бизнеса); диверсификация; агенство, представительство (фирмы); финансовая переменная; торговая точка, работающая на основе франчайзинга.

IV. Read the text again picking out the advantages and disadvantages of franchising for a franchiser and a franchisee.

Advantages Disadvantages for a franchiser for a franchisee for a franchiser for a franchisee

V. Answer the following questions on of the text.

1. Why is franchising said to help avoid some problems associated with starting a business? 2. What are the two parties in franchising? 3. How many types of franchises are defined in the text? 4. What type of franchise is used when a franchisee makes and distributes the products licensed by the parent company? 5. Is franchising a new phenomenon? Since when has it been known? 6. What have been the recent trends in franchising? 7. Why does the franchiser win by selling a franchise? 8. Is buying a franchise a guarantee of success and profit for a franchisee? 9. What is often more costly – buying a franchise or opening a business independently? 10. Who has more freedom in business – franchisees or independent business operators?

VI. Give a gist of the contents of the text.

VII. Complete the questionnaire below and analyze the results using the directions given after it. The language of the questionnaire is rather informal and abounds in phrasal verbs; to cope with this difficulty you may first do Activities from the Language section.

Have You Got What It Takes to Be a Small-Business Owner?

This checklist will help you determine your potential for owning a small business.

A. Are you a self-starter?

1. I do things on my own. Nobody has to tell me to get going.
2. If someone gets me started, I keep going all right.
3. Easy does it¹. I don't put myself out² until I have to.

B. How do you feel about other people?

1. I like people. I can get along with just about anybody.
2. I have plenty of friends, I don't need anyone else.
3. Most people irritate me.

C. Can you lead others?

1. I can get most people to go along when I start something.
2. I can give the orders, if someone tells me what we should do.
3. I let someone else get things moving.

D. Can you take responsibility?

1. I like to take charge of things and see them through.
2. I'll take over if I have to, but I'd rather let someone else be responsible.
3. There's always some eager person who wants to look smart. I'm glad to let that person do the work.

E. How good an organizer are you?

1. I like to have a plan before I start. I'm usually the one to get things lined up when the group wants to do something.
2. I do all right unless things get too confused. Then I quit.
3. When I get all set something comes along and presents too many problems. So I just take things as they come.

F. How good a worker are you?

1. I can keep going as long as I need to. I don't mind working hard for something I want.
2. I'll work hard for a while. But when I've had enough, that's it.
3. I can't see that hard work gets you anywhere.

G. Can you make decisions?

1. I can make up my mind in a hurry if I have to. It usually turns out okay, too.
2. I can if I have plenty of time. If I have to make up my mind fast, later I think that I should have decided the other way.

3. I don't like to be the one who has to decide things.

H. Can people trust what you say?

1. You bet they can. 3. I don't say things I don't mean.

2. I try to be on the level most of the time, but sometimes I just say what is easiest.

3. Why bother if the other person doesn't know the difference?

I. Can you stick with it?

1. If I make up my mind to do something, I don't let anything stop me.

2. I usually finish what I start – if it goes well.

3. If it doesn't go well right away, I quit. Why beat your brains out 4?

J. How good is your health?

1. I never run down.

2. I have energy for most things I want to do.

3. I run out of energy sooner than most of my friends seem to.

Directions: If most of your checks were beside the first answer you probably have what it takes to operate a business successfully. If not, you are likely to have difficulty and should consider getting a partner to compensate for your weaknesses. If most of your checks were beside the third answer, not even a good partner will enable you to overcome the deficiencies indicated.

Notes

1. Easy does it – Тише едешь, дальше будешь

2. put oneself out – стараться изо всех сил, выложиться

3. You bet (they can) – Можете не сомневаться.

4. beat one's brains out – ломать голову, прикладывать максимум усилий

THE SMALL BUSINESS ADMINISTRATION

I. Read the text and choose the most suitable title out of those given below.

– Small Business in the USA

– The Small Business Administration

– The Small Business Act

– Criticism of the SBA

The Small Business Administration, or SBA, is a United States Government agency that provides support to small businesses.

The SBA was established in 1953 by the United States Congress with the passage of the Small Business Act. Its functions are to make loans to small businesses unable to obtain financing from private sources on reasonable terms; to help small firms sell their products and services to the federal government; to make loans to small business concerns affected by natural disasters; to license and regulate privately owned investment companies that make loans to small businesses; to develop and improve the managerial skills of prospective and current small-business owners; and to provide aid and support to women and minority groups in order to increase their participation in small-business ownership. The head of the agency is appointed by the president with the advice and consent of the Senate.

The SBA has directly or indirectly helped nearly 20 million businesses and currently holds a portfolio of roughly 219,000 loans worth more than \$45 billion making it the largest

single financial backer of businesses in the United States.

The SBA has survived a number of threats to its existence. In 1996 the then Republican-controlled House of Representatives planned to eliminate the agency. It survived and went on to receive a record high budget in 2000. Renewed efforts by the Bush Administration to end the SBA loan program have met congressional resistance, although the SBA's budget has been repeatedly cut.

The SBA has been subject to criticism on several occasions. Businesses applying for SBA loans are supposed to have previously been turned down by at least two banks. Designed to avoid direct competition with banks, this provision allows the most promising projects to be funded by the private sector leaving higher risk projects to be picked up by the government resulting in the government holding a higher share of non-performing loans.

The SBA has most recently been criticized for the manner in which it disbursed loans earmarked for businesses directly affected by September 11th. Lax oversight resulted in widespread abuse of the program as the low-interest loans were awarded to unaffected businesses.

II. Draw up a plan of the text and use it to summarize the contents.

III. Find out if there is a specialized government agency in your country, performing the functions similar to those of the SBA. Present its profile to the group.

Self-Employment

1. Before you read the text discuss the following questions with your partners:

1. What do you understand by self-employment?
2. What advantages might there be in self-employment?
3. What disadvantages might there be?

2. Make sure you know the following words and phrases.

off the beaten track – в стороне от оживленных мест, дорог

go from strength to strength – библич. приходиться от силы в силу; постоянно расти, улучшаться

touch and go (attr.) – рискованный, критический, опасный

catch – ловушка, взаимопротиворечивые условия; положение, из которого трудно выйти; бюрократические препоны на пути к цели (выражение из одноименного романа американского писателя Дж. Хеллера (1961)

financial track record – кредитная история

IV. Read the interview of a small business owner and get ready to answer the questions that follow.

It's a small bookshop in the centre of Brighton. A place called George Street. It's a little bit off the beaten track, not in the main shopping street, because when we were first setting up, we didn't have the money to afford the rent on such premises. We sell books to students of English as a Foreign Language, and teachers in their schools. We've been open for about four years now.

The reason we set up the shop in the first place was because both of us had been teachers for many years and we had the desire to be self-employed rather than working for someone else all the time.

We've just gone from strength to strength, really. It was the first six or eight months which were touch and go, trying to get new customers, but now we're very busy. We've got two other people working here.

Setting up the shop in the first place, as with all small businesses was very difficult, because it's sort of Catch 22. You have no financial track record in running a business yourself, so nobody wants to lend you any money. And you've never previously ordered goods on credit from anyone, so nobody wants to supply you any goods on credit.

So the most difficult thing is to get your potential suppliers, in our case educational publishers, to agree to supply you with your opening stock and wait for their money. And the other one is to find some friendly bank manager who's willing to lend you cash at an extortionate rate of interest, which is always the case with business loans.

Having got over those two problems, and found a property that we could operate from, the rest of it seems to have been comparatively easy.

The business is going so fast now, we're beginning to wonder whether it's the business which is running us or us running the business. That's the problem.

The other thing is that you don't escape from being told what to do when you become self-employed. Because when you're an employee, your boss tells you what to do. And when you're self-employed, it's your bank manager or your accountant or most of all your customers who tell you what to do. So you still find yourself tipping your cap to someone or other.

V. Answer the following questions:

1. What is the interviewee's business? What does he sell? In which town? 2. Why isn't his shop in a main street? 3. Why did he and his wife start the shop? 4. Have they been successful? 5. What were their first months in business like? 6. What are the common problems with setting up a small business? 7. What did they need: a. from educational publishers? b. from a bank manager? 8. Do they feel themselves free from others' dictatorship now when they are self-employed? 9. Who tells the self-employed person what to do? 10. What do you think 'tipping your cap to someone' means?

Language

1. Practise reading the following words aloud; in case of difficulties consult a dictionary.

Entrepreneur, entrepreneurship, entrepreneurial, priority, familiarity, employer, employee, franchise, franchiser, franchisee.

2. a) Form nouns using one of the following patterns

a + -(i)ty → n,

a + -ness → n;

make the necessary adjustments in the words; give their Russian equivalents; the first has been done for you:

able → ability – способность; weak → weakness – слабость

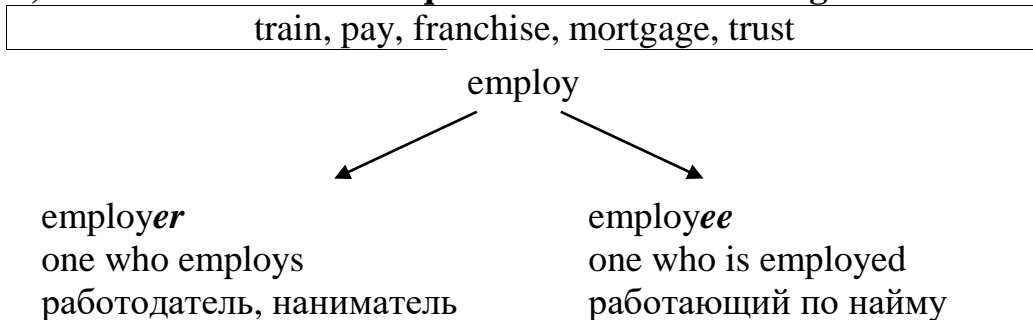
Able, weak, (im)possible, aware, necessary, familiar, willing, clear, formal, prior, real, creative, personal, busy, certain, effective, difficult.

b) Use some of these words either as an adjective or as a noun in the following sentences; the initial letter of the word is given as a prompt:

1. There is a strong p..... that they win the next election. 2. When starting your own business you should be a..... of all possible risks. 3. Applicants should demonstrate a f..... with bookkeeping. 4. You need e..... communication within the organization. 5. The boss shouldn't be disturbed unless it is absolutely n..... . 6. We were impressed by his w..... to listen and learn. 7. Success is by no means c..... . 8. Just try to do the job to

the best of you're a..... . 9. The loss puts our company in financial d..... . 10. I'll keep Thursday afternoon c..... in case we need to meet. 11. We went through usual f..... at customs and passport control. 12. She resigned from her job for p..... reasons. 13. We offer people the opportunity to be c..... .

3. Form agent nouns from the following verbs (nouns) according to the given pattern, work out the Russian equivalents of the resulting nouns:



4. Form agent nouns (names of people or things) by adding -er to a phrase; give the Russian equivalents of the resulting nouns.

to own a business + -er → a business owner – владелец бизнеса;

to process words – a word-processor – текстовый процессор

take a risk, make decisions, produce cars, rise early, write textbooks, throw flame, get attention, break ice, do wrong (things), pinch pence, kill pain, bust stress, tell stories, hold shares, seek a job, raise money, supply energy, provide the Internet (services).

5. Match the synonyms.

- | | |
|---------------|----------------|
| 1. found | a. sponsor |
| 2. difficulty | b. opportunity |
| 3. effective | c. own |
| 4. goal | d. hardship |
| 5. chance | e. assistance |
| 6. possess | f. aim |
| 7. trait | g. intelligent |
| 8. clever | h. efficient |
| 9. backer | i. set up |
| 10. aid | j. feature |

6. Match the opposites.

- | | |
|---------------|------------------|
| 1. accept | a. disable |
| 2. succeed | b. borrower |
| 3. strength | c. disinterested |
| 4. reasonable | d. refuse |
| 5. enable | e. ineffective |
| 6. interested | f. fail |
| 7. lender | g. unreasonable |
| 8. effective | h. weakness |

VI. Form word partnerships (more than one option is possible) and use them in the sentences of your own.

pursue	an opportunity
assume	a company
recognize	a risk
own	a dream
make	a budget
establish	priorities
set	goals
cut	a loan
grant	a profit

VII. Sort out the following verbs and idioms denoting a degree of success in business under three headings:

Success	Survival	Failure

Boom; succeed; fail; break even; go bust; be in debt; prosper; lose count of millions; make a considerable profit; keep/stay afloat; thrive; sink; be a success; be a failure; survive; reach a break-even point; keep one's head above water; flourish; be a flop; get a business off the ground.

VIII. Complete the sentences with appropriate prepositions.

1. He is a great expert ... international management. 2. This book of tips for entrepreneurs was published in association ... the Small Business Administration. 3. Could I interest you ... something from our range of beauty products? 4. We have dealt ... the company for years. 5. To make the right decision we need to look carefully ... all options. 6. The project's success depends ... the support of everyone concerned. 7. They supplied us ... our opening stock of clothes ... credit and agreed to wait ... their money. 8. Are you fully aware ... all the difficulties that you'll have to overcome? 9. We only deal ... companies which have a good credit record. 10. All successful entrepreneurs share a number ... common traits.

IX. Match the following phrasal verbs with their meanings; in case of difficulty consult a dictionary:

1. get something lined up	a. take responsibility for controlling or caring for sth
2. run out of sth	b. start doing sth
3. run down	c. continue to do one particular thing and not to change it or stop it; continue to follow a particular path
4. set up	d. try hard, do one's best even if it causes problems for you
5. make up one's mind	e. continue doing sth
6. take charge of	f. organize or prepare things
7. keep going	g. establish or arrange
8. put oneself out	h. like each other and be friendly to each other
9. get going	i. to use all of sth and not have any left
10. stick to sth	j. lose power; get exhausted
11. get along with sb	k. continue doing something until it is finished, especially something unpleasant or difficult
12. see things through	l. make a decision

X. Translate the following sentences into Russian with a focus on phrasal verbs.

1. She really put herself out to get everything ready for us. 2. I think we should stick to our original plan. 3. Since he took his extra job he's really run himself down. 4. My doctor said I was looking run-down and ought to take some time to rest. 5. I can't make up my mind whether to buy it or not. 6. Many hospitals are running out of money. 7. They got a series of activities lined up to keep their business partner entertained. 8. A committee has been set up to organize social events in the college. 9. The boss asked him to take charge of the office for a few days while she was away. 10. I get along well with most of my colleagues. 11. Don't give up; keep going. 12. Having come this far, we were determined to see things through.

XI. Complete the sentences with the words given, using them as either countable or uncountable nouns; make the necessary form adjustments – mind the number of the noun and the article). Translate the sentences into Russian.

1) business

a. She's finished college and now she works in b. The two brothers started up (...) clothes retailing c. If the introductions are over I'd like to get down to d. Many small ... fail in the first year. e. Are you here for ... or pleasure? f. Those were the years of private enterprise, when lots of small ... were started. g. Mathew's little shop has turned into (...) thriving h. Our firm does a lot of ... with overseas customers. i. I have a hobby out of which I think I could make j. Most small ... go through a period of time before they break even, and considerably more time before they make a profit. k. It was a mistake to go into ... with my brother.

2) venture

a. There are many joint ... between American and Japanese companies. b. They'll need to raise £1 million in ... capital if they're to get the business off the ground. c. I don't think he will obtain another loan because all his previous ... failed.

3) enterprise

a. Euro Disney is (...) much smaller ... than its American counterparts. b. The country needs a government that works to encourage free c. They're involved in (...) exciting scientific d. We need someone with ... and imagination to design a marketing strategy. e. Don't forget this is (...) commercial ... – we're here to make money. f. Margaret Thatcher often talked about the benefits of private ... and said that her achievement was to establish an ... economy in Britain. g. State-owned ... account for 90% of the country's output.

XII. Complete the passage by filling in the blanks with the words given below.

start-up incubators entrepreneurs business plan incubation survival premises a fee venture capital assistance success rate

Business incubators are organizations that support the entrepreneurial process, helping to increase (1)... rates for innovative startup companies. Only (2)... with feasible projects are admitted into the incubators, where they are offered a specialized menu of support resources and services. The resources and services open to an entrepreneur include: provision of (3)..., management coaching, help in making an effective (4)..., administrative services, technical support, business networking, advice on intellectual property and sources of financing. The (5)... process is intended to last around 2-5 years.

Business incubators can be private or public. Private incubators are for-profit firms that receive (6)... for the business services, they provide to their clients. In essence, they are a consulting firm that is specialized in new firm creation. In the last twenty years, many

developed and developing countries have started large systems of public business incubators to encourage and assist entrepreneurship. In many cases, public (7)... are designed to stimulate the development of new products and services in high-tech industries.

Since new firms require finance to grow, incubators have close relationships with many kinds of investors. (8)... funds and banks provide most of (9)... capital for incubated companies.

Evaluations of business incubators in Europe and the U.S. suggest that 90% of incubated startups were active and growing after three years of operation, which is a much higher (10)... than that observed in startups launched without (11)... .

XIII. Render the following excerpt from the Russian translation of N.C. Stropolis' book Small Business Management back into English; use the topical vocabulary.

Как правило, предпринимателям наибольшее удовлетворение приносит ощущение того, что они являются хозяевами своей компании, особенно, если оно подкрепляется уважением со стороны друзей и родственников.

Что касается финансовой стороны, удачливые предприниматели не станут копить деньги или заниматься ценными бумагами, а, скорее всего, будут вкладывать прибыль в свое предприятие для обеспечения его роста. Они нередко более заинтересованы в расширении дела, чем в получении высокой зарплаты.

В этом заключаются основные награды от занятия предпринимательской деятельностью. А как обстоит дело с опасностями?

Создание нового предприятия всегда связано с определенным риском неудачи. Абсолютно надежного вложения капитала не бывает. Как правило, чем рискованнее предприятие, тем выше потенциальная прибыль. Если предприниматель добивается успеха, прибыли могут быть высокими; если нет – можно потерять все свои сбережения. Для некоторых людей неудача является трагедией; для других – это возможность начать дело заново. Генри Форд, например, дважды терпел неудачу, прежде чем создал «Форд мотор кампания». Многие не могут перенести неудачу; она разрушает их «я», ослабляет волю и энергию. Общество в целом также несет потери при каждой личной неудаче.

XIV. Complete the sentences with appropriate words choosing from those given in brackets.

1. That three hour lecture yesterday was really ...! (tired/tiring) 2. It is ... to read of such crimes. (shocked/shocking) 3. We were deeply ... to hear of the failure of his business. (shocked/shocking) 4. I like ... tasks. (challenged/challenging) 5. This decision of the company management is likely to be (challenged/ challenging) 6. I was ... by a new security guard who didn't recognize me. (challenged/ challenging) 7. This idea for starting a business doesn't seem very (excited/ exciting) 8. My trip to Paris has been cancelled. I'm really (disappointed/disappointing) 9. I'm very ... in this subject. I find it fascinating. (interested/interesting) 10. – I heard some very ... news. I'm going to lose my job. I feel terrible. – Cheer up. Don't feel so There are plenty of other jobs. (depressing/depressed) 11. Her presentation was good but a little ... for people who were new to the subject. (confused/confusing) 12. I doubt that this business can be (rewarded/ rewarding) 13. Her success story is an ... example to her followers. (inspired/inspiring)

XV. Complete the sentences by putting the verbs in brackets into the present simple or present continuous.

1. We ... of going public next year. (think) 2. I ... with Andrew's clients while he's on holiday. (deal) 3. He ... a small corner shop in Manchester. (own) 4. The new equipment ... a fortune, we can hardly afford purchasing it right now. (cost) 5. – How long ... your visitors ...? (stay) – Oh, I'm sorry, I ... (not/know). We really need to speak to Helen, she generally ... with visits. (deal) 6. We ... a big risk if we go ahead with the project. (take) 7. This building ... too old, we need to find better premises. (get) 8. I ... to Minsk next week – I can call in to your office. (come) 9. My name is Andrey Matusевич and I ... from Minsk, Belarus. (come) 10. This photocopier ... (always/break down). 11. We ... the sales to go up the next quarter. (expect) 12. I ... an important call from my Moscow partner. (expect) 13. The number of franchises ... all over the world due to the obvious advantages of this form of business. (grow) 14. This product ... as well as we hoped. (not/sell) 15. Helen is starting her own business. Look at the extract from her planning schedule and then complete her letter to a business advice service.

XVI. Choose either the present perfect passive (has/have been done), present continuous passive (is/are being done) or a modal passive form (eg: should be done).

Contact bank to arrange loan.	_____
Find office space.	_____
Equipment needed? Order if necessary.	<i>In progress</i>
Print business cards, stationery.	<i>In progress</i>
Decorate office. Order furniture, etc.	<i>Finish end of month</i>
Place advertisements in local press.	_____
Review staffing needs for Christmas period.	<i>November</i>

Dear Sir or Madam,

I am writing to arrange an interview with one of your business advisers to discuss my business start-up. I've analyzed the market very carefully and I believe that I have a good business plan. I can give you a few details of my progress so far.

I've had several meetings with my bank, and a loan (1) has been arranged (arrange). I've found some office space in a good location, although some work (2) (will/need) there before I can move in.

I've reviewed my equipment needs and in fact some specialized items (3) (order) at the moment. My business cards (4) (print) and will be ready in a week or so. This week I'm busy decorating the office, and I (5) (should/finish) by the end of the month.

I know that soon I'll have to advertise in the local press, and perhaps you could advise me on the matter. Finally, I'd like some help planning my staffing needs – extra staff (6) (might/need) over the Christmas period.

Yours faithfully
Helen Chadwick

XVII. Use an appropriate article where necessary instead of the gaps.

DEVELOPING A BUSINESS PLAN

Perhaps (1) ... most important step in launching your own business is planning. You need to develop (2) ... written statement that explains what you are going to do. Your plan should describe (3) ... basic idea for your business and set forth (4) ... specific goals and

objectives. This plan not only guides your efforts but also helps convince (5) ... lenders and investors to finance your business.

(6) ... business plan should highlight (7) ... following information for (8) ... investors.

1. *Summary.* (9) ... crisp overview will help investors decide whether reading (10) ... whole plan is worthwhile. (11) ... potential investors spent (12) ... average of five minutes screening (13) ... plan. If you don't grab their interest at (14) ... beginning, your plan will probably disappear into the wastebasket. It should include:

- A brief description of your product and market;
- (15) ... brief description of your company and its principles;
- (16) ... summary of your financial projections and expected return on (17) ... investment;

- (18) ... amount of money you now seek, in what form, and for what purpose.

2. *Company and industry.*

3. *Products.*

4. *Market.*

5. *Marketing strategy.*

6. *Design and development plans.*

7. *Operations plan.*

8. *Overall schedule.*

9. *Critical risks and problems.*

Although the business plan has (19) ... simple, straightforward purpose, it requires (20) ... great deal of thought.

XVIII. Fill in each of the numbered blanks in the following passage with the words you find appropriate. Use only one word in each space.

John and Mary are in many ways typical of young entrepreneurs today. They have their(1) business, a hamburger restaurant in a shopping centre(2) the South of England. They already have a(3) of over 40 people, because(4) the restaurant is quite small, it has to(5) open for long hours.

They bought the business a couple of years(6) and spent the first few months working(7) hard that they rarely saw any of(8) friends. But once they had got(9) to the way the restaurant worked, they did not(10) to work such long hours and were(11) to take more time(12). Since then they(13) improved efficiency by installing a new computer system.

The restaurant has been very successful, and(14) the competition from another fast food restaurant nearby, the(15) of customers(16) increased steadily. As a (17), they are planning to enlarge the restaurant(18) buying the hairdressing salon(19) door and turning it(20) another seating area.

Speaking

1. Case Study: Applying for a Bank Loan

a) Mr Brown is talking to his bank manager. He would like to have a loan to start a small business.

Read the conversation and fill in the details required by the bank manager on the interview sheet.

Bank manager: Good morning, Mr Brown. Do take a seat. How can I help you?

b) Discuss with your partners what the bank manager's decision will be in this case. Make reasoned assumptions, using functional words of 'probability' given below.

He'll definitely get the loan because...

He might get the loan because...

He probably won't get the loan

He definitely won't get the loan because...

2. Role play

Three different groups of inexperienced young business people require capital for their businesses. They all apply to the local branch of Megabank.

The roles are:

1. A junior manager (and assistants) at the bank, responsible for new local small businesses.

2. A group of young people who want to open a small specialist shop selling CDs of black music – jazz, soul, funk, reggae, rap, and some latest trends.

3. A group of young people who want to buy an existing take-away pizza business (the lease on the premises, the kitchens, the delivery scooters, and so on).

4. A group of students who already operate a part-time computing consultancy service, advising small businesses on what hardware and software to buy and how to set up an Internet home page. They need money to buy more computers, on which to try out elaborate new software.

Choose the roles, study further details given in the role cards below, discuss your questions or arguments in groups and act out an interview with the bankers, following the pattern of the conversation in 1.

Role 1

Your bank recently launched a big advertising campaign announcing that it was the friend of small businesses, with the result that everyone with half an idea is coming to you and asking for money. Your superiors expect you to pick out good local investment opportunities. On the one hand, you have previously lent money to young people who lost it all within six months. You want facts and figures – about costs, sales projections, profit margins, repayment periods, existing competitors, the possibility of new competitors entering the market, and the long-term prospects for the market.

Role 2

You are fans of black music; you think you know what the market wants; you think the market is big enough to make a small shop profitable; you think the existing competition is weak – inadequate selection of music, wrong ambience, etc. Remember that you will probably be talking to someone who knows nothing at all about the kind of music you are interested in. He/she wants numbers. You have to convince him/her that your business will be successful – that is will have, and keep enough customers to make a profit. You have to pay three months' rent in advance for the small shop. You have to buy display racks and lots of CD players and headphones. Your suppliers (record companies, exporters, distributors) expect to be paid within 60 days.

Role 3

Members of the group have been working in the business – answering the telephone, making pizzas and delivering them – for over two years. You know that the business is profitable. The owner wants to leave quickly and is keen to sell to you. You have enough money to pay the rent and the normal bills, but the equipment will cost \$40,000. Not only do you have experience in the take-away pizza business, but as business students you know all about accounting, promotions, etc.

Role 4

You are what other people call ‘computer nerds’. You know everything about computers. You have spent several hours a day in front of a computer screen since you were nine years old. You have been advising small local businesses for two years and earning good money, but you would like to buy better hardware for yourself. \$40,000 would be perfect.

3. Which definition of the word ‘entrepreneur’ do you find the most comprehensive? Explain your choice.

- a. Someone who uses money to start businesses and make business deals.
- b. A person who is willing and able to convert a new idea or invention into a successful innovation.
- b. A person who attempts to make a profit by starting their own company or by operating alone in the business world, esp. when it involves taking risks.
- c. A person who shifts economic resources out of an area of lower and into an area of higher productivity and yield.
- d. A person who takes the risks necessary to organize and manage a business and receives the financial profits and nonmonetary rewards.

4. Comment on the following quotation:

“Business is a game, the greatest game in the world if you know how to play it.”
(Thomas J. Watson Sr.)

5. Give arguments to prove the need for more governmental support of small businesses in your country.

6. Get ready to discuss the topic “Keys to Success in Business”, use the following outline:

- Are entrepreneurs born or can entrepreneurial skills be acquired?
- What are the major personal traits that a person must possess to be a successful entrepreneur?
- What knowledge and skills are necessary for a successful entrepreneur?

7. Find detailed information about a business success story and present it to your group mates; make an emphasis on the reasons for success.

Writing

1. You just nabbed a plum job (заполучить теплое местечко) joining a team of consultants writing an advice column, “Dear Dr. Decisive,” for the local newspaper. Yesterday you received your first letter.

Dear Dr. Decisive,

Yesterday, my boyfriend and I got into a high-spirited discussion about lucky people in business. I say that most successful business people are just plain lucky. They’ve been in the right place at the right time. He says that these successful people have worked hard preparing themselves for the time when they will be in the right place at the right time. OK, I think we’re saying the same thing. He says there is an important difference. Now he won’t call me unless I admit I’m wrong (which I’m not) or until you say I’m right. I’m right, right? Call me “Lucky.”

Write a response to “Lucky.”

2. Write an essay of 250 words about the role of small business in your own country, support your judgements with statistics.

3. Imagine that you are thinking of starting a business of your own. Give a short description of this business in a paragraph of about 70–100 words.

Key Vocabulary

business (U/C) syn venture/ enterprise/company start/set up a business own a, v owner ownership entrepreneur entrepreneurship entrepreneurial reward n, v rewarding a challenging a risk n, v risky a take/assume/recognize/ minimize/manage risk(s) pursue a dream earn a living creativity opportunity; syn. chance	goal syn. objective, target set/meet/achieve goals reasonable/obtainable goals willingness strength weakness be aware of awareness recognize opportunity familiar (with) a familiarity n success successful be a success succeed v syn. prosper/boom/ flourish/thrive v fail v syn be a flop/go bust/ go bankrupt failure n	survive assistance; syn aid backer; syn sponsor premises outlet account for franchise n, v franchising franchiser/-or franchisee diversify diversification Idioms: be self-employed syn. be one's own boss keep one's head above water keep afloat start from scratch break even v syn reach a break- even point/situation
--	---	---

1.1.9 THE SOCIO-POLITICAL PORTRAIT OF THE UNITED KINGDOM OF GREAT BRITAIN AND NORTHERN IRELAND

GREAT BRITAIN

I. What are the first three things which come into your mind when you hear the words 'Britain' or 'the British'? Continue the phrase:

When I think of the British, I think about

The following prompts are likely to help you: *bad weather, the royal family, corgi, pubs, cricket, double-decker buses, Shakespeare, Big Ben.*

II. Read the following words and learn their meaning.

- | | |
|-----------------|-----------------------|
| 1) to refer | обращаться, ссылаться |
| 2) to comprise | включать, содержать |
| 3) island | остров |
| 4) to occupy | занимать |
| 5) to influence | оказывать влияние |

6)	current	течение
7)	infrequent	нечастый
8)	monarchy	монархия
9)	legislation	законодательство
10)	institution	учреждение
11)	issue	вопрос, проблема
12)	to represent	представлять
13)	chamber	палата
14)	majority	большинство
15)	support	поддержка
16)	to appoint	назначать
17)	mining	горная промышленность
18)	construction	строительство
19)	abundant	богатый, изобилующий
20)	beverage	напиток
21)	insurance	страхование
22)	stockbroking	биржевое маклерство
23)	consultancy	консалтинг
24)	livestock	домашний скот
25)	poultry	домашняя птица
26)	to damage	наносить ущерб

III. Match the words in the box with definitions 1-12.

<i>to appoint</i>	<i>issue</i>	<i>construction</i>	<i>support</i>
<i>island</i>	<i>stockbroking</i>	<i>to comprise</i>	<i>current</i>
<i>to damage</i>	<i>mining</i>	<i>to influence</i>	<i>abundant</i>

- 1) existing in large quantities
- 2) an important subject or problem that people are discussing
- 3) an area of land that has water around it
- 4) to officially choose someone for a job
- 5) to harm or break something
- 6) the natural flow of air or water in one direction
- 7) agreement with an idea, group, or person
- 8) the industry or activity of removing coal and other substances from the earth
- 9) to consist of particular parts or members
- 10) the work of building or making something, especially buildings, bridges, etc.
- 11) to have an effect on people or things
- 12) the job or activity of buying and selling stocks and shares for other people

IV. Read the text. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

GREAT BRITAIN

How much do you know about the United Kingdom? The first thing that comes to one's mind is the weather. It is boring, isn't it? British people don't like it because of its changeability. This feature makes it distinct from the rest of the world. But there are still many interesting facts that make the UK a unique country.

There is an important thing we should know about the UK. Officially the country's name is the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, but sometimes the name Britain is used to **refer** to the United Kingdom as a whole. The United Kingdom **comprises**

four geographical and political parts: England, Scotland, Wales and Northern Ireland. London is the capital and the largest city of the country. It is among the world's leading commercial, financial and cultural centres. Other major cities include Birmingham, Liverpool, Manchester, Belfast, Leeds and others.

The territory of the country is surrounded by water, having only one land border with Ireland. The United Kingdom is separated from the continent by the English Channel. The country occupies an area of over 242,000 sq km and has a population of over 67 million (2019). The United Kingdom covers most of the British Isles, a collection of over 6,000 **islands** of which Great Britain is the largest. England, Scotland and Wales **occupy** the island of Great Britain. Northern Ireland occupies the north-eastern part of the island of Ireland.

The main factor **influencing** the weather of the British Isles is their position close to the ocean. It means that the UK receives a large amount of rain. On the whole the country has a temperate climate with generally cool temperatures and plentiful rainfall all year round. Atlantic **currents** warmed by the Gulf stream bring mild winters, and British summers are cooler than those on the continent. In general the weather in the UK is often cloudy and rainy, and high temperatures are **infrequent**. In addition the weather conditions are extremely changeable. The English sometimes say you can't plan your day because every moment it can start to rain.

The United Kingdom is a constitutional **monarchy** and parliamentary democracy. The current monarch and the head of the state is Queen Elizabeth II. The monarch undertake various official and representational duties. At the same time the government runs the country. The head of the government is the prime minister (PM) who is the leader of the majority political party. The British Constitution is not based on a single document, it is only partly written and is flexible. Its basic sources are parliamentary **legislation** and law decisions. That's why the country is often said to have an unwritten constitution.

The British Parliament often referred to as the "Mother of Parliaments" is one of the oldest legislatures in the world. It consists of the monarch, the House of Commons and the House of Lords. Parliament is the legislative body of the United Kingdom and the primary lawmaking **institution**.

The work of the two houses of Parliament is similar: making laws, checking the work of the government, discussing the current **issues**. Nevertheless the House of Commons often called simply the Commons is more powerful as it decides which laws will be discussed and passed. The House of Commons is publicly elected from the four political divisions that make up the United Kingdom. The UK voters elect 650 Members of Parliament (MPs) to **represent** their interests in the House of Commons.

The House of Lords often called the Lords is the second **chamber** in the UK Parliament. It is made up of around 800 members. They are not elected. The role of the Lords is generally recognized to be complementary to that of the Commons.

The two main political parties in the United Kingdom are the Conservative Party and the Labour Party. Since 1945 eight general elections have been won by the Conservative party and six by the Labour Party; the great **majority** of the members of the House of Commons have belonged to one of these parties. The Conservative Party developed from the old Tory Party which began in the late 1600's. The Labour Party began in 1900. Much of its support comes from trade unions.

The Liberal Party is the third significant party, but it has never received enough **support** to form the national government. It is much smaller than either the Conservative or the Labour Party.

The party which wins most seats at a general election usually forms the government.

The Prime Minister is usually the leader of this party. The Queen **appoints** the Prime Minister after each general election. As the head of the Government, the prime minister selects the Cabinet, choosing its members from among those in Parliament who generally agree with his intended policies. The largest minority party becomes the official Opposition with its own leader and the “Shadow Cabinet”. The leader of the Opposition is elected by his or her fellow party members.

Major segments of the British industry include energy, **mining**, manufacturing and **construction**. One of the strongest components of the British industry is the energy sector. The United Kingdom is a net exporter of energy. In addition to oil, the Kingdom has **abundant** reserves of natural gas, coal, and atomic power. Most of the kingdom's energy resources are concentrated in the North Sea.

The UK has a strong manufacturing tradition that goes back to the origins of the Industrial Revolution. In the XIX century the UK was a world leader in producing key materials associated with the Industrial Revolution: coal, steel, textiles, steam engines and ships. The most important manufactured products today are machinery, fuels, chemicals, food, **beverages**, tobacco. The UK is also the major supplier of vehicles, aerospace products, electrical and electronic equipment. The country is responsible for 10 % of the world’s export of services, including banking, **insurance**, **stockbroking**, **consultancy** and computer programming. The main export partners are The USA, Germany, France, Ireland, the Netherlands, Belgium and Spain.

Agriculture in The UK is today intensive, highly mechanized and efficient, producing about 60 % of food needs with only 2 % of the labour force. Around two thirds of production is devoted to **livestock**, one third to arable crops. The livestock products include **poultry**, cattle and sheep, milk, meat, eggs and wool. Farmers grow wheat, barley, oats, potatoes, oilseed rape and sugar beets. British farming corresponds to the world’s tendencies in agriculture: farmers have to adopt more environmentally friendly methods such as organic farming. It does not use artificial chemicals that can **damage** the environment and human health. There are several types of farming practiced in the UK: arable farming (growing of crops and cereals), pastoral farming (rearing and production of animals) and mixed farming (the combination of arable and pastoral farming). There is also market gardening which is the production of fruits and vegetables.

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is one of the most powerful nations and strongest economies in the world. It occurred to be among the world’s first industrialized countries.

V. Fill in the table below.

Official name	<i>The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland</i>
Capital	
Major cities	
Area	
Population	
Political divisions	
Climate	
System of government	
Segments of industry	
Agricultural products	
International partners	

VI. Find equivalents to the following Russian word combinations in the text.

- a) уникальная страна
- b) сухопутная граница
- c) расположение недалеко от океана
- d) с обильными осадками круглый год
- e) чрезвычайно изменчивы
- f) нынешний монарх
- g) выполнять различные официальные и представительские обязанности
- h) законодательный орган
- i) обсуждение текущих вопросов
- j) товарищи по партии
- k) богатые запасы природного газа, угля и атомной энергии
- l) электрическое и электронное оборудование
- m) экспорт услуг
- n) высокомеханизированный
- o) экологически чистые методы

VII. Match the words to form word combinations. Find Russian equivalents to them.

environmentally	country
interesting	force
Atlantic	programming
making	changeable
temperate	sector
mixed	rainfall
industrialized	friendly
energy	climate
financial	laws
computer	current
plentiful	farming
intended	policy
weather	fact
extremely	centre
labour	conditions

VIII. In the sentences below fill in the appropriate part of speech derived from the word on the right.

1) The weather in the UK is _____, isn't it?	BORE
2) The United Kingdom consists of four _____ divisions.	POLICY
3) The British Isles is a _____ of over 6,000 islands.	COLLECT
4) High temperatures are _____ in the UK.	FREQUENT
5) The weather on the islands is extremely _____.	CHANGE
6) The British Constitution is based both on a parliamentary legis- lation and law _____.	DECIDE
7) The two houses of Parliament check the work of the _____.	GOVERN
8) The House of Commons is more _____.	POWER
9) Employees join a trade _____ in order to have their interests and goals better represented.	UNITE

10) In _____, the Kingdom has reserves of natural gas and coal.	ADD
11) The UK is one of the main _____ of aerospace products.	SUPPLY
12) The UK occurred to be among the world's first _____ countries.	INDUSTRY
13) Mixed farming is the _____ of arable and pastoral farming.	COMBINE
14) Market gardening is the _____ of fruits and vegetables.	PRODUCE

IX. Read the text again and answer the following questions.

- 1) What is the official name of Great Britain?
- 2) What are the four geographical and political parts of the UK?
- 3) What are the largest cities of the country?
- 4) How does the geographical position influence the weather of the British Isles?
- 5) Why is the UK often said to have an unwritten constitution?
- 6) Who is the political leader of the country?
- 7) Who is the official head of the state?
- 8) What are the functions of the Houses of Parliament?
- 9) What are the main political parties in the United Kingdom?
- 10) What are the major segments of the British industry?
- 11) What are the most important manufactured products in the UK?
- 12) What services does the country export nowadays?
- 13) Which types of farming are practiced in the UK?
- 14) What does the term 'organic farming' mean?

X. Make a plan of the text: put the information below in the right order as it is given in the text. Discuss each point of the plan.

- 1) Industry
- 2) Geographical position and population
- 3) Parliament and political parties
- 4) Agriculture
- 5) Political system
- 6) Official name
- 7) Climate

THE ENGLISH CHARACTER

I. Read and translate the text.

Customs and traditions always reflect the character of the nation. It is a common knowledge that every nation has a reputation of this or that kind. Here are some views on the British character or the character of the people who live on the British Isles.

The British people are said to be very polite and well-mannered. "Please, thank you and Excuse me" are used very often in Britain. They are rather conservative and reserved. They are considered to be the world's tea drinkers.

Newspapers and TV form our opinion about different countries. So, what do you imagine when you think of Britain and its people?

What are the British like?

- friendly and polite
- conservative and well-mannered
- cold and reserved

People who live in Britain are called British. Many people think that 'English' is the same as 'British'. But England is only one of the four nations in the UK. The Scots, Welsh and Northern Irish are British too. They sometimes get angry when they are called 'English'.

There are also millions of British people whose parents first came to Britain in the 1950s and 1960s from the Caribbean, India, Pakistan, Hong Kong and other places. Their homes are mainly in the big English cities like London, Birmingham and Manchester.

Foreigners have many ideas what the English are like. For example, many people say that they are cold and reserved, friendly and well-mannered. You hardly find a person in England who dislikes tea drinking, home cooking and gardening. Their sense of humour is known all over the world.

As for other characteristics which are associated with the English, they are egoism, self-confidence, intolerance of outsiders, independence, love of comfort and a strong belief in private property. Moderation, the avoidance of extremes, the choice of middle way is among the essential qualities of the English.

The English have a strong sense of individualism which can be explained by the uniqueness of the British which was isolated from the European continent for a long time.

One thing never fail to confuse foreigners when they come to Britain and it is British meals. The English are used to certain food and seem never get tired of it. The legendary English breakfast is a hearty meal and a perfect start to a hard working day. This favourite meal consists of bacon, eggs, tomato, fried bread and a variety of sausages. It is usually finished off with slices of toast spread with orange marmalade and a cup of tea with milk (which is traditionally called English tea) or lemon.

The English are very fond of tea. They drink tea four or five times a day, but afternoon tea (which is usually taken at 4 or 5 p.m.) is a special treat.

Dinner is usually at 7 o'clock. It is the most substantial meal of the day and is a very formal one. Many people even wear special clothes for dinner.

The English are said to be a nation of stay-at-homes. Their famous saying "There is no place like home" is known all over the world. When the Englishman is free, he likes to be at home with the company of his wife and children. There is another saying which is typical for the English – "The Englishman's house is his castle."

Undoubtedly, the English are rather conservative. They are proud of their customs and are reluctant to change them in a way. Examples of the English conservatism, such as eating traditional English food or reading a newspaper in the morning are well-known worldwide. On a large scale their conservatism is expressed through the attitude to the monarchy, for an example. The local conservatism can be easily noticed in private traditions observed at schools and societies. So, Britain is the country of traditions and they make a nation special.

Such are the English as we see them.

Englishmen are also known for their devotion to animals and pets. The English firmly believe themselves to be the only nation on the Earth that is really kind to its animals. Contrary to the English, the Scots, the Welsh and the Irish are somewhat different.

The Scots are rather kind, but at first glance not as friendly as the English perhaps. They like extremes. Sometimes, they seem to be gloomy and grey, whereas quite often they are highly coloured and extravagant. The Scots are probably best known to the world for their traditional costume, the kilt, the short skirt worn by men. It has been the dress of Highlanders since old-times and has been very suitable for going through the wet, moorland country.

Wales is the place where national spirit and national pride are more intense than in

any other part of the UK. The Welsh eagerly wear their national dress on festival occasions. The Welsh language is still preserved and taught in schools side by side with English. The Welsh are known for their highly developed artistic sense, as well as a distinguished record in the realm of poetry, singing and drama.

In the Northern Ireland the pace of life is slightly different from the whole of the country. Everything moves slowly, and people are usually not much in a hurry. Most of the Irish are considered to be hard-headed, business-like, self-conscious and very superstitious. Another national feature is that they are desperately afraid of being laughed at.

It may seem difficult to tell an Englishman from an Irishman or a Scottish person and in this case a surname may help. If their surnames start with 'Mac' or 'Mc' (for example, McDonald), this person is sure to come from Scotland or Ireland. The surnames that start with 'O' (for example, O'Brien) are always Irish.

II. Sometimes GB is called a strange island because some customs and manners differ from those accepted in other countries.

Choose what is usual for Britain.

- to queue in a line waiting for a bus
- to greet a friend as many times as you meet him during a day
- to shake hands each time you meet your friends
- to take off shoes as soon as you enter someone's home
- to keep a distance talking to a person (to stay at least an arm's length away)
- to jump the queue waiting for a bus
- to bump into another person

III. There are some stereotypes about national characters. Translate the sentences into Russian. Use Complex Subject.

- The Irish are said to be great talkers.
- The Scots are thought to be careful with money.
- The English are considered to be great tea-drinkers.
- The Russians are believed to be lazy.

Which of the statements are stereotypes?

IV. Make up sentences about the manners in your country. Use the sentences and the example.

- Take off your shoes entering someone's home.
- Make way for a girl or older people.
- Give up your seat in favour of older people or other people who need it.
- Say "Good appetite" to people that are having a meal.
- Greet your friends each time you meet them during the day.
- Jump the queue waiting for a service.

V. Some older people think that today young people are bad-mannered. What makes them think so? What rules do the young people sometimes break? What manners do you consider to be good or bad? Do you always follow these "rules of good behavior"?

VI. Can you explain the proverb “When in Rome do as Romans do”? Give the equivalent of the proverb in your language.

WHAT I KNOW OF THE COUNTRY THE LANGUAGE OF WHICH I STUDY

I. Pronounce the following words correctly and learn their meaning:

1. refer [rɪ'fɜː] – относиться, иметь отношение
2. occupy ['ɔkjʊpaɪ] – занимать
3. influence ['ɪnfluəns] – влияние, влиять
4. mild [maɪld] – мягкий
5. refresh [rɪ'frefʃ] – освежать
6. explorer [ɪks'plɔːrə] – исследователь
7. monarch ['mɒnək] – монарх
8. powerful ['paʊəfʊl] – сильный
9. division [dɪ'vɪʒən] – деление
10. delay [dɪ'leɪ] – откладывать, задерживать
11. defeat [dɪ'fi:t] – отменять
12. support [sə'pɔ:t] – поддерживать
13. emerge [ɪ'mə:dʒ] – появляться
14. appoint [ə'pɔɪnt] – назначать
15. pick [pɪk] – выбирать
16. oppose [ə'pəʊz] – выступать против
17. fellow ['feləʊ] – товарищ
18. salary ['sæləri] – жалованье, оклад
19. criticize ['krɪtɪsaɪz] – критиковать
20. survive [sə'vaɪv] – пережить, уцелеть
21. resource [rɪ'sɔ:s] – ресурсы, возможность
22. harvester ['hɑ:vɪstə] – уборочная машина
23. drilling machine ['drɪlɪŋ] [mə'ʃi:n] – сверлильный станок
24. household appliances [haʊshəʊld] [ə'plɑɪənsɪz] – бытовая техника
25. remain [rɪ'meɪn] – оставаться
26. join [dʒɔɪn] – присоединяться

II. Read the text.

The United Kingdom is a country in northwestern Europe. The nation's official name is the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. When people refer to the country, most of them shorten its name to the United Kingdom, the U.K., Great Britain, or Britain. The United Kingdom consists of four political divisions - England, Scotland, Wales and Northern Ireland. London is the capital and the largest city. The United Kingdom occupies an area of over 244,000 sq km and has a population of over 58 million. About 90 percent of the population of the United Kingdom live in urban areas. The most important cities are London, Birmingham, Liverpool, Manchester, and Leeds.

The United Kingdom covers most of an island group called the British Isles. The British Isles consist of two large islands - Great Britain and Ireland - and thousands of small islands. England, Scotland, and Wales occupy the island of Great Britain. Northern Ireland occupies the north-eastern part of the island of Ireland. Britain's longest rivers are the Severn

and the Thames. Bristol, Liverpool, London, and other cities are important ports.

The United Kingdom has a mild climate. The climate is influenced by the Gulf Stream, a warm ocean current that flows past the British Isles. Steady southwest winds blow across this current and bring warmth in winter. In summer, the ocean is cooler than the land. Winds over the ocean come to Britain as refreshing breezes. The sea winds also bring plentiful rain. The United Kingdom has rain throughout the year, and rarely is any section of the country dry for as long as three weeks.

The United Kingdom has a rich history. The British started the Industrial Revolution, a period of rapid industrialization that began in the 1700s. They founded the largest empire in history. They have produced some of the world's greatest scientists, explorers, artists, and political leaders.

The United Kingdom is a constitutional monarchy. Queen Elizabeth II is the head of the state, but the cabinet of senior politicians called ministers actually governs the country. The prime minister is the head of the government.

The Constitution of the United Kingdom is not one document, as are the constitutions of many other countries. Much of it is not even in writing, and so the country is often said to have an unwritten constitution.

Parliament makes the laws of the United Kingdom. The British Parliament has been called the Mother of Parliaments because many of the world's legislatures have copied features from it.

Parliament is the chief lawmaking body. It consists of the monarch, the House of Commons, and the House of Lords.

Of the two houses that make up Parliament, the House of Commons often called simply the Commons, is by far the more powerful. The House of Commons has 651 members, elected from the four divisions that make up the United Kingdom. A general election must be held at least every five years.

The House of Lords, often called the Lords, was once the strongest house of Parliament, but today it has little power. It can delay, but not defeat, any bill that the Commons is determined to pass. The House of Lords has about 1,200 members. The people do not elect them.

The two largest political parties in the United Kingdom are the Conservative Party and the Labour Party. The Conservative Party developed from the Tory Party, which began in the late 1600's. It has always been one of the main parties in Britain. The Labour Party began in 1900. Much of its support comes from labor unions, called trade unions.

For many years, another party, called the Liberal Party, was the Conservative Party's chief opponent. It developed from the Whig Party, which emerged in the late 1600's. But by the mid-1930's, the Liberal Party had become much smaller than either the Conservative or the Labour party. The Prime Minister is usually the leader of the political party that has the most seats in the House of Commons. The king or queen appoints the prime minister after each general election. The prime minister selects about 100 ministers. From them, the prime minister picks a special group of about 20 ministers to make up the Cabinet. The largest political party in the House of Commons that opposes the party in power is called Her (or His) Majesty's Opposition. The head of that party is the leader of the opposition. The leader is elected by his or her fellow party members but is paid a salary from the government funds. The opposition has the duty of criticizing the government in power and standing ready to set up a new government. For this reason, the leading members of the opposition party are popularly referred to as the Shadow Cabinet.

The United Kingdom is an important manufacturing and trading nation. In fact Britain

can survive only by manufacturing and trading. The country's farms produce only about two-thirds of the food needed by the people. Except for coal, natural gas, and oil, Britain has few natural resources. The country must import about a third of its food and many of the raw materials it needs for manufacturing.

The country is one of the world's largest producers of tractors. Other products include cranes, earth movers, road graders, harvesters, and drilling machines. British factories also make railway equipment, household appliances, and machine tools.

The Industrial Revolution began in Britain's textile industry. Today Britain remains an important producer of cotton and woolen textiles.

Many British farmers practice mixed farming – that is they raise a variety of crops and animals. Britain's most important crops are barley, potatoes, rapeseed, sugar beets and wheat. Sheep are Britain's chief live-stock. Farmers in almost every part of the country raise sheep for meat and wool. British farmers also raise beef cattle, dairy cattle, and hogs. Chickens are raised mainly in special mass-production plants.

Most of the United Kingdom's trade is with other developed countries. France, Germany, and the United States are Britain's leading customers and suppliers. A growing proportion of the country's trade is with the members of the European Community, which the United Kingdom joined in 1973. Other trade partners include Canada, Ireland, Japan, Norway, Saudi Arabia, Sweden and Switzerland.

III. Find one synonym to the first word in each row.

1. powerful – influence – strong – refresh

2. delay – postpone – occupy – refer

3. support – defeat – mild – help

4. emerge – leave – appear – appoint

5. pick – join – take – oppose

6. salary – fellow – explorer – payment

7. resource – wealth – harvester – division

IV. Find the suitable meaning to each of the words.

- | | |
|------------------|---------------------------------------|
| 1. survive – | a) dividing or being divided |
| 2. remain – | b) assembly which makes laws |
| 3. division – | c) continue to live or exist |
| 4. plentiful – | d) higher in rank, authority |
| 5. rapid – | e) In large quantities |
| 6. senior – | f) moving, happening with great speed |
| 7. legislature – | g) be still present |

V. Translate the sentences into Russian. Pay attention to the Infinitive.

Example: The country is often said to have an unwritten constitution. Часто говорят, что в стране нет конституции в письменном виде.

1. A general election must be held at least every five years.

2. The House of Lords can delay, but not defeat, any bill that Commons is determined to pass.
3. From them, the prime minister picks a special group of about 20 ministers to make up the Cabinet.
4. Much of it is not even in writing, and so the country is often said to have an unwritten constitution.
5. His duty is to inform everybody immediately.
6. The opposition has the duty to criticize the government in power and standing ready to set up a new government.
7. Britain can survive only by manufacturing and trading.

VI. Complete the following sentences:

1. The United Kingdom is a country in _____.
2. The U.K. occupies an area of over _____.
3. The U.K. covers most of an island group called _____.
4. The British Isles consist of two large islands – _____.
5. The U.K. has a _____.
6. The sea winds also bring _____.
7. The U.K. has a _____.
8. The country must import _____.
9. A general election must be held at least _____.
10. Many British farmers practice _____.

Possible answers: north-western Europe; 244 000 sq km; plentiful rain; mild climate; rich history; the British Isles; Great Britain and Ireland; a third of its food; every five years; mixed farming.

VII. Insert the missed parts of the sentences:

1. Great Britain covers most of an _____ called the British Isles.
2. The U.K. has _____ throughout the year.
3. The British started the _____ in the 1700s.
4. A cabinet of senior politicians called ministers actually _____ the country.
5. The Constitution of the U.K. is not one _____, as are the constitutions of other countries.
6. Parliament makes the _____ of the country.
7. The House of Lords was once the _____ of Parliament.
8. The Prime Minister is usually the _____ of the political party that has the most seats in the House of Commons.
9. The king or queen appoints the _____ after each general election.
10. The U.K. is an important _____ and trading nation.

Possible answers: Industrial Revolution; rain; island group; manufacturing; prime minister; leader; strongest house; laws; document; governs.

VIII. Answer the following questions:

1. What is the official name of Great Britain?
2. Where are the British Isles situated?
3. What are the four political divisions of the United Kingdom?
4. Why does the United Kingdom have a mild climate?
5. What can you say about the state organization of the United Kingdom?

6. Why is the British Parliament called the Mother of Parliaments?
7. What are the main political parties in the United Kingdom?
8. What is the ruling political party in Great Britain at present?
9. Who is the prime minister in the United Kingdom nowadays?
10. Who was the first woman to hold the office of prime minister of the United Kingdom?
11. Does the United Kingdom rank among the top industrial countries?
12. What British industry did the Industrial Revolution begin in?

IX. Discuss the following points of the text in the form of a dialogue.

Use all types of questions.

Example: 1. Does the United Kingdom consist of four political divisions?

2. Where is the UK situated?

3. What country occupies an area of over 244,000 sq km?

4. Do the British Isles consist of two or three large islands?

5. Britain's longest rivers are the Severn and the Thames, aren't they?

1. The geographical position and population.

2. The country's history and state system.

3. The political parties.

4. The industry of the country.

5. British agriculture.

6. The country's trade.

X. What do you think the authors meant by the following statements? Do you agree or disagree? Give reasons to support your opinion.

1. When people say England, they sometimes mean Great Britain sometimes the United Kingdom, sometimes the British Isles, - but never England (George Mikes, Hungarian-born British writer, 1912-87).

2. But of all nations in the world the English are perhaps the least a nation of pure philosophers (Walter Bagehot, British economist and journalist, 1826-77).

3. England is... a country infested with people who love to tell us what' to do, but who very rarely seem to know what's going on (Colin MacInnes, British novelist, 1914-76).

XI. Read the article and say in 2-5 sentences what it is about.

London Celebrates 150 Years of the Tube

On January 9th 1863 the London Underground opened for the first time. Now the Tube is a central part of life in the British capital.

On January 9th, 1863, a steam-powered train left London's Paddington Station. Packed with passengers, it snaked three and a half miles under the soil of London to Farringdon, a station close to the city's financial heartland. Today, the same journey takes place thousands of times every year.

The first half of the 19th Century was a boom period for industrialization and London was changing radically: trade traffic packed the streets, pollution filled the air and the population more than doubled.

Now, as it celebrates its 150th anniversary, the Tube incorporates eleven lines and 270 stations. Some 527 trains each travel 114,500 miles every year, carrying over one billion passengers.

During World War II platforms and stations functioned as makeshift bunkers, where

nearly 200,000 slept as bombs rained down on London. By the middle of the Blitz, 2,400 gallons of tea and cocoa were served underground every night and washrooms, libraries and 22,000 bunk beds had been installed.

But the Tube is not always regarded with affection. When the Circle Line opened in 1884 the Times newspaper claimed that a journey on it was 'a form of mild torture which no person would undergo if he could conveniently help it'. Today temperatures in some parts of the network can reach 32°C - too hot to legally transport animals - and the air quality is so bad that one twenty minute journey is deemed the equivalent of smoking a cigarette.

Answer the following questions:

1. How many lines, stations and trains does the London Underground have now?
2. How was the London Underground used during World War II?
3. Does the London Underground make a positive contribution to people's quality of life?

XII. Speak about Great Britain with your groupmate in the form of a dialogue.

XIII. Read the text. Use the dictionary to look up unfamiliar words.

The UK Economy

The economy of the United Kingdom is highly developed and market-orientated. It is the sixth-largest national economy in the world measured by nominal gross domestic product (GDP), ninth-largest by purchasing power parity (PPP), and twenty second-largest by GDP per capita, comprising 3.3% of world GDP. In 2016, the UK was the tenth-largest goods exporter in the world and the fifth-largest goods importer. It also had the second-largest inward foreign direct investment, and the third-largest outward foreign direct investment. The UK is one of the most globalised economies, and it is composed of England, Scotland, Wales and Northern Ireland. The country's gross domestic product is \$2.743 trillion in 2019.

Service industries account for about two-thirds of the United Kingdom's gross domestic product. More than 70 percent of British workers are employed in service industries. The country's service industries are concentrated in and near its largest cities, especially London.

Finance, insurance, and real property is the most important service industry in Britain. This industry accounts for a larger portion of the United Kingdom's GDP than any other industry. Most of the country's financial companies operate in London, one of the world's leading financial cities. Major financial institutions in London include the Bank of England (1), the United Kingdom's national bank, the London Stock Exchange (2), and Lloyd's of London insurance society (3).

Community, social, and personal services rank second among the service industries in the United Kingdom. This industry employs more British workers than any other service industry. It includes such activities as education and health care, and advertising and data processing.

Wholesale and retail trade is the third most important service industry in Britain. The most valuable wholesale trading activities include the distribution of petroleum and textiles. Aberdeen and London are important centres of petroleum refining and distribution. Leeds is the chief centre of the British clothing industry. Retail trade is centred in London, which has thousands of small shops and attracts millions of tourists yearly. Tourism is another of Britain's important service industries. It is a growing source of income and employment. Other

large service industries in the United Kingdom include government, transportation and communication, and utilities.

The United Kingdom is a leading industrial nation. Most British industries are in central England, the London area, the Scottish Central Lowlands, the Newcastle upon Tyne area, and southern Wales. Britain ranks as an important steel producer. It exports nearly half of its finished steel. The rest is used in Britain to make hundreds of products. Much steel is used in automobiles, buses, trucks, and motorcycles. Britain also produces heavy machinery for industry, farming, and mining. The country is one of the world's largest producers of tractors. Other products include cranes, earth movers, road graders, harvesters, and drilling machines. British factories also make railway equipment, household appliances, and machine tools. The city of Sheffield is famous for its high-quality knives and hand tools.

British Aerospace makes a wide range of jet aircraft. It is the largest aerospace company in Europe. Rolls-Royce is world famous for airplane engines as well as luxury automobiles. Space satellites and weapons defense systems are also produced in Britain. Aerospace equipment and heavy machinery are major British exports.

An increasing percentage of Britain's manufactured goods consists of sophisticated electronic equipment. Much of this equipment is exported. Factories produce such items as cable television equipment, data processing equipment, fibre-optic communications systems, radar devices, and undersea telephone cables.

The chemical industry in Britain produces a variety of products – from industrial chemicals to plastics and soap. Britain is the fourth largest exporter of pharmaceuticals. The country's pottery industry is centred in Stoke-on-Trent. Outstanding names in British pottery include Worcester, Spode, and Wedgwood.

The United Kingdom is one of the world's chief centres of printing and publishing. British companies print paper money and postage stamps for many countries. Books published in Britain are exported to countries throughout the world.

The Industrial Revolution began in Britain's textile industry. Today, Britain remains an important producer of cotton and woollen textiles. British manufacturers also make synthetic fibres and fabrics. England's east Midlands region is a centre for the production of lace and knitwear. Cotton and wool are produced in northern England. Scotland produces knitwear and is famous for its fine woollen products. Northern Ireland has a world-wide reputation for its linen goods.

Britain has one of Europe's largest clothing industries. The biggest centres are Leicester, Leeds, London, and Manchester. British clothing has long been famous for its quality. But today, Britain imports more clothing than it exports because many countries with lower labour costs can produce clothing more cheaply than the British can.

Processing of foods and beverages ranks as one of Britain's major industries. Most processed foods and beverages are consumed in Britain. But some are exported. Scotch whisky has a large world market. Other British industries manufacture bricks and cement, furniture, leather goods, glassware, and paper.

Britain imports about a third of its food supply. The imports include avocados, bananas, oranges, peppers, pineapples, and other items that cannot be easily grown in Britain's climate.

The United Kingdom has about 240,000 farms. About two-thirds of Britain's farmers own the farms on which they live. The rest rent their farms. About half the people who operate or work on farms do so on a part-time basis. Many British farmers practice mixed farming – that is, they raise a variety of crops and animals. Methods of mixed farming vary from farm to farm. In the rough highlands of Scotland, Wales, and western England, grass

grows much better than farm crops. There, farmers use most of their land for grazing. The land in southern and eastern England is drier and flatter, and it is more easily worked. Farmers in eastern England use most of their land for raising crops.

Britain's most important crops are barley, potatoes, sugar beets, and wheat. Farmers in southern and eastern England grow almost all the country's sugar beets, and wheat and most of its barley. Potatoes are grown throughout the United Kingdom. Farmers in southern England grow most of Britain's fruits and garden vegetables. One of the most productive regions is the county of Kent in south-eastern England. It is called the Garden of England and is famous for the beautiful blossoms of its apple and cherry orchards in springtime. Farmers in Kent also grow hops, which are used in making beer.

Sheep are Britain's chief livestock. Farmers in almost every part of the country raise sheep for meat and wool. British farmers also raise beef cattle, dairy cattle, and hogs. Chickens are raised mainly in special mass-production plants.

The United Kingdom is a major world producer of petroleum, coal, and natural gas. These three fuels account for about 85 percent of the value of total mineral production in the country. Petroleum is Britain's most valuable mineral. British oil wells produce about 650 million barrels of petroleum a year. In the past, the country had to import petroleum to meet its needs. But during the 1970's, Britain began producing petroleum from wells in the North Sea. Today, Britain's oil wells provide nearly all the petroleum that the country uses and also supply petroleum for export.

Britain's largest coal-mining region lies near the River Trent in central England. Coal from this area is an important source of fuel for the country's electric power plants. Britain obtains natural gas from deposits below the North Sea. These deposits provide enough gas to meet most of the country's needs. Britain's next most important minerals, in order of value, are sand and gravel, limestone, and clays. The Southwest Peninsula has fine china clay, used in making pottery. South-eastern England has large deposits of chalk, used for cement. Other British minerals include sandstone and gypsum.

The United Kingdom ranks as a leading trading nation. Britain once imported chiefly raw materials and exported mostly manufactured products. However, manufactured goods now account for about three-fourths of British imports and also about three-fourths of its exports. Britain exports aerospace equipment, chemicals and pharmaceuticals, machinery, motor vehicles, petroleum, and scientific and medical equipment. Its imports include chemicals, clothing, foods (especially fish, fruit, vegetables, meat, coffee, and tea), machinery, metals, motor vehicles, paper and newsprint, petroleum products, and textiles.

Most of the United Kingdom's trade is with other developed countries. France, Germany, and the United States are Britain's leading customers and suppliers. A growing proportion of the country's trade is with members of the European Union. Other trade partners include Canada, Ireland, Japan, Norway, Saudi Arabia, Sweden, and Switzerland.

The value of Britain's imports of goods usually exceeds the value of its exports. British banks and insurance companies make up part of the difference by selling their services to people and firms in other lands. Another important source of income is the spending by the more than 15 million tourists who visit the United Kingdom each year. The British merchant fleet also brings in money by carrying cargoes for other countries. The income from all these invisible exports exceeds \$200 billion a year.

Roads and railways carry most passenger and freight traffic within the United Kingdom. An excellent system of high-speed motorways links major cities and towns. Bus systems provide local and intercity transportation. Lorries carry about 80 percent of the inland freight. An extensive rail network crisscrosses the United Kingdom. The railroads are owned

by the government and provide excellent high-speed passenger service, as well as freight hauling.

Britain has a large merchant fleet. The ships in the fleet carry British-made goods to ports throughout the world and bring back needed imports. British ships also carry freight for other countries. There are about 80 ports of commercial significance throughout the United Kingdom. The country's inland waterways are used to carry freight, as well as for recreational boating. The Thames, which flows through London, is Britain's busiest river and one of the busiest in the world.

British Airways, the United Kingdom's largest airline, operates flights to all parts of the world. Smaller airlines provide service within Britain and to other countries. Britain's largest airports are Heathrow and Gatwick, both near London, and those at Birmingham, Glasgow, and Manchester.

Britain has about 100 daily newspapers. About 15 have nation-wide circulation. Their main offices are in London. The Sun and the Daily Mirror have the largest circulations. Other leading papers include The Times, The Guardian, The Daily Telegraph, and The Independent.

The British Broadcasting Corporation (BBC), a public corporation, provides commercial-free radio and television service. The BBC is financed chiefly by yearly licenses that people must buy to own a television set. Television stations controlled by the Independent Television Commission and radio stations controlled by the Radio Authority broadcast commercials.

1. Group the following words into nine synonymous groups.

aggregate	external	leading	national
cheap	foreign	low-cost	naval
chief	gross	low-priced	overseas
commercial	important	main	significant
complex	inexpensive	major	sophisticated
domestic	inland	marine	total
entire	international	mercantile	trading

2. Read the following text and find synonyms for the highlighted words.

The **leading** position of British commerce in world trade during the 18th and 19th centuries resulted largely from the geographical isolation of the British Isles from the wars and political troubles that afflicted the centres of trade on the European continent. The development of the great **trading** companies, colonial expansion, and **naval** control of the high seas were corollary factors. Before the 17th century the **foreign** trade of England was almost completely in the hands of foreigners; wool was the principal export, and manufactured goods were the chief imports. Under the **mercantile** system, which in Great Britain was the prevailing economic theory of the 17th and 18th centuries, the government fostered British **foreign** trade, the development of shipping, and trading companies. As British overseas possessions increased, the raising of sheep for wool and mutton became a major occupation in the colonies; the practice of exporting wool from England and importing manufactured woollen articles was gradually replaced by the import of wool and the manufacture and export of yarns and fabrics. Cotton textiles, iron and steel, and coal soon became **significant** British exports.

3. Group the words that follow into six antonymous groups.

cheap	full-time	low	personal
expensive	high	national	public
foreign	invisible	part-time	visible

4. Fill in the blanks in this passage, using the words from the list.

companies	goods	land
countries	government	petroleum
crops	imports	trade
economy	industry	workforce

The United Kingdom has a developed mixed private and public-enterprise (1) that is largely based on services, especially international trade, and manufacturing. The (2) controls the production of coal, steel, and ships; it also runs certain utilities, the railways, and most civil aviation. The gross national product (GNP) is growing faster than the population, but only slowly. The GNP per capita lags behind those of most other western European (3).

Agriculture accounts for less than 2 percent of the GNP and employs some 2 percent of the (4). Farming is highly mechanized, though farms are not extremely large, and is dominated by the raising of sheep and cattle. Pastures cover about one-half of the land. Arable (5) is limited to less than one-third of the nation's land area, and the United Kingdom is not agriculturally self-sufficient. Chief (6) include barley, wheat, sugar beets, and potatoes.

The mineral (7) accounts for approximately 6 percent of the GNP but employs less than 1 percent of the workforce. Production from oil fields in the North Sea has allowed the United Kingdom to become virtually self-sufficient in (8). The United Kingdom's coal industry, despite its steady decline since the early 1950s, remains one of the largest and most technologically advanced in Europe.

Manufacturing industries account for one-fifth of the GNP and employ a similar proportion of the workforce. Small (9) predominate, though companies with 500 or more employees employ a larger percentage of the workforce. Major manufactures include motor vehicles, aerospace equipment, electronic data-processing and telecommunication equipment, metal goods, precision instruments, petrochemicals, and other chemicals.

Exports of (10) and services account for as much as a third of the GNP, and the British merchant navy remains one of the world's largest. The European Union, which the United Kingdom joined in 1973, accounted for nearly half of the country's (11) before brexit. Exports to Commonwealth countries also represent a significant share of the United Kingdom's total exports and ordinarily exceed (12).

GREAT BRITAIN: THE LAND OF INSPIRATION

I. Read the text and be ready to discuss it.

Although you may think of Britain as England, it is really three countries in one. Scotland in the North, and Wales in the West, were once separate countries. They have different customs, traditions, languages and, in Scotland's case, different legal and educational systems, all fought over with the English centuries ago, and even now not entirely resolved. Both the Scottish language Gaelic, and particularly Welsh, can still be heard spoken in each country, but nevertheless English is still their main language.

Britain is a deceptively large island and is surrounded by some varied – and very beautiful – coastline, which is worth exploring. Some of the best sandy beaches are found in Devon and Cornwall, where they are washed by shallow Atlantic seas and overlooked by

craggy, granite cliffs.

Beyond London, Britain's landscape varies from the soft rolling hills of Southern England, through the flatter expanses of the Midlands, to the dramatic hills and lakes of Northern England, Wales and Scotland.

Historical towns abound in the south. Oxford is a world famous university town dating back to the 12th century. Bath is an elegant spa town built over the remains of a similar Roman settlement.

In the hub of England lies an area steeped in heritage, unspoiled countryside, bijou villages and lively cities competing for attention. This is an area of contrasting landscapes and architectural styles, with meandering rivers and picturesque market towns that have changed little with time. Stratford-upon-Avon, the birthplace of William Shakespeare, and Cambridge with its architectural glories and peaceful, unhurried atmosphere, Nottingham, home to the medieval outlaw Robin Hood and his merry men, must all surely merit a visit too.

Some of the country's most inspiring landscapes await you in the north of England. It is a peaceful and pastoral region boasting no less than five National Parks. In Cumbria you will find the Lake District, a stunning combination of mountains, lakes and rushing streams that have inspired countless poets, artists and writers, including Wordsworth and Beatrix Potter, who lived in the area. The spectacular views of the Lake District are a magnet to fell-walkers, climbers and watersports enthusiasts.

Scotland conjures up images of dramatic mountains, lochs, tartan, bagpipes and fine malt whisky. Scotland is all this and much more besides... it's a land rich in royal heritage, with turreted castles, Highland games and historical towns and cities

Landscapes in Scotland are breathtaking in their variety, and have sustained and inspired the unquenchable spirit of Scotland.

The soaring Highlands, with deep glens cradling jewel-like lochs attest to the drama and beauty of Scotland's landscapes. Southwards lie high moorland, green rolling hills and scattered abbey ruins of the Lowlands. The Scottish Isles – the Hebrides, the Orkneys and the Shetlands – belong to another peaceful and idyllic world.

If mountains, glens and lochs embody the scenery of the Highlands; clans, tartans and bagpipes, porridge and whisky are its essence.

The cities are just as diverse as the landscapes. Edinburgh, the graceful capital, is dominated by an imposing 12th century castle. In contrast is the Georgian Edinburgh of attractive squares, tree-lined avenues and elegant shopping thoroughfares (renowned for their classic tartans and cashmere sweaters). The city's rich cultural heritage is highlighted by its spectacular International Festival.

Glasgow is the cultural centre of Scotland and its exuberant festivals are widely acclaimed. Housing some of the finest museums and galleries in Europe, the city is great for culture hunters.

Magnificent scenery with imposing castles on just about every vital hill top, a long and colourful history, a country where its people have maintained a separate identity, an ancient language and a passion for their song and poetry... this, unquestionably, is Wales.

You'll know you are in a different country as soon as you cross the border from England and see the road signs in English and Welsh. The Welsh word for their country is 'Cymru' meaning 'the land of comrades'. And it goes without saying that you'll find the Welsh open, friendly, and good at making people welcome.

The Welsh people with a rich and ancient culture that is instilled in everyday life even today, are famed for their love of poetry and song. The Welsh gift for singing in harmony is

praised worldwide and male choirs can be found almost in every village. The best places to hear their song are at festivals of music, the best known of which is the Eisteddfod.

Yet this is not just a "Land of Song", it is also a land of mountains, a heaven for those invigorated by fresh air and open spaces. The rugged and untamed Snowdonia National Park lies to the north, a favourite with walkers and climbers.

Wales is also renowned for its enchanting castles. There are more castles to the square mile than in any other country in the world. These mighty fortresses and romantic ruins are reminders of historic battles. They were built by Welsh princes as a defence from their neighbours, then more castles were constructed by the Normans, and later still the English to keep the fiery Welsh at bay.

Cardiff, the capital of Wales, is a rich tapestry of culture and history. Wherever you walk in this truly cosmopolitan city you will discover art and architecture that echo many ages and ideals. One of the chief glories of the capital is the magnificent Cardiff Castle, started by the Romans, enhanced by the Normans and lavishly adorned more recently.

If you like impressive castles and nature at its most dramatic, have a love of poetry, song... and British team sports like rugby... Wales will not disappoint you.

Hardly 85 miles from top to bottom, Northern Ireland can be explored in just a week. The delightful variety of Northern Ireland's scenery - blue mountains, forest parks, island-studded lakes, and a spectacular coastline - is matched by the country's richly varied cultural inheritance. There are ancient tombs, Celtic crosses, early monasteries, and a range of exciting visitor attractions, which put this heritage into context.

Highlights of the northern coast include the extraordinary volcanic formations of the Giant's Causeway and the oldest licensed whiskey distillery in the world.

Belfast's lively cultural scene, with concert halls, theatres and world-class musical entertainment, draws in visitors from all over. The largest arts festival in the whole of Ireland is held in Belfast each November.

Discover the delightful beauty of Northern Ireland, and you soon realise that this is a country just pretending to be small.

Britain is a land so rich in diversity that it is only the beginning of your journey of discovery. But we do hope that it is a pleasant start - and a taste of things to come!

1.1.10 EMPLOYMENT

I. Read the text and explain the meaning of the words and in bold type. Be ready to answer the questions given below.

Lead-in

1. What education do people need to work?
2. What do people get out of their work?
3. What attitudes to work could be?
4. When do people feel happy in the job?
5. Why is it important for employees to be motivated?
6. In what kinds of firm would you like to work?

WHY WORK?

Reading

Why do people work? Is it just for money? Or because they are genuinely interested in what they do? Or because they would be bored if they did nothing? Or because they like working with other people? Or because they take pride in doing something better than other people? All these questions are important for business. If people did not work, the business world and the whole economy would collapse overnight. So business must try to understand why people work and provide the right motivation, such as money or interest to make them work more keenly and efficiently.

One of the main reasons for working is money. How many people would work if they did not get paid? Basically people work to get enough money to satisfy their basic needs for food, water, shelter, clothes and warmth. Even when those needs have been met, money still remains a strong motivation, as it buys the luxuries that most people cannot afford – a country mansion, a Rolls Royce, a diamond necklace.

Money is rarely the only motivation! People want more out of work than that. Some people, but not all, would prefer to do any kind of job rather than sit idly at home. They would miss the company of their workmates. The sense of affiliation, of having friends, of belonging to a group, is a strong motivation for all kinds of working people. Businesses can use this personal need to motivate the work force by: providing company uniforms or overalls, organizing company entertainments and sports events providing free company trips for employees – and sometimes their wives or husbands too, producing a company newsletter or magazine, forming working groups in the factory, so that the members feel part of a team.

A sense of security is another basic human need for most people. Until recently, many businesses in both the private and the public sectors provide jobs for life. Employees knew for certain that there was very little possibility of their losing their job and that annual increases in their salary were guaranteed. When they retired, the company provided them a pension.

That kind of security has gone, even in the civil service. The greatest security most people can now obtain is having a job while millions of others do not. Even so, businesses can still increase their employees' sense of security to a certain extent by providing good pension schemes, providing sick-pay schemes and private healthcare, giving priority to promoting company employees when job vacancies occur, making sure that the work force knows of any changes in company policy or working conditions.

Another strong motivation for people is a sense of self-importance.

Everyone likes to feel important, but these people want to feel much more important than others. Money in the form of large salaries or big expense accounts is one way in which this need can be met and another is by offering fringe benefits, such as company cars ranging up to Rolls-Royces and other luxury extras.

Some people can become almost entirely dependent on company approval. To gain more and more approval they become workaholics, unable to stop themselves working and perhaps putting in 16 hours or more a day.

Job satisfaction – a sense that your work is worth while, that you are doing something you really want to do and using all your skills and creativity – is just about the hardest thing to get from work. Low income and job satisfaction don't always go together. Many sports people, professional and self-employed persons get a large amount of job satisfaction and a much higher income.

Finally, there is a group of people who work outside the mainstream economy, on the

borders of legality. The shade economy is growing fast, encouraged by the high rate of unemployment. Its total turnover is estimated at billions of pounds, all of it untaxed!

1. What is the main reason for working?
2. Explain how a sense of self-importance can motivate people at work.
3. Define job satisfaction. Give two examples of people who obtain it.
4. What do members of your family and other people you know obtain from work apart from money?

WAGES

I. Read the text and identify the problems discussed in it. Be ready to answer the questions given below.

Most manual workers receive wages calculated on an hourly basis, e.g. J5.50 an hour. Non-manual white-collar workers receive salaries, calculated for the whole year, e.g. J12,000 a year. Although there are still big differences between wages and salaries and the ways in which they are paid, there have been some major changes in the last few years.

- Although some manual workers are still paid in cash, since the U.K. 1986 Wages Act employers have the right to pay all new manual workers by cheque. (This was done to reduce wage robberies.).

- Wages used to be lower than salaries, but many manual workers now earn more than office workers. Some, with overtime, earn more than their salaried supervisors and a few earn more than some professional people.

- Unions used to be concerned mainly with negotiating wages. They now negotiate salaries for many white-collar workers too, e.g. bank workers or clerical staff.

A few firms have tried to get rid of the distinctions between manual and white-collar workers by paying annual salaries to both. However, most manual workers are still paid by the hour.

The national basic wage, or time rate, is agreed once a year in some industries by the employers and unions involved. The basic wage is decided mainly by the supply and demand for of labour. Generally, wages will be low if a job can be done by almost anyone and high if a job requires qualifications and training. Other factors, such as work conditions or health risks, are also taken into account. The strength of the union involved, the skills of its negotiators and the personality of its leader will also have a great influence on the agreed basic wage.

Workers can receive many extra payments on top of their basic pay.

Some of these are negotiated nationally and some at the firm where they work. They include:

Overtime pay for work done outside normal working hours, such as at weekends or on holidays. Payment can vary from time and a quarter to double time. Increased supervision may be needed to prevent workers deliberately slowing down in working hours so that they can do more of the better-paid overtime.

Shift premium payments for working anti-social hours late at night or early in the morning.

Price rate, which pays workers a set rate for each article produced.

This was popular in the past when more goods were produced individually. Some firms still use it, but it is more usual for home-workers. One drawback is that low-quality goods may be produced, so careful inspection is required.

Bonuses which are paid for producing beyond an agreed amount. A standard rate of

production is fixed for each job by measuring the time taken to do it. A bonus is paid to a worker if more goods are produced in the stated time. Individual bonuses may be replaced by group or team bonuses, but this can cause resentment if there are slow-working members of the team. Company bonus schemes are based on the total output of the whole factory, but the bonus is often too small to motivate individual workers.

Profit-sharing schemes set aside a proportion of a firm's profits for distribution among the work force. A reasonable percentage needs to be set aside to have any motivating effect on the workers.

Merit pay for constant good performance at work. This may cause resentment among other workers who think their work is just as good.

Employers must make certain deductions under PAYE from their employees' gross pay. Income tax and national insurance are statutory deductions, which must be made by law. Other items, such as union fees, subscriptions or savings, are voluntary deductions. What is left after all deductions is the net pay, or take-home pay.

II. Answer the following questions.

1. Which kinds of employee are usually paid wages?
2. What is the difference between gross pay and net pay?
3. Who sometimes settles the time rate for an industry?
4. What is the main drawback of piece rates? Where might they be used as a method of payment?
5. State three kinds of bonus scheme. What are some of the advantages and disadvantages?
6. Why can wages of newly employed manual workers be paid by cheque?

SALARIES AND OTHER REWARDS

I. Read the text. Put down the key words of each paragraph. Be ready to answer the questions given below.

White-collar workers – and a few manual workers – receive salaries, which are based on an annual, not an hourly, rate of pay. Payment is made monthly by cheque or electronically into an employee's bank account.

In some of the public sector, there is still an incremental pay scale with a minimum and a maximum rate of pay for each kind of job. This means that an employee gets an automatic pay rise each year until the maximum salary is reached.

These pay scales are negotiated nationally by trade unions and employers. Public sector employees may also receive an annual cost-of-living increase. Independent pay review bodies recommend what the increase should be for some employees, such as teachers and health workers. The government, however, makes the final decision.

Some salaries in the private sector are also decided by national agreement between unions and management. There are national incremental pay scales for various grades of jobs, with extra cost-of-living allowances for employees in particularly expensive areas, such as London.

However, incremental pay scales have drawbacks. Employers are forced to give a pay rise each year whether an employee deserves it or not.

Employees may lose motivation when they reach the top of their payscale.

As a result, most employees in the private sector now have some form of performance-related pay. Increases in pay are given only for better work. Performance is often rated

against a list of achievements which have been agreed between an employee and his or her line manager, or immediate boss.

Many salaried employees do not receive overtime payments, but their pay may be increased in other ways:

- Commission is paid to sales people for the goods they sell.
- Annual bonuses are paid in many service industries.
- Profit-sharing or profit-related pay is becoming increasingly common.

In small firms, pay is often negotiated by the individual. The salary is decided at the interview. Employees may be given pay rises for good work or long service; if not, they have to ask for them.

The majority of employees receive some fringe benefits in addition to their wages or salaries. These goods or services have one great advantage for employees: either they are not taxed at all or they are taxed at a reduced rate, according to the estimated money value of the benefit.

If the employees were given a pay rise instead, they would have to pay more tax.

Most manual workers receive some fringe benefits. Many big firms provide pension and sick-pay schemes, and some also provide private health insurance. In addition, employees may receive free uniforms, discounts on shopping, free travel to work, subsidized meals, free sports facilities and day trips abroad. Fringe benefits for managers include company cars, private healthcare, cheap loans and mortgages, relocation, or moving expenses, holidays abroad, company flats, big expense accounts, golden handshakes and hellos (sums of money given on leaving or joining a company), share option schemes, payment of school fees.

The higher you rise in a firm, the more fringe benefits you are likely to receive.

II. Answer the following questions.

1. What is a fringe benefit? State two which a manual worker might receive and three that a manager might get.
2. What is the main advantage of a fringe benefit for an employee?
3. What is an incremental pay scale? Give three examples of employees who would be paid in that way.
4. Explain how salaries are determined in the private sector.
5. What are the main advantages and disadvantages of each method for a firm?
6. What extra payments do some salaried employees receive?

RECRUITMENT AND SELECTION

I. Read the text and see if the waiter's ideas are the same as yours. Be ready to answer the questions given below.

There are several ways in which staff can be obtained on the recommendation of a reliable employee or trustworthy person, from Job centres, through employment agencies, through executive employment agencies, or head hunters and by advertising.

Advertisements are one of the most common methods of obtaining staff. To attract suitable people, an advertisement should state clearly what is being offered by the firm and what is required from the applicant.

The right branch of the media must be used. Classified advertisements often produce just as good results as large display advertisements and are much cheaper.

People applying for a job may be asked to fill in an application form.

Usually this requests the following information: title of job applied for, applicant's name in full, address and telephone number, age/date of birth, nationality, sex, if married or single, if registered as disabled, schools attended (with dates), further education (with dates) qualifications and training, previous employment (names and addresses of employers, jobs held, wages or salary, reasons for leaving), any other information, references.

Having every applicant's details listed in the same order helps firms to check and compare their abilities more easily. The forms also provide a formal record of each applicant's qualifications and experience, which is useful if there are any later disputes.

When all the application forms have come in, the firm may sort them into three groups of hopeful, doubtful and hopeless. A decision has to be made about the doubtful cases. The most suitable applications are invited to come for an interview on a stated date and time.

All applicants are given a job description, which gives an accurate picture of the work they will have to do. Although job descriptions vary from one firm to another, most of them give the following information in this order:

- Title of the job (e.g. secretary, waiter).
- Department of the firm in which the person will work (e.g. finance department, restaurant).
- Function: a summary of the job.
- Responsible to: the person who will be in charge of the new employee.
- Responsible for. any person who will be in the charge of the new employee (e.g. an office junior).
- Duties: a numbered list of duties that the employee is required to perform.

II. Answer the following questions.

1. What is a job centre? How does it differ from an employment agency?
2. State three ways in which staff can be recruited. What are the advantages and disadvantages of each (e.g. costs, time, quality of applicant, etc.)?
3. What hints would you give to someone writing a job advertisement?

TRAINING

I. Read the text and define the problems discussed in it. Be ready to answer the questions given below.

Attitudes to training vary. All progressive firms agree that much more business training is needed. Then main arguments are about what kind of training is needed, what methods should be used and who should do the training.

If training is to be effective, a firm must have clear objectives. It may want to introduce a new equipment, improve efficiency and performance, train unskilled workers, to avoid a labour shortage, reduce the supervision needed, provide greater chances for international promotion.

Trainees also need clear objectives. These might be:

- to increase their pay
- to obtain promotion
- to reduce the chance of accidents.

Unless trainees see some personal benefit in the training, they will not be highly motivated and the course will fail.

Once the objectives are clear, a suitable program can be planned. The three main purposes of training are to instil knowledge, change attitudes, increase skills. The importance

given to these purposes will help decide what training methods are used.

A lecture is often used for the induction of new employees. However, if the quality of the lecture is poor, the audience's attention will soon wander.

- Visits to other parts of the firm may be part of the induction process, to increase knowledge of other stages in the production process and to establish good relations between departments.

- Case studies present trainees with a business problem which they have to solve as a group. Attitudes and emotions may be involved here.

- In role-play, where trainees act out a real-life business situation to gain confidence and experience, emotional involvement is often fairly high. In group therapy, trainees come together to explore their attitudes to one another by speaking their minds freely. Emotional involvement is very high.

- Personal skill instruction – the traditional method of watching an older, experienced worker – is still widely used for training unskilled or semiskilled workers.

Training may be done internally, within a firm itself, or externally at college or school. Internal training provides constant work experience and can be more easily controlled by the firm itself. External training may be more professional and give a broader view.

Training is provided for all people of 16 or 17 who are not in full-time education or a job. Youth training (YT) leads to National Vocational Qualifications (NVQ) Level 2 and Modern Apprenticeships to NVQ.

Level 3. Training is mainly in local firms, though specialist trainers and colleges are also used.

II. Answer the following questions.

1. Give four reasons why a firm might set up a training programme.
2. Why is it important for trainees to be motivated?
3. Choose four methods of training. Describe when and for whom they might be used and their advantages and disadvantages.
4. Explain, with examples, why it is sometimes important to change the attitudes of employees. What training methods can be used?

CHANGES IN EMPLOYMENT

I. Read the text and identify the problem discussed in the text.

In recent years, there have been dramatic changes in employment which have affected practically all members of the work force. The changes include the decline of traditional industries, such as coalmining, shipbuilding and steel-making, creating structural unemployment, technological unemployment among both manual and white-collar workers, owing to the increased use of computers and automation, organizational changes in big companies, which have reduced the size of firms and the number of managers, flexible working, which has replaced full-time jobs by a variety of part-time and temporary jobs.

Let us examine these changes – and their effects – in more detail.

For the last 30 years or so, there has been a gradual decline in the traditional industries of shipbuilding, steel-making and coalmining, which were the basis of the first industrial revolution. Hundreds of thousands of miners, shipyard workers and steelworkers were made redundant. Structural unemployment affected: mainly manual workers in the primary and secondary sectors. However, technological change, which was brought about by the increas-

ing use of computers and automation, affected both manual and white-collar workers. During the 1980s and 1990s, many office workers and managers were made redundant as computers took over their jobs.

Increasing foreign competition, particularly from the Far East, forced many British companies to become more efficient by cutting costs.

Companies did this by: downsizing, or dismissing employees, which increased productivity as the same amount of work was now done by a smaller number of employees, contracting out the work of whole sections or departments, such as publicity, to specialist firms which could do the work more cheaply, reducing the size of the company, by selling off unprofitable businesses.

Between 2000 and 2005, Britain's 100 biggest companies shed almost 400,000 jobs. BT got rid of the biggest number – 88,500 jobs. To save even more money, many big companies started to replace permanent full-time jobs by part-time temporary jobs. They retained a core of key workers with special skills. These employees have full-time jobs with reasonable job security and chances of promotion. However, the remaining employees, the flexible work force, are employed only when their labour is required. This reduces a company's salaries and wages bill, but adds greatly to the employees' feeling of insecurity.

There is a great range of flexible working, including:

Short-term contracts. Employees are given a short-term contract for a year or 18 months instead of a permanent job.

Part-time work. There has been a huge rise in part-time jobs of all kinds, ranging from the unskilled office cleaner's to the highly skilled computer consultant's. They have increased four and a half times, to over 6 million, in the last 10 years.

Temporary work. At one time, temporary workers were used mainly to cover for permanent employees who were ill or on holiday. That has changed. In some big companies, up to 10 per cent of the work force are temporary workers. This cuts a company's costs as 'temps' are employed only if there is a special job to be done.

Teleworking. There has been an increase in teleworking, or working at home using computers and information technology to maintain contact with company headquarters. About 6 per cent of firms use teleworking extensively.

Some progressive employers look after their employees better by providing flexible hours instead of flexible work. This gives employees more choice about when they work, which is particularly useful for working mothers. There are various forms of flexible hours, including:

Flexitime or flexible working hours. Employees work an agreed number of hours of core-time each day, but may choose when they work the rest of their hours.

Four-day week. By working longer hours, employees do five days' work in four days and have the other three days off. Term-time working.

Parents (usually mothers) work full-time during the school terms, but have unpaid leave during the school holidays so that they can look after their children.

Job sharing. Two people share the same job and split the salary between them. One might work in the morning and the other in the afternoon or they might work alternate weeks.

Career breaks. An employee is allowed to take unpaid leave for a year or more and can return to the same, or a similar, job at the end of the break. This is useful for women who have to look after children or relatives; for study; or for employees who want a refreshing break.

1. Describe flexible working in your own words.
2. How do flexible hours benefit employees?

3. What has caused a large-scale redundancy?

Language

I. Practise reading aloud the following words. If necessary, use the dictionary.

Affiliation, supervisor, employee, flexible, scheme, incremental, nonmanual, advertisement, objective, semiskilled, redundant, flexitime, teleworking, technique, unemployment, picketing, bargaining, induction, redundant.

II. Give the Russian equivalents to the following words and word-combinations.

Clerical work, cushy job, full-time job, part-time job, flexible working hours, job-sharing, nine-to-five job, odd job, hour job, discrimination, employment discrimination, wage discrimination, career, strike, strike ballot, labour union, picket, fringe benefits, unemployment benefit, to eliminate unemployment, dole, lay off, scrounger, freelancer, commuter, teleworking, to give the sack.

III. Read the following sentences and explain the meaning of the underlined words.

1. Anyone who works for a company is part of the personnel of that company. 2. A staff department is a department of a company that provides a service to the managers. A staff department is not directly involved with production. 3. Recruiting refers to finding new employees or managers for the company. 4. When workers retire or quit, the personnel department must recruit new workers to fill the vacancies. 5. A company recruits internally if it wishes to fill vacancies by transferring or promoting current employees. 6. External recruitment means that a company is seeking new employees from outside the firm. 7. When an employee is promoted, he receives a position with more authority and responsibility, and usually an increase in salary. 8. The worker was transferred from one department to the other. 9. Fringe benefits include paid vacation, medical insurance, and employer contributions to a pension plan. Fringe benefits are what the employee receives in addition to his wages. 10. There is a grievance procedure for handling complaints when an employee feels he has been treated unfairly.

IV. Match the words on the left with the expressions on the right.

1. promote	a. complaint of unfair treatment
2. vacancy	b. paid sick leave, for example
3. retire	c. job opening
4. external	d. seeking new employees
5. recruitment	e. accounting, for example
6. fringe benefits	f. outside
7. grievance	g. to assign a more important job
8. staff department	h. to stop working after a certain age

V. Write out the suffixes indicating different parts of speech in the following words.

<i>Verb</i>	<i>Noun</i>	<i>Adjective</i>
qualify	qualification	qualified
promote	promotion	promotional
employ	employer	employable

	employee	
	employment	
determine	determination	determining
apply	application	applicable
	applicant	
authorize	authority	authorized
describe	description	descriptive
base	basis	basic
compete	competitor	competing
	competition	
recruit	recruit	
	recruitment	
require	requirement	required
staff	staff	staff

VI. Identify the part of speech of the missing words. Supply the correct form of the word.

authorize	1. His new job has more ... and responsibility. He is now ... to sign cheques.
applicant	2. People who wish to ... the position should fill out an ... for the personnel department. ... chosen for interviews will be notified by mail.
promote	3. The personnel department is giving a ... examination to see which of the current employees will be ... to the position.
descriptive	4. The job ... states the job title. It also ... all the duties as well as the requirements for employment.
basic	5. The interviewer will ... his decision on the applicant's personality and qualifications.
competitor	6. they hired the new manager from a ... company.
determine	7. A ... will be made based on the experience of the applicants.
require	8. Does the applicant have the ... skills, Does he meet all the other ... ?
qualification	9. Are you ... for his job? Fill out an application ... applicants will be contacted for an interview.
recruit	10. This company has a policy of internal We always try to fill managerial positions with current employees.

VII. Match the terms on the left with their meanings on the right.

appraisal	assessment
autonomy	breakdown
burnout	fringe benefits
bureaucracy	human resources
homeworking	independence
pay	red tape
perks	remuneration
personnel	telecommuting

VIII. Complete each sentence with the correct form of the word in bold type.

Sometimes you will need to use a negative form using a prefix (un-, dis-, de).

satisfy

- a) Women are more ... with their jobs than men in many countries.
- b) Low pay and poor working conditions create ... workers.
- c) Small European countries are at the top of job... league tables.

motivate

- a) What are the strongest ... factors in people's lives?
- b) Workers become ... if they work long hours for low pay.
- c) What was your ... for becoming a salesperson?

fulfil

- a) Becoming Department Head was the ... of a lifelong ambition.
- b) He ... his role as manager very effectively.
- c) I feel ... in my job because I am not given enough responsibility.

inspire

- a) Jack Welch was an ... business leader who motivated employees.
- b) He has been an ... to the new members of staff.
- c) After an ... launch, the new model quickly failed.

frustrate

- a) You could see the ... building up in the workforce.
- b) I find talking to him ... because he never listens to anything I say.
- c) I felt so ... with their attitude that I decided to resign.

IX. Write a single word synonym for each of these phrases.

- 1. given the sack =
- 2. out of work =
- 3. left the company =
- 4. was given a better position in the company =
- 5. future possibilities in a job =
- 6. stopped working for ever =
- 7. workers in a company =

X. Find the logical answer.

- 1. Why did they sack him?
- 2. Why did they promote him?
- 3. Why did he apply for the job?
- 4. Why did he retire?
- 5. Why did he resign?
- 6. Why did he go on the course?
 - a) because he was nearly 65.
 - b) because he was late for work every day.
 - c) because he needed more training.
 - d) because he was out of work.
 - e) because he was the best person in the department.
 - f) because he didn't like his boss.

XI. A. Complete the extract below with passive forms of the verbs in brackets.

Several surveys ... (conduct) recently concerning the relationship between work and play. According to psychologists, activities are more likely to ... (perceive) as play – and therefore attractive – rather than work – and therefore unattractive-if they ... (enter) into voluntarily. In one experiment, for example, volunteers ... (give) a problem-solving game to perform: some ... (pay) to perform the game and some were not. Those who ... (pay) spent less free time performing than those for whom the only motivation was the pleasure of the game. Thus, motivation to play springs from within and the readiness to perform activities ... (reduce) by external rewards.

B. Like the passive, the expression have/get something done focuses on what happens and not on the doer of the action.

A: Is the photocopier working?

B: Yes. We had it mended yesterday. (It doesn't matter who did it)

C. Complete the exchanges below with the expression have /get something done.

1. A: This office looks rather shabby, doesn't it?

B: I know. We're going to

2. A: What a dazzling speech!

B: Yeah. I'm sure he

3. A: The video's on the blink again.

B: We definitely need to

4. A: Our fire alarm seems to have a will of its own, doesn't it?

B: Yes. I think we should

5. A: I'm not sure the figures in this report are right

B: Well, why don't you

D. Make up 3–5 sentences of your own according to the above pattern.

XII. Look at the following sentences and write questions, using the passive form.

The first one has been done for you.

1. Pantel's takeover of Riesmann will be cleared by the European Commission in April. (Who by)

Who will the takeover be cleared by?

2. In 1999 J800 of computer games were sold in Britain. (When)

3. Those computer games are manufactured under license in Japan. (Where)

4. Over 600 people were made redundant last year. (How many)

5. Future success will be driven by developing a sales force capable of challenging the status quo. (How)

6. The new team will be employed for a minimum contract period of ten months. (How long)

7. Effective leadership is endlessly discussed in management circles. (What)

8. A coercive style of leadership could be used during an emergency, for instance. (When)

9. The next meeting has been scheduled for the end of March. (When)

10. The interim report was written by Ms Eadie. (Who)

XIII. Choose the best word from the brackets to fill the gap. The first one is an example.

1. We need to ...recruit... four new people for our office in Manchester, (join/recruit)

2. We are using a recruitment ... to find them for us. (agency/headhunter) 3. They advertised

the ... in the local newspaper last week. (positions/applicants) 4. So far, over 60 people have applied for the (works/posts) 5. We are going to look at all the letters of over the weekend. (application/situation). 6. On Monday, we will draw up a ... of 10 or 11 people, (reference/shortlist) 7. Then we'll invite them all to come for an (interview/appointment) 8. We hope to ... the successful applicants by the end of the month. (apply/appoint) 9. We have 200 people on our (recruitment/business/payroll) 10. Our ... department is responsible for recruitment, (personnel/employee/worker) 11. Our main office is in London but we have ... all over the country. (places/companies/sites) 12. I supervise all the ... workers on the production line. (manual/white-collar/labour) 13. I am in charge of training in the human ... department, (support/resources/staff) 14. We have a ... of 65 in London and about 30 in Paris, (staff/union/headquarters) 15. You haven't been paid this month? OK, I'll put you through to the ... department. (pay/salary/finance) 16. I work in a small hotel in Amsterdam. I ... € 8 an hour. (earn/paid) 17. It's not a lot, but it's more than the ... wage. (maximum/minimum) 18. Some customers leave me ... and that is a great help. (perks/tips) 19. My sister works in a bank and her ... is € 3,000 a month. (bonus/benefits) 20. Next year she thinks she will get a ... car. (company/business) 21. When she is 55 she will be able to give up work and live on her ... (package/pension).

XIV. Complete the sentences with the correct form of the verb given. Use verb + -ing or Infinitive.

The first two are the examples.

1. As we don't agree about politics we generally avoid discussing (discuss) the subject. 2. He doesn't get on with the new boss, so he's asked to be transferred (transfer) to another branch of the company. 3. Please stop ... (interrupt) me when I'm explaining something to you. You can ask questions at the end. 4. We had arranged ... (meet) in my office so that he could check the documents he needed. 5. I must say I don't really fancy ... (spend) my whole holiday with your cousins. 6. He admits ... (enter) the house but he says he didn't take anything. 7. I've apologized to her but she still refuses ... (speak) to me. 8. What a dreadful man! Can you imagine ... (live) with him? 9. Of course I'll help you, as long as it doesn't involve ... (lift) anything heavy. 10. Oh no! I've forgotten ... (bring) my briefcase with me. I'll have to go back for it. 11. They had hoped ... (live) in their new house by now, but the builders are still working on it. 12. I don't mind ... (work) late, if it will help at all. 13. I simply can't afford Support you any longer – you 'll just have to find a job. 14. We had hoped to finish the project by the end of the month but we keep ... (delay) by changes in the plans. 15. You'd better go and see the boss and say what you've done. If you put off ... (explain) it to her, she'll only be more annoyed.

XV. Complete the sentences by putting one of the words or phrases given below in each space.

teleworking freelance flexitime

job sharing shifts short-term contract

1. John's company demands that he is in the office between 10.00 and 15.00 but he can start earlier than that and finish later than that as long as he works 40 hours per week. He is working 2. This is the worst week of the month for Mary because this week she's working nights. Next week is the best, because then she'll be at home when her daughter comes in from school. She's working 3. Pat works for a large insurance firm but he only goes to their office one day a week. For the other four he works at home and keeps in touch by e-mail, fax and phone. He's 4. Peter is a journalist He writes for a variety of papers.

This week it's the Financial Times, last week it was the Wall Street Journal. He decides how much work he does and when he works and completes his own accounts for tax purposes. He's working 5. Heidi is working at a food processing plant in Germany. She's worked there for two months, and her job finishes at the end of this month. She hopes the company will renew her contract for another three months. She's working on a 6. Mary and Jane are both receptionists for a PR firm. Mary works there on Monday and Tuesday, Jane then takes over for the rest of the week. They are ...

XVI. Decide which word suits best each space. Choosing a job

One of the most difficult decisions is choosing what to do for a (1) For example, do you want to follow a definite (2) ... and (3) ... a low (4) ... at the beginning, but have good (5) ... in a company that trains its (6) ...? Or are you more interested in taking any kind of work, because you need a/an (7) ... ? You may have to (8) ... the feet that a good (9) ... can be difficult to find. In that case, why not take a (10) ... one? You will gain some useful (11) ... Remember that even if you have the right (12) ... you may have to (13) ... lots of application forms before you are asked to (14) ... an interview. But don't worry if you don't know what you want to (15) ... exactly. You'll enjoy finding out!

1.	A) salary	B) living	C) employee	D) work
2.	A) company	B) training	C) business	D) career
3.	A) earn	B) gain	C) win	D) take
4.	A) money	B) profit	C) cheque	D) salary
5.	A) hopes	B) prospects	C) futures	D) promotions
6.	A) employers	B) crew	C) staff	D) persons
7.	A) money	B) cash	C) account	D) income
8.	A) face up to	B) go over	C) come up with	D) call off
9.	A) work	B) labour	C) job	D) seat

XVII. Render the following in English (50–100 words)

A. В США безработица осталась на отметке 5%

Уровень безработицы в США в текущем году не изменился по сравнению с предыдущим и составил 5%, согласно информации Министерства труда США.

По сравнению с прошлым годом безработица уменьшилась на 0,5 процентных пункта. Официальное количество безработных в стране по сравнению с предыдущим годом не изменилось и составляет 7,5 млн. человек.

Число американцев, занятых в сфере услуг, увеличилось в этом году на 203 тыс. человек, в производстве – на 4 тыс. В отчете также отмечается, что безработица среди афроамериканцев по итогам года упала с 10.3% до 9.5%, среди латиноамериканцев этот показатель снизился с 5.8% до 5.5%. Безработица среди мужчин осталась на отметке 4.3%, среди женщин – выросла с 4.6% до 4.7%.

B. Безработица сокращается, занятость растет

Согласно последнему отчету министерства труда, уровень занятости поднялся незначительно, что свидетельствует о медленном восстановлении рынка труда после разрушений, вызванных на Мексиканском побережье ураганом «Катрина». В то же время потеря рабочих мест, по пересмотренным данным, составила всего 8000, что существенно меньше 35 тыс., о которых сообщалось в предварительном отчете. Несмотря на снижение занятости – первом за последние два года, – уровень безработицы в октябре упал до 5 процентов (ранее он составлял 5.1 процента). Увеличение числа

рабочих мест на 56 тыс. разочаровало экономистов, предсказывавших показатель почти вдвое больший – 100 тысяч. Еще одно разочарование: согласно пересмотренным данным, увеличение числа рабочих мест составило 148 тыс., а не 211 тыс., как сообщалось ранее. Барометр инфляции также набирает силу.

Средний часовой вырос на 0.5 процента и составил 16.27 доллара (экономисты предсказывали рост на 0.2 процента). Такой быстрый рост вызывает у экономистов серьезные опасения по поводу темпов инфляции, которую Федеральний резерв (ФР) пытается сдержать за счет очередного повышения учетной ставки. Ожидается, что такой политики правительство будет придерживаться и в дальнейшем.

Speaking

1. Which of the following would motivate you to work harder? Choose your top five and rank them in order of priority. Which ones have you experienced?

bonus
bigger salary
commission
praise
good colleagues
hard working boss
more responsibility
working for a successful company
a better working environment
promotion opportunities
perks or fringe benefits
threat of redundancy

2. Give a number of benefits provided by companies. Which of the following do you think can be provided in Belarus?

childcare	company holiday	cosmetic surgery	sushi	counseling
dance classes	guitar lessons	haircuts	masseurs	tennis lessons

3. Which of the following statements seem to you to be generally true? Why?

1. People dislike work and avoid it if they can. 2. Work is necessary to people's psychological well-being. 3. People avoid responsibility and would rather be told what to do. 4. People are motivated mainly by money. 5. Most people are far more creative and ingenious than their employers realize. 6. People are motivated by anxiety about their security. 7. People want to be interested in their work and, given the right conditions, they will enjoy it. 8. Under the right conditions, most people will accept responsibility and want to realize their own potential.

4. Working in pairs or in small groups, discuss the following questions:

1. A recent US survey showed children preferred parents to go out and earn money rather than spend more time with them. What does this show, in your opinion? 2. Would you prefer a male or female boss? Why? 3. For what reasons might you change jobs? How often would you expect to do so in your lifetime? 4. How much should companies be involved in the lives of their employees? 5. How can businesses help to improve the balance between employees' working and leisure hours? 6. To what extent do you judge someone by their job title? 7. Which would motivate you more: a pay rise or a better job title? Why?

8. Why might job titles cause problems among staff?

5. Discuss what you would do and say in these difficult situations:

1. Your colleague applied for a promotion but didn't get it. 2. You borrowed a colleague's mobile phone but now it's stopped working. 3. You invite a client for a meal and they ask if they can bring a friend. You see this as a business rather than a social occasion. 4. You're staying at a hotel that your host is paying for. It is uncomfortable and you want to move. Your host asks, 'How do you like the hotel?'

6. Describe the most common methods that companies use to recruit people in your country.

1. How do companies 'fire' people? Is it easy for companies to do so or do employees have rights in that situation? 2. How powerful are trade unions in your country? Are strikes common? 3. What types of discrimination exist in your country? On the grounds of sex, ethnic group, age, disability? Are these laws against discrimination? How effective are they? 4. What factors do you think motivate employees? 5. Remuneration such as bonuses, perks, share options, performance related pay? Or empowerment through, for example, increased responsibility, the freedom to work flexibly, the chance to update and widen skills? Or are there other factors which motivate?

Writing

1. Write a short account (about 200 words) of the factors that have been or will be important for you in your choice of a job.

2. Write an advertisement for any job which will convince applicants that it really would provide equal opportunities for both men and women.

3. Comment on the following statement (150–200 words):

'It is not real work unless you would rather be doing something else.' Sir James Barrie (1860–1937), Scottish dramatist and novelist

Key vocabulary

PAYE (Pay As You Earn)	incremental pay scale	redundant
affiliation	job description	job evaluation
job satisfaction	induction	work council
self-importance	semiskilled worker	arbitration
gross pay	unskilled worker	conciliation
net pay	youth training (YT)	industrial action
time rate	flexible hours	lock-out
fringe benefits	flexible workforce	industrial tribunal
performance-related pay	shop steward	trade association
application form	structural unemployment	trade union
employment agency	productivity deal	collective bargaining
head hunters		

1.1.11. MY FUTURE SPECIALITY AND ITS IMPORTANCE FOR THE ECONOMIC DEVELOPMENT OF THE REPUBLIC OF BELARUS

THE PROFESSION OF AN ECONOMIST

I. Make sentences using the words in the table.

MAZ	produces / makes ...
Gefest	specializes in ...
Atlant	operates in ...
Beltelecom	provides...
Velcom	sells ...
McDonalds	's competitors are..
EPAM systems inc	offers ...
Stroytrest №8	is a leading...

II a. Read the text and find out which jobs Greg Mortensen does or has done.

How to move a mountain – the story of Greg Mortensen

It's been over fifteen years since Greg Mortensen attempted to climb K2, the world's second highest mountain. At the time, Greg was working as a trauma nurse in the USA, but his adventure in the Himalayas set him on a new **career path**.

During the climb, 50-years old Greg became ill and lost the rest of his group. He walked to a local village and while recovering there, he realized that the children in the village did not have a proper school. **He made the decision** to return to the USA and concentrate on raising money so that a school could be built in the village. When he got home, his life **changed direction** dramatically. He **gave up** his house, lived in the back of his car, and wrote hundreds of letters to celebrities asking for money. However, at first he had little success.

Greg's luck changed when a student in his mother's class in a school in Wisconsin found out that one penny would buy a pencil for a child in South Asia. Together the class collected more than 62,000 pennies. Next, a Seattle IT specialist saw an article about Greg's experience on K2 and sent him a cheque for \$12,000.

Since then Greg has **spent** six months of every year in the area, building over 60 schools. In 2006 he **completed** a best-selling book, *Three Cups of Tea*, about his adventures.

II b. Read the text again. Then work with a partner and answer these questions.

1. When and where did Greg Mortensen's life change?
2. What were his fundraising methods?
3. How does Greg spend his time now?

II c. Match the words or phrases in bold in the text in IIa to these definitions.

1. stopped having or doing _____
2. finished _____
3. a planned series of jobs or professions _____
4. took a different way _____
5. decided (to do something) _____
6. give all your attention to something _____
7. passed (time) _____

III. Work with a partner. Look at the quotations from people talking about their careers. Take turns to use a word or phrase in brackets in the correct form to report what each person said.

Example: **A.** I chose to go to BrSTU and not BSU.

B. He *made the decision* to go to Oxford and not Cambridge.

I chose to go to BrSTU and not BSU. (make the decision)

I finished my studies in 2012. (complete)

I trained in an architect's studio for two years. (spend)

I'm going to study medicine, go abroad for some work experience, do my exams, and qualify as a family doctor. (career path)

I left my job in the city and moved to the country. (give up)

I was studying math, but I hated it, so I tried drama and became an actor instead. (change direction)

All I want to do is paint. (concentrate on)

IV. Read texts below and make your own presentation about your future career.

THE PROFESSION OF AN ECONOMIST

I'm a student of the Department of Economics at Brest State Technical University. In the near future I'll graduate from the University and become a professional economist. I'm sure that the profession of an economist is among the most important ones and plays a crucial role in upgrading the national economy of this country.

What makes a good economist? Whatever he does, an economist should have an in-depth training in economic theory, mathematics and statistics and our University offers such training. At the University we are taught various general and special subjects, such as Macroeconomics, Microeconomics, Management, Accounting, Marketing, Advertising, Money and Banking, Economic Theory, Econometrics, Statistics, Computer Science, Philosophy, Business Ethics, Foreign Languages, etc.

An economist needs some knowledge of the world outside his own country because both business and government are deeply involved in the world economy. The insight into political and economic history will help him to expect changes and always look for basic long-run forces under the surface of things.

The profession of an economist is quite diversified. The graduates of our department work at educational institutions, various research centres and laboratories, in industry, business, banks, etc. You may continue your studies at the Post-graduate Courses or Doctorate if you have a desire and abilities to become a scientist or a professor. Scientists in the field of Economics develop new theories and models, test their hypotheses and carry out economic research.

Being employed in industry and business, our graduates work as managers in different spheres – as executive managers, sales managers, financial managers. Some of them work as accountants. An accountant is one of the most prestigious and widely required professions of an economist in any society. You shouldn't mix an accountant with a bookkeeper. While a book-keeper is mostly involved in calculations, like balance sheets, income statements, invoices, an accountant is responsible for designing the financial policy of a company.

Some of our graduates work at the banks, at the Stock Exchange as brokers, others work for the government or are employed by various agencies and by military services.

Having mastered the economic laws of the development of society, economists can solve many problems facing our Republic and I hope I'll manage to make my contribution to this process.

CAREER OPPORTUNITIES IN BANKING AND FINANCE

I. Read and translate the text.

Banks are a source of jobs and satisfying professional careers for millions of people. What opportunities are there for careers in banking? If you already have a job in the industry, what opportunities exist for moving up the career ladder into even more challenging positions? To answer these questions, the principal employment options in banking today are described below.

Loan Officers. Most bank managers begin their careers accepting and analyzing loan applications submitted by business and household customers. Bank loan officers make initial contacts with potential new customers and assist them in filling out loan requests and in developing a service relationship with the bank.

Credit Analysts. The credit analyst backstops the work of the loan officer by preparing detailed written assessments of each loan applicant's financial position and capacity to manage money and advises the bank's management on the advisability of granting any particular loan. Credit analysts and loan officers need professional training in accounting, financial statement analysis, and business finance.

Loan Workout Specialists. With the rising numbers of business failures in recent years many loans to businesses and consumers have gone bad, requiring the services of skilled professionals to identify the causes of each problem loan situation and find solutions that maximize the chances for recovering the bank's funds. This is the job of the loan workout specialist, who must have a strong background in accounting, financial statement analysis, business law, and economics, as well as good negotiating skills.

Managers of Bank Operations. Managers in the operations division of a bank are responsible for processing checks and clearing other cash items on behalf of their customers, for maintaining and improving the bank's computer facilities and electronic network, for the activities of tellers, for handling customer problems with their checking accounts and other bank services, for security systems to protect the bank's property from criminal activity, and sometimes for the operation of the bank's personnel (human-resources) department. Managers in the bank operations division need sound training in the principles of business and financial management and in computers and management information systems, and they must have the ability to interact with large groups of people.

Branch Managers. When banks operate large branch systems, many of these functions are supervised by the manager of each branch office. Branch managers lead each branch's effort to attract new accounts, calling on business firms and households in their local area. They also approve many requests (especially larger loans) and resolve customer complaints. Branch managers must know how to manage and motivate employees and how to represent the bank well in the local community.

Systems Analysts. These highly trained computer specialists work with officers and staff in all departments of a bank, translating their production and information needs into programming language. The systems analyst provides a vital link between bankers and computer programmers in making the computer an effective problem-solving tool for management. Systems analysts need in-depth training in computer programming and mathematics as well as courses emphasizing business problem solving.

Auditing and Control Personnel. Keeping abreast of the inflow of revenues and outflow of expenses from a bank and tracking changes in the bank's financial position are the responsibilities of auditors and accountants. These are some of the most important tasks within the bank because they help guard against losses from criminal activity and waste and

aid management in pinpointing ways to improve bank efficiency. Jobs as important as these require considerable training in the principles of financial accounting and auditing.

Financial Analysts. These quantitatively skilled professionals often work in a bank's auditing and planning departments. Financial analysts are "number crunchers," who analyze the performance of the bank, its various departments, and its employees.

They look for activities that need improvement and identify areas of superior performance within the firm.

Trust Department Specialists. Specialists in a bank's trust department provide a wide variety of customer services to businesses, consumers, and nonprofit institutions. They aid companies in managing their employee retirement programs, issuing securities, maintaining business records, and investing business funds. Consumers also receive help in managing their property and in building an estate for retirement or other purposes. Men and women employed in bank trust departments usually possess a wide range of backgrounds they know commercial and property law, real estate finance and appraisal techniques, securities investment strategies, financial statement analysis, and marketing techniques.

Personal Banking Services Specialists. Personal bankers are typically responsible for helping individuals and families identify and use the bank's services. This often means taking loan applications, marketing consumer deposits, and advising individuals and families on which of the bank's services meet their particular needs. Personal bankers must have excellent interpersonal skills and an in-depth knowledge of the bank's menu of services.

Tellers. One bank employee that nearly every customer sees and talks with is the teller the individual who occupies a fixed station or location within a bank office or drive-in window, receiving deposits and dispensing cash and information. Bank tellers must sort and file deposit receipts and withdrawal slips, verify customer signatures, check account balances, and balance their own cash position at least once each day. Because of their pivotal role in communicating with customers, bank tellers must be friendly with customers, accurate with all of their transactions, and knowledgeable about the other departments of the bank and the services they sell. Most banks hire as tellers people with high school, community college, or four-year university degrees. Part-time tellers are added during periods of peak demand.

Security Analysts and Traders. Security analysts and traders are usually found in a bank's bond department and in its trust department. All banks have a pressing need for individuals skilled in evaluating the businesses and governments issuing securities that the bank might buy and in assessing economic and financial market conditions.

Such courses as principles of economics, money and banking, money and capital markets, and investment analysis are usually the best fields of study for a person interested in being a bank security analyst or security trader.

Long-Range Planning and Business Acquisition Specialists. Banks must plan for the long term if they are to survive and effectively meet their competition. Bank planners usually prepare a variety of projected budgets and forecasts, showing what the bank's financial and market position will be under a variety of assumptions about the future. College courses in economics, money and banking, accounting and auditing, business finance and capital budgeting, and financial institutions are particularly good preparation for building a career in this field.

Marketing Personnel. With banks facing greater competition today, they have an urgent need to develop new services and to more aggressively sell existing services – tasks that usually fall primarily on a bank's marketing department. This important function requires an understanding of the problems involved in producing and selling services and familiarity with service advertising techniques and cost accounting. College level course work

in economics, services marketing, statistics, and business management are especially helpful in this field.

Human Resource Managers. A bank's performance in serving the public and in earning adequate returns for its stockholders depends, more than anything else, on the talent, training, and dedication of its management and staff. The job of human resource, or personnel, managers is to find and hire people with superior education and skill and to train them to fill the roles needed by the bank. Most major banks operate intensive management training programs, lasting from 6 months to as long as 18 months, which typically are managed and directed by the human resources division of the bank. In addition, human resource managers keep records on employee performance and counsel employees on ways to improve their performance and opportunity for promotion.

International Finance and Business Development Specialists. The market for banking services is becoming global in scale. Business customers frequently need loans, credit guarantees, help with floating new security issues, and analyses of business conditions in foreign markets supplied by their banks. Men and women interested in this exciting banking field will require college level training in business finance, marketing, corporate accounting, and international trade.

Foreign Exchange Traders. A handful of the largest banks buy and sell foreign currencies on behalf of their own account and for their customers who are traveling or trading abroad. Foreign exchange traders within a bank search the market for the best prices on pounds, francs, yen, and other currencies and try to profit from currency-trading operations. They must also be able to negotiate with other currency traders and with the bank's customers. They often travel extensively, and they must be able to learn quickly and make decisions rapidly while under great pressure.

Investment Banking Specialists. Banks are becoming increasingly involved in assisting their business customers with the issue of bonds, notes, and stock to raise new capital, and they frequently render advice on financial market opportunities and on business mergers and acquisitions. This is the dynamic, fast-paced field of investment banking – one of the highest paid and most challenging areas in the financial market place. Investment banking personnel must have intensive training in accounting, economics, money and banking, strategic planning, investments, international finance, and a number of related areas.

Bank Examiners and Regulators. Because banks are among the most heavily regulated of all business firms, there is an ongoing need for men and women to supervise and examine bank financial statements and operating policies and to prepare and enforce banking regulations. Bank regulatory agencies such as the FDIC hire bank examiners and other regulatory personnel from time to time, often by visiting college campuses or as a result of phone calls and letters from applicants. Because they must supervise banks their financial condition and compliance with regulations examiners and regulators must have knowledge of accounting principles, business management methods, economics, and banking laws and regulations.

ACCOUNTANCY AS A PROFESSION

I. Read and translate the text.

Accountancy (profession) or accounting (methodology) is the measurement, statement or provision of assurance about financial information used by managers, investors, tax authorities and other decision makers to make resource allocation decisions within companies, organizations, and public agencies.

Practitioners of accountancy are known as accountants. The work of the accountant is

rather complicated. It's diverse in nature and vitally important. Financial accounting is one of its major branches. Historically it has involved processes by which financial information about a business is recorded, classified, summarised, interpreted, and communicated. Tax accounting is the accounting needed to comply with jurisdictional tax regulations.

This work is diverse in nature but basically it deals with recording, summarising, analysing and verifying business transactions in books of accounts. This task is of great significance because the accountant provides information necessary for economic management. And the accountant is effective if he supplies meaningful information promptly and in a clear language. Thus, the modern accountant is playing an increasingly important role in today's business activity. All that explains why very often accounting is referred to as the «language of business».

Really, it is impossible to manage a business operation without accurate and timely accounting information. The primary users of accounting information are managers. The firm's accounting system provides the information dealing with revenues, costs, accounts receivable, amounts borrowed and owed, profits, return on investment, and the like. This information can be compiled for the entire firm; for each product; for each sales territory, store, or individual salesperson; for each division or department; and generally in any way that will help those who manage the organization.

Managers and employees, lenders, suppliers, stockholders, and government agencies all rely on the information contained in financial statements. These two reports – the balance sheet and the income statement – are summaries of a firm's activities during a specific time period. They represent the results of perhaps tens of thousands of transactions that have occurred during the accounting period. Accounting information helps managers plan and set goals, organize, motivate, and control. Lenders and suppliers need this accounting information to evaluate credit risks. Stockholders and potential investors need the information to evaluate soundness of investments, and government agencies need it to confirm tax liabilities, confirm payroll deductions, and approve new issues of stocks and bonds. The accounting system must be able to provide all this information, in the required form.

A good accountant has to be interested in things like figures and calculations to be able to master techniques for compiling and presenting accounts. He should be able to think clearly, to express his thoughts and conclusions in a simple and clear language, so that they could be understood not only by other accountants, but also clients or management without accountancy training.

Some of the qualities of the accountant are inborn, others must be acquired by education and experience. Among the most important qualities are the following: a good knowledge of the theory of accounting and the ability to apply its principles in practical life; a broad general outlook and understanding of economic trends and events; responsibility, decision-making ability, the knowledge of accounting techniques; the ability to get on with colleagues, personnel and people in general.

Adequate computer skills are very important too, so the demand for computer knowledge in accounting is growing.

The accountant has to know his own mind and have confidence in his professional judgment. It is essential that the advice he gives should be impartial like his accounts.

1.1.12 MANAGEMENT

Lead-in

1. What does the term “management” mean? Give some words or ideas as they come

into your mind.

2. Which of the following qualities, in your opinion, are the most important to make a good manager? a) being decisive; b) being efficient; c) being able to communicate with people; d) being able to inspire and lead people; e) being authoritative; f) being competent; g) having good ideas. Are there any other qualities that you think should be added to this list?

3. Which of these qualities can be acquired? Which ones are in-born?

4. In your opinion, what type of managers is better: a) “strong”, who motivates by putting pressure on his executives; b) “friendly”, who motivates his executives being in warm relationship with his subordinates; c) some other type.

Reading

INTRODUCTION. MANAGEMENT: AN ART OR A SCIENCE

I. Read the following text, find the key words, use them while answering the question put in its title.

Science has a body of theory, operational definitions, systematic data collection, and objective analysis. Scientists attempt to leave a clear record of their progress and methodology so that others can “climb on their shoulders” to probe still farther into the unknown. Art, on the other hand, is more subjective than science: artists rely more on impulse, intuition than do scientists.

The question here is, does the practice of management demand the objective rationality of the scientist or the subjective feelings of the artist?

Management as a science. There are those who firmly believe that management is a science. In fact, the word science has been in the management vocabulary for a long time. Briefly, scientific management was an early twentieth-century school of management thought based in part on systematic time and motion studies. Early proponents of scientific management boasted that their approach replaced subjectivity, intuition, and seat-of-the-pants management with objectivity and scientific methodology. In defense of the scientific position, one writer said, “Management is already a field of knowledge, and is becoming a science because the interrelationships involved are being explained systematically and the emerging theories are being tested and improved by logic and the facts of life.”

Management as an art. Those who practise management on a daily basis often claim that management is an art. Advocates of this position contend that good management is based on common sense and intuitive “gut” feelings. One manager argued: Without that clear vision that underlies all good art, the manager’s components are merely isolated bits and pieces. As with the other arts, there are no objective criteria by which the manager can judge whether one arrangement is superior to another. The criteria he uses to select a configuration are subjective.

A compromise view. Both sides present convincing arguments. Managers can learn from both scientists and artists. A continuum with pure art on one end and pure science on the other end helps underscore the value of a compromise. In regard to the day-to-day practice of management, each extreme has its shortcomings. Visionaries may lose touch with practical considerations while pursuing ideals; technicians may become so preoccupied with detail and methodology that they fail to put things in the proper perspective. Recognizing that the practice of management is both an art and a science, the successful manager strikes

a workable balance by relying on subjective feelings or on objective scientific techniques and data as the situation warrants. For example, all the management science techniques available today may prove useless in the face of a personality conflict. In contrast, guesswork is no match for statistical quality control techniques. Only through experience can effective managers learn when to use scientific objectivity and when to rely on their judgment or intuition.

MANAGEMENT AND ITS FUNCTIONS

I. Read the following text and be ready to discuss each managerial function.

For more than half a century, the functional view has been the most popular approach to describing what managers do. It has been popular because it characterizes the management process as a sequence of rational steps. Henry Fayol, a French industrialist turned writer, became the father of the functional approach in 1916 when he identified five managerial functions: planning, organizing, command, coordination, and control. Fayol claimed that these five functions were the common denominators of all managerial jobs, whatever was the purpose of the organization. Over the years Fayol's original list of managerial functions has been updated and expanded by management scholars. Here is a brief overview of eight managerial functions which describe what managers do.

- **Planning.** Commonly referred to as the primary management function, planning is the formulation of future courses of action. Plans and the objectives on which they are based give purpose and direction to the organization, its subunits, and contributing individuals.

- **Decision making.** Managers choose among alternative courses of action when they make decisions. Making the correct decision in today's complex world is a major management challenge.

- **Organizing.** Structural considerations such as the chain of command, division of labor, and assignment of responsibility are part of the organizing function. Careful organizing helps ensure the efficient use of human resources.

- **Staffing.** Organizations are only as good as the people in them.

Staffing is recruiting, training, and developing people who can contribute to the organized effort.

- **Communicating.** Today's managers are responsible for communicating to their employees the technical knowledge, instructions, rules and information required to get the job done. Recognizing that communication is a two-way process, managers should be responsive to feedback and upward communication.

- **Motivating.** An important aspect of management today is motivating individuals to pursue collective objectives by satisfying needs and meeting expectations with meaningful work and valued rewards.

- **Leading.** Managers become inspiring leaders by serving as role models and adapting their management style to the demands of the situation.

- **Controlling.** When managers compare desired results and take the necessary corrective action, they are keeping things on track through the control function. Deviations from past plans should be considered when formulating new plans.

II. Read the following text and answer the questions that follow it.

Frederick W. Taylor: Scientific Management

Present writers generally credit Frederick W. Taylor with first focusing attention on

an analysis of the tasks and responsibilities of the first-line supervisor within the organization. Beginning with his employment in Midvale Steel Works in 1878, Taylor placed new emphasis on the job of the manager. It was his idea that the planning and performance of the task should be separated, the operator being held responsible for performance, while management assumed the responsibility for planning.

The task of planning as conceived by Taylor involved several key points. First, Taylor believed it necessary for management to investigate thoroughly all of the variables and components involved in the performance of each task. Second, as a result of this investigation, management would be able to select the single most effective method to be used in the performance of a given task. Third, in Taylor's opinion the responsibility of management did not end with the development of a standard method for each job; in addition, it was now necessary for the manager to select workers who were both mentally and physically capable of performing each specific task within the factory. Finally, the integration of capable men and most effective method was undertaken by management through the proper training of the workers in the method to be utilized.

As a result of the manager's planning and training activities, Taylor believed it would now be possible for management to achieve lower labor costs as well as increased productivity. This would be possible because the value of the worker's output increased at a faster rate than his piece work wages. In Taylor's opinion, the ability to pay these increased wages would serve to spur worker efforts to increase output to an even greater level and bring about still lower costs and increased productivity. It seems that Taylor's philosophy of motivation was rooted in the concept of the "economic man", and it was therefore mainly through economic incentives that management could appeal to the workers to achieve greater levels of productivity.

Perhaps the most important contribution of Taylor, however, was in bringing a specific definition and function to the discipline of management. Based upon the work of Taylor and of other writers of the scientific management school, there began to evolve a set of responsibilities and functions specifically associated with the practice of management. The principles of scientific management may be summarized as follows:

1. Management is a separate and distinct activity.
2. First-line supervision is basic.
3. Management function include: examining variables involved in the task; developing the most effective methods; selecting workers according to the psychological and physiological requirements of the job; training workers in the most effective methods.
4. Productivity increases mean higher wages for the worker.

Answer the questions.

1. What do present writers credit F.W. Taylor with ?
2. What are the main principles of scientific management?
3. What are the key points the task of planning involves as conceived by F.W. Taylor?
4. How did scientific management change industrial management?
5. Comment on the concept of the "economic man".
6. Speak for or against F.W. Taylor's principles.

MANAGEMENT BY OBJECTIVES

I. Read the following text and answer the questions that follow it.

Management by objectives (MBO) is a comprehensive management system based on

measurable and participatively set objectives. MBO has come a long way since it was first suggested by Peter Drucker in 1954 as a way of promoting managerial self-control. In one form or another, and under various labels, MBO has been adopted by many organizations around the world. In fact, it is difficult to find a public or private organization of any significant size that has not tried some variations of the MBO theme.

The common denominator that has made MBO programs so popular in both management theory and practice is the emphasis on objectives that are both measurable and participatively set. Unfortunately, as pointed out by a management consultant, a gap exists between MBO theory and practice: "Today, MBO is being used as an exploitive, manipulative management control mechanism as often as liberating, humanistic philosophy of management. It seems to be venerated more by its abuse than for its proper use". Whether properly or improperly applied, MBO is by far the most widely used planning aid.

Originally characterized as a relatively simple performance appraisal technique, MBO evolved into a more complex planning and control tool and eventually into a comprehensive management system. According to one recognized expert on MBO: Within the past few years MBO has emerged as a system designed to integrate key management processes and activities in a logical and consistent manner. These include the development of overall organizational goals and strategic plans, problem solving and decision making, performance appraisal, executive compensation, manpower planning, and management planning and training.

Proponents claim that when MBO is applied as a comprehensive management system, it becomes an integral part of the manager's job.

At the heart of MBO is the four-step cycle:

Step 1. Setting objectives. A hierarchy of challenging, fair and internally consistent objectives is the necessary starting point for the MBO cycle because it serves the foundation for all that follows. All objectives, according to MBO theory, should be reduced to writing and put away for later referral during steps 3 and 4. MBO's main contribution to the objective-setting process is its emphasis on the participation and involvement of subordinates.

Step 2. Developing action plans. With the addition of action statements to the participatively set objectives, the planning phase of MBO is complete. Managers at each level develop plans that incorporate objectives established in step 1. High managers are responsible for making sure that their direct subordinates' plans complement one another and do not work at cross-purposes.

Step 3. Periodic review. As plans turn into action, attention turns to step 3, monitoring performance. Advocates of MBO usually recommend face-to-face meetings between superior and subordinates at three-, six- and nine-month intervals. These periodic checkups permit those who are responsible for a particular set of objectives to reconsider them to see if they are still valid. If an objective is no longer valid, it is updated accordingly. Otherwise, progress toward valid objectives is assessed. Periodic checkups also give managers an excellent opportunity to give subordinates needed and appreciated feedback.

Step 4. Performance appraisal. At the end of one complete cycle of MBO, typically one year after the original goals were set, final performance is matched with the previously agreed-upon objectives. The pairs of superior and subordinate managers who mutually set the objectives one year earlier meet face-to-face once again to discuss how things have turned out. MBO calls for emphasis on results, not on personalities or excuses. The control phase of the MBO cycle is completed when success is rewarded with promotion, merit pay, or other suitable benefits and when failure is noted for future corrective actions.

Answer the questions.

1. Say some words about Peter Drucker and his management system: MBO.
2. What made MBO programs so popular in both management theory and practice?
3. What is at the heart of MBO?
4. Speak on each step of the cycle.

RECRUITMENT

I. Read the following text and say which statements are false and which are true. Correct the false ones.

Recruitment is a set of activities designed to attract a qualified pool of job applicants to an organization. Emphasis on qualified is important.

Effective recruitment brings employment opportunities to the attention of persons with abilities and skills appropriate to job specifications. Then and only then will recruiting facilitate the accomplishment of organizational objectives and fulfill its function as an essential ingredient in the total staffing process. In this process, human-resource planning leads to recruiting, which sets the stage for selection.

The three steps in the recruitment process are: 1) advertisement of a job vacancy, 2) preliminary contact with potential job candidates, and 3) initial screening to create a pool of qualified applicants. You may know the process best in your response as an applicant to newspaper ads or word-of-mouth advertisements of job openings. Most probably you will become involved with the recruiting process when interviewing representatives of organizations visiting your campus in search of new employees.

Project yourself into this situation. You are near graduation and want a full-time job that relates to your major field of study. What will the three steps in recruiting process look like from your side of things? Probably the following.

1. Job advertisement. The organization advertises its job vacancies by posting short job descriptions at the campus placement center and/or in the campus newspaper.

2. Preliminary contact. You sign up for an interview with a recruiter on campus; during a short (20–30 minute) interview you present a written resume of your background and explain your qualifications.

3. Initial screening. The recruiter discusses interview results and your resume with appropriate line managers; based on their knowledge of job specifications, you are among the candidates selected for a formal visit to the organization.

This is the recruitment process through the applicant's eyes. What are these aspects of recruiting from the perspectives of line managers and of recruiting specialists from a personnel department?

External and internal recruitment. There are two basic categories of job candidates toward whom recruited efforts can be directed – qualified employees ready for promotion or transfer from within the organization, and persons from the outside. Internal recruitment involves making employees aware of job vacancies through job posting and personal recommendations. Internal recruitment demonstrates internal opportunities to advance in one's career by working hard and achieving high performance at each point of responsibility.

External recruitment involves the attraction of job candidates from sources external to the organization. Newspapers, employment agencies, technical training centers, personal contacts, referrals and even persons in competing organizations are among the sources of external recruits.

Each of these recruitment strategies offers potential advantages and disadvantages to

the organization. Internal recruitment is usually the least expensive, deals with persons of known performance records, encourages hard work among those desiring such opportunities. External recruiting, on the other hand, brings in outsiders with fresh perspectives.

It also represents a source of specialized expertise or work experience that is not otherwise available from insiders. Overall, a good strategy is to maintain a mixture of external and internal recruiting. This allows the manager and organization to gain the best advantage of each as circumstances allow.

Say if the statements are true or false.

1. In the process of recruitment emphasis on the word qualified is important.
2. In this process human-resource planning doesn't always lead to recruiting.
3. There are five steps in the recruiting process through the applicant's eyes.
4. Internal recruitment involves employees' awareness of job vacancies inside an organization.
5. External recruitment involves the attraction of job candidates from sources external to the organization.
6. Internal recruitment is usually the most expensive.
7. External recruitment brings the outsiders with fresh perspectives.
8. A good recruitment strategy is to choose only one of the two categories.
9. A mixture of external and internal recruiting allows the manager to gain the best advantage of each.

Scan the text once again and speak in detail on external and internal recruiting.

MOTIVATION THEORY

I. Read the following text and answer the questions that follow it.

Abraham Maslow's motivation theory, commonly referred to as the hierarchy of needs, is based on two assumptions.

First, different needs are active at different times, and only needs not yet satisfied can influence behavior. Second, needs are arranged in a fixed order of importance called a hierarchy.

According to Maslow's theory, behavior is triggered by a need deficit which drives the individual to reduce the tension it creates. Tension leads to behavior that will potentially satisfy the need. For example, a new baby in the family means a greater financial burden. As a result, the worker increases work effort to ensure a promotion and raise. In Maslow's theory, the idea that a satisfied need can't influence behavior is called prepotency of the need. This prepotency influences behavior.

Until the need is satisfied, the unmet need is said to influence behavior.

Furthermore, as soon as a lower-order need is satisfied, a higher order need emerges and demands satisfaction.

Maslow identifies five categories of needs:

- Physiological needs, such as food, air, and water.
- Safety needs, such as freedom from fear or harm.
- Social needs, such as friendship, camaraderie, and teamwork.
- Self-esteem needs, meaning acceptance of self as having value.
- Self-actualization needs, the fulfillment of potential and personal growth.

The hierarchy of needs gives managers a straightforward way of understanding how

various work conditions satisfy employee needs. Certain basic conditions of employment satisfy physiological needs. Safety needs are met by safe work conditions and job security. Social needs are satisfied by interaction and communication with fellow workers. And finally, work that is fulfilled can satisfy self-esteem and self-actualization needs.

While Maslow's ideas were a welcome relief from the emphasis on abnormal behavior that dominated the psychology of the day, they are not without some potential pitfalls. First, Maslow himself recognized that the hierarchy is not a stair-step approach. Human needs are multiple and they often occur simultaneously in modern society. It may make more sense to think about higher-order needs (such as esteem and self-actualization) as one set and lower-order needs (such as physiological, safety, and social needs) as another set. Using just these two categories, we can see that it is certainly possible for several needs to influence our behavior at any given time. Second, we have to consider the relative level of the need that is present at a given time. Being thirsty is a relative concept. If you're in a desert and have no water, the need's prepotency will influence 100 % of your behavior. But if you're mildly thirsty all morning but you are writing a report, your behavior may be more determined by a deadline than your thirst. Third, Maslow's theory describes needs as internal; it says nothing about the environment's effect of behavior.

How are needs determined? For example, the need for new clothes may be determined by comparing our clothes with those worn by friends, models, or prestigious people. So what might be considered a lower-order need for clothing becomes translated into a higher-order need for self-esteem. The referent for our need deficit is not internal but rather is external. In other words, the definition of need for new clothing is determined through other people, society, education and religion – the external environment.

To a large degree, Maslow's ideas help us understand that everyone has basic needs that must be satisfied. One way to satisfy these needs is through work. But the complexity of the need satisfaction process makes simple prescription problematic. Maslow's need hierarchy describes a model of basic human needs but offers little practical guidance for motivating workers.

Answer the questions.

1. What are two key assumptions of A. Maslow's motivation theory?
2. What is behavior triggered by according to A. Maslow's theory?
3. What is the prepotency of the need?
4. What are five categories of needs according to A. Maslow?
5. What are some pitfalls of the hierarchy of needs theory? Speak on each supporting your opinion by your own examples.

I. Read the following text and answer the questions that follow it.

F. Herzberg's Two-Factor Theory of Motivation

During the 1950s, Frederick Herzberg proposed a theory of employee motivation based on satisfaction. His theory implied that a satisfied employee is motivated from within to work harder but that a dissatisfied employee is not self-motivated. Herzberg's research uncovered two classes of factors associated with employee satisfaction and dissatisfaction, and so his theory has come to be called the two-factor theory.

<i>Dissatisfiers (Factors mentioned most often by dissatisfied workers)</i>	<i>Satisfiers (Factors mentioned most often by satisfied workers)</i>
1. Company policy and administration. 2. Supervision.	1. Achievement. 2. Recognition.

3. Relationship. 4. Work conditions. 5. Salary. 6. Relationship with peers. 7. Personal life. 8. Relationship with subordinates. 9. Status. 10. Security.	3. Work itself. 4. Responsibility. 5. Advancement. 6. Growth.
--	--

Dissatisfiers and satisfiers. Herzberg composed his list of dissatisfiers by asking a sample of about 200 accountants and engineers to describe job situations in which they felt exceptionally bad about their jobs. An analysis of their responses revealed a consistent pattern. Dissatisfaction tended to be associated with complaints about the job context or factors in the immediate work environment.

Herzberg then drew up his list of satisfiers, factors responsible for self-motivation, by asking the same accountants and engineers to describe job situations in which they had felt exceptionally good about their jobs. Again, a consistent pattern of response was noted, but this time, different factors were described. Herzberg observed that these satisfiers centered on the nature of the task itself. In other words, employees appeared to be motivated by job content, that is, what they actually did all day long. Herzberg concluded that enriched jobs were the key to self-motivation. In other words, the work itself, rather than pay, supervision, or other environmental factors, was the key to satisfaction and hence motivation.

Practical lessons from Herzberg's theory. By insisting that satisfaction is not the opposite to dissatisfaction, Herzberg encouraged managers to think carefully about what actually motivates employees. According to Herzberg, "the opposite of job satisfaction is not job dissatisfaction but, rather, no job satisfaction; and similarly, the opposite of job dissatisfaction is not job satisfaction, but no dissatisfaction". But the elimination of dissatisfaction, according to Herzberg, is not the same as truly motivating someone. An additional step is required. He feels that it takes meaningful, interesting, and challenging work to satisfy and motivate employees. He is convinced that money is a weak motivational tool because the best it can do is to eliminate dissatisfaction.

Like Maslow, Herzberg has triggered lively debate among motivation theorists. His assumption that job performance improves as satisfaction increases has been criticized for having a weak empirical basis. Others have found that one person's dissatisfier may be another's satisfier (for example, money). Nonetheless, Herzberg has made a useful contribution to motivation theory by emphasizing the motivating potential of enriched work.

Answer the questions.

1. What is the basis of F. Herzberg's theory of employee motivation?
2. What are dissatisfiers and satisfiers? Speak on each of them.
3. What are practical lessons from Herzberg's theory?
4. What is F. Herzberg's theory criticized for? Have you got any of your criticisms?

Language

1. Practise reading the following regular verbs (past simple tense) correctly.

Attempted, demanded, believed, based, boasted, performed, approached, involved, explained, tested, improved, claimed, argued, isolated, used, helped, proved, relied, managed, emphasized, emerged, mentioned, triggered.

II. Complete the sentences below using the following root words:

to manage manageability manageable management manager
manageress managerial managership managing

1. If you have a complaint, could you speak to the ...? 2. ... decisions must be taken after thorough analysis. 3. Her ... of a difficult situation was impressive. 4. How do you expect a sick man ... a ten-mile walk? 5. For me it was a great surprise that she was a successful 6. The work has been divided into smaller, more ... sections. 7. The ... of this work is very disputable. 8. The ... staff of the company is rather high. 9. The ... comprises a wide range of responsibilities. 10. His job involved ... large investment funds. 11. It's a co-operative, so the workers ... the business themselves. 12. Government targets for increased productivity are described as "tough nut ...".

III. Match a suffix (-ity, -ment, -tion) with a word to make a new word. Make all necessary spelling changes.

to define, to manage, subjective, objective, to involve, to create, ingenious responsible, to specialize, to motivate, to employ, to assume, secure, to supervise, to determine.

IV. Theory X and theory Y are management philosophies which describe the reasons why people work, based on opposing views of people's motivation. Put the reasons into the correct place in the table.

- a) Workers can enjoy work.
- b) Workers are selfish, ignore the needs of organizations, avoid responsibility and lack ambition.
- c) Management should create a situation where workers can show creativity and apply their knowledge to the job.
- d) Workers are motivated by money.

<i>Theory X</i>	<i>Theory Y</i>
	Workers have many different needs Which motivate them
Workers are lazy and dislike work	
	If motivated, workers can organize themselves and take responsibility
Workers need to be controlled and directed by management	

V. Find in the text synonyms or synonymous expressions for the following:

to attract attention; to stress; liable; examination/study; to choose; proficient; to apply; productivity; to give; attempt; stimulus; to develop.

wide/large; all over the world; help/tool; major; defender; basis; to cut down; taking part; boss; from time to time; logical/real; together.

requirements; to meet the needs; main; to prevail; to happen; to affect; surrounding; to give; major direction.

VI. Complete the following passage by inserting the missing prepositions.

International Management Information Systems

The international management information systems (IMIS) is an organized, process ... gathering, storing, processing, and disseminating information ... the purpose ... making business decisions. The system's size and complexity can range ... a simple filing

cabinet ... a small firm ... a system employing computers to process and store data, as is found ... large firms. The means are less important than the end, which is to enable marketing and other managers to use all the sources ... information ... their disposal. These are:

1. Internal sources – market analyses, special research reports, and data ... company sales, production, financial and accounting records as reported ... foreign subsidiaries, sales representatives, customers, and channel ... distribution members.

2. External sources – reports ... governments, trade associations, banks, consultants, customers and data bases.

Both types ... sources can provide data concerning the changes and trends ... the uncontrollable environmental variables as well as feedback ... the performance ... the firm's controllable variables. There is a trend now ... decision support systems, which permit managers to make inquiries and receive specific answers not only ... the firm's database, but ... external, on-line databases as well.

VII. Insert the missing words given below. Mind your Grammar.

Business, objectives, advertisements, needs, name, set, ads, blind ads, supply and demand, company, recruits, applicants, minorities, goals, maintain, logo, attract, applicant, employee, attention, attitudes, procedures, knowledge, pool, reputation, individuals, permit, potential, employees

Recruitment

Recruitment is the ... of activities an organization uses to ... job candidates with the abilities and ... needed to help the organization achieve its Recruitment requires a sound human resource planning system that includes personnel inventories, forecasts of the ... of human resources, action plans, and control and evaluation The first step in recruitment is a clear specification of ...: number of people, skills mix, ..., and experience level. This information is especially important so that affirmative action ... and timetables for the recruitment and hiring of ... can be met. If human resource needs cannot be met within the ..., outside sources must be tapped. Enron keeps a file on ... who have sought employment with it over the past year. Even though these applicants were not hired, they frequently ... an interest in working for a company with a good ... and image. By carefully screening these files, some good applicants can be added to the ... of candidates. ... in newspapers, trade journals, and magazines notify ... applicants of openings. Responses to advertisements will come from both qualified and unqualified Occasionally a company will list a post office box number rather than provide the company Called, such advertisements eliminate the need to contact every But they do not ... a company to use its name or ... as a form of promotion. Some organizations effectively use their own ... in newspaper and magazine For example, a General Dynamics ad cites its employees as "19,000 reasons why ... is good in San Diego". Thus the firm calls ... to its presence in the city. The ad also features ... security badges with photographs. Using employees in the ads personalizes the company to

VIII. Read the passage carefully. Some of the lines are correct and some have a word which should not be there. Find these words.

When a company interviews a candidate for a job they are not allowed to have discriminate against him or her on the grounds of race, sex, age or disability. In other words, every one candidate should have equal opportunity or the same chance to get the job. EU laws help to promote this, as do other laws in the other parts of the world. Figures suggest that candidates often are to discriminated against on the grounds of race.

Many more people believe that positive action by employers is that an important part of a good equal opportunities policy. This should help to increase the number of such workers belonging to a particular racial group, if they are under-represented in the firm. Firms need to be aware of the make-up of their labor force, and many companies carry out equal opportunities monitoring during the selection of procedure.

As well as discrimination in the selection process itself, employees can also be discriminated against in the area of its pay. In manufacturing, for example, women earn 72% of men's pay. Additionally, occupations that employ there mainly women, such as hairdressing, for example, tend to involve low pay. If an employee thinks that they have been discriminated against them they can take their case to an industrial tribunal.

IX. Match the definitions to the words given below.

Hierarchy, management ability, leader, employee, theory X, theory Y, human resource planning, human resource management, personnel, workforce, bonus, recruitment policy, age discrimination

1. The set of attitudes and actions a company uses for the selection of new staff. 2. A person who is paid to work for an organization or for another person. 3. The people who work for an organization. 4. The work within a company that involves identifying the future employment needs of the company and recruiting the staff to meet those needs. 5. The work within a company that involves the recruitment, training and welfare of the staff. 6. The way the person behaves as a manager or the qualities he/she has as a manager. 7. The person who is in control or in charge of a group of people or an organization. 8. The idea that employees work better when they are closely supervised and when their work is strictly controlled. 9. The idea that employees work better when they are given responsibility for their own work and when their personal needs are satisfied. 10. A system of organizing people into different links or levels of importance, for example, in society or in a company. 11. An extra amount of money that is added to someone's pay, usually because they have worked very hard. 12. The total number of people in a country or region who are physically able to do a job and are available for work. 13. The practice of treating older people less fairly or less well than other people.

X. Paraphrase the following sentences.

1. Individuals are a major input into the production process. 2. Individuals who are more skilled can perform tasks faster and more accurately and are more likely to learn the complex tasks associated with many modern production methods than individuals lesser skills. 3. Training can upgrade employee skill levels, bringing the firm productivity-related efficiency gains. 4. Many Japanese companies have extensive off-the-job training. 5. Self-managing teams are a relatively recent phenomenon in American industry. Few companies used them until the mid 1980s, but since then they have spread rapidly. 6. The net effect of introducing selfmanaging teams is reportedly an increase in productivity of 30% or more and a substantial increase in product quality. 7. People work for money, so it is hardly surprising that linking pay to performance can help increase employee productivity. 8. Bonus pay, which can amount to 30% of base pay, is linked to the ability of the team to meet productivity and quality goals. 9. TQM (total quality management) is a management philosophy that focuses on improving the quality of a company's products and services and stresses that all company operations should be oriented toward this goal. 10. Improved quality means that costs decrease because of less rework, fewer mistakes, fewer delays, and

better use of time and materials. 11. Employee productivity is one of the key determinants of an enterprise efficiency and cost structure. 12. Empowerment is the process of giving lower-level employees decision-making power.

XI. Look through the texts and find the English equivalents for the following.

искусство более субъективно; твердо верить; их подход заменил субъективность; область знаний; защитники этой позиции; объективные критерии; убедительные аргументы; недостатки; преследуя цели; полагаясь на; могут оказаться бесполезными; мнение/суждение.

квалификационные требования; способствовать; стадия отбора; вакантное рабочее место; устная реклама; записаться на собеседование; отдел кадров; продвижение (по службе); агентство по занятости.

теория мотивации; признание; продвижение; анализ вскрыл; жалобы по поводу; испытать; самомотивация; таким же образом; устранение недовольства; убеждение; живой спор (дискуссия); исполнительность; тем не менее; вклад.

XII. Read the following passage and summarize it in English (10–15 sentences).

International management is the performance of the management process in an international business setting. The global boom has increased the importance of international management. A larger portions of the world desire quality goods at lower prices, managers must be prepared to compete in an increasingly independent global economy. Firms that choose not to compete in this global environment will be affected by US and foreign competitors that do. In reality, organizations can't avoid competing in the global economy.

Transportation, communication, and technology have fueled the global boom. In 18th-century America all economies were local. Little emphasis was placed on regional competition, let alone national competition.

With the advent of the railroad and telegraph, 19th-century economies became regional or national. Firms began to compete with others in distant parts of the country. Often the firm producing the greatest quantity won out; thus the first firms to adopt assembly-line techniques survived.

In the 1950s fiber optics, satellites, improved transistors, and air travel made geographic distance less relevant. Firms began to compete with firms in other parts of the world. As the 20th century progressed, firms competed still more on quality, as well as quantity. In the 21st century the firm that offers high-quality products is most likely to succeed.

XIII. Choose the correct alternative for the following questions.

1. If management delegate responsibility, to whom is it given?
a) superiors b) subordinates c) no one
2. Which of the following is least likely to delegate responsibility?
a) an autocratic leader b) a democratic leader
c) a laissez-faire leader
3. Which of these leaders is most likely to develop a strong hierarchy?
a) an autocratic leader b) a democratic leader
c) a laissez-faire leader
4. Which of these leaders is most likely to involve staff in collective decision-making?
a) an autocratic leader b) a democratic leader
c) a laissez-faire leader

5. Which of these leaders is most likely to leave decision-making to individual members of staff?

- a) an autocratic leader
- b) a democratic leader
- c) a laissez-faire leader

XIV. Complete the following sentences with the correct item from the list below.

Pretty/prettily; late/lately; free/freely; deep/deeply; high/highly; most/mostly; near/nearly; hard/hardly

1. The company is ... in debt and is likely to go bankrupt soon. 2. The situation they've found themselves in seems to be ... complicated. 3. For our company to remain competitive, we need a ...-skilled and ...-educated workforce. 4. He knows ... well everything there is to know on the subject. 5. The personnel manager had ... finished to interview all applicants when some new cropped up. 6. The factory has been sold just ... to a small engineering firm. 7. If people could travel ... on public transport there wouldn't be so much traffic congestion. 8. He gave ... of both his time and money to many worthy causes. 9. Work ..., play ... and be happy. 10. A number of ...-ranking officials have resigned in the wake of the scandal. 11. The ... they can expect is a 4% pay increase. 12. You can ... expect a pay-rise when you've been working for the company for two weeks.

XV. Complete the following passage by putting the verbs in brackets into the correct tense form.

Managers and management scholars alike long (to be intrigued) by the fact that some employees consistently (to work) harder than others who equally (to be talented) and qualified. The study of motivation (to help) managers understand this kind of variance in performance. More importantly, a working knowledge of what (to motivate) people (to enable) managers to take constructive steps to improve their employees' job performance. The term motivation (to derive) from the Latin word *movere*, meaning "to move". It is virtually impossible to determine a person's motivation until that person (to behave) or literally (to move).

By observing what someone (to say) or (to do) in a given situation, one can draw reasonable inferences about his or her underlying motivation.

As it is used here, the term motivation (to refer) to the psychological process that (to give) behavior purpose and direction. By appealing to this psychological process, managers (to attempt) to get individuals to willingly pursue organizational objectives. Before describing specific motivation theories and related applications, it is necessary to examine three important background factors. First, motivation (to occur) amid complexity, not in isolation. Second, managers often (to make) faulty assumptions about what employees (to want) from their jobs. Third, social change (to erode) the usefulness of traditional motivational tools.

XVI. Fill in the gaps with the correct article if necessary.

Human resource development in Japan consists of four principal elements. Managers in many Japanese companies believe that ... most important element is ... on-the-job training (OJT). ... second element is ... focus on ... intellectual skills – ... know-how to deal with unusual situations such as changes in or problems with ... production. For example, if ... machine is producing defective parts workers must have sufficient reasoning skills and knowledge to rectify ... problem. ... third element of Japanese human resource development is ... use of ... variety of OJT experiences coupled with short, intensive, off-the-job training

(off-JT) to develop necessary skills. Workers gain ... experience in two to three dozen positions with ... cluster of related workshops or worksites. This broad OJT allows workers to become familiar with ... variety of machinery and production methods, and it provides ... basis for developing vital intellectual skills. Theory-oriented off-JT helps workers develop ... ability to theorize about and systematize their on-the-job experiences. Japanese workers participate in short (two days to one week) off-JT experiences inserted between off-JT every ... few years. ... fourth element of human resource development in Japan is fair assessment of ... skill development and fair compensation. If two workers are doing ... same work but one is better at ... problem solving, that person is compensated accordingly.

XVII. Fill in the gaps with the correct modal verb.

1. In any business it is important that managers ... be efficient. They ... be able to achieve their objectives and to get the right things done. 2. Effective managers learn how to manage their time. They never forget that time ... not be replaced. 3. Before being able to control the time, the manager ... find out how he is actually using it. He ... know where it goes. 4. The manager ... not rely on memory when logging time. 5. This logging time ... be done once or twice a year: it shows the executive how he actually spends his time at work. 6. Once the manager has an accurate picture of how he uses his time, he ... analyse the time log. 7. As a result of such analysis the manager will get rid of some activities which ... be done just as well by someone else. 8. Some managers like to set aside certain time for important tasks. For example, they ... work at home one day a week. 9. A common method of managing time is as follows. The manager works out all the jobs he ... do in the coming day or week. Then he lists the tasks in order of priority. 10. Peter Drucker, the American expert on management believes that effective executives ... acquire the ability to use time efficiently.

XVIII. Render the following passage in Russian (10–12 sentences) focusing on key vocabulary.

TRAINING AND DEVELOPMENT

Training and development of human resources involve change: change in skills, knowledge, attitudes, and/or social behavior. To remain competitive, changes in these areas are needed. Training is, in short, an attempt to improve current or future employee performance. In most organizations, that emphasize quality, training is done in problem-solving, problem analysis, quality measurement and feedback, and team building.

The following specific points are important to know about training:

- Training is a systematic process of altering employees' behavior to further organizational goals.
- Development is the acquisition of knowledge and skills that may be used in the present or future. It is a more long-term focus.
- A formal training program is an effort by the employer to provide opportunities to the employee to acquire job-related skills, attitudes, and knowledge.
- Learning is the act by which individuals acquire skills, knowledge, and abilities that result in a relatively permanent change in their behavior.
- A skill is any behavior that has been learned and applied. Therefore, training's goal is to improve skills. Motor skills, cognitive skills and interpersonal skills are targets of training programs.

In order to learn, a person must want to learn. In the context of training and development, motivation influences a person's enthusiasm, keeps attention focused on the activities,

and reinforces what is learned. For example, if a person is not motivated to improve the quality of his work, little can be accomplished in a training or development programs.

XIX. Render the following passage in English (10–12 sentences) using active vocabulary.

Курс менеджмента является одной из важнейших дисциплин, изучающих законы рыночных отношений. Слова «менеджмент», «менеджер» широко применяются в деловой и даже повседневной жизни. Английское слово менеджмент переводится на русский язык как управление, организация, руководство, В общем плане оно означает управление, т. е. Организацию и руководство тем или иным видом деятельности: производством, экономикой, финансами и другими сферами деловой жизни человека.

В зарубежной литературе имеется много определений понятия «менеджмент». Приведем три из них: 1) достижение целей организации посредством скоординированных усилий работающих в ней людей; 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную, целенаправленную и производительную группу (организацию); 3) процесс планирования, организации, руководства и контроля для достижения целей организации посредством скоординированного использования человеческих и материальных ресурсов.

И хотя эти определения очень различны, они, тем не менее, имеют три общие черты: обязательное наличие цели при управлении; особый, интеллектуальный характер этого вида деятельности; управление имеет место в организации (на этом последнем элементе мы остановимся несколько подробнее в следующем параграфе). В третьем определении дополнительно к перечисленным чертам содержание менеджмента характеризуется как совокупность пяти процессов: планирования, организации, руководства, координации и контроля.

Speaking

1. What are the advantages and disadvantages of practicing management as art or science?
2. Explain why employee selection is a particularly challenging area for managers today.
3. Which motivation theory – Maslow’s or Herzberg’s – do you feel has the most practical value for today’s managers?
4. How do the planning and control functions work together?
5. Why is worker performance closely related to motivation? Why is it complex?
6. How can you define motivation? Do all people need motivation?
7. Is it possible to define some general motivations for every person?
8. Differentiate between fundamental and personal needs.
9. Explain: “Wants are many, needs are limited”.
10. Name main sources of recruitment. Speak on the most efficient from the point of view of a personnel manager.
11. From the standpoint of enhancing motivation, what advantage does job enrichment have over job enlargement?
12. Would you like to work in theory Z? Why?

Writing

Express your opinion on the following (150–200 words):

a) P. Drucker: “The only choice for an institution is between management and mis-management... Whether it is being done right or not will determine largely whether the enterprise will survive and prosper or decline and ultimately fail”.

b) Keith Davis: There are no simple, cookbook formulas for working with people”.

c) H.J. Zoffer: “It is becoming more apparent that international competence is needed as a prerequisite for all future managers, whether or not they work abroad”.

Key Vocabulary

management	performance	function	theory Y	physiological needs
objectivity	appraisal	organizing	job vacancy	safety needs
decision making	recruitment	motivation	initial screening	social needs
staffing	job advertisement	scientific	internal	self-esteem needs
controlling	subjectivity	incentive	preliminary	self-actualization needs
management by	managerial	theory X	external	satisfiers / dissatisfiers

2.1.2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

DAS 1. SEMESTER

ALLTAGSTHEMEN

THEMA 1.1.MEINE FAMILIE

THEMENBEZOGENER WORTSCHATZ

Merken Sie sich folgende Wörter und Redewendungen zum Thema „Familie“:

1. **Die Familie**, -n – семья

eine große, vielköpfige, kinderreiche Familie; eine kinderlose Ehe; wir sind eine fünfköpfige Familie; eine gute, glückliche, achtbare Familie; er ist/kommt/stammt aus einer Arbeiter-, Bauern-, Adels-, Schriftsteller- Gelehrtenfamilie; im Kreis der Familie/ im Familienkreis

2. **die Ehe**, -n – брак

eine glückliche, ungleiche Ehe

3. **das Ehepaar/die Eheleute** – супружеская пара

das junge Ehepaar hat noch keine Familie/keine Kinder

4. **der Ehemann**, "-er – муж

der Mann, der Gatte, der Gemahl, der Lebensgefährte

5. **die Ehefrau**, -en – жена

die Frau/das Weib/die Gattin/die Gemahlin, die Lebensgefährtin

6. **eine Familie gründen** – создать семью, вступить в брак

eine Ehe schließen/heiraten/sich vermählen; verheiratet sein, seit drei Jahren verheiratet sein

7. **ledig/unverheiratet** – холостой, незамужняя

ein überzeugter Junggeselle, eine alte Jungfer

8. **sich scheiden lassen** – разводиться

seine ehemalige/geschiedene Frau/seine Verfllossene (umg.);
ihr ehemaliger/geschiedener Mann/ ihr Verflössener (umg.)

9. **verwitwet sein** – овдоветь

der Witwer, die Witwe

10. **zum zweiten Mal heiraten** (eine zweite Ehe schließen) – жениться во второй раз

ein Kind in die Ehe mitbringen; eine Tochter aus der ersten Ehe; Unterhalt für Kinder zahlen

11. **sich lieben** – любить друг друга

sich zärtlich, heiß, vom ganzen Herzen lieben, seine Frau abgöttisch lieben

12. **sich in jemanden verlieben** – влюбиться

sich in jemanden leidenschaftlich, bis über die Ohren (umg.) verlieben, verliebt sein

13. **um eine Frau, um ihre Hand werben** – ухаживать за женщиной, добиваться

руки девушки

14. **sich verloben** – обручиться, **die Verlobten** – обручённые

15. **die Hochzeit** – свадьба

Verwandte und Familienfreunde zur Hochzeit einladen; die silberne, goldene Hochzeit feiern

16. **das Standesamt**, "-er – загс

sie sind standesamtlich, kirchlich getraut worden;

17. **der Bräutigam**, -e – жених, **die Braut**, -" – невеста

die Brautleute, die Neuvermählten, die Jungverheirateten

18. **die Flitterwochen, der Honigmonat** – медовый месяц

19. **das Familienmitglied**, -er ; **der, die Familienangehörige** – член семьи

20. **die Eltern** – родители das Elternhaus, das Elternhaus verlassen

21. **der Vater**, -" – отец

der Familienvater, das Familienoberhaupt, Vati (Anrede), Papa (Anrede, von kleinen Kindern gebraucht); Vater werden; der leibliche Vater, der Stiefvater; er ist Vater von drei Kindern; ein guter, strenger, liebevoller, fürsorglicher Vater; er ist ganz sein Vater; er ist ohne Vater aufgewachsen, hat seinen Vater nie gekannt

22. **die Mutter**, -" – мама

Mutti, Mama (s. Anm. zu Vater); eine gütige, sorgende, sorglose Mutter; eine alleinstehende Mutter; dem Kind die Mutter ersetzen; Sorgen und Freuden einer Mutter kennen lernen; die Stiefmutter

23. **die Adoptiveltern** – приемные родители

ein verwaistes Kind adoptieren

24. **die Schwiegereltern** (Eltern des Ehepartners) – родители мужа (жены)

der Schwiegervater, die Schwiegermutter; der Schwiegersohn (Ehemann der Tochter), die Schwiegertochter (Ehefrau des Sohnes), der Schwager (Ehemann der Schwester oder Bruder des einen Ehepartners); die Schwägerin (Ehefrau des Bruders oder Schwester des einen Ehepartners)

25. **die Großeltern** – бабушка и дедушка

der Großvater / Opa, die Großmutter / Oma; der Urgroßvater

26. **väterlicherseits** – со стороны отца, **mütterlicherseits** – со стороны мамы

27. **das Kind** – ребёнок

der Sohn, die Tochter; der Enkel, die Enkelin, das Enkelkind, die Enkelkinder; das Baby/der Säugling, das Neugeborene: das Kleinkind, der, die Kleine; der Erstling; der Stammhalter; ein Kind von zehn Jahren / ein zehnjähriges Kind; zwei minderjährige Kinder; ein artiges, gehorsames, ungehorsames, munteres, faules, zartes, grobes, verwöhntes / verzogenes, wohl erzogenes Kind; das Einzelkind; in dieser Familie wachsen drei Kinder heran; die Kinder aufziehen / großziehen; ein liebevoller Sohn; Kinder aus gestörten Familienverhältnissen; der, die Halbwüchsige (11-14 J), der, die Jugendliche (14-18 J), das Stiefkind, der Stiefsohn, die Stieftochter; die Stieftochter wie seine leibliche Tochter lieben; das Adoptivkind

28. **die Frau ist schwanger** – женщина беременна

erwartet ein Kind; ist in anderen Umständen; ist guter Hoffnung; schwangere Frau, eine werdende Mutter; die Familie erwartet Zuwachs

29. **ein Kind, Zwillinge gebären** – родить ребёнка, близнецов

zur Welt bringen, ein Baby bekommen; geboren werden;

30. **das Kind nennen, taufen** – назвать, крестить ребёнка

dem Kind einen Namen geben; das Neugeborene nach dem Großvater Peter taufen, nennen; die Namensgebung

31. **der Bruder**, -" – брат, **die Schwester**, -n – сестра, **die Geschwister** – братья и сёстры

die Geschwister hängen sehr aneinander; wir sind vier Geschwister; er hat ein Schwesterchen bekommen; der ältere Bruder, der älteste Bruder; die leibliche Schwester, die Stiefschwester / die Halbschwester

32. **der, die Verwandte** – родственник (родственница)

ein entfernter Verwandter von mir; die Verwandtschaft, mit jemandem verwandt sein; der Onkel, die Tante; der Neffe, die Nichte; der Vetter / der Cousin, die Cousine/die Kusine / die Base; der Großonkel, die Großtante

33. das Familienleben – семейная жизнь

sein Familienleben sinnvoll gestalten; sie führen ein vorbildliches Familienleben; sich fürs Familienleben eignen, Freuden und Leiden miteinander teilen; der Haushalt, den Haushalt führen / besorgen, seiner Frau im Haushalt helfen, alles gemeinsam machen; bei seinen Eltern wohnen, den Haushalt gemeinsam mit den Eltern, einen getrennten Haushalt führen; die materielle Lage, in guten, bescheidenen Verhältnissen leben, sie leben weit über ihre Verhältnisse

34. das Familienglück – семейное счастье

sich nur um sein Familienglück kümmern, jemandes Familienglück zerstören; harmonische Beziehungen in der Ehe, in der Familie; ein gleichberechtigtes Familienmitglied

35. sich gegenseitig achten – уважать друг друга

gegenseitige Achtung, gegenseitige Verständigung; zwischen den beiden Eheleuten besteht gegenseitiges Vertrauen; dem Ehemann, der Ehefrau, seinen Worten voll / ganz vertrauen; ein grenzenloses, unerschütterliches Vertrauen verbindet sie

36. in völliger Eintracht leben – жить в полном согласии

sie vertragen sich gut, großartig, einigermaßen, gar nicht; vertragt euch!

37. sich streiten / zanken – ссориться

38. sie steht immer zur Mutter – она всегда поддерживает маму

39. jemandem, seinen Bitten nachgeben – уступать кому-либо, уступать чьим-то просьбам

der Klügere gibt nach

40. der Ärger – гнев, досада, раздражение, зло; неприятность, огорчение

seinen Ärger verbergen, an den Kindern auslassen

41. eine Beleidigung nachtragen – не прощать оскорбления

nachtragend sein; jemandem Vorwürfe machen, jemanden beleidigen, sich beleidigt fühlen;

42. den Familienkonflikten vorbeugen – предотвращать семейные конфликты

einen Konflikt schlichten; auf die anderen Rücksicht nehmen, einander schonen

41. die Kindererziehung – воспитание детей

die Kinder zu guten, ehrlichen Menschen erziehen; sich um die Kinder, um die geistige Entwicklung der Kinder bemühen / kümmern / für die Kinder sorgen; sie macht sich immer Sorgen um ihre Kinder; sie versorgt ein Baby; die Kinder verwöhnen, streng halten; (nicht) verstehen mit den Kindern umzugehen; das Kind grob, liebevoll, wie einen Erwachsenen behandeln, mit dem Sohn wie mit einem Kameraden umgehen; volles Verständnis für die Interessen der Kinder haben; die Kinder ahmen die Eltern nach / eifern den Eltern nach.

WORTGEBRAUCH

Merken Sie sich den Wortgebrauch, übersetzen Sie die Redewendungen und die Sätze.

1. die Familie:

1) Haus und Familie; er ist der Stolz der Familie; viele wertvolle Bücher sind in den Händen dieser Familie;

2) aus einer alten, bekannten Familie stammen; die musikalische Begabung liegt in der Familie;

3) das bleibt in der Familie (unter uns, umg.); so etwas kommt in der besten Familie /

in den besten Familien vor (das ist nicht so schlimm);

4) Wolf gehört zur Familie der Hunde.

2. heiraten, heiratete, hat geheiratet:

1) sie hat ihren Jugendfreund geheiratet; er heiratet eine Neunzehnjährige;

2) sie heiraten im Herbst: sie hat früh geheiratet; zum zweiten Mal heiraten; sich heiraten; sie haben sich *aus* Liebe geheiratet.

3. wachsen, wuchs, ist gewachsen:

1) der Junge ist in letzter Zeit stark gewachsen; das Kind ist um zwei Zentimeter gewachsen,

2) aufwachsen, wuchs auf, ist aufgewachsen: er ist in der Familie seines Onkels aufgewachsen;

3) heranwachsen, wuchs heran, ist herangewachsen: die Kinder sind herangewachsen und jetzt kann die Mutter ihre Berufsarbeit wieder aufnehmen;

4) erwachsen (Part. II): sie haben eine erwachsene Tochter; das Mädchen sieht schon sehr erwachsen aus;

5) hochgewachsen (Part. II): ein schlankes hoch gewachsenes Mädchen stand in der Tür.

4. sich kümmern, kümmerte sich, hat sich gekümmert:

1) sich *um* ein Geschenk, *um* Fahrkarten kümmern: kümmere dich nur *um* dich selbst; die Eltern kümmern sich schon frühzeitig *um* die späteren Berufswünsche der Kinder;

2) sie kümmert sich *um* ihren kranken Bruder (sorgt für ihn); sorgen, sorgte, hat gesonnt. *für* seine Familie, seine Kinder sorgen; *für* gute Unterhaltung der Gäste sorgen; wir werden *dafür* sorgen, dass sich dieser Zustand bald ändert;

3) besorgen, besorgte, hat besorgt: a) die Großmutter besorgt den Haushalt; sie ist um ihre Kinder sehr besorgt; b) die Großeltern haben für das Kind einen schönen Kinderwagen besorgt; c) ich werde es ihm gründlich / schön besorgen; versorgen, versorgte, hat versorgt, während Mutter auf Arbeit ist, versorgt Oma die Kinder;

4) die Familie *mit* allem Nötigen, mit Nahrung. Kleidung versorgen; seinen Freund *mit* Lesestoff versorgen; die Familie ist gut versorgt;

5) Sorge, die, -, n:

a) sie ist ganz mit ihren häuslichen Sorgen beschäftigt;

b) schwere, drückende Sorgen, der Sohn macht ihr Sorgen; mach dir keine Sorgen *um* mich! sie war sehr in Sorgen *um* ihr Kind; deine Sorgen möchte ich haben!

c) nach der Scheidung wurde der Mutter die elterliche Sorge *für* die Kinder übertragen.

5. streiten, stritt, hat gestritten:

1) wir streiten oft miteinander; ich habe lange, heftig *mit* ihr über diese Frage gestritten: über den Geschmack lässt sich nicht streiten;

2) sich streiten: (sich zanken): die Kinder haben sich schon wieder gestritten; musst du dich denn immer *mit* ihm streiten? sie stritten sich *um* nichts, um des Kaisers Bart, wegen einer Kleinigkeit.

6. zart:

1) (weich, dünn): zarte Hände, zarte Haut, zartes Gesicht; sie trug ein Kleid aus zartem Gewebe;

2) (sanftfarbig): zarte Farben: ein zartes Blau, Grün; ein zartes Rot lag auf ihren Wangen;

3) (lieblich klingend): eine zarte Stimme, Melodie;

4) (jung schwächlich): er verlor seine Mutter im zarten Alter; in zartester Jugend; das

zarte (weibliche) Geschlecht ist manchmal gar nicht zart; zarte Gesundheit;

5) (feinfühlig): dieser Film ist nichts für zarte Seelen; zärtlich: (liebvoll, fürsorglich): zärtliche Blicke, Worte, Gedanken, Gefühle; sie sah ihr Kind zärtlich an; sie sind ein zärtliches Liebespaar; sie sorgte zärtlich für ihre kranke Mutter.

7. verlassen, verließ, verlassen:

1) (sich entfernen): das Haus, die Stadt verlassen; jeden Morgen verlässt er um 7 Uhr seine Wohnung; der Kranke darf das Bett nicht verlassen;

2) die Straßen waren still und verlassen; verlassene Dörfer werden wiederbelebt;

3) seine Familie treulos verlassen; seine Freunde in der Not verlassen; ich kam mir verlassen vor;

4) die Kräfte verließen sie.

PHONETISCHE VORÜBUNGEN

1. Lesen Sie laut, beachten Sie die Aussprache der Diphthonge.

Frau, Braut, faul, Hausfrau, brauchen, Tagesablauf

Eheleute, Brautleute, Bräutigam, Säugling, Neugeborenes, häufig, Enttäuschung

Braut-Bräutigam, saugen-Säugling, haufen-häufig

2. Lesen Sie laut, beachten Sie die Aussprache des Konsonanten [ŋ].

Erstling, Säugling, Zwilling, Spaziergang, Namengebung, Erinnerung, Entbehrungen, jünger, jüngster, Jungfer, Junggeselle, Versicherungsbeamte, Onkel, Enkel

3. Schlagen Sie die Fremdwörter im Aussprachewörterbuch nach, lesen Sie sie laut.

Cousine, Cousin, Baby, inoffiziell, Examen

4. Lesen Sie laut, beachten Sie den Wortakzent und den Neueinsatz in den Zusammensetzungen.

Elternhaus, Standesamt, Schwiegereltern, Adoptiveltern, Familienmitglied, Familienoberhaupt, Familienangehörige, Urgroßvater, Privatunterricht, Lehrerinnenseminar, Lehrerinnendasein, Hausfrauenalltag, Tagesablauf, sechzehnjährig, siebzehneinhalb, kinderreich, mütterlicherseits, arbeitsreich, weltanschaulich.

5. Nennen Sie die Grundformen, beachten Sie dabei den Akzent.

Aufwachsen, zerstören, aufopfern, nacheifern, adoptieren, verlassen, einladen, ausüben, vertreten, überstrahlen.

6. Lernen Sie die Sprichwörter.

- Alte Liebe rostet nicht.
- Was sich liebt, neckt sich.
- Der Liebenden Streit die Liebe erneut.
- Liebe vertreibt die Zeit, und die Zeit vertreibt die Liebe.
- Liebe macht blind.
- Heirat in Eile bereut man mit Weile.
- Eintracht baut das Haus, Zwietracht reißt es nieder.
- Wenn zwei sich streiten, freut sich der dritte.
- Der Klügere gibt nach.

- Eifersucht ist eine Leidenschaft, die mit Eifer sucht, was Leiden schafft.

AUFGABEN ZUR WORTBILDUNG

1. Übersetzen Sie die folgenden Zusammensetzungen mit dem Kompositionsglied *-familie-* ins Russische. Ergänzen Sie die Liste durch die Zusammensetzungen aus dem Wortschatz. Formulieren Sie die Regel, wie deutsche zusammengesetzte Substantive ins Russische übersetzt werden können.

Familienchronik, Familienbild, -erziehung, -name, -wappen, -vermögen, -treffen, -feier, -ehre, -tradition, -buch, -ereignis, -ausflug, -roman; Nachbarfamilie, Beamten-, Bürger-, Umsiedler-, Bergarbeiter-, Musiker-, Flüchtlings-, Landarbeiter-, Pflanzen-, Sprach-, Völker-, Wortfamilie.

2. Ergänzen Sie die Reihen. Übersetzen Sie diese Komposita ins Russische.

A. 1. Schwiegervater, Schwieger-, ...

2. Urgroßeltern, Urgroß-, ...

3. Stiefkind, ...

4. Ehepartner, ...

5. Adoptivtochter, ...

B. 1. Arbeiterkind, Sorgenkind, Stadtkind, ...

2. Pflegeeltern, Rabeneltern, ...

3. Zwillingsbruder, Namensbruder, ...

4. Halbschwester, Rotkreuzschwester, ...

5. Vorschulerziehung, Körpererziehung, ...

3. Bilden Sie zusammengesetzte Adjektive mit dem zweiten Kompositionsglied *-los*, das das Fehlen von etwas ausdrückt.

Muster: eine Straße ohne Bäume – eine baumlose Straße

ein Mensch, der sich keine Sorgen macht; ein Kind, das keine Eltern hat; Vertrauen, das keine Grenzen hat; ein Leben ohne Ziel; Eine Nacht, wo man keinen Schlaf findet; ein Mensch ohne Rechte; ein Kind, das keinen Vater hat; eine Frau ohne Beruf; ein Laut, der ohne Beteiligung der Stimme ausgesprochen wird.

4. Bilden Sie Antonyme zu den angegebenen Adjektiven mit Hilfe der Kompositionsglieder *-voll* und *-reich*. Übersetzen Sie beides ins Russische.

Muster: sorgenlos – sorgenvoll, kinderlos – kinderreich

bedeutungslos, humorlos, taktlos, waldlos, charakterlos, kunstlos, planlos, ausdruckslos, geräuschlos, phantasielos, geschmacklos, vorwurfslos, blätterlos, verständnislos, ideenlos, talentlos, effektlos, inhaltslos, gedankenlos, achtungslos, eindrucklos.

5. Merken Sie sich die Bildungsart der Zahlwörter.

1 $\frac{1}{2}$ – eineinhalb oder anderthalb, 2 $\frac{1}{2}$ – zweieinhalb, 3 $\frac{1}{2}$ – dreieinhalb usw.

6. Schreiben Sie in Buchstaben und lesen Sie.

7 $\frac{1}{2}$ Stunden arbeiten, seit 5 $\frac{1}{2}$ Jahren hier wohnen, ein Kind von 1 $\frac{1}{2}$ Jahren, 6 $\frac{1}{2}$ Monate dauern, 2 $\frac{1}{2}$ Stunden warten, 4 $\frac{1}{2}$ Monate alt sein, 8 $\frac{1}{2}$ Meter lang.

7. Bilden Sie Antonyme zu Adjektiven mit Hilfe des Präfixes *un-*. Übersetzen Sie beides ins Russische.

höflich, glücklich, verheiratet, ehrlich, bekannt, wesentlich, artig, gebildet, geeignet, freundlich, eigentlich, regelmäßig, korrekt, genau, fähig, interessant, sauber, wichtig, deutlich, rein, angenehm.

8. Übersetzen Sie folgende substantivierten Adjektive und Partizipien ins Russische. Beachten Sie deren Geschlecht.

1. der, die Deutsche, das Deutsche
2. der, die Bekannte, das Bekannte
3. der, die Neue, das Neue
4. der, die Lernende, das Gelernte
5. die Wartenden, das Erwartete
6. der Fragende, der Gefragte, das Gefragte
7. der Sprechende, das Gesprochene
8. die Gebliebenen, das Bleibende
9. der Suchende, der Gesuchte, das Gesuchte
10. die Lebenden und die Toten
11. das Gemeinsame und das Trennende
12. Ihr Großer, Große und Kleine, die Großen des Landes, etwas Großes

9. Substantivieren Sie die folgenden Adjektive. Bestimmen Sie sinngemäß das Geschlecht. Übersetzen Sie die gebildeten Substantive ins Russische.

richtig, klein, russisch, böse, zweckmäßig, gehorsam, interessant, gut, traurig, unangenehm, glücklich, sorglos, grob, blond, schön, nützlich, fremd.

10. Bilden Sie substantivierte Partizipien. Übersetzen Sie diese ins Russische.

nennen, hören, sorgen, verwaisen, lieben, streiten, entstehen, beschreiben, fehlen, wünschen, scheiden, beleidigen, sich verlieben, hinterlassen, verwöhnen, beginnen, wiedergeben.

11. Bestimmen Sie, wovon die folgenden Zusammenbildungen stammen.

Muster: blauäugig – von: blaue Augen

engstirnig, erstklassig, freigiebig, zweideutig, warmherzig, zweimonatig, vielstündig, zwischenmenschlich, zweischichtig, wahrscheinlich, beidarmig.

ARBEIT AN DIALOGEN

1. Merken Sie sich folgende Redewendungen.

Mein Name ist... / Ich heiße...	Меня зовут...
Wie ist Ihr Name? / Wie heißen Sie?	Как Вас зовут?
Wie heißt du?	Как тебя зовут?
Wie ist der Name Ihres Mannes (Ihrer Frau)?	Как зовут Вашего мужа (жену)?
Was machen Sie am Abend?	Что Вы делаете вечером?
Sind Sie am Abend frei?	Вы свободны вечером?
Wie alt sind Sie?	Сколько Вам лет?
Wie alt bist du?	Сколько тебе лет?
Darf ich meinen Freund (Kollegen) vorstellen?	Позвольте представить моего друга

Wir arbeiten zusammen.
Wir sind hier auf Dienstreise.
Ich freue mich sehr, Sie kennen zu lernen.
Ihr Name ist mir bekannt.
Haben wir uns einmal gesehen?
Seien Sie so nett und sagen Sie bitte
Ihren Namen noch einmal!
Sind Sie verheiratet?
Ja, ich bin verheiratet.
Nein, ich bin nicht verheiratet (ledig,
geschieden, Witwer, Witwe).

Haben Sie Eltern?
Ja, ich habe Vater und Mutter.
Nein, ich habe keine Eltern.
Haben Sie Geschwister?
Ich habe einen Bruder (eine Schwester).
Haben Sie Kinder?
Ich habe keine Kinder.
Ich habe einen Sohn (eine Tochter, zwei
Söhne, zwei Töchter).
Wie alt ist Ihr Sohn (Ihre Tochter)?
Mein Sohn (Tochter) ist acht Jahre alt.
Hast du eine Oma / Großmutter?
Hast du einen Opa / Großvater?
Ich habe eine Oma und einen Opa / Großeltern.
Meine Großeltern haben viele Enkelkinder –
drei Enkel und vier Enkelinnen.

Arbeiten sie noch?
Ja, sie arbeiten.
Nein, sie sind Rentner.
Sie bekommen eine gute Rente.
Wir haben heute Besuch.
Wer kommt zu uns?
Heute kommt meine Tante.
Heute kommt mein Onkel.
Er hat viele Nichten und Neffen.

Verstehen Sie einander gut?
Ja, wir verstehen einander sehr gut.

Und wer ist das?
Das ist mein Cousin.
Das ist meine Kusine.
Das ist mein Schwiegervater.

(kollegu)?
Мы работаем вместе.
Мы здесь в командировке.
Рад с Вами познакомиться.
Ваше имя мне знакомо.
Мы уже виделись?
Будьте так любезны, назовите
Ваше имя еще раз!
Вы женаты (замужем)?
Да, я женат (замужем).
Нет, я не женат (не замужем)
(свободен(на), в разводе, вдовец,
вдова).
У Вас есть родители?
Да, у меня есть отец и мать.
Нет, у меня нет родителей.
У Вас есть братья и сестры?
У меня есть брат (сестра).
У Вас есть дети?
У меня нет детей.
У меня есть сын (дочка, два
сына, две дочки).
Сколько лет Вашему сыну (дочке)?
Моему сыну (дочке) 8 лет.
У тебя есть бабушка?
У тебя есть дедушка?
У меня есть бабушка и дедушка.
У моих дедушки и бабушки
много внуков – три внука и четыре
внучки.
Они еще работают?
Да, они работают.
Нет, они пенсионеры.
Они получают хорошую пенсию.
У нас сегодня гости.
Кто к нам придет?
Сегодня придет моя тетья.
Сегодня придет мой дядя.
У него много племянников и
племянниц.
Вы хорошо ладите друг с другом?
Да, мы понимаем друг друга очень
хорошо.
А это кто?
Это мой кузен.
Это моя кузина.
Это мой свёкор (для женщины) /
тесть (для мужчины).

Das ist meine Schwiegermutter.

Это моя свекровь (для женщины) /
теща (для мужчины).

Das ist mein Schwager.

Это мой шурин.

Das ist meine Schwägerin.

Это моя невестка.

Das ist meine Verlobung.

Это моя помолвка.

Das ist meine Hochzeit.

Это моя свадьба.

Wie heißt die Braut?

Как зовут невесту?

Wie heißt der Bräutigam?

Как зовут жениха?

2. Lesen Sie und übersetzen Sie folgende Dialoge. Spielen Sie diese Dialoge vor.

Dialog 1

Marta: Guten Tag.

Frau Stolz: Guten Tag. Ich heiße Frau Stolz. Und wie ist Ihr Name?

M: Ich heiße Marta.

F.St: Seien Sie so nett und sagen Sie bitte Ihren Namen noch einmal!

M: Mein Name ist Marta.

F.St: Ich freue mich sehr, Sie kennen zu lernen. Damit Sie bei uns arbeiten können, müssen Sie einen Fragebogen ausfüllen. Sind Sie einverstanden?

M: Ja, das ist kein Problem.

F.St: Ok. Wie alt sind Sie?

M: Ich bin 45 Jahre alt.

F.St: Sind Sie verheiratet?

M: Ja, ich bin verheiratet.

F.St: Wie ist der Name Ihres Mannes?

M: Er heißt Robert.

F. S: Wie lange sind Sie verheiratet?

M: Ich bin schon seit zwanzig Jahren verheiratet.

F. St: Haben Sie noch Eltern?

M: Ja, zum Glück habe ich Vater und Mutter.

F. St: Arbeiten sie noch?

M: Nein, sie sind Rentner. Aber die beiden waren früher Ärzte, deswegen bekommen sie eine gute Rente.

F. St: Haben Sie Geschwister?

M: Ich habe einen Bruder und noch vier Nichten und Neffen.

F. St: Haben Sie selbst Kinder?

M: Ja, ich habe einen Sohn und zwei Tüchter.

F. St: Wie alt sind sie?

M: Der Junge heißt Max und ist 20. Er studiert an der medizinischen Universität, hat eine Frau und einen kleinen Sohn.

F. St: Oh, Sie sind schon eine junge Oma! Gratuliere!

M: Ja, danke. Ich bin sehr stolz darauf. Ich bin wirklich eine sehr glückliche Frau, Mutter und Oma.

F. St: Super. Aber Sie haben noch zwei Tüchter, oder?

M: Ja. Die ältere heißt Inga, ist 17 und besucht die zehnte Klasse des Gymnasiums. Die jüngere heißt Katarina, ist 7 und lernt in der Grundschule.

F. St: Verstehen Sie einander gut?

M: Ja, wir verstehen einander sehr gut.

F. St: Wer hilft Ihnen bei der Erziehung der Kinder?

M: Entschuldigung, was meinen Sie?

F. St: Also, wenn Sie und Ihr Mann zum Beispiel arbeiten, kann jemand mit den Kindern bleiben?

M: Ja, für Katarina haben wir ein Kindermädchen. Aber außerdem verbringen ihre Geschwister und Großeltern mit ihr die Zeit mit Vergnügen.

F. St: Gut. Ihr Privatleben lassen wir schon.

M: Ja, das ist gut.

F. St: Ehrlich gesagt verstehe ich selbst nicht, wofür unser Chef das alles braucht.

M: Er will vielleicht möglichst viel über seine Arbeiter wissen.

F. St: Kann sein. Machen wir weiter. Was sind Sie von Beruf?

M: Ich bin Ärztin.

F. St: Haben Sie Hochschulbildung?

M: Ja, ich habe medizinische Universität absolviert.

F. St: Wo haben Sie gearbeitet?

M: Ich arbeitete in einem Krankenhaus als Kinderärztin.

F. St: In einem staatlichen oder privaten Krankenhaus?

M: Zuerst in einem staatlichen, dann in einem privaten.

F. St: Und wie lange?

M: Seit 19 Jahren.

F. St: Danke, Sie haben alle Fragen beantwortet. Morgen rufen wir Sie an und sagen, ob Sie die Arbeitsstelle bekommen.

M: Danke. Bis morgen.

F. St: Auf Wiedersehen.

Dialog 2. Familie Hesse

Hans: Guten Tag, Peter!

Peter: Guten Tag, Hans!

H: Ist euer Baby jetzt da?

P: Ja, endlich.

H: Habt ihr einen Jungen oder ein Mädchen?

P: Wir haben einen Jungen und ein Mädchen!

H: Ich gratuliere euch! Ich wünsche euren Kindern alles Gute! Wie geht es deiner Frau?

P: Grüße sie bitte von mir! Wie alt sind eure Kinder jetzt?

H: Sie sind jetzt 14 Tage alt. Hier habe ich ein Foto von ihnen.

P: Beide sind sehr niedlich! Sie sehen dir ähnlich, Hans. Welches Kind ist das Mädchen?

H: Links – das ist ein Mädchen, und rechts – das ist ein Junge.

P: Sehr freundliche Babys.

H: Es sind doch meine Kinder.

Dialog 3.

Tante Elsa besucht Karin und Hans. Sie steht vor den zwei Kinderbettchen.

Tante Elsa: Wie niedlich! Die kleinen Händchen! Beide sehen dir sehr ähnlich, Hans!

Hans: Ja, du hast recht, Tante Elsa!

T.E: Hier ist mein Geschenk für euch: eine Kinderbadewanne. Hoffentlich habt ihr noch keine Badewanne!

Karin: Wir haben schon eine, aber das macht nichts. Wir haben doch zwei Kinder!

H: Und jetzt haben wir auch zwei Badewannen. Vielen Dank, Tante Elsa!

Es klingelt.

Hans: Wer besucht uns jetzt?

Karin: Das ist vielleicht schon unsere Oma!

Hans öffnet die Tür.

Oma: Guten Tag, meine lieben Kinder! Ich gratuliere euch!

K: Oma, du kommst schon heute? Das ist schön!

Oma: Ja, ich möchte doch endlich die Babys sehen.

K: Komm, Oma, dort sind die Bettchen!

O: Wie niedlich! Beide sehen dir ähnlich, Karin!

H: Wirklich, Oma? Tante Elsa sagt, sie sehen mir ähnlich.

O: In diesem Paket ist mein Geschenk: eine Kinderbadewanne.

Alle: Noch eine Kinderbadewanne!

Dialog 4. Zu Besuch

Sabina: Guten Tag, Nina! Ich habe dich lange nicht gesehen. Wie geht es der Kleinen? Sie war doch so lange krank.

Nina: Danke, ganz gut. Sie ist jetzt mit Oleg im Freibad.

S: Wunderbar. Kannst du also das Studium wieder aufnehmen?

N: Ja, ab nächster Woche, wenn alles gut geht. Aber ich weiß nicht, ob ich alles schaffe.

S: Und dein Mann?

N: Er hat auch nicht viel Zeit. Oleg muss neben dem Studium Geld verdienen.

S: Ich wünsche dir, dass alles gut geht.

N: Danke. Übrigens, übermorgen ziehen wir in eine Einzimmerwohnung, und wir machen eine kleine Feier. Ich möchte dich gerne einladen.

S: Danke, ich komme unbedingt. Auf Wiedersehen.

N: Bis bald.

SPRECHÜBUNGEN

Äußern Sie Ihre Meinungen zu folgenden Situationen.

a) Die Rolle der normalen, sorgen- und liebevollen Familienverhältnisse für jeden Menschen.

b) Die Elternliebe.

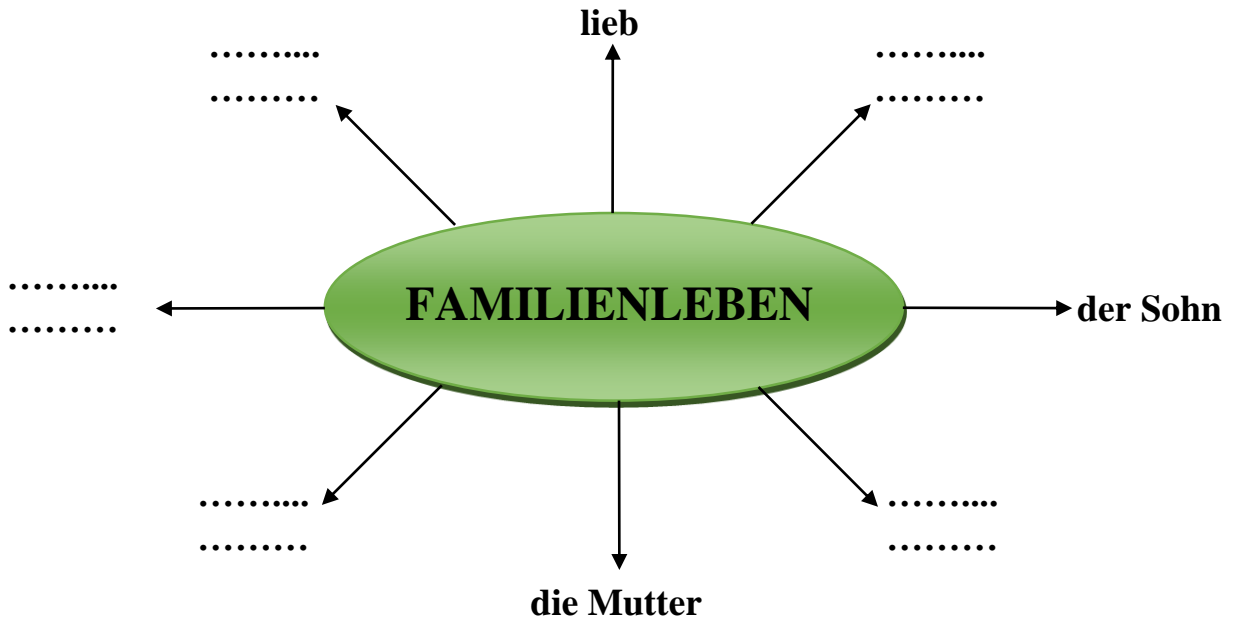
c) Die Beziehungen der Geschwister zueinander.

d) Was ist Ihrer Meinung nach gefährlicher: Kinder von allen Gefahren abzuschirmen oder es... .

e) Stellen Sie sich die Situation vor, in der die Frau voll beschäftigt ist und der Mann sich um die Kinder und den Haushalt kümmert. Welche Schwierigkeiten und Probleme können Ihrer Ansicht nach für die einzelnen Familienmitglieder auftreten?

SCHLUSSÜBUNGEN ZUM THEMA

Aufgabe I. Womit assoziieren Sie das Wort „Familienleben“?



Aufgabe II. Ergänzen Sie die nachstehenden Wörter mit fehlenden Buchstaben.

Br...der	Schw...egerm...tter	T...nte
Co...sin	Schi...gers...hn	Ta...fp...te
Co...s...ne	Schw...eget...chter	T...ufp...tin
Elt...m	Schi...gerv...ter	T...cht...r
...nk...l	S...hn	V...ter
Enk...lin	Sti...fmu...ter	
Enk...lk...nder	St...efv...ter	

Aufgabe III. Nennen Sie die Person.

- Die Mutter des Vaters?
- Die Tochter der Tochter?
- Der Sohn der Tante?
- Die Frau des Bruders?
- Der Sohn der Schwester?
- Der Bruder und die Schwester?
- Der Mann der Tochter?
- Die Schwester der Mutter?

Aufgabe IV. Bilden Sie von den untenstehenden Substantiven die entsprechenden Verben.

Abschied	<i>sich verabschieden</i>	Treffen	.....
Begrüßung	.....	Trost	.....
Besuch	.....	Überraschung	.....
Einladung	.....	Unterhaltung	.....
Empfang	.....	Verabredung	.....
Feier	.....	Vergnügen	.....
Kuss	.....	Wunsch	.....

Aufgabe V. Bilden Sie Substantive mit Suffixen „-schaft“, „-keit“, „-heit“ oder „-ung“.

Bekannt	<i>Bekanntschaft</i>	Freund	.....	Leiden	.....
Beleidig	.....	Freundlich	.....	Überrasch	.....
Entscheid	.....	Herzlich	.....	Veracht	.....
Erwart	.....	Höflich	.....	Verantwort	.....
Erzieh	.....	Kind	.....	Verlegen	.....

Aufgabe VI. Ergänzen Sie den nachfolgenden Text mit den in der Tabelle angegebenen Substantiven.

(a) Aller Heiligen (b) Heiligabend (c) Karneval (d) Karsamstag (e) Nationalfeiertag (f) Ostern (g) Rosenmontag (h) Silvester (i) Weihnachten

1. ist der wichtigste Feiertag für die Christen. Das Fest fällt auf ersten Sonntag nach dem Frühlingsvollmond. Am werden die Osternspeisen in geschmückten Körbchen in die Kirche gebracht und geweiht. Sie werden dann am Ostersonntag zum Frühstück gegessen. Beim Osterfrühstück wird es auch gewünscht. Bei vielen Familien werden Schokoladeneier und -hasen versteckt, die dann von den Kindern am Ostersonntag früh gesucht.

2. Am Ende des Winters feiert man Es wird auf den Straßen gefeiert, getanzt, gespielt und gesungen. Die Menschen tragen Masken und Kostüme. Am gibt es einen Festzug.

3. ist das schönste Fest im Jahr. Am schmückt man den Weihnachtsbaum und bereitet das Festessen vor. Am Abend, d.h. mit dem Aufgehen des ersten Sternes, trifft sich die ganze Familie am Tisch und teilt sich die Oblate. Zum Essen gibt es Fastenspeisen, die in entsprechender Reihenfolge serviert werden. Es gibt auch Geschenke.

4. Am ersten November gibt es An diesem Tag gedenkt man der Toten. Man geht auf den Friedhof und zündet die Kerzen an.

5. feiert man am letzten Dezember entweder auf einem Ball oder mit Freunden. Um Mitternacht gibt es Feuerwerk, viel Sekt und Wünsche. Dann wird es getanzt, gegessen, getrunken bis zum Morgen.

6. Der 11. November ist der polnische Das ist ein politischer Feiertag. Wir feiern die Wiedererlangung der Unabhängigkeit. Im ganzen Land gibt es Feste und Treffen mit politischen Persönlichkeiten.

Aufgabe VII. Ordnen Sie die in der Tabelle angegebenen Substantiven entsprechender Kategorie zu.

Advent • Adventskranz • Aschermittwoch • Fasching • Fastenzeit • Festzug • Heiliger Abend • Karfreitag • Kostüme • Masken • Otterhase • Palmsonntag • Rosenmontag • Weihnachtsbaum • Weihnachtslied • Weihnachtsmann
--

Weihnachten	Ostern	Karneval

Aufgabe VIII. Finden Sie die Wörter, die mit dem Wort „Tod“ verbunden sind.

Beerdigung sterbentot beerdigentraurig begräbnis begraben bestattungsunternehmer verwitterwet beileidfriedhof trauern umkommen verstorben kranz vererben schweigsam sargkerzettes

tamentweinsichverabschiedenbetenniederlegentotetröstentrauerfeiertröstgrab
Beerdigung/sterben/.....

Aufgabe IX. Beschreiben Sie die Geschichte von der Bekanntschaft bis zur Scheidung. Gebrauchen Sie die in der Tabelle angegebenen Wörter und Redewendungen.

sich per Chat kennen lernen • lange miteinander marten • flirten • sich offline treffen • jmdm. gefallen • sich verlieben • sich küssen • sich mehrmals treffen • in die Disco gehen • sich verloben • sich lieben • heiraten • ein Kind gebären/bekommen • fremd gehen • sich streiten • sich trennen • sich scheiden lassen • wieder zu chatten beginnen

Aufgabe X. Beantworten Sie die Fragen, gebrauchen Sie dabei die in der Tabelle angegebenen Wörter.

zu Hause • beim Karneval • auf einer Party • auf dem Friedhof • in der Kirche • im Standesamt • zum Geburtstag • zu Weihnachten • zu Ostern

1. Wo werden die Toten begraben?

Die Toten werden auf dem Friedhof begraben.

2. Wo werden die Kinder getauft?

3. Wo wird die Ehe geschlossen?

4. Wo werden die Familienfeste meistens gefeiert?

5. Wann werden Masken und Kostüme getragen?

6. Wann wird getrunken, gegessen und getanzt?

7. Wann wird „Hoch soll er leben“ gesungen?

8. Wann werden Weihnachtslieder gesungen?

9. Wann werden Schokoladeneier gesucht?

Aufgabe XI. Erzählen Sie über die bevorstehende Party, gebrauchen Sie die in der Tabelle angegebenen Wörter und Redewendungen.

die Freunde einladen • das Essen und die Getränke besorgen • zum Geburts-tag gratulieren • auf eine Party gehen • Geschenke geben • plaudern • lachen • tanzen • diskutieren • sich mit den Freunden treffen • Witze erzählen • bes-ter Laune sein

Aufgabe XII. Was passt nicht in die Reihe?

1. _____

a) Donnerstag b) Freitag c) März d) Sonnabend

2. _____

a) Jänner b) Januar c) Dezember d) Frühling

3. _____

a) Winter b) November c) Herbst d) Sommer

4. _____

- | | | | |
|----------------|---------------|------------|---------------|
| a) morgens | b) Morgen | c) mittags | d) vormittags |
| 5. _____ | | | |
| a) nachmittags | b) vorgestern | c) heute | d) übermorgen |

Aufgabe XIII. Finden Sie für das Wort links ein entsprechendes Wort rechts.

a)

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. Tennis | a) lesen |
| 2. Comics | b) machen |
| 3. im Internet | c) gehen |
| 4. im Park Picknick | d) mailen |
| 5. in die Disco | e) spielen |
| 6. Blog | f) surfen |
| 7. den Freunden | g) hören |
| 8. Musik | d) schreiben |

b)

- | | |
|----------------------|--------------|
| 1. Sport | a) bummeln |
| 2. sich mit Freunden | b) besuchen |
| 3. Inlineskate | c) treiben |
| 4. durch die Stadt | d) treffen |
| 5. Kreuzworträtsel | e) laufen |
| 6. Mountainbike | f) anschauen |
| 7. sich den DVD-Film | g) fahren |
| 8. eine Ausstellung | d) lösen |

Aufgabe XIV. Finden Sie für jeden Buchstaben passende Verben, Redewendungen, die zu dem Thema „Freizeitgestaltung“ gehören.

- A– *sich ausruhen, Ausflug machen*
- B– *baden, zu Besuch kommen*
- C–
- D–
- E–
- F–
- G–
- H– *Hockey spielen, häkeln*
- I–
- J–
- K–
- L–
- M–
- Q– *ein Quiz machen*
- P–
- R–
- S–
- T–
- U–
- V– *Volleyball spielen, eine kulturelle Veranstaltung besuchen*
-
- W–

Aufgabe XV. Lesen Sie den Text und ergänzen Sie diesen Text mit einer entsprechenden Variante unter A, B oder C.

Mein Sonntag

Der Tag, an dem die Arbeit ruht - das ist nach altem christlichen Brauch der Sonntag. Eigentlich ist Thomas kein ausgesprochener Frühaufsteher. „Der Sonntag ist der einzige Tag in der Woche, an dem man entspannen kann“, sagt er. „(1) ... Samstag hat man zwar auch frei, aber meistens noch etwas zu erledigen.“ Dass er trotzdem am Sonntag oft früh aufsteht, hat verschiedene Gründe. Um 8.30 Uhr klingelt der (2) ..., wenn er mit seinen Eltern (3) ... gehen will. Das ist ziemlich ungewöhnlich für Jugendliche, weiß Thomas. In seiner Klasse gibt es niemanden sonst, der es macht „Meine Eltern kommen aus Polen. Da ist es ganz normal, dass man mit der Familie am Sonntag in die Kirche geht“, sagt er. Thomas schätzt an der Kirche vor allem die Gemeinschaft der Gläubigen.

Im Sommer steht Thomas oft noch früher (4) ..., nämlich um 7 Uhr. Als Tennisspieler nimmt er an Turnieren teil. „(5) ... kann ich dann am nächsten Wochenende“, sagt er. Hat er keinen Sport, macht er nach der Kirche Hausarbeiten oder lernt für Klausuren. Um 14 Uhr kommt das (6) ... auf den Tisch. „Wir essen am Sonntag immer sehr deftig. Mit Kraut und Knödeln, das kocht meine Mutter nach Rezepten aus ihrer Heimat“, erzählt er. Am Nachmittag (7) ... Thomas dann seine Ruhe: Er sitzt vor dem Fernseher oder macht Computerspiele. Mit Freunden verabredet er sich an diesem Tag nur ungern. Auch den Abend verbringt er am liebsten mit seiner Familie zu Hause.

Jenny wacht am Sonntag ziemlich spät auf. „So gegen 11 Uhr“, schätzt sie. Sonntag ist eben ein Tag, an dem man richtig ausschlafen kann. Meistens steht dann schon das Frühstück auf dem Tisch. Am Sonntag (8) ... die Familie zusammen, mit Croissants und heißer Schokolade. Das ist anders als an einem normalen Wochentag. „In der Woche esse ich morgens hauptsächlich gesunde Sachen, Obst und Müsli: beispielsweise. Am Sonntag mag ich es lieber süß“, so Jenny. Nach dem Frühstück bleibt die Familie noch lange am Tisch sitzen, um Zeitung zu lesen. Dazu ist in der Woche kaum Zeit „Wir haben extra viele Sonntagszeitungen abonniert“, erzählt die Schülerin.

A	B	C
Im	Am	In
Wecker	Uhr	Stunde
ins Kino	zur Kirche	ins Theater
auf	aus	ein
Schlaf	Ausschlafen	Einschlafen
Frühstück	Mittagessen	Abendbrot
erlebt	erfreut sich	genießt
frühstückt	genießt	verbringt

Aufgabe XVI. Übersetzen Sie ins Deutsche.

A.

1. У них дружная семья.
2. Нас в семье шестеро: родители, бабушка, две сестры моложе меня и я.
3. Он был пятым ребёнком многодетной крестьянской семьи.
4. На его иждивении многочисленная семья.
5. Она рано осиротела, и дальняя родственница взяла её в свою семью.
6. Она не жалеет себя, она всю себя отдаёт семье.

7. Вы можете взять на экскурсию членов своих семей.

8. У каждого члена семьи в доме свои обязанности, старшие дети заботятся о маленьких.

9. Воспитание в семье не менее важно, чем школьное воспитание.

10. Что такое, по-твоему, семейное счастье?

11. Она овдовела в 27 лет и через два года вновь вышла замуж. Её второй муж относится к пасынку как к родному сыну.

12. Она боготворит своего сына.

13. В доме отдыха он познакомился со студенткой театрального института, влюбился по уши, сделал ей предложение и получил отказ.

14. Когда у тебя свадьба?

15. Ты пригласишь меня на свадьбу?

16. Молодожёны отправляются в свадебное путешествие. Они хотят провести свой медовый месяц на юге.

17. В прошлом году моя сестра вышла замуж, а сейчас у них ожидается прибавление семейства. Мой шурин очень хочет дочку и собирается назвать её в честь матери Мариной. А свёкор сестры мечтает о внуке.

18. Мы пожелали им, чтобы они любили и уважали друг друга.

19. Плохо, когда между супругами большая разница в возрасте. У них вряд ли возможны общие интересы, взаимопонимание.

20. Ну а жена относится с пониманием к твоему хобби?

21. Мои бабушка с дедушкой недавно отпраздновали свою золотую свадьбу. Все эти 50 лет они прожили в полном согласии. Они всегда заботились друг о друге и берегли друг друга.

Б.

1. Моё доверие к тебе безгранично.

2. Взаимное доверие необходимо для прочного брака.

3. Он состоял в родстве со знаменитым в то время поэтом.

4. Какие у тебя отношения с родителями мужа?

5. У нас уже давно напряжённые отношения.

6. Когда дети ссорились, мать всегда говорила: «Кто умнее, тот уступит».

Каждый хотел быть умнее, и ссора кончалась.

7. Почему ты вымещаешь своё раздражение на мне?

8. Он скрыл свою досаду, но надолго затаил обиду на нас.

9. Я не знал, что ты такой злопамятный.

10. Она великолепно ладит со своей мачехой.

11. Они держат своих детей в большой строгости.

12. Моя мама не знала своего отца. Она родилась в ноябре 1941 года, после того как он уже погиб.

13. Дядя моего отца был литературоведом. Поскольку у него не было своих детей, он оставил свою библиотеку мне.

14. Он вылитый отец и во всём подражает ему.

15. Старший сын уже работает, у него своя семья, второй сын – студент. В семье подрастают ещё двое близнецов.

16. Какой же ты непослушный, невоспитанный ребёнок!

17. У Кати недавно родилась сестрёнка. Это такой очаровательный младенец!

18. У них двое маленьких детей, четырёхлетняя дочурка ходит в детский сад, а грудной младенец – на бабушкиных руках (о грудном ребёнке заботится бабушка).

19. Их первенец был сын, продолжатель рода.
20. Я не могу поверить, что она мать двоих детей, она сама выглядит как девочка.
21. Они заменили осиротевшему ребёнку родителей.
22. Ты слишком снисходителен, детей надо приучать к строгости.

THEMA 1.2. STUDENTENLEBEN.

TECHNISCHE UNIVERSITÄT BREST

THEMENBEZOGENER WORTSCHATZ

Merken Sie sich folgende Wörter und Redewendungen.

a)

1. sich bewerben (a, o) (um einen Studienplatz) – участвовать в конкурсе при поступлении в высшее учебное заведение
2. immatrikulieren = als Student an einer Uni / Hochschule aufnehmen – зачислять
3. die Lehranstalt, die Universität, die Hochschule, die Fakultät – учебное заведение, университет, высшее учебное заведение, факультет
4. einen Studentenausweis, ein Studienbesuch bekommen – получать студенческий билет, зачетную книжку
5. studieren an + D. an der Uni, an der Fakultät für... – учиться в ..., в университете, на факультете, etw. + Akk. – изучать что-либо (различные предметы)
6. das Stipendium (-s, -en); Leistungsstipendium erhalten, bekommen – стипендия; получать повышенную стипендию
7. der Kommilitone (-n, -n) – товарищ (по учебе в высшем учебном заведении)
8. viel zu tun haben – иметь много дел
9. dauern (-te, -t); sich gliedern (in Semester) – длиться; делиться на семестры
10. das Studienjahr (-e); im ersten Studienjahr stehen, sein – учебный год, курс; быть на каком-либо курсе
11. das Semester (-s, -); im 1. Semester stehen – семестр; учиться в 1 семестре
12. das Dekanat, der Dekan – декан, деканат
13. die Lehrkräfte einer Hochschule: der Hochschullehrer, der obere Hochschullehrer, der Dozent, der Professor, der Lehrkörper – преподавательский состав, преподаватель высшего учебного заведения, старший преподаватель, доцент, профессор
14. Lehrveranstaltungen: Vorlesungen, Seminare, praktischer Unterricht, Übung im Labor, Praktikum – учебные занятия (в вузе, техникуме): лекции, семинары, практические занятия, занятие в лаборатории, практика
15. eine Vorlesung halten, die Seminare abhalten – читать лекцию, вести семинары
16. am Ende jedes Semesters: der Prüfungsabschnitt, die Session, die Vorprüfungen und Prüfungen ablegen – в конце каждого семестра: экзаменационная сессия, сессия, сдавать зачеты и экзамены
17. der Absolvent (-en, -en); das Diplom (-e) – выпускник; диплом
18. an allen Seminaren teilnehmen, schriftliche Klausuren, Tests mit Erfolg machen, Referate vortragen – участвовать во всех семинарах, письменные работы, сдавать с успехом тесты, делать устные доклады
19. fachbezogenes Praktikum ableisten (in Betrieben ...) – проходить практику по специальности

20. das höchste beschlussfassende Organ jeder Universität – der Rat der Uni – высший законодательный орган каждого университета – совет университета
21. der Rektor, der Prorektor, der Professor, der Leiter des Lehrstuhls, der Dekan der Fakultät – ректор, проректор, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета
22. eine wissenschaftliche Arbeit schreiben – писать научную работу
23. das Staatsexamen machen, bestehen; im Examen durchfallen – сдавать гос. экзамен; провалиться на экзамене
24. den Magistergrad (Doktorgrad) bekommen – получить степень магистра (доктора)
25. die Promotion (besteht aus Dissertation und Disputation = Verteidigung) – получение степени доктора наук, защита докторской диссертации
26. an der Uni promovieren (über Akk.) – получать ученую степень
27. allgemeine bildende Fächer, das Hauptfach – общеобразовательные предметы, основной предмет
28. der Betreuer, eine Dissertation betreuen, gutachten – научный руководитель, руководитель диссертации, дать отзыв (заключение) на диссертацию
29. unterrichten (-te, -t), der Unterricht – преподавать, занятия
30. leichtfallen (ie, a) Ant. schwerfallen; z.B. Deutsch fällt mir schwer – даваться легко (тяжело); например: немецкий дается мне тяжело
31. der Unterrichtsraum (-s, -räume), der Seminarraum, der Hörsaal (-s, -säle) – аудитория для практических занятий, лекционный зал
32. die Seminargruppe (-, -n) – студенческая группа
33. im Studentenwohnheim wohnen, ein Zimmer mieten, zur Miete wohnen – жить в студенческом общежитии, снимать комнату
34. verfügen über Akk. = zur Verfügung haben – обладать чем-либо, иметь в наличии
35. die Sporthalle, das Schwimmbad (-bäder) – спортивный зал, бассейн
36. die Mensa (-sen) – студенческая столовая
37. wissenschaftliche Kenntnisse, theoretische Fähigkeiten, geistigkulturelle Bildung – научные знания, теоретические способности, культурно-духовное образование
38. sich vorbereiten auf (Akk.); die Vorbereitung – готовиться к чему-либо; подготовка

b)

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1. der Bürger (-) | 1. гражданин |
| 2. das Recht (-e) | 2. право |
| 3. die Bildung (-en) | 3. образование |
| 4. die Verfassung (-en) | 4. конституция |
| 5. kostenlos | 5. бесплатный |
| 6. erhalten (ie, a) | 6. получать, сохранять |
| 7. leistungsstark | 7. хорошо успевающий |
| 8. die Prüfungen ablegen (te, t) | 8. сдавать экзамены |
| 9. das Direktstudium (-studien) | 9. дневное обучение |
| 10. das Fernstudium | 10. заочное обучение |
| 11. bestimmt | 11. определенный |
| 12. den Abschluss bilden (te, t) | 12. завершать |
| 13. Notizen machen (te, t) | 13. записывать, конспектировать |
| 14. den Lehrstoff erarbeiten (te, t) | 14. прорабатывать учебный материал |
| 15. Vorlesungen halten (ie, a) | 15. читать лекции |

16. erfahren	16. опытный
17. gründen (te, t)	17. основывать
18. das Bauwesen (-)	18. строительное дело
19. umbenennen (a, a)	19. переименовывать
20. die Wasserversorgung (-en)	20. водоснабжение
21. der Industrie- und Gesellschaftsbau	21. промышленное и гражданское
	строительство
22. die Fachrichtung (-en)	22. специальность
23. das Erzeugnis (-se)	23. изделие
24. die Tätigkeit (-en)	24. деятельность
25. der Markt (-"e)	25. рынок
26. die Ware (-n)	26. товар
27. das Werkzeug (-e)	27. инструмент
28. die Werkzeugmaschine (-n)	28. металлорежущий/обработ. станок
29. die Rechenmaschine (-n)	29. электронно-вычислительная машина
30. das Netz (-e)	30. сеть
31. der Lehrstuhl (-stühle)	31. кафедра
32. die Rechentechnik	32. вычислительная техника
33. die angewandte Mathematik	33. прикладная математика
34. die Festigkeitslehre	34. теория сопротивления материалов
35. der Hörsaal (-säle)	35. аудитория
36. der Seminarraum (-räume)	36. аудитория для практических занятий
37. eingerichtet	37. оборудованный
38. j-m zur Verfügung stehen (-a, -a)	38. находиться в чем-либо распоряжении
39. die Werkstätte (-n)	39. мастерская
40. die Ausrüstung (-en)	40. оснащение, оборудование
41. entsprechen (a, o)	41. отвечать, соответствовать
42. die Anstalt (-en)	42. учреждение, заведение
43. die Aula (-s)	43. актовый зал
44. der Erfrischungsraum (-"e)	44. буфет, кафетерий
45. reichhaltig	45. богатый, содержательный
46. der Bestand (-"e)	46. запас, фонд
47. der Band (die Bände)	47. том
48. die Lehrkraft(-kräfte)	48. педагог, преподаватель
49. die Ausbildung (-en)	49. обучение, подготовка
50. die Erziehung(-en)	50. воспитание
51. der Fachmann (die Fachleute)	51. специалист
52. verfügen über (Akk.) (te, t)	52. располагать чем-либо
53. bequem	53. удобный
54. die Mensa	54. столовая
55. die Freizeitgestaltung	55. мероприятия по проведению
	свободного времени
56. die Sportbetätigung	56. спортивная деятельность
57. die Erholung (-en)	57. отдых
58. die Möglichkeit (-en)	58. возможность
59. der Gütermarkt (-"e)	59. рынок товаров
60. der Dienstleistungsmarkt (-"e)	60. рынок услуг
61. die Buchführung	61. бухгалтерский учет

62. die Buchprüfung	62. аудит
63. die Weltwirtschaft	63. мировая экономика
64. die Weltwirtschaftsbeziehungen	64. экономические отношения

PHONETISCHE VORÜBUNGEN

Aufgabe I. Lesen Sie phonetisch richtig die folgenden Substantive. Beachten Sie die Aussprache des Suffixes *-ung* und *-ik*.

- a) Vorprüfung, Veranstaltung, Verfassung, Fachrichtung, Ausrüstung, Heranbildung, Freizeitgestaltung, Buchführung, Sportbetätigung.
- b) Rechentechnik, Mathematik, Musik, Grammatik, Physik, Republik, Elektrotechnik.

Aufgabe II. Beachten Sie die Aussprache folgender Wörter und Wortverbindungen.

Das Frühjahrssemester, die Fakultät für Wasserversorgung und Hydromelioration, die Produktion der Bauerzeugnisse und Konstruktionen, kommerzielle Tätigkeit auf dem Güter- und Dienstleistungsmarkt, die Rechenmaschinen, Systeme, Komplexe und Netze, der Lehrstuhl für Physik, Chemie, Festigkeitslehre, die Kanzlei, die Buchhalterei.

Aufgabe III. Lesen Sie folgende Sätze mit fallender Melodie.

1. Die Bürger der Republik Belarus haben das Recht auf Bildung.
2. An den Hochschulen gibt es Direkt-, Abend- und Fernstudium.
3. Am 9. Mai 1963 war der Beschluss angenommen, eine Hochschule für Bauwesen in der Republik Belarus zu gründen.
4. Der Bau der Hochschule begann im Jahre 1965.
5. Zu den polytechnischen Hochschulen gehören die Hochschulen, die Abteilungen für verschiedene technische Fachrichtungen haben müssen.
6. Auf dem hohen Niveau arbeiteten die Bau fakultät und Fakultät für Wasserversorgung und Hydromelioration, die eine große Aufmerksamkeit der Erweiterung der Fachrichtungen, der Stärkung der materiell-technischen Basis, der Einrichtung von Forschungslabor, der Ausbildung von hoch qualifizierten Wissenschaftlern schenkten.
7. Seit 1989 beginnt die zweite Etappe in der Entwicklung der Hochschule.
8. Seit dem 1. Juni 2000 heißt unsere Hochschule die Brester staatliche technische Universität.

ÜBUNGEN ZUM WORTGEBRAUCH

a) *lernen* – *studieren*

Глагол *lernen* переводится на русский язык словами «учить, учиться». В значении *учить* этот глагол не содержит смысловой оттенок «глубина изучения», например: Er lernt Deutsch, Englisch, Französisch.

Для обозначения занятий в школе всегда используется глагол *lernen*: Er lernt noch in der Schule. Глагол *lernen* может обозначать приобретение каких-либо навыков и умений, например: Das Kind lernte schnell lesen.

Глагол *studieren* означает углубленное изучение, например: Ich studiere Philolo-

gie. Этот глагол имеет еще значение «учиться в высшем учебном заведении», например: Ich studiere an der Universität.

Aufgabe I. Übersetzen Sie die nachfolgenden Sätze ins Russische.

1. Mein Sohn lernt das Gedicht auswendig.
2. Ich lerne nur eine Fremdsprache.
3. Mein Freund lernt Französisch.
4. Ich will nicht Englisch, sondern Deutsch lernen.
5. Dieser Hörer will Schreibmaschine schreiben lernen.
6. Meine Tochter lernt tanzen.
7. Mein Kleiner lernt noch in der Schule.
8. Lernen Sie die Vokabeln zu jeder Lektion?
9. Zuerst lernte ich Management.
10. Ich habe im Leben gelernt, vorsichtig zu sein.
11. In den letzten Jahren habe ich viel gelernt.
12. Sie lernt gerade, wie man einen Computer bedient.

Aufgabe II. Erfüllen Sie die folgende Aufgabe nach dem Muster.

Muster: – Ich lerne Italienisch. Und du?
– Ich lerne Englisch.

1. Ich lerne Französisch. Und du?
2. Meine Schwester lernt noch in der Schule? Und deine Schwester?
3. Ich studiere an der Hochschule. Und du?
4. Sie studiert Medizin. Und er?
5. Ich lerne die Vokabeln zu jeder Lektion. Und du?
6. Ich studiere gern das Fach Weltwirtschaft. Und du?
7. Ich lerne nur eine Fremdsprache. Und du?
8. Ich studiere in Brest. Und du?
9. Jeden Tag lerne ich die grammatischen Regeln. Und du?
10. Ich lerne das Gedicht von Goethe auswendig. Und du?

Aufgabe III. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Was kann man lernen?
2. Wo kann man lernen?
3. Was kann man studieren?
4. Wo kann man studieren?

Aufgabe IV. Korrigieren Sie die nachfolgenden Sätze.

1. Ich studiere in einer Oberschule.
2. Ich studiere ein Gedicht auswendig.
3. Er lernt an einer Universität.
4. Sie studiert Deutsch.
5. Wir lernen dieses Problem seit einem Jahr.
6. Ihr lernt Schach spielen.
7. Ich studiere diese Frage seit einem Monat.
8. Sie studieren tanzen.
9. Mein Sohn lernt gut.
10. Man kann nie genug lernen.

11. Das lernt sich leicht.
12. Ich studiere, Deutsch zu sprechen.

Aufgabe V. Übersetzen Sie die nachfolgenden Sätze ins Russische.

1. Seit dem 1. September studiere ich an der Technischen Universität.
2. An dieser Hochschule studiert man Bauwesen.
3. Meine Schwester studiert an der philosophischen Fakultät der Minsker-Universität.

Sie studiert Logistik.

4. Ich muss noch drei Jahre studieren.
5. Seit einem Monat studiere ich.
6. Ich habe das Protokoll gründlich studiert.
7. Wir studieren auch Fachliteratur.
8. Dieses Problem studiert er schon seit einem Jahr.
9. Mein kleiner Bruder möchte an der Technische Universität studieren.
10. Sie studiert jetzt im 4. Semester.
11. Der Polizist studiert den Ausweis.
12. Ich studiere die Speisekarte.

Aufgabe VI. Wählen Sie zwischen lernen und studieren.

1. Ich ... an der Humboldt-Universität.
2. Sie ... an der juristischen Fakultät.
3. Seit zwei Monaten ... ich Jura.
4. Meine jüngere Schwester ... noch in der 2. Klasse.
5. Er ... ein Gedicht von Goethe auswendig.
6. An dieser Hochschule ... man 4 Jahre.
7. Ich ... fotografieren.
8. Wir ... Deutsch.
9. Die Hörer ... die Vokabeln.
10. Ich ... Auto fahren.
11. Der Gelehrte ... dieses Problem seit einigen Jahren.
12. Man kann bei uns auch Computer bedienen
13. An welcher Hochschule ... du?
14. Er ... Jura an der Universität Bonn.
15. Ich möchte zuerst den Fahrplan

b) lehren – unterrichten

Глагол **lehren** означает «учить, обучать, преподавать». Этот глагол может сочетаться не только с дополнением, но и с инфинитивом другого глагола: Ich lehre ihn das Fotografieren. Ich lehre ihn fotografieren.

Глагол **unterrichten** имеет следующие значения:

1) обучать, преподавать, например:

Ich unterrichte (ihn) in Deutsch. Sie unterrichtet in verschiedenen Gruppen.

2) информировать, инструктировать, например:

Er hat uns sofort über die Sache / von dem Vorgang unterrichtet.

Aufgabe VII. Übersetzen Sie die nachfolgenden Sätze ins Russische.

1. Meine Frau lehrt in einer Oberschule.

2. Mein Bruder lehrt an einer Hochschule.
3. Seine Mutter lehrt in den oberen Klassen.
4. Dozentin K. lehrt Deutsch.
5. Unser Freund lehrte uns Computer bedienen.
6. Wer hat dich das gelehrt?
7. Er hat uns gelehrt, kritisch zu sein.
8. Die Geschichte lehrt, dass nichts Bestand hat.

Aufgabe VIII. Übersetzen Sie die nachfolgenden Sätze ins Russische?

1. Dieser Lehrer unterrichtet die Schüler gut.
2. Ich unterrichtete die Studenten in Deutsch.
3. Ihr Mann unterrichtet schon seit einigen Jahren.
4. Jeder Lektor unterrichtet in verschiedenen Gruppen.
5. Der Zeuge unterrichtete den Kriminalisten über den Vorfall.
6. Ich muss dich noch über den Sachverhalt unterrichten.
7. Erst durch seinen Brief wurde ich von diesem Ereignis unterrichtet.
8. Ich bin darüber schlecht (gut) unterrichtet.
9. Sind Sie bereits darüber / davon unterrichtet?
10. Soweit ich unterrichtet bin, ist alles in Ordnung.

Aufgabe IX. Wählen Sie die richtige Variante.

1. Sie (unterrichtet, lehrt) an der Hochschule.
2. Er hat ihn über seine Abreise rechtzeitig (unterrichtet, gelehrt).
3. Man hat mich über diesen Vorfall genau (unterrichtet, gelehrt).
4. Sie (lehrt, unterrichtet) uns Deutsch zu sprechen.
5. Hast du ihn von diesem Ereignis / über dieses Ereignis schon (gelehrt, unterrichtet)?

c) verfügen über Akk. – располагать чем-либо, кем-либо

Aufgabe X. Übersetzen Sie die nachfolgenden Sätze ins Russische.

1. Ich verfüge über überzeugende Beweise.
2. Leider verfüge ich über meine Zeit nicht.
3. Dieser Lehrer verfügt über gute Kenntnisse und reiche Erfahrungen.
4. Verfügen Sie über mich.
5. Du kannst über meinen Wagen verfügen.
6. Wir verfügen schon über einige Indizien.
7. Dieser Mensch verfügt über gute Beziehungen.
8. Leider verfügen wir über keine genauen Angaben.
9. Er verfügt über ein großes Vermögen.

Aufgabe XI. Äußern Sie Ihr Bedauern.

Muster: – Fällt Ihnen Deutsch leicht?
 – Nein, diese Fremdsprache fällt mir leider schwer.

1. Besuchst du den Unterricht regelmäßig?
2. Arbeitest du an der Sprache viel?
3. Sprichst du Deutsch?
4. Hast du die Prüfung schon bestanden?
5. Kannst du schon deutsche Zeitungen lesen?

6. Kannst du mir diese Regel erklären?
7. Kannst du mich morgen anrufen?

d) sich vorbereiten auf Akk. – готовиться к чему-либо

Aufgabe XII. Gebrauchen Sie in den nachfolgenden Sätzen das Verb *sich vorbereiten*.

Muster: Im Juni finden die Prüfungen statt (die Studenten).

Die Studenten bereiten sich auf die Prüfungen vor.

1. Im August finden die Zulassungsprüfungen statt (die Studienbewerber).
2. In der nächsten Woche findet der Gerichtsprozess statt (der Richter).
3. Am Mittwoch findet ein Vortrag über das Thema „Ausländer in Deutschland“ (der Professor).
4. In einem Monat findet der Kongress der Wissenschaftler statt (die Teilnehmer).
5. Im nächsten Jahr finden die Olympischen Sommerspiele statt (die Sportler).
6. Im 2. Semester legen die Studenten drei Examen ab (sie).

Aufgabe XIII. Beachten Sie die Bedeutung der nachfolgenden Verben.

1) sich bewerben / erwerben

sich bewerben (bewarb sich, hat sich beworben)

1. Sie hat sich für ein Studium beworben.
2. Er bewirbt sich um einen Studienplatz; einen Posten; einen Ferienplatz; jemandes Freundschaft, jemandes Gunst.

erwerben (erwarb, hat erworben)

1. etw. durch seine Arbeit, eigene Tätigkeit verdienen: sein Geld, sein Brot erwerben.
2. sich (D.) etw. durch Lernen aneignen: Sie hat sich gute Kenntnisse auf diesem Gebiet erworben.
3. etw. durch Verhandlungen oder Kauf erlangen: Sie haben ein Grundstück, ein Landhaus, ein wertvolles Bild erworben.

2) aufnehmen / annehmen

aufnehmen (nahm auf, hat aufgenommen)

1. jemanden, etw. hochnehmen: Er nahm das Kind auf. Sie nahm den Telefonhörer auf.
2. jemanden irgendwo beherbergen: Wir werden sie *in* unserem Haus aufnehmen. Sie nahm die Touristen für zwei Wochen in ihrer Wohnung auf.
3. jemanden, etw. in etw. (Akk.) aufnehmen: Er wurde als Mitglied in diese Organisation aufgenommen. Er nahm seinen Schwiegersohn als Teilhaber in sein Geschäft auf. Man hat seine Rezension in eine Zeitung aufgenommen.
4. etw. fassen: Dieses Schiff nimmt viel auf.
5. etw. geistig voll erfassen: Er war müde und konnte nichts mehr aufnehmen.
6. in bestimmter Weise auf etw. reagieren: eine Nacht freudig, skeptisch, schweigend, mit Vorsicht, mit Angst, mit gemischten Gefühlen aufnehmen.
7. etw. beginnen: Er wird ein Studium aufnehmen. Wann nimmt er seine Arbeit auf? Man muss mit ihm Kontakt aufnehmen. Wann nimmt er seine Arbeit auf? Man muss mit ihm Kontakt aufnehmen.
8. etw. fotografieren, aufzeichnen: eine Gruppe aufnehmen, ein musikalisches Werk auf ein Tonband aufnehmen.

annehmen (nahm an, hat angenommen)

1. ein Geschenk annehmen. Das kann ich doch nicht annehmen!

2. etw. akzeptieren, etw. billigen: Wir nehmen diesen Vorschlag an. Die Resolution wurde einstimmig angenommen.
3. jemanden aufnehmen: Er bestand die Prüfungen und wurde an der Universität angenommen.
4. etw. vermuten: Er hatte angenommen, dass sie verreist war.
5. etw. voraussetzen: Nehmen wir an, dass er zum ersten Mal nach Moskau gekommen ist.

3) ablehnen (lehnte ab, hat abgelehnt)

1. etw. nicht annehmen: Er lehnte das Geschenk dankend ab. Sie lehnte die Einladung ab.
2. etw. nicht akzeptieren, missbilligen: Sie haben diesen Plan, diesen Vorschlag, diesen Gesetzentwurf abgelehnt. Seine Bitte wurde abgelehnt.
3. jemanden, etw. nicht anerkennen: Dieser Maler wurde von der offiziellen Kunstkritik abgelehnt. Dieser Abiturient wurde abgelehnt, weil seine Leistungen nicht gut genug waren.

4) absolvieren (absolvierte, hat absolviert)

1. eine Schule, Hochschule bis zum Abschluss durchlaufen, erfolgreich beenden: Sie hat eine medizinische Hochschule absolviert.
2. ableisten: seinen Armeedienst absolvieren, sein Praktikum absolvieren (geh.)

5) die Leistung (-, -en)

1. das Resultat einer körperlichen oder geistigen Arbeit: Er hat hervorragende Leistungen erzielt. Er ist für seine großen sportlichen Leistungen ausgezeichnet worden. Er will seine Leistungen erhöhen, verbessern. Sie wollen gleichen Lohn für gleiche Leistung erhalten.

6) bestehen (bestand, hat bestanden)

1. vorhanden sein, existieren: Diese Lehranstalt besteht schon lange. Man feiert das 100-jährige Bestehen dieser Hochschule.
2. Diese Seminargruppe besteht aus zehn Studenten.
3. Worin besteht Ihre Aufgabe?
4. Die Prüfung erfolgreich, spielend, mit Glanz bestehen.

7) auffordern (forderte auf, hat aufgefordert)

1. jemanden zu etw. (D.) bitten, einladen: Er forderte uns zur Mitarbeit auf. Sie forderte uns zum Schweigen auf. Er fordert uns auf, einzutreten. Ein junger Mann forderte sie zum Tanz auf.

8) zählen (zählte, hat gezählt)

1. die Zahlen der Reihe nach nennen: Das Kind kann schon bis zehn zählen.
2. Sie zählte ihre Koffer noch einmal. Sie zählte die Tage bis zu den Ferien.
3. zu etw. jemandem gehören: Er zählt zu unseren besten Freunden. Sie zählt fast schon zur Familie.
4. jemanden, etw. zu jemandem, etw. rechnen: Man zählt ihn zu den bedeutendsten Historikern des 18. Jahrhunderts.

AUFGABEN ZUR WORTBILDUNG UND WORTBEDEUTUNG

Aufgabe I. Bestimmen Sie das Genus der folgenden Substantive. Deklinieren Sie diese im Singular und im Plural, wenn sie einen Plural haben.

Student, Prozent, Talent; Kenntnis, Zeugnis, Ergebnis, Verzeichnis; Numerus, Kasus, Tempus, Kursus; Diplom, Ökonom; Studium, Auditorium; Akademie, Genie, Knie; Struktur, Abitur.

Aufgabe II. Nennen Sie die Pluralform folgender Substantive.

Das Direktstudium, das Semester, die Diplomarbeit, der Abschluss, die Mensa, der

Seminarraum, der Hörsaal, der Gütermarkt, der Fachmann, die Aula, das Examen, die Zensur, das Praktikum, das Fach, der Bestand, der Professor, der Erfolg, die Basis, das Territorium, das Bauerzeugnis, die Konstruktion, das Transportmittel, die Fakultät, das Netzwerk, der Lehrstuhl, das Studentenwohnheim, die Ausrüstung, der Prozess.

Aufgabe III. Bestimmen Sie die Bestandteile folgender zusammengesetzter Substantive.

Muster: Das Lehrfach (lehren, das Fach)

Die Wasserversorgung, die Fachrichtung, das Direktstudium; das Fernstudium, das Frühjahrssemester, der Lehrstoff, die Freizeitgestaltung, die Sportbetätigung, die Festigkeitslehre, die Rechentechnik, der Lehrstuhl, der Erfrischungsraum, der Hörsaal, der Seminarraum, die Lehrabteilung, die Werkzeugmaschine, der Buchbestand, die Lehrkraft, der Landwirtschaftsbau, die Immobilienkompetenz, die Maschinenbauproduktion.

Aufgabe IV. Nennen Sie die Verben, von denen folgende Substantive gebildet sind. Übersetzen Sie sie ins Russische.

Die Bildung, die Verfassung, die Prüfung, die Versorgung, die Richtung, die Vorlesung, die Umbenennung, der Beschluss, das Erzeugnis, die Produktion, die Tätigkeit, die Verfügung, die Ausrüstung, die Wissenschaft, die Anforderung, die Festigkeit, die Gestaltung, die Heranbildung, die Erziehung, der Zusammenhang, der Studentenaustausch, die Informationsverarbeitung.

Aufgabe V. Nennen Sie Substantive von denen folgende Verben gebildet sind.

Gründen, finanzieren, erhalten, abschließen, prüfen, versorgen, gestalten, räumen. führen, öffnen, ermöglichen, erreichen, sich beschäftigen, bestimmen, erleichtern, berechtigen.

Aufgabe VI. Nennen Sie weitere Substantive mit den kursiv gedruckten Stämmen.

1. *Spezialschule*, *Sonderschule*, ...
2. *Anfängerkurs*, *Intensivkurs*, ...
3. *Aufnahmeprüfung*, ...
4. *Studienplatz*, ...

Aufgabe VII. Merken Sie sich die gebräuchlichsten Fremdwortsuffixe der Feminina. Führen Sie weitere Beispiele an.

- ie*: Akademie, ...; Historie, ...;
- ik*: Physik, ...; Logik;
- (*t*)*ur*: Kultur, ...;
- (*t*)*ion*: Lektion, Union, ...;
- (*i*)*tät*: Universität, Fakultät, ...

Aufgabe VIII. Nennen Sie Synonyme zu folgenden Wörtern.

Bekommen, die Note, unterschiedlich, die Produktion, die Ökonomie, ebenfalls, beenden, das Examen, beginnen, die Bildung.

auch, die Ausbildung, die Wirtschaft, anfangen, die Prüfung, abschließen, die Herstellung, erhalten, die Zensur, verschieden.

ARBEIT AM WORTSCHATZ

Aufgabe I. Lesen Sie die Wörter und Wendungen des themenbezogenen Wortschatzes und prägen Sie sich diejenigen ein, die neu für Sie waren.

Aufgabe II. Sagen Sie es anders, verwenden Sie dabei Wörter und Wendungen aus dem „Themenbezogenen Wortschatz“ und aus dem „Wortgebrauch“.

Eine Lehranstalt *gründen*; eine Fakultät *schließen*; sich eine Fakultät wählen; die feierliche Immatrikulation; er wurde *aus der Liste der Studentengestrichen*; er hat die Hochschulreife *erlangt*; sie *machte* ihr Abitur; der Lehrgang; man *richtete* einen Kurs für Anfänger *ein*; er hat einen Kurs für Fortgeschrittene *besucht*; es gibt verschiedene *Vorbereitungskurse*; die *Hörer* besuchen diese Vorlesungen gern; die *nötigen* Bewerbungsunterlagen; das ist *ihr Bewerbungsgesuch*; hier fehlt *der Gesundheitsbogen*; die *Lichtbilder* sind fertig; er *nahm* 1999 ein Hochschulstudium *auf*; alle *Studierenden* versammeln sich in der Aula; er wurde nicht *angenommen*; er ist *Student* in Leipzig; sie *studiert Philologie*; sie ist *Abendstudentin*; er *absolviert ein Fernstudium*; ein Lehrer mit Hochschulabschluss; viele *Akademiker* unterrichten in den Schulen; er *verdient* selbst sein Brot; durch seine Tätigkeit hat er ein hohes Ansehen *verdient*; viele Berliner *beherbergen* in ihren Wohnungen Festivalgäste; sie *reagierte* ziemlich skeptisch *auf* meinen Vorschlag; er will uns *fotografieren*; er *will* meine Bitte nicht *erfüllen*; in dieser Fabrik wird moderne Technik *verwendet*; alle sprachen über diese *Errungenschaft*; gleicher Lohn für gleiche *Arbeit*.

Aufgabe III. Ergänzen Sie die fehlenden Verben.

Sein Abitur ...; einen Kurs ...; sich zu einem Kurs ...; sich um einen Studienplatz ...; jemanden zum Studium ...; das Studium ...; alle Prüfungen erfolgreich ...; hoch qualifizierte Fachleute ...

Aufgabe IV. Bilden Sie Satzbeispiele mit den Wortgruppen der Aufgabe 3.

Aufgabe V. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen. Gebrauchen Sie die eingeklammerten Substantive im entsprechenden Kasus.

Sich ... (ein Studium) bewerben; ... (die ältesten Universitäten) zählen; sich ... (ein Studienplatz) ... (die Universität) bewerben; ... (die erforderlichen Bewerbungsunterlagen) gehören; jemanden ... (die Prüfungen) zulassen; ... (eine Hochschule, eine Universität, eine Fachschule) studieren; jemanden ... (Studium) delegieren; die Fakultät ... (Journalistik); jemanden ... (weitere Studien) auffordern.

GRAMMATISCHE VORÜBUNGEN

Aufgabe I. Bestimmen Sie die Wortfolge.

1. Seit September sind wir Studenten.
2. Fröhlich muss ich in die Hochschule.
3. Er studiert zwei Fremdsprachen.
4. Im Hörsaal hören die Studenten Vorlesungen.
5. Im Seminarraum 4 haben wir Unterricht.
6. Alle arbeiten im Sprachlabor.
7. Das Studium fällt mir schwer.
8. Viele Studenten arbeiten nach dem Unterricht im Lesesaal.

Aufgabe II. Ändern Sie die Wortfolge.

1. Der Studienraum 419 liegt oben.
2. Unten ist die Garderobe.
3. Rechts ist die Aula.
4. Das Fenster ist vorn.
5. Wir haben heute 3 Doppelstunden.
6. Seit Oktober studieren wir die zweite Fremdsprache.
7. Im ersten Semester studieren wir viele Fächer.
8. Am Abend arbeiten die Studenten im Lesesaal und bereiten sich zum Unterricht

vor.

Aufgabe III. Bilden Sie Fragen ohne Fragewort und mit Fragewort.

1. Olga ist Studentin.
2. Im Hörsaal hören die Studenten Vorlesungen.
3. Oleg studiert zwei Fremdsprachen.
4. Peter wohnt im Studentenwohnheim.
5. Er arbeitet im Lesesaal.
6. Wir besuchen gern die Vorlesungen dieses Professors.
7. Heute haben die Studenten ein Seminar in Mikroökonomik.
8. Sie studieren gern.
9. Nicht alle Studenten unserer Gruppe bekommen ein Stipendium.

Aufgabe IV. Setzen Sie den richtigen Artikel ein.

1. Ich brauche noch (das Lehrbuch, der Kugelschreiber, das Wörterbuch).
2. Das sind ... Studienräume. ... Studienräume sind groß.
3. Peter ist ... Student.
4. Unsere Universität ist ... Neubau.
5. Haben Sie noch ... Fragen?
6. Seit wann studieren sie ... Wirtschaft?
7. In dieser Arbeit gibt es ... Fehler. ... Fehler ist grob.
8. Ist Herr Böhmer ... Aspirant oder schon ... Lektor?
9. Diese Bücher sind ... Lehrbücher.
10. Kannst du mir noch ein paar ... gute Lehrbücher in Deutsch empfehlen?
11. Ist ... Studium schwer oder leicht?
12. Ist ... Raum 503 ... Studienraum?
13. Seit wann ist Peter ... Student?
14. In unserer Universität gibt es ... Sportclub und zwei ... Sportplätze.

DIE BRESTER STAATLICHE TECHNISCHE UNIVERSITÄT

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem Inhalt des Textes vertraut. Informieren Sie sich über die Geschichte der TU Brest.

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

An den Hochschulen gibt es Direkt-, Abend- und Fernstudium. Das Direktstudium

dauert an den Hochschulen 4-5 Jahre, die Fernstudenten studieren 4,5-5,5 Jahre. In jedem Studienjahr legen die Studenten nach dem Herbst- und Frühjahrssemester Prüfungen für bestimmte Fächer ab. Die Diplomarbeit bildet den Abschluss des Studiums.

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

Ich studiere an der TU Brest. Die Geschichte unserer Universität ist in drei Entwicklungsetappen zu teilen. Das ist die Gründung der Hochschule für Bauwesen, die Umbenennung der Hochschule in die polytechnische Hochschule und, endlich, die TU Brest.

Die **erste** Etappe begann am 9. Mai 1963, als der Beschluss angenommen wurde, eine Hochschule für Bauwesen in der Republik Belarus zu gründen. Der Bau der Hochschule war schnell, weil es im Gebiet Brest an Fachleuten im Bereich des Baues, der Architektur und Wasserversorgung mangelte. In jener Zeit war im Gebiet Brest nur eine pädagogische Hochschule von A.S. Puschkin.

Der Bau der Hochschule begann im Jahre 1965. Und am 1. April 1966 wurde die Hochschule für Bauwesen eröffnet. Seit dieser Zeit begann eine große Arbeit – die Formierung des Bestands der Pädagogen. Man bereitete die Hochschule auf die Aufnahme der ersten Studenten vor. Im Jahre 1966 wurde die erste Aufnahme der Studenten in fünf Fachrichtungen gemacht: „Architektur“ (77 Studenten), „Industrie- und Gesellschaftsbau“ (75 Studenten), „Landwirtschaftsbau“ (75 Studenten), „Stadtbau“ (50 Studenten), „Technologie der Reinigung der Natur- und Abwässer“ (50 Studenten). Insgesamt wurden 327 Studenten zum Direktstudium, 101 Studenten zum Abendstudium aufgenommen. Die Hochschule zählte damals 32 Lehrkräfte.

Die Erfolge der Universität erhielten ein hohes Ansehen und am 1. August 1989 wurde die Hochschule für Bauwesen in die polytechnische Hochschule umbenannt.

Seit 1989 begann die zweite Etappe in der Entwicklung der Hochschule. In diesem Jahr arbeitete man an der Erscheinung der neuen ökonomischen Fachrichtungen und am Bau des Gebäudes für Wirtschaftsfakultät. Das Rektorat achtete auf die Entwicklung der sozial-häuslichen Basis.

Die Hochschule begann Kontakte mit den ausländischen Hochschulen anzuknüpfen. In diesem Zusammenhang wurde der Vertrag über den Studentenaustausch für das Studium und Praktikum abgeschlossen. Derzeit hat unsere Hochschule viele Verträge über die Zusammenarbeit mit Russland, mit der Ukraine, mit Polen, Deutschland, Frankreich, China, Südkorea und anderen Ländern abgeschlossen. Seit dem 1. Juni 2000 heißt unsere Hochschule die Staatliche Technische Universität.

Derzeit hat die Universität folgende Fakultäten: die Baufakultät, die Fakultät für Ingenieurwesen und Ökologie, die Fakultät für elektronische Informationssysteme, die Wirtschaftsfakultät und die Fakultät für Maschinenbau.

In der Uni bildet man in 29 Fachrichtungen aus. **Die Baufakultät** bildet junge Fachleute in folgenden Fachrichtungen aus: „Architektur“, „Architekturdesign“. „Immobilienkompetenz und Management“, „Landwirtschaftsbau und Anordnung des Territoriums“, „Produktion der Bauerzeugnisse und Konstruktionen“, „Industrie- und Gesellschaftsbau“ und „Autobahnen“. Die Baufakultät ist eine der ältesten Fakultäten der Universität, an der über 1300 Studenten ausgebildet werden. Die Fakultät gehört der Internationalen Vereinigung der Baufakultäten an. Im Rahmen dieser Vereinigung werden neue Bildungsverfahren in der Ausbildung der Bauspezialisten eingeführt. Die Studenten dieser Fakultät lernen Gebäude entwerfen, Baubetrieb organisieren, Straßen und Flugplätze bauen und Immobilien

begutachten. An der Baufakultät kann man auch als Architekt ausgebildet werden.

Die Fakultät für Ingenieurwesen und Ökologie bildet Studenten in folgenden Fachrichtungen aus: „Wasserversorgung, Abwässer und Schutz der Wasserressourcen“, „Land- und Wasserwirtschaft“, „Umwelttechnik“. Die Fakultät verfügt über Laboratorien und Studienräume, die mit hochmodernen technischen Unterrichtsmitteln, mit Computertechnik, mit verschiedenen Geräten und Apparaturen ausgestattet sind. Die Studierenden erlernen Umweltprobleme, Grundlagen für sichere Lebensführung, neue effektive Technologien der Roh- und Abwasserreinigung.

Die Wirtschaftsfakultät bildet die Fachleute in folgenden Fachrichtungen aus: „Marketing“, „E-Marketing“, „E-Business-Ökonomie“, „Finanzen und Kredit“, „Wirtschaft und Betriebsführung“, „Wirtschaft und Organisation der Produktion“, „Buchführung, Analyse und Buchprüfung“ und „Logistik“. An der Fakultät werden Fachkräfte für verschiedene Wirtschaftsbereiche ausgebildet. Mit vielen Unternehmen und Organisationen der Stadt sind wirtschaftliche Partnerbeziehungen aufgebaut. Diese Beziehungen ermöglichen Lehrveranstaltungen außer Haus abzuhalten, reale Semester- und Diplomarbeiten zu machen, Berufspraktikum effektiv abzuleisten.

Die Fakultät für Maschinenbau bildet die Studenten in folgenden Fachrichtungen aus: „Technologie des Maschinenbaus“, „Technologische Ausrüstung technischer Produktion“, „Nutzung der Transportmittel“ und „Automatisierung der technologischen Prozesse in der Maschinenbauproduktion“, „Maschinen und Apparate für Nahrungsmittelproduktion“. Die Fakultät bildet hochqualifizierte geforderte Ingenieure der Anwendungsausrichtung aus: Techniker, Konstrukteure, Mechaniker, Fachkräfte für Industrielle Automatisierung, Automatisierung des Kraftfahrzeugtransportes, der Nahrungswirtschaft und sonstiger Zweige der Volkswirtschaft.

Die Fakultät für elektronische Informationssysteme bildet die jungen Fachleute in folgenden Fachrichtungen aus: „Computer, EDV-Systeme und Netzwerke“, „Automatisierte Systeme der Informationsverarbeitung“, „Industrieelektronik“, „künstliche Intelligenz“, „Software der Informationstechnologie“ und „programmierbare Mobilsysteme“. Die Studenten dieser Fakultät können sich aktiv mit den wissenschaftlichen Forschungen beschäftigen. Die Fakultät arbeitet mit führenden Hochschulen in der Republik Belarus und im nahen und fernen Ausland eng zusammen. Die an der Fakultät durchführenden Wissenschafts- und Forschungsarbeiten finden Weltanerkennung.

An unserer Universität gibt es viele Lehrstühle. Darunter sind: Lehrstuhl für Physik, Chemie, höhere Mathematik, darstellende Geometrie, Festigkeitslehre, Technologie der Bauproduktion und Baustoffkunde, Baukonstruktionen, Elektronik und Elektrotechnik usw. An der Wirtschaftsfakultät gibt es folgende Lehrstühle: Lehrstuhl für Management, für Informatik und angewandte Mathematik, für Weltwirtschaft, Marketing und Investitionen, für Weltwirtschaftstheorie und Logistik, für Buchführung, Analyse und Buchprüfung und Lehrstuhl für Fremdsprachen.

Unsere Universität besteht aus acht Gebäuden. Das Hauptgebäude ist ein vierstöckiges Haus. Im Erdgeschoss befinden sich die Garderobe, der Sportsaal, die Bibliothek und der Lesesaal. Im ersten Stock gibt es folgende Büros: das Rektorat, die Lehrabteilung, die Kanzlei, die Buchhaltung, die Aula und andere mehr. Die TU Brest hat eine reichhaltige Bibliothek, deren Buchbestand etwa 500000 Bände der Literatur aus verschiedenen Gebieten der Wissenschaft und Technik zählt. Es gibt 3 Lesesäle. Die technische Universität hat viele Hörsäle, Seminarräume und Computerräume. Den Studenten stehen Laboratorien und Werkstätten zur Verfügung.

Unsere Universität bietet große Möglichkeiten für ein erlebnisreiches Leben, das auf

lange Zeit im Gedächtnis haften kann. Für kreative Selbstentwicklung der Studenten, für Entwicklung ihrer Fertigkeiten und Fähigkeiten und der Individualität sind alle Bedingungen geschaffen. In der Freizeit können die Studenten Gesang ausüben, musizieren, Tanzkunst lernen. Und die Leistungsschau der Laienkunst „Sterne der Technischen Staatsuniversität Brest“ ermöglicht immer mehr Talente von Studienanfängern ans Licht zu bringen. Der Studentenklub vereinigt dreizehn Künstlergruppen, die sich aktiv an städtischen, regionalen und republikanischen Veranstaltungen beteiligen. Es herrscht hier eine besondere Atmosphäre. An der Universität sind alle Bedingungen für Schutz und Verbesserung der Gesundheit der Studenten geschaffen. Der Sport- und Wellnesskomplex der Universität verfügt über zwei Sporthallen, eine Schwerathletikhalle und eine Halle für Box- und Geräteturnen. Der Sportklub der Universität vereinigt 19 Sportgruppen für über 300 Studenten. Unsere Studenten beteiligen sich jährlich an offenen Meisterschaften und Pokalwettspielen und platzieren sich in Karate, Kraftdreikampf, Boxsport, Armwrestling. Die gut eingerichtete Mensa in Verbindung mit 2 Studentencafes verpflegt die Studenten und die Mitarbeiter der Uni mit abwechslungsreichem Essen zum günstigen Preis. Nicht weit von der Universität befinden sich 4 Studentenwohnheime mit ausgestatteten Studienräumen, Fitnesshallen und Erholungsräumen.

Alles oben Gesagte bedeutet, dass die Studenten alle Möglichkeiten für Studium, Sport und Erholung haben. Sicherlich kommt unsere Universität in der Entwicklung heran, ständig werden internationale strategische Partnerschaften entwickelt, innovative Bildungstechnologien eingeführt. Das Ziel unserer Universität heute ist Zukunftsorientierung. Unser großes kollegiales Team orientiert sich auf die aufsichtsreiche Zukunft.

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Finden Sie im Text folgende Wörter und Wortverbindungen.

Право на образование, хорошо успевающие студенты, бесплатное обучение, сдавать экзамены по определенным предметам, слушать лекции, прорабатывать учебный материал, читать лекции, промышленное и гражданское строительство, строительный институт, металлорежущие станки и инструменты, находиться в чем-либо распоряжении, кафедра вычислительной техники и прикладной математики, на первом этаже, на втором этаже, учебная часть, возможность для учебы, занятий спортом и отдыха, всесторонне развитые специалисты, литература из различных областей науки и техники.

Aufgabe III. Ergänzen Sie die Sätze mit den Wörtern aus dem Text.

1. Die Bürger der Republik Belarus haben
2. Das Direktstudium an der TU Brest Jahre.
3. In jedem Studienjahr legen die Studenten nach dem ... Prüfungen für bestimmte Fächer ab.
4. ... erarbeiten die Studenten den Lehrstoff.
5. Unsere Universität ... am 1. April 1966 ... und ... früher die Hochschule für Bauwesen.
6. Seit dem 1. Juni 2000 heißt die polytechnische Hochschule
7. Unsere Universität hat ... Fakultäten:
8. Unsere Universität bildet junge Fachleute in 29 Fachrichtungen aus:
9. Im Erdgeschoss befinden sich die Garderobe,
10. Unsere Universität ... über 2 Sporthallen, Sportplätze und einen Sportclub.

11. Im ersten Stock liegen folgende Büros:
12. Die Studenten haben alle Möglichkeiten für Studium,

Aufgabe IV. Bilden Sie Sätze aus den folgenden Wörtern.

1. Das Recht auf, die Bürger, haben, die Republik Belarus, die Bildung.
2. Derzeit, viele Studenten, müssen, zahlen, das Studium, für, Studiengebühre.
3. Hören, Notizen, die Studenten, und, machen, Vorlesungen.
4. Die Vorlesungen, erfahren, und, die Lehrkräfte, Professoren, halten.
5. Studieren an, ich, die TU Brest.
6. In, ist zu teilen, die TU Brest, drei Entwicklungsetappen, die Geschichte.
7. Im Jahre 1965, beginnen, die Hochschule, der Bau, man, mit. (Präteritum)
8. Die Hochschule für Bauwesen, seit, öffnen, werden, der 1. April 1966. (Präteritum Passiv)
9. Machen, in, werden, im Jahre 1966, fünf Fachrichtungen, die Studenten, die erste Aufnahme. (Präteritum Passiv)
10. In, umbenennen, werden, an, die Hochschule für Bauwesen, der 1. August 1989, die polytechnische Hochschule. (Präteritum Passiv)
11. Anknüpfen, die Hochschule, beginnen, die ausländischen Hochschulen, mit, Kontakte (Präteritum).
12. Sich vorbereiten auf, die Studenten, das Seminar, in, das Selbststudium.
13. Zur Verfügung stehen, die Laboratorien, die Werkstätten, die Studenten, modern.
14. Bestehen aus, die Universität, unser, das Gebäude, acht.

Aufgabe V. Beantworten Sie folgende Fragen zum Text.

1. Was garantiert den Bürgern der Republik Belarus das Recht auf Bildung?
2. Wann wurde die Hochschule für Bauwesen in die polytechnische Hochschule umbenannt?
3. Welche Fakultäten gibt es derzeit an der TU Brest?
4. In welchen Fachrichtungen bildet unsere Universität junge Fachleute aus?
5. Welche Lehrstühle hat unsere Universität?
6. In welchen Fachrichtungen bildet die Wirtschaftsfakultät junge Fachleute aus?
7. Wie viele Studentenwohnheime gibt es an unserer Universität?
8. Wofür haben die Studenten alle Möglichkeiten an unserer Universität?

Aufgabe VI. Übersetzen Sie schriftlich die nachstehenden Sätze ins Deutsche.

1. Все граждане Республики Беларусь имеют право на образование.
2. Не все могут получить бесплатное образование. Большинство студентов должны платить за учебу.
3. А ты знаешь, что все студенты после осеннего и весеннего семестра сдают зачеты и экзамены по определенным предметам?
4. В каком году был образован Брестский государственный технический университет?
5. Какие факультеты есть в Вашем университете?
6. Экономический факультет выпускает специалистов по следующим специальностям: логистик-экономист, маркетолог-программист, бухгалтер, менеджер, экономист, экономист-программист.
7. В вашей группе много хорошо успевающих студентов?
8. Почему ты не конспектируешь учебный материал?

9. Он учится на дневном или заочном отделении?
10. Какие специальности есть в университете?
11. Каждый день студенты слушают лекции, посещают практические занятия и готовятся к семинарам.
12. Где находится кафедра иностранных языков?
13. Прикладная математика дается мне легко.
14. Аудитория для практических занятий № 419 находится на четвертом этаже.
15. Наш актовый зал выглядит очень современно.
16. В каком году был переименован наш университет?
17. В распоряжении студентов находятся современно оборудованные аудитории и лекционные залы.
18. Педагоги в университете очень опытные.
19. Во время большого перерыва студенты могут что-нибудь поесть в столовой.
20. В библиотеке в распоряжении студентов и преподавателей находится множество томов литературы из различных областей науки и техники.
21. Такие специальности как бухгалтерский учет, маркетинг, электронный маркетинг, экономика и управление на производстве, логистика очень популярны среди студентов.
22. Из скольких зданий состоит университет?
23. Сколько лет продолжается обучение на дневном отделении?
24. Недалеко от университета находятся студенческие общежития.
25. Наш университет выпускает хороших специалистов.
26. В спортивных залах университета у студентов есть возможность заниматься спортом.
27. В 2021 году Брестский государственный технический университет отмечал 55 лет с момента своего образования.
28. За годы своего существования наш университет выпустил много высококвалифицированных специалистов.

Aufgabe VII. Sprechen Sie zum Thema „Die Brester Staatliche Technische Universität“ anhand des Planes und der Fragen der Aufgabe 4 über Ihre Universität.

Geschichte der Universität	Die Gründung, die Umbenennung
Aufbau der Universität	Lehrgebäude, Fakultäten, Fachrichtungen, Anzahl der Studenten
Organisation des Studiums	Semester, Vorlesungen, Seminare, praktische Übungen, Laborübungen, Praktika
Lehrkörper der Universität	Professoren, Dozenten, Hochschullehrer, wissenschaftliche Mitarbeiter
Studienbedingungen	Kabinette, Labors, Hörsäle, Unterrichtsräume, Bibliothek, Lesesaal, Sportsäle, Stadion
Lebensbedingungen	Wohnheim, Mensa, Studentenklub, Sportklub

Aufgabe VIII. Lesen Sie den nachstehenden Dialog und spielen Sie ihn vor.

Mascha: Hallo, Ira. Freut mich, Dich zu sehen. Ich habe gehört, dass Du jetzt an der Uni studierst.

Ira: Ja, ich bin Studentin.

M: Wo studierst Du?

I: Ich studiere an der TU Brest. Ich bin im Direktstudium.

M: Wie viel Jahre dauert das Direktstudium?

I: Es dauert 4 Jahre.

M: Studierst Du an der Universität kostenlos?

I: Nein, ich muss für mein Studium zahlen.

M: Ich habe gehört, dass Ihre Uni früher anders hieß.

I: Ja, früher hieß unsere Hochschule das Institut für Bauwesen und im Jahre 1989 wurde sie in die polytechnische Hochschule unbenannt. Und seit dem Jahre 2000 heißt unsere Hochschule die TU Brest.

M: Welche Studienformen gibt es an der Universität?

I: An unserer Universität gibt es folgende Studienformen: Vorlesungen, Seminare, Praktika, Konsultationen und Laborarbeiten.

M: Fällt Dir das Studium leicht? Gefällt Dir das Studium?

I: Nein, das Studium fällt mir nicht leicht, aber ich gebe mir Mühe. Trotzdem gefällt mir das Studium, weil die Studenten alle Möglichkeit dafür haben.

M: An welcher Fakultät studierst Du?

I: Ich studiere an der Wirtschaftsfakultät.

M: Und welche Fakultäten gibt es noch an ihrer Uni?

I: Derzeit hat die Universität folgende Fakultäten: die Baufakultät, die Fakultät für Ingenieurwesen und Ökologie, die Fakultät für elektronische Informationssysteme, die Wirtschaftsfakultät und die Fakultät für Maschinenbau.

M: Wer hält Vorlesungen an der Uni?

I: Die Vorlesungen halten erfahrene Professoren und Lektoren.

M: Wann wirst Du die Prüfungen für bestimmte Fächer ablegen?

I: Ich werde im Januar und im Juni die Prüfungen ablegen.

M: Dann wünsche ich Dir viel Erfolg.

I: Danke!

M: Gern geschehen!

Aufgabe IX. Bereiten Sie eine Präsentation zum Thema „Meine Universität“ vor.

SPRECHÜBUNGEN

Aufgabe X. In der Universität ist fast alles anders als in der Schule.

Viele Studenten fühlen sich unsicher, sie haben Angst und brechen ihr Studium ab. Das muss nicht so sein. Es gibt viele Möglichkeiten, etwas dagegen zu tun. Eine Möglichkeit ist das richtige Lernen. Wenn man richtig lernen will, muss man zuerst herausfinden, was man bisher beim Lernen richtig und was man falsch gemacht hat. Die folgende Tabelle der Selbstbeobachtung kann Ihnen dabei helfen.

Aufgabe XI. Füllen Sie die Tabelle aus und sprechen Sie anschließend über Ihre Lerngewohnheiten.

Selbstbeobachtung	Stimmt	Stimmt nicht
1. Wenn ich für eine Prüfung lerne, arbeite ich manchmal sechs und mehr Stunden hintereinander.		
2. Wenn ich etwas neu gelernt habe, versuche ich, dieses neue Wissen auch anzuwenden.		
3. Bevor ich mich mit einem einzelnen Problem beschäftige, versuche ich, einen Überblick über das ganze Gebiet zu gewinnen.		
4. Ich teile mir meine Arbeitszeit so ein, dass sie auch für Wiederholungen reicht.		
5. Ich diskutiere über den Stoff und die Probleme mit anderen Studenten.		
6. Ich bezweifle, dass Gruppenarbeit gut ist. Deshalb arbeite ich allein.		

Aufgabe XII. Ordnen Sie die Aussagen der Lernpsychologen den Punkten 1-6 in der Übung 1 zu.

Aufgabe XIII. Berichten Sie darüber, ob nach Ihren Erfahrungen die Aussagen der Psychologen stimmen.

- a) Wissen muss angewendet werden, damit es besser behalten wird. Es ist viel leichter, neue Probleme zu lösen, wenn man vorher andere ähnliche Probleme bearbeitet hat.
- b) Diskussionen geben Anregungen und zeigen, ob man Probleme verstanden hat.
- c) Es hängt vom Stoff ab, wie lange man ohne Unterbrechung lernen sollte. Jedenfalls ist es besser, den Stoff nicht auf einmal zu lernen, sondern ihn auf mehrere Teile zu verteilen.
- d) Die Arbeit ist leichter, wenn sie auf mehrere Personen aufgeteilt ist. Gruppen finden mehr Lösungen und erkennen schneller falsche Lösungen.
- e) Ein Stoff muss mehrmals wiederholt werden, damit man ihn wirklich behält. Im Durchschnitt vergisst man innerhalb von 24 Stunden 60-70% des neuen Stoffes.
- f) Einzelprobleme, die man in einem großen Zusammenhang sieht, versteht und behält man besser.

Aufgabe XIV. Beschreiben Sie Ihr Studium an der TU Brest.

THEMA 1.3. WIRTSCHAFTS FAKULTÄT DER TU BREST

DIE WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT DER TU BREST

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachfolgenden Text vertraut.

Die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät wurde im Februar 1995 gegründet. Bis vor kurzem fehlten in der westlichen Region der Republik Belarus die Strukturen der höchsten Wirtschaftsbildung. Die unvermeidliche Entwicklung der Marktwirtschaft, die einzigartige geopolitische Lage der Region hat das heftige Anwachsen des Bedürfnisses nach den Fachkräften in den neuen Sphären der Tätigkeit - Ökonom, Manager, Fachkräfte auf dem Marketing und so weiter herbeigerufen.

Die junge Fakultät hat sich in Forschung und Lehre etabliert und ist heute ein wichtiger Bestandteil der Universität Brest. In der Forschung setzt sich die Universität mit aktuellen und grundlegenden wirtschaftlichen Fragestellungen auseinander. Den Studierenden werden die relevanten Kompetenzen für das Verständnis und die Analyse dieser Fragestellungen vermittelt. Das Ziel ist es, Fachleute sowie Expertinnen und Experten auszubilden, die mit zukunftsorientierten Lösungen in einer sich stark verändernden Arbeitswelt den Unterschied ausmachen.

Laut DUDEN versteht man unter dem Begriff „die Fakultät“ die organisatorische Grundeinheit der Hochschule. Sie ist die nächste Verwaltungsebene unterhalb der gesamtuniversitären Ebene. Der Fakultätsrat besteht aus Vertretern aller Mitgliedergruppen der Universität an einer Fakultät: aus Hochschullehrern, akademischen Mitarbeitern, Studierenden und sonstigen Mitarbeiter. Vom Fakultätsrat werden Kommissionen eingesetzt, um Entscheidungen vorzubereiten. Den Vorsitz führt der Dekan oder ein Kommissionsmitglied, das vom Dekan bestimmt wurde. Die Kommissionen sind meist im gleichen Verhältnis wie der Fakultätsrat zusammengesetzt. Wichtige Ausnahme ist die Studienkommission.

Neben den Lehrstühlen und Instituten sind die fakultätsübergreifenden Abteilungen - Dekanat, Studienbüro, die Campus-Bibliothek und das Fakultätsrechenzentrum - zentrale Einrichtungen unserer Fakultät. Das Dekanat ist das Herzstück der Fakultät. An dieser Schnittstelle laufen die fakultätsübergreifenden und organisatorischen Fäden zusammen. Zentrales Gremium der Fakultät ist ferner der Fakultätsrat, welcher in der Vorlesungszeit einmal monatlich zusammenkommt. Das Studienbüro berät in Fragen der Studienterminplanung. Die Campus-Bibliothek Wirtschaftswissenschaften ist ein Teil der Universitätsbibliothek von der TU Brest. Der Bibliotheksbestand der Wirtschaftswissenschaften umfasst circa 100.000 Werke sowie ein umfangreiches Angebot an Zeitschriften in gedruckter und elektronischer Form, e-Books und wirtschaftswissenschaftlichen Datenbanken.

Das vielfältige Studium in Wirtschaftswissenschaften vermittelt sowohl umfangreiches Grundlagenwissen in Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre und empirischen Methoden als auch Fachwissen aus hochaktuellen Themenbereichen wie Digitalisierung. Als kleine Fakultät wird hierzulande ein persönliches Umfeld geboten, in dem Studierende in direktem Kontakt zu Lehrbeauftragten und Dozierenden stehen. Dies ermöglicht eine gezielte Förderung und bietet Raum zum Üben und Entdecken sowie für ein gutes Maß an Eigeninitiative.

Die Fakultät pflegt intensive Kontakte zu regionalen und internationalen Beratungsunternehmen, Handels- und Industrieunternehmen. Praxisvorträge oder -seminare finden regelmäßig statt und eröffnen den Berufseinstieg.

Das Studienprogramm ist generalistisch ausgerichtet und vermittelt die Kernelemente der Wirtschaftswissenschaft und die wesentlichen Konzepte der Unternehmensführung. Hohe Interaktion und persönliches Feedback ermöglichen schnelle Lernfortschritte. Die Studierenden werden so befähigt, komplexe Zusammenhänge zu analysieren sowie eigenständig Lösungen für betriebswirtschaftliche Probleme zu entwickeln. Neben dem betriebswirtschaftlichen Wissen werden auch die volkswirtschaftlichen, statistisch-mathematischen und juristischen Grundlagen erarbeitet.

Der Abschluss Bachelor of Science vermittelt den Absolventen die wirtschaftswissenschaftlichen Fachkenntnisse und Schlüsselqualifikationen, die für einen erfolgreichen Übergang ins Berufsleben oder die Aufnahme eines Masterstudiengangs notwendig sind.

Heutzutage werden an der ökonomischen Fakultät 1000 Studenten ausgebildet. Unter denen sind 700 Studierende im Direktstudium und 300 Studierende sind im Fernstudium.

An der Fakultät sind hundert hochqualifizierte Lehrkräfte tätig, 4 Doktoren der Wissenschaft, 29 Kandidaten der Wissenschaft und Dozenten. Mehr als 20 junge Lehrkräfte werden, jährlich in der Aspirantur ausgebildet.

Jährlich veranstaltet die Fakultät internationale wissenschaftlich-praktische Konferenzen für die Probleme der Wirtschaft, nach denen Ergebnisse die Sammlungen der wissenschaftlichen Arbeiten verlegt werden.

An der Fakultät bildet man in folgenden Fachrichtungen aus: „Marketing“, „E-Marketing“, „E-Business-Ökonomie“, „Finanzen und Kredit“, „Wirtschaft und Betriebsführung“, „Wirtschaft und Organisation der Produktion“, „Buchführung, Analyse und Buchprüfung“ und „Logistik“.

Die Studenten mit Schwerpunkt "Marketing" und „E-Marketing“ bildet man in den Disziplinen, die mit den Problemen der Marktwirtschaft verbunden sind, die kommerzielle Tätigkeit und die Außenwirtschaft studieren. Die Absolventen mit diesem Schwerpunkt verstehen, den Markt zu untersuchen, besitzen die Fragen der Preisbildung, Computerkenntnisse und Geschäftsdeutsch. Sie sind für die Arbeit in den Diensten des Marketings, des Vertriebs, der Werbung, des Handels, für die Schaffung und Bedienung von Web-Seiten und Online-Shops vorbereitet.

Die Absolventen mit Schwerpunkt " Buchführung. Analyse und Buchprüfung " sind zur Organisation und Buchführung, der Verwaltung der Aufwände in den Unternehmen aller Eigentumsformen vorbereitet, sie verfügen über tiefe Kenntnisse im Finanz- und Bankgeschäft, und kennen sich in den Fragen der Besteuerung.

Die Absolventen mit Schwerpunkt „E-Business-Ökonomie“ sind für die Verwirklichung der Außenwirtschaft der Unternehmen, für die Verwaltung, die Planung und die Organisation der wirtschaftlichen Tätigkeit des Unternehmens, für die Verbesserung der IT-Strukturen des Unternehmens, für die Geschäftsplanung, für die Durchführung der wirtschaftlichen Berechnungen vorbereitet. Sie bekommen eine gute Vorbereitung in den juristischen Disziplinen. Die Fachkräfte mit solchem Wissen sind auch im Stande, in den gemeinsamen, ausländischen Unternehmen zu arbeiten.

Die Studenten mit Schwerpunkt "Finanzen und Kredit" werden in den Disziplinen herangebildet, die mit finanziell-wirtschaftlicher Tätigkeit verbunden sind, z.B.in Finanzmanagement, Verwaltungsberücksichtigung. Sie können die Arbeiten nach der finanziellen-Kreditplanung, der Verwirklichung der Berechnungen mit dem Budget, den Banken, den Lieferanten verwirklichen, finanziell-wirtschaftlich Tätigkeit die Unternehmen analysieren.

Die Studenten mit Schwerpunkt "Wirtschaft und Betriebsführung" studieren die Disziplinen, die mit der wirtschaftlichen Tätigkeit des Unternehmens verbunden sind. Dazu gehören solche Tätigkeiten wie die Organisation der Produktion, die Verwaltung der Unterabteilungen, Motivation und Ausbildung des Personals. Die Absolventen sind für die planmäßige Produktions- und planwirtschaftliche Tätigkeit auf dem Gebiet der Wirtschaft und der Verwaltung des Unternehmens vorbereitet.

Die Absolventen mit Schwerpunkt "Wirtschaft und Organisation der Produktion" können in den Ämtern als Ökonome in den Projekt- und Bauorganisationen, in den budgetvertragsmäßigen und Produktionsabteilungen arbeiten.

Die Studenten mit Schwerpunkt „Logistik“ sind für das Warenflussmanagement, für den Aufbau der Lieferketten in einem Logistikunternehmen, für die Arbeit in einer Logistik- oder Marketingabteilung und für Logistik im Unternehmen vorbereitet.

An der Wirtschaftsfakultät gibt es folgende Lehrstühle: Lehrstuhl für Management, für Informatik und angewandte Mathematik, für Weltwirtschaft, Marketing und Investitionen, für Weltwirtschaftstheorie und Logistik, für Buchführung, Analyse und Buchprüfung

und Lehrstuhl für Fremdsprachen.

Aufgabe II. Stellen Sie schriftlich 5 Fragen zum Text.

Aufgabe III. Berichten Sie kurz über die Wirtschaftsfakultät der Brester staatlichen technischen Universität.

Aufgabe IV. Bereiten Sie die Präsentation zum Thema „Die Wirtschaftsfakultät der Brester Staatlichen Technischen Universität“.

WIRTSCHAFTSTHEMEN

THEMA 2.1. GRUNDLAGEN DER WIRTSCHAFT.

Lehrmaterial aus dem Buch von Mojsejtschuk „Deutsch für Wirtschaftsstudenten“

Lektion 1

Текст „Unsere Bedürfnisse“ c. 9 -10

Текст „Bedürfnisse ändern sich“ c. 15-16

упр. 1-6, c. 12-15

Тест № 1 c. 16-17

Lektion 3

Текст „Was heißt „Wirtschaften?““ c. 26-27

Текст „Das ökonomische Prinzip in der Wirtschaft und im Familienhaushalt“ c. 27-29

упр. 1-6, c. 30-32

Тест № 3 c. 34

Lektion 4

Текст „Von Bedürfnissen zur Nachfrage“ c. 58-59

Текст „Güterarten“ c. 59-61

упр. 1-13, c. 52-57 (Grammatikübungen)

упр. 1-11, c. 63-66 (Wortschatzübungen)

упр. 1-4, c. 66-67 (Übungen zur Konversation)

TEIL A. LEHRTEXT

A1. Sehen Sie das Bild an. Beantworten Sie die Fragen.



1. Was ist Bedürfnis?
2. Welche Gruppen von Bedürfnissen gibt es?
3. Nennen Sie zu jeder Gruppe andere Bedürfnisse.

A2. Lesen Sie den Text. Ordnen Sie die Titel den Paragraphen zu.

Wirtschaft: Wirtschaftliche Grundfragen

- Wie produziert man?
- Für wen produziert man?
- Welche Güter produziert man?
- Wozu produziert man?

A. _____

Der Mensch hat viele Bedürfnisse. Er braucht Essen, Wohnung und medizinische Hilfe. Diese Bedürfnisse heißen primär (physiologisch). Neben diesen primären Bedürfnissen gibt es auch Bedürfnisse nach Unterhaltung oder Bildung. Sie heißen sekundär.

Für Befriedigung seiner Bedürfnisse braucht ein Mensch Güter. Die Güter sind knapp oder begrenzt. Das ist das Hauptproblem der Wirtschaft. Um dieses Problem zu lösen, muss eine Gesellschaft drei wirtschaftliche Grundfragen beantworten: Welche Güter produziert man? Wie produziert man? Für wen produziert man?

B. _____

Ein Gut ist jedes Mittel, das menschliche Bedürfnisse befriedigt. Güter sind sowie materielle Gegenstände (Lebensmittel, Kleidung), als auch Dienstleistungen (Theaterbesuch, Telefonverbindung).

Es gibt zwei Arten von Gütern: freie und knappe Güter. Freie Güter sind unbegrenzt, d.h. (das heißt) jeder kann sie unbegrenzt benutzen. Aber freie Güter werden seltener: auch die Güter saubere Luft und frisches Wasser werden heute zu knappen Gütern.

Zur Güterproduktion braucht man Ressourcen. Sie heißen Produktionsfaktoren. Die Produktionsfaktoren sind begrenzt. Daher muss man entscheiden, welche und wie viel Güter zu produzieren.

C. _____

Ein Gut kann man unterschiedlich produzieren. Die Produktion verändert sich im Laufe der industriellen Entwicklung. Zum Beispiel war die Produktion eines Autos früher arbeitsintensiv, d. h. (das heißt) man brauchte viele Arbeiter. Heute benutzt man oft Industrieroboter und damit der Faktor Kapital (die Produktion ist kapitalintensiv).

D. _____

Eine weitere wichtige Frage ist „Welche Menschen konsumieren die Güter?“

Hier unterscheidet man zwischen privaten und öffentlichen Gütern. Öffentliche Güter benutzen die Menschen zusammen (zum Beispiel, eine Brücke oder ein Kraftwerk). Bei privaten Gütern gibt es das Problem der Konkurrenz: wenn ein Mensch eine Banane isst, dann können die anderen sie nicht mehr essen.

A3. Richtig oder falsch?

1. Essen, Schlaf und Wohnung sind primäre Bedürfnisse.
2. Ausbildung und Freundschaft sind sekundäre Bedürfnisse.
3. Güter sind materielle Objekte.
4. Es gibt Güter, die unbegrenzt sind.
5. Ressourcen braucht man zur Produktion der Güter.
6. Ein Gut produziert man immer gleicherweise.
7. Alle Menschen benutzen öffentliche Güter zusammen.

A4. Was bedeuten die Fachwörter? Ordnen Sie zu.

<i>Das Bedürfnis</i>	Güter, die nicht materiell sind
<i>Das Gut</i>	Herstellung von Gütern
<i>Die Dienstleistung</i>	Ressourcen zur Güterproduktion
<i>Knappe Güter</i>	etwas, was man zum Leben braucht
<i>Die Produktion</i>	Güter für ein Kollektiv
<i>Der Produktionsfaktor</i>	Güter für eine individuelle Person
<i>Private Güter</i>	Begrenzte Güter
<i>Öffentliche Güter</i>	etwas, was man besitzt

A5. Beantworten Sie die Fragen.

1. Welche Bedürfnisse hat der Mensch? Nennen Sie Beispiele.
2. Was braucht der Mensch zur Befriedigung seiner Bedürfnisse?
3. Was ist das Hauptproblem der Wirtschaft?
4. Wie löst man dieses Problem?
5. Wodurch unterscheiden sich Güter und Dienstleistungen? Nennen Sie Beispiele.
6. Wodurch unterscheiden sich freie und knappe Güter? Nennen sie Beispiele.
7. Was braucht man zur Güterproduktion?
8. Wodurch unterscheiden sich öffentliche und private Güter? Nennen Sie Beispiele.

A6. Fassen Sie den Text kurz zusammen. Ergänzen Sie folgende Wörter.

Bedürfnisse, Produktionsfaktoren, privat, knapp, produziert, öffentlich, Dienstleistungen, Güter.

Der Mensch hat ..., die er befriedigen will. Dafür braucht er Das Hauptproblem besteht darin, dass Güter ... sind. Deshalb entscheidet man, was und für wen man Güter sind materiell, nicht materielle Güter heißen Zur Güterproduktion benutzt man Ressourcen, die ... heißen. Man produziert nicht immer gleicherweise, die Produktion entwickelt

sich. Die Güter benutzen die Menschen zusammen, sie heißen dann Güter für eine individuelle Person heißen

A7. Erzählen Sie über die Hauptaufgaben der Wirtschaft.

TEIL B. ÜBERSETZUNGSTRAINING

B1. Übersetzen Sie ins Russische. Wählen Sie 5 Wortverbindungen und bilden Sie Sätze damit.

Die Bedürfnisse befriedigen; primäre Bedürfnisse; sekundäre Bedürfnisse; Güter brauchen; Güter produzieren; knappe Güter; Güter konsumieren; ein Problem lösen; Güter benutzen; knappe Ressourcen; industrielle Entwicklung; bei der Produktion benutzen; arbeitsintensive Produktion; zwischen privaten und öffentlichen Gütern unterscheiden.

B2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

Потреблять товары; удовлетворять потребности; нуждаться в жилье и пищи; различать индивидуальные и коллективные потребности; решать проблему; вторичные потребности; товары и услуги; потребитель; культурное развитие; испытывать чувство недостатка; организовать производство; факторы производства; совместно использовать.

B3. Übersetzen Sie ins Russische.

1. Der Mensch versucht immer seine Bedürfnisse zu befriedigen.
2. Bedürfnisse sind die Gründe für wirtschaftliches Handeln.
3. Der amerikanische Psychologe Maslow unterscheidet zwischen primären und sekundären Bedürfnissen.
4. Der Mensch braucht Güter zur Bedürfnisbefriedigung.
5. Güter, die unbegrenzt sind, nennt man freie Güter.
6. Nichtmaterielle Güter nennt man Dienstleistungen.
7. Für die Produktion von Gütern braucht man Produktionsfaktoren.
8. Zu Produktionsfaktoren gehören Arbeit, Kapital, Wissen und Boden.
9. Einige Güter benutzen die Menschen zusammen, deshalb heißen sie öffentliche Güter.
10. Bei den privaten Gütern entsteht die Konkurrenz.

B4. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Для удовлетворения потребностей человеку нужны товары.
2. Почти все товары ограничены.
3. Ограниченность товаров – главная проблема экономики.
4. Нематериальные товары называются услугами.
5. Для производства товаров нужны ресурсы.
6. К факторам производства относятся работа, капитал и земля.
7. Различают товары для общественного и частного пользования.
8. Общественные товары люди используют сообща.
9. В процессе промышленного развития производство меняется.

TEIL C. VERTIEFUNGSAUFGABEN

C1. Lesen Sie den Text.

Bedürfnisse und Bedarf

Jeder kennt das Dilemma: Man will ein neues Buch, ein neues T-Shirt oder eine Karte für ein Konzert: Alle Menschen haben Wünsche, doch es ist unmöglich, alle Wünsche gleichzeitig zu erfüllen.	kennen – знать der Wunsch – желание unmöglich – невозможно gleichzeitig – одновременно erfüllen – выполнять, исполнять
In der Ökonomik nennt man solche Wünsche Bedürfnisse . Sie zeigen, dass wir bestimmte Gütern (CDs, T-Shirts, Bücher) oder Dienstleistungen (Konzerte, Urlaub) brauchen.	zeigen – показывать bestimmt – определенный
Manchmal haben wir Absicht, ein Gut oder eine Dienstleistung zu kaufen und so Bedürfnis zu befriedigen. In diesem Absicht sprechen Ökonomen von einem Bedarf .	manchmal – иногда, время от времени einen Absicht haben – иметь намерение in diesem Fall – в этом случае der Bedarf – потребность, спрос
Ein Beispiel: Sie möchten reisen (= Bedürfnis nach Urlaub), aber haben kein Geld. Sie beginnen zu sparen und endlich haben Sie die nötige Summe. Das Bedürfnis wird zum Bedarf. Dann gehen Sie ins Reisebüro und fragen nach einem Reiseziel. So ist der Bedarf der Ausgangspunkt der Nachfrage .	der Urlaub – отпуск sparen – экономить nötig – необходимый das Reisebüro – туристическое бюро die Reise – поездка, тур der Ausgangspunkt – исходный пункт
Die Nachfrage nach Gütern oder Dienstleistungen ist für die Volkswirtschaft, viele Unternehmen und auch den Staat von großer Bedeutung. Die Unternehmen produzieren neue Produkte entsprechend unseren Bedürfnissen. Die Unternehmen versuchen auch, mit neuen Produkten neue Bedürfnisse bei uns zu wecken. Die Technik des iPhones ist nicht neu, hatte aber vor einigen Jahren noch keine Nachfrage.	die Volkswirtschaft – экономика, народное хозяйство das Unternehmen – предприятие der Staat – государство von Bedeutung sein – иметь значение entsprechend – в соответствии с versuchen – пытаться wecken – пробуждать, возбуждать vor einigen Jahren – несколько лет назад

C2. Richtig oder falsch?

1. Wünsche der Menschen, etwas zu kaufen, nennt man Bedürfnisse.
2. Es ist möglich, alle Wünsche gleichzeitig zu erfüllen.
3. Um Bedürfnisse zu befriedigen, kaufen die Menschen Güter oder Dienstleistungen.
4. Bedürfnis nennt man anders Bedarf.
5. Bedarf ist eine Grundlage der Nachfrage.
6. Die Nachfrage ist ein Motor der Volkswirtschaft.
7. Unsere Bedürfnisse verändern sich nicht.

Diskussion: Persönliche Bedürfnisse.

C3.

a) Welche Bedürfnisse haben Sie? Kreuzen Sie an.

- Ein neues T-Shirt
- Eine schicke Villa
- Eine Flasche Milch
- Eine Reise nach Thailand
- Ein interessantes Buch
- Ein großes Sofa
- Einen schnellen Prozessor
- Einen modernen Smartphone

b) Ergänzen sie die Liste mit weiteren Beispielen.

c) Welche Bedürfnisse können Sie befriedigen, d.h. Sie haben genug Geld, sie zu kaufen? Unterstreichen Sie.

d) Welche dieser Bedarfe haben Sie kürzlich nachgefragt? Kreisen Sie ein.

e) Berechnen Sie: Wie viel Prozent Ihrer Bedürfnisse haben Sie tatsächlich nachgefragt?

C4. Partnerarbeit. Vergleichen Sie Ihre Antworten mit den Antworten Ihres Partners. Sind Ihre Bedürfnisse, Bedarfe und Nachfragen ähnlich oder unterschiedlich? Berichten Sie.

Wir beide haben Bedürfnis/Bedarf/Nachfrage nach.... und nach ...

Ich habe Bedürfnis/Bedarf nach..., aber mein Partner ...

Ich habe vor kurzem ... nachgefragt. Mein Partner dagegen hat ... nachgefragt.

C5. Schreiben Sie die Definitionen für die folgenden Fachwörter:

Bedürfnis, Bedarf, Nachfrage, Güter, Dienstleistungen.

KONTROLLARBEIT ZUM THEMA „BEDÜRFNISSE“

I. Nennen Sie den Artikel und die Pluralform der nachstehenden Substantive. Übersetzen Sie diese Substantive ins Russische.

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1. Bedarf | 10. Wertschätzung |
| 2. Geldmittel | 11. Nachfrage |
| 3. Güterangebot | 12. Unterschied |
| 4. Verlangen | 13. Besitz |
| 5. Mangel | 14. Markt |
| 6. Bedürfnis | 15. Dasein |
| 7. Einkommen | 16. Kaufkraft |
| 8. Fähigkeit | 17. Menge |
| 9. Sicherheit | 18. Gesellschaft |

II. Was passt zusammen. Ordnen Sie zu.

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| 1. aus Mangel | a) spielen |
| 2. an Bedeutung | b) entstehen |
| 3. zur Verfügung | c) streben |
| 4. in Gang | d) knüpfen |
| 5. Sicherung des Daseins | e) stehen |
| 6. eine entscheidende Rolle | f) befriedigen |

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 7. von bestimmten Bedingungen | g) halten |
| 8. Bedürfnisse | h) gewinnen |
| 9. Kontakte | i) abhängen |
| 10. nach persönlichem Erfolg | j) verlangen |

III. Übersetzen Sie die nachstehenden Sätze ins Russische.

1. Im Laufe des Lebens ändern sich die Bedürfnisse der Menschen.
2. Zu den sozialen Bedürfnissen gehören das Streben nach Macht, Prestige und sozialem Ansehen.
3. In diesem Fall geht es um die Herstellung zwischenmenschlicher Beziehungen.
4. Gemeinsam ist allen Bedürfnissen, dass sie aus einem Mangel entstehen.
5. Nicht alle Menschen können sich die teuersten Sachen leisten.
6. Die Bedürfnisse eines Menschen sind von laufenden Änderungen abhängig und werden von verschiedenen Faktoren beeinflusst.

IV. Ersetzen Sie die fettgedruckten Wörter durch die Synonyme.

Geld, lebenswichtig, elementar, definieren, gesellschaftliche Wertschätzung, Ernährung

1. Die tägliche **Nahrung** und die Kleidung gehören zu den **körperlichen** Bedürfnissen.
2. Solche **lebensnotwendigen** Wünsche nennt man in der Wirtschaftssprache Bedürfnisse.
3. Daraus folgt Streben nach Prestige, Macht und **sozialem Ansehen**.
4. Ein Bedürfnis, das mit der Verfügung über **Mittel** verbunden ist, wird zur Nachfrage.
5. Diese Bedürfnisse **bezeichnet** man als Kulturbedürfnisse.

V. Beantworten Sie die Fragen.

1. Gibt es eine feste Grenze zwischen Kultur- und Luxusbedürfnissen?
2. Worum geht es bei den sozialen Bedürfnissen?
3. Welche Rolle spielen Bedürfnisse im Wirtschaftsprozess?
4. Warum muss man die Bedürfnisse nach ihrer Dringlichkeit befriedigen?

VI. Übersetzen Sie ins Deutsche!

1. Культурные потребности делают нашу жизнь красивее и приятнее.
2. Индивидуальные потребности человек может и должен удовлетворять самостоятельно.
3. Со временем потребности меняются. При этом большую роль играют воспитание, образование, профессия, круг друзей, технический прогресс.
4. Не все люди могут позволить себе дорогие вещи.

THEMA 2.2. GÜTER

Lehrmaterial aus dem Buch von Mojsejtschuk „Deutsch für Wirtschaftsstudenten“

Lektion 2

Текст „Güterarten“ с. 18-19

Текст „Dienstleistungen“ с. 19-20

Текст „Weitere Güterarten“ c.20

упр. 1-8, c. 21-23

Тест № 2 c. 24-25

Lektion 4

Текст „Von Bedürfnissen zur Nachfrage“ c. 58-59

Текст „Güterarten“ c. 59-61

упр. 1-13, c. 52-57 (Grammatikübungen)

упр. 1-11, c. 63-66 (Wortschatzübungen)

упр. 1-4, c. 66-67 (Übungen zur Konversation)

THEMA 2.3. WIRTSCHAFTSTÄTIGKEIT. WIRTSCHAFTLICHES HANDELN

Lehrmaterial aus dem Buch von Mojsejtschuk „Deutsch für Wirtschaftsstudenten“

Lektion 3

Текст „Was heißt „Wirtschaften?““ c. 26-27

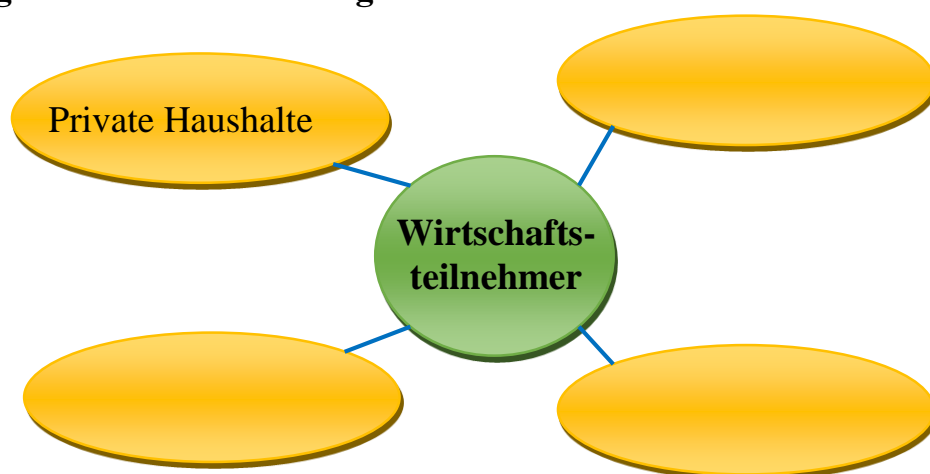
Текст „Das ökonomische Prinzip in der Wirtschaft und im Familienhaushalt“ c. 27-29

упр. 1-6, c. 30-32

Тест № 3 c. 34

TEIL A. LEHRTEXT

A1. Ergänzen Sie das Assoziogramm.



A2. Lesen Sie den Text. Vergleichen Sie Ihre Ideen mit den Informationen aus dem Text.

<i>Wirtschaftssubjekte</i> Die privaten Haushalte stellen den Unternehmen Produktionsfaktoren zur Verfügung: Arbeit, Boden und Kapital. Besonders wichtig ist die menschliche Arbeitskraft, die für die Produktion von Gütern und Dienstleistungen in Unternehmen notwendig ist. Die produzierten Güter und Dienstleistungen werden dann den privaten Haushalten zum Kauf angeboten.	die Wirtschaftssubjekte – субъекты экономики der Haushalt – хозяйство zur Verfügung stellen – предоставлять в распоряжение die Arbeitskraft – рабочая сила notwendig – необходимый zum Kauf – на продажу
---	---

<p>Um Güter kaufen zu können, brauchen die Menschen Geld. Das erhalten sie in Form von Einkommen, das die Unternehmen ihnen als Lohn oder Miete bezahlen. Ihre Einkommen verwenden die Menschen zur Bedürfnisbefriedigung, d.h. sie kaufen die hergestellten Produkte oder sparen Geld, um sie später nachzufragen. Mit den erzielten Einnahmen können die Unternehmen neue Güter produzieren. Solcherweise entsteht ein wirtschaftlicher Kreislauf. Der Staat nimmt eine Sonderstellung am Wirtschaftshandeln ein. Er erzielt Einnahmen aus der Besteuerung von Gütern. Diese Einnahmen werden für unterschiedliche Zwecke verwendet, zum Beispiel für</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investitionsgüter (Schulen, Straßen usw.) • Konsumgüter (die Bezahlung, die Sonderstellung von Arbeitskräften wie Lehrer, Polizei) • Unterstützungszahlungen an private Haushalte (Arbeitslosengeld), Unterstützungszahlungen an Unternehmen (Subventionen) 	<p>erhalten – получать das Einkommen – доход der Lohn – зарплата die Miete – арендная плата bezahlen – выплачивать, оплачивать verwenden – использовать, применять herstellen – производить sparen – экономить später – позже erzielen – получать die Einnahme – доход, выручка solcherweise – таким образом entstehen – возникать der Kreislauf – круговорот einnehmen – занимать die Sonderstellung – особое положение die Besteuerung – налогообложение der Zweck – цель die Investitionsgüter – средства производства die Bezahlung – оплата</p>
---	---

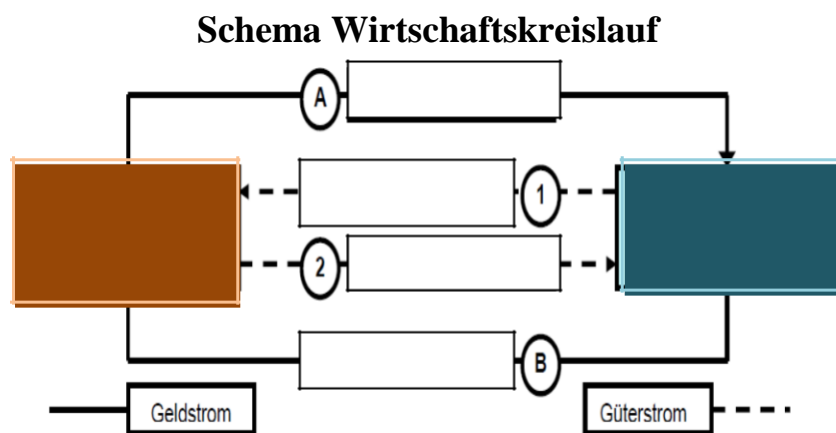
A3. Ordnen Sie die passenden Unterschriften auf dem Schema an.

Private Haushalte, Einkommen, Unternehmen, Konsumgüter, Konsumausgaben

Beschreiben Sie das Diagramm.

Gebrauchen Sie folgende Stichwörter:

Zur Verfügung stellen, notwendig sein, zum Kauf angeboten werden, erhalten, als Lohn oder Miete bezahlen, zur Bedürfnisbefriedigung verwenden.



TEIL B. WIRTSCHAFTSPRINZIPIEN

B1. Lesen Sie den Text.

<p>Ökonomisches Prinzip Die menschlichen Bedürfnisse sind unbegrenzt. Insbesondere Werbeaktionen versuchen die potenziellen Käufer von der Notwendigkeit des Produktes, das heißt vom Bedürfnis nach diesem Gut zu überzeugen. Selbst, wenn das gelungen ist, kann der Mensch das Produkt nicht kaufen, weil er kein Geld hat. Wenn ein Bedürfnis befriedigt ist, so kann das andere unbefriedigt bleiben. Folglich müssen Entscheidungen getroffen werden, wie die knappen Mittel verwendet werden, welches Bedürfnis muss dringender befriedigt sein. Der Mensch muss mit knappen Mitteln wirtschaften.</p>	<p>insbesondere – особенно die Werbeaktion – рекламная акция die Notwendigkeit – необходимость überzeugen von – убедить в gelingen (gelang, gelungen) – удаваться bleiben – оставаться folglich – следовательно eine Entscheidung treffen – принимать решение dringend – срочно wirtschaften – вести хозяйственную деятельность</p>
<p>Maximalprinzip Wer nach dem Maximalprinzip handelt, versucht man mit gegebenen Mitteln einen größtmöglichen Erfolg zu erzielen. Das Einkommen einer Familie wird so verwendet, dass möglichst viele Bedürfnisse befriedigt werden können.</p>	<p>handeln – действовать gegebene Mittel – имеющиеся в наличии средства größtmöglich – максимально возможный der Erfolg – успех möglichst viele – зд.: максимально количество</p>
<p>Minimalprinzip Wenn es ein konkretes Ziel gibt, versucht man dieses Ziel mit einem möglichst geringen Mitteleinsatz zu erreichen. Dieses Prinzip findet insbesondere bei der Güterproduktion Anwendung, das heißt ein Gut soll mit möglichst geringen Kosten hergestellt werden.</p>	<p>der Mitteleinsatz – применение средств erreichen – достигать Anwendung finden – находить применение die Kosten – расходы, затраты herstellen – производить</p>

B2. Richtig oder falsch? Korrigieren Sie die falschen Aussagen.

1. Der Geldstrom besteht aus den Produktionsfaktoren und Konsumgütern.
2. Der Staat erzielt seine Einnahmen ausschließlich aus der Besteuerung von Gütern und Dienstleistungen.
3. Knappheit der Mittel und Unbegrenztheit der Bedürfnisse erfordern es zu wirtschaften.
4. Beim Minimalprinzip ist das Ziel bekannt.

B3. Ergänzen Sie den Text zum Maximal- und Minimalprinzip.

Wer nach dem _____ handelt, versucht ein gegebenes Ziel mit einem möglichst _____ Mitteleinsatz zu erreichen.

Wenn der Mitteleinsatz bekannt ist, versucht man nach dem _____ einen _____ Erfolg zu erreichen.

Insbesondere bei der Güterproduktion findet das _____ Anwendung.

B4. Lesen Sie den Text.

Wirtschaftsprinzipien der Unternehmen

<p><i>Erwerbswirtschaftliches Prinzip</i> Ein Unternehmen, das nach diesem Prinzip wirtschaftet, ist an Gewinnen interessiert. Kapital wird in den Bereichen investiert, die am perspektivsten erscheinen. Allerdings bergen sie auch ein höheres Risiko, so dass eine Kapitalanlage in den Sparten erfolgt, eine Gewinnmaximierung in Aussicht stellt.</p>	<p>der Bereich – область, отрасль erscheinen – казаться allerdings – однако bergen – скрывать das Risiko – риск die Anlage – вложение die Sparte – отрасль erfolgen – осуществляться in Aussicht stellen – обещать, прогнозировать</p>
<p><i>Gemeinwirtschaftliches Prinzip</i> Unternehmen, die nach diesem Prinzip handeln, haben das Ziel, ihre Kosten zu decken oder/und die Bevölkerung mit Waren und Dienstleistungen bestmöglich zu versorgen. In der Regel handelt es sich um öffentliche oder um öffentlich kontrollierte Unternehmen. Die Gründe können vielfältig sein, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none">• Schutz der Verbraucher aufgrund mangelnder Konkurrenz;• Es findet sich kein privater Anbieter, da es keine Gewinnerwartungen gibt;• Gesetzliche Vorschriften.	<p>Kosten decken – покрывать расходы die Bevölkerung – население bestmöglich – наилучшим образом versorgen – обеспечивать in der Regel – как правило es handelt sich um – речь идет о der Grund – основание, причина vielfältig – разнообразный der Schutz – защита der Verbraucher – потребитель Aufgrund mangelnder Konkurrenz – в связи с недостаточной конкурентностью die Gewinnerwartungen – перспективы получения прибыли gesetzlich – законодательный die Vorschrift – предписание</p>

DAS 2. SEMESTER

WIRTSCHAFTSTHEMEN

THEMA 2.4. GELD

Lehrbuch von Mojsejtschjuk.

Lektion 5

Текст „Hauptfunktionen des Geldes“ c. 48-49

Текст „Weitere Geldfunktionen“ c. 49-50

Текст „Geldwert“ c. 50-51

Текст „Erkrankungen des Geldes“ c. 53-55

Текст „Inflationsformen“, „Heilmittel“ der Inflation“ c. 55-56

Текст „Arten und Aufgaben der Geldinstituten“ c. 59-60

упр. 5-7, c. 57-58

упр. 8-9, c. 58

Тест № 5 c. 60-61

THEMA 2.5. WIRTSCHAFTSKREISLAUF

Lehrbuch von Mojsejtschjuk.

Lektion 3

Текст „Geld und Güter im Wirtschaftskreislauf“ c. 62-63

Текст „Das Grundmodell des Wirtschaftskreislaufes“ c. 63-64

Текст „Der erweiterte Kreislaufmodell“ c. 64-65

Текст „Noch etwas zum Wirtschaftskreislauf“ c. 68-69

упр. 1-2, c. 66-67

упр. 3-4, c. 67-68

Тест № 6 c. 70-71

THEMA 2.6. PRODUKTIONSFAKTOREN

Lehrbuch von Mojsejtschjuk.

Lektion 4

Текст „Produktionsfaktoren: Natur, Arbeit, Kapital“ c. 35-36

Текст „Produktionsfaktor Natur“ c. 36

Текст „Arbeit als Produktionsfaktor“ c. 37

Текст „Produktionsfaktor Kapital“ c. 39-40

Текст „Arbeitsteilung“ c. 44-45

упр. 1-2, c. 37

упр. 3-5, c. 38

упр. 7, c. 41

упр. 8-11, c. 42-43

Тест № 4 c. 46-47

Lehrbuch von Mojsejtschjuk.

Lektion 4

Текст „Was ist Markt?“ с. 91-92

Текст „Marktarten“ с. 92-94

Текст „Marktformen“ с. 94-97

Текст „Preisbildung“ с. 101-103

Текст „Preise und Kosten“ с. 103-104

Текст „Preisbildung bei vollständiger Konkurrenz“ с. 107-110

Текст „Preisbildung bei eingeschränkter Konkurrenz“ с. 110-111

упр. 1, с. 98

упр. 6-7, с. 105-106

упр. 8-9, с. 106-107

Тест № 8 с. 112-113

SELBSTSTÄNDIGE ARBEIT

DAS 1. SEMESTER

ALLTAGSTHEMEN

THEMA 1.1. FAMILIE

AUFGABEN ZUM THEMENBEZOGENEN WORTSCHATZ UND ZUM WORTGEBRAUCH

1. Lesen Sie die Wörter und Wendungen des „Themenbezogenen Wortschatzes“ und prägen Sie sich diejenigen ein, die neu für Sie waren.

2. Prägen Sie sich die im „Wortgebrauch“ angegebenen Wörter und Wendungen ein.

3. Sagen Sie es anders! Verwenden Sie dabei Wörter und Wendungen aus dem „Themenbezogenen Wortschatz“ und aus dem „Wortgebrauch“.

1. Am Sonntag besuchen wir unsere Großmutter.
2. Darf ich Ihnen meinen **Cousin** vorstellen?
3. **Die Schwester meines Vaters** lebt in Minsk.
4. Sie verträgt sich gut mit **den Eltern ihres Mannes**.
5. Sie **erwartet** ein Kind.
6. **Der Bruder seines Großvaters** war ein bedeutender Sprachforscher.
7. Er hat jahrelang **um dieses Mädchen geworben**.
8. **Sein Heiratsantrag** wurde abgelehnt.
9. **Ihr Halbbruder** ist **nicht verheiratet**.
10. Sie wollen bald **eine Ehe schließen**.
11. Alle bewunderten **die Braut und den Bräutigam**.
12. Sie wurde **nach ihrer Großmutter Helene** genannt.
13. Wo wollt ihr **euren Honigmonat** verbringen?
14. Sie hat **ein Baby** bekommen.
15. Er ist **ein fürsorglicher Ehemann**.
16. Sie will ihm **diese Beleidigung** nicht verzeihen.
17. Sie **zanken sich** nie.
18. Sie hatte **ein fein geschnittenes Gesicht**.
19. **Ein liebevoller Blick** traf sie.
20. Die Familie lebt **in guten Verhältnissen**.
21. Ich **lasse es ihm nicht durchgehen**.

4. Ergänzen Sie die fehlenden Verben.

Freuden und Leiden miteinander ..., sich Sorgen um das Kind ..., sich beleidigt ..., sich bis über die beiden Ohren ..., die Kinder streng ..., sich um die gesunde Entwicklung der Kinder ..., sich wegen einer Kleinigkeit ..., den Ärger an den Familienangehörigen ..., einen Familienzuwachs ..., einem Mädchen den Hof ..., dem jungen Mann einen Korb ...

ein elternloses Kind ..., die Kinder wie Gleichberechtigte ..., sich gegenseitig ..., den Familienkonflikten ..., ein Kind in die Ehe ..., dem verwaisten Kind die Eltern ..., dem Vater die Beleidigung ..., sich mit Menschen ..., das Haus um 7 Uhr ..., die Familie mit Lebensmitteln...

5. Setzen Sie die passenden Präpositionen ein. Gebrauchen Sie die eingeklammerten Wörter und Wendungen im entsprechenden Kasus.

1. Meine Großeltern lebten ihr ganzes Leben lang ... (Eintracht).
2. Die Mutter macht sich Sorgen ... (das wilde Kind).
3. Wenn sich die Geschwister stritten, stand der Junge immer ... (seine jüngere Schwester).
4. Er nimmt nie Rücksicht ... (sein jüngerer Bruder).
5. Jugendliche streiten oft ... (Musik).
6. Du sollst dich mehr ... (deine Gesundheit) kümmern.
7. Das Mädchen wurde ... (die Tante) Ingrid genannt.
8. Hermann warb fast vier Jahre ... (Emmi), sie wollte aber nicht ... (Leipzig) heiraten.
9. Die älteste Tochter sorgt ... (die Kleinen)
10. Die Eltern sind ... (seine Leistungen) in der Schule besorgt.
11. Er versorgt uns ... (gute Bücher).

6. Nennen Sie passende Objekte zu den Verben. Bilden Sie kurze Sätze mit diesen Wortgruppen.

... gründen, ... heiraten, um ... werben, ... in die Ehe mitbringen, ... verlassen, dem Kind ... ersetzen, ... adoptieren, ... erwarten, nach ... taufen, ... liebevoll behandeln, mit ... verwandt sein, ... führen, in ... leben, ... zerstören, ... vertrauen, ... an ... auslassen, ... nachtragen, ... verbergen, ... beleidigen, ... vorbeugen, ... schlichten, auf ... Rücksicht nehmen, ... schonen, ... zu ... erziehen, sich um ... bemühen, für ... sorgen, ... verwöhnen, sich um ... kümmern, sich Sorgen um ... machen, über ... streiten, sich um ... streiten, ... besorgen, ... mit ... versorgen

7. Nennen Sie passende Attribute zu den Substantiven.

eine ... Familie, eine ... Ehe, ein ... Vater, ein ... Kind, die ... Hochzeit, das ... Vertrauen, die ... Liebe, die ... Schwester, ein ... Familienleben, ... Verständigung, ... Eintracht, die ... Entwicklung, die ... Sorge

8. Formen Sie die Sätze so um, dass sie das Gegenteil aussagen.

1. Ihr Bruder ist ledig.
2. Dieses Ehepaar lebt in Eintracht.
3. Sie führen einen getrennten Haushalt.
4. Sie ist eine sorglose Mutter.
5. Er ist ein naher Verwandter von mir.
6. Sie hat seinen Heiratsantrag angenommen.
7. Es ist sein leiblicher Bruder.
8. Gerd ist ein folgsames Kind.
9. Sie behandelt ihre Kinder grob.
10. Er ist nachsichtiger Vater.
11. Sie bleibt im Elternhaus.

12. Er sah unbekümmert aus.
13. Seine Schwester hat ihm diese Worte bald verziehen.
14. Die Ehefrau besorgt den Haushalt allein.

9. Lösen Sie das Rätsel.

In einer Familie gibt es einen Großvater, eine Großmutter, einen Schwiegervater, eine Schwiegermutter, einen Schwiegersohn, drei Töchter, vier Söhne, zwei Väter, zwei Mütter, drei Enkel, zwei Enkelinnen, vier Brüder, drei Schwestern, zwei Schwager, zwei Ehemänner, zwei Ehefrauen, einen Onkel, drei Neffen und zwei Nichten – zusammen vierzig Personen. Oder nicht?

10. Erklären Sie die folgenden Begriffe durch Umschreibungen bzw. Synonyme.

die Familie, der Familienangehörige, die Eheleute, der Schwiegersohn, die Namensgebung, das Elternhaus, die Urgroßmutter, die Großtante, der Vetter, die Nichte, die Stiefmutter, die Verwandtschaft, der Halbbruder, der Schwager, das Familienoberhaupt, die Flitterwochen, der Junggeselle, der Erstling, das Baby, ein Kind adoptieren, sich gut vertragen, seinen Ärger verbergen, um etwas besorgt sein, gut versorgt sein, es jemandem gründlich/schön besorgen

11. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Он чудесный ребенок.
2. Ее бабушка живет недалеко от Бреста.
3. Где преподает твоя тетя?
4. У нас сегодня визит.
5. Кто ведет домашние хозяйство?
6. Ты умеешь вязать?
7. Ты согласен, что погода сегодня хорошая и все семья может поехать за город.
8. Тебе нравится мой подарок.
9. У моей сестры хороший голос.
10. Хотя моя бабушка старая, но она очень бодрая.
11. Когда у твоего сына день рождения?
12. Каждый раз, когда я приезжаю в этот город, я посещаю семью моего друга.
13. Твоя дочь уже здорова?
14. Наши дети очень счастливы.
15. По вечерам вся семья смотрит телевизор.
16. Его внучка хорошо вяжет.
17. Она переводчик по профессии.
18. На каком инструменте играет твой племянник?
19. Ваша дочь замужем?
20. Она играет на скрипке или на пианино?
21. Они здесь по служебным делам.
22. Отец почти спит.
23. Кого Вы ждете? Мы ждем гостей.
24. Его двоюродная сестра очень забавная.
25. Ты непременно должен познакомиться с моей мамой.
26. Я знаю, что твоя жена очень хороший человек.
27. По вечерам все члены семьи гуляют.

GRAMMATISCHE ÜBUNGEN

SUBSTANTIV

1. Nennen Sie das Geschlecht, den Deklinationstyp und, wo möglich, die Pluralform der Substantive.

Mann, Weib, Schwester, Braut, Bräutigam, Junggeselle, Jungfer, Gatte, Gemahl, Lebensgefährte, Vetter, Kind, Sohn, Baby, Familienmitglied, Enkel, Nefte, Nichte, Herz, Hochzeit, Ärger, Eintracht, Konflikt, Rücksicht, Sorge, Verständnis, Geschmack

2. Suchen Sie unter den folgenden Substantiven Singularia- und Pluraliatantum.

Familie, Ehe, Eltern, Gebrüder, Vertrauen, Verwandtschaft, Volk, Beleidigung, Benehmen, Zwillinge, Brille, Achtung, Erziehung, Holz, Interesse, Geschwister, Lebensmittel, Flitterwochen, Glück, Weihnachten, Personalien, Familienleben, Memoiren, Ärger, Kindheit, Ferien, Alter, Realien, Brautleute, Liebe

ADJEKTIV

1. Deklinieren Sie die Wortgruppen.

der liebevoll... Vater, eine treu... Lebensgefährtin, sein minderjährig... Sohn, die silbern... Hochzeit, ein glücklich... Familienleben, gut... Verhältnisse, das artig... Kind, ein entfernt... Verwandte, gegenseitig... Vertrauen, seine erwachsen... Tochter, groß... Ärger, zärtlich... Liebe.

2. Übersetzen Sie die Wortgruppen ins Deutsche und deklinieren Sie diese.

мой родственник, его знакомая, этот подросток, каждый новорождённый, какой-то взрослый, один пленец.

3. Übersetzen Sie ins Deutsche. Beachten Sie substantivierte Adjektive.

1. Подростки не всегда находят понимание со стороны взрослых.
2. Родственник жены пригласил нас на свою серебряную свадьбу.
3. «Мой старший учится в университете», – с гордостью сказала женщина.
4. Все влюблённые одинаковы.
5. Всё хорошее у меня от матери.
6. Он занят чем-то важным.
7. Можешь ли ты мне сказать что-нибудь новое?
8. Все желали новобрачным счастья.
9. Ты, наверно, не можешь отличить существенное от несущественного.
10. «В наш класс приходит новичок», – сказала учительница.

4. Bilden Sie die Steigerungsstufen der Adjektive.

groß, streng, zart, gut, schwach, heiß, gehorsam, nah, großartig, schlank, hoch, genau, arm, leise, laut, blond, grob, rund, dunkel.

5. Beantworten Sie die Fragen.

Muster: Ist deine Mutter so streng wie dein Vater? – Nein, der Vater ist strenger als die Mutter.

1. Ist die Spree so lang wie die Wolga?

2. Ist Leipzig so groß wie Berlin?
3. Hat dein Bruder auch eine so gute Wohnung wie du?
4. Ist sein Bruder auch ein wildes Tier?
5. Trägt sie das Haar so kurz wie du?
6. Ist dein Onkel auch so jung wie deine Tante?
7. Ist Rolf so fauler Schüler wie du?
8. Ist Susi auch so zart wie ihre Schwester?
9. Ist Heinz so stark wie sein Bruder?
10. Ist sie so hübsch wie ihre Mutter?

6. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Из моих родственников эта двоюродная сестра мне ближе всех.
2. Родители живут в меньшей комнате, а дочь с зятем и ребёнком в большей.
3. Я никогда не видел более беспечных родителей.
4. Это – самая счастливая семья среди моих знакомых.
5. Наши родители жили в более скромных условиях.
6. Ты должен больше помогать маме по хозяйству.
7. Я никогда не видел более богатой коллекции марок.
8. Мой старший брат – врач, второй – служит в армии. Брат, моложе меня, учится в школе, а самый младший ребёнок, сестрёнка, только пойдёт в школу.

VERB

1. Bilden Sie die Grundformen und die Formen des Imperativs der folgenden Verben.

helfen, halten, vertrauen, achten, sich vertragen, verbergen, verzeihen, sich streiten, raten, nachgeben, sorgen.

2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

Советы молодожёнам

Люби своего спутника больше, чем себя.

Будь внимательным и чутким к другому. Заботься о нём и жалеяй его так же, как тебе хочется, чтобы заботились о тебе и жалели тебя.

Будь снисходительным, не требуй слишком многого.

Справедливо делите обязанности по дому.

Советуйтесь друг с другом, решайте всё сообща.

Относись с пониманием к интересам другого, уважай его вкусы и увлечения, даже если они не совпадают с твоими.

Уважай родителей своего супруга.

Будь искренним, не утаивай ничего, не обманывай. Доверяйте друг другу.

Если у тебя плохое настроение, не вымещай досаду на другом.

Будь терпеливым, сохраняя спокойствие.

Не ссорьтесь из-за пустяков.

Уступай в ссоре.

Если другой невзначай обидел тебя, не помни обиды. Щедро дари другому радость.

Если каждый из вас будет следовать этим советам, то в вашей семье всегда будут мир и согласие.

3. Bilden Sie die Partizipien von den folgenden Verben. Gebrauchen Sie als Attribute diejenigen, die zu den unten angegebenen Substantiven passen.

heranwachsen, erziehen, sorgen, adoptieren, lieben, schonen, verbergen, sich kümmern, einladen, taufen, teilen;

die Eltern, das Kind, die Frau, der Freund, der Kummer, die Behandlung.

THEMA 1.2. STUDENTENLEBEN

HOCHSCHULAUSBILDUNG

Merken Sie sich folgende Wörter und Redewendungen zum Thema Bildungssystem in Deutschland und Belarus.

1. die Verwaltung – управление
2. das Unternehmen – предпринимательство, предприятие
3. bestehen auf (Akk.) – настаивать на чем-то
in (Dat.) – состоять в чем-либо
aus (Dat.) – состоять из чего-либо
(Akk.) – сдавать, выдержать (экзамены)
4. das Kulturministerium – министерство культуры и образования
5. ordentliches Lehrfach – обязательный учебный предмет
6. die Fachoberschule – специальное профессиональное учебное заведение, окончание которого даст возможность поступить в технический вуз
7. der Dienstleistungssektor – сфера обслуживания
8. im kaufmännischen Bereich – в области коммерции
9. die Präsidialverfassung – президентская конституция
10. die allgemeine Beurteilung – общая оценка успеваемости
11. das Handwerk – ремесло
12. der mittlere Bildungsabschluss – законченное среднее образование
13. die Sicht (-en) – надзор, контроль
14. ausbilden vt (-te, -t) – дать образование, обучить, готовить, формировать
15. die Vermeidung (-en) – избежание, уклонение от чего-либо
16. sich beteiligen = teilnehmen an D. – участвовать, принимать участие в чем-либо
17. vermitteln vt (-te, -t) – посредничать, способствовать чему-либо
18. die Aufnahmenprüfung (-en) – приемный экзамен студентов
19. anerkannt – признанный
20. unterstützen vt (-te, -t) – поддерживать
21. die Zulassung (-en) – письменное разрешение для учебы в вузе, допуск
22. die Klausur (-en) – письменная экзаменационная работа

AUFGABEN ZUR WORTBILDUNG UND WORTBEDEUTUNG

Übung 1. Bilden Sie aus den folgenden Verben Substantive mit Suffix –ung.

Muster: orientieren (ориентировать) – die Orientierung (ориентация)

begrenzen (ограничивать) –

bilden (образовывать) –

münden (впадать) –

verbinden (соединять) –

schwanken (колебаться) –
schätzen (оценивать) –
nutzen (использовать) –
bestehen (существовать) –
entwickeln (развивать) –
verwandeln (превращаться) –
ernennen (назначать) –
verschwinden (исчезать) –
beleben (оживлять) –
errichten (сооружать) –
vorbereiten (готовить) –
gründen (основывать) –
schaffen (создавать) –
entlassen (увольнять) –
wirken (действовать) –
erhalten (получать) –
bestimmen (определять) –
öffnen (открывать) –
führen (вести) –
erreichen (достигать) –
darstellen (представлять) –
sich beschäftigen (заниматься) –
erleichtern (облегчать) –
berechtigen (давать право) –
gründen (основывать) –
finanzieren (финансировать) –

Übung 2. Nennen Sie die Verben, von denen die folgenden Substantive gebildet sind.

Muster: die Beurteilung (оценка) – beurteilen (оценивать)
die Ausbildung (обучение) –
die Verfügung (распоряжение) –
die Einrichtung (учреждение) –
die Regierung (правительство) –
die Verwaltung (управление) –
die Prüfung (экзамен) –
die Verbreitung (распространение) –
die Gestaltung (организация) –
die Veranstaltung (мероприятие) –
die Förderung (поддержка) –
die Forschung (исследование) –
die Richtung (направление) –
die Leistung (достижение) –
die Vertiefung (углубление) –
die Betreuung (руководство) –
die Einladung (приглашение) –

Übung 3. Finden Sie Antonyme.

Kompliziert, ausländisch, allgemeine Schulbildung, verschieden, erfolgreich, staatlich, selbst, gründlich, schwer, richtig, schlecht, konkret, einfach, inländisch, privat, leicht, gleich, falsch, erfolglos, gut, keine Schulbildung, gemeinsam, ungenau, oberflächlich.

Übung 4. Finden Sie Antonyme zu den folgenden Verben.

Sich gliedern, beginnen, beenden, einführen, einen Einfluss nehmen, entstehen. Keinen Einfluss machen, sich vereinigen, abschaffen, abschließen, auflösen, anfangen.

Übung 5. Finden Sie Synonyme.

Beruhigen, besuchen, enden, teilnehmen, ausbilden, den Unterricht erteilen, die Zensur, unterrichten, die Prüfung bestehen, zerfallen, die Prüfung ablegen, lehren, die Note, lehren, zu Besuch gehen, auseinander gehen, beenden, dabei sein, den Unterricht geben, basieren.

Übung 6. Nennen Sie die Bestandteile folgender zusammengesetzter Substantive.

Das Bildungssystem, die Basisbildung, die Erziehungsform, die Berufsschule, die Zulassungsbeschränkung, der Studiengang, die Lehrveranstaltung, die Berufsfachschule, der Wahlpflichtkurs, das Probehalbjahr.

Übung 7. Bestimmen Sie das Geschlecht der folgenden Substantive.

Priorität, Bildung, Humanismus, Musik, Zeugnis, Sprache, Schritt, Leben, Toleranz, Kind, Arbeit, Studium, Beschränkung, Absolvent, Ökonom, Abitur.

ARBEIT AM WORTSCHATZ

Übung 1. Suchen Sie die richtige Variante für die russischen Redewendungen.

1. начинать профессиональное обучение	1. mit sechs Jahren
2. успешное окончание основной школы	2. in den meisten Bundesländern
3. в возрасте шести лет	3. nach den ersten beiden Schuljahren
4. в большинстве федеральных земель	4. mit der Berufsausbildung beginnen
5. по окончании первых двух классов	5. der erfolgreiche Abschluss der Hauptschule
6. реформируемая верхняя ступень	6. eine Fremdsprache lernen
7. представлять собой систему курсов	7. zwischen der Hauptschule und höherer Schule
8. вести к законченному среднему образованию	8. von der fünften bis zur zehnten Klasse
9. учить иностранный язык	9. zu einem mittleren Bildungsabschluss führen
10. между старшей ступенью народной школы (5-8 кл.) и (полной) средней общеобразовательной школой	10. die jetzt reformierte Oberstufe
11. с пятого по десятый классы	11. in Kurssystem darstellen
12. учиться в школе до получения аттестата зрелости	12. besonders interessieren
13. продолжительное время	13. das Abschlusszeugnis der Gymnasien
14. представлять особый интерес	14. einen Studienplatz nach Wunsch erhalten
15. свидетельство об окончании гимназии	15. seit längerem
16. предоставлять в распоряжение бесплатно	16. die Schule bis zum Abitur besuchen
17. получить место в вузе по желанию	17. kostenlos zur Verfügung stellen

Übung 2. Finden Sie die Synonyme zu den gestrichenen Wörtern.

1. Morgen *bekommen* wir unser Stipendium.
2. In russischen Schulen ist die Vier eine gute *Note*.
3. Der Lehrer spricht von *unterschiedlichen* Problemen *der Produktion*.
4. Was *ist* eine Hochschule?
5. Mich interessieren viele Bereiche *der Ökonomie*, Finanzpolitik finde ich *ebenfalls* sehr interessant.
6. Vor zwei Jahren habe ich die Mittelschule *beendet*.
7. Wie hast du gestern *das Examen* bestanden?
erhalten, die Zensur, verschieden, darstellen, die Wirtschaft, abschließen, die Prüfung, die Industrie, auch.

Übung 3. Finden Sie in jeder Spalte ein Wort, das für alle Wörter ein gemeinsamer Begriff ist.

1. die Wissenschaft, Biologie, Mathematik, Sprachwissenschaft, Physik;
2. die Prüfung, das Fach, die Zensur, das Seminar, das Studium;
3. die Zeit, das Jahrhundert, der Zeitraum, der Monat, der Tag;
4. das Seminar, die Studentengruppe, die Hochschule, der Rektor, die Prüfung;
5. der Sport, das Studentenleben, das Studium, das Stipendium, das Praktikum;
6. die Prüfung, die Karte, die Antwort, die Zensur, die Frage, das Studienbuch;
7. das Lehrbuch, das Abitur, der Schüler, die Schule, die Klasse, das Lehrfach;
8. Frankreich, Deutschland, Europa, Dänemark, Österreich, die Schweiz;
9. die Sprache, Russisch, Englisch, Französisch, Italienisch, Deutsch;
10. die Grundschule, die Hauptschule, die Gesamtschule, das Gymnasium, der Schultyp.

Übung 4. Finden Sie rechts ein Adjektiv, mit dem alle Substantive links gebraucht werden können.

a) das System, die Bildung, die Entscheidung, die Regel, das Prinzip, das Recht, das Modell, die Struktur, der Plan, die Reform, die Entwicklung	allgemein, offen, groß, gleich
b) das Studium, die Lehrmittel, die Schule, die Lehrbücher, der Schulbesuch, die Bibliothek, die Sporthalle, die Weiterbildung, die Berufsausbildung, die Bildung	erfolgreich, kostenlos, verschieden, offen
c) die Bildung, das Fach, das Programm, die Vorbereitung, die Zeitschrift, die Bibliothek, die Theorie, der Bereich, der Lesesaal, das System, die Information	wissenschaftlich, kostenlos, allgemein, einheitlich

Übung 5. Vollenden Sie sinngemäß die Sätze links mit den rechts angegebenen Varianten. Übersetzen Sie die gebildeten Sätze ins Russische.

1. Mit sechs Jahren ...	1. ist kostenlos.
2. Nach der zweiten Klasse besuchen sie zunächst eine Orientierungsstufe, ...	2. kommen die Kinder in die Grundschule.
3. Der erfolgreiche Abschluss der Hauptschule ...	3. in der die Kinder und ihre Eltern die Entscheidung für einen bestimmten Schultyp treffen können.
4. Die Realschule umfasst in der Regel	4. öffnet den Weg in Handwerk und Industrie.

sechs Jahre und führt ...	5. Schüler mit den Fächern, die sie besonders interessieren.
5. In den Kursen beschäftigen sich die ...	6. zu einem mittleren Bildungsabschluss.
6. Das Abschlusszeugnis der Gymnasien...	7. berechtigt zum Studium an wissenschaftlichen Hochschulen.
7. Der Besuch aller öffentlichen Schulen ...	

GRAMMATISCHE VORÜBUNGEN

Übung 1. Lesen und übersetzen Sie ins Russische die folgenden Sätze.

1. Man liest Deutsch.
2. Man spricht Englisch.
3. Man beginnt mit einer Reform.
4. Man versteht die Frage nicht.
5. Man wohnt in einem Studentenwohnheim.
6. Man schließt das Studium ab.
7. Man geht zum Unterricht.
8. Man unterrichtet verschiedene Fächer.
9. Man erreicht gute Leistungen.
10. Man studiert an einer Hochschule.
11. Man wählt eine Fremdsprache.

Übung 2. Lesen und übersetzen Sie ins Russische die folgenden Sätze.

1. Mit sechs Jahren kommt man in Deutschland in die Grundschule.
2. In der Hauptschule lernt man eine Fremdsprache.
3. In den meisten Bundesländern erhält man nach den ersten beiden Klassen noch keine Zensuren.
4. Nach der vierten Klasse besucht man zunächst eine Orientierungsstufe.
5. Man nimmt an der Konferenz teil.
6. Man beschäftigt sich viel mit der Wirtschaft.
7. In den Hochschulen hat man Vorlesungen und Seminare.
8. Man legt Vor-, Zwischen- und Abschlussprüfungen ab.
9. Nach dem Abschluss einer Hochschule findet man kaum einen garantierten Arbeitsplatz.

Übung 3. Gebrauchen Sie in den folgenden Sätzen statt des persönlichen Pronomens *wir* das unpersönliche Pronomen *man*. Übersetzen Sie die Sätze ins Russische.

1. Im Deutschunterricht schreiben wir Übungen, lesen deutsche Texte, antworten auf die Fragen des Lehrers, sprechen Deutsch, übersetzen aus dem Deutschen ins Russische.
2. In der Hochschule hören wir Vorlesungen, arbeiten in Labors, besuchen verschiedene Lehrveranstaltungen, treiben Sport.
3. Für gute Leistungen erhalten wir ein Stipendium.
4. In den Ferien erholen wir uns in Erholungsheimen und Sanatorien.
5. Wir bereiten uns auf die Vorlesungen und Seminare vor.
6. Im Winter laufen wir Schlittschuh, Ski und gehen spazieren.
7. Im Sommer fahren wir ins Grüne, baden im Fluss, liegen in der Sonne.
8. Nach der Verfassung haben wir das Recht auf Bildung, Arbeit und Erholung.
9. Für die Volkswirtschaft brauchen wir junge qualifizierte Arbeiter.

Übung 4. Übersetzen Sie die folgenden Sätze ins Deutsche.

1. В высшей школе изучают много предметов.
2. На занятиях по немецкому языку начинают с проверки домашнего задания.
3. В лаборатории проводят научные исследования.
4. В библиотеке студентам предоставляют в распоряжение словари и учебники.
5. В январе и июне в высшей школе сдают экзамены.
6. Лекции этого профессора посещают охотно.

ARBEIT AM TEXT

Übung 1. Lesen Sie bitte den Text. Vergleichen Sie die Bildungssysteme in den beiden Staaten und sprechen Sie über Vorteile und Nachteile dieser Systeme.

TEXT 1. BILDUNGSSYSTEM IN DEUTSCHLAND UND BELARUS

Man lernt solange man lebt.

Aller Anfang ist schwer.

Wer lernt, der lebt wahrhaftig.

Drei Dinge fördern das Studieren:

Fragen, Behalten und Repetieren

Sprichwörter.

Das Bildungssystem in der Bundesrepublik Deutschland gliedert sich vom Kindergarten bis zur Universität in fünf verschiedene Abschnitte. Es ist ziemlich kompliziert und nicht einheitlich, weil der Bildungsbereich Aufgabe der Bundesländer ist und nicht zentral geregelt wird.

Die Entwicklung des nationalen Bildungssystems in Belarus beruht auf folgenden Hauptprinzipien: Priorität der allgemeinen Menschenwerte, nationale Kulturbasis, Wissenschaftlichkeit, Orientierung auf das Weltniveau der Bildung, Humanismus, ökologische Ausrichtung, Demokratismus, weltlicher Charakter, Pflicht der Basisbildung (10 Jahre). Das nationale Bildungssystem umfasst die Vorschulbildung und Erziehung, allgemeine Oberschulbildung, außerschulische Bildungs- und Erziehungsformen, Berufsbildung, Fach – und Hochschulbildung.

Die allgemeine Schulpflicht in Deutschland beginnt mit sechs-sieben Jahren. Alle Kinder gehen in die Grundschule, die die Klassen 1 bis 4 umfasst. Bereits in der Grundschule bekommen die Kinder Zeugnisse mit den Noten 1-6:1 ist die beste Note, 6 die schlechteste. Nach diesen vier Jahren gehen die Schüler entweder in die Hauptschule, die Realschule oder das Gymnasium.

Die Schulpflicht in Belarus beginnt auch mit sechs Jahren, vier Jahre besuchen die Schüler die Klassen 1 bis 4. Die Schüler haben ihre Klassenlehrerin, die fast den ganzen Unterricht erteilt. Manche Fächer wie Musik, Sport, Malen, Fremdsprache werden von den anderen Lehrern unterrichtet. Dann gehen alle Kinder in die 6-jährige Basisschule, die auch eine Pflicht ist. Dann sind die Wege verschieden: Lyzeensklassen, Berufsschulen, Lyzeen, Colleges. In der höheren Stufe der allgemeinbildenden Schule wird Profilunterricht eingeführt. Es wurde auch ein neues System der Bewertung von Schülerkenntnissen eingeführt und zur 5-tägigen Unterrichtswoche übergegangen.

Wer die Realschule in Deutschland erfolgreich beendet, erhält das Zeugnis der mittleren Reife. Wer das Gymnasium mit dem Abitur abschließt, kann die Universität oder eine andere Hochschule besuchen. Für das Studium besteht in vielen Fächern eine Zulassungs-

beschränkung. Die Hochschulen in der BRD sind staatliche Einrichtungen der Bundesländer. Der Bund regelt nur die allgemeinen Grundsätze des Hochschulwesens und darf keinen Einfluss auf die Lehrinhalte nehmen. In der Gestaltung ihres Studiums können die Studenten frei wählen. Sie dürfen in vielen Studiengängen über die Wahl von bestimmten Fächern und Lehrveranstaltungen selbst entscheiden.

Die Schulbildung der zweiten und dritten Stufen in Belarus endet mit Abschlussprüfungen. Die Absolventen der Basisschule bekommen ein Zeugnis und die Absolventen der Oberschulen – ein Abiturzeugnis. In der letzten Zeit sind in Belarus viele Gymnasien und Lyzeen entstanden, die ihre Absolventen gründlicher auf die Abschlussprüfungen vorbereiten. Nach den Abschlussprüfungen sollen alle Schüler die zentralisierten Tests abgeben, nach denen Ergebnissen sie auf eine bestimmte Hochschule (je nach der erreichten Punktzahl) gehen dürfen.

Die berufliche Ausbildung in Deutschland findet in einem dualen System statt: Neben einer zwei – bis dreijährigen Lehre in einem Ausbildungsbetrieb besuchen die Auszubildenden (Lehrlinge) eine Berufsschule. Einige Berufe kann man auch an besonderen Berufsfachschulen erlernen. Über den sogenannten zweiten Bildungsweg können Erwachsene während oder nach einer Berufstätigkeit die verschiedenen Schulabschlüsse nachmachen, um ihre berufliche Qualifikation und damit ihre Berufschancen zu verbessern. Daneben veranstaltet das Arbeitsamt Umschulungskurse für Arbeitslose, die in ihrem Beruf keine Stelle finden. Für die Berufsausbildung in Belarus gibt es verschiedene Möglichkeiten: Berufsfachschulen, Colleges, Lyzeen, Betriebskombinate, verschiedene Kurse und Seminare. Es ist schwer zu sagen, welches System besser und welches schlechter ist. Jedes hat seine Nachteile und Vorteile und nur von dem Menschen hängt es ab, ob er alle Möglichkeiten des konkreten Bildungssystems richtig ausnutzen kann.

KOMMENTAR ZUM TEXT

das Schulsystem – система школьного образования; имеются ввиду школы разного типа последовательность перехода из одной школы в другую.

die Grundschule – четырехлетняя школа первой ступени, соответствующая нашей начальной школы.

die Hauptschule – основная школа. Это школа второй ступени общего типа, не дающая права поступления в высшее учебное заведение.

die Realschule – (с 5 по 10 классы) – реальное училище, дает среднее образование и право работы в различных учреждениях и бюро.

das Gymnasium – (с 5 по 10 классы) – школа гуманитарного или естественно-математического профиля, готовит к сдаче экзаменов на аттестат зрелости и право поступления в высшее учебное заведение.

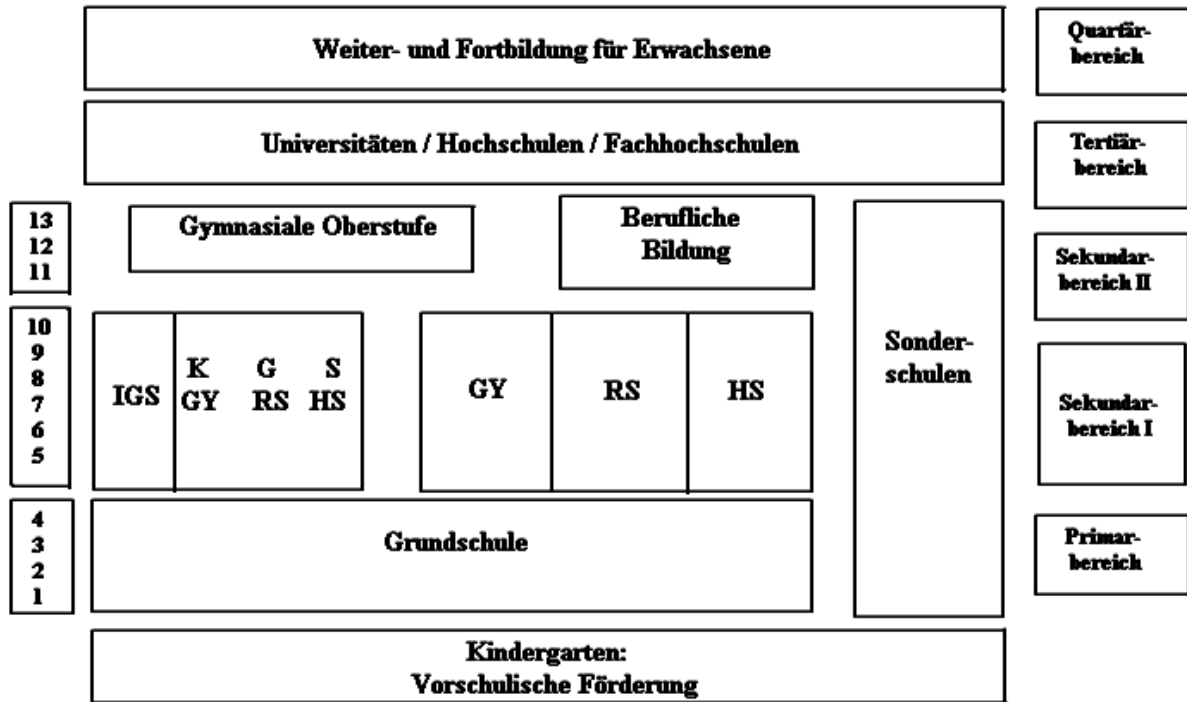
die Gesamtschule – (с 5 по 10-(13) классы) – школа, которая включает в себя все типы школы: основную, реальное училище и гимназию.

die Arbeitslehre – учебный предмет, в рамках которого изучаются основы трудовой подготовки.

das Probehalbjahr oder die Orientierungsstufe (von 6 bis 24 Monate) – полугодие, в течении которого проверяется, правильно ли выбрал ученик профиль обучения.

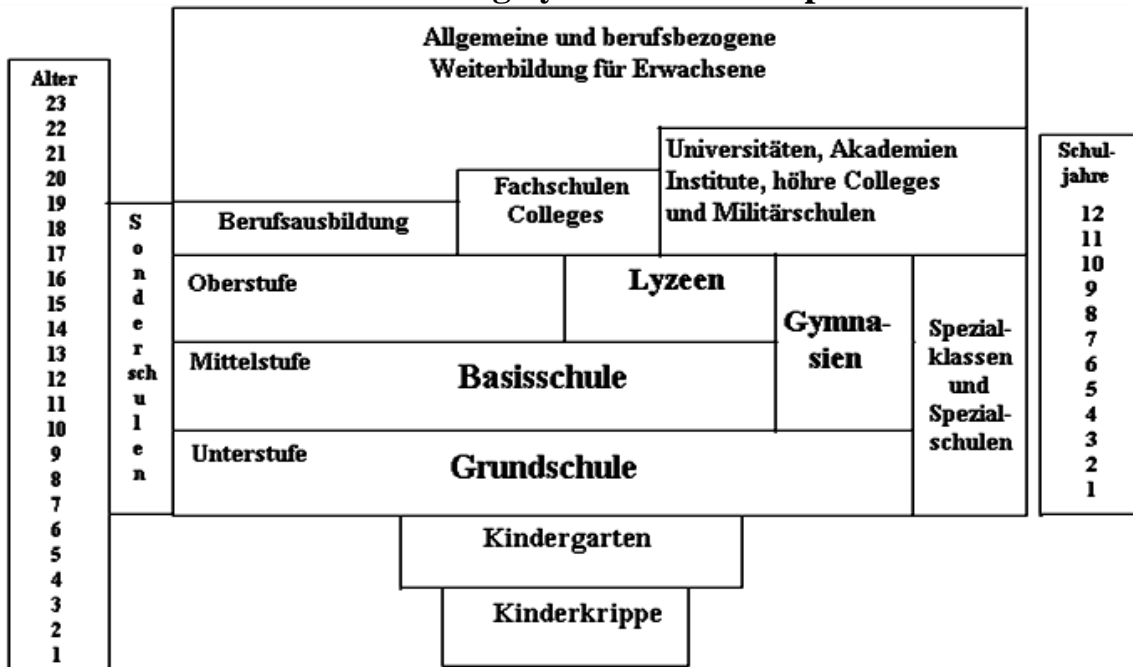
die Wahlpflichtkurse – обязательные предметы, которые выбираются самим учеником.

Aufbau des Bildungssystems in der Bundesrepublik Deutschland



- IGS – Integrierte Gesamtschule
- KGS – Kooperative Gesamtschule
- GY – Gymnasium
- RS – Realschule
- HS – Hauptschule

Aufbau des Bildungssystems in der Republik Belarus



Übung 2. Lesen Sie bitte den nachfolgenden Text. Nennen Sie alle Vorteile, die uns das Studium gibt.

TEXT 2. ÜBER DIE ROLLE DES STUDIUMS

Alle Menschen, die mit der Zeit Schritt halten wollen, müssen studieren. Man sagt sogar, man lernt nie aus. Das ist richtig, weil sich unser Leben sehr schnell ändert, der technische Fortschritt, die neuen Erfindungen und Entdeckungen ändern nicht nur das Leben, sondern auch die Anforderungen, die an einen Menschen gestellt werden. Früher war die Rolle von Fremdsprachen nicht so groß wie heute, denn jetzt sind viele ausländische Firmen auf dem belarussischen Markt vertreten, die mit Belarus zusammenarbeiten. Deswegen werden auch mehrere Kontakte mit Ausländern aufgenommen. Ohne Computerkenntnisse kann man heutzutage kaum auskommen. Nur gute Computernutzer können auf eine gute und interessante Arbeit Anspruch haben. So ist das permanente Lernen sehr wichtig für das Leben, und noch mehr – es ist auch sehr nützlich, weil viele Eigenschaften und Fähigkeiten des Menschen entdeckt und entwickelt werden. Dadurch wird Ausdauer, Zielstrebigkeit, Toleranz trainiert, die Eigenschaften, die unabdingbar sind, um eine gute Karriere aufbauen zu können. Ein voller Terminkalender ist schon für Fünfjährige typisch. Sie machen Sport, Musik, Ballett, besuchen Computer – und Schauspielkurse. Das alles soll helfen, aus diesen Kindern praktisch denkende Individuen zu machen und sie auf das Leben gut vorzubereiten. Das Wichtigste ist, dass das Kind Interesse für das Neue nicht verliert, das es aus dem Umgang mit neuen Bekannten, aus den Büchern und von den Lehrern erfährt. Wenn es sich schon ein Paar Aspekte angeeignet hat, wird es ihm später im Leben viel leichter, alles Mögliche zu erlernen, weil es die Fertigkeit zu studieren schon entwickelt hat. Es ist so, wie mit den Fremdsprachen, wenn man schon zwei Sprachen kennt, lernt man viel leichter die dritte, vierte und so weiter.

Übung 3. Lesen Sie bitte den nachfolgenden Text.

TEXT 3. AUS DER GESCHICHTE DER UNIVERSITÄTEN

Im Laufe des Mittelalters wurden in Europa rund 80 Hochschulen gegründet – darunter z. B. die Universitäten in Bologna im Jahre 1119, in Paris 1202, in Oxford 1214, in Padua 1222, in Neapel 1224, in Prag 1348, in Wien 1365, in Heidelberg 1386, in Köln 1389 und in Freiburg im Breisgau im Jahre 1460. Diese Hochschulen unterstanden alle dem Papst und bildeten internationale, kirchliche Institute, obwohl doch einige Kirchenväter wie Tertullian († 225 n. Chr.) völlig gegen die Wissenschaften eingestellt waren. So verkündete dieser nämlich Folgendes:

„Wir bedürfen seit Christus Jesus des Forschens nicht länger, noch des Untersuchens, seit wir das Evangelium besitzen. So wir glauben, verlangen wir über den Glauben hinaus nichts mehr. Denn das ist unser oberster Glaubensartikel: dass da nichts sei, was wir über den Glauben hinaus noch zu glauben hätten“. (in: De praescriptione haereticorum, 7,9 ff. – Übersetzung von A. M. Ritter).

Gegen Ende des 12. Jahrhunderts wurden die verschiedenen Disziplinen, die an den Universitäten gelehrt wurden, entsprechenden Fakultäten zugeordnet. So gab es neben der Theologiefakultät noch die Juristen-, die Medizin-, die Philosophie- und die Artistenfakultät. Jeder dieser Fachbereiche hatte einen eigenen Dekan und genoss vollkommene Autonomie. Bis zum Ende des 18. Jahrhunderts konnte keine staatliche Macht in ihren Kompetenzbereich eingreifen. Die Universitäten verfügten über eigene Einkünfte, eigene Güter und eigene Gerichtsbarkeit, und als Hochschulangehörige waren die Lehrer wie Studenten von Steuern und vom Kriegsdienst befreit.

Jeder neue Student, oft «Grünschnabel» genannt, musste zuerst einmal die Artistenfakultät besuchen, die aus zwei Ausbildungsabschnitten, dem Trivium und dem Quadrivium, bestand. Eine Aufnahmeprüfung oder ein höherer Schulabschluss war nicht vorzuweisen. Ja, man musste nicht einmal irgendeine Schule besucht haben!

Im Trivium wurde man in Grammatik, Rhetorik und Logik unterrichtet. Nach ungefähr drei bis acht Jahren – die Zeit war nicht vorgeschrieben – stand die erste Prüfung bevor. Wenn man diese erfolgreich gemeistert hatte, durfte man sich «Baccalaureus» nennen. Danach wurde man im Quadrivium in den Fächern Arithmetik, Geometrie, Musik und Astronomie unterwiesen. Ungefähr zwei Jahre später konnte man es wagen, sich zur Abschlussprüfung der Artistenfakultät zu melden, um sich schließlich Magister Artium nennen zu dürfen. Erst mit dem Erwerb dieses Titels war man berechtigt, das eigentliche Studium, sei es nun in Theologie, Jura, Philosophie oder Medizin, zu belegen, das im Falle der Medizin nach ungefähr fünf Jahren mit dem Erwerb des Dokortitels abschloss. Letzteres war nicht nur eine Frage des Wissens, sondern auch des Geldbeutels. Auf den 65 obligatorischen Doktorfeiern hatten die angehenden Doktoren sowohl für das Essen und Trinken ihrer Professoren und Kommilitonen zu sorgen als auch die Professoren, bei denen sie geprüft worden waren, und die Hausmeister ihrer Universität neu einzukleiden.

In Köln waren in der ersten Hälfte des 15. Jahrhunderts 7/10 aller Studenten in der Artistenfakultät zu finden, 1/5 saßen in der Juristenfakultät (Stadträte, Notare und Prokuristen waren seit dem 13. Jahrhundert sehr gefragt!) und 1/10 in den Theologie- und Medizin-Fakultäten.

Das Studium selbst fand zunächst draußen auf den Straßen statt. So wurde in Oxford und in Cambridge im 13. Jahrhundert noch unter Vordächern am Straßenrand unterrichtet, in Paris in den Kreuzgängen der Kathedrale oder in den Straßenecken und in Italien auf freien.

Plätzen oder vor Kirchentüren. Erst allmählich gingen die Lehrer dazu über, Räume für sich und ihre Studenten zu mieten, in denen Letztere auf strohbedecktem Boden Platz nehmen durften. Bänke oder Stühle waren Bequemlichkeiten des Spätmittelalters.

Im 14. Jh. waren die meisten Studenten Kleriker oder Söhne reicher Ratsherren. Die Söhne von Adligen und die Mönche waren dagegen nur schwach vertreten. Im 15./16. Jh. stammten viele Studenten auch aus einfachen Bürgerfamilien. Nach ihren Prüfungen konnten diese in hohe staatliche Positionen aufsteigen. Thomas Wolsey (1530), der Sohn eines Metzgers und Viehhändlers, wurde nach seinem erfolgreichen Theologiestudium in Oxford letztendlich im Jahre 1515 zum Lordkanzler, d. h. zum Leiter der Staatsgeschäfte, von Heinrich von England erhoben. Ebenso stieg Thomas Cromwell (1540), dessen Vater eine kleine Schmiedewerkstatt und eine Tuchwalkereibetrieb, nach seinem Jurastudium zum Geheimsiegelbewahrer, Lordkanzler, Staatssekretär und Generalvikarius Heinrichs VIII. auf. Auch Nicholas Rolin (1461), der aus einer Familie der Mittelklasse stammte und seit 1422 der Kanzler Burgunds war und der bedeutendste politische Lenker seines Reiches wurde, hatte Jura studiert.

Je nach ihrer «örtlichen» Herkunft wurden die Studierenden bestimmten Gruppen zugeordnet. So gab es in Prag, das um 1378 11 100 Studenten besaß, vier gleichberechtigte «Nationen», in die sich die einzelnen Studenten organisierten. Zu der böhmischen Nation gehörten die Böhmen, die Tschechen, die Ungarn und die Südslaven, zu der bayrischen Nation die Schwaben, die Bayern, die Franken, die Hessen, die Rheinländer und die Westfalen, zu der polnischen Nation die Polen und die Deutschen aus den Ostländern und zu der sächsischen Nation die Norddeutschen, die Dänen, die Schweden und die Finnen. Getrennt nach diesen.

Nationen, wohnte und stimmte man unter seinesgleichen ab.

Altersmäßig war an den Universitäten ab 10 Jahren aufwärts alles zu finden. Martin Luthers ältester Sohn Johannes (1575) wurde mit sieben Jahren an der Universität Wittenberg eingeschrieben. Mit 13 Jahren erreichte er sein Baccalaureat. Das Durchschnittsalter lag durch den hohen Anteil an jungen Studierenden bei 12 Jahren. Gemeinsam war allen Studenten nur die Tonsur und die klerikale Kleidung. An ein Gelübde waren sie jedoch nicht gebunden!

Im 14./15. Jh. lebten die Studenten entweder gemeinsam mit ihren Professoren und deren Helfern in Studienhäusern, sogenannten Bursen oder Kollegien, oder bei ihren Eltern, 145 oder sie mieteten sich bei ortsansässigen Einwohnern ein. Für arme, mittellose Studenten gab es zudem Gebührenfreiheit. In Köln gehörten zu Beginn der 70-er Jahre des 15. Jhs. immerhin 16-20 % zu dieser finanziell zu unterstützenden Gruppe. Die Universitäten boten ihren armen Mitgliedern durch zahlreiche Stiftungen freie Unterkunft und Verpflegung.

Die Studiendauer war z.Z. sehr lang. Geistliche Studenten, die im Besitz von Benefizien waren und ihre Einkommen hatten, zwang nichts zur Eile. Nur einige Laien mussten aus finanziellen Gründen ihr Studium schnell durchziehen. Edith Ennen erwähnt z. B. in ihrem Bericht «Stadt und Schule in ihrem wechselseitigen Verhältnis vornehmlich im Mittelalter», dass ein Nürnberger Ratsherr mit dem Namen Johannes Oelhafen im Jahre 1534 in Wittenberg mit seinem Studium begann, 1540 nach Tübingen ging, ab 1541 Studienreisen nach Frankreich und Italien unternahm und sich erst 1546 wieder in Nürnberg niederließ. (Edith Ennen, ebenda, in: Die Stadt des Mittelalters, hrsg. von Carl Haase, Darmstadt 1976).

Johannes Oelhafen konnte sich, was sich auch heute noch viele Studenten wünschen, in aller Muße mit den Wissenschaften beschäftigen!

AUFGABEN NACH DEM TEXT

Aufgabe 1. Welche Assoziationen haben Sie mit dem Wort «die Universität»?

Aufgabe 2. Überlegen Sie sich.

1. Seit wann gibt es Universitäten?
2. Wann und wo wurde die erste Universität gegründet?
3. Lesen Sie den Anfang des Textes. Wer hatte recht mit seinen Vermutungen?

Aufgabe 3. Lesen Sie den 1. Abschnitt noch einmal durch.

Aufgabe 4. Haben Sie den Abschnitt aufmerksam gelesen? Spielen Sie zu zweit. Die ersten Universitäten in Europa.

Sie haben den Anfang des Textes über die ersten Universitäten in Europa gelesen. Notieren Sie die fehlenden Angaben. Fragen Sie Ihren Partner / Ihre Partnerin nach fehlenden Informationen.

<i>Jahr</i>	<i>Stadt</i>	<i>Jahr</i>	<i>Stadt</i>
1119			Bologna
	Paris	1202	
1214			Oxford
	Padua	1222	
1224			Neapel
	Prag	1348	
1365			Wien

	Heidelberg	1386	
1389			Köln
	Freiburg im Breisgau	1460	

Aufgabe 5. Geografisches. Beantworten Sie die Fragen.

1. In welchen Ländern befinden sich diese Städte?

- Bologna
- Oxford
- Freiburg im Breisgau
- Padua
- Heidelberg
- Paris
- Köln
- Prag
- Neapel
- Wien

2. Welche war die erste Universität im teilweise deutschsprachigen Raum des Heiligen Römischen Reiches?

3. Welche Universität auf dem Territorium des heutigen Deutschlands ist am ältesten?

Aufgabe 6. Eine umfangreiche Liste der ältesten Universitäten finden Sie im Internet. In welchen Ländern gab es von Anfang an mehr Universitäten?

Aufgabe 7. Fügen Sie die fehlenden Präpositionen ein.

am • auf • auf • auf • für • im • in • in • in • in • in • in • in • unter • vor

Das Studium selbst fand zunächst draußen _____ den Straßen statt. So wurde _____ Oxford und _____ Cambridge _____ 13. Jh. noch _____ Vordächern _____ Straßenrand unterrichtet, _____ Paris _____ den Kreuzgängen der Kathedrale oder _____ den Straßenecken und _____ Italien _____ freien Plätzen oder _____ Kirchentüren. Erst allmählich gingen die Lehrer dazu über, Räume _____ sich und ihre Studenten zu mieten, _____ denen Letztere _____ strohbedecktem Böden Platz nehmen durften. Bänke oder Stühle waren Bequemlichkeiten des Spätmittelalters.

Aufgabe 8. Beantworten Sie die Fragen zum ganzen Text.

1. Wie viele Universitäten wurden im Laufe des Mittelalters in Europa gegründet?
2. In welchen Städten wurden um die Zeit Universitäten gegründet?
3. Wem unterstanden die ersten Universitäten?
4. Waren es kirchliche oder profane Institutionen?
5. Warum waren einige Kirchenväter gegen die Wissenschaften eingestellt?
6. Wann entstanden Fakultäten?
7. Welche Fakultäten hat es im Mittelalter gegeben?
8. In welchen Fachbereichen gab es einen eigenen Dekan?
9. Wie verstehen Sie den Satz: «Jeder dieser Fach-bereiche hatte einen eigenen Dekan und genoss vollkommene Autonomie.»?
10. Was zeugt davon, dass die Unis autonom waren?
11. Wie wurden neue Studenten genannt?
12. Wer besuchte die Artistenfakultät?
13. Aus welchen zwei Abschnitten bestand die Ausbildung an der Artisten- fakultät?

14. Was bedeuten die Begriffe «Trivium» und «Quadrivium»?
15. Wie viele Aufnahmeprüfungen mussten die angehenden Studenten bestehen?
16. Wer durfte studieren? Wie viele Schulklassen musste man zuvor absolviert haben?
17. Welche Fächer studierte man im Trivium?
18. Wie lange musste man im Trivium studieren?
19. Wer durfte sich «Baccalaureus» nennen?
20. Welche Fächer studierte man im Quadrivium? Und wie lange?
21. Wer durfte sich Magister Artium nennen?
22. Mit dem Erwerb welchen Titels war man berechtigt, das eigentliche Studium zu belegen?
23. Womit schloss das Medizinstudium ab?
24. Den Dokortitel konnten nur besonders begabte und kluge Studenten erwerben. Stimmt das?
25. Wo fand das Studium zunächst statt?
26. Seit wann gibt es Bänke und Stühle an den Unis?
27. Aus welchen sozialen Verhältnissen waren die meisten Studenten im 14. Jh.?
28. Seit wann durften Studenten aus einfachen Bürgerfamilien an den Unis studieren?
29. Was waren die «Nationen»?
30. Was können Sie über das Alter der Studierenden sagen?
31. Was war allen Studenten gemeinsam?
32. Wo wohnten die Studenten?
33. Was war mit mittellosen Studenten?
34. Was können Sie über die Studiendauer sagen?

Aufgabe 9. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Система образования республики Беларусь значительно отличается от системы образования Германии.
2. В Германии в отличие от Беларуси существует шестибальная шкала оценок.
3. Обязательное школьное образование в Беларуси, как и в Германии, начинается с 6 лет.
4. На более высокой ступени общеобразовательной школы вводится профессионально-ориентированное обучение.
5. Высшие учебные заведения Германии являются государственными учреждениями федеральных земель.
6. Гимназии и лицеи, появившиеся в последнее время в Беларуси, дают своим выпускникам возможность хорошо подготовиться к централизованному тестированию.
7. Профессиональное образование в Германии осуществляется на двух уровнях.
8. У каждой системы образования есть свои достоинства и недостатки.
9. Без знания компьютера и владения иностранным языком сегодня вряд ли можно обойтись.
10. Практика показывает, что успех процесса обучения заключается в том, чтобы ребёнок не потерял интерес к новому.
11. Доказано, что тот, кто владеет уже двумя иностранными языками, намного легче учит третий, четвёртый и так далее.
12. Высшие учебные заведения средневековья находились в подчинении Папы.
13. Где-то в конце 12 столетия дисциплины, которые изучали в университетах, были подчинены соответствующим факультетам.

14. До конца 18 столетия ни одна государственная власть не могла вмешиваться в профессиональную деятельность высшего учебного заведения.
15. Общим для всех студентов являлись только тонзура и клеркская одежда.
16. В начале обучение проходило под открытым небом.
17. В 14-15 столетии студенты либо проживали совместно со своими профессорами в общежитии, либо у родителей, либо снимали жильё у местных жителей.
18. Малоимущим студентам университеты бесплатно предлагали питание и проживание.
19. Обучение в средневековье было продолжительным.
20. Известен случай, когда один житель Нюрнберга начал своё обучение в 1534 году, а закончил его в 1546.

SCHLUSSÜBUNGEN ZUM THEMA

Aufgabe 1. Bereiten Sie eine Präsentation zu einem der nachfolgenden Themen vor.

1. Die Entstehungsgeschichte der ersten Universitäten auf dem Territorium unseres Landes.
2. Die ersten Universitäten in Europa.
3. Die ersten Universitäten auf dem Territorium Deutschlands.
4. Hochschulausbildungssystem der Republik Belarus.
5. Hochschulausbildungssystem Deutschlands.

Aufgabe 2. Bereiten Sie ein Rollenspiel zum Thema „Vorteile und Nachteile des Bildungssystems der Republik Belarus und Deutschlands“ vor.

Aufgabe 3. Führen Sie Ihre Vorschläge zur Entwicklung des Bildungssystems der Republik Belarus an.

ZUSÄTZLICHE AUFGABEN ZUM THEMA

Aufgabe 1. Machen Sie sich mit dem nachfolgenden Text vertraut.

Heidelberger Universität

Die älteste und angesehenste Universität Deutschlands wurde 1386 geöffnet. Er wurde von Ruprecht der I. von der Genehmigung römischen Vaters Urban der VI. gegründet, um seinem vereinzelt Besitz, Pfalz auf dem Rhein, das Zentrum des Geisteslebens, zu gestatten, die Ausländer heranzuziehen, die kirchlichen Persönlichkeiten und die staatlichen Beamten im eigenen Land großzuziehen.

Die Gründungsurkunden sind vom 1. Oktober 1386 datiert. Am 18. Oktober demselben Jahr hat die kirchliche Messe stattgefunden, die die Wände der Universität öffnete, und am nächsten Tag hat der Unterricht angefangen. Es war auch der silberne Universitätsstempel am selben Tag bekommen, dessen Abdruck ein Logo der Universität ist.

Aber im Jahre 1803 sind die langersehten Veränderungen gekommen. Die Stadt Deutschlands Heidelberg war der Erde Baden untergeordnet, und die Universität ist in "die vom Staat finanzierte Bildungseinrichtung" umgewandelt und ist in die Universität von Ruprecht und Karl (zu Ehren großen Herzogs Badener Karl Fridrich) umbenannt.

Zuerst war die theologische Fakultät, dann juristische und philosophische Fakultät geschaffen. Der erste Rektor war Marsilius der Hintergrund Ingen, und die Professoren sind

aus Prag und Paris angekommen. Dann war von den ersten Studenten Heidelbergs die berühmte studentische Hymne Gaudeamus verfasst.

Die altertümliche deutsche Universität Heidelbergs von 30 Jahren des 19. Jahrhunderts bis zum Anfang des Ersten Weltkrieges war auch am meisten die russische Universität Deutschlands. Aus 84 Studenten, die in 1835 aus Russland für «die Abschlüsse der Wissenschaften» ankamen, sind mehr Drittel zu Heidelberg geraten. Und zum Anfang des 20. Jahrhunderts lernten darin mehr Russen, als im ganzen Europa im 19. Jahrhundert.

Im Laufe der Zeit wurde die Zahl der Fakultäten bis zu zwölf ausgedehnt. Es wurden die medizinischen, sprachwissenschaftlichen, Wirtschafts-, chemischen, physik-astronomischen, biologischen, soziologischen Fakultäten, sowie die Fakultät der Mathematik und der Informatik ergänzt; es wurde die Fakultät der Medizin in Mannheim geöffnet. Auf Grund der Universität arbeiteten das biochemische Zentrum, das Zentrum der Informatik, der molekularen Biologie und Südasiens. Die weltweite Berühmtheit hat die Heidelberger Universität der nuklearen Physik von Max Plank, der die gemeinsamen Experimente mit dem Institut in Moskau durchführt.

Heute ist die Universität auf folgende Weise gelegen: naturwissenschaftliche, sportliche und der große Teil der medizinischen Wissenschaften befinden sich in Neuheimer Feld; die Mehrheit Geisteswissenschaften und der Gesellschaftswissenschaften, das Rektorat und die Verwaltung der Universität befinden sich im alten Teil Heidelbergs. Außerdem existieren auch andere Gebäude der Universität im städtischen Teil und seinen nächsten Umgebungen. Das Rektorat und das Museum der Universität befinden sich im Gebäude der alten Universität in Heidelberg.

Heute werden an der Heidelberger Universität mehr als 28 Tausend Menschen, das ist der fünfte Teil der Bevölkerung der Stadt, ausgebildet. 15 % darunter sind Ausländer. Mehr als 2,5 Tausend Studenten sind aus Europa und 890 — aus Asien angekommen. Die Zöglinge der Hochschule sind Bürger aus 128 Ländern. Hier arbeiten mehr als vierhundert Professoren.

Die Universität hat zahlreiche Partnerschaftsbeziehungen national und international. Insbesondere hält es langjährige Kooperationen in Forschung und Lehre mit den folgenden unabhängigen Forschungsinstituten in und um Heidelberg.

Aufgabe 2. Finden Sie im Internet Informationen über die älteste Hochschule in Belarus. Bereiten Sie einen kurzen Vortrag zu diesem Thema vor.

WIRTSCHAFTSTHEMEN

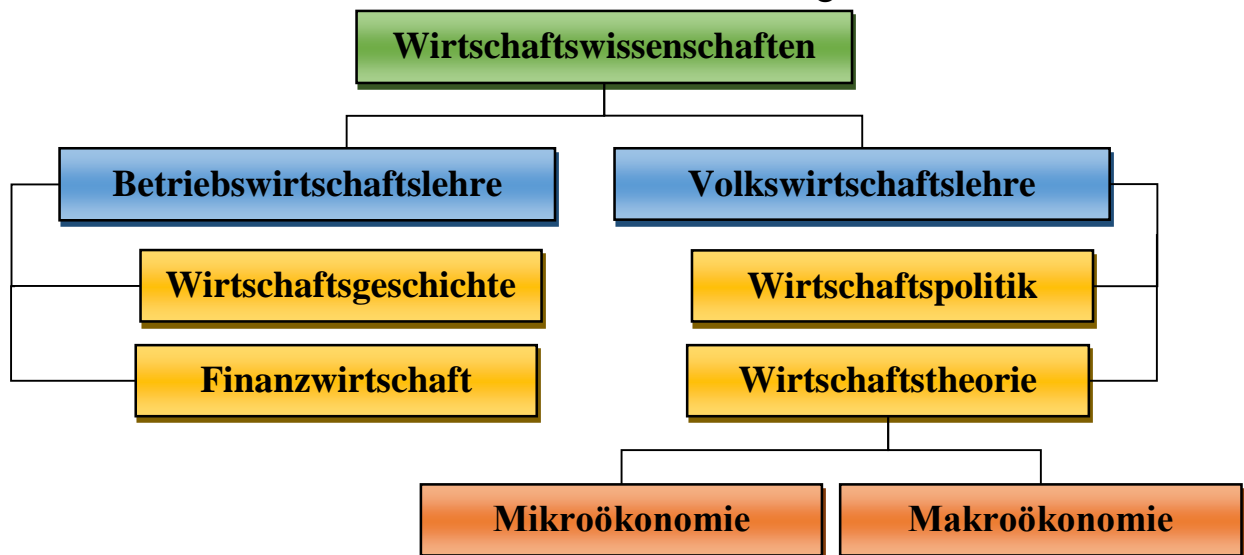
Einführung in die Wirtschaftswissenschaften

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Heute wird es immer mehr Menschen bewusst, wie sehr unser Leben von wirtschaftlichen Prozessen bestimmt wird. Jeder von uns kommt täglich mit wirtschaftlichen Gegebenheiten in Berührung, z.B. beim Einkauf von Waren in einem Einzelhandelsgeschäft, bei der Suche nach einem Arbeitsplatz, bei der Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln zur Ausbildungs- bzw. Arbeitsstelle oder beim abendlichen Theaterbesuch. In diesem Zusammenhang müssen wir uns fragen, wie es eigentlich vorkommt, dass die benötigten Waren in den verschiedenen Geschäften vorhanden sind; woran liegt es, dass die Preise für gleiche Waren unterschiedlich sein können oder warum der eine mehr Geld für seine Arbeitsleistung bekommt als der andere usw.

Unser privates Leben, Gesellschaft, Politik und Wirtschaft sind immer enger miteinander verknüpft, so dass es für jeden Einzelnen immer wichtiger und notwendiger wird, sich mit wirtschaftlichen Vorgängen zu befassen, um das ständig komplexer werdende Leben überhaupt noch durchschauen zu können.

Die **Wirtschaftswissenschaften** sollen dazu beitragen, die in der Wirtschaftspraxis ablaufenden Prozesse zu verstehen. Da sich diese Wissenschaftsdisziplin aus mehreren Bereichen zusammensetzt, müssen diese zunächst einmal vorgestellt werden.



Die **Volkswirtschaftslehre (VWL)** befasst sich vor allem mit gesamtwirtschaftlichen Fragestellungen, so unter anderem mit der konjunkturellen Lage, mit der Inflationstheorie, mit der Beschäftigungspolitik und den Maßnahmen zur Beseitigung der Arbeitslosigkeit, mit dem Außenhandel eines Staates usw. Die VWL teilt man weiter in die **Wirtschaftstheorie** und die **Wirtschaftspolitik** ein. Die Wirtschaftstheorie versucht den Ablauf der Wirtschaft und die wirtschaftlichen Zusammenhänge zu erklären. Sie analysiert also, warum etwas so und nicht anders ist. Es ist üblich, die Wirtschaftstheorie in die Teilbereiche **Mikroökonomie** und **Makroökonomie** einzuteilen. Die Mikroökonomie untersucht das Verhalten einer Wirtschaftseinheit (eines Haushaltes oder eines Unternehmens). Die Mak-

roökonomie fasst dagegen die gesamtwirtschaftlichen Zusammenhänge, z.B. den Wirtschaftskreislauf, die Geldtheorie oder das Wirtschaftswachstum zusammen.

Die **Wirtschaftspolitik**, eigentlich die Theorie der Wirtschaftspolitik, analysiert Ziele und Mittel der staatlichen Wirtschaftspolitik, sie stellt dazu die wirtschaftlichen Prognosen dar. Sie will zeigen, was sein kann, welche Ziele mit welchen Mitteln erreicht werden können, welche Konsequenzen bestimmte Zielsetzungen haben.

Die **Wirtschaftsgeschichte** fragt nach der Entstehung von wirtschaftlichen Zusammenhängen. Sie ist Voraussetzung für die Wirtschaftstheorie und -politik. Sie will beschreiben, wie etwas war, wie es sich verändert und entwickelt hat und eventuell, wie es heute ist.

Gegenstand der **Finanzwissenschaft** ist die Finanzwirtschaft, das ist die Wirtschaft der öffentlich-rechtlichen Körperschaften (Bund, Länder, Gemeinden, Kreise). Die Finanzwissenschaft beschäftigt sich mit Fragen der Steuererhebung und deren Wirkung, mit Handelsdefiziten usw.

Das zweite große Teilgebiet der Wirtschaftswissenschaften ist die **Betriebswirtschaftslehre (BWL)**. Sie untersucht im Gegensatz zur VWL die Aspekte des Wirtschaftens in einzelnen Betrieben bzw. Unternehmen. Sie ist also ausschließlich mikroökonomisch ausgerichtet und analysiert beispielsweise wirtschaftliche Fragen im Zusammenhang mit den Zielsetzungen des Betriebes (z.B. Gewinnmaximierung), mit der Wahl des Standortes, mit dem Aufbau und Produktionsprozess des Betriebes (z.B. Organisation, Beschaffung, Produktion, Absatz, Preisbildung, Finanzierung) usw.

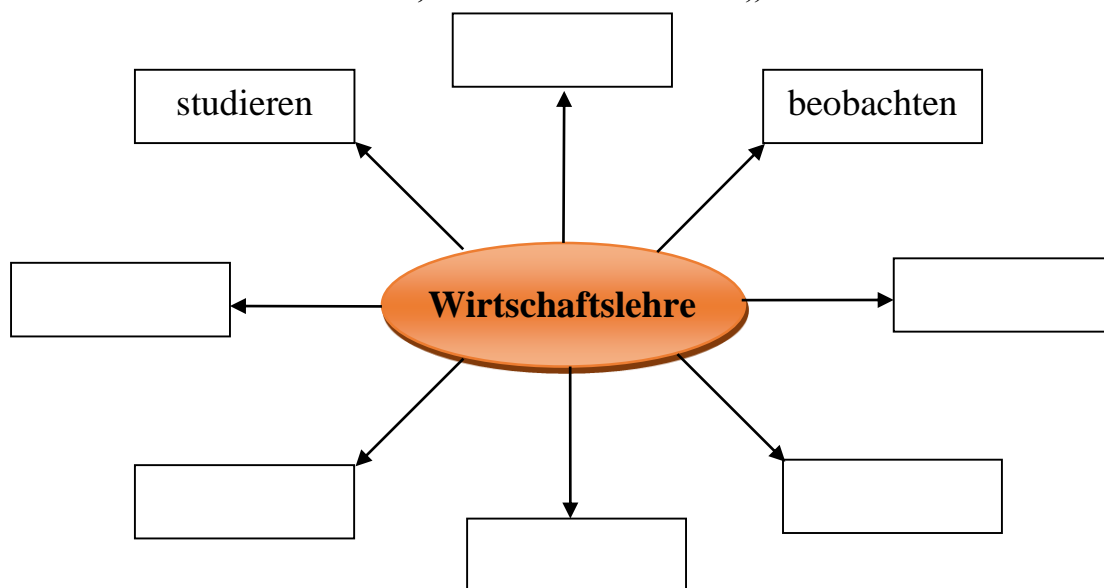
Merken sie sich.

1. die Volkswirtschaftslehre (VW) – политическая экономика
2. die Wirtschaftstheorie – экономическая теория
3. die Mikroökonomie – микроэкономика
4. die Makroökonomie – макроэкономика
5. die Wirtschaftspolitik – экономическая политика
6. die Wirtschaftsgeschichte – экономическая история
7. die Finanzwissenschaft – финансовое дело, финансовая наука
8. die Betriebswirtschaftslehre (BWL) – учение об экономике, организации и управлении производством
9. in Berührung kommen mit Dat. – иметь дело с чем-либо, кем-либо
10. die Gegebenheiten, Pl. – данные; условия
11. der Zusammenhang, ̄e – взаимосвязь; причина
12. es kommt vor – происходит, случается, имеет место
13. Woran liegt es an? – Почему так ...
14. verknüpft sein mit Dat. – быть связанным с чем-либо, кем-либо
15. sich befassen mit Dat. – иметь дело с кем-либо, с чем-либо
16. beitragen zu Dat. – содействовать в чем-либо, способствовать чему-либо
17. der ablaufende Prozess – текущий процесс
18. die Beschäftigungspolitik – политика обеспечения занятости
19. die Arbeitslosigkeit – безработица
20. die Beseitigung – устранение, ликвидация
21. der Ablauf, ̄e – течение, ход (событий)
22. das Verhalten – поведение; отношение
23. zusammenfassen – обобщать, резюмировать
24. sich zusammensetzen – складываться, получаться
25. das Wirtschaftswachstum – экономический рост

26. die Konsequenz, -en – последовательность
27. die Zielsetzung, -en – целевая установка, постановка цели
28. die Voraussetzung, -en – предпосылка
29. eventuell – возможный; смотря по обстоятельствам
30. der Gegenstand, -e – предмет
31. die Körperschaft, -en – корпорация; объединение
32. der Bund -, -e – союз
33. die Gemeinde, -n – община
34. der Kreis, -e – район
35. die Steuererhebung – удержание налогов
36. die Wirkung – действие, воздействие, влияние
37. ausrichten – направлять, ориентировать
38. die Beschaffung, -en – приобретение; заготовка; поставка
39. der Absatz, -e – сбыт; реализация
40. die Preisbildung – ценообразование
41. der Standort, -e – местоположение
42. der Aufbau, -ten – структура, система
43. öffentlich-rechtlich – публично-правовой
44. ausschließlich – только, исключительно
45. im Gegensatz zu – в противоположность кому-л., чему-л.
46. unter anderem – кроме прочего
47. gesamtwirtschaftlich – общеэкономический
48. zunächst – сначала; прежде всего; пока
49. konjunkturell – конъюнктурный
50. üblich sein – быть общепринятым, употребительным

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Wirtschaftslehre“ hören?



Aufgabe III. Vervollständigen Sie die folgenden Ausdrücke.

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| 1) in Berührung | a) zusammensetzen |
| 2) vorhanden | b) maximieren |
| 3) sich aus mehreren Bereichen | c) sein |

4) eine Prognose	d) verfolgen
5) ein Ziel	e) setzen
6) Voraussetzung für etw. Akk.	f) kommen
7) sich ein Ziel	g) stellen
8) den Gewinn	h) sein

Aufgabe IV. Ordnen Sie die Satzteile zu.

1. Erklären Sie, woran es liegt,
 2. Die Wirtschaftswissenschaften tragen dazu bei,
 3. Die Wirtschaftstheorie analysiert,
 4. Die Makroökonomie untersucht
 5. Es ist üblich,
 6. Die Wirtschaftspolitik versucht zu zeigen,
 7. Im Gegensatz zur VWL untersucht die BWL
- a) die Wirtschaftstheorie in Makro- und Mikroökonomie einzuteilen.
 - b) welche Ziele mit welchen Mitteln zu erreichen sind.
 - c) warum etwas so und nicht anders ist.
 - d) die Fragen der Funktionsweise der einzelnen Betriebe.
 - e) dass der eine mehr verdient als der andere.
 - f) den Ablauf der wirtschaftlichen Prozesse zu verstehen.
 - g) die gesamtwirtschaftlichen Zusammenhänge.

Aufgabe V. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Warum wird für uns das Verstehen der wirtschaftlichen Prozesse immer wichtiger?
2. Aus welchen Teilbereichen setzen sich die Wirtschaftswissenschaften zusammen?
3. Was versteht man unter dem Begriff „Volkswirtschaftslehre“ und wie wird diese eingeteilt?
4. Womit befasst sich die Wirtschaftstheorie?
5. Was ist unter Mikro- und Makroökonomie zu verstehen?
6. Welche Aufgaben hat die Wirtschaftspolitik?
7. Was ist der Untersuchungsgegenstand der Wirtschaftsgeschichte?
8. Womit beschäftigt sich die Finanzwissenschaft?
9. Welche Aufgaben hat die Betriebswirtschaftslehre?

Aufgabe VI. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe VII. Übersetzen Sie ins Deutsche folgende Sätze.

1. Я осознал, как сильно наша жизнь зависит от экономики.
2. Вы можете сказать, почему существуют различные цены на одни и те же товары?
3. Экономика способствует пониманию процессов, которые происходят в обществе.
4. Какая отрасль экономики занимается проблемами конъюнктуры, инфляцией, политикой трудоустройства?
5. Экономическая политика дает разъяснение тому, какие цели и какими средствами могут быть достигнуты.
6. Максимизация прибыли является одной из главных целей, которые ставит для себя каждое предприятие.

7. Финансовая наука занимается вопросами выбора местоположения предприятия, постановкой целей, организационными вопросами, вопросами закупки, производства, сбыта, ценообразования и финансирования.

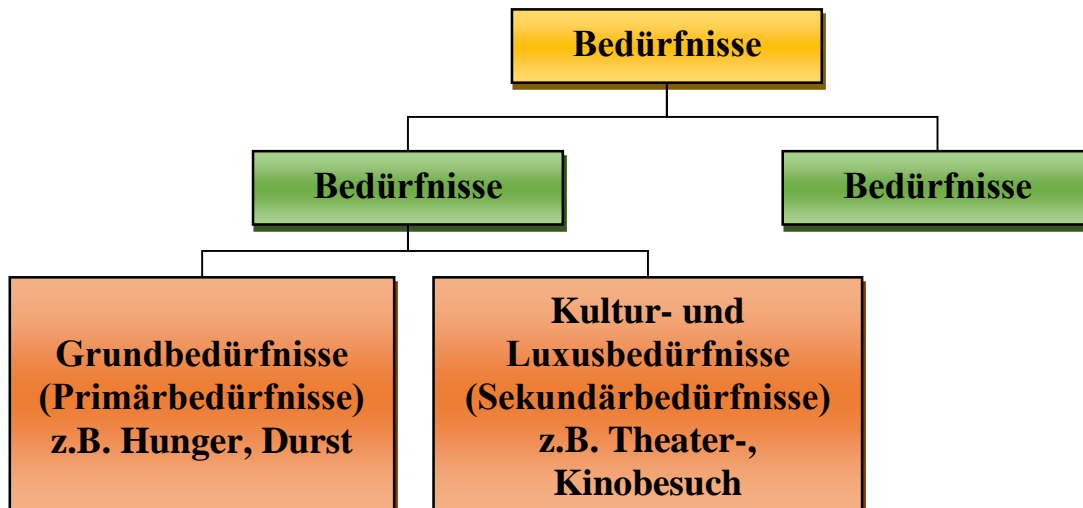
Aufgabe VIII. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

Grundbegriffe der Wirtschaft

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Die Wirtschaft ist der Bereich im menschlichen Leben, der uns Güter (Waren und Dienste) bereitstellt, damit die Menschen existieren können. Heute ist es üblich anzunehmen, dass praktisch drei Begriffe für die Wirtschaft ganz entscheidend sind, nämlich: **Bedürfnisse, Knappheit und ökonomisches Prinzip.**

Bedürfnisse sind immer darauf zurückzuführen, dass der einzelne Mensch ein Mangelgefühl hat und danach strebt, es zu beseitigen. Solche Bedürfnisse können z.B. Hunger, Durst oder der Wunsch nach einem Kleidungsstück sein. Bedürfnisse können beispielsweise folgendermaßen eingeteilt werden:



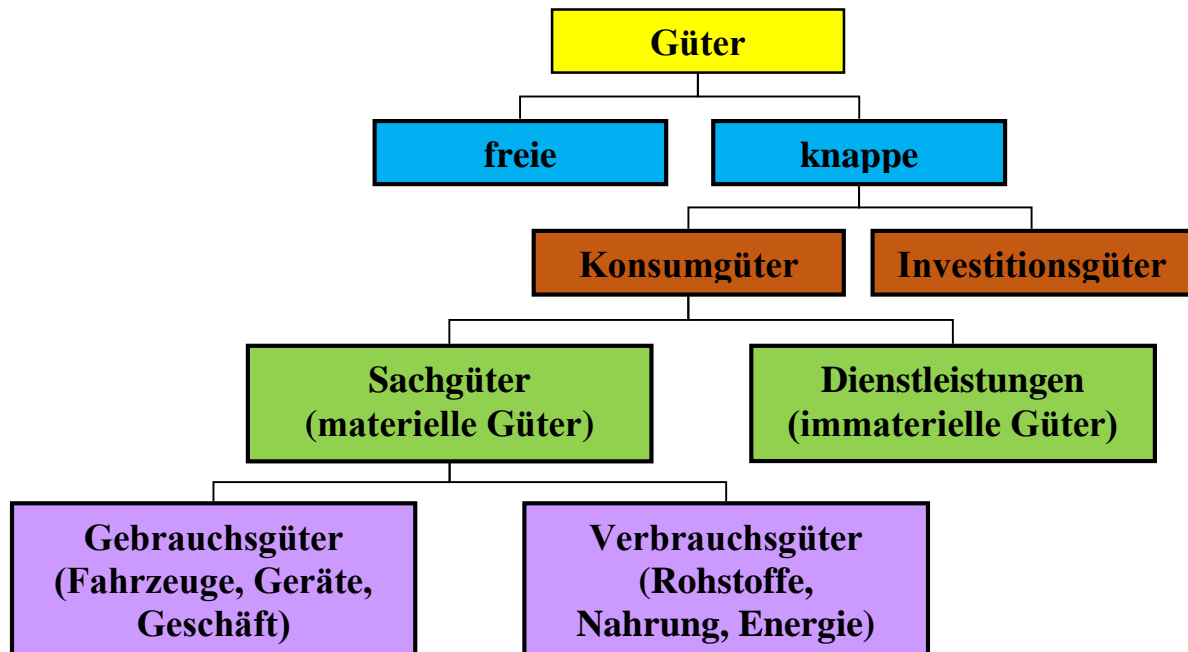
Es gibt eine Rangordnung in der Befriedigung der Bedürfnisse: Zunächst werden die Grundbedürfnisse vollständig, dann die Sicherheitsbedürfnisse zumindest zum großen Teil, dann die sozialen Bedürfnisse (Bedürfnisse nach Kontakten, Beziehungen) und ganz zum Schluss die Entwicklungs- und Selbstverwirklichungsbedürfnisse befriedigt.

Besitzt man die erforderlichen finanziellen Mittel (Kaufkraft), um die jeweiligen Bedürfnisse zu befriedigen, werden Bedürfnisse zum **Bedarf**. Zum Beispiel zielen die Werbemaßnahmen eines Unternehmens nicht auf die Bedürfnisse ab, sondern auf den Bedarf. Der Bedarf bildet die Grundlage der **Nachfrage**. Das heißt, von Nachfrage spricht man, wenn die auf dem Markt angebotenen Güter durch zahlungswillige Käufer tatsächlich verlangt werden. Wobei ein **Markt** überall dort gegeben ist, wo **Nachfrage** und **Angebot** aufeinandertreffen. Im Wirtschaftsleben gibt es eine unübersehbare Vielzahl von Märkten. Sie bilden sich für jedes Gut und jede Leistung. Auf den Märkten kommt es im Zusammenspiel von Angebot und Nachfrage zum Austausch von (wirtschaftlichen) Gütern sowie zur **Preisbildung**.

Der zweite, ganz wichtige Tatbestand der Wirtschaft ist die **Knappheit**. Die Knappheit der Ressourcen und der Güter zwingt die Menschen zu wirtschaften. Darunter versteht man den rationalen Einsatz der begrenzten Mittel, um damit möglichst viele Bedürfnisse

abzudecken. Wären alle Güter im Überfluss vorhanden, dann müsste niemand über die bestmögliche Weise ihrer Herstellung und Verwendung nachdenken. Und auch die Volkswirtschaftslehre würde mit dem Verlust ihres Erkenntnisobjektes mit einem Mal überflüssig werden. Ohne Knappheit gäbe es keine wirtschaftlichen Probleme, keine Kosten, Preise, Löhne und Zinsen. Es gäbe keine Armut, keinen Reichtum und kein Geld. Man würde in einem ständigen Zustand der Bedürfnisbefriedigung leben.

Leider sind die **Güter** meistens knapp. Wirtschaftlich versteht man darunter Waren (Sachgüter) und Dienstleistungen, die zur Bedürfnisbefriedigung dienen. Meistens handelt es sich, wie schon oben angedeutet ist, um **knappe Güter**, die somit einen Preis haben. **Freie Güter** sind rar, also fast die Ausnahme, z.B. die Luft, das Meereswasser, die Sonnenenergie oder der Sand in der Sahara. Eine oft vorkommende Klassifikation der Güter sieht folgendermaßen aus:



Die Wirtschaftslehre geht davon aus, dass sich der wirtschaftende Mensch bei seinen Entscheidungen vernünftig (rational) verhält. Dies besagt (im Hinblick auf die knappen Mittel, die zur Verfügung stehen), dass er versucht,

- mit einem bestimmten Aufwand einen möglichst großen Erfolg zu erzielen
– Maximalprinzip (Maximierung des Ertrages) – und/oder
- einen geplanten Erfolg mit einem möglichst geringen Aufwand zu erzielen
– Minimalprinzip (Minimierung der Aufwendungen).

Dieses **ökonomische Prinzip** (bzw. wirtschaftliches Prinzip oder Rationalprinzip) wird als allgemein gültig für die wirtschaftlichen Entscheidungen der Haushalte, der Betriebe und des Staates angesehen. Es bedeutet also, einen möglichst großen Überschuss an Erfolg über den Mitteleinsatz hinaus zu erlangen.

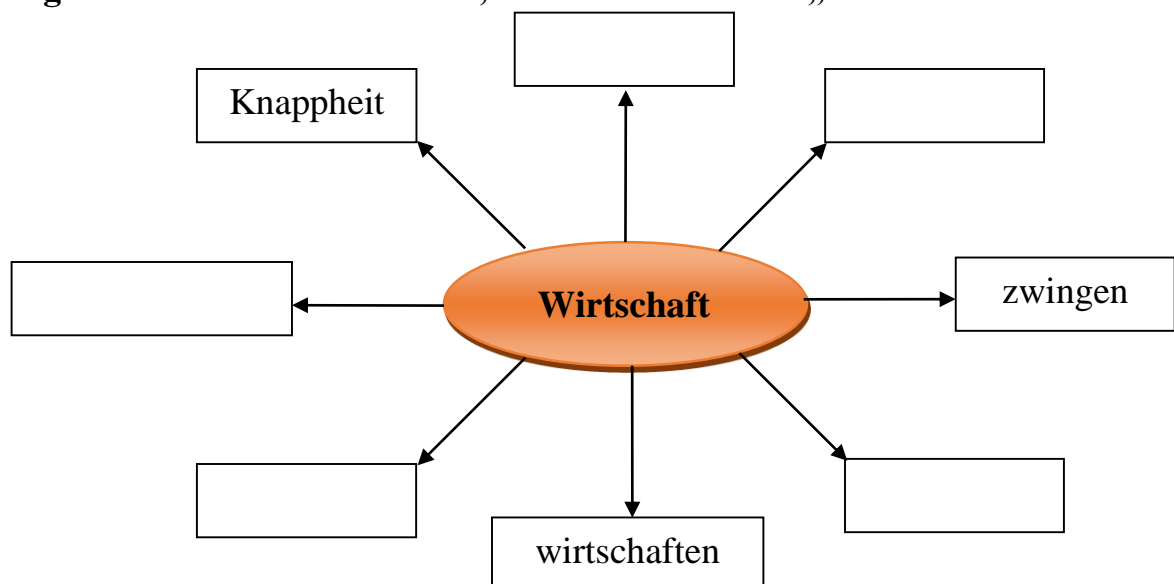
Merken sie sich.

1. üblich – общепринятый
2. annehmen – предполагать, считать, допускать
3. entscheidend sein – являться решающим
4. nämlich – а именно
5. die Knappheit – дефицит
6. zurückführen auf Akk. – сводиться к чему-либо; объяснять чем-либо
7. das Mangelgefühl, -e – чувство недостатка

8. streben nach Dat. – стремиться к чему-либо
9. beseitigen – устранять, ликвидировать
10. folgendermaßen – следующим образом
11. die Rangordnung – иерархия; значимость
12. vollständig – полный
13. zumindest – по меньшей мере
14. die Selbstverwirklichung – самовыражение
15. Kaufkraft besitzen – обладать покупательной способностью
16. zahlungswillig – готовый произвести платеж
17. tatsächlich – фактический, действительный
18. unübersehbar – необозримый, необъятный
19. die Leistung – выработка, производительность; результат
20. der Austausch – обмен
21. der Tatbestand, die Tatbestände – факты, обстоятельства дела
22. der Einsatz, die Einsätze – ввод в действие, использование, применение
23. im Überfluss sein – иметься в изобилии
24. die Zinsen – проценты
25. die Armut – бедность
26. der Reichtum, die Reichtümer – богатство
27. andeuten – намекать; обозначать
28. rar – редкий, дефицитный
29. die Ausnahme, -n – исключение
30. sich verhalten – вести себя, держать себя
31. vernünftig – разумный, рациональный
32. im Hinblick auf Akk. – ввиду чего-либо; принимая во внимание что-л.
33. der Aufwand – затраты, издержки
34. gültig sein – быть действенным, иметь силу
35. der Überschuss, die Überschüsse – излишек, избыток
36. besagen – значить, означать; говорить, свидетельствовать
37. erlangen – получать; добиваться
38. zahlungswillig – готовый произвести платеж

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Wirtschaft“ hören?



Aufgabe III. Wie heißt das Gegenteil?

reichlich	nötig/erforderlich
der Überfluss	materiell
die Luxusbedürfnisse	die Investitionsgüter
das Angebot	das Verbrauchsgut
rational	das Minimalprinzip
der Gewinn	

Aufgabe IV. Entscheiden Sie in den folgenden Fällen, ob.

- a) ein Handeln nach dem Minimalprinzip,
- b) ein Handeln nach dem Maximalprinzip oder
- c) irrationales Handeln vorliegt.

1. Frau Horn hört auf dem Wochenmarkt in Berlin einem Marktschreier zu, der ein Kartoffelschälgerät vorführt. Frau Horn ist davon begeistert und kauft das Gerät für 120 Euro. Zu Hause ärgert sie sich über den Kauf. Es fehlt ihr die Geschicklichkeit des Verkäufers, um mit dem Gerät umgehen zu können.

2. Herr Kluge hat von seinem Onkel in Österreich 60000 Euro geerbt. 30000 Euro legt er in Aktien an, die übrigen 30000 Euro will er risikoarm anlegen und entscheidet sich für eine Anlage auf einem Sparbuch mit dreimonatiger Kündigungsfrist. Der Zinssatz beträgt 2,5% je Jahr.

3. Die Hausfrau Müller kauft Butter einer bestimmten Marke stets in dem Geschäft ein, das die Butter am billigsten anbietet.

Aufgabe V. Nennen Sie eigene Beispiele für das Handeln nach dem ökonomischen Prinzip.

- a) im privaten Haushalt und
- b) im (wirtschaftlichen) Betrieb.

Aufgabe VI. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Welche Begriffe sind für die Wirtschaft ganz entscheidend?
2. Was versteht man unter dem Begriff „Bedürfnis“?
3. Wie können die Bedürfnisse eingeteilt werden?
4. Welche Bedürfnisse müssen zuerst und welche können später befriedigt werden?
5. Wann werden Bedürfnisse zum Bedarf?
6. Was ist der Markt und welche Bedeutung kommt ihm zu?
7. Warum ist die Knappheit in unserem Leben wichtig?
8. Wie können Güter definiert und klassifiziert werden?
9. Wonach sollte sich jeder wirtschaftende Mensch richten?

Aufgabe VII. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe VIII. Übersetzen Sie ins Deutsche folgende Sätze.

1. Каждый человек стремится к тому, чтобы быть способным удовлетворить свои основные потребности.

2. Сначала удовлетворяют элементарные потребности, такие как голод, жилье и одежда, а затем потребности, связанные с безопасностью и самореализацией.

3. Рынок является местом, где «встречаются» спрос и предложение, благодаря чему образуется цена на данный товар.

4. Дефицит является одним из существенных факторов в экономике, который оказывает большое влияние на рациональное ведение хозяйства.

5. Если бы все необходимые товары существовали бы в избытке, мы не рассуждали бы над самыми выгодными методами в процессе их производства.

6. Каждый, кто занимается хозяйственной деятельностью, должен принимать рациональное решение.

Aufgabe IX. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

Bedürfnisse, Bedarf, Wirtschaft

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Mit dem Begriff „Wirtschaft“ bezeichnet man einen wichtigen Teil unseres gesellschaftlichen Lebens, mit dem jeder von uns auf vielfältige Art und Weise bezeichnet man das Empfinden eines Mangels, gleichgültig, ob dieser objektiv vorhanden oder nur subjektiv empfunden wird. Man spricht auch von einem unerfüllten **Wunsch**.

In der Betriebswirtschaftslehre (BWL) unterscheidet man drei Arten von Bedürfnissen:

1. **Existenzbedürfnisse**, auch primäre Bedürfnisse genannt, dienen der Selbsterhaltung und müssen deshalb zuerst und lebensnotwendig befriedigt werden. Es handelt sich um Bedürfnisse nach Nahrung, Kleidung und Unterkunft.

2. **Grundbedürfnisse**, die zwar nicht existenznotwendig sind, die sich aber aus dem kulturellen und sozialen Leben sowie dem allgemeinen Lebensstandard einer bestimmten Gesellschaft ergeben. Als Beispiele sind die Bedürfnisse nach Kultur (Theater, Kino usw.), Weiterbildung (Kurse, Bücher), Sport, Reisen oder Haushaltsgegenständen (Radio, Kühlschrank usw.) zu nennen.

3. **Luxusbedürfnisse**, die den Wunsch nach luxuriösen Gütern und Dienstleistungen erfüllen. Sie können in der Regel nur von Personen mit hohem Einkommen befriedigt werden. Als Beispiel lassen sich Schmuck, Zweitwohnungen und Luxusautos anführen.

Bedürfnisse, die der Einzelne aufgrund seiner alleinigen Entscheidungen befriedigen kann (z.B. Kauf eines Fahrzeuges), werden **Individualbedürfnisse** genannt. Sie sind von den **Kollektivbedürfnissen** zu unterscheiden. Diese zeichnen sich dadurch aus, dass deren Befriedigung vom Interesse und von den Entscheidungen einer ganzen Gemeinschaft (z.B. Staat) oder einer Mehrheit davon abhängt (z.B. Ausbau des Straßennetzes, Schulen).

Äußern sich die Bedürfnisse in einem wirtschaftlich objektiv feststellbaren, d.h. von der Kaufkraft unterstützten Tatbestand, so spricht man von einem **Bedarf**, der auch als gesamtwirtschaftliche **Nachfrage** nach einem bestimmten Gut oder Dienst bezeichnet wird. Aufgabe der Wirtschaft ist es, bestimmte Bedürfnisse des Menschen zu befriedigen und dem Bedarf nach Gütern und Dienstleistungen (=Nachfrage) ein entsprechendes Angebot gegenüberzustellen. Dabei besteht das Problem, dass niemals alle Bedürfnisse befriedigt werden können. Die dazu notwendigen Güter sind im Vergleich zum Bedarf relativ knapp, d.h. sie stehen in der Regel nicht in der erforderlichen Qualität und Menge sowie am erforderlichen Ort und zur erforderlichen Zeit zur Verfügung.

Zusammenfassend kann man unter dem Begriff „Wirtschaft“ alle Institutionen und Prozesse verstehen, die direkt oder indirekt der Befriedigung menschlicher Bedürfnisse nach knappen Gütern dienen.

Merken sie sich.

1. die Betriebswirtschaftslehre – учение об экономике, организации и управлении производством

2. der Begriff, -e – понятие

3. vielfältig – разнообразный

4. mit einander verknüpft sein – быть связанным друг с другом

5. die Bereitstellung – подготовка, заготовка

6. das Gut, die Güter – товар

7. immateriell – нематериальный, неимущественный

8. das Bedürfnis, -se – потребность

9. befriedigen (befriedigte, hat befriedigt), vt – удовлетворять

10. die Dienstleistung, mst Pl, -en – сфера услуг

11. das Empfinden – ощущение

12. der Mangel, die Mängel – недостаток

13. empfinden (empfund, hat empfunden), vt – ощущать, испытывать

14. die Selbsterhaltung – самосохранение, инстинкт

15. die Existenzbedürfnisse, Pl. – основные потребности, потребности в существовании

16. die Grundbedürfnisse, Pl. – основные потребности

17. der Bedarf – спрос; потребность; надобность; нужда

18. die Kaufkraft – покупательная способность

19. der Tatbestand – факт

20. das Angebot, -e – предложение (коммерческое)

21. die Nachfrage, -n – спрос

22. gegenüberstellen (stellte gegenüber, hat gegenübergestellt), vt – противопоставлять

23. erforderlich – требуемый, необходимый

24. im Vergleich zu – по сравнению с кем-л., с чем-л.

25. gleichgültig – безразличный, зд. независимый

26. hohes Einkommen – высокий доход

27. sich äußern in Dat. – обнаруживаться; зд. проявляться

28. unterstützen – поддерживать; зд. подтверждать

29. niemals – ни разу, никогда

30. der Ausbau, -ten – расширение

31. in der Regel – как правило

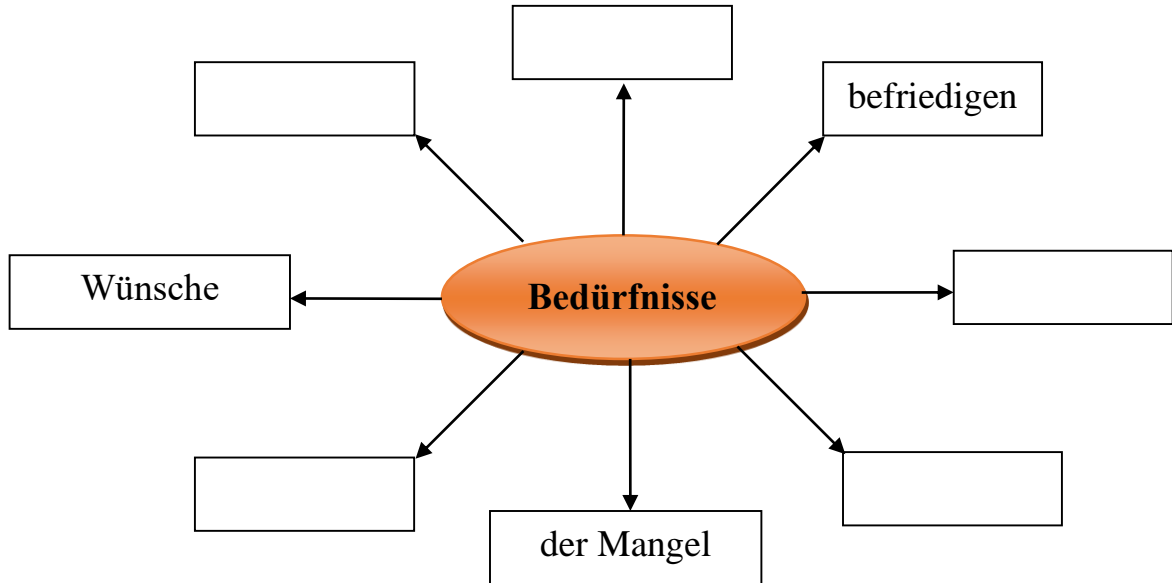
32. die Qualität, -en – качество, свойство

33. die Menge, -n – количество

34. zusammenfassend – обобщая, подводя итог

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Bedürfnisse“ hören?



Aufgabe III. Bilden Sie zusammengesetzte Wörter. Ergänzen Sie den Artikel, wenn Sie die Substantive verbinden.

Bereit	Bedürfnis	
viel	notwendig	
Existenz	Stellung	die Bereitstellung
Leben	Erhaltung	
Leben	schichtig	
weiter	fältig	
selbst	Standard	
Kauf	Gegenstand	
viel	Bildung	
Straßen	Auto	
Haushalt	Kraft	
Luxus	Wirtschaftlich	
Luxus	Netz	
gesamt	Bedürfnis	

Aufgabe IV. Welches Verb passt nicht? Streichen Sie durch.

1. Bedürfnisse verspüren/ haben/brauchen/befriedigen/fühlen
2. ein Einkommen haben/versteuern/erhalten/kalkulieren/einkaufen
3. ein Beispiel anführen/sein/geben/erleben/suchen/finden/nennen
4. eine Nachfrage lässt nach/steigt/fällt durch/nimmt ab/besteht
5. Güter verzollen/absenden/abfertigen/verladen/verschicken/verlernen

Aufgabe V. Ordnen Sie die Erklärungen den Begriffen zu.

1. der Mangel
a) der Grad des Wohlstandes einer Person oder einer sozialen Gruppe
2. die Unterkunft
b) das Geld, das jemand in einem bestimmten Zeitraum bekommt (als Lohn, Gehalt oder als Gewinn aus Geschäften)

- | | |
|---------------------------|---|
| 3. der Lebensstandard | c) der Zustand, in dem etwas Wichtiges nicht ausreichend vorhanden ist |
| 4. das Einkommen | d) das System von Eigenschaften, die ein Ding zu dem machen, was es ist, und es von anderen Dingen unterscheidet |
| 5. die Gemeinschaft | e) alle Dinge von sehr guter Qualität, die man nicht unbedingt zum Leben braucht und die meistens sehr teuer sind |
| 6. die Qualität | f) die für die Öffentlichkeit gedachte Einrichtung |
| 7. die Institution | g) eine Gruppe von Menschen (oder Völkern), die etwas gemeinsam haben, durch das sie sich verbunden fühlen |
| 8. der Luxus | h) ein Zimmer, eine Wohnung o.Ä., in denen man für kurze Zeit als Gast wohnt |
| 9. das Bedürfnis | i) Güter, die nicht materiell sind |
| 10. das Gut | j) Herstellung von Gütern |
| 11. die Dienstleistung | k) Ressourcen zur Güterproduktion |
| 12. Knappe Güter | l) etwas, was man zum Leben braucht |
| 13. die Produktion | m) Güter für ein Kollektiv |
| 14. der Produktionsfaktor | n) Güter für eine individuelle Person |
| 15. Private Güter | o) Begrenzte Güter |
| 16. Öffentliche Güter | p) etwas, was man besitzt |
- 1 ____; 2 ____; 3 ____; 4 ____; 5 ____; 6 ____; 7 ____; 8 ____; 9 ____;
10 ____; 11 ____; 12 ____; 13 ____; 14 ____; 15 ____; 16 ____.

Aufgabe VI. Wie heißt das Gegenteil?

1. eine große Anzahl –
2. materielle Güter –
3. eine objektive Meinung –
4. ein erfüllter Wunsch –
5. sekundäre Bedürfnisse –
6. hohes Einkommen –
7. geringe Kaufkraft –
8. gute Qualität –

Aufgabe VII. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen ggf. (gegebenenfalls) mit Artikeln.

1. Jeder _____ uns ist _____ vielfältige Art und Weise _____ Wirtschaft verbunden.
2. Wirtschaftliche Prozesse und Institutionen sind vielschichtig _____ einander verknüpft.
3. Wenn man einen Mangel an etwas verspürt, spricht man _____ einem unerfüllten Wunsch.
4. Bei den Existenzbedürfnissen handelt es sich _____ Bedürfnisse _____ Nahrung, Kleidung und Unterkunft.
5. Grundbedürfnisse ergeben sich _____ kulturellen und sozialen Leben einer bestimmten Gesellschaft.
6. Individualbedürfnisse sind _____ Kollektivbedürfnissen zu unterscheiden.
7. Die Befriedigung der Kollektivbedürfnisse hängt _____ Entscheidungen einer ganzen Gemeinschaft ab.
8. Äußern sich die Bedürfnisse _____ wirtschaftlich objektiv feststellbaren,

_____ Kaufkraft unterstützten Tatbestand, so spricht man _____ Bedarf, der auch als gesamtwirtschaftliche Nachfrage _____ bestimmten Gut bezeichnet wird.

9. Man kann _____ Begriff „Wirtschaft“ alle Institutionen und Prozesse verstehen, die der Befriedigung menschlicher Bedürfnisse _____ knappen Gütern dienen.

Aufgabe VIII. Bilden Sie Relativsätze.

Z.B. Mit dem Begriff „Wirtschaft“ bezeichnet man einen wichtigen Aspekt unseres gesellschaftlichen Lebens. Mit diesem Aspekt ist jeder von uns auf vielfältige Art und Weise verbunden. – **Mit dem Begriff „Wirtschaft“ bezeichnet man einen wichtigen Aspekt unseres gesellschaftlichen Lebens, mit dem jeder von uns auf vielfältige Art und Weise verbunden ist.**

1. Man umschreibt mit dem Begriff «Wirtschaft» eine große Anzahl von Institutionen und Prozessen. Sie sind vielschichtig miteinander verknüpft und dienen der Bereitstellung von materiellen und immateriellen Gütern.

2. Existenzbedürfnisse sind primäre Bedürfnisse. Sie dienen der Selbsterhaltung und müssen zuerst befriedigt werden.

3. Es gibt auch Grundbedürfnisse. Sie sind nicht existenznotwendig und ergeben sich aus dem kulturellen und sozialen Leben einer bestimmten Gesellschaft.

4. Außerdem unterscheidet man Luxusbedürfnisse. Diese Bedürfnisse erfüllen den Wunsch nach Luxusgütern.

5. Luxusgüter sind sehr teure Güter. Sie werden aber trotzdem zum Vergnügen gekauft.

6. Man spricht oft von Individualbedürfnissen. Man kann sie aufgrund der alleinigen Entscheidung befriedigen.

Aufgabe IX. Fassen Sie den Text kurz zusammen. Ergänzen Sie folgende Wörter.

Bedürfnisse, Produktionsfaktoren, privat, knapp, produziert,
öffentlich, Dienstleistungen, Güter.

Der Mensch hat ..., die er befriedigen will. Dafür braucht er Das Hauptproblem besteht darin, dass Güter ... sind. Deshalb entscheidet man, was und für wen man Güter sind materiell, nicht materielle Güter heißen Zur Güterproduktion benutzt man Ressourcen, die ... heißen. Man produziert nicht immer gleicherweise, die Produktion entwickelt sich. Die Güter benutzen die Menschen zusammen, sie heißen dann Güter für eine individuelle Person heißen

Aufgabe X. Übersetzen Sie ins Russische.

Die Bedürfnisse befriedigen; primäre Bedürfnisse; sekundäre Bedürfnisse; Güter brauchen; Güter produzieren; knappe Güter; Güter konsumieren; Problem lösen; Güter benutzen; knappe Ressourcen; industrielle Entwicklung; bei der Produktion benutzen; arbeitsintensive Produktion; zwischen privaten und öffentlichen Gütern unterscheiden.

Aufgabe XI. Übersetzen Sie ins Deutsche.

Потреблять товары; удовлетворять потребности; нуждаться в жилье; различать ограниченные и неограниченные ресурсы; решать проблему; вторичные потребности; товары и услуги; капиталоемкое производство; культурное развитие; производить товары; организовать производство; факторы производства; совместно использовать.

Aufgabe XII. Bilden Sie aus den vorgegebenen Wörtern Sätze.

1. in – man – drei – von – unterscheiden – Arten – Bedürfnisse – die – Betriebswirtschaftslehre.
2. Existenzbedürfnisse – und – dienen – müssen – zuerst – die – befriedigen – Selbsterhaltung – werden.
3. Wunsch – Luxusbedürfnisse – nach – der – erfüllen – luxuriös – und – Güter – Dienstleistungen.
4. sein – es – Aufgabe – bestimmt – Bedürfnisse – Wirtschaft – die – die – Menschen – befriedigen – zu.
5. Güter – die – sein – im – notwendig – Vergleich – zum – relativ – knapp – Bedarf.

Aufgabe XIII. Bilden Sie mit den Redewendungen aus der Aufgabe XII einige Sätze.

Aufgabe XIV. Beantworten Sie die folgenden Fragen zum Text.

1. Was versteht man unter dem Begriff „Wirtschaft“?
2. Wie wird das Wort „Bedürfnis“ umschrieben?
3. Welche Arten von Bedürfnissen werden in der BWL unterschieden und was beinhalten sie?
4. Wodurch unterscheiden sich Individualbedürfnisse von Kollektivbedürfnissen?
5. Welche Aufgaben erfüllt die Wirtschaft?

Aufgabe XV. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe XVI. Übersetzen Sie ins Deutsche folgende Sätze.

1. Под понятием «экономика» понимается важная часть общественной жизни, с которой каждый из нас связан большим количеством видов и способов.
2. Для удовлетворения потребностей человеку нужны товары.
3. Под потребностью понимается ощущение чувства недостатка.
4. В качестве элементарных потребностей можно привести такие потребности как пища, кров и одежда.
5. Почти все товары ограничены.
6. Отличие индивидуальных и культурных потребностей состоит в том, кто является носителем данных потребностей.
7. К факторам производства относятся труд, земля и капитал.
8. Ограниченность товаров – главная проблема экономики.
9. Потребности в роскоши могут позволить себе только люди с высоким достатком.
10. Нематериальные товары называются услугами.
11. Задача экономики состоит в том, чтобы удовлетворять потребности людей.
12. Для производства товаров нужны ресурсы.
13. Человек не в состоянии удовлетворить все свои потребности.
14. Различают товары для общественного и частного пользования.
15. Общественные товары люди используют сообща.
16. В процессе промышленного развития производство меняется.

Aufgabe XVII. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

Aufgabe. XVIII. Berichten Sie von den Grundbedürfnissen der modernen Studenten. Erarbeiten Sie die Berichte in kleinen Gruppen.

Wirtschaftsgüter

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

In der Betriebswirtschaftslehre wird zwischen Wirtschaftsgütern oder **knappen Gütern** und den **freien Gütern** unterschieden. Freie Güter werden im Gegensatz zu den knappen von der Natur in ausreichender Menge zur Verfügung gestellt, so dass sie nicht bewirtschaftet werden müssen. Allerdings ist durch das Bevölkerungswachstum und die zunehmende Industrialisierung die Tendenz festzustellen, dass auch bisher freie Güter immer mehr zu knappen werden und es somit immer weniger freie Güter (wie z.B. Luft, Wasser) gibt.

Die Wirtschaftsgüter lassen sich in folgende Kategorien unterteilen:

- **Inputgüter – Outputgüter:** Input- oder Einsatzgüter (wie z.B. Rohstoffe, Maschinen, Gebäude) werden benötigt, um andere Güter (wie z.B. Nahrungsmittel oder Haushaltsgeräte) zu produzieren, die als Output- bzw. Ausbringungsgüter das Ergebnis dieser Produktionsprozesse darstellen.

- **Investitions- oder Produktionsgüter – Konsumgüter:** Diese Unterscheidung beruht darauf, ob die Wirtschaftsgüter indirekt oder direkt ein menschliches Bedürfnis befriedigen. Konsumgüter (z.B. Schuhe, Genussmittel, Ferienreisen) sind stets Outputgüter und dienen als solche unmittelbar dem Konsum, während Investitions- oder Produktionsgüter (z.B. Werkzeuge, Maschinen) nicht nur Outputgüter, sondern zugleich auch Inputgüter für weitere Produktionsprozesse darstellen, an deren Ende schließlich wieder Konsumgüter (Produkte und Dienstleistungen) stehen können.

- **Verbrauchsgüter – Gebrauchsgüter.** Das Begriffspaar Verbrauchs- und Gebrauchsgüter wird in der Praxis vor allem für Konsumgüter verwendet. Verbrauchsgüter werden sofort und einmalig verbraucht (z.B. Brot, Milch, Fleisch). Gebrauchsgüter dienen dem mehrmaligen Verbrauch. Sie können längerfristig und mehrmalig genutzt werden (z.B. Kleidung, Wohnung, Autos, Möbel).

- **Halbfabrikate (Teile, Baugruppen) – Fertigfabrikate:** Als Teile bezeichnet man die einzelnen Elemente eines Produktes (z.B. Uhrzeiger, Autoscheibe), als Baugruppe die zu einem Zwischenprodukt zusammengefügte Teile (z.B. Automotor, Schuhoberteil). Teile oder Baugruppen werden als Halb- oder Zwischenfabrikate, Endprodukte als Fertigfabrikate bezeichnet.

- **Materielle Güter – immaterielle Güter:** Immaterielle Güter haben im Gegensatz zu den erstgenannten keine materielle Substanz. Sie kommen vor allem in zwei Ausprägungen vor, nämlich als Dienstleistungen (z.B. Schulung) oder als Rechte (z.B. Lizenzen).

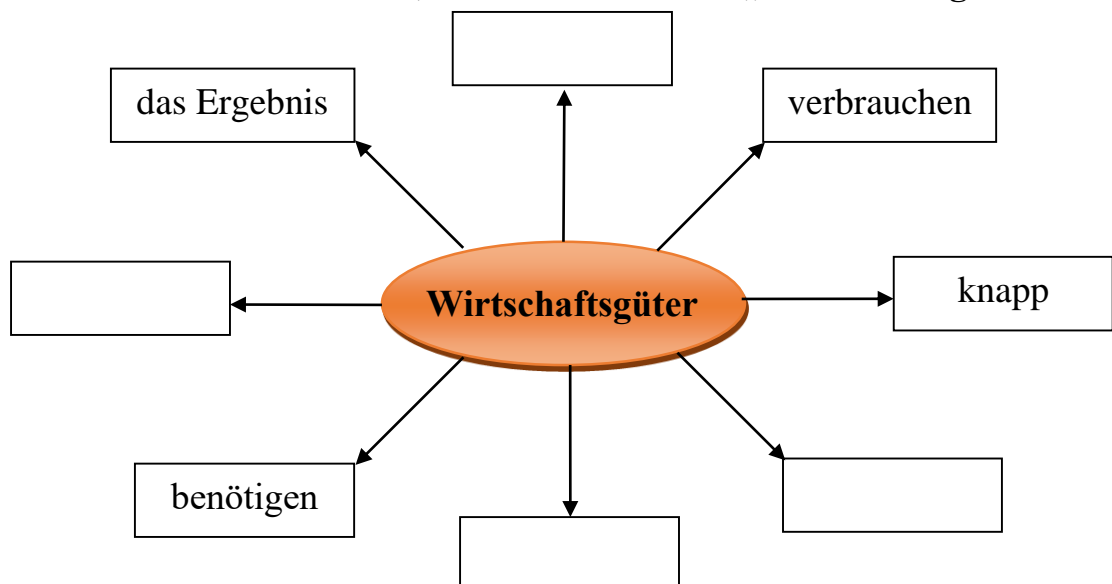
Merken Sie sich.

1. knappe Güter, Pl. – дефицитные товары
2. in ausreichender Menge vorhanden sein – быть в достаточном количестве
3. zur Verfügung stellen – предоставлять в распоряжение
4. bewirtschaften (bewirtschaftete, hat bewirtschaftet), vt – заниматься хозяйственной деятельностью
5. allerdings – конечно, разумеется; однако
6. das Bevölkerungswachstum – прирост населения

7. feststellen (stellte fest, hat festgestellt), vt – устанавливать, констатировать
 8. unmittelbar – непосредственный
 9. die Verbrauchsgüter, Pl. – потребительские товары краткосрочного пользования
 10. die Gebrauchsgüter, Pl. – потребительские товары длительного пользования
 11. das Inputgut, -er – начальный товар
 12. das Outputgut, -er – конечный товар
 13. das Ausbringungsgut – конечный товар
 14. das Ergebnis, -se – результат
 15. die Genussmittel – деликатесы
 16. dem mehrmaligen Verbrauch dienen – служить многократному использованию
 17. der Uhrzeiger, = – стрелка часов
 18. in zwei Ausprägungen vorkommen – проявляться в двух видах
 19. nämlich – а именно

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Wirtschaftsgüter“ hören?



Aufgabe III. Schreiben Sie die Wörter richtig.

- INSETAZGTÜRE** braucht man um andere Güter herzustellen.
- Die Unterscheidung zwischen Produktionsgütern und **SUMGRETÜKONN** beruht darauf, ob die Wirtschaftsgüter direkt oder indirekt ein menschliches Bedürfnis befriedigen.
- RERBAUVGETÜRCHS** werden in der Regel sofort konsumiert.
- BEGERUACHSTÜRG** können längerfristig und mehrmalig verbraucht werden.
- Endprodukte bezeichnet man als **REFAFTIGTEBKARI**.

Aufgabe IV. Ordnen Sie die Erklärungen den Begriffen zu.

- | | |
|-----------------|--|
| 1. knapp | a) Verbrauch und Nutzung von Gütern und Dienstleistungen zur Befriedigung von Bedürfnissen |
| 2. der Rohstoff | b) das Benutzen einer Maschine oder eines Geräts für eine bestimmte Aufgabe |
| 3. der Konsum | c) etwas, das man isst oder trinkt, weil es gut schmeckt oder anregend wirkt und nicht, weil man Hunger oder Durst |

- | | |
|-----------------------------|---|
| | hat |
| 4. der Einsatz | d) so wenig, dass es kaum für das Nötigste ausreicht |
| 5. das Bevölkerungswachstum | e) das, was aus einem Ereignis oder einer Handlung resultiert oder dabei herauskommt |
| 6. das Genussmittel | f) die offizielle Erlaubnis (vom Staat oder einer Institution), ein Geschäft zu eröffnen, ein Buch herauszugeben, ein Patent zu nutzen o.Ä. |
| 7. das Ergebnis | g) gültig oder vorgesehen für einen relativ langen Zeitraum |
| 8. längerfristig | h) die Zunahme der Bevölkerung der Erde oder eines Landes |
| 9. die Lizenz | i) eine Substanz, die in der Natur vorkommt und die in der Industrie bearbeitet oder verwendet wird |
- 1 ____; 2 ____; 3 ____; 4 ____; 5 ____; 6 ____; 7 ____; 8 ____; 9 ____.

Aufgabe V. Erklären Sie deutsch die Bedeutung der unten angegebenen Wörter.

1. knappe Güter
2. freie Güter
3. Einsatzgüter
4. Ausbringungsgüter
5. Konsumgüter
6. Investitionsgüter
7. Verbrauchsgüter
8. Gebrauchsgüter

Aufgabe VI. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen ggf. mit Artikeln.

1. _____ Betriebswirtschaftslehre wird _____ knappen und den freien Gütern unterschieden.
2. _____ Bevölkerungswachstum und die zunehmende Industrialisierung werden freie Güter immer mehr _____ knappen.
3. Die Unterscheidung _____ Investitions- und Konsumgütern beruht da _____, ob sie direkt oder indirekt der Befriedigung menschlicher Bedürfnisse dienen.
4. Das Begriffspaar Verbrauchs- und Gebrauchsgüter wird _____ Praxis vor allem _____ Konsumgüter verwendet.
5. _____ Ende des Produktionsprozesses stehen Produkte und Dienstleistungen.
6. Immaterielle Güter haben _____ Gegensatz _____ materiellen keine materielle Substanz.

Aufgabe VII. Ergänzen Sie die Adjektivendungen.

1. Es gibt knapp _____ und frei _____ Güter.
2. Frei _____ Güter werden im Gegensatz zu den knapp _____ von der Natur in ausreichend _____ Menge zur Verfügung gestellt.
3. Die Wirtschaftsgüter lassen sich in folgend _____ Kategorien unterteilen: Inputgüter – Outputgüter; Produktionsgüter – Konsumgüter, Verbrauchsgüter – Gebrauchsgüter u.a.
4. Produktionsgüter können auch Inputgüter für weiter _____ Produktionsprozesse darstellen.
5. Als Teile bezeichnet man die einzeln _____ Elemente eines Produkts, als Baugruppe – die zu einem Zwischenprodukt zusammengefügt _____ Teile.

Aufgabe VIII. Ordnen Sie die unten genannten Begriffe den entsprechenden Güterarten zu.

Kohle, Geschirrspülmaschine, Arztbesuch, Privatunterricht, Wohnung, Saft, Polizei, Rat eines Rechtsanwalts, Brot, Fabrikhalle, Kühlschrank, Radweg, Hammer, Sonnenlicht.

Aufgabe IX. Ergänzen Sie die Tabelle. Nennen Sie Beispiele für jede Güterart.

<i>Freie Güter</i>	<i>Konsumgüter</i>	<i>Produktionsgüter</i>	<i>Öffentliche Güter</i>
Luft	Milch	Erz (zum Stahlproduktion)	Eisenbahn

Aufgabe X. Beantworten Sie die folgenden Fragen zum Text.

1. Warum werden freie Güter nicht bewirtschaftet?
2. Warum gibt es in der letzten Zeit immer weniger freie Güter?
3. Wozu werden Inputgüter benötigt?
4. Wozu dienen Konsumgüter?
5. Wodurch unterscheiden sich Verbrauchsgüter von Gebrauchsgütern?
6. Welche Güter werden als immaterielle Güter bezeichnet?

Aufgabe XI. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe XII. Übersetzen Sie ins Deutsche folgende Sätze.

1. Свободные товары имеются в наличие в неограниченном количестве.
2. Только дефицитные товары являются предметом экономической деятельности.
3. Все экономические товары можно разделить на следующие категории.
4. Производственные товары служат для производства других товаров.
5. Потребительские товары служат непосредственному потреблению.
6. Различают потребительские товары краткосрочного и долгосрочного пользования.
7. Необходимо еще упомянуть материальные и нематериальные товары.
8. К нематериальным товарам относятся права и услуги.

Aufgabe XIII. Kann man heute überhaupt noch von „freien Gütern“ sprechen? Begründen Sie Ihre Antwort.

Aufgabe XIV. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

Wirtschaft – ihre Aufgabe und Zweige

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Unter dem Begriff „Wirtschaft“ versteht man die Gesamtheit der Einrichtungen und Maßnahmen, die sich auf Produktion und Konsum von Wirtschaftsgütern beziehen. Einfacher gesagt, ist sie derjenige Bereich im menschlichen Leben, der uns Waren und Dienste bereitstellt, um unsere Existenz zu sichern. Die Wirtschaft spielt in unserem Leben auch deshalb eine wichtige Rolle, weil sie ermöglicht, dass wir uns nach Erfüllung unserer existenziellen Wünsche den höheren Lebenszielen widmen können. Die gesamte Wirtschaft eines Landes wird im Allgemeinen in drei Sektoren unterteilt. Zum **Primären Sektor** (Urerzeugung) gehören Land- und Forstwirtschaft sowie die Fischerei und der Bergbau. Diese

Wirtschaftsbereiche gewinnen direkt aus der Natur Rohstoffe, Energie und Lebensmittel.

Zum **Sekundären Sektor** (Weiterverarbeitung) zählt man das warenproduzierende Gewerbe, also die Industrie und das Handwerk. Die Hauptaufgabe dieses Sektors ist es, Sachgüter zu produzieren.

Der **Tertiäre Sektor** beschäftigt sich einerseits mit der Verteilung dieser Güter und andererseits stellt er eine ganze Reihe von wichtigen Diensten zur Verfügung. Hierzu gehören der Handel und alle Dienstleistungen.

<i>Wirtschaftssektoren</i>	<i>Beispiele</i>
Primärer Sektor	Land-, Forstwirtschaft, Fischerei, Bergbau
Sekundärer Sektor	Industrie, Handwerk
Tertiärer Sektor	Einzel- und Großhandel, Verkehr, Banken, Versicherungen, Tourismus, freie Berufe

Die **Landwirtschaft** umfasst den Acker-, Garten- und Weinbau sowie die Tierzucht. Die meisten Güter, die in der Landwirtschaft gewonnen werden, müssen zuerst angebaut und geerntet (im Fall der Tierhaltung gezüchtet) werden. Anschließend werden viele von ihnen veredelt, z.B. Getreide zu Mehl in Mühlen, Milch zu Käse in Molkereien usw. Oft gelangen sie nur in veredeltem Zustand zu den Verbrauchern. Neben der Nahrungsmittelproduktion liefert die Landwirtschaft in immer höherem Maße agrarische („nachwachsende“) Rohstoffe für die Chemieindustrie und für die Energiewirtschaft (z.B. Pflanzenöle, Biomasse).

Die **Forstwirtschaft** prägt zusammen mit der Landwirtschaft nicht nur das Landschaftsbild, sondern sie ist als Basis für die holzverarbeitende Industrie ein wichtiger Wirtschaftsfaktor.

Die Aufgabe des **Bergbaus** ist die Gewinnung von Bodenschätzen (Kohle, Erdöl, Erze, Schwefel, Salze). Die geförderten Bodenschätze werden meist als Rohstoffe an die Industrie bzw. an das Handwerk geliefert, wo sie weiterverarbeitet werden.

Das Rückgrat jeder Wirtschaft ist die **Industrie**, deren Aufgabe es ist, die Rohstoffe weiterzuverarbeiten und Sachgüter zu produzieren. Man unterscheidet **Produktionsgüter** (z.B. Maschinen, Werkzeuge), die nicht direkt an den Konsumenten verkauft werden, und **Konsumgüter** (z.B. Kleidung, Schuhe, privater Pkw). Die Herstellung verschiedener Güter findet in den Betrieben statt. Der Betrieb ist eine technische und organisatorische Einheit. Nach außen tritt er (oder mehrere Betriebe zusammen) als Unternehmen auf und stellt eine kaufmännische und wirtschaftliche Einheit dar.

Im Vergleich zur Industrie ist das **Handwerk** der ältere und traditionsreichere Wirtschaftsbereich, der mehr personal- als maschinenintensiv ist. Handwerksbetriebe sind in der Regel viel kleiner als Industriebetriebe und verkaufen ihre Produkte (bzw. leisten ihre Dienste) meist direkt an die Verbraucher. (Beispiele für Handwerksberufe: Schlosser, Maurer, Tischler, Klempner usw.).

Der **Handel** befasst sich mit der Verteilung der von der Industrie bzw. vom Handwerk hergestellten Güter. Man unterscheidet grundsätzlich zwischen **Groß- und Einzelhandel**. Der Großhandel spielt eine Vermittlerrolle zwischen Industrie und Einzelhandel. Die Großhändler beziehen meist größere Warenmengen beim Produzenten und verkaufen sie nicht direkt an die Konsumenten, sondern an die Großverbraucher (z.B. Restaurants) oder an die Einzelhändler. Erst die Einzelhändler verkaufen ihre bei den Großhändlern bezogenen Waren direkt den Konsumenten.

Eine sehr wichtige Aufgabe in der Wirtschaft haben **Dienstleistungsbetriebe** aller Art zu erfüllen. Sie umfassen viele Bereiche unseres Lebens, z.B. Güter- und Personentrans-

port, Bank- und Versicherungswesen. Natürlich darf man dabei das so genannte Dienstleistungshandwerk nicht vergessen, z.B.: Restaurants, Friseure, Reparaturwerkstätten usw. Zum **Tertiären** Sektor der Wirtschaft gehören die so genannten **freien Berufe**, die für die Versorgung der Bevölkerung und der Wirtschaft mit Beratung, Hilfe, Betreuung und Vertretung wichtige Dienstleistungen erbringen. Zu den wichtigsten freien Berufen gehören: Ärzte, Apotheker, Rechtsanwälte, Notare, Steuerberater, Architekten, Künstler, Journalisten usw.

Alle Menschen, die in Industrie- und Handwerksbetrieben, in Handels- und Dienstleistungsbetrieben arbeiten, sind gewerblich tätig. Für ihre gewerbliche Tätigkeit erhalten sie ein Entgelt (Löhne oder Gehälter).

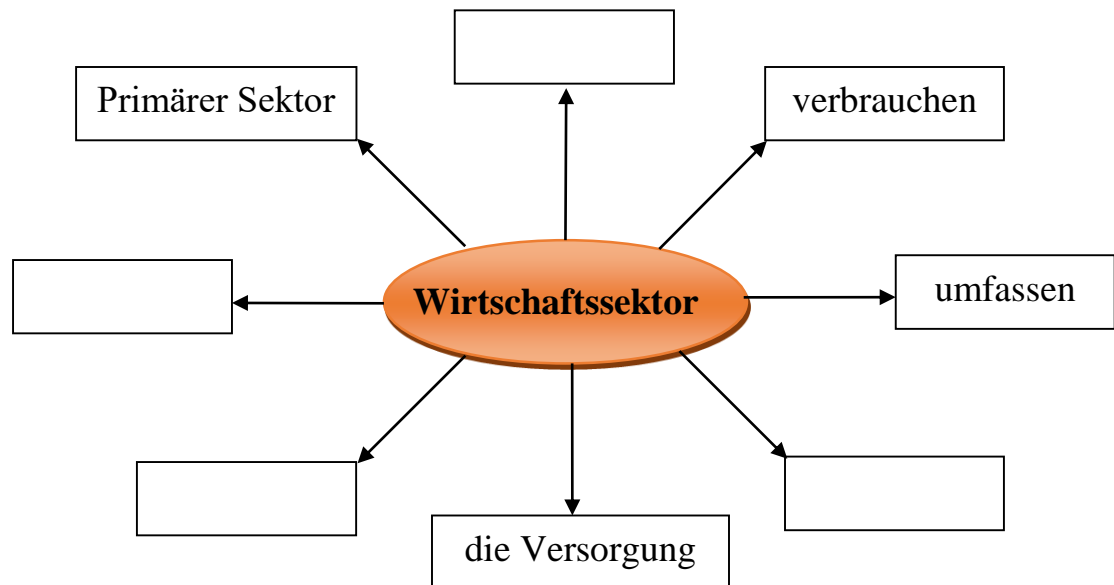
Merken Sie sich.

1. die Einrichtung, -en – учреждение
2. die Maßnahme, -n – мероприятие
3. im Allgemeinen – в общем
4. die Forstwirtschaft – лесное хозяйство
5. die Fischerei – рыболовство
6. der Bergbau – горная промышленность
7. der Bereich, -e – область, сфера деятельности
8. das Gewerbe – промысел; ремесло; занятие
9. das Handwerk – ремесло; промысел
10. tertiär – третичный
11. die Verteilung – распределение; раздача; размещение
12. der Ackerbau – земледелие
13. der Weinbau – виноградарство
14. die Tierzucht – животноводство
15. veredeln – перерабатывать; облагораживать (металл); улучшать (породу)
16. die Mühle, -n – мельница
17. die Molkerei – молочный завод
18. die Kohle – уголь
19. das Erdöl – нефть
20. das Erz – руда
21. der Schwefel – сера
22. das Rückgrat – основа, костяк
23. nach außen auftreten – представлять извне
24. Dienste leisten – оказывать услуги
25. der Schlosser, – слесарь
26. der Maurer, – каменщик
27. der Tischler, – столяр
28. der Klempner, – жестянщик
29. der Großhandel – оптовая торговля
30. der Einzelhandel – розничная торговля
31. der Vermittler, – посредник
32. beziehen (o, o) – покупать
33. die Werkstätte, -n – мастерская; цех (на заводе)
34. die Beratung, -en – обсуждение; консультация
35. Dienstleistungen erbringen – оказывать услуги
36. der Rechtsanwalt, die Rechtsanwälte – адвокат, защитник
37. das Entgelt – вознаграждение

38. der Lohn, die Löhne – заработная плата (постоянный заработок)
39. das Gehalt, die Gehälter – заработная плата (служащим)
40. gewerblich – промысловый; промышленный; коммерческий
41. freie Berufe – свободные профессии
42. die Versorgung – снабжение, обеспечение
43. umfassen – охватывать, содержать в себе
44. sich befassen mit Dat. – заниматься чем-л., иметь дело (с чем-л.)

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Wirtschaftssektor“ hören?



Aufgabe III. Welche (jeweils) zwei Verben passen nicht? Benutzen Sie dabei ein Wörterbuch.

1. Die Wirtschaft kann man (*beleben, erzeugen, (staatlich) lenken, ankurbeln, züchten, planen, ordnen*).
2. Getreide wird (*gesät, angebaut, verzichtet, gemäht, verarbeitet, geerntet, gemolken*).
3. Die Bodenschätze kann man (*abbauen, anbauen, gewinnen, fördern, befördern, weiterverarbeiten, entwickeln*).
4. Die Güter können (*erzeugt, verbraucht, verloren, hergestellt, angeboten, geliefert, vernichtet, verteilt, belohnt*) werden.

Aufgabe IV. Finden Sie im Text alle Wörter mit -bau.

Aufgabe V. Ergänzen Sie den ersten Teil der Zusammensetzungen (bzw. Ableitungen) mit -bau.

1. Der bau in Frankreich und vielen anderen Ländern Südeuropas ist gut entwickelt und kann auf eine lange Tradition zurückblicken.
2. Um ausreichende Mengen an Obst und Gemüse zu haben, muss man größeren Wert auf den bau legen.
3. Der bau der Steinkohle bereitet in manchen Regionen große Schwierigkeiten, weil dieser Rohstoff dort tief in der Erde lagert.
4. Der bau der so genannten Industriepflanzen (wie z.B. Raps) gewinnt immer

mehr an Bedeutung.

5. Schon vor Jahrtausenden war der bau die Existenzgrundlage für den Menschen, denn er brauchte Futter für das Vieh und Getreide für sich selbst.

6. Der bau beliefert die Wirtschaft mit wichtigen Rohstoffen, wie Kohle, Erdöl und Erze.

Aufgabe VI. Ergänzen Sie die abgeleiteten Wörter.

Verb	Substantiv	Adjektiv
erzeugen	.....	—
existieren	.....	.....
dienen	.....	—
.....	die Wirtschaft	.....
verbrauchen	.....	—
produzieren	.....	—
vermitteln	.....	—
befördern	.....	—
—	das Gewerbe	.....

Aufgabe VII. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Was ist unter dem Begriff „Wirtschaft“ zu verstehen?
2. In wie viele Sektoren wird die Wirtschaft eingeteilt?
3. Welche Wirtschaftsbereiche zählt man zu den einzelnen Sektoren?
4. Was umfasst die Landwirtschaft?
5. Was geschieht mit den landwirtschaftlichen Erzeugnissen?
6. Welche Bedeutung hat der Anbau von Pflanzenölen?
7. Womit beschäftigt sich der Bergbau?
8. Welche Rohstoffe sind Ihnen bekannt?
9. Was ist die Aufgabe der Industrie?
10. Von welchen Güterarten ist im Text die Rede?
11. Was kennzeichnet das Handwerk?
12. Welche Aufgaben hat der Großhandel?
13. Woher bezieht der Einzelhandel seine Waren?
14. Was versteht man unter Dienstleistungen?
15. Was ist das Entgelt?

Aufgabe VIII. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe IX. Übersetzen Sie ins Deutsche folgende Sätze.

1. Задачей экономики является обеспечение людей товарами и услугами с целью создания их материального благосостояния.

2. Поскольку главной задачей первичного сектора экономики является поставка сырья, энергии и потребительских товаров, то вторичный сектор занимается производством материальных благ.

3. Большинство крестьян живут благодаря возделыванию земли и выращиванию животных.

4. Оптовая торговля является посредником между промышленностью и рознич-

ной торговлей, но розничная торговля предлагает свои товары непосредственно клиентам.

5. Услуги касаются многих важных сфер нашей жизни, таких как транспорт и банки, страхование и многие другие.

6. Каждый сотрудник, работающий на промышленном или ремесленном предприятии, получает плату за свою профессиональную работу.

Aufgabe X. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

Geld: Entstehungsgeschichte, Funktionen und Arten

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

URSPRUNG UND ENTWICKLUNG VON GELD

Damit die Wirtschaft eines Landes mit einer großen Fülle von Gütern reibungslos funktioniert, benötigt sie ein allgemein verbindliches und akzeptiertes Zahlungsmittel – Geld. Das lateinische Wort pecunia (Geld) geht wahrscheinlich auf pecus (Vieh) zurück und verweist auf die sakralen Wurzeln des Geldes als Ersatz für das Opfertier, das in der Frühzeit meist auf Münzen abgebildet wurde. Der heutige Begriff „Geld“ stammt aus dem mittelhochdeutschen Wort gelt und ist abgeleitet vom ursprünglichen abgelten, entgelten, was so viel wie bezahlen oder eine Schuld zahlen bedeutet.

Die Geschichte des Geldes lässt sich in mehrere Etappen einteilen, die zeitlich nicht genau voneinander abzugrenzen sind: a) Naturaltausch, b) Naturalgeld, c) Metallgeld, d) Münzgeld, e) Bargeld (Papiergeld und Münzen) und f) Buchgeld/Giralgeld.

Im Zeitalter der Naturaltauschwirtschaft (Steinzeit) war Geld, so wie wir es heute kennen, unbekannt. Man tauschte unmittelbar „Ware gegen Ware“. Da aber der Naturaltausch mit dem Problem verbunden war, dass manche Waren verderblich und unteilbar waren und man stets einen geeigneten Tauschpartner finden musste, bewährte sich zunächst das so genannte Naturalgeld: Gebrauchs- und Schmuckgegenstände (z.B. Äxte, Trommeln, Ringe, Muscheln) aber auch Lebensmittel, Kleidung und Vieh wurden als eine Art Zwischentauschmittel eingesetzt. Gegenüber dem direkten Warentausch hatte das Naturalgeld den Vorteil, dass der Wert der Tauschgegenstände allgemein bekannt und anerkannt war.

Als besonders geeignetes Zwischentauschmittel wurden schließlich Metalle wie Gold, Silber und Kupfer erkannt. Am Anfang dieser Entwicklung wurden die zur Zahlung verwendeten Metalle abgewogen, später erhielten die Metalle bestimmte Formen, z.B. die von Ringen, Stäben oder Barren. Die ersten bekannten Münzen stammen aus dem 7. Jahrhundert v. Christus im damaligen Königreich Lydien (auf dem Gebiet der heutigen Türkei). Hier wurden abgewogene Geldstücke mit einer Legierung (Mischung verschiedener Metalle) aus Silber und Gold verwendet und mit einer Prägung (Siegel, Stempel, Bild) versehen. Die Verwendung von Münzgeld verbreitete sich sehr zügig in den damals griechischen und römischen Gebieten aus und es wird angenommen, dass um 550 v. Chr. alle zu dieser Zeit bedeutenden Handelszentren über Münzzentren verfügten, wo das Metall entsprechend bearbeitet wurde. Zwar stellten Münzen aus Edelmetall durch ihre Wertbeständigkeit einen großen Fortschritt gegenüber anderen Tauschgegenständen dar, doch machten es die Ausdehnung des Handels- und somit auch Geldverkehrs erforderlich, das schwere Münzgeld durch eine andere Form der Zahlung zu ersetzen. Auch die zeitweilige Geldknappheit mancher Adliger beschleunigte den Einsatz von Papiergeld. Das Papiergeld stammt vermutlich aus China und wurde dort erstmals im 9. Jahrhundert verwendet. Ursprünglich handelte es

sich dabei um Zahlungsverpflichtungen, die schriftlich fixiert wurden.

In den modernen Volkswirtschaften spielt Bargeld keine führende Rolle mehr. Das Buch- oder Giralgeld, über das man mit Scheck, Karte oder Überweisung verfügen kann, ist die moderne Geldform. Nur ca. zwölf Prozent des gesamten Geldumlaufs besteht aus Münzen und Banknoten, der mit Abstand größte Teil befindet sich als Buchgeld auf Giro- und Termingeldkonten.

AUFGABEN UND FUNKTIONEN DES GELDES

Geld hat die Aufgabe, allgemeines Tauschmittel, Weltmaßstab bzw. Recheneinheit sowie Wertaufbewahrungsmittel zu sein. In seiner Funktion als **Tauschmittel** dient Geld dem Austausch von Waren und Dienstleistungen. War beim Naturaltausch nur der Tausch Ware gegen Ware möglich, bildet Geld eine gemeinsame Bezugsgröße, die vom Zwang zur Wahl eines anderen konkreten Tauschobjekts entbindet, und damit den Zahlungsverkehr zügiger und kostengünstiger abwickeln lässt. Als **Weltmaßstab** bzw. **Rechnungseinheit** eröffnet Geld die Möglichkeit, Preise für Güter und Dienstleistungen transparent bzw. überhaupt vergleichbar zu machen. Die Funktion der Wertaufbewahrung ergibt sich daraus, dass Geld in der Regel (ausgenommen in Zeiten einer Inflation) haltbar und wertbeständig ist. Geld lässt sich auf Bankkonten leicht und kostengünstig aufbewahren, **Zinsen** ermöglichen eine Art Entschädigung dafür, dass es Anderen zur Verfügung gestellt wird, während man selbst seinen Konsum auf einen späteren Zeitpunkt verschiebt.

Hinsichtlich der verschiedenen Geldarten unterscheidet man zunächst ganz allgemein zwischen **Bargeld** und **Buchgeld**. Münzen und Banknoten gehören zum Bargeld, sie sind also unmittelbar verfügbare Geldmittel. **Sichtanlage**, d.h. täglich fällige Guthaben auf **Kontokorrent -oder Girokonten** (also Bankguthaben, die sofort verfügbar sind) und auf Kontokorrentkonten eingeräumte Kreditlinien und Kontoüberziehungen nennt man **Buchgeld bzw. Giralgeld**. Über Buchgeld kann per Überweisung, Kreditkarte, Lastschrift, Scheck etc. schnell und kostensparend verfügt werden.

Wir deponieren unser Geld aber nicht nur auf Kontokorrentkonten, sondern auch auf **Spar-, Lohn-, Depositen- und Einlagenkonten**, die ebenso für den Zahlungsverkehr (Zahlungsaufträge, Benutzung von Bargeldautomaten, Schecks, Kreditkarten etc.) eingesetzt werden und überzogen werden können. Im Falle von Spareinlagen (Einlagen auf Spar-, Depositen- und Einlagekonten, die als Wertaufbewahrung und nicht zum Zahlungsverkehr dienen) sowie bei den **Termineinlagen** bestehen Kündigungsfristen, so dass nicht jederzeit und unverzüglich über sie verfügt werden kann. Diese Konten bezeichnet man auch als **Transaktionskonten**.

Neben Geld gelten auch **Geldersatzmittel** (Geldsurrogate bzw. Hilfszahlungsmittel) zu den Zahlungsmitteln. Schecks und Wechsel, Gut- und Schuldscheine etc. sind solche Geldersatzmittel, wenn sie als Zahlungsmittel im Umlauf sind und damit Bar- bzw. Buchgeld ersetzen.

Betrachtet man das Verhältnis zwischen dem **Materialwert** des Geldes und dem vom Staat festgelegten Nennwert, so wird unterschieden zwischen: a) vollwertigem Geld, bei dem **Nennwert** und Materialwert übereinstimmen (**Kurantmünzen**), b) so genanntem unterwertigen Geld, dessen Nennwert höher als der Materialwert ist (**Scheidemünzen**) sowie c) stoffwertlosem Geld, bei dem das Material im Grunde keinen eigenen Wert besitzt (**Papiergeld**).

Geld stellt ein **gesetzliches Zahlungsmittel** dar, d.h. jeder Inländer ist verpflichtet, bei der Erfüllung von Zahlungsverpflichtungen Banknoten in unbegrenzter Höhe und Geldmünzen bis zu bestimmten Höchstbeträgen pro Zahlungsvorgang anzunehmen (**Annahmewang**).

Das alleinige Ausgaberecht von Euro-Banknoten hat die Europäische Zentralbank (EZB). Bei der Deutschen Mark besaß dieses Recht nur die Deutsche Bundesbank. Im Falle von Münzgeld liegt das Ausgaberecht ausschließlich bei den nationalen Regierungen der an der Wirtschafts- und Währungsunion (EWU) teilnehmenden Länder. Entsprechend hatte dieses Recht bei der Deutschen Mark früher die deutsche Bundesregierung. Sollten DM-Münzen ausgegeben werden, war hierzu die Genehmigung der Bundesbank erforderlich, bei den Euro-Münzen entscheidet darüber heute die EZB.

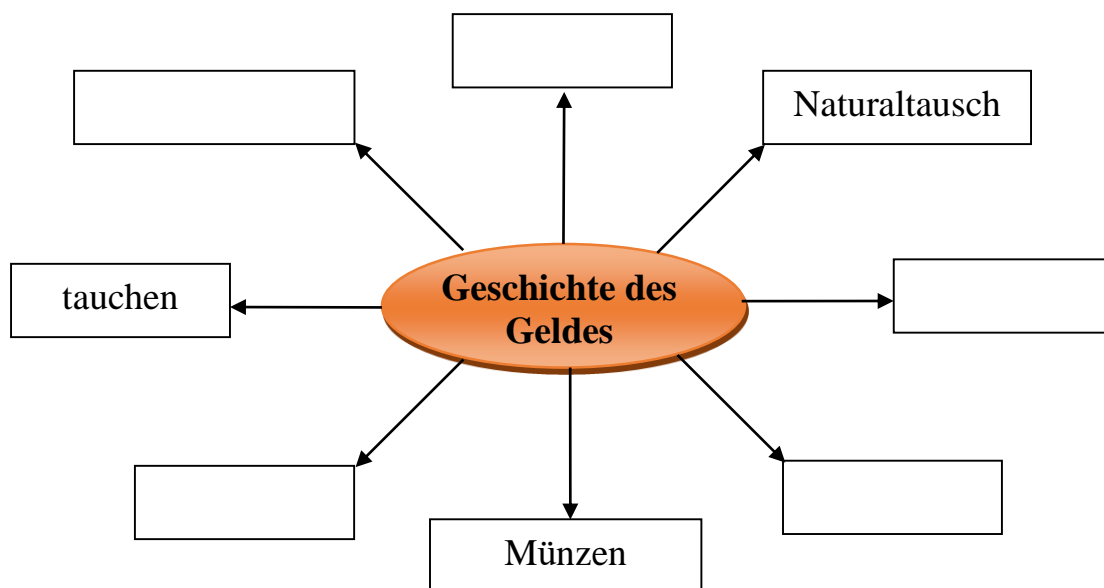
Merken Sie sich.

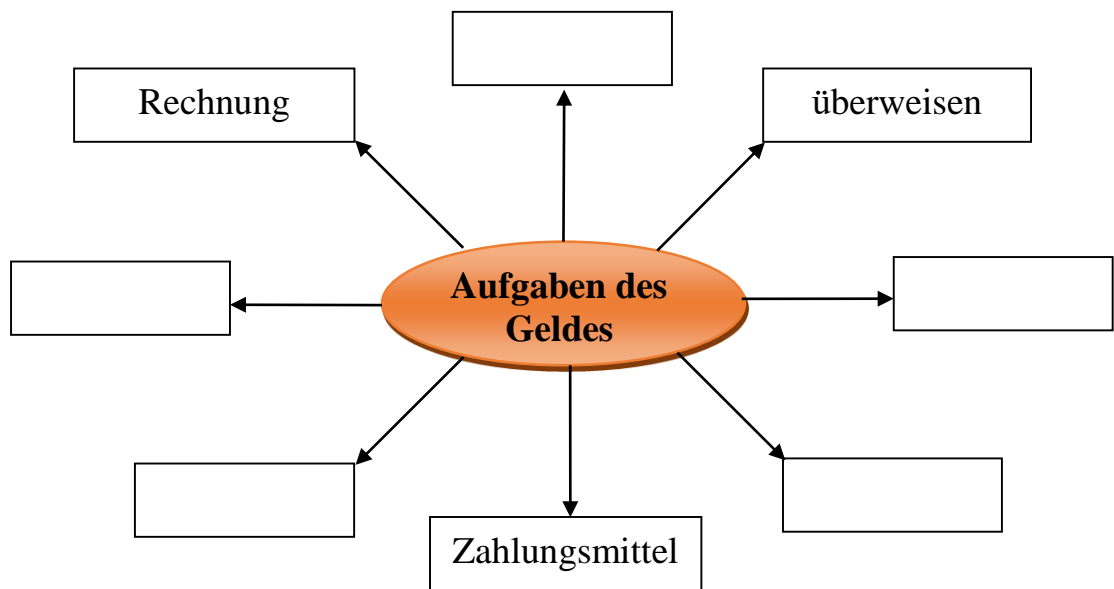
1. der Naturaltausch – естественный обмен
2. das Giralgeld – деньги безналичных расчетов
3. verderblich – пагубный; скоропортящийся
4. unteilbar – неделимый
5. sich bewähren – оказаться пригодным; оправдать себя
6. der Gebrauchsgegenstand, -stände – предмет потребления
7. der Schmuckgegenstand – украшение
8. die Axt, die Äxte – топор; колун
9. die Muschel, -n – моллюск; ракушка
10. das Vieh – скот
11. die Trommel, -n – барабан
12. anerkennen – признавать
13. das Kupfer – медь
14. der Stab, die Stäbe – посох
15. stammen aus Dat. – происходить из
16. die Legierung, -en – сплав
17. die Prägung, -en – чеканка; теснение; образец
18. das Siegel, = – печать
19. der Stempel, = – печать; штамп
20. die Münze, -n – монета
21. zügig – непрерывный; стремительный
22. sich ausbreiten – расширяться
23. das Edelmetall, -e – благородный металл
24. die Wertbeständigkeit – стабильность стоимости
25. die Ausdehnung, -en – растяжение; расширение; протяженность
26. zeitweilig – временный; эпизодический
27. der Adlige – дворянин
28. beschleunigen – ускорять
29. vermutlich – предположительный, предполагаемый
30. ursprünglich – первоначальный
31. die Überweisung, -en – перевод
32. der Geldumlauf – денежное обращение
33. die Fülle – изобилие, избыток
34. reibungslos – беспрепятственный, бесперебойный
35. akzeptieren – давать согласие; признавать что-то
36. verweisen auf Akk. – отослать кого-либо к чему-либо; указывать на что-либо
37. sakral – священный, культовый
38. die Wurzel, -n – корень
39. abgelten – возмещать

40. entgelten – вознаграждать
41. die Bezugsgröße – исходная (базовая) величина
42. der Zwang – принуждение, давление; необходимость
43. entbinden – освобождать от обязанности
44. transparent – прозрачный
45. die Entschädigung, -en – возмещение убытков; компенсация
46. die Sichtenanlage, -n – бессрочный вклад
47. das Guthaben, = – актив
48. das Kontokorrentkonto, -s – текущий банковский счет
49. die Überziehung – перерасход; превышение остатка на счете
50. die Lastschrift, = – документ на инкассо, запись в дебет счете
51. deponieren – вносить в депозит, отдавать на хранение
52. das Sparkonto – лицевой счет в сберкассе
53. das Lohnkonto – лицевой счет налогоплательщика
54. das Einlagenkonto – счет негласного компаньона на сумму его пая
55. überziehen – превысить остаток счета
56. die Kündigungsfrist, -en – срок для расторжения договора; срок увольнения
57. das Transaktionskonto – сделка, операция
58. im Umlauf sein – находится в обращении
59. der Nennwert, -e – номинальная стоимость
60. übereinstimmen – совпадать; соответствовать; согласовывать
61. das Papiergeld – бумажные деньги
62. die Scheidemünze, -n – разменная монета
63. der Gutschein, -e – талон, ордер, купон
64. der Schuldschein, -e – долговое обязательство; сертификат задолженности
65. die Kurantmünze, -n – монета с абсолютной конвертируемостью
66. der Annahmewang – обязанность принятия

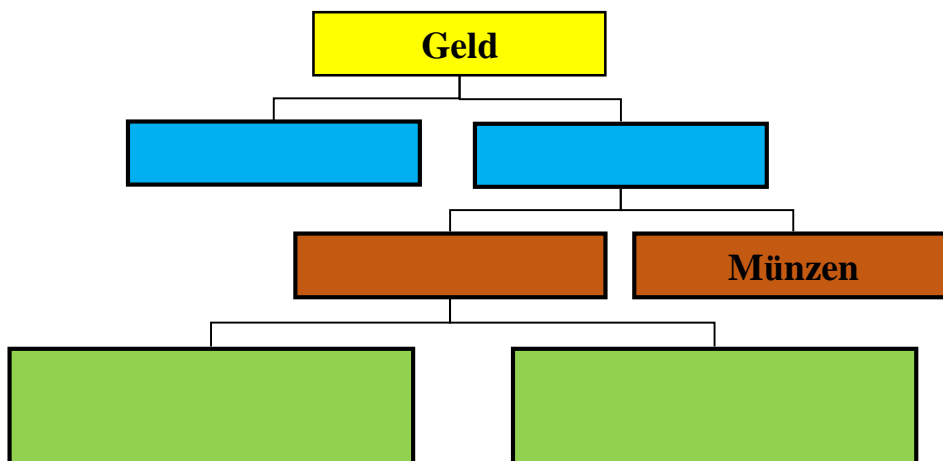
AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie die nachstehenden Redewendungen hören?





Aufgabe III. Ergänzen Sie die folgende Grafik über die verschiedenen Arten von Geld.

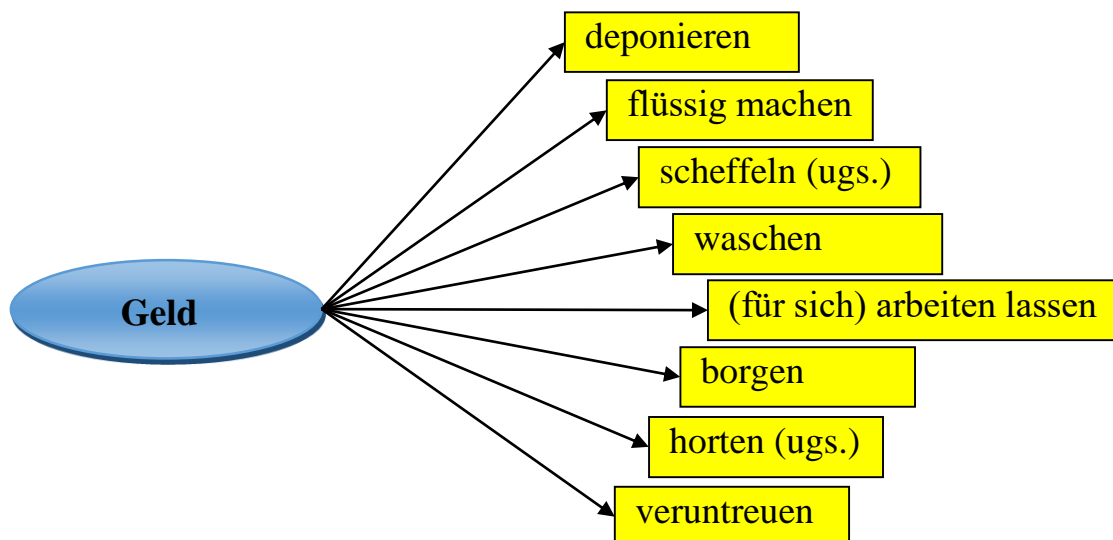


Aufgabe IV. Ordnen Sie die Eigenschaftswörter den entsprechenden Situationen zu. Kennen Sie andere Wörter mit gleicher oder ähnlicher Bedeutung?

materialistisch, protzig, sparsam, bescheiden, geizig, spendabel

1. Echt, Peter hat heute sein Abschlussexamen bestanden und lädt uns alle zum Bier in die Grüne Gans ein.
2. Obwohl unsere Nachbarin sehr wohlhaben ist, lässt sie es sich nicht anmerken und lebt ganz in ihrer I – Zimmer – Wohnung.
3. Muss es unbedingt der teuerste Wein sein? Glaubst du, dein Verhalten macht Eindruck auf mich?
4. Mein Onkel ist so, dass er seine Frau und die drei Kinder im selben Wasser baden lässt.
5. Ich bin überhaupt nicht eingestellt, für mich zählen eher ideelle Werte.
6. Wenn du weiterhin so bist, dann kannst du dir bald den neuen Computer kaufen.

Aufgabe V. Arbeiten Sie gegebenenfalls mit Hilfe eines Wörterbuches und übersetzen Sie Redewendungen ins Russische.



Aufgabe VI. Ordnen Sie die Erklärungen den Redensarten zu.

- | | |
|--|--|
| 1. Das Geld liegt (nicht) auf der Straße | a) nicht mit Geld umgehen können |
| 2. Das Geld rinnt einem durch die Finger | b) z.B. ein reicher Mann heiratet eine reiche Frau |
| 3. Sein Geld unter die Leute bringen | c) geizig sein |
| 4. Geld wie Heu haben | d) rasch ausgeben |
| 5. Das große Geld machen | e) leicht (schwer) zu Geld kommen |
| 6. Auf dem (seinem) Geld sitzen | f) sehr reich sein |
| 7. Das Geld zum Fenster hinauswerfen | g) viel Geld verdienen |
| 8. Geld zu Geld gesellt sich gern | h) sehr verschwenderisch sein |
| 9. Jemandem das Geld aus der Tasche ziehen | i) jemandem eine erhöhte Rechnung ausstellen |

1 ____; 2 ____; 3 ____; 4 ____; 5 ____; 6 ____; 7 ____; 8 ____; 9 ____.

Aufgabe VII. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Welche Zwecke erfüllt Geld?
2. Worin bestehen die Schwierigkeiten beim Naturaltausch?
3. Existiert in der heutigen Zeit noch die Form des direkten Warentausches?
4. Welches sind die Entwicklungsetappen vom Naturaltausch zum Buch- /Giralgeld?
5. Welche Arten von Konten lassen sich unterscheiden?
6. Was ist ein Geldsurrogat?
7. Wie würden Sie mit ihren eigenen Worten den Unterschied zwischen dem Nenn- und dem Materialwert des Geldes erklären?

Aufgabe VIII. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe IX. Übersetzen Sie ins Deutsche folgende Sätze.

1. Историю возникновения денег можно разделить на множество этапов.
2. Сначала существовал естественный обмен: товар - на товар.
3. В качестве так называемых «натуральных денег» использовались ракушки, топоры, барабаны, кольца и т.д.

4. Первые монеты появились в 7 веке до нашей эры.

5. Предположительно страной возникновения бумажных денег считается Китай.

6. Деньги выполняют в нашей жизни многие функции: средства обмена, средства платежа, средства сохранения стоимости.

7. Что касается видов денег, то принято различать между наличными и безналичными деньгами.

8. Наряду с деньгами действуют также вспомогательные средства платежа такие как: чеки, векселя, долговые расписки.

Aufgabe X. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

DAS 2. SEMESTER

ALLTAGSTHEMEN

THEMA 1.4. DIE REPUBLIK BELARUS IM WIRTSCHAFTSASPEKT

Bereiten Sie die Präsentation zu diesem Thema vor.
Schreiben Sie ein Referat zu diesem Thema.

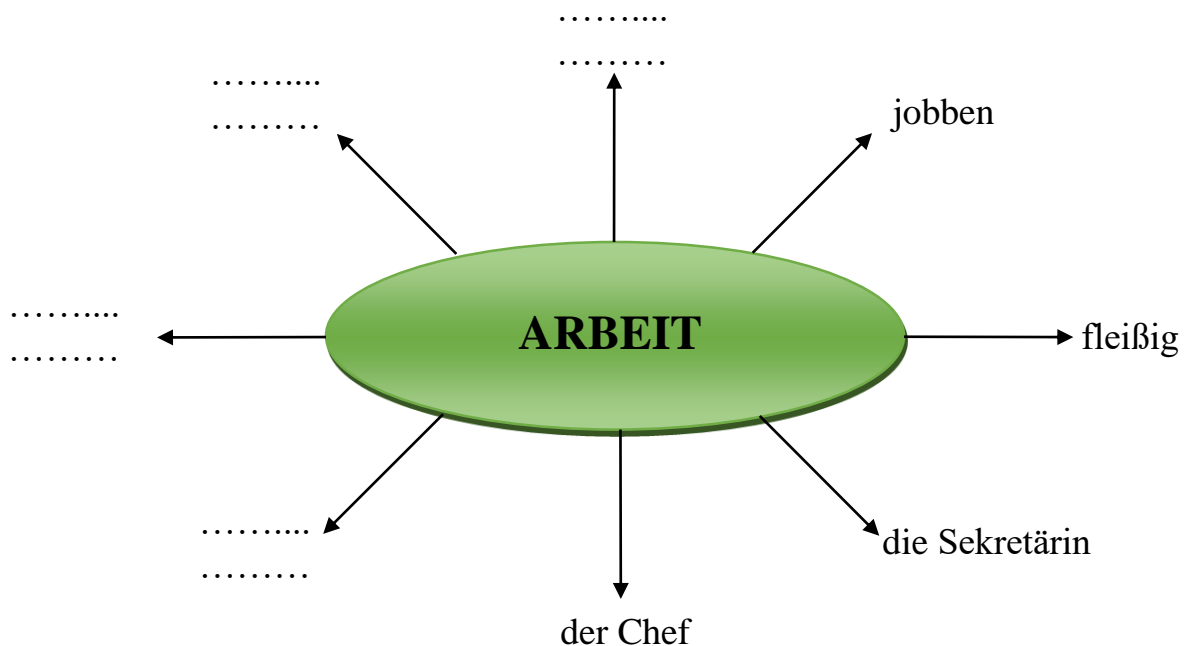
THEMA 1.5. DEUTSCHLAND IM WIRTSCHAFTSASPEKT.

Bereiten Sie die Präsentation zu diesem Thema vor.
Schreiben Sie ein Referat zu diesem Thema.

THEMA 1.6. MEIN ZUKÜNFTIGER BERUF.

1. Schreiben Sie einen Aufsatz zum Thema „Mein zukünftiger Beruf: Möglichkeiten und Perspektiven“.
2. Erfüllen Sie die nachstehenden Übungen zum Thema „ARBEITSWELT“

Aufgabe I. Womit assoziieren Sie das Wort „Arbeit“?



Aufgabe II. Ergänzen Sie die nachfolgenden Wörter mit fehlenden Buchstaben.

B...ck...r

B...rgm...nn

B...chh...ndler

D...chd...ck...r

F...sch...r

Fl...isch...r

F...rst...r

F...togr...f

G...rtn...r

H...ndw...rker

Inst...llate...r

J...weli...r

K...ch

K...ndit...r

K...sm...tikerin

L...ndw...rt

M...ur...r

Mec...anik...r

S...hlos...er

S...hn...ider

Sch...rnst...inf...ger

Sch...hm...cher

Schw...iß...r

T...nkw...rt

Aufgabe III. Ergänzen Sie die nachfolgenden Wörter mit fehlenden Substantiven.

Antiquitätenhändler • Bäcker • Bergmann • Buchhändler • Dachdecker •
Fischer • Fotograf • Friseur • Gärtner • Glaser

1. Der.....stellt Fotografien her.
2. Der.....beschäftigt sich mit dem Fischfang.
3. Der.....setzt Glas in Fenster ein.
4. Der.....stellt Backwaren her.
5. Der.....deckt und repariert Dächer.
6. Der.....pflegt Gärten.
7. Der.....schneidet und frisiert das Haar.
8. Der.....verkauft Bücher.
9. Der.....baut Kohle ab.
10. Der.....handelt mit Antiquitäten.

Handwerker • Installateur • Juwelier • Koch • Konditor • Landwirt •
Lkw-Fahrer • Metzger • Pförtner • Schlosser

1. Der.....bewacht den Eingang eines Gebäudes.
2. Der.....kocht berufsmäßig.
3. Der.....stellt Feingebäck her.
4. Der.....verarbeitet Metall und Kunststoffe.
5. Der.....verkauft Fleisch- und Wurstwaren.
6. Der.....betreibt Ackerbau und Viehhaltung.
7. Der.....fährt einen Lkw.
8. Der.....verlegt oder repariert die technischen Anlagen eines Hauses.
9. Der.....handelt mit Schmuckwaren.
10. Der.....übt Handwerk aus.

Schmied • Schneider • Schreiner • Schuhmacher •
Schweißer • Uhrmacher

1. Der.....fertigt Kleidung an.
2. Der.....formt glühendes Metall mit dem Hammer.
3. Der.....verkauft und repariert Uhren.
4. Der.....besohlt die Schuhe.
5. Der.....schweißt Werkstoffe.
6. Der.....stellt aus Holz Möbel her.

Aufgabe IV. Nennen Sie Berufe.

Anlltgestee	.....	Magerna	.....
Ahepotker	.....	arNot	.....
Aritechkt	.....	ersPlerona	.....
zArt	.....	Prorermmiegra	.....
nkiBaer	.....	ojPreknagtmaer	.....
nkBakfmauann	.....	Rtsanechwalt	.....
amtBee	.....	Setärikren	.....
hhaBuclter	.....	Stanaatswalt	.....
Dtscolmeher	.....	teSterbeuerar	.....
Entve Magenar	.....	rseÜbetzer	.....

naFiteranzber	.....	rkaVeuraifstner	.....
Helsandtreverter	.....	Vererunsichsntage	.....
Inmakerforti	.....	Veinäterr	.....
IT-suConltant	.....	ebW-Dneesigr	.....
Jistur	.....	Weferbaanchmn	.....
eKy-Acuncot-Mganaer	.....	Zoeallbnte	.....

Aufgabe V. Nennen Sie die Berufe weiblichen Geschlechts.

- | | | | |
|---------------|---------------|-------------------|-------|
| 1. Anwalt | ..... | 7. Feuerwehrmann | ..... |
| 2. Apotheker | ..... | 8. Fotograf | ..... |
| 3. Architekt | ..... | 9. Friseur | ..... |
| 4. Arzt | <i>Ärztin</i> | 10. Koch | ..... |
| 5. Beamte | ..... | 11. Steward | ..... |
| 6. Buchhalter | ..... | 12. Werbefachmann | ..... |

Aufgabe VI. Bilden Sie die zusammengesetzten Substantive.

-angebot • -aufbauschule • -ausbildung • -ausschreibung • -beratung •
 -dauer • -erfahrung • -gericht • -laufbahn • -losenquote • -märkte • -praktikum
 • -recht • -schreiben • -suchende • -unterlagen

Arbeits-	Berufs-	Bewerbungs-	Stellen-

Aufgabe VII. Finden Sie für die Wörter links eine entsprechende Belohnungsform rechts.

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. ein Angestellter | a. Rente (die) |
| 2. ein Arbeiter | b. Trinkgeld (das) |
| 3. ein Rentner | c. Gehalt (das) |
| 4. ein Beamter | d. Taschengeld (das) |
| 5. eine Kellnerin | e. Pension (die) |
| 6. ein Kind | f. Lohn (der) |
| 7. ein Schauspieler | g. Honorar (das) |
| 8. ein Arzt | h. Gage (die) |

Aufgabe VIII. Bilden Sie die zusammengesetzten Substantive.

Abteilungszeit	<i>Abteilungsleiter</i>	Monatsamt	.....
Arbeitsstand	.....	Nettoleiter	.....
Arbeitverhandlungen	.....	Ruhegehalt	.....
Arbeitsständiger	.....	Selbstgeld	.....
Arbeitsgeber	.....	Steuergehalt	.....
Arbeitsnehmer	.....	Stundenerklärung	.....
Arbeitsrat	.....	Tarifplatz	.....
Betriebsleistung	.....	Unterlohn	.....
Dienstnehmer	.....	Weihnachts-bedin- gungen	.....

Aufgabe IX. Bilden Sie von den Verben die entsprechenden Substantive.

- | | | | |
|----------------------|-----------------------|-----------------|-------|
| 1. kennen | <i>die Kenntnisse</i> | 8. fordern | ..... |
| 2. anstellen | ..... | 9. kündigen | ..... |
| 3. arbeiten | ..... | 10. leisten | ..... |
| 4. belohnen | ..... | 11. streiken | ..... |
| 5. sich beschäftigen | ..... | 12. verdienen | ..... |
| 6. sich bewerben | ..... | 13. vereinbaren | ..... |
| 7. entlassen | ..... |  |  |

Aufgabe X. Bilden Sie Redewendungen.

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. einen Vertrag | a. erfolgen |
| 2. jmdn. zu einem Vorstellungsgespräch | b. schlafen |
| 3. die Bewerbung muss schriftlich | c. einladen |
| 4. die Gehälter | d. unterzeichnen/unterschreiben |
| 5. eine Nacht drüber | e. arbeiten |
| 6. auf/gegen Provision | f. kürzen |

Aufgabe XI. Bilden Sie Sätze.

a)

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. Er will bei der Firma | a. gekündigt worden. |
| 2. Ihm ist | b. versetzt worden. |
| 3. Er ist in den Ruhestand | c. gegeben. |
| 4. Er lässt sich nicht | d. kündigen. |
| 5. Ihm wurden seine Papiere | e. feuern. |
| 6. Er will um seine Papiere | f. bitten. |

b)

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. Er will den Job an den Nagel | a. entlassen worden. |
| 2. Er lässt sich nicht | b. stellen. |
| 3. Er will seinen Abschied | c. einreichen. |
| 4. Er will sein Amt zur Verfügung | d. pensionieren. |
| 5. Er ist fristlos | e. hängen. |
| 6. Er will in den Ruhestand | f. treten. |

Aufgabe XII. Ordnen Sie die in der Tabelle stehenden Wörter einer entsprechenden Kategorie zu.

abwechslungsreich • anstrengend • gefährlich • gut bezahlt • hart • interessant • kreativ • leicht • monoton • sauber • schwierig • stressig

Vorteile	Nachteile

Aufgabe XIII. Nennen Sie Adjektive, die einen Menschen charakterisieren.

Energischerfahrenordentlichpflichtbewusstpünktlichunternehmungslustigverantwortlichzuverlässigselbstbewusstorgfältigarbeitsambegabtdaszipliniertgutklugkompetentehrgeizigehrlichfleißiggebildetgenaufaulenergisch/ erfahren.

.....

Aufgabe XIV. Füllen Sie den nachstehenden Lebenslauf aus.

Lebenslauf

Name
Vorname
Telefon
Geburtsdatum/-ort
E-Mail
Straße
PLZ/Ort
Land
Nationalität
Familienstand

Ausbildung

Ausbildungsabschlüsse
Hochschule/n

Derzeitige/letzte Tätigkeit

Position
Branche
Berufsfeld

Sprach- und EDV-Kenntnisse

Muttersprache
Fremdsprachenkenntnisse fließend
Fremdsprachenkenntnisse gut
Fremdsprachen
Grundkenntnisse
EDV-Kenntnisse
Weitere Kenntnisse
Persönliche Interessen/Hobbys

Auslandserfahrung.....

Aufgabe XV. Bringen Sie die untenstehenden Redewendungen in die richtige Reihenfolge.

- am Anfang einer Karriere stehen
- befördert werden
- eingestellt werden
- in Anerkennung der Verdienste einen Preis bekommen
- pensioniert werden
- seine Schule/sein Studium abschließen
- sich selbstständig machen
- sich um eine Stelle bewerben

Aufgabe XVI. Beschreiben Sie Ihre zukünftigen Pläne, gebrauchen Sie dabei die in der Tabelle angegebenen Redewendungen.

anderen Menschen helfen • eine Führungsposition bekleiden • einen Dienstwagen bekommen • einen längeren Urlaub haben • einen sicheren Arbeitsplatz haben • Kontakt zu den Leuten haben • kreativ arbeiten • mein Traumberuf • selbstständig arbeiten • tätig werden als • viel reisen • viel verdienen • wichtige Entscheidungen treffen • zu Hause arbeiten
--

.....

WIRTSCHAFTSTHEMEN

Der Wirtschaftskreislauf

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Der Begriff „Kreislauf“ wurde zum ersten Mal von Francois Quesnay (1694-1774), dem Leibarzt von König Ludwig XV. verwendet und bezog sich auf einen Agrarstaat. Quesnay verglich die wirtschaftlichen Tauschvorgänge mit dem gerade entdeckten Blutkreislauf. Er übertrug den aus der Naturwissenschaft stammenden Gedanken einer „natürlichen Ordnung“ auf das soziale und wirtschaftliche Leben und begründete die nationalökonomische Kreislauftheorie, die die wechselseitigen Beziehungen zwischen Geld- und Güterströmen erklärt. Karl Marx (1818-1883) übertrug den Begriff auf die Verhältnisse eines Industriestaates. John Maynard Keynes (1883-1946) entwickelte den Kreislaufgedanken zur heutigen Theorie weiter.

Das Modell des Wirtschaftskreislaufs stellt die komplexen wirtschaftlichen Prozesse und Wechselbeziehungen vereinfacht dar, sodass sich daraus grundlegende Erkenntnisse der Volkswirtschaft gewinnen lassen.

Die Kreislauftheorie lässt sich am einfachsten anhand der Transaktionen zwischen privaten Haushalten und Unternehmen darstellen. Wie wir wissen, ist der Mensch bestrebt, seine Bedürfnisse zu befriedigen. Dadurch fließt ständig ein Güterstrom (realer Strom) von den Unternehmen zu den Haushalten. Da die von den Haushalten erworbenen Güter zu bezahlen sind, fließt in umgekehrter Richtung ein Geldstrom (monetärer Strom). Das Unternehmen benötigt für die Güterherstellung jedoch Arbeitskräfte, die für ihre Arbeitsleistung entlohnt werden. Mit dem Entgelt ist es den Haushalten wiederum möglich, ihren Bedarf zu decken. Diese wirtschaftlichen Zusammenhänge zeigt **der einfache Wirtschaftskreislauf** auf:

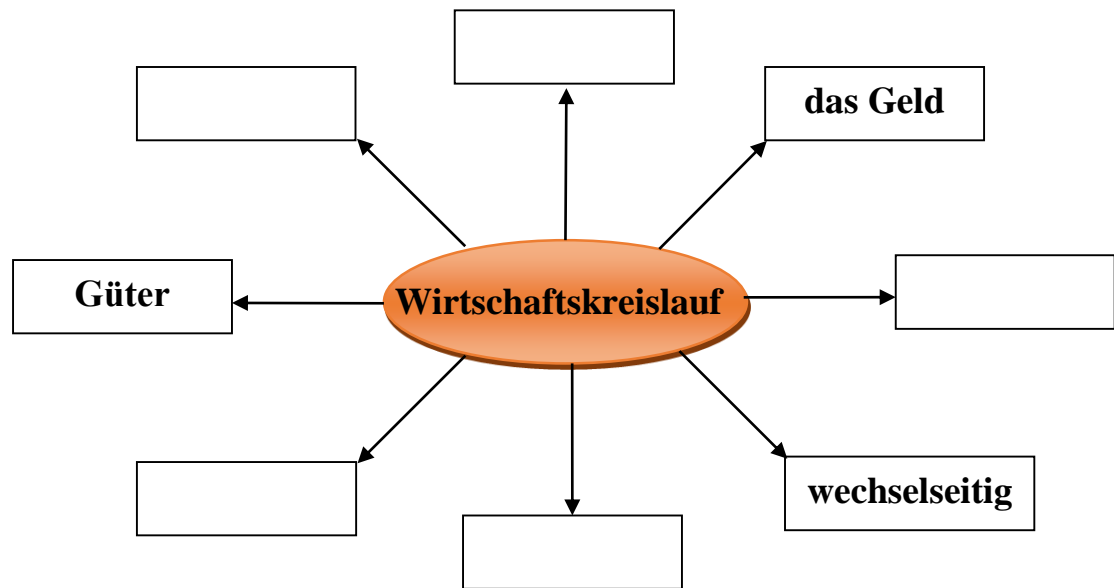


Merken Sie sich.

1. sich beziehen auf Akk. – относиться к чему-либо, к кому-либо
2. der Blutkreislauf – кровообращение

3. wechselseitig – взаимный
4. der Geldstrom – денежный поток
5. der Güterstrom – товарный поток
6. vereinfacht – упрощенный
7. Güter erwerben – приобретать товары
8. die Arbeitsleistung – производительность; мощность; выполненная работа
9. entlohnen – вознаграждать (за труд); расплачиваться
10. das Entgelt – вознаграждение

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Wirtschaftskreislauf“ hören?



Aufgabe III. Setzen Sie die passenden Substantive in der richtigen Form ein.

Arbeitsleistung, Bedarf, Bedürfnisse, Beziehungen, Einfluss, Einkommen, Gedanke, Gegensatz, Konsumgüter, Unternehmen, Verfügung

1. Quesnay übertrug den aus der Naturwissenschaft stammenden auf das wirtschaftliche Leben.
2. Die nationalökonomische Kreislauftheorie erklärt die wechselseitigen zwischen Geld- und Güterströmen.
3. Der Mensch war schon immer danach gestrebt, seine..... zu befriedigen.
4. Die von den Haushalten erworbenen Güter müssen bezahlt werden, deshalb fließt zu den ein Geldstrom.
5. Die Arbeitskräfte müssen für ihre entlohnt werden.
6. Mit dem verdienten Geld ist es den Haushalten möglich, ihren zu decken.
7. Normalerweise verbrauchen die Haushalte nicht das gesamte
8. Im einfachen Wirtschaftskreislauf hat der Staat keinen auf das Wirtschaftsgeschehen.
9. Das den Haushalten zur stehende Einkommen wird nicht nur für den Kauf von verwendet.
10. Im zur geschlossenen Wirtschaft ist die offene Wirtschaft viel wahrheitsgetreuer.

Aufgabe IV. Bilden Sie aus erweiterten Attributen Relativsätze (Attributsätze). Übersetzen Sie diese Sätze ins Russische.

1. Francois Quesnay verglich die wirtschaftlichen Tauschvorgänge mit dem vor kurzem von einem Naturwissenschaftler entdeckten Blutkreislauf.

2. Die die wechselseitigen Beziehungen zwischen Geld- und Geldströmen erklärende Kreislauftheorie wurde nicht von einem Wirtschaftswissenschaftler, sondern von einem Arzt begründet.

3. Das die komplexen Wirtschaftsprozesse in vereinfachter Form darstellende Modell des Wirtschaftskreislaufs ist für jeden Menschen verständlich.

4. Die von den Haushalten erworbenen Güter mussten sofort in bar bezahlt werden.

5. Nicht das ganze den Haushalten zur Verfügung stehende Einkommen wird sofort ausgegeben.

6. Die Zusammenhänge zwischen den für jede Volkswirtschaft wichtigsten Sektoren werden durch das folgende Schaubild dargestellt.

Aufgabe V. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Wer hat zur Herausbildung der nationalökonomischen Kreislauftheorie beigetragen?

2. Wie wird der Begriff „Wirtschaftskreislauf“ definiert?

3. Worin besteht der einfache Wirtschaftskreislauf?

4. Welche wichtigen Wirtschaftsfaktoren werden beim einfachen Wirtschaftskreislauf nicht berücksichtigt?

5. Wie unterscheidet sich der erweiterte Wirtschaftskreislauf vom einfachen Wirtschaftskreislauf?

Aufgabe VI. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe VII. Übersetzen Sie ins Deutsche folgende Sätze.

1. Личный врач французского короля Людовика XV первый сравнил хозяйственные обменные процессы экономики, которые происходят между отдельными секторами, как процесс кровообращения.

2. Карл Маркс приспособил функционирующее до сих пор понятие хозяйственного обращения к господствующим взаимоотношениям в промышленном государстве.

3. Взаимные контакты между домашними хозяйствами и промышленными предприятиями в упрощенном виде можно изобразить при помощи диаграммы.

4. Поток денег течет в направлении предприятий, которые произвели необходимые товары.

5. Не весь доход частных хозяйств расходуется на потребление.

Aufgabe VIII. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

Aufgabe IX. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe X. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

TEIL 1

Produktion ist der vom Menschen bewirkte Transformationsprozess, der aus natürlichen wie bereits produzierten Ausgangsstoffen unter Einsatz von Energie und Arbeitskraft lagerbare Wirtschafts- oder Gebrauchsgüter erzeugt. Eine umfassende Betrachtung der Produktion erstreckt sich nicht nur auf technologische Gesichtspunkte, sondern auch auf soziokulturelle und ethnisch-normative Wertvorstellungen über die Arbeit.

Der Begriff „Produktion“ ist dabei zunächst nicht auf den industriellen Bereich beschränkt. Produziert wird ebenso im Handwerk, in der Land- und Forstwirtschaft und auf künstlerischem Gebiet. Nicht lagerbare Wirtschaftsgüter, wie beispielsweise Elektrizität, werden in der Regel nicht produziert, sondern bereitgestellt. Die Betrachtung der Produktion ist jedoch insbesondere auf die industrielle Fertigung im Produktionsbetrieb ausgerichtet. Die Betriebswirtschaftslehre führt sie als eine der klassischen Funktionen im Betrieb.

Um Güter herzustellen, weiterzuverarbeiten und zu verkaufen, müssen die Leistungen der **Produktionsfaktoren** im Herstellungsprozess miteinander kombiniert werden. Die **Volkswirtschaftslehre** kennt drei Produktionsfaktoren: Arbeit, Boden und Kapital.

Arbeit stellt jede Art manueller und geistiger Beschäftigung dar, die darauf abzielt, ein Einkommen zu erwirtschaften. Die Qualität der Arbeit (des Humankapitals) ist vor allem von Begabung, Erziehung und Berufsausbildung der Beschäftigten abhängig. Der Produktionsfaktor **Boden** umfasst alle natürlichen Hilfsquellen, Felder und Bodenschätze, Wälder und Gewässer. Als Produktionsfaktor **Kapital** werden alle in der Herstellung eingesetzten Mittel wie Werkzeuge, Maschinen und Bauten zusammengefasst. Die Größe des Kapitalstocks hängt davon ab, wie stark in der Vergangenheit gespart und investiert wurde. Die Qualität des Kapitalstocks wird vor allem durch den technischen Fortschritt bestimmt. Langfristig gewinnt der Faktor Kapital relativ zu anderen Produktionsfaktoren an Bedeutung. Das zeigt sich unter anderem an der steigenden Kapitalintensität der Produktion, also dem Verhältnis zwischen dem eingesetzten Kapital und der eingesetzten Arbeit. Der Grund dafür ist, dass die Arbeit teurer geworden ist (Arbeitskosten).

TEIL 2

In der **Betriebswirtschaftslehre** unterscheidet man: **Elementarfaktoren** wie objektbezogene menschliche Arbeit, Betriebsmittel, Werkstoffe und **dispositive Faktoren** wie die Geschäfts- und Betriebsleitung, die Planung und die Organisation.

Werkstoffe sind Stoffe oder Teile, die dann zum fertigen Produkt weiterverarbeitet werden, d.h. sie werden zwecks Wertschöpfung verbraucht. Man unterteilt sie in Rohstoffe, Hilfsstoffe, Halbfabrikate und Betriebsstoffe. Rohstoffe (Hauptbestandteile) gehen unmittelbar in das Fertigprodukt ein. Hilfsstoffe (Nebenbestandteile) sind Stoffe, die zwar in das Fertigprodukt eingehen, aber nur seine Funktion verstärken (z.B. Farben, Lacke). Halbfabrikate sind zugelieferte oder selbst hergestellte Teile, die durch Montage in das Fertigprodukt eingehen (z.B. Schrauben, Reifen). Betriebsstoffe gehen nicht unmittelbar in das Fertigprodukt ein, sie werden im Fertigungsprozess verbraucht bzw. diesen ermöglichen (z.B. Energie, Schmiermittel, Reinigungsmaterial, Büromaterial).

Zu den **Betriebsmitteln** gehört die gesamte technische Apparatur, deren sich der Betrieb zur Durchführung des Produktionsprozesses bedient, wie Maschinen, maschinelle Anlagen und Werkzeuge, Grundstücke, Gebäude, Verkehrsmittel, Transport- und Büroeinrichtungen. Sie werden im Gegensatz zu den Werkstoffen nicht verbraucht.

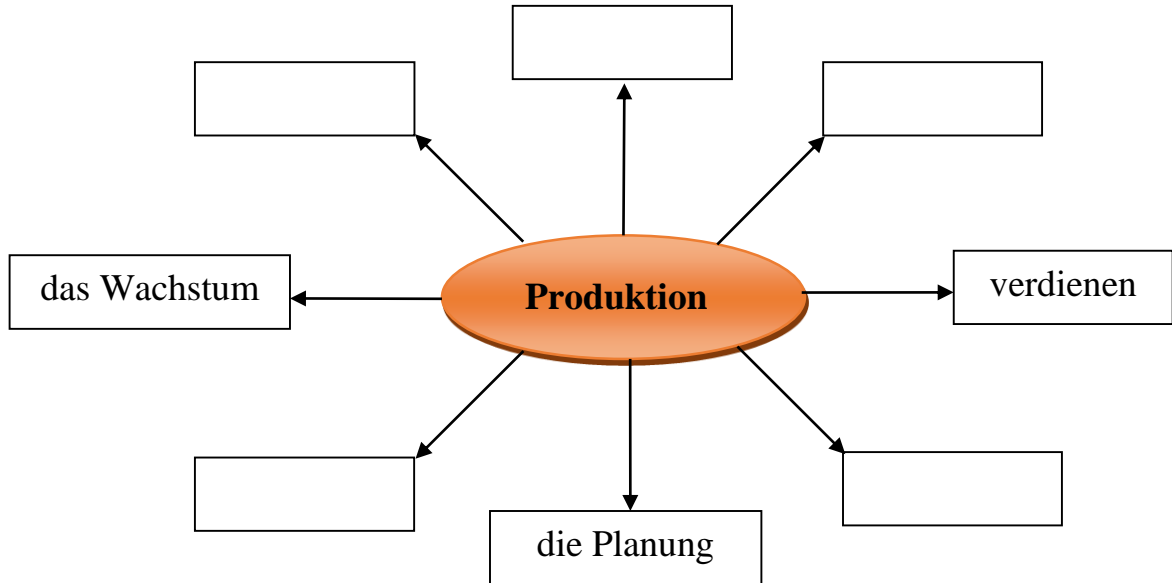
Im Zusammenhang mit dem Produktionsfaktor **Arbeit** spricht man in der Betriebswirtschaftslehre von den objektiven Arbeitsbedingungen (z.B. Arbeitsumgebung) und den subjektiven (z.B. persönliche Fitness und Intelligenz). Durch Einsatz des Produktionsfaktors Arbeit entstehen Personalkosten und Lohnnebenkosten. Als Kriterien für die Lohnhöhe gelten: Schwierigkeitsgrad, persönliches Verhalten (Betriebstreue, Motivation, Freundlichkeit usw.), soziale Überlegungen (z.B. Anspruch auf bezahlten Urlaub, Lohnfortzahlung bei Krankheit), Angebot/Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt, Qualifikation (z.B. bei der Teamarbeit) und Leistung (Akkordarbeit, Abschlussprämien).

Merken Sie sich.

1. sich erstrecken (auf + Akk.) (erstreckte sich, hat sich erstreckt) – простираться
2. der Gesichtspunkt, -e – точка зрения
3. die Forstwirtschaft – лесное хозяйство
4. bereitstellen (stellte bereit, hat bereitgestellt), vt – заготавливать
5. ausrichten (auf + Akk.) (richtete aus, hat ausgerichtet), vt – направлять, ориентировать
6. die Begabung, -en – способность, дарование, талант
7. abhängig sein (von + Dat.) – быть зависимым от чего-либо
8. die Hilfsquelle, -n – дополнительный источник
9. die Bodenschätze, Pl. – природные ископаемые
10. der Kapitalstock – стоимость основного капитала, используемого в производственных целях
11. langfristig – долгосрочный
12. an Bedeutung gewinnen (gewann, hat gewonnen) – приобретать значение
13. die Arbeitskosten, Pl. – стоимость труда, рабочей силы
14. objektbezogene Arbeit – работа, направленная на объект
15. der Rohstoff, -e – сырьё
16. unmittelbar – непосредственно
17. das Fertigprodukt – готовое изделие
18. das Schmiermittel – смазочное вещество
19. die Arbeitsumgebung – рабочая среда
20. die Personalkosten, Pl. – расходы на з/п и социальные нужды
21. die Lohnnebenkosten, Pl. – дополнительные расходы на з/п
22. die Betriebstreue – верность предприятию
23. die Lohnfortzahlung – продолжение выплаты з/п в случае нетрудоспособности рабочего
24. die Akkordarbeit – сдельная работа
25. die Abschlussprämie, -n – премия за заключение сделки
26. dispositiv – административный, руководящий
27. die Betriebsmittel – ресурсы
28. der Werkstoff, -e – материал
29. der Anspruch, die Ansprüche – притязание, претензия
30. maschinell – механический
31. der Einsatz, die Einsätze – применение, использование
32. der Schwierigkeitsgrad, -e – степень трудности; коэффициент сложности
33. überlegen – обдумывать
34. zwecks – с целью; для
35. der Betriebsstoff, -e – производственный материал

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Produktion“ hören?



Aufgabe III. Finden Sie Äquivalente und merken Sie sich folgende Wörter.

das Bedürfnis	расходовать
die Produktionsmittel	потребность
die Arbeitskraft	рабочая сила
die Werkstoffe	источник энергии
die Natur	добывать
erschließen	взаимодействие
der Rohstoff	перерабатывать
gewinnen	полезные ископаемые
die Energiequelle	удовлетворять
verarbeiten	средства производства
das Zusammenwirken	сырье
die Bodenschätze	природа
befriedigen	осваивать
aufwenden	материал

Aufgabe IV. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen ggf. mit Artikeln.

1. Produktion ist der _____ Menschen bewirkte Transformationsprozess, der _____ verschiedenen Ausgangsstoffen _____ Einsatz _____ Energie und Arbeitskraft lagerbare Gebrauchsgüter erzeugt.

2. Eine umfassende Betrachtung der Produktion erstreckt sich nicht nur _____ technologische Gesichtspunkte, sondern auch _____ soziokulturelle und ethnisch-normative Wertvorstellungen _____ Arbeit.

3. Der Begriff der Produktion ist dabei zunächst nicht _____ industriellen Bereich beschränkt; produziert wird ebenso _____ Handwerk, _____ Land- und Forstwirtschaft und _____ künstlerischem Gebiet.

4. Um Güter herzustellen, weiterzuverarbeiten und zu verkaufen, müssen die Leistungen der Produktionsfaktoren _____ Herstellungsprozess _____ einander kombiniert werden.

5. Langfristig gewinnt der Faktor Kapital relativ _____ anderen Produktionsfaktoren

_____ Bedeutung.

6. Das zeigt sich _____ anderem _____ steigenden Kapitalintensität der Produktion, also dem Verhältnis _____ eingesetzten Kapital und _____ eingesetzten Arbeit.

7. Werkstoffe sind Stoffe oder Teile, die _____ fertigen Produkt weiterverarbeitet werden.

8. Man unterteilt Werkstoffe _____ Rohstoffe, Hilfsstoffe, Halbfabrikate und Betriebsstoffe.

9. Betriebsstoffe gehen nicht unmittelbar _____ Fertigprodukt ein, sie werden _____ Fertigungsprozess verbraucht.

10. _____ Betriebsmitteln gehört die gesamte technische Apparatur.

11. Die Betriebsmittel werden _____ Gegensatz _____ Werkstoffen nicht verbraucht.

12. _____ Zusammenhang _____ Produktionsfaktor Arbeit spricht man _____ Betriebswirtschaftslehre _____ objektiven und subjektiven Arbeitsbedingungen.

13. Als Kriterien _____ Lohnhöhe gelten: Schwierigkeitsgrad, persönliches Verhalten, soziale Überlegungen, Angebot und Nachfrage _____ Arbeitsmarkt.

Aufgabe V. Bilden Sie Komposita. Verbinden Sie die Substantive und ergänzen Sie jeweils den Artikel.

a) die Produktion		die Quelle
der Boden		das Wirken
die Leistung		die Kraft
Zusammen		der Faktor
die Energie	-s-	das Mittel
der Transport	-er-	das Element
die Hilfe		die Kraft
der Muskel		der Stoff
das Geschäft		die Mittel
die Arbeit		die Energie
Roh		die Schätze
der Betrieb		die Leitung
das Atom		der Prozess

b) Arbeit	Werk	
Gesicht	Kraft	die Arbeitskraft
Wert	Vorstellung	
Hand	Punkt	
Kapital	Fortzahlung	
Betriebswirtschaft	Ausbildung	
Volk	Stock	
Arbeit	Stoffe	
Beruf	Arbeit	
Lohn	Fabrikat	
Hilf	Kosten	
Werk	Kosten	

Lohn	Stoffe
halb	Nebenkosten
Lohn	Wirtschaft
Akkord	Lehre

Aufgabe VI. Ergänzen Sie aus dem Schüttelkasten.

Hilfsmittel, Arbeit, Rohstoffe, Verarbeitung, Kapital, Natur, Güter, Produktionsfaktoren, Energiequellen

1. Infolge der ... werden die Güter gebrauchsfertig.
2. Beim Zusammenwirken der ... entstehen die wirtschaftlichen
3. Die Energie stammt auch aus den ... der Natur.
4. Die ... bietet dem Menschen ... und Energiequellen.
5. Zur Schaffung der ... wendet der Mensch Rohstoffe und Arbeit auf.
6. Der Produktionsfaktor ... entsteht aus naturgegebenen Stoffen durch menschliche

Aufgabe VII. Formulieren Sie Fragen. Gebrauchen Sie dabei Fragewörter wo(r)+ Präposition.

z.B. In der Produktion werden *aus* natürlichen wie bereits produzierten Ausgangsstoffen verschiedene Wirtschaftsgüter erzeugt. – Woraus werden in der Produktion verschiedene Wirtschaftsgüter erzeugt?

1. Eine umfassende Betrachtung der Produktion erstreckt sich auch **auf** soziokulturelle Wertvorstellungen.?
2. Die Betrachtung der Produktion ist insbesondere **auf** die industrielle Fertigung im Produktionsbetrieb ausgerichtet.?
3. Die Arbeit zielt **darauf**, ein Einkommen zu erwirtschaften.?
4. Die Qualität der Arbeit ist **von** Begabung, Erziehung und Berufsausbildung der Beschäftigten abhängig.?
5. Die Qualität des Kapitalstocks wird vor allem **durch** den technischen Fortschritt bestimmt.?
6. Die Größe des Kapitalstocks hängt **davon** ab, wie stark in der Vergangenheit gespart und investiert wurde.?
7. Die Rohstoffe gehen unmittelbar **in** das Fertigprodukt ein.?
8. Halbfabrikate gehen **durch** Montage in das Fertigprodukt ein.?
9. In der Betriebswirtschaftslehre spricht man im Zusammenhang mit dem Produktionsfaktor Arbeit **von** den objektiven Arbeitsbedingungen.?
10. **Durch** Einsatz des Produktionsfaktors Arbeit entstehen Personalkosten und Lohnnebenkosten.?
11. Alle Mitarbeiter haben Anspruch **auf** bezahlten Urlaub?
12. Die Lohnfortzahlung erfolgt **bei** Krankheit.?

Aufgabe VIII. Ergänzen Sie zweigliedrige Konjunktionen: sowohl... als auch; nicht nur..., sondern auch; zwar..., aber.

1. Eine umfassende Betrachtung der Produktion erstreckt sich _____ auf technologische Gesichtspunkte, _____ auf soziokulturelle und ethischnormative Wertvorstellungen über die Arbeit.
2. Der Begriff der Produktion ist _____ auf den industriellen Bereich beschränkt, _____ auf Handwerk und Landwirtschaft.

3. Die Qualität des Humankapitals ist _____ von Begabung _____ von Erziehung und Berufsausbildung der Beschäftigten abhängig.

4. Die Betriebswirtschaftslehre unterscheidet _____ objektbezogene Produktionsfaktoren _____ dispositive Produktionsfaktoren.

5. Hilfsstoffe sind Stoffe, die _____ in das Fertigprodukt eingehen, _____ seine Funktion nur verstärken.

6. Im Zusammenhang mit dem Produktionsfaktor Arbeit spricht man in der BWL _____ von den objektiven Arbeitsbedingungen, _____ von den subjektiven.

Aufgabe IX. Formen Sie die Relativsätze in erweiterte Partizipialattribute um. z.B. Die Aufgaben, die ihr anvertraut wurden, löste sie immer zur Zufriedenheit des Chefs. — Die ihr anvertrauten Aufgaben löste sie immer zur Zufriedenheit des Chefs.

1. Die Produktion ist ein Transformationsprozess, *der vom Menschen bewirkt wird.*

2. Der Mensch erzeugt aus Ausgangsstoffen, *die bereits produziert worden sind,* Gebrauchsgüter.

3. Als Produktionsfaktor Kapital werden alle Mittel zusammengefasst, *die in der Herstellung eingesetzt werden.*

4. Die Rolle des Faktors Kapital zeigt sich an der Kapitalintensität, *die ständig steigt.*

5. Die Kapitalintensität der Produktion ist ein Verhältnis zwischen dem Kapital, *das eingesetzt wird,* und der Arbeit.

6. Die Betriebswirtschaftslehre betrachtet als Produktionsfaktor menschliche Arbeit, *die sich auf das Objekt bezieht.*

7. Halbfabrikate sind Komponenten, *die zugeliefert oder hergestellt werden.*

Aufgabe X. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Wie wird im Text der Begriff „Produktion“ definiert?

2. Worauf erstreckt sich eine umfassende Betrachtung der Produktion?

3. Welche Produkte sind nicht lagerbar?

4. Welche Produktionsfaktoren unterscheidet man in der Volkswirtschaft?

5. Warum müssen alle Produktionsfaktoren miteinander kombiniert werden?

6. Wie wird im Text der Produktionsfaktor Arbeit definiert?

7. Warum gewinnt der Faktor Kapital an Bedeutung?

8. Welche Produktionsfaktoren unterscheidet man in der Betriebswirtschaft?

9. Was versteht man unter den Werkstoffen und in welche Arten werden sie unterteilt?

10. Was gehört zu den Betriebsmitteln?

11. Welche Kriterien bestimmen die Lohnhöhe?

Aufgabe XI. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe XII. Übersetzen Sie ins Deutsche folgende Sätze.

1. Производство представляет собой процесс, при котором используется сырье, рабочая сила и источники энергии.

2. К трем классическим факторам производства относятся земля, труд и капитал.

3. В настоящее время все большее значение приобретают так называемые административные (руководящие) факторы.

4. В качестве капитала рассматриваются все использованные в процессе производства средства: инструменты, оборудование и строения.

5. Производственные материалы подразделяются на сырье, вспомогательные материалы, полуфабрикаты и оборотный капитал.

6. Критериями, определяющими размер заработной платы, являются: степень сложности, выполняемой работы, личное отношение к работе, социальные аспекты, спрос или предложение на рынке труда и достигнутый результат.

Aufgabe XIII. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

Just-in-Time-Produktion

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Zur besseren Ausrichtung der Produktion an die Marktbedürfnisse und zur Rationalisierung des Produktionsprozesses sind in den letzten Jahren sogenannte **Just-in-Time-Lösungskonzepte** entwickelt worden. Just-in-Time-Produktion bedeutet das Produzieren auf Abruf. Es ist somit eine Art «Von-der-Hand-in-den-Mund-leben»-Philosophie auf allen Stufen der Fertigung. Der oberste Grundsatz lautet deshalb, dass zu jeder Zeit auf allen Stufen der Beschaffung, der Fertigung und der Distribution (Verteilung) nur gerade so viel zu beschaffen, zu produzieren und zu verteilen ist, wie unbedingt notwendig ist.

Drei Ursachen führten zu dieser neuen Form der Produktion:

- der Lebenszyklus der Produkte wurde immer kürzer;
- die von den Kunden verlangte Lieferzeit nahm ständig ab;
- die Variantenvielfalt auf Produktebene nahm ständig zu.

Diese neuen Umweltbedingungen führten zu neuen Zielsetzungen in der betrieblichen Planung. Erstens soll die Flexibilität gegenüber den Wünschen und Bedürfnissen des Marktes erhöht werden. Zweitens ist die Durchlaufzeit innerhalb der logistischen Kette (Gestaltung und Steuerung des Warenflusses eines Unternehmens) zu beschleunigen, damit die Kapitalbindung reduziert werden kann.

Heutzutage stehen zwei Fertigungsverfahren zur Verfügung: «Produziere heute das, was morgen gebraucht wird» und «produziere heute das, was gestern verbraucht wurde». Das erste Verfahren ist bedarfsorientiert und das zweite verbrauchsorientiert. Welches Fertigungsverfahren betriebswirtschaftlich das sinnvollste ist, kann man nicht sagen. Für eine Beurteilung müssen je nach Situation bestimmte Kriterien berücksichtigt werden, wie beispielsweise

- der wirtschaftliche Aspekt (Kosten der Produktion);
- der technische Aspekt (Rationalisierung, technischer Fortschritt);
- der soziale Aspekt (Arbeitsgestaltung, Humanisierung der Arbeit);
- die Risikobereitschaft (hohe Kosten, Flexibilität).

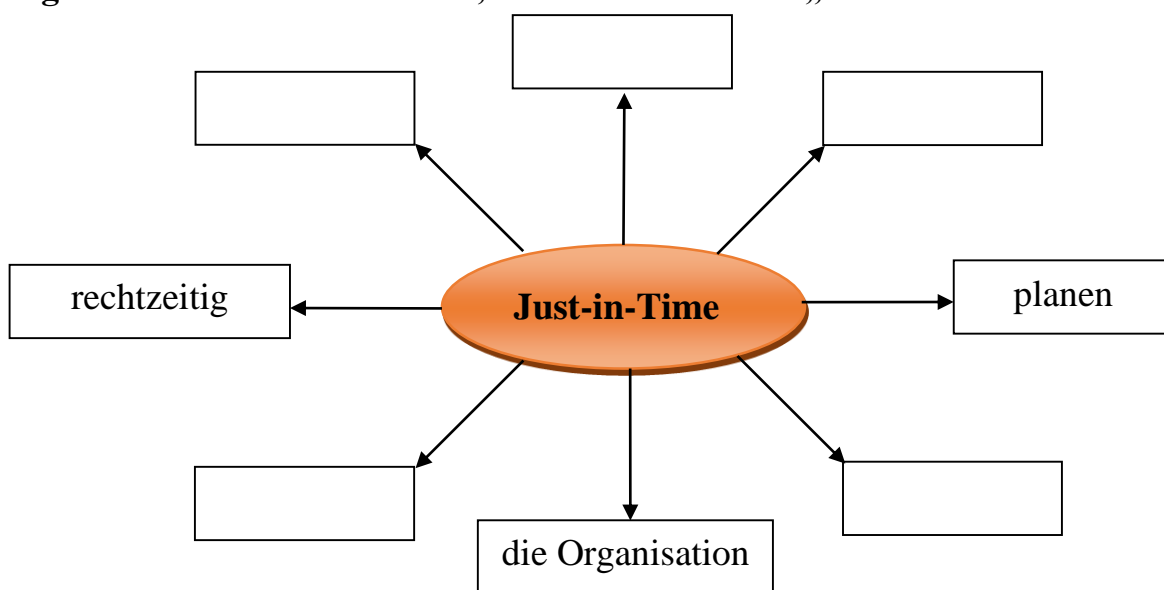
Merken Sie sich.

1. die Ausrichtung – направленность, ориентация, направление
2. das Lösungskonzept, -e – концепция решения
3. auf Abruf – по отзыву; по требованию
4. die Verteilung – разделение
5. Just-in-Time – точно в срок
6. die Ursache, -n – причина

7. die Variantenvielfalt – разнообразие вариантов
8. die Durchlaufzeit – время прохождения; непрерывный срок работы
9. die Gestaltung – организация (как процесс)
10. die Steuerung, -en – управление
11. der Warenfluss, -e – товарный поток
12. beschleunigen (beschleunigte, hat beschleunigt), vt – ускорять
13. die Kapitalbindung – капиталовложение
14. das Fertigungsverfahren, – метод производства
15. die Beurteilung, -en – оценка

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Just-in-Time“ hören?



Aufgabe III. Gebrauchen Sie die zusammengesetzten Substantive mit dem bestimmten Artikel. Nennen Sie die Bestandteile dieser Substantive.

Z.B. der Produktionsprozess = die Produktion + s+ der Prozess

Marktbedürfnisse, Lösungskonzept, Lebenszyklus, Variantenvielfalt, Produktebene, Durchlaufzeit, Kapitalbindung, Warenfluss, Fertigungsverfahren, Risikobereitschaft.

Aufgabe IV. Von welchen Verben lassen sich die folgenden Substantive ableiten?

1. die Rationalisierung _____
2. die Lösung _____
3. die Beschaffung _____
4. die Planung _____
5. die Unternehmung _____
6. die Gestaltung _____
7. die Bindung _____

Aufgabe V. Ordnen Sie die Erklärungen den Begriffen zu.

1. die Rationalisierung a) Art und Weise, wie in der Industrie etwas gemacht wird, Methode.
2. der Abruf b) die ständige Verbesserung und Weiterentwicklung der

- | | |
|---------------------|---|
| | Wissenschaft, der Technik und der Lebensqualität. |
| 3. die Vielfalt | c) in einem Betrieb weniger Leute und mehr Maschinen für die Arbeit einsetzen, um Kosten zu sparen. |
| 4. das Verfahren | d) die Gefahr, dass bei einer Aktion o.Ä. etwas Schlimmes oder Unangenehmes passiert. |
| 5. der Fortschritt | e) in der Lage oder geeignet sein, sich veränderten Bedingungen anzupassen. |
| 6. das Risiko | f) die Fülle von verschiedenen Dingen, Arten, Sorten |
| 7. die Flexibilität | g) das Bestellen einer Ware. |
- 1 ____; 2 ____; 3 ____; 4 ____; 5 ____; 6 ____; 7 ____.

Aufgabe VI. Wie heißen die Sätze richtig?

z.B. Just-in-Time-Produktion bedeutet Abruf auf das Produzieren. — Just in-Time-Produktion bedeutet das Produzieren auf Abruf.

1. Just-in-Time-Produktion ist eine Art «Von-der-Mund-in-den-Hand-leben»-Philosophie auf allen Stufen der Fertigung.
2. Die neuen Zielsetzungen führten zu neuen Umweltbedingungen in der betrieblichen Planung.
3. Die logistische Kette innerhalb der Durchlaufzeit (Gestaltung und Steuerung eines Unternehmens des Warenflusses) ist zu beschleunigen.
4. Produziere morgen das, was heute gebraucht wird.
5. Für eine Beurteilung müssen je nach Kriterien bestimmte Situationen berücksichtigt werden.

Aufgabe VII. Ergänzen Sie die Adjektivendungen.

1. Zur besser ____ Ausrichtung der Produktion an die Marktbedürfnisse sind in den letzt ____ Jahren sogenannten ____ Just-in-Time-Lösungskonzepte entwickelt worden.
2. Der oberst ____ Grundsatz lautet, dass zu jede ____ Zeit auf alle ____ Stufen der Beschaffung, der Fertigung und der Distribution nur gerade so viel zu beschaffen, zu produzieren und zu verteilen ist, wie unbedingt notwendig.
3. Drei Ursachen führten zu dieser neu ____ Form der Produktion.
4. Die neu ____ Umweltbedingungen führten zu neu ____ Zielsetzungen in der betrieblich ____ Planung.
5. Welches Fertigungsverfahren betriebswirtschaftlich das sinnvollst ____ ist, kann man nicht sagen.
6. Für eine Beurteilung müssen je nach Situation bestimmt ____ Kriterien berücksichtigt werden.

Aufgabe VIII. Verwandeln Sie folgende Sätze ins Passiv.

z.B. Als Betriebe *betrachtet man* auch private Haushalte. – Als Betriebe *werden* auch private Haushalte *betrachtet*.

1. Zur besseren Ausrichtung der Produktion an die Marktbedürfnisse **hat man** in den letzten Jahren sogenannte Just-in-Time-Lösungskonzepte **entwickelt**.
2. **Man soll** die Flexibilität gegenüber den Wünschen und Bedürfnissen des Marktes **erhöhen**.
3. Produziere heute das, was **man** morgen **braucht**.
4. Produziere heute das, was **man** gestern **verbraucht hat**.

5. Für eine Beurteilung **muss man** je nach Situation bestimmte Kriterien **berücksichtigen**.

6. **Man stellt** die Kosten eines Fremdbezugs und der Eigenfertigung **gegenüber**.

7. Als Voraussetzung für den Fremdbezug **muss man** ein entsprechendes Produkt in artmäßiger, quantitativer und qualitativer Hinsicht auf dem Beschaffungsmarkt **anbieten**.

8. **Man muss** zuerst **abklären**, ob **man** das notwendige Kapital **beschaffen muss**.

9. Die Lieferanten können eine große Abhängigkeit des Unternehmens **ausnutzen**.

Aufgabe IX. Sagen Sie anders. Gebrauchen Sie in Sätzen Konstruktionen „sein + zu + Infinitiv“.

z.B. Es muss berücksichtigt werden, dass die Einkommen gestiegen sind. – **Es ist zu berücksichtigen**, dass die Einkommen gestiegen sind.

1. Zu jeder Zeit **muss** so viel **beschafft, produziert und verteilt werden**, wie es notwendig ist.

2. **Man muss** die Durchlaufzeit innerhalb der logistischen Kette **beschleunigen**.

3. Der Vertrag mit den Lieferanten **kann** jetzt nicht **gekündigt werden**.

4. Zuerst **müssen** produktionswirtschaftliche Ziele **festgelegt werden**.

5. **Man muss** dabei **beachten**, dass viele produktionswirtschaftliche Entscheidungen sowohl technische als auch ökonomische Fragen betreffen.

6. Bei der Betrachtung der Produktion als unternehmerische Funktion **können** verschiedene Aufgaben und Phasen **unterschieden werden**.

Aufgabe X. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Was versteht man unter dem Begriff „Just-in-Time-Produktion“?

2. Wodurch ist die Entstehung der Just-in-Time-Konzepte bedingt?

3. Wie lautet das oberste Prinzip der „Just-in-Time-Produktion“?

4. Welche neuen Zielsetzungen sind in der betrieblichen Planung festzustellen?

5. Welche Fertigungsverfahren stehen heutzutage zur Verfügung?

6. Welche Kriterien muss man bei der Beurteilung dieser Fertigungsverfahren berücksichtigen?

Aufgabe XI. Übersetzen Sie schriftlich ins Russische einen Abschnitt des Textes.

Aufgabe XII. Fassen Sie kurz die Grundgedanken des Textes zusammen.

WIRTSCHAFTSTHEMEN

FACHRICHTUNG „BUCHFÜHRUNG, ANALYSE UND BUCHPRÜFUNG“

THEMA 2.10. STEUERN

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Das Wort „Steuern“ hat im Deutschen eine Doppelbedeutung. Als Substantiv meint es Zwangsabgaben an den Staat. Als Verb hat es die Bedeutung „lenken“, „regulieren“. Zu unterscheiden ist auch das Wort Besteuerung (Auferlegen und Eintrieb von Steuern) von

dem Wort Steuerung (Lenkung) der Wirtschaft. Sinnvoll kann die Wortkombination vorkommen „Steuerung durch Besteuerung“ (also durch eine Lenkungssteuer; vgl. dazu Artikel Werbung, dort Beispiel für eine Lenkungssteuer). Die Steuerbehörden, also jene die besteuern, werden oft auch als Finanzbehörden bezeichnet. „Finanz“ hat hier eine andere Bedeutung als in den Wortverbindungen Finanzmarkt, Hochfinanz, Finanzkapital.

Die Aufgaben des Staates verursachen Ausgaben. Diese können finanziert werden durch Steuern, Gebühren und Beiträge, durch Aufnahme von Krediten und durch staatliches Vermögen (z.B. Gewinnabführung von Staatsunternehmen). Ein nicht unbeträchtlicher Teil der Staatsausgaben in der Marktwirtschaft wird durch Kredite finanziert. Der Anteil ist unterschiedlich von Land zu Land und Jahr zu Jahr, liegt aber in vielen Fällen im Bereich von 2-5% der Staatsausgaben. Der weitaus überwiegende Teil der Staatsausgaben wird in Marktwirtschaften mit Hilfe von Steuern finanziert. Dabei erbringen meistens nur drei Steuerarten 70-80% der gesamten Steuereinnahmen: die Einkommensteuer (vom Einkommen natürlicher Umsatzsteuer (vgl. Artikel Einkommensteuer sowie Artikel Umsatzsteuer).

Für ein funktionierendes Steuersystem in einer Marktwirtschaft ist es nicht nur wichtig, dass die Steuerarten, die Steuersätze und das Steuerrecht sinnvoll gestaltet sind. Vielmehr ist es ebenfalls sehr wichtig, dass die Steuerbehörden gut organisiert sind und wirkungsvoll arbeiten.

In den ehemaligen Planwirtschaften hat die Finanzierung der Staatsaufgaben durch Gewinnabführung der Staatsunternehmen eine bedeutende Rolle gespielt. Dabei hatte Gewinnabführung selbst durchführen. Steuern im üblichen Sinne des Wortes spielten dagegen eine ganz untergeordnete Rolle. Sie wurden als typisch für den Kapitalismus und als „Instrument zusätzlicher Ausbeutung“ betrachtet.

WORTSCHATZ

Aufgabe II. Erklären Sie die folgenden Begriffe in Ihrer Muttersprache aus dem Zusammenhang des Textes:

1. die Steuer, -n _____
2. die Einkommensteuer _____
3. die Körperschaftsteuer _____
4. die Umsatzsteuer _____
5. besteuern _____
6. die Besteuerung _____
7. die Steuereinnahmen, pl. _____
8. die Steuerart, -en _____
9. der Steuersatz, ä e _____
10. das Steuerrecht _____
11. die Steuerbehörden, pl. _____
12. abgeben _____
13. die Abgabe, -n _____
14. die Zwangsabgabe _____
15. abführen _____
16. die Gewinnabführung, -en _____
17. aufnehmen (einen Kredit) _____
18. die Aufnahme von Krediten _____
19. der Betrag, ä e _____
20. die Gebühr, -en _____

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe III. Lesen Sie den Text noch einmal und beantworten Sie die Fragen

1. Was verursachen die Aufgaben des Staates?
2. Wodurch können die Aufgaben des Staates finanziert werden?
3. Welche Steuerarten erbringen den überwiegenden Teil der gesamten Steuereinnahmen?
4. Was soll für ein funktionierendes Steuersystem sinnvoll gestaltet sein?
5. Was ist ebenfalls wichtig für ein funktionierendes Steuersystem in einer Marktwirtschaft?

WORTSCHATZÜBUNGEN

Aufgabe IV. Welche Wörter passen nicht in die Reihe?

Besteuerung – Steuer – Steuerbehörden – Steuerung – Steuersatz
Einkommensteuer – Körperschaftsteuer – Lohnsteuer – Quellensteuer – Umsatzsteuer
Steuerberater – Steuermann – Steuerprüfer – Steuerträger – Steuerzahler
Steuerhinterziehung – Steuerrückerstattung – Steuerumgebung – Steuervermeidung

Aufgabe V. Wie lautet das entsprechende Gegenteil?

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| a) Steuerprogression | 1. Steuerbefreiung |
| b) Steuerbelastung | 2. Steuervermeidung |
| c) Steuerhinterzieher | 3. Steuerregression |
| d) Steuerzahlung | 4. Steuerzahler |
| e) Steuerabzug | 5. Steuerrückerstattung |

Aufgabe VI. Finden Sie das entsprechende Synonym:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| a) Steuerermäßigung | 1. Steuersenkung |
| b) Steuerlast | 2. Steuerrückvergütung |
| c) Steuerabsetzung | 3. Steuerbürde |
| d) Steuerschuld | 4. Steuerbegünstigung |
| e) Steuerrückerstattung | 5. Steuerrückstand |

THEMA 2.11. EINKOMMENSTEUER, KÖRPERSCHAFTSTEUER

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Mit der **Einkommensteuer** wird das Einkommen von natürlichen Personen besteuert. Sie ist in praktisch allen Marktwirtschaften mit demokratischer Verfassung progressiv ausgestaltet (progressive Einkommensteuer). D.h., dass die Steuersätze mit steigendem Einkommen bis zu einem Höchstsatz zunehmen. Die Höchststeuersätze liegen meist im Bereich zwischen 50 und 60%. Die Progression der Einkommensteuer bewirkt, dass die Ungleichheit der Einkommensverteilung **nach** Steuern geringer ist als **vor** Steuern.

Für die Ermittlung der zu zahlenden Einkommensteuer werden alle Einkommen, die ein Steuerpflichtiger haben mag, zusammengezählt. Sonderregelungen existieren allerdings oft für Renten und Pensionen. Die Lohnsteuer (die Einkommensteuer auf Lohn und Gehalt) muss vom Arbeitgeber an das Finanzamt abgeführt werden. Der Arbeitgeber zieht diese Lohnsteuer dem Arbeitnehmer von seinem Lohn bzw. Gehalt ab.

Selbständige und Freiberufler sowie solche Arbeitnehmer, die neben ihrem Lohn/Gehalt noch weitere Einkommen beziehen, müssen für das abgelaufene Jahr eine Einkommensteuererklärung abgeben. Während des Jahres müssen sie regelmäßig Einkommensteuer-Vorauszahlungen leisten. Sind die geleisteten Vorauszahlungen größer (kleiner) als die am Jahresende ermittelte gesamte Steuerschuld, zahlt das Finanzamt den überzahlten Betrag zurück (muss der zu wenig bezahlte Betrag an das Finanzamt nachgezahlt werden).

Die Einkommensteuer für juristische Personen (Unternehmen) ist die **Körperschaftsteuer**, die auf den Gewinn gezahlt wird. Diese Steuer ist i.a. nicht progressiv ausgestaltet, sondern hat unabhängig von der Gewinnhöhe einen einheitlichen Steuersatz. Dieser ist in den meisten Ländern etwa so hoch wie der Höchststeuersatz der Einkommensteuer für natürliche Personen. Macht das Unternehmen Verlust, fällt nicht nur keine Körperschaftsteuer an, sondern das Unternehmen darf i.a. den Verlust in frühere Jahre „zurücktragen“ oder auch ins nächste Jahr „vortragen“. Gibt in diesem nächsten Jahr wieder einen Gewinn, wird dieser um den Verlust- Vortrag reduziert, so dass auch entsprechend weniger Gewinnsteuer zu zahlen sind. Soweit der Gewinn eines Unternehmens nicht einbehalten, sondern an die Gesellschafter (Anteilseigner, Aktionäre) ausgeschüttet wird, ist die Regelung in den meisten Ländern so, dass die Gesellschafter – und nicht die Unternehmen – den Gewinn versteuern müssen, und zwar gemäß dem Einkommensteuertarif für natürliche Personen. In manchen Ländern, wie etwa in Deutschland, erhalten die Anteilseigner Steuergutscheine für die bereits vom Unternehmen gezahlte Körperschaftsteuer (Anrechnungsverfahren).

WORTSCHATZ

1. die Einkommensteuer – подоходный налог
2. die Körperschaftssteuer – налог с доходов корпораций
3. die Höchststeuer – максимальный налог
4. die Lohnsteuer – налог на заработную плату
5. der Selbständige – занятый собственным бизнесом, работающий не по найму
6. der Freiberufler – лицо свободной профессии
7. die Einkommenssteuererklärung – декларация на подоходный налог
8. der Steuergutschein – налоговый сертификат

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Fassen Sie schriftlich zusammen, was zu folgenden Stichpunkten im Text gesagt wurde.

progressive Einkommensteuer: _____

Steuerermittlungsverfahren: _____

Einkommensteuererklärung: _____

Einkommensteuer – Vorauszahlung: _____

Körperschaftssteuer: _____

Steuererstattung: _____

THEMA 2.12. UMSATZSTEUER

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Die Umsatzsteuer (eine der „indirekten“ Steuern) zielt auf die Besteuerung des Verbrauchs bzw. des Verbrauchers. Dass es sehr aufwendig bzw. praktisch unmöglich wäre, die Steuer beim Verbraucher zu erheben und von ihm einzufordern, werden die Umsätze (Verkäufe) der Unternehmen mit der Umsatzsteuer belastet, die auch von ihnen an das Finanzamt abzuführen ist. Auf alle Verkäufe, nicht nur auf die an den Endverbraucher, wird die Umsatzsteuer erhoben.

Die Umsatzsteuer kommt heute in fast allen westlichen Industrieländern nicht mehr in der Form der All – Phasen – Umsatzsteuer, sondern nur noch in der Form der Mehrwertsteuer vor (value added tax, taxe a valeur ajoute; müsste auch im Deutschen, wie im Englischen und Französischen, treffender als „Wertschöpfungssteuer“ bezeichnet werden). Bei der Mehrwertsteuer wird auf jeder Verarbeitungsstufe nicht der jeweils erreichte Gesamtwert der Ware, sondern nur der auf dieser Stufe zusätzlich erzeugte Wert – die Wertschöpfung – besteuert. Das wird dadurch erreicht, dass der Verkäufer dem Käufer der Ware zwar die Umsatzsteuer auf den gesamten erreichten Warenwert in Rechnung stellt, der Verkäufer aber für seine Umsatzsteuerzahlung an das Finanzamt seine „Vorsteuer“ davon abziehen darf. Die Vorsteuer stellt diejenige Umsatzsteuerbelastung dar, die in den Rechnungen der Lieferanten an den von uns betrachteten Verkäufer enthalten war und von ihm an diese bezahlt werden muss. Der Endverbraucher kann selbstverständlich dem Finanzamt gegenüber keine Vorsteuer geltend machen, denn dann würde er Umsatzsteuer tragen. Er soll sie aber tragen. In der mikroökonomischen Steuerwirkungslehre wird untersucht, unter welchen Umständen die Verbraucher die Umsatzsteuer vollständig tragen und inwieweit sie von den Unternehmen getragen wird.

Hat ein Unternehmen während eines Monats- der üblichen Abrechnungsperiode für die Umsatzsteuer – mehr Vorsteuern an Lieferanten bezahlt als es Umsatzsteuer von seinen Kunden eingenommen hat, ergibt sich für diesen Monat eine entsprechende Erstattung der Umsatzsteuer von Finanzamt an das Unternehmen. Die Erstattung erfolgt i.a. ca. 2-3 Wochen nach Abgabe der (monatlichen) Umsatzsteuererklärung. Die Mehrwertsteuersätze liegen heute in den westlichen Industrieländern meist zwischen 15 und 25%. Die meisten Länder haben einen einheitlichen Mehrwertsteuersatz, der allerdings für bestimmte Warengruppen (z.B. Bücher) ermäßigt sein kann.

Die Mehrwertsteuer ist für die Unternehmen und für das Finanzamt administrativ aufwendiger als eine Allphasen-Umsatzsteuer. Der Vorteil der Mehrwertsteuer liegt aber darin, dass sie – zumindest theoretisch – neutral ist gegenüber der durchschnittlichen Verarbeitungstiefe auf den verschiedenen Produktionsstufen.

Dagegen begünstigt die Allphasen – Umsatzsteuer eine hohe Verarbeitungstiefe und somit eine hohe Konzentration und geringe Spezialisierung der Produktion, was den Wettbewerb einschränkt und daher gesamtwirtschaftlich nachteilig ist.

WORTSCHATZ

Aufgabe II. Erklären Sie die folgenden Begriffe in Ihrer Muttersprache aus dem Zusammenhang des Textes.

1. die Umsatzsteuer _____
2. die Mehrwertsteuer _____
3. die Wertschöpfung _____
4. die Vorsteuer _____
5. die Abrechnungsperiode _____
6. der einheitliche Mehrwertsteuersatz _____
7. die Steuer erheben _____
8. abziehen (von Dat.) _____
9. ermäßigen _____
10. begünstigen _____
11. aufwendig _____
12. nachteilig (Ant.: vorteilhaft) _____

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe III. Antworten Sie auf die Fragen.

1. Worauf zielt die Umsatzsteuer?
2. Auf welche Weise wird die Umsatzsteuer erhoben?
3. In welcher Form kommt heute die Umsatzsteuer fast in allen westlichen Industrieländern vor?
4. Was ist die Allphasen – Umsatzsteuer?
5. In welchem Fall ergibt sich eine entsprechende Erstattung der Umsatzsteuer vom Finanzamt an das Unternehmen?
6. Wie hoch liegen heute die Mehrwertsteuersätze?
7. Gibt es in meisten Ländern auch einen einheitlichen Mehrwertsteuersatz?
8. Gibt es Ermäßigungen für bestimmte Warengruppen?
9. Worin liegt der Vorteil der Mehrwertsteuer im Vergleich zu einer Allphasen – Umsatzsteuer?

Aufgabe IV. Bilden Sie einen Begriff.

- die Steuer auf den Gewinn _____
- die Steuer auf den Lohn _____
- Ausgaben des Staates _____
- der rechtliche Rahmen _____
- die Bedingungen für eine Zahlung _____

GEWERBLICHE BETÄTIGUNG UND ABGABENSTAAT

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Die Verfassungsschöpfer sind bei der Schaffung der Finanzverfassung davon ausgegangen, dass sich die öffentliche Hand vor allem aus den Einnahmen von Abgaben, insbesondere durch steuerliche Teilhabe am Erfolg privaten Wirtschaftens und nicht durch die Selbstbewirtschaftung von Eigentum oder durch Gewerbebetriebe finanziert (**Prinzip des Steuer- und Abgabenstaates**). Zwar wird demgegenüber geltend gemacht, auch die "reine

Gewinnerzielungsabsicht“ sei als öffentlicher Zweck anzusehen, wenn sie öffentlichen Zwecken zugutekomme. Diesem Argument ist jedoch entgegenzuhalten, dass die Gewinnerzielungsabsicht auch Verluste produzieren kann, die aufgrund der unbeschränkten Haftungszusage des Staates dann auf die Abgabepflichtigen zu überwälzen wären und zu einer mittelbaren Abgabenerhöhung führen. Außerdem hat das BVerfG betont, dass das Unternehmen unmittelbar durch seine Leistung und nicht nur mittelbar durch seine Gewinne dem Gemeinwohl dienen müsse. Außerdem hat das Grundgesetz der öffentlichen Hand die Abgabenhöhe eingeräumt, weil der Verfassungsgeber davon ausging, Bund, Länder und Gemeinden seien auf dieses Recht angewiesen, weil sie keine sonstige nennenswerte Möglichkeit der Erzielung von Einkünften haben. Das belegt sowohl die traditionelle als auch die aktuelle Verknüpfung von Gewerbefreiheit einerseits und gewerblicher Steuerpflicht in § 2 Gewerbesteuergesetz, § 15 Einkommensteuergesetz, § 2 Umsatzsteuergesetz und § 1 Körperschaftsteuergesetz andererseits.

Den Bürgern wird dieses Recht nicht gewährt, weil sie aus beruflicher und gewerblicher Tätigkeit Einnahmen erzielen sollen. Die Abgabenhöhe ist folglich ein Privileg der öffentlichen Hand. Die Aufrechterhaltung dieser Vorzugsstellung ist aber nur gerechtfertigt, soweit und solange der Staat und seine Untergliederungen nicht selbst wie Private am gewerblichen Wirtschaftsleben teilnehmen. Das Abgabenprivileg will Staat und Gemeinden gerade von der Teilnahme am allgemeinen privaten gewerblichen Wettbewerb und ihren Risiken aus Gründen der Finanzierung seiner Aufgaben freistellen. Sie sollen ihre Einnahmen vielmehr durch Teilhabe am jeweiligen Ertrags- und Tauschwert privater Leistungen gewinnen. Die in Art. 28 Abs. 2 Satz 3 GG gewährleistete finanzielle Eigenverantwortung der Kommunen ist im Kontext mit der örtlichen Aufgabenerfüllung und dem Abgabenprivileg zu verstehen und legitimiert nicht zu gewerbswirtschaftlicher Betätigung.

Diesem Freistellungsgedanken würde es widersprechen, wenn sich die juristischen Personen des öffentlichen Rechts bei ihrer Einnahmewirtschaft auf die Gewinnerzielung durch Gewerbebetriebe konzentrieren würden. Die erwerbswirtschaftliche Betätigung birgt auch das Verlustrisiko. Dieser Nachteil wäre von der Allgemeinheit zu tragen, weil die öffentliche Hand kein unternehmerisches Risiko trifft und sie konkursunfähig ist. Verluste müssten demnach über Abgaben finanziert werden, so dass die private Konkurrenz neben den Steuern auch für erwerbswirtschaftliche Verluste aufkommen müsste. Das wäre der typische Fall eines verfassungswidrigen Formenmissbrauchs. Unternehmerische Motivation ist dem Abgabenstaat fremd. Seine Verantwortung muss darin bestehen, angemessene wirtschaftliche Rahmenbedingungen für die Abgabepflichtigen zu schaffen und eine optimale Wirtschaftsabgaben sprudeln. Dieser Zusammenhang zwischen dem auf privater Eigenverantwortung beruhenden Markt und der staatlichen Abgabenhöhe ergibt den Unterschied zur staatlichen Planwirtschaft, die auf Finanzierung über eigene erwerbswirtschaftliche Betätigung angewiesen ist. Folglich fehlt dem Abgabenstaat die Kompetenz zur gewerblichen Betätigung. Mindestens bedarf die gewerbliche Betätigung jeweils einer speziellen gesetzlichen Ermächtigungsgrundlage. Fehlt sie, dann sind gewerbliche orientierte Unternehmen und Abteilungen zu privatisieren. In diese Richtung zielt auch § 7 BHO, der eine Privatisierungsprüfung vorsieht.

WORTSCHATZ

1. gewerbliche Betätigung – коммерческая деятельность
2. die öffentliche Hand – органы государственной власти
3. die Abgabe – налог, сбор, пошлина, взнос

4. die Hoheit – суверенитет
5. die Einkünfte – постоянные доходы
6. die Aufrechterhaltung – поддержание, сохранение, обеспечение
7. BHO (die Bundeshaushaltsordnung) – положение о федеральном бюджете
8. GG (Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland) – конституция ФРГ
9. das BVerfG (Bundesverfassungsgericht) – федеральный конституционный суд

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Was ist in der Firma dringend zu erledigen? Ordnen Sie die Verben richtig zu.

Wir sollen...	
an das Finanzamt die Vorsteuer _____	
die gesamte Steuerschuld _____	vorlegen
die Umsatzsteuererklärung _____	ermitteln
die Gewinne _____	abführen
Vorauszahlungen _____	stellen
die Umsatzsteuer dem Käufer in die Rechnung _____	leisten
die Lohnsteuer _____ und an das Finanzamt _____	abziehen

Aufgabe III. Wie heißen die Substantive?

aufnehmen	–	überzahlen	–
abnehmen	–	ermitteln	–
zunehmen	–	einbehalten	–
besteuern	–	erhöhen (sich)	–
abführen	–	vergrößern (sich)	–
anrechnen	–	steigern (sich)	–
zurückzahlen	–	steigen	–
nachzahlen	–	senken (sich)	–
bezahlen	–	sinken	–

Aufgabe IV. Partizip I oder Partizip II? Setzen Sie die Partizipien als Attribute.

steigen – steigern – zahlen – überzahlen
bezahlen – erzielen – erhöhen – verursachen
leisten – ermitteln – ablaufen – verkaufen

die _____	Schuld
die _____	Vorauszahlungen
die zu _____	Einkommensteuer
die _____	Einkommen
der _____	Betrag
die zu _____	Gewinnsteuer
die _____	Einkommensteuer/Körperschaftsteuer
das _____	Jahr
die _____	Menge
der _____	Verkaufspreis
der _____	Steuersatz
der _____	Ertrag
die _____	Ausgaben

Aufgabe V. „von“ oder „durch“? Setzen Sie die richtige Präposition ein.

1. Die Ausgaben des Staates können _____ Steuern, Gebühren und Beiträge, _____ Aufnahme _____ Krediten und _____ staatliches Vermögen finanziert werden.
2. Der überwiegende Teil der Staatsausgaben wird mit Hilfe _____ Steuern finanziert.
3. In den ehemaligen Planwirtschaften hat die Finanzierung der Staatsaufgaben _____ Gewinnabführungen der Staatsunternehmen eine bedeutende Rolle gespielt.

Aufgabe VI. Beachten Sie bei den Wortzusammensetzungen die – leider nur sehr spärlichen – Regeln zur Verwendung des Fugens bei Substantivkomposita.

Es steht ein Fugen – s	Es steht kein Fugen – s
– wenn das Bestimmungswort auf -tum, -heit, -keit, -schaft, -ung, -ion, -tion, -tät, -endet	– bei einsilbigen weiblichen Bestimmungswörtern
– bei substantivisch gebrauchten Infinitiven	– bei zweisilbigen weiblichen Bestimmungswörtern auf – e
– bei Arbeit- als Bestimmungswort	– bei Bestimmungswörtern auf –sch, -s, -ß, -ik, -ur, -el, -er, -tz
	– vor dem Grundwort –steuer
	– bei Substantivkomposita Arbeitgeber, Arbeitnehmer

Aufgabe VII. Bilden Sie aus dem nachstehenden Material passende Wortzusammensetzung.

die Zahlung _____	die Zahlungsfähigkeit _____	das Recht _____
die Arbeit _____		der Standard _____
das Eigentum _____		das Verhältnis _____
das Einkommen _____		das Gelände _____
das Leben _____		das Gefälle _____
die Tätigkeit _____		die Fähigkeit _____
die Produktion _____		der Ausfall _____
die Messe _____		das Konto _____
die Bank _____		der Nachweis _____
die Kommission _____		die Sitzung _____

Aufgabe VIII. Klären Sie die Bedeutung der Wortzusammensetzungen und ergänzen Sie – sofern es notwendig – das Fugen – s.

das Fabrik _____	gelände _____	das Leistung _____	prinzip _____
die Einkommen _____	steuer _____	der Struktur _____	wandel _____
der Arbeit _____	vertrag _____	das Groß _____	unternehmen _____
die Bank _____	anweisung _____	das Hand _____	werk _____
der Mittel _____	stand _____	der Arbeit _____	nehmer _____
die Leistung _____	steigerung _____	der Arbeitgeber _____	verband _____
die Steuer _____	erklärung _____	die Wirtschaft _____	ordnung _____

TEIL I

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Die Börse ist ein staatlich genehmigter und organisierter Markt, auf dem Wertpapiere, Devisen und Waren gehandelt werden, die nicht im Börsenraum körperlich vorhanden sind. Die jeweiligen Preise (Kurse) ergeben sich aus dem Zusammenspiel von Angebot und Nachfrage und werden von Kursmaklern festgestellt.

In erster Linie ist die Aktie ein Finanzierungsinstrument für Unternehmen, welche Kapital benötigen und dieses über die Ausgabe von Aktien erhalten.

Wenn ein Anleger eine Aktie erwirbt, ist sie ein Beteiligungsinstrument, welches den Anleger am Grundkapital der Aktiengesellschaft beteiligt. Der Anleger wird somit zu einem Miteigentümer.

Wenn das Unternehmen ein Grundkapital von 10 Mio. Euro besitzt und dieses in 10 Mio. Aktien zum Nennwert von 1 Euro aufteilt, so "gehören" dem Anleger, welcher 10 000 Stück dieser Aktie besitzt, ein Tausendstel des Unternehmens.

Der Preis bzw. der Wert einer Aktie hängt vom Angebot bzw. der Nachfrage ab, welche nach dem jeweiligen Papier herrscht. Dies ist zum Beispiel vergleichbar mit dem Handel mit Gebrauchtwagen. Je größer die Nachfrage nach einem bestimmten Modell bzw. einer bestimmten Marke ist, desto mehr kann der Verkäufer für dieses Auto verlangen. Genauso verhält es sich mit den Aktien. Je mehr Menschen Anteile an einem bestimmten Unternehmen erwerben, desto weniger Anteile gibt es auf dem Markt und umso mehr kann der Aktienbesitzer für seine Anteile verlangen.

Dieses Angebot-Nachfrageprinzip wird von einigen Kriterien beeinflusst. Dies können unter anderem volkswirtschaftliche bzw. politische Faktoren sein oder die so oft genannte Börsenpsychologie.

WORTSCHATZ

1. die Börse, -, -n – биржа
2. ein staatlich genehmigter Markt – рынок, существование которого одобрено государством
3. das Wertpapier, -s, -e – ценная бумага
4. körperlich vorhanden – существующий физически
5. das Zusammenspiel – взаимодействие
6. das Angebot – предложение
7. die Nachfrage – спрос
8. das Finanzierungsinstrument – способ финансирования
9. die Ausgabe von Aktien – эмиссия (выпуск) акций
10. der Anleger, -s, – вкладчик
11. erwerben, erwarb, erworben – покупать, приобретать
12. der Erwerb – покупка, приобретение
13. die Beteiligung – участие
14. das Grundkapital – основной капитал
15. die Aktiengesellschaft (AG) – акционерное общество
16. der Miteigentümer – совладелец
17. der Nennwert – номинальная стоимость

18. der Anteil, -s, -e – доля
 19. das Angebot-Nachfrageprinzip – принцип спроса и предложения
 20. volkswirtschaftliche Faktoren – факторы экономики

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Richtig oder falsch.

	richtig	falsch
1. An der Börse wird mit Waren und Wertpapieren gehandelt, die sich körperlich im Börsenraum befinden.		
2. Die Preise (Kurse) ergeben sich aus dem Zusammenspiel von Angebot und Nachfrage.		
3. Die Aktie ist vor allem ein Finanzierungsinstrument für Unternehmen.		
4. Der Preis einer Aktie hängt ausschließlich vom Angebot ab.		
5. Das Grundkapital wird in Aktien zu einem bestimmten Nennwert aufgeteilt.		
6. Der Erwerb von Aktien eines Unternehmens macht den Anleger zu einem Miteigentümer.		
7. Je höher die Nachfrage nach einer Aktie ist, desto höher ist ihr Preis.		
8. Auf das Angebot-Nachfrageprinzip haben keine politischen Faktoren Einfluss.		
9. Volkswirtschaftliche Faktoren beeinflussen auch das Angebot-Nachfrageprinzip.		
10. Die Börsenpsychologie hat keinen Einfluss auf die Kurse der gehandelten Wertpapiere.		

Aufgabe III. Ergänzen Sie.

An der ... werden Wertpapiere, ... und gehandelt, die nicht im Börsenraum körperlich ... sind. Die Preise (...) ergeben sich aus dem Zusammenspiel von ... und Das Angebot-Nachfrageprinzip wird von einigen beeinflusst. Das sind ... oder ... Faktoren und die so genannte Die ... ist vor allem ein für Unternehmen, die Kapital benötigen. Für den Anleger ist die Aktie ein ... am Grundkapital der Das Grundkapital des Unternehmens wird in Aktien zu einem bestimmten ... aufgeteilt.

Aufgabe IV. Beantworten Sie die Fragen.

1. Was ist eine Börse?
2. Welche Rolle spielt die Aktie für ein Unternehmen und für den Anleger?
3. Erklären Sie das Angebot-Nachfrageprinzip.
4. Welche Faktoren beeinflussen das Angebot-Nachfrageprinzip?
5. Welche Börsen spielen auf dem Weltmarkt die größte Rolle? Führen Sie die Beispiele an.

TEIL II

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Je nach Übertragbarkeit unterscheidet man Namensaktien, Inhaberaktien, Stammaktien und Vorzugsaktien. Je nach Art der Beteiligung am Grundkapital gibt es Nennwertaktien und Stückaktien.

Namensaktien lauten auf den Namen einer bestimmten natürlichen oder juristischen Person. Der Eigentümer der Aktie wird in das Aktienbuch der Gesellschaft eingetragen, so dass dem Unternehmen der Kreis der Aktionäre bekannt ist. Beim Verkauf von Namensaktien müssen besondere Formalitäten eingehalten werden.

Inhaberaktien werden nicht auf einen bestimmten Namen ausgestellt, sondern auf den Inhaber. Ein Eigentumswechsel der Aktie ist ohne besondere Formalitäten möglich, d.h. sie wird durch einfache Einigung und Übergabe übertragen.

Bei Stammaktien haben die Aktionäre sämtliche mit der Aktie verbundenen Rechte. Der Aktionär erhält einen Anteil an der Dividende. Er besitzt einen Anspruch auf Teilnahme an der Hauptversammlung und ein Stimmrecht, ein Bezugsrecht bei der Ausgabe junger Aktien und das Recht auf einen Anteil am Liquidationserlös im Falle der Unternehmensauflösung. In Deutschland sind 85% der Aktien Stammaktien.

Vorzugsaktien sind mit Vorrechten in Bezug auf die Dividendenzahlung und/oder dem Anteil am Liquidationserlös ausgestattet. Es gibt Vorzugsaktien mit und ohne Stimmrecht. Der Kurs der Vorzugsaktien ist in der Regel etwas niedriger als bei Stammaktien.

Bei Nennwertaktien ist der Nennwert der Aktie eine rechnerische Größe, welche die Höhe des Anteils am Grundkapital der Aktiengesellschaft darstellt. Der Nennwert lautet auf einen festen Geldbetrag.

Auch eine Stückaktie repräsentiert einen bestimmten Anteil des in der Satzung der Aktiengesellschaft festgelegten Grundkapitals. Im Gegensatz zur Nennwertaktie wird der Anteil jedoch nicht in einem Geldbetrag ausgedrückt. Die Aktienurkunden lauten vielmehr auf eine bestimmte Stückzahl von Aktien, zum Beispiel 10 oder 1000 Stück Aktien.

Darüber hinaus gibt es noch so genannte junge Aktien und Belegschaftsaktien. Junge Aktien stammen aus einer gerade vorgenommenen Kapitalerhöhung des Unternehmens. Sie werden zuerst den Altaktionären angeboten, da diese wegen ihres Bezugsrechts ein Vorkaufsrecht besitzen. Dann erst dürfen sie an der Börse gehandelt werden. Belegschaftsaktien werden von vielen Unternehmen regelmäßig oder

anlässlich bestimmter Jubiläen an die Mitarbeiter zum Vorzugspreis abgegeben. Sie weisen dieselben Rechte und Merkmale wie die übrigen an der Börse gehandelten Aktien des Unternehmens auf.

WORTSCHATZ

1. die Übertragbarkeit – оборотность
2. die Namensaktie, -, n – именная акция
3. die Inhaberaktie, -, -n – акция на предъявителя
4. die Stammaktie, -, n – обыкновенная акция
5. die Vorzugsaktie, -, -n – привилегированная акция
6. die Stückaktie, -, -n – единичная акция
7. natürliche Person, -, -en – физическое лицо
8. juristische Person, -, -en – юридическое лицо
9. der Eigentumswechsel – переход права собственности

10. das Bezugsrecht, -es, -e – преимущественное право акционера на приобретение новых акций при увеличении акционерного капитала
11. der Liquidationserlös – выручка от ликвидации
12. die Unternehmensauflösung – роспуск, ликвидация предприятия
13. eine rechnerische Größe – размер счета
14. die Satzung der Aktiengesellschaft – устав акционерного общества
15. die Aktienurkunde, -, -n – свидетельство на акцию
16. das Vorkaufsrecht – право преимущественной покупки

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Richtig oder falsch.

	richtig	falsch
1. Inhaberaktien lauten auf den Namen einer bestimmten natürlichen oder juristischen Person.		
2. Inhaberaktien werden auf den Inhaber ausgestellt.		
3. Beim Verkauf von Namensaktien müssen keine Formalitäten eingehalten werden.		
4. Nur etwa die Hälfte der Aktien in Deutschland sind Stammaktien.		
5. Bei Stammaktien haben die Aktionäre alle mit der Aktie verbundenen Rechte.		
6. Der Nennwert einer Nennwertaktie lautet auf eine bestimmte Zahl von Aktien.		
7. Es gibt Vorzugsaktien mit und ohne Stimmrecht.		
8. Je nach Art der Beteiligung am Grundkapital gibt es Nennwertaktien und Stückaktien.		
9. Junge Aktien sind Aktien aus der letzten Kapitalerhöhung des Unternehmens.		
10. Belegschaftsaktien dürfen nicht an die Mitarbeiter abgegeben werden.		

Aufgabe III. Ergänzen Sie.

Je nach Übertragbarkeit gibt es ..., Inhaberaktien, ... und Vorzugsaktien. Namensaktien lauten auf den Namen einer bestimmten ... oder ... Person. ... werden auf den Inhaber ausgestellt. Bei ... haben die ... alle mit der Aktie verbundenen Rechte. Der Aktionär bekommt einen Anteil an der Der Nennwert einer ... stellt die Höhe des Anteils am ... der ... dar. Die Aktienurkunden der ... lauten auf eine bestimmte Stückzahl von Aktien, z.B. 10 oder 1000 Stück Aktien. Darüber hinaus gibt es noch so genannte ... Aktien und

Aufgabe IV. Beantworten Sie die Fragen.

1. Welche Arten von Aktien gibt es je nach ihrer Übertragbarkeit?
2. Wie unterscheiden sich die einzelnen Aktien voneinander?
3. Was sind Nennwertaktien und Stückaktien?
4. Welche Rechte hat der Inhaber einer Stammaktie?
5. An wen und wann werden Belegschaftsaktien abgegeben?

THEMA 2.14. KREDITKARTEN

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Die kleinen Plastikkarten sind bares Geld wert - wenn man sie hat! Eine gewisse „Bonität“, sprich: finanzieller Hintergrund und Einkommen, ist immer noch Voraussetzung, eine Karte zu bekommen. Wobei für jeden etwas dabei ist: für Studenten, den Durchschnittsbürger, den Firmenmitarbeiter und immer noch jenen kleinen, aber finanziell elitären Club von Leuten, die jene Karte ausgestellt bekommen, deren Einkaufsrahmen viel höher ist als bei den "normalen" Karten.

Zu den Standardkarten gehören VISA Classic mit und ohne Versicherungsschutz, Standard und Goldene MasterCard sowie Diners Club. Sie verlangen nicht nur ein regelmäßiges Einkommen, sondern auch ein ordnungsgemäß, ohne finanzielle Probleme geführtes Girokonto und die Volljährlichkeit des Antragstellers.

In jedem Fall ist es am einfachsten, sich an seine eigene Bank zu wenden und die Kreditkarte dort zu bestellen. Die Bank übernimmt die Abwicklung und leitet den Antrag an die jeweilige Kreditkartenorganisation weiter.

VISA und MasterCard sind weltweit die Karten der meisten Akzeptanz beim Einkaufen. Logischerweise sind die Kreditkarten, die keinen oder nur einen minimalen Versicherungsschutz anbieten, die billigsten. Zu ersteren gehören die Visa Classic Card ohne Versicherungsschutz sowie die Standard MasterCard. Zu den klassischen und weit verbreiteten Karten gehören die Visa Classic Card (mit Versicherungsschutz), die Goldene MasterCard und die Diners-Club-Karte.

Eine Zusatzkarte ist eine praktische und kostengünstige Variante für den Lebensgefährten oder unmittelbare Familienangehörige (Ehepartner und Kinder). Der Besitzer der Hauptkarte z.B. der Familienvater) haftet finanziell durch seine Unterschrift für all jene, die durch ihn eine Zusatzkarte erhalten. Die Zusatzkarte selbst kostet in der Regel etwa die Hälfte der Jahresgebühr einer Hauptkarte.

Diners und Amex bestehen auf der Volljährlichkeit des Zusatzkarteninhabers. MasterCard theoretisch auch, akzeptiert bei guter Bonität aber auch Jugendliche ab 16 Jahren für eine Zusatzkarte. VISA ist etwas großzügiger und gestattet schon Kindern ab 14 Jahren eine Zusatzkarte.

Die Kreditkartenanbieter geben einen Mindesteinkaufsrahmen pro Monat vor. Die jeweils zuständige Bank kann diesen gemäß der Bonität des Antragstellers entsprechend erhöhen. Die Versicherungsleistungen der Kreditkarten sind sehr umfangreich und vor allem bei Diners Club unwahrscheinlich vielfältig.

Nenn man die Kreditkarte verliert oder sie wird gestohlen, sollte man sofort bei der Hotline des eigenen Kreditkartenanbieters anrufen und die Karte sperren lassen. Bei allen Organisationen erhält man eine Ersatzkarte innerhalb von ein bis zwei Tagen an die angegebene Adresse (z.B. ein Hotel bei einer Rundreise).

Versicherungstechnisch gelten für die Firmenkarten die gleichen Konditionen wie bei den klassischen Karten. Das Einkaufslimit ist unbegrenzt bzw. zu vereinbaren. Jeder Firmen-kartenbesitzer erhält zusätzlich kostenlos eine Privatkarte, um die beruflichen und privaten Ausgaben streng voneinander zu trennen. Die Besonderheit der Firmenkarten liegt vor allem in der Abrechnungsart.

WORTSCHATZ

1. bares Geld – наличные деньги
2. die Bonität – кредитоспособность
3. das Einkommen – доход
4. die Voraussetzung, -, -en – предпосылка
5. der Durchschnittsbürger, -s, -, – среднестатистический житель
6. der Versicherungsschutz – страховая защита
7. das Girokonto, -s, Girokonten – текущий банковский счет
8. die Volljährigkeit – совершеннолетие
9. der Antragsteller, -s, -, – заявитель, истец
10. die Abwicklung übernehmen – взять на себя выполнение чего-либо
11. der Vertragspartner, -s, -, – партнер по договору
12. der Lebensgefährte, -n, -n – спутник жизни
13. haften für + Akk. – нести ответственность за что-либо
14. die Jahresgebühr – годовой налог
15. der Kreditkartenanbieter – оферент кредитной карточки
16. der Mindesteinkaufsrahmen – минимальные рамки закупки
17. die Karte sperren lassen – блокировать карточку
18. das Einkaufslimit vereinbaren – согласовать лимит на закупку
19. die Abrechnungsart – способ расчета

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Richtig oder falsch.

	richtig	falsch
1. Voraussetzung für eine Kreditkarte ist ein finanzieller Hintergrund und ein regelmäßiges Einkommen.		
2. Der Besitzer der Hauptkarte muss volljährig sein.		
3. Die Kreditkarte bestellt man direkt bei einer Kreditkartenorganisation.		
4. Die Karten mit der meisten Akzeptanz beim Einkaufen sind Diners Club und American Express.		
5. Für unmittelbare Familienangehörige ist eine Zusatzkarte eine praktische und kostengünstige Variante.		
6. Die Zusatzkarte kostet in der Regel drei Viertel der Jahresgebühr einer Hauptkarte.		
7. VISA besteht auf die Volljährlichkeit des Zusatzkarteninhabers.		
8. Beim Verlust einer Karte sollte man sie durch einen Anruf beim Kreditkartenanbieter sperren lassen.		
9. Für eine Privatkarte muss der Firmenkartenbesitzer einen bestimmten Betrag zahlen.		
10. Die Versicherungsleistungen der Kreditkarten sind sehr umfangreich.		

Aufgabe III. Ergänzen Sie.

Die kleinen Plastikkarten sind bares ... wert. VISA Classic, Standard und Goldene MasterCard sowie Diners Club gehören zu den ... Sie verlangen ein regelmäßiges ..., ein

ohne Probleme geführtes ... und die ... des Antragstellers. Eine Karte bestellt man am einfachsten bei der eigenen . Zu den Karten mit der meisten ... beim ... gehören VISA und MasterCard. Es gibt Kreditkarten mit oder ohne ... Ein Kartenbesitzer kann für seine ... eine kostengünstige Zusatzkarte bekommen. Sie kostet in der Regel die Hälfte der ... einer Hauptkarte. Beim Verlust einer ... sollte man sie lassen. Die Firmenkartenbesitzer erhalten zusätzlich kostenlos eine ... , um die beruflichen und privaten ... voneinander zu trennen.

Aufgabe IV. Beantworten Sie die Fragen

1. Was ist die Voraussetzung für eine Kreditkarte?
2. Wie unterscheiden sich die Kreditkarten einzelner Kreditkartenanbieter voneinander?
3. Was ist eine Zusatzkarte?
4. Was mache ich, wenn mir die Karte gestohlen wird?
5. Was sind Firmenkarten?
6. Besitzen Sie eine Kreditkarte? Warum?

THEMA 2.15. BANKEN

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Deutschland unterstützt den Aufbau moderner Banken in vielen Ländern. Fachberater stehen in Afrika, Asien und Lateinamerika zur Verfügung. Auch werden Fachkräfte aus den Partnerländern in der Bundesrepublik aus- und weitergebildet. Eines von vielen Einzelbeispielen: ein Flüchtling aus Eritrea, in Deutschland zum Buchhalter ausgebildet, kehrte in die Heimat zurück und wirkt dort beim Aufbau des Finanzsektors mit.

Die Federführung für die deutschen Maßnahmen liegt zum Teil beim Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung und zum Teil beim Bundesministerium für Wirtschaft, wo ein Sonderstab Hilfen für die Reformstaaten Mittel- und Osteuropas und der früheren Sowjetunion koordiniert. Die Projekte stützen sich auf Fachwissen öffentlicher Förderinstitutionen wie der Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW) oder der Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) sowie Consultants der Kreditwirtschaft selbst.

Banken haben eine fundamentale Bedeutung in der Entwicklung moderner Wirtschaftsstrukturen. In Deutschland (und Europa) war seit Ende des Mittelalters zum Beispiel das Augsburger Handelshaus der Fugger ein führender Finanzier für Könige und Kaufleute. In Bayern entwickelte das Fürstengeschlecht der Thurn und Taxis neue Formen im Post- und Zahlungsverkehr. Im 19. Jahrhundert entstanden dann im Rheinland und in Sachsen besondere Kreditinstitute zur Behebung der Not unter der städtischen Arbeiterschaft und der Bevölkerung auf dem Lande; es kam zur Gründung der Raiffeisen-Genossenschaften und Sparkassen.

Heute ermöglichen die Geldinstitute den Kunden, ihre Ersparnisse sicher und rentabel anzulegen und sie verleihen Geld, das für neue Investitionen und den Modernisierungsprozess in der Wirtschaft benötigt wird. Dabei erfüllen sie vier für die Volkswirtschaft wichtige Funktionen:

- sie übernehmen für viele Kunden regelmäßig anfallende Zahlungen und ermöglichen einen „bargeldlosen“ Zahlungsverkehr;
- sie übernehmen Risiken gegenüber kreditsuchenden Unternehmen;
- sie schlagen Brücken zwischen unterschiedlichen Kapitalbindungsfristen; auch wenn viele Sparer ihr Geld nur kurzfristig anlegen, können sie eine langfristige Finanzierung

von Investitionen ermöglichen;

• sie bringen aus vielen kleinen Einlagen Geld für große Kredite zusammen. Banken sind nicht in allen Ländern gleich. Als Institutionen sind sie nach den historischen Gegebenheiten des Landes gewachsen und haben je nach ihrem Tätigkeitsbereich unterschiedliche Strukturen. Das deutsche Beispiel kann für Länder, die den Anschluss an die moderne Weltwirtschaft suchen, ein interessanter Vergleichspunkt sein. Denn: die deutschen Banken leisteten in den letzten Jahrzehnten einen maßgeblichen Beitrag zum Wiederaufbau und zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der deutschen Wirtschaft; seit der Vereinigung Deutschlands 1990 sind sie „Treibriemen“ beim Aufbau in den neuen Bundesländern. Hier machten die deutschen Geldinstitute spezielle Erfahrungen mit der Umstellung des Bankgeschäfts von planwirtschaftlichen auf marktwirtschaftliche Bedingungen.

WORTSCHATZ

1. die öffentlichen Förderinstitutionen – государственные кредитные учреждения
2. die Kreditwirtschaft – кредитное дело, бизнес в области предоставления кредитов
3. der Post- und Zahlungsverkehr – почтовые и платежные операции
4. die Sparkasse – сберегательная касса
5. die Ersparnisse anlegen – вкладывать (помещать) сбережения
6. anfallende Zahlungen übernehmen – получать (принимать) поступающий платеж
7. einen bargeldlosen Zahlungsverkehr ermöglichen – делать возможным безналичный расчет
8. das Risiko übernehmen – принимать риск, брать на себя риск
9. das Geld kurzfristig anlegen – вложить (поместить) деньги на короткий срок

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Beantworten Sie folgende Fragen zum Text.

1. Wer steht in vielen Ländern zur Unterstützung beim Aufbau moderner Banken bereit?
2. Worauf stützen sich die Projekte des Bundesministeriums beim Aufbau des Finanzsektors?
3. Welche Bedeutung haben die Banken in der Entwicklung moderner Wirtschaftsstrukturen?
4. Welche Kreditinstitutionen sind zu erwähnen?
5. Was ermöglichen heute die Geldinstitute?
6. Welche Funktionen erfüllen die Geldinstitute für die Volkswirtschaft?
7. Wie werden die Banken nach der Vereinigung Deutschlands bezeichnet?

Aufgabe III. Besprechen Sie in Form eines Dialoges folgende Stichpunkte.

- die Unterstützung dem ausländischen Finanzsektor
- die Bedeutung der Banken
- die Kreditinstitutionen

Aufgabe IV. Übersetzen Sie aus dem Deutschen ins Russische.

1. Die Federführung für die deutschen Maßnahmen liegt zum Teil beim Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung und zum Teil beim Bundesministerium für Wirtschaft, wo ein Sonderstab Hilfen für die Reformstaaten Mittel- und Osteuropas und der früheren Sowjetunion koordiniert.

2. Die Projekte stützen sich auf das Fachwissen öffentlicher Förderinstitutionen wie der Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW) oder der Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) sowie Consultants der Kreditwirtschaft selbst.

3. In Deutschland und Europa war seit Ende des Mittelalters zum Beispiel das Augsburger Handelshaus der Fugger ein führender Financier für Könige und Kaufleute.

4. Heute ermöglichen die Geldinstitute den Kunden, ihre Ersparnisse sicher und rentabel anzulegen und sie verleihen Geld, das für neue Investitionen und den Modernisierungsprozess in der Wirtschaft benötigt wird.

5. Die Banken übernehmen für viele Kunden regelmäßig anfallende Zahlungen und ermöglichen einen „bargeldlosen“ Zahlungsverkehr.

6. Die deutschen Banken leisteten einen maßgeblichen Beitrag zum Wiederaufbau und zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der deutschen Wirtschaft.

7. Seit der Vereinigung Deutschlands 1990 sind die Banken „Treibriemen“ beim Aufbau in den neuen Bundesländern.

Aufgabe I. Machen Sie sich mit den nachstehenden Texten vertraut.

DIE FINANZIELLEN SÄULEN DES DEUTSCHEN BANKENSYSTEMS

Es gibt in Deutschland sogenannte „Universalbanken“, die praktisch alle Arten von Bankgeschäften ausführen und auf bestimmte Funktionen spezialisierte Banken wie zum Beispiel Hypothekenbanken oder Bausparkassen. Jede Privatperson oder Firma kann bei Universalbanken Konten eröffnen, Sparkonten einrichten oder Kredite aufnehmen. Am Bankschalter gibt es ausländische Währungen. Man kann Aktien, das heißt Beteiligungen an Unternehmen, oder Anleihen von Staaten und privaten Institutionen erwerben. Auf Wunsch werden diese Wertpapiere auch von der Bank verwaltet. Der Bankkunde kann über seine Bank etwa in einer deutschen Kleinstadt in Chicago Sojabohnen aus der nächsten Ernte vorkaufen und mit gleichem Auftrag in beispielsweise sechs Monaten wieder verkaufen.

Die verschiedenartigen Geschäftszweige einer deutschen Bank führen abweichend von dem angelsächsischen System, in dem ein Haus etwa ausschließlich mit Wertpapieren handelt, zu einer Risikostreuung und gewähren damit dem Finanzunternehmen höhere Flexibilität und Stabilität. Die Banken decken ihre eigenen Kosten mit Gebühren für die Kundenaufträge, mit Kreditzinsen und einer möglichst profitablen Anlage des Eigenkapitals, mit dem sie wiederum die Einlagen der Kunden sichern müssen.

Im deutschen Bankensystem gibt es drei große Gruppen: Sparkassen, Genossenschaftsbanken und Privatbanken mit einer Vielzahl örtlicher Filialen und zentraler Institutionen. Die Spitze bilden die Zentralbanken der Länder und die Bundesbank.

Alle Banken zusammen, untereinander im Wettbewerb mit ihren Dienstleistungen bei recht ähnlichen finanziellen Bedingungen, gewährleisten einen flächendeckenden Geldservice in der gesamten Bundesrepublik.

DIE SPARKASSEN

In Deutschland gibt es heute über 700 Sparkassen mit mehr als 2.500 Zweigstellen. Sie sind fast sämtlich kommunale Institute. Eigentümer und damit auch Garanten sind also

die jeweiligen Städte oder Landkreise.

Sparkassen sind gemeinnützig. Ihr oberstes Ziel ist es, der Bevölkerung in ihrem Gebiet eine angemessene, je nach Wirtschaftslage veränderliche Verzinsung für Ersparnisse zu bieten und mit den Einlagen den lokalen Kreditbedarf zu decken.

Die verschiedenen Sparkassen haben sich zu regionalen Verbänden zusammengeschlossen und sind Mitträger der Landesbanken, der sogenannten Hausbanken der Bundesländer. Die Regionalverbände beraten und unterstützen ihre Mitglieder vor allem in rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Fragen. Sie prüfen die Sparkassen und bilden Mitarbeiter weiter. Sie vertreten die Interessen der Sparkassen bei den Parlamenten und Regierungen der Bundesländer. Sie sind teils Verrechnungsstellen für den überörtlichen Zahlungsverkehr unter den Sparkassen und mit anderen Kreditinstituten.

Die Landesbanken/Girozentralen haben, wie der Doppelname sagt, noch weitere Funktionen: sie sind die Hausbanken der einzelnen Bundesländer und nehmen öffentliche Aufgaben wahr. Die Hamburgische Landesbank etwa hat den formellen Auftrag, durch ihre Kreditpolitik den Stadtstaat als Wirtschaftsstandort zu fördern. Die leitenden Mitarbeiter sind insoweit nicht nur Unternehmer, sondern auch Amtsträger und unterliegen deshalb besonderen Kontrollen.

Als Instrument staatlicher Industriepolitik (etwa im Zusammenhang mit Firmenübernahmen) sind die Landesbanken umstritten.

Die Sparkassenorganisation ist heute die größte Gruppe in der deutschen Kreditwirtschaft. Rund sechzig Prozent aller Deutschen haben ein Konto bei der Sparkasse.

Die Genossenschaftsbanken

Die Gruppe der „Volksbanken und Raiffeisenbanken“ umfasst über dreitausend Genossenschaften mit rund 12 Millionen persönlichen Mitgliedern. Die Kunden werden in mehr als 20.000 Bankfilialen bedient.

Die Genossenschaftsbanken waren ursprünglich Selbsthilfeeinrichtungen zur Kreditversorgung des gewerblichen und landwirtschaftlichen Mittelstandes. Der über Deutschland hinaus bekannte F.W. Raiffeisen (1818-1888) war einer der Gründerväter des landwirtschaftlichen Genossenschaftswesens. Die ehemaligen Genossenschaftskassen für Handwerk und Gewerbe sowie die Bäuerlichen Handelsgenossenschaften in Ostdeutschland sind heute ebenfalls meist Volksbanken und Raiffeisenbanken.

Miteigentümer einer Genossenschaftsbank kann werden, wer mindestens einen Anteil erwirbt. Damit hat er auch Stimmrecht bei der Festlegung der Geschäftsziele und Geschäftsführung. Auch wer mehrere Anteile besitzt, hat nur eine Stimme. Damit ist die Willensbildung in der Breite der Mitgliedschaft garantiert. Drei regionale Zentralbanken bieten den Volks- und Raiffeisenbanken einen ergänzenden Service, ähnlich wie die Girozentralen gegenüber den Sparkassen. Die Deutsche Genossenschaftsbank (DG Bank) ist auch für internationale Geschäftsverbindungen der genossenschaftlichen Bankengruppe zuständig.

DIE PRIVATBANKEN

In Deutschland gibt es rund dreihundert private Kreditinstitute. Weltbekannt sind die drei Institute Deutsche Bank, Dresdner Bank und Commerzbank. Im Herbst 1998 kam als zweitgrößte deutsche Bank die „Bayerische Hypo- und Vereinsbank“ hinzu (aus einer Fusion der Hypothekbank mit der Vereinsbank). Diese sogenannten „Großbanken“ sind als Aktiengesellschaften organisiert. In der Aktionärsversammlung können Stimmrechte beschränkt werden, um die Vorherrschaft eines Großaktionärs auszuschließen.

Die Großbanken haben als Kreditgeber wie durch Geschäftsbeteiligungen eine beson-

ders starke Stellung in einzelnen Industriefirmen. Das ist in der Geschichte der Industrialisierung begründet. Manche Firmen bevorzugten bei der Finanzierung ihrer Unternehmen und Investitionen bestimmte Banken, die ihrerseits ein besonderes Interesse am Wohlergehen ihrer Großkunden entwickelten. Heute ist die Kreditwirtschaft allerdings zu weniger als einem Prozent an allen Kapitalgesellschaften beteiligt.

Auch das Gewicht der Großbanken am gesamten deutschen Geld- und Kreditmarkt ist begrenzt. Gemessen an den Bilanzsummen, liegt ihr Anteil zusammen unter zehn Prozent. Sie sehen deshalb in der sozialen Marktwirtschaft Wachstumschancen ähnlich wie die Sparkassen und Genossenschaftsbanken im Massengeschäft mit den mittleren und kleineren Einkommensbeziehern.

DIE BAUSPARKASSEN – SPEZIALBANKEN FÜR VERMÖGENSBILDUNG

Neben den Universalbanken sind für bestimmte Zwecke Hypothekenbanken entstanden – zum Beispiel zur Finanzierung von Kommunal-Krediten. Die gesamtwirtschaftlich wichtigsten Spezialbanken sind die Bausparkassen. Sie haben in den vergangenen vierzig Jahren durch Darlehen zur Finanzierung von über zehn Millionen Wohnungen beigetragen. Das breite Interesse an Bausparverträgen ist ungebrochen. Die Bausparkassen bleiben das Hauptinstrument zur Vermögensbildung des „kleinen Mannes“.

Der Bauwillige schließt einen Bausparvertrag über eine bestimmte Bausumme ab und sammelt zunächst einen Teil davon durch regelmäßige Einzahlungen an, die mit einem stabilen und vergleichsweise niedrigen Satz verzinst werden. Ist ein bestimmter Teilbetrag – in der Regel 40-50 Prozent – erreicht, wird der volle Vertragsbetrag ausgezahlt und der Kredit als niedrig- und festverzinsliches längerfristiges Darlehen gewährt. Der Zeitpunkt hängt davon ab, wie lange der Kunde Beiträge angespart hat und wie hoch der gesamte Geldeingang der Bausparkasse aus den Sparbeträgen sowie den monatlichen Zins- und Tilgungsleistungen für laufende Darlehen ist.

Die Bausparer sind praktisch eine Solidargemeinschaft Bauwilliger, die sich zu einer Spargemeinschaft zusammengeschlossen haben und in einer berechenbaren Reihenfolge die vertraglich vereinbarte Bausumme erhalten.

Die Vereinbarung auf Gegenseitigkeit funktioniert, solange der Geldwert relativ stabil bleibt. Denn niemand zahlt heute gutes Geld ein, wenn er befürchten muss, damit immer weniger finanzieren zu können und entsprechend höhere Kredite aufnehmen zu müssen. Da die Deutsche Bundesbank die Geldwertstabilität streng hütet, ging die Rechnung der Bausparer bisher in der Regel auf. Der Staat trägt dazu durch eine prozentuale Bausparprämie und Steuervergünstigungen bei. Gesichert werden die Einlagen durch einen Garantiefond und eigenverantwortliche Überwachung.

WORTSCHATZ

1. das Bankgeschäft – банковский бизнес
2. die Hypothekenbank – ипотечный банк
3. die Bausparkasse – сберегательное (кредитное) учреждение, хранящее вклады населения и выдающее долгосрочные ссуды для индивидуального строительства, приобретения, ремонта жилья
4. das Konto – счет
5. das Sparkonto eröffnen (einrichten) – открывать (завести) лицевой счет в сберегательной кассе

6. Kredite aufnehmen – брать кредиты
7. Anleihen erwerben – приобретать заемные облигации
8. die Wertpapiere – ценные бумаги
9. der Bankkunde – клиент банка
10. etwas gewähren – гарантировать что-л.
11. die Einlagen sichern – гарантировать вклады
12. die Genossenschaftsbank – кооперативный банк
13. die Verrechnungsstelle, die Girozentrale – расчетная палата
14. der Zahlungsverkehr – платежные операции; система расчетов
15. abschließen – заключать договор на получение ссуды на индивидуальное строительство (приобретение, ремонт жилья)
16. die Geldwertstabilität hüten – поддерживать стабильность стоимости денег

ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Beantworten Sie folgende Fragen zum Text.

1. Was führen die Universalbanken?
2. Was kann jede Person oder Firma bei Universalbanken tun?
3. Was kann der Bankkunde über seine Bank vorkaufen und dann verkaufen?
4. Welche drei großen Gruppen von Banken gibt es im deutschen Bankensystem?
5. Wie viele Sparkassen gibt es heute in Deutschland?
6. Welche Funktionen haben die Landesbanken?
7. Wie groß ist die Mitgliederzahl von Genossenschaftsbanken?
8. Welche Privatbanken sind weltbekannt?
9. Zu welchem Zweck sind die Hypothekenbanken entstanden?

Aufgabe III. Unterteilen Sie die Banken in Gruppen und nennen Sie die bekanntesten deutschen Banken.

Aufgabe IV. Besprechen Sie die Funktion von Kreditinstitutionen wie:

- Sparkassen
- Genossenschaftsbanken
- Bausparkassen
- Privatbanken

Aufgabe V. Übersetzen Sie folgende Sätze ins Russische.

1. Jede Privatperson oder Firma kann bei Universalbanken Konten eröffnen, Sparkonten einrichten oder Kredite aufnehmen.
2. Man kann Aktien, das heißt Beteiligungen an Unternehmen, oder Anleihen von Staaten und privaten Institutionen erwerben.
3. Die Banken decken ihre eigenen Kosten mit Gebühren für die Kundenaufträge, mit Kreditzinsen und einer möglichst profitablen Anlage des Eigenkapitals, mit dem sie wiederum die Einlagen der Kunden sichern müssen.
4. Im Herbst 1998 kam als zweitgrößte deutsche Bank die „Bayerische Hypo- und Vereinsbank“ hinzu (aus einer Fusion der Hypothekenbank mit der Vereinsbank).
5. Das Gewicht der Großbanken am gesamten deutschen Geld- und Kreditmarkt ist begrenzt.

6. Neben den Universalbanken sind für bestimmte Zwecke Hypothekenbanken entstanden – zum Beispiel zur Finanzierung von Kommunal-Krediten.

7. Die Bausparer sind praktisch eine Solidargemeinschaft Bauwilliger, die sich zu einer Spargemeinschaft zusammengeschlossen haben und in einer berechenbaren Reihenfolge die vertraglich vereinbarte Bausumme erhalten.

THEMA 2.16. DAS INKASSO

Aufgabe I. Machen Sie sich mit den nachstehenden Texten vertraut.

Die Bezahlungsart Inkasso liegt vor, wenn Banken im Auftrage des Gläubigers die Einziehung von Forderungen gegen Vorlage von Finanzdokumenten (z.B. Schecks oder Wechsel) oder Warendokumenten (z.B. Konnossemente) vornehmen.

Die Zahlungsart Inkasso eignet sich zur Zahlungssicherung grundsätzlich nur dann, wenn Zahlungsfähigkeit des Käufers außer Zweifel steht und wenn sich unter den Handelsdokumenten Warenpapiere befinden, in deren Besitz der Käufer sein muss, um die Ware zu erhalten (z. B. Konnossement, Order-Lagerschein).

Die Zahlungsbedingung "Dokumente gegen Kasse" ist die häufigste Form des Dokumenteninkassos.

Die Abwicklung der Zahlung erfolgt, indem Kreditinstitute eingeschaltet werden. Der Exporteur erhält den Betrag nur nach Übergabe der vereinbarten Transportdokumente; der Importeur bekommt die Dokumente, und damit das Verfügungsrecht über die Ware nur, wenn er die Zahlung an seine Bank geleistet hat.

Erst die Einbeziehung zweier Kreditinstitute macht es also möglich, ein Zug-um-Zug Geschäft (Ware gegen Geld bzw. Akzept) durchzuführen.

Bei "Dokumente gegen Zahlung" dürfen die Transportdokumente dem Importeur in der Regel nur gegen sofortige Zahlung ausgehändigt werden. "Sofort" bedeutet dabei "spätestens bei Ankunft der Ware".

Bei der zweiten Zahlungsbedingung im Rahmen des Dokumenteninkassos "Dokumente gegen Akzept", hat der Importeur eine Tratte zu akzeptieren, die in der Regel 30 bis 180 Tage nach Sicht oder zu einem festen Zeitpunkt fällig ist. Unter Umständen kann als zusätzliche Sicherheit das Aval der Inkassobank oder einer anderen erstklassigen Bank hinzugefügt werden.

WORTSCHATZ

1. unterrichten – уведомлять
2. nach Rückäußerung – по получении ответа
3. das Akzept einholen – получить согласие на оплату переводного векселя
4. die Verrechnungen als erledigt betrachten – считать расчеты законченными
5. das Inkasso in Büchern streichen – снять инкассо с учета
6. das Inkasso außer Evidenz stellen – снять инкассо с учета
7. die Einziehung – взимание, инкассация
8. zur Akzeptbesorgung übermitteln – переслать для получения акцепта
9. die Gewichtsliste – весовой сертификат
10. die Anschaffung – зачисление на счет
11. einen Einspruch erheben – заявлять протест
12. das Einspruchsschreiben – отказ от акцепта счета
13. vorliegen – иметь место

14. sich eignen – подходить
15. die Abwicklung – операция
16. außer Zweifel stehen – быть вне сомнения
17. aushändigen – выдавать на руки
18. hinzufügen – дополнить

Aufgabe II. Klären Sie folgende Begriffe.

1. das Inkasso
2. "Dokumente gegen Kasse"
3. "Dokumente gegen Akzept"

Aufgabe III. Beantworten Sie die Fragen.

1. Was versteht man unter dem Begriff „Inkasso“?
2. Wieviel Zahlungsbedingungen unterscheidet man im Rahmen des Dokumenteninkassos?
3. Wie unterscheiden sich die Zahlungsbedingungen voneinander?

ZUSÄTZLICHE ÜBUNGEN ZUM THEMA INKASSO

1. Machen Sie sich mit folgenden Musterbriefen bekannt und übersetzen Sie sie ins Russische.

Musterbrief 1

Bayerbank AG

Hohenzollernstraße 30-32 • 80797 München

Dresdener Außenhandelsbank
1850 Dresden
Deutschland

München, 3. Oktober 2022

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage erhalten Sie die nachfolgenden Dokumente zum Inkasso:

Handelsrechnung	5/5
Spediteurübernahmebescheinigung	1/1
Ursprungszeugnis	1/1
Analysenzertifikat	1/1
Wechsel	1/1

Diese Dokumente beziehen sich auf eine Sendung von 20 Kisten Wein im Wert von € 56 00,00, die am 10. November 2022 von München nach Dresden versandt werden sollen. Die Waren werden vom Bezogenen entgegengenommen.

Bitte händigen Sie die Dokumente gegen Zahlung des Wechsels aus und veranlassen Sie die Überweisung des Betrages durch SWIFT oder, falls dies nicht möglich ist, per Luftpost.

Mit freundlichen Grüßen
Bayerbank AG

Musterbrief 2

KKB Bank AG
Düsseldorf
Auftraggeber:
ihre Ref. N 3452

Unsere Nummer 265

Fälligkeit am 02.03.2022

Betrag
plus unsere Spesen €465

Bezogener: Firma „Stern“

Sehr geehrte Herren,

nach unseren Unterlagen ist das oben angeführte Inkasso noch unerledigt (wir haben bisher noch keine Nachricht über die Akzeptierung des Wechsels erhalten).

Wir wären Ihnen daher für umgehende Nachricht über den jetzigen Stand der Angelegenheit dankbar.

Mit freundlichen Grüßen

Fa. „Böhmer“

2. Informieren Sie sich über den Inhalt des nachstehenden Briefes und beantworten Sie die Fragen.

Aus welchem Grund will der Kunde Teilzahlungen vornehmen?

Warum erwartet der Kunde einen Preisnachlass?

Sehr geehrte Herren,

wir beziehen uns auf unser Schreiben und weisen höflich darauf hin, dass Ihre Instruktionen bezüglich der Behandlung der Dokumente noch ausstehen.

Unser Kunde teilte uns inzwischen mit, dass er einen Preisnachlass erwartet und daraufhin Teilzahlungen vornehmen will.

Wir halten die Dokumente weiterhin zu Ihrer Verfügung und erwarten Ihre Stellungnahme.

3. Ergänzen Sie das Verb und bilden Sie die Sätze.

das Inkasso außer Evidenz ...

Teilzahlungen ...

zur Verfügung ...

über das Schicksal des Inkassos ...

den Eingang der Dokumente ...

das Akzept ...

... an Kunden ...

einen Einspruch ...

eine Kopie dem Schreiben ...

4. Gebrauchen Sie die folgenden Wörter und Wortverbindungen in Sätzen.

1) die Mitteilung, erfolgen, die Bezahlung, das obige Inkasso.

2) die Zustimmung, der Betrag, die Bezahlung, bestätigen, bitten.

3) der Erhalt des Schreibens, der Inkassoauftrag, der Auftraggeber, verständigen.

4) sich beziehen, bezüglich, die Behandlung der Dokumente, das Schreiben.

5) Bezug nehmen, unterrichten, das Inkasso, bezahlen, der Kunde.

6) der Zahlungsauftrag, erhalten, unter Inkasso, der Restbetrag, in Höhe von ..., anfordern.

7) die bezogene Firma, mitteilen, innerhalb von ..., weisungsgemäß, die Dokumente, präsentieren.

5. Übersetzen Sie die nachstehenden Sätze ins Deutsche.

1. Подтверждаем получение указанных выше Ваших инкассовых поручений, о чем мы известили плательщика.

2. По поручению нашего клиента посылаем Вам кредит-ноту на \$2000 и просим снизить вышеуказанное инкассо до \$5000.

3. Настоящим сообщаем Вам, что фирма «Bosch». отказывается от уплаты вышеуказанного инкассо.

4. Сегодня перевели Вам сумму в размере \$5700 в уплату инкассо Вашего банка в соответствии с Вашими инструкциями.

5. Мы ссылаемся на Ваши письма от 15.05.2022 и сообщаем Вам, что мы не находим у себя поступления сумм в оплату вышеуказанных инкассо.

6. Ссылаясь на Ваше письмо от 11.03.2022, сообщаем, что мы запросили нашего клиента относительно оплаты инкассо.

7. О дальнейшей судьбе означенных инкассо мы не замедлим Вас уведомить.

8. Ваше инкассо до сих пор не оплачено. Просим оплатить его в течение одной недели. В случае неоплаты просим сообщить причину.

9. Настоящим сообщаем, что нами получено Ваше вышеуказанное инкассовое поручение, копию которого мы прилагаем. Просим подтвердить, что инкассо выслано банком, а также сообщить номер этого инкассо.

10. Причины неуплаты/частичной уплаты указаны в приложенном письме.

11. Ссылаемся на Ваше письмо от 18.03.2022 и сообщаем Вам, что относительно данного инкассо мы снова связались с плательщиком. После получения ответа мы Вас известим.

12. Просим выдать документы фирме без оплаты, а инкассо снять с учета. Просим передать банку X. копию документов на инкассо № 100 и № 101.

13. Мы ссылаемся на Ваше письмо от 25.02.2022 и сообщаем Вам, что мы не находим у себя поступления сумм в уплату инкассо № 56 и № 57. Просим Вас выслать нам копии Ваших платежных поручений.

14. Возвращаем Вам копию Вашего письма от 20.05.2022 и сообщаем, что мы сняли это инкассо с учета.

15. Просим держать инкассо на учете.

BRIEFBAUSTEINE

1. Wir bitten um Angabe des Fälligkeitsdatums.

2. Wir bitten um Zusendung Ihrer Empfangsbestätigung.

3. Protest bei Nichtakzeptierung.

4. Ermächtigung zur Aufhebung des Vorbehalts haben wir noch nicht erhalten. Bitte berichten Sie uns umgehend über den Stand der Angelegenheit.

5. Aufnahme der Dokumente kann bis zur Warenankunft zurückgestellt werden.

6. Wir bitten um Bestätigung des Fälligkeitsdatums.

7. Wir erbitten Ihre umgehende Nachricht über den Stand des Inkassos und um Angabe des Grundes der Verzögerung.

8. Ihre Bezahlmeldung / Akzeptmeldung / Überweisung liegt uns noch nicht vor. Bitte benachrichtigen Sie uns umgehend über den Stand des Inkassos.

9. Den obengenannten Betrag haben wir noch nicht erhalten. Wir bitten Sie um umgehende Aufklärung.

10. Senden Sie das Akzept an uns per SWIFT zurück.

11. Bitte geben Sie uns umgehend Nachricht über das Schicksal unserer Rimesse. Falls noch nicht bezahlt bzw. akzeptiert wird, bitten wir um Angabe der Gründe.

12. Wir bitten um Empfangsbestätigung per SWIFT oder auf dem beigefügten Vordruck.

13. Wir bitten Sie, uns den Empfang der Dokumente zu bestätigen.

14. Wir bitten Sie, uns über das Schicksal des oben ausgeführten Inkassos unverzüglich zu berichten.

15. Im Falle der Nichteinlösung erbitten wir Nachricht per SWIFT bzw. per Luftpost.

16. Protest bei Nichtbezahlung des Akzeptes.

17. Verwahren Sie das Akzept zum Einzug bei Fälligkeit und teilen Sie uns den Verfalltag per SWIFT mit.

THEMA 2.17. DAS DOKUMENTEN-AKKREDITIV

Aufgabe I. Machen Sie sich mit den nachstehenden Texten vertraut.

Ein Akkreditiv ist das Zahlungsverprechen einer Bank, einem Begünstigten innerhalb einer festgelegten Frist unter zuvor vereinbarten Bedingungen für die Rechnung ihres Auftraggebers einen bestimmten Geldbetrag zu zahlen. Besteht die Bedingung in der persönlichen Legitimation des Begünstigten, so spricht man von einem Bar-Akkreditiv, fordert die Bedingung die Vorlage bestimmter Dokumente, so handelt es sich um ein Dokumenten-Akkreditiv. Die "Einheitlichen Richtlinien für Akkreditiv" (ERA) legen im Art. 2 fest, dass alle solchen Vereinbarungen als Dokumenten-Akkreditive gelten, wonach eine Bank im Auftrage und nach den Weisungen eines Kunden gegen die Übergabe vorgeschriebener Dokumente entweder eine Zahlung an einen Begünstigten (sofort oder zu einem vereinbarten Zeitpunkt) leistet oder dem Begünstigten gezogene Wechsel bezahlt, akzeptiert oder eine andere Bank zur Zahlung, Akzeptierung oder Negoziiierung solcher Wechsel ermächtigt. Das Akkreditiv ist ein abstraktes Zahlungsverprechen, d.h. es ist von dem eigentlichen Grundgeschäft losgelöst und hängt ausschließlich von den im Akkreditiv genannten Voraussetzungen ab. Im Akkreditivgeschäft befassen sich alle Beteiligten nur mit Dokumenten und nicht mit den Waren, auf die sich Dokumente beziehen.

Neben den bisher erwähnten drei Beteiligten, dem Auftraggeber (Importeur, Käufer), der akkreditiveröffnenden Bank (Bank des Importeurs) und dem Begünstigten (Exporteur, Verkäufer), wird häufig zusätzlich eine Bank im Lande des Begünstigten in die Abwicklung des Akkreditivs eingeschaltet. Diese Bank kann verschiedene Funktionen wahrnehmen: sie kann als avisierende Bank lediglich die Funktion einer Weiterleitungsstelle besitzen, sie kann ferner - falls das Akkreditiv dies vorsieht - als Zahlstelle fungieren, und sie kann schließlich mit in die Haftung für die Zahlung aus dem Akkreditiv genommen werden, sofern sie dem Akkreditiv ihre Bestätigung hinzufügt. Mit welcher Funktion die Bank im Lande des Exporteurs auch betraut ist, sie handelt stets im Auftrag der akkreditiveröffnenden Bank.

Die Abwicklung des Dokumenten-Akkreditivs erfolgt in der einfachsten Form mit vier Beteiligungen:

- Der Akkreditivsteller ist der Importeur, der seinem Kreditinstitut den Akkreditiv-auftrag erteilt.
- Die Akkreditivbank ist die Bank des Importeurs, die das Akkreditiv eröffnet.
- Die Akkreditivstelle ist die Bank im Land des Exporteurs, die das Akkreditiv dem Begünstigten meldet (avisiert) und in der Regel die Dokumente aufnimmt und die Auszahlung des Akkreditivbetrages vornimmt. Teilweise übernimmt sie auch eine zusätzliche Verpflichtung zur Einlösung des Akkreditivs.
- Der Akkreditierte ist der Exporteur, der aus dem Akkreditiv begünstigt wird.

WORTSCHATZ

1. zahlbar, benutzbar gegen – используемый против, оплачиваемый против
2. unter Vertrag – по контракту
3. akkreditiv gerecht – соответствующий условиям аккредитива
4. disponieren – распоряжаться; размещать
5. der Abruf – требование (уплаты), изъятие из обращения, отзыв товара
6. die Usance – узанс, обычай
7. die Belastungsaufgabe – дебет-авизо, дебетовое извещение
8. die Handelsfaktura – счет-фактура
9. die Versicherungspolice – страховой полис, свидетельство о происхождении товара
10. das Ursprungszeugnis – свидетельство о происхождении товара
11. Notify (engl.) (die Meldeadresse) – сообщать по адресу
12. ausliefern – вручать, выдавать (документы)
13. ohne Verbindlichkeit Ihrerseits – без обязательств с Вашей стороны
14. die Wertstellung – валютирование
15. die Umladung – перегрузка
16. bei Sicht – по предъявлении
17. das Doppel (Duplikat) – дубликат
18. der (das) Versandavis – уведомление (извещение) об отправке
19. blanko indossiert (blanko giriert) – с передаточной надписью
20. bahnamtlich abgestempelt – со штампом железной дороги

WIRTSCHAFTSTHEMEN

FACHRICHTUNG „WIRTSCHAFT UND BETRIEBSFÜHRUNG“

THEMA 2.10. AUFGABEN DER PERSONALMOTIVATION

TEXT 1 AUFGABEN DER PERSONALMOTIVATION

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Aufgabe der Personalmotivation und – honorierung ist es, durch ein System von Anreizen

1. die Entscheidung eines potentiellen Mitarbeiters zum Eintritt in das Unternehmen

im positiven Sinne zu beeinflussen;

2. das vorhandene Personal an das Unternehmen zu binden und zu verhindern, dass es zu einer Austrittsentscheidung kommt;

3. die Leistung der Mitarbeiter zu aktivieren, damit der Leistungsbeitrag den Erwartungen bzw. den Plangrößen entspricht.

Grundsätzlich lassen sich Anreize in **materielle** (monetäre) und **immaterielle** (nicht-monetäre) unterteilen. Um ein zweckmäßiges Anreizsystem aufstellen zu können, muss man zuerst wissen, auf welche Anreize die Mitarbeiter überhaupt reagieren. Im Mittelpunkt steht deshalb die Frage, welche **Bedürfnisse** und **Motive** zu einem bestimmten Verhalten der Mitarbeiter führen. Man unterscheidet zwischen den primären und sekundären Bedürfnissen.

Primäre Bedürfnisse dienen der Selbsterhaltung, ihre Befriedigung ist lebensnotwendig. Man nennt sie auch **physische** Bedürfnisse (z.B. Schlaf, Hunger). Sie haben eine körperliche Grundlage und ihre Befriedigung ist eine nicht zu umgehende Voraussetzung für die Lebenserhaltung. Die verschiedenen primären Bedürfnisse treten unabhängig sowohl voneinander als auch von den höher gestuften sekundären Bedürfnissen auf.

Sekundäre Bedürfnisse sowie deren Art und Weise der Befriedigung sind über einen Lernprozess aufgenommen worden. Dazu gehören z.B.

– die Bedürfnisse nach **Sicherheit**, die sich auf den Schutz vor möglichen Bedrohungen und Gefahren beziehen. Ihre Befriedigung erfolgt durch Sicherung eines bestimmten Einkommens und des Arbeitsplatzes durch Schutz bei Krankheit und Unfall oder durch eine Altersvorsorge;

– die **sozialen** Bedürfnisse, die sich im Wunsch nach Geborgenheit in der menschlichen Umwelt äußern. Liebe, Freundschaft, Zusammengehörigkeitsgefühl vermögen dieses Verlangen zu befriedigen;

– die Bedürfnisse nach **Wertschätzung**, also das Verlangen nach einer Anerkennung durch die Umwelt. Soziales Ansehen, Macht und Beachtung befriedigen diese Bedürfnisse;

– die Bedürfnisse nach der **Selbstverwirklichung**, die zum Ausdruck bringen, dass der Mensch das sein will, was er sein kann, und das machen will, wozu er fähig ist.

Bezüglich der **Motivationsdynamik** dieser Bedürfnisse kann man feststellen, dass das Verhalten des Menschen durch die unbefriedigten Bedürfnisse bestimmt ist, d.h. bisher unbefriedigte Bedürfnisse bilden den eigentlichen Motivator menschlichen Verhaltens. Die fünf Bedürfniskategorien stehen zueinander in einer hierarchischen Beziehung. Die Befriedigung niederer Bedürfnisse bildet jeweils die Voraussetzung für die Befriedigung höherer Bedürfnisse. Immer dann, wenn ein Bedürfnis in einem bestimmten Ausmaß befriedigt ist, hört es auf, dominantes Handlungsmotiv zu sein. An seine Stelle tritt ein neues, in der Regel höheres Bedürfnis, das jetzt vorherrscht.

WORTSCHATZ

1. die Austrittsentscheidung, -en – решение о выходе (об увольнении)
2. der Leistungsbeitrag, die Leistungsbeiträge – личный вклад в производственный процесс
3. die Plangröße, -n – объем планирования
4. unterteilen (unterteilte, hat unterteilt), vt – подразделять
5. zweckmäßig – целесообразный, практичный
6. eine nicht zu umgehende Voraussetzung – предпосылка, которую нельзя обойти
7. aufnehmen (nahm auf, hat aufgenommen), vt – принимать
8. die Bedrohung, -en – угроза

9. die Gefahr, -en – опасность
10. die Geborgenheit – защищенность
11. das Zusammengehörigkeitsgefühl – чувство причастности
12. die Wertschätzung, -en – оценка ценностей
13. die Selbstverwirklichung – самореализация
14. vorherrschen (herrschte vor, hat vorgeherrscht), vi – доминировать, господствовать
15. das Ausmaß – масса, мера

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

**Aufgabe 2. Welche Substantive lassen sich von den folgenden Verben ableiten?
Ergänzen Sie die Artikel.**

1. beeinflussen
2. binden
3. verhindern
4. entsprechen
5. unterteilen
6. reagieren
7. unterscheiden
8. dienen
9. aufnehmen
10. beziehen
11. befriedigen

Aufgabe 3. Ordnen Sie den Substantiven passende Verben zu.

die Entscheidung	aktivieren
an das Unternehmen	reagieren
die Leistung	dienen
ein Anreizsystem	beeinflussen
auf Anreize	befriedigen
der Selbsterhaltung	binden
Bedürfnisse	bringen
zum Ausdruck	aufstellen

Aufgabe 4. Ordnen Sie dem Substantiv passende Adjektive oder Partizipien zu.

Potentiell, vorhanden, materiell, immateriell, zweckmäßig, bestimmt, sekundär, physisch, sozial, körperlich, möglich, bestimmt (2), menschlich (2), unbefriedigt, hierarchisch, dominant, positiv.

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1. Anreizsystem | 9. Umwelt |
| 2. Grundlage | 10. Einkommen |
| 3. Bedürfnis | 11. Ansehen |
| 4. Bedrohung | 12. Mitarbeiter |
| 5. Personal | 13. Beziehung |
| 6. Anreiz | 14. Ausmaß |
| 7. Verhalten | 15. Sinn |
| 8. Handlungsmotiv | |

Aufgabe 5. Erklären Sie die folgenden Nominalkomposita.

Z.B. die Personalpolitik ist die Politik in Bezug auf das Personal

1. die Personalmotivation
2. die Personalthonorierung
3. eine Austrittsentscheidung
4. ein Anreizsystem
5. die Selbsterhaltung
6. die Lebenserhaltung
7. die Altersvorsorge
8. das Zusammengehörigkeitsgefühl
9. die Selbstverwirklichung
10. das Handlungsmotiv

Aufgabe 6. Bilden Sie aus dass-Sätzen Infinitivsätze und umgekehrt.

Z.B. a) Heutzutage sind *viele Menschen* daran gewöhnt, hart *zu* arbeiten. – Heutzutage sind *viele Menschen* daran gewöhnt, dass *sie* hart arbeiten.

b) *Vielen Menschen* gelingt es, dass *sie* sich durch ihren Beruf Sozialprestige verschaffen. – *Vielen Menschen* gelingt es, sich durch ihren Beruf Sozialprestige *zu* verschaffen.

1. Man muss das Personal verhindern, dass es zu einer Austrittsentscheidung kommt.
2. Das oberste Grundsatz der Just-in-Time-Produktion lautet, dass man so viel produziert, wie unbedingt notwendig.
3. Es genügt nicht, dass man ein gutes Produkt entwickelt.
4. Es genügt nicht, Preisbestimmungen festzulegen und die entsprechende Absatzmethode auszuwählen.
5. Im 19. Jahrhundert zwang man Kinder dazu, dass sie in den Fabriken arbeitete.
6. Ihr Leben bestand darin, täglich bis zu 18 Stunden zu arbeiten.
7. Im 19. Jahrhundert war es nicht üblich, dass man Urlaub machte.
8. Sie träumt davon, dass sie eines Tages Betriebsleiterin wird.
9. Er freut sich darauf, dass er für ein Jahr als Wirtschaftsreferent nach Deutschland geht.

Aufgabe 7 Bilden Sie Infinitivsätze im Passiv.

Z.B. Ein Arbeitsloser rechnet damit, dass das Arbeitsamt ihn vermittelt. – Ein Arbeitsloser rechnet damit, vom Arbeitsamt vermittelt zu werden.

1. Ein Arbeitnehmer ist es gewohnt, dass die Firma ihn über wichtige Veränderungen unterrichtet.
2. Er kann davon ausgehen, dass der Betrieb ihn versichert.
3. Er ist darauf eingestellt, dass man ihn innerhalb des Betriebes versetzt.
4. Er verlässt sich darauf, dass der Betriebsrat ihn gegenüber der Geschäftsleitung vertritt.

Aufgabe 8. Bilden Sie Infinitivsätze im Aktiv.

Z.B. Es ist üblich, dass in Betrieben mit mehr als fünf Angestellten ein Betriebsrat eingerichtet wird. – Es ist üblich, in Betrieben mit mehr als fünf Angestellten einen Betriebsrat einzurichten.

1. In großen Betrieben wird versucht, dass der Betriebsrat teilweise oder ganz von seiner Arbeit freigestellt wird.

2. Es ist üblich, dass viermal im Jahr eine Betriebsversammlung einberufen wird.
3. Dann ist es möglich, dass zu den Beschlüssen des Betriebsrats Stellung genommen wird.
4. Es ist Gesetz, dass der Betriebsrat vor jeder Kündigung angehört wird.
5. Dem Betriebsrat wird garantiert, dass er in allen seinen Belangen geschützt wird.

AUFGABEN ZUM TEXTINHALT

Aufgabe 9. Stellen Sie Fragen zum Text. Ihre Lernpartnerin/Ihr Lernpartner gibt die Antworten.

Aufgabe 10. Fassen Sie den Inhalt des Textes zusammen.

AUFGABEN ZUR KONVERSATION

Aufgabe 11. Sprechen Sie über die Rolle der Personalmotivation im Unternehmen.

Aufgabe 12. Ergänzen Sie weitere monetäre und nichtmonetäre Anreize und erläutern Sie die.

Monetäre Anreize	Nichtmonetäre Anreize
betriebliche Sozialleistungen	Führungsstil, Arbeitsinhalt

TEXT 2. LOHN- UND LOHNGERECHTIGKEIT

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Die Personalpolitik beschäftigt sich mit der Bestimmung des **Lohnes**. Der Lohn ist das dem Arbeitnehmer bezahlte Entgelt dafür, dass er dem Unternehmen seine Arbeitskraft zur Verfügung stellt. Im Rahmen der Entgeltpolitik sind zwei wichtige Probleme zu lösen, nämlich die Bestimmung der absoluten und der relativen Lohnhöhe. Bei der Festlegung der absoluten **Lohnhöhe** handelt es sich um die Frage, wie der vom Unternehmen geschaffene Wert auf die Produktionsfaktoren Arbeit und Kapital verteilt werden soll. Dieses Verteilungsproblem kann vor allem unter historischen, sozialen, politischen und philosophischen Aspekten gesehen werden, wobei auch die Situation auf dem Arbeitsmarkt eine entscheidende Rolle spielen mag.

Die Festlegung der **relativen** Lohnhöhe beinhaltet das Problem, die auf die Arbeitnehmer entfallene Lohnsumme auf die einzelnen Mitarbeiter zu verteilen. Es geht um das Verhältnis der einzelnen Löhne zueinander. Die Lösung dieses Verteilungsproblems hat sich an der Lohngerechtigkeit auszurichten. Dies bedeutet einerseits, dass der Lohn gerecht sein sollte, d.h. in ursächlichen Zusammenhängen zu den Leistungen und zur Person des Lohnempfängers stehen sollten, und dass andererseits der Mitarbeiter den Lohn auch als gerecht empfindet. Denn erst wenn dieses subjektive Gerechtigkeitsgefühl eintritt, ist der Lohnempfänger bereit, die geforderte Leistung zu erbringen oder ein gewünschtes Rollenverhalten zu zeigen.

Man versucht eine Objektivierung des Verteilungsproblems durch Berücksichtigung verschiedener Gerechtigkeiten zu erreichen. Im Vordergrund stehen folgende Kriterien:

1. **Anforderungsgerechtigkeit:** Sie beruht auf der Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades der Arbeit. Im Mittelpunkt stehen die Anforderungen, die an den Mitarbeiter gestellt werden. Sie führen zu einer **Lohnsatzdifferenzierung**, d.h. für unterschiedliche Anforderungen werden unterschiedliche Lohnsätze bestimmt.

2. **Leistungsgerechtigkeit:** Dabei steht der vom Arbeitnehmer erbrachte Leistungsbeitrag im Vordergrund. Damit wird eine über oder unter der definierten Normalleistung liegende Leistung berücksichtigt. Das Unternehmen richtet darauf ein besonderes Augenmerk, da es an einer Erhöhung der Arbeitsproduktivität stark interessiert ist.

3. **Verhaltensgerechtigkeit:** Damit versucht man, das Verhalten gegenüber

- Mitarbeitern (Gleichgestellte, Untergebene, Vorgesetzte), also Solidarität und Hilfsbereitschaft,
- den Einrichtungen und Arbeitsmitteln des Unternehmens, also Pflichtbewusstsein und Sorgfaltspflicht,
- der Öffentlichkeit (Identifikation mit seinem Unternehmen) einzubeziehen.

Grundlage bietet eine Verhaltensbewertung, die jedoch schwierig vorzunehmen ist, da das Verhalten schwer qualifizierbar ist. Aus diesem Grund versucht man dieses indirekt zu bewerten, beispielsweise über die Verbundenheit mit dem Betrieb (Anzahl der Dienstjahre).

4. **Sozialgerechtigkeit:** Sie berücksichtigt soziale und sozialpolitische Anliegen. Dazu gehören Altersvorsorge, Lohnfortzahlungen bei Krankheit oder Unfall, garantierter Mindestlohn bei einem Leistungslohn oder Kinder-/Familienzulagen. Dieses letzte Kriterium macht deutlich, dass die Lohnbemessung stark von gesellschaftlichen Wertvorstellungen abhängt.

WORTSCHATZ

1. das Entgelt – компенсация, вознаграждение
2. die Festlegung – установление
3. die Lohngerechtigkeit – справедливая оплата труда
4. ursächlich – причинный
5. das Gerechtigkeitsgefühl – чувство справедливости
6. die Anforderung, -en – требование
7. die Arbeitsbewertung – оценка труда
8. der Lohnsatz – ставка заработной платы
9. das Augenmerk, -e – внимание
10. das Pflichtbewusstsein – чувство ответственности
11. das Anliegen – желание, стремление; просьба, задача
12. die Lohnfortzahlung, -en – продолжение выплаты заработной платы
13. die Zulage, -n – надбавка, доплата

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

Aufgabe 2. Erklären Sie die folgenden Nominalkomposita.

Z.B. die Personalpolitik ist die Politik in Bezug auf das Personal

1. die Entgeltpolitik
2. die Lohnhöhe
3. das Verteilungsproblem
4. die Lohnsumme
5. der Lohnempfänger

6. die Lohngerechtigkeit
7. das Gerechtigkeitsgefühl
8. der Schwierigkeitsgrad
9. die Arbeitsbewertung
10. die Arbeitsproduktivität
11. die Hilfsbereitschaft
12. die Lohnfortzahlung

Aufgabe 3. Welche Wörter passen zusammen?

Probleme	stehen
die Lohnhöhe	erbringen, berücksichtigen
die Lohnsumme	stellen
im Zusammenhang	berücksichtigen
den Lohn	verteilen
Leistungen	festlegen
im Mittelpunkt	lösen, sehen
Anforderungen	stehen
Anliegen	als gerecht empfinden

Aufgabe 4. Was ist das? Bilden Sie Relativsätze.

Z.B. das bezahlte Entgelt – das Entgelt, das bezahlt wird.

1. der geschaffene Wert
2. eine entscheidende Rolle
3. die auf die Arbeitnehmer entfallene Lohnsumme
4. die geforderte Leistung
5. ein gewünschtes Rollenverhalten
6. der erbrachte Leistungsbeitrag
7. die unter der definierten Normalleistung liegende Leistung

Aufgabe 5. Formulieren Sie Fragen zu den kursivgedruckten Ausdrücken.

1. Die Personalpolitik beschäftigt sich *mit der Bestimmung des Lohnes*.
2. Der Arbeitnehmer stellt dem Unternehmen *seine Arbeitskraft* zur Verfügung.
3. Im Rahmen der Entgeltpolitik muss man zwei wichtige Probleme lösen, nämlich die *Bestimmung der absoluten und der relativen Lohnhöhe*.
4. Bei der Lohnfestlegung spricht man *von der Lohngerechtigkeit*.
5. Der Mitarbeiter soll seinen Lohn als *gerecht* empfinden.
6. Erst dann ist der Lohnempfänger bereit, *die geforderte Leistung zu erbringen*.
7. Man versucht eine Objektivierung des Verteilungsproblems *durch Berücksichtigung verschiedener Gerechtigkeiten* zu erreichen.
8. Die Anforderungsgerechtigkeit beruht *auf der Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades der Arbeit*.
9. Bei der Leistungsgerechtigkeit steht *der vor dem Arbeitnehmer erbrachte Leistungsbeitrag* im Vordergrund.
10. Das Unternehmen ist *an der Erhöhung der Arbeitsproduktivität* interessiert.
11. Die Sozialgerechtigkeit berücksichtigt *soziale und sozialpolitische Anliegen*.

Aufgabe 6. Verwandeln Sie die folgenden Sätze ins Passiv.

1. Im Rahmen der Entgeltpolitik *muss man* zwei wichtige Probleme *lösen*.
2. Wie *lässt sich* der von einem Unternehmen geschaffene Wert auf die Produktionsfaktoren Arbeit und Kapital *verteilen*?
3. Bei der Festlegung der relativen Lohnhöhe *spricht man* von der Lohngerechtigkeit.
4. Im Mittelpunkt stehen die Anforderungen, die man an den Mitarbeiter *stellt*.
5. *Man muss* alle Mitarbeiter gleich *behandeln*.
6. Die Lohngruppenverfahren *nennt man* auch Katalogisierungsverfahren.
7. Die Arbeitswerte *rechnet man* in Lohnwerte *um*.
8. Bei der Arbeitsbewertung *ermittelt und bewertet man* u.a. den Schwierigkeitsgrad einer Aufgabe.
9. *Betrachtet man* die Bedingungen, unter denen *man* eine Arbeitsleistung *erbringt*, so *kann man* zwischen objektiven und subjektiven Leistungsbedingungen *unterscheiden*.

Aufgabe 7. Bilden Sie aus dem Wortmaterial den ersten Satz im Vorgangspassiv und den zweiten im Zustandspassiv.

Z.B. die Verhandlungen beginnen – beenden

Gestern *wurden* die Verhandlungen *begonnen*, heute *sind* sie schon *beendet*.

1. den Einstellungstest durchführen – auswerten
2. die Modeartikel ausstellen – verkaufen
3. das Auto reparieren – ausliefern
4. das Büro renovieren – wiedereröffnen
5. die Stellenanzeige entwerfen – drucken
6. die bestellte Ware abschicken – ausliefern

Aufgabe 8. Entscheiden Sie, wann Vorgangs- oder Zustandspassiv verwendet werden muss oder wann beides möglich ist.

Mitteilungen im Telegrammstil.

Z.B. Zeugen gesucht – Zeugen *werden gesucht*. (V.)

Rauchen verboten – Rauchen *ist verboten*. (Z.)

1. Durchgang gesperrt.
2. Tiefgarage besetzt.
3. Das Geschäft wegen Umbau geschlossen.
4. Reinigungskraft gesucht.
5. Vorbestellung erbeten. (Inf. erbitten)
6. Das Geschäft durchgehend geöffnet.
7. Einfahrt verboten.
8. Produktion eingestellt.
9. Eintritt für Kinder und Rentner ermäßigt.
10. Hier Büroräumevermittlung.
11. Im Winter kein Streudienst. Im Winterer _____ nicht gestreut.
12. Hier Mietwagenverleih.
13. Fahrbetrieb seit 1. Januar eingestellt.
14. Reparaturannahme gesperrt.

Aufgabe 9. Verbinden Sie den Satz rechts und die Sätze links mit «trotzdem» oder «deshalb».

Die Anforderungen an unsere Leute stimmen nicht immer mit deren Fähigkeiten überein,	... sind einige Mitarbeiter durch Arbeitsunlust gekennzeichnet.
Wir bieten gute Sozialleistungen,	
Die persönlichen Wünsche und Interessen unserer Mitarbeiter werden bestmöglich berücksichtigt,	
Nach der Modernisierung im Betrieb ist die Arbeitsmonotonie stark zurückgegangen,	
Der Chef droht auf Schritt und Tritt mit Entlassungen,	
Die Anforderungsgerechtigkeit nimmt in unserem Unternehmen ab,	
Wir zahlen hohe Löhne,	
Man gibt den Mitarbeitern wenig Möglichkeiten, ihre Fähigkeiten einzusetzen,	
Wir haben optimale Arbeitsbedingungen geschaffen,	
Unsere Leute haben wenig Möglichkeit, Verantwortung tatsächlich wahrzunehmen,	
Unsere Mitarbeiter werden ständig überwacht,	
Nicht alle sind mit ihrem Lohn zufrieden,	
Bei der Verteilung der Löhne berücksichtigt man nicht nur die Arbeit, sondern auch soziale Aspekte,	

AUFGABEN ZUM TEXTVERSTÄNDNIS UND ZUR KONVERSATION

Aufgabe 10. Vergleichen Sie die Aussagen im Text mit den folgenden Behauptungen. Steht das im Text oder nicht?

	ja	nein
1. Die Situation auf dem Arbeitsmarkt hat einen wesentlichen Einfluss auf die Bestimmung der absoluten Lohnhöhe.		
2. Bei der Festlegung der relativen Lohnhöhe geht es um die gleichmäßige Verteilung des Lohnes auf die Mitarbeiter.		
3. Das Unternehmen versucht bei der Lohnverteilung möglichst objektiv vorzugehen.		
4. Die Anforderungsgerechtigkeit beruht auf der Abhängigkeit des Lohnsatzes von unterschiedlichen Anforderungen, die an den Mitarbeiter gestellt werden.		
5. Das Unternehmen ist an einer Erhöhung der Arbeitsproduktivität stark interessiert und fordert deshalb von allen Mitarbeitern eine über der definierten Normleistung liegende Leistung.		
6. Das Kriterium der Sozialgerechtigkeit hängt von gesellschaftlichen Wertvorstellungen ab.		

Aufgabe 11. Stellen Sie an Ihre Lernpartnerin/Ihren Lernpartner Fragen zum Text.

Aufgabe 12. Geben Sie den Inhalt des Textes wieder.

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Mit der Wahl einer geeigneten **Lohnform** werden die individuellen Leistungsunterschiede berücksichtigt. Zugleich versucht man, die Lohnformen als Anreizinstrument einzusetzen. Man unterscheidet Zeitlohn, Akkordlohn und Prämienlohn.

Beim **Zeitlohn** wird der Lohn nach der aufgewandten Arbeitszeit berechnet. Der Lohn verläuft damit proportional zur Arbeitszeit des Mitarbeiters. In der Praxis erscheint der Zeitlohn vor allem als Stunden-, Wochen- oder Monatslohn. Der reine Zeitlohn bietet in der Regel keinen großen Leistungsanreiz, da die effektiv erbrachte Leistung nicht direkt berücksichtigt wird. Trotzdem erweist sich der Zeitlohn als vorteilhaft bei Arbeiten,

- die einen hohen Qualitätsstandard verlangen;
- die sorgfältig und gewissenhaft ausgeführt werden müssen;
- bei denen eine große Unfallgefahr besteht;
- deren Leistung nicht oder nur sehr schwer (quantitativ) messbar ist, wie es bei kreativen Aufgaben der Fall ist;
- bei denen die Gefahr besteht, dass Mensch oder Maschine überfordert oder zu stark beansprucht werden.

Beim **Akkordlohn** handelt es sich um einen unmittelbaren Leistungslohn, da der Lohn nicht aufgrund der Arbeitszeit, sondern nur aufgrund der erbrachten Leistung berechnet wird. Um den Lohn eines Mitarbeiters im Akkord berechnen zu können, muss in einem ersten Schritt festgestellt werden, wie viele Stücke pro Stunde bei einer Normalleistung produziert werden können oder wie viel Zeit für die Herstellung eines Stückes bei Normalleistung benötigt wird. Der Akkordlohn hat gegenüber dem Zeitlohn den Vorteil, dass er als direkter Leistungsanreiz eingesetzt werden kann. Aber dabei besteht die Gefahr der Überbeanspruchung von Menschen und Maschine. Außerdem ist diese Lohnform für die Qualitätsarbeiten wenig geeignet.

Der **Prämienlohn** setzt sich aus einem festen Grundlohn und einem veränderlichen Zuschlag, der Prämie, zusammen. Die Höhe der Prämie hängt von einer vom Mitarbeiter über die Normalleistung erbrachten Mehrleistung ab. Der Prämienlohn enthält damit sowohl anforderungs- wie auch leistungsabhängige Lohnkomponenten. Man unterscheidet folgende Prämienarten:

- Mengeleistungsprämie (Mengenprämie), welche eine zusätzliche quantitativ messbare Leistung vergütet;
- Qualitätsprämien (Güterprämien), die für genaues Arbeiten gewährt werden, um Ware der zweiten Wahl zu vermeiden;
- Ersparnisprämien, die für den sorgfältigen Einsatz der Produktionsfaktoren (Maschinen, Werkzeuge, Rohstoffe, Halbfabrikate, Hilfs- und Betriebsstoffe) ausbezahlt werden.

Die Gewährung eines Grundlohnes – neben Qualitäts- und Ersparnisprämie – sorgt dafür, dass die Gefahr einer Überbeanspruchung des Menschen und der Betriebsmittel möglichst klein gehalten werden kann.

WORTSCHATZ

1. der Zeitlohn – повременная заработная плата
2. der Anreiz, -e – стимул
3. vorteilhaft – выгодный, благоприятный
4. gewissenhaft – добросовестный
5. die Unfallgefahr, -en – опасность несчастного случая
6. überfordern (überforderte, hat überfordert), vt – предъявлять чрезмерные требования
7. beanspruchen (beanspruchte, hat beansprucht), vt – нагружать, требовать
8. Leistungen erbringen (erbrachte, hat erbracht), vt – выполнять работу, добиваться результата
9. im Akkord arbeiten (arbeitete, hat gearbeitet), vi – работать сдельно
10. berechnen (berechnete, hat berechnet), vt – подсчитывать (заработную плату)
11. der Vorteil, -e – преимущество
12. die Überbeanspruchung – перегрузка
13. der Prämienlohn – премиальная оплата труда
14. der Zuschlag, die Zuschläge – доплата
15. sich zusammensetzen (setzte sich zusammen, hat sich zusammengesetzt), vr – складываться
16. die Mehrleistung, -en – повышенная производительность, перевыполнение норм выработки
17. vergüten (vergütete, hat vergütet), vt – возмещать (издержки), вознаграждать (за работу)
18. die Qualitätsprämie, -n – премия за качество
19. die Ersparnisprämie, -n – премия за экономию
20. ausbezahlen (bezahlte aus, hat ausbezahlt), vt – выплачивать (заработную плату)

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

Aufgabe 2. Finden Sie im Text die Wörter aus dem Wortfeld «Lohn» und schreiben Sie diese heraus.

Aufgabe 3. In einem Kompositum steht an erster Stelle das Bestimmungswort (B), an zweiter – das Grundwort (G). B spezifiziert das Kompositum und G klassifiziert das Kompositum und bestimmt den Artikel bei Nomen.

Bilden Sie kleine Gruppen. Ein Wort wird vorgegeben (z.B. Lohn). Die erste Person bildet damit ein Kompositum. Die zweite verwendet das Grundwort in ihrem Kompositum als Bestimmungswort usw., z.B. Akkordlohn – Lohngerechtigkeit – Gerechtigkeitsgefühl – ...

Aufgabe 4. Ergänzen Sie die Wörter «Kündigung», «Tarifverträge», «Akkordlöhne», «Prämien», «Werkwohnungen».

1. _____ gehören einer Firma und werden meist preiswert an Firmenmitarbeiter vermietet.
2. _____ erhält man für besonders schwierige Arbeiten.
3. _____ werden nach der Menge der Arbeit oder nach der

Stückzahl anstatt nach Zeit gezahlt.

4. _____ ist die Lösung eines (Arbeits)vertrages.

5. _____ sind Vereinbarungen zwischen Gewerkschaft und Arbeitgebern über Löhne, Gehälter und Arbeitsbedingungen.

Aufgabe 5. Schreiben Sie aus dem Text alle trennbaren und untrennbaren Verben heraus.

Aufgabe 6. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen ggf. mit Artikeln.

1. _____ Zeitlohn wird der Lohn _____ aufgewandten Arbeitszeit berechnet.

2. _____ Akkordlohn handelt es sich _____ unmittelbaren Leistungslohn, da der Lohn nur _____ erbrachten Leistung berechnet wird.

3. Der Akkordlohn hat _____ Zeitlohn den Vorteil, dass er als direkter Leistungsanreiz eingesetzt werden kann.

4. Der Lohn verläuft proportional _____ Arbeitszeit des Mitarbeiters.

5. Der Akkordlohn ist _____ Qualitätsarbeiten wenig geeignet.

6. Der Prämienlohn setzt sich _____ festen Grundlohn und einem veränderlichen Zuschlag, der Prämie, zusammen.

7. Qualitätsprämien werden _____ genaues Arbeiten gewährt, um Ware der zweiten Wahl zu vermeiden.

Aufgabe 7. Verwandeln Sie die folgenden Sätze ins Passiv.

1. Beim Zeitlohn *berechnet man* den Lohn nach der aufgewandten Arbeitszeit.

2. Der Zeitlohn erweist sich als vorteilhaft bei Arbeiten, die *man* sorgfältig und gewissenhaft *ausführen muss*.

3. Beim Akkordlohn *muss man feststellen*, wie viele Stücke man pro Stunde bei einer Normalleistung *produzieren kann* oder wie viel Zeit *man* für die Herstellung eines Stückes bei Normalleistung *benötigt*.

4. Man kann den Akkordlohn als einen direkten Leistungsanreiz *einsetzen*.

5. Die Güterprämien gewährt *man* für genaues Arbeiten, um Ware der zweiten Wahl zu vermeiden.

6. Die Ersparnisprämien *bezahlt man* für den sorgfältigen Einsatz der Produktionsfaktoren *aus*.

7. Im Falle des Geldakkordes *vergütet man* den Mitarbeiter für jedes hergestellte Stück.

8. Beim Zeitakkord *schreibt man* dem Mitarbeiter für jede Erzeugniseinheit eine bestimmte Zeit *gut*.

9. *Man hält* die Gefahr einer Überbeanspruchung des Menschen und der Betriebsmittel möglichst klein.

Aufgabe 8. Ergänzen Sie die Adjektivendungen.

1. Der rein _____ Zeitlohn bietet in der Regel keinen groß _____ Leistungsanreiz, da die effektiv erbracht _____ Leistung nicht direkt berücksichtigt wird.

2. Der Zeitlohn erweist sich als vorteilhaft bei Arbeiten, die einen hoch _____ Qualitätsstandard verlangen.

3. Bei manchen Arbeiten besteht eine groß _____ Unfallgefahr.

4. Der Akkordlohn hat gegenüber dem Zeitlohn den Vorteil, dass er als direkt _____ Leistungsanreiz eingesetzt werden kann.

5. Bei kreativ___ Aufgaben ist die Leistung schwer quantitativ messbar.
6. Der Prämienlohn setzt sich aus einem fest___ Grundlohn und einem veränderlich___ Zuschlag zusammen.
7. Der Prämienlohn enthält sowohl anforderungs- wie auch leistungsabhängig___ Lohnkomponenten.
8. Die Mengenprämie vergütet eine zusätzlich___ quantitativ messbar___ Leistung.
9. Die Qualitätsprämien werden für genau___ Arbeiten gewährt, um Ware der zweit___ Wahl zu vermeiden.
10. Die Ersparnisprämien werden für den sorgfältig___ Einsatz der Produktionsfaktoren ausbezahlt.

AUFGABEN ZUM TEXTVERSTÄNDNIS

Aufgabe 9. Vergleichen Sie die Aussagen im Text mit den folgenden Behauptungen. Steht das im Text oder nicht?

	ja	nein
1. Die Berechnung des Zeitlohnes bezieht sich auf die Anwesenheit und nicht auf die erbrachte Arbeitsleistung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Beim Akkordlohn spielt die aufgewandte Arbeitszeit keine wesentliche Rolle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Der Prämienlohn bezieht sich ausschließlich auf die Leistungsmenge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AUFGABEN ZUR KONVERSATION UND ZUM SCHRIFTLICHEN AUSDRUCK

Aufgabe 10. Berichten Sie von den drei Lohnformen. Nennen Sie ihre Vorteile und Nachteile.

Aufgabe 11. Was könnten die folgenden Sprichwörter bedeuten?

Jede Arbeit verdient ihren Lohn.

Jeder Arbeiter ist seines Lohnes wert.

Guter Lohn macht die Arbeit leicht.

Der eine hat die Arbeit, der andere den Lohn.

Dienst ohne Lohn macht Diebe.

Gibt es diese Sprichwörter so oder ähnlich auch in Ihrer Muttersprache oder andere Sprichwörter über den Lohn?

Aufgabe 12. Wählen Sie ein Sprichwort und schreiben Sie, was Sie davon halten. Berichten Sie, ob Sie schon einmal ein Erlebnis gehabt haben, zu dem es passen würde.

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

TEIL 1

Der **Planung** kommt im Rahmen der Führung eine große Bedeutung zu. Als erstes Element des Führungsprozesses bildet sie die Grundlage für die weiteren Führungsfunktionen. Die Planung stellt eine systematische **Entscheidungsvorbereitung** dar und beeinflusst das zukünftige Verhalten des Unternehmens. Sie zeigt die aus ihrer Sicht möglichen Handlungsalternativen auf und macht Vorschläge, welche ausgewählt werden sollen. Die Qualität der Entscheidungen hängt zu einem großen Teil von der Qualität der Planungsunterlagen (z.B. Genauigkeit, Aktualität) ab.

Im Rahmen der Realisierung getroffener Entscheidungen bietet die Planung die **Grundlage für Anordnungen**, sei es in Form von zu erreichenden Zielen oder in Form von Instruktionen, wie ein Problem zu lösen sei. Die Planung ermöglicht auch die **Kontrolle**, da die Zielerfüllung nur durch einen Vergleich zwischen geplanten und tatsächlich erreichten Ergebnissen überprüft werden kann.

Sind die Planungsgrundlagen erarbeitet, so muss definitiv über sie entschieden werden. Damit werden Pläne zur Steuerung des unternehmerischen Handelns für gültig erklärt. In der betrieblichen Praxis trifft man täglich eine Vielzahl von Entscheidungen. Bei einer Charakterisierung nach verschiedenen Merkmalen kann man folgende Entscheidungsarten unterscheiden:

- innovative Entscheidungen und Routineentscheidungen,
- Entscheidungen bei sicheren und unsicheren Erwartungen,
- Kollektiventscheidungen und individuelle Entscheidungen,
- rationale und nichtrationale Entscheidungen,
- bewusste und unbewusste Entscheidungen,
- Entscheidungen in unterschiedlichen Funktionsbereichen wie Marketing-, Produktions-, Finanzentscheidungen usw.,
- strategische und operative Entscheidungen.

Während Planung und Entscheidung der Willensbildung dienen, steht bei der **Anordnung** als drittem Element der Führung die Willensdurchsetzung im Vordergrund. Die Anordnung umfasst alle institutionellen, prozessualen und instrumentalen Erscheinungen, welche der Willenskundgebung eines Vorgesetzten, der Willensübertragung und der Willensübernahme der ihm unterstellten Mitarbeiter zwecks Realisierung einer gewählten Handlungsinitiative dienen. Primär kann man zwischen einem Anordnungsgeber und einem Anordnungsnehmer unterscheiden. Neben den zwischenmenschlichen Beziehungen spielt die Autorität des Anordnungsgebers und die Bereitschaft des Anordnungsnehmers aufgrund seiner Motivation eine große Rolle. Die Anordnungen müssen klar, vollständig, begründet und angemessen sein.

Wesentlich für die Übertragung einer Aufgabe ist die Autorität des Anordnungsgebers. Unter **Autorität** wird die Macht einer Person A verstanden, Einfluss auf das Verhalten einer Person B zu nehmen. Person B wird dabei zu einem Handeln veranlasst, das sie ohne Einflussnahme nicht tun würde. Die Autorität des Anordnungsgebers kann in der betrieblichen Praxis auf einer Vielzahl von Ursachen beruhen:

– **Institutionelle** oder **formale Autorität**: Diese Form der Autorität ergibt sich aufgrund der Verteilung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung. Sie kann auf einer rechtlichen Grundlage beruhen (dem Arbeitsvertrag, laut dem Arbeitgeber und Arbeitnehmer in einem Subordinationsverhältnis stehen), auf den unternehmensinternen Regelungen (Organigrammen, Stellenbeschreibungen, Funktionendiagrammen) und auf sozialen Normen.

– **Fachliche Autorität**: Oft erweist sich die formale Autorität als alleinige Grundlage zur Beeinflussung des Verhaltens als nicht genügend. Der Vorgesetzte soll sich in seinem Fachgebiet gut auskennen und imstande sein bei auftauchenden Problemen Ratschläge zu erteilen. Neben dem Fachwissen ist der Vorgesetzte befähigt, seinen Mitarbeiter zu führen. Dies bedeutet die Vorgabe von klaren Zielen, das Fällen eindeutiger Entscheidungen oder eine dem Mitarbeiter angepasste Kontrolle.

– **Persönliche Autorität**: Die dritte Form der Autorität beruht darauf, dass bei zwischenmenschlichen Beziehungen die Gefühle in Form von Zuneigung und Abneigung eine große Rolle spielen. Ihr Einfluss ist schwer zu erfassen, da die ursächlichen Faktoren schwer identifizierbar sind. Zudem besteht die Tendenz, dass diese Gefühle rationalisiert werden, d.h. man gibt eine rationale Begründung für emotionales Verhalten.

Das Thema «Führungsfunktionen» umfasst auch den Begriff «**Führungsstil**». Unter Führungsstil ist das Resultat der Ausgestaltung der Führungsfunktionen Planung, Entscheidung, Anordnung und Kontrolle zu verstehen. Man unterscheidet zwischen dem autoritären und kooperativen Führungsstil.

Der **autoritäre** Führungsstil ist dadurch gekennzeichnet, dass der Vorgesetzte alle Entscheidungen ohne jegliche Mitsprachemöglichkeiten des Untergebenen selber trifft und diese in Form von Befehlen weitergibt.

Der **kooperative** Führungsstil wird dadurch charakterisiert, dass die Initiative und Selbstständigkeit des Mitarbeiters durch Delegation von Entscheidungskompetenz und Verantwortung gefördert wird und dass die Mitarbeiter durch Partizipation am Führungsprozess motiviert werden.

TEIL 2

Das abschließende konstitutive Element der Führung ist die **Kontrolle**. Aufgabe der Kontrolle ist es, die tatsächlich realisierten Ergebnisse mit den angestrebten Ergebnissen zu vergleichen, um daraus den Zielerfüllungsgrad erkennen zu können. Man unterscheidet:

– **Branchenorientierte** Kontrolle: Man vergleicht die Resultate des eigenen Unternehmens mit denjenigen der gleichen Branche (Konkurrenten) oder mit dem Durchschnitt der ganzen Branche.

– **Mitarbeiterbezogene** Kontrolle: Die Ergebnisse der Mitarbeiter, die eine gleiche oder ähnliche Arbeit ausführen, werden miteinander verglichen.

– **Vergangenheitsorientierte** Kontrolle: Verglichen werden die Werte der Vergangenheit mit denjenigen der Gegenwart.

Im Zusammenhang mit den Führungsfunktionen soll auch das **Controlling** erwähnt werden. Darunter versteht man die ergebnisorientierte Steuerung des Unternehmensgeschehens. Beim Controlling handelt es sich um eine Kernfunktion der Führung, die sich aus verschiedenen Teilfunktionen zusammensetzt. Man unterscheidet eine Planungs-, Kontroll-, Koordinations- und Informationsversorgungsfunktion. Die größte Bedeutung kommt der Koordinationsfunktion zu. Diese Funktion besteht darin, das Planungs- und Kontrollsystem mit dem Informationsversorgungs- und dem elektronischen Datenverarbeitungssystem zu koordinieren.

Ausgehend von den Daten des Rechnungswesens werden Informationen bereitgestellt, um eine bestehende Situation mit der geplanten Entwicklung zu vergleichen und um notwendige Maßnahmen ergreifen zu können. Das Controlling umfasst deshalb folgende Aufgaben:

- Zuerst wird eine **Standortbestimmung** mit Hilfe von aussagefähigen Daten und Rechnungen des finanziellen und betrieblichen Rechnungswesens vorgenommen.
- In einer **Abweichungsanalyse** wird nachfolgend ermittelt, inwieweit man das gesteckte Ziel erreicht hat.
- Anschließend wird eine **Ursachenanalyse** für die aufgetretenen Abweichungen erstellt.
- Sind die Abweichungen und deren Ursachen ermittelt, so werden **Maßnahmen** vorgeschlagen, um von der gegenwärtigen Situation das angestrebte, in der Zwischenzeit revidierte Ziel zu erreichen.

Im Mittelpunkt des Controllings mit Betonung der finanzwirtschaftlichen Führung steht vor allem

- die **Rentabilität** und **Liquidität**,
- die **Kostenstruktur** und die **Deckungsbeiträge** sowie die damit verbundene
- **Sortimentgestaltung**.

WORTSCHATZ

1. die Entscheidungsvorbereitung – подготовка (принятие) решения
2. die Anordnung, -en – распоряжение, предписание, приказ
3. definitiv – определенный, окончательный
4. der Wille – воля
5. die Willenskundgebung – волеизъявление
6. zwecks – с целью, для
7. unterstellte Mitarbeiter – подчиненный сотрудники
8. die Einflussnahme – влияние
9. sich auskennen (kannte sich aus, hat sich ausgekannt), vr – разбираться (в чем-либо)
10. die Zuneigung – симпатия
11. die Abneigung – антипатия
12. jegliche – каждый, всякий
13. die Mitsprache – право голоса в принятии решений
14. die Partizipation – участие
15. das Datenverarbeitungssystem, -e – система обработки данных
16. bestehende Situation – существующая ситуация
17. Maßnahmen ergreifen (ergriff, hat ergriffen), vt – принимать меры
18. die Standortbestimmung, -en – определение актуальной ситуации
19. aussagefähige Daten – информативные данные
20. die Abweichungsanalyse – анализ отклонений
21. die Liquidität – платежеспособность, ликвидность
22. der Deckungsbeitrag, die Deckungsbeiträge – доля покрытия издержек

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

Aufgabe 2. Verbinden Sie die folgenden Substantive mit –s- oder ohne Fugenelement.

die Entscheidung	die Vorbereitung	die Entscheidungsvorbereitung
die Routine	die Entscheidung	
die Funktion	der Bereich	
das Fach	das Gebiet	
die Planung	die Unterlagen	
das Ziel	die Erfüllung	
das Kollektiv	die Entscheidung	
der Wille	die Durchsetzung	
die Anordnung	der Geber	
die Produktion	die Entscheidung	
die Führung	der Stil	
die Mitsprache	die Möglichkeiten	
die Entscheidung	die Kompetenz	
der Standort	die Bestimmung	
die Abweichung	die Analyse	
das Unternehmen	die Kultur	
der Verbrauch	die Güter	
die Arbeit	die Bedingungen	
die Arbeit	der Nehmer	
die Arbeit	der Geber	
der Konsum	die Güter	
der Gebrauch	die Güter	
die Kooperation	das Verhalten	

Aufgabe 3. Schreiben Sie aus dem Text alle Wörter mit dem Wortbestandteil Entscheidung- heraus.

Die Entscheidungsvorbereitung, ...

Aufgabe 4. Ergänzen Sie die Adjektive, die mit den Wörtern Entscheidungen und Autorität gebraucht werden.

Innovative Entscheidungen, ...

Formale Autorität, ...

Aufgabe 5. Ordnen Sie dem Substantiv passende Adjektive oder Partizipien zu.

Systematisch, zukünftig, möglich, betrieblich, verschieden, persönlich, unsicher, unterschiedlich, zwischenmenschlich, alleinig, rational, emotional, sicher, autoritär, kooperativ, konstitutiv, gegenwärtig, verschieden, elektronisch, bestehend, getroffen, fachlich, notwendig, aussagefähig, finanziell, betrieblich, finanzwirtschaftlich, unterstellt.

- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| 1. _____ Praxis | 12. _____ Mitarbeiter |
| 2. _____ Funktionsbereiche | 13. _____ Handlungsalternativen |
| 3. _____ Beziehungen | 14. _____ Merkmale |
| 4. _____ Grundlage | 15. _____ Situation |
| 5. _____ Erwartungen | 16. _____ Teilfunktionen |
| 6. _____ Führungsstil | 17. _____ Datenverarbeitungssystem |

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 7. _____ Begründung | 18. _____ Maßnahmen |
| 8. _____ Element | 19. _____ Entscheidungsvorbereitung |
| 9. _____ Verhalten | 20. _____ Autorität |
| 10. _____ Rechnungswesen | 21. _____ Daten |
| 11. _____ Entscheidungen | 22. _____ Führung |

Aufgabe 6. Welches Verb passt nicht? Streichen Sie durch.

1. die Kontrolle durchführen/abschaffen/verschärfen/verlieren/ entbrennen/ausüben/
2. die Autorität haben/besitzen/genießen/wahren/verschaffen/ rationalisieren/verlieren
3. das Controlling durchführen/überwachen/einführen/lernen/ freisprechen
4. die Anordnungen überprüfen/vornehmen/erlassen/treffen/ beruhigen/geben
5. einen Einfluss haben/ausüben/nehmen/suchen/gewinnen/verlieren/leihen
6. eine Zuneigung verspüren/schenken/bewahren/beweisen/zünden/gewinnen/erwecken
7. eine Abneigung haben/empfinden/erregen/abmachen/erspüren
8. die Gefühle haben/verletzen/verbergen/verraten/genehmigen/wecken/unterdrücken
9. den Führungsstil haben/verbessern/entwickeln/planen/imitieren/beschreiben
10. die Abweichungen feststellen/analysieren/ermitteln/koordinieren/erklären
11. eine Grundlage bilden/schaffen/erwerben/stellen/gründen

Aufgabe 7. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen ggf. mit Artikeln.

1. Die Planung zeigt die _____ ihrer Sicht möglichen Handlungsalternativen auf und macht Vorschläge, welche ausgewählt werden sollen.
2. Die Qualität der Entscheidungen hängt _____ großen Teil _____ Qualität der Planungsunterlagen ab.
3. _____ Zweck der Realisierung getroffener Entscheidungen bietet die Planung die Grundlage _____ Anordnungen.
4. Die Planung ermöglicht auch die Kontrolle, da die Zielstellung nur _____ Vergleich zwischen geplanten und tatsächlich erreichten Ergebnissen überprüft werden kann.
5. _____ betrieblichen Praxis ist täglich eine Vielzahl _____ Entscheidungen zu treffen.
6. _____ Planung und Entscheidung existiert noch ein Element der Führung — die Anordnung.
7. Primär kann man _____ Anordnungsgeber und _____ Anordnungsnehmer unterscheiden.
8. _____ zwischenmenschlichen Beziehungen spielt die Autorität des Anordnungsgebers und die Bereitschaft des Anordnungsnehmers _____ seiner Motivation eine große Rolle.
9. Wesentlich _____ Übertragung einer Aufgabe ist die Autorität des Anordnungsgebers.
10. _____ Autorität wird die Macht einer Person A verstanden, Einfluss _____ Verhalten einer Person B zu nehmen.
11. Person B wird dabei _____ Handeln veranlasst, das sie ohne Einflussnahme nicht tun würde.
12. Die Autorität des Anordnungsgebers kann _____ Vielzahl _____ Ursachen beruhen

13. Die formale Autorität ergibt sich _____ Verteilung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung.

14. Der Vorgesetzte soll sich _____ Fachgebiet gut auskennen und imstande sein _____ auftauchenden Problemen Ratschläge zu geben.

15. Die persönliche Autorität beruht dar ____, dass _____ zwischenmenschlichen Beziehungen die Gefühle _____ Form _____ Zuneigung und Abneigung eine große Rolle spielen.

16. Es gibt eine rationale Begründung _____ emotionales Verhalten.

17. Man unterscheidet _____ autoritären und kooperativen Führungsstil.

18. Die Mitarbeiter werden _____ Teilnahme _____ Führungsprozess motiviert.

19. Die Kontrolle vergleicht die tatsächlich realisierten Ergebnisse _____ angestrebten Ergebnissen.

20. _____ Zusammenhang _____ Führungsfunktionen wird auch das Controlling erwähnt.

21. _____ Controlling handelt es sich _____ Kernfunktion der Führung, die sich _____ verschiedenen Teilfunktionen zusammensetzt.

22. Zuerst wird eine Standortbestimmung _____ Hilfe _____ aussagefähigen Daten und Rechnungen des finanziellen und betrieblichen Rechnungswesens vorgenommen.

23. Anschließend wird eine Ursachenanalyse _____ aufgetretenen Abweichungen erstellt.

Aufgabe 8. Formulieren Sie Fragen zu den kursivgedruckten Ausdrücken.

1. Die Qualität der Entscheidungen hängt zu einem großen Teil *von der Qualität der Planungsunterlagen* ab.

2. Die Planung bietet die Grundlage *für Anordnungen*, wie ein Problem zu lösen ist.

3. Die Zielerfüllung kann nur *durch einen Vergleich zwischen geplanten und tatsächlich erreichten Ergebnissen* überprüft werden.

4. Bei der Anordnung steht *die Willensdurchsetzung* im Vordergrund.

5. Wesentlich *für die Übertragung einer Aufgabe* ist die Autorität des Anordnungsgebers.

6. Der autoritäre Führungsstil ist *dadurch* gekennzeichnet, *dass der Vorgesetzte alle Entscheidungen ohne jegliche Mitsprachemöglichkeiten des Untergebenen selber trifft*.

7. Unter dem Controlling versteht man *die ergebnisorientierte Steuerung des Unternehmensgeschehens*.

Aufgabe 9. Formen Sie die Relativsätze in Partizipialkonstruktionen um.

Z.B. Die Entscheidungen, die getroffen wurden – die getroffenen Entscheidungen.

1. Die Ziele, die erreicht werden sollen

2. Die Ergebnisse, die geplant wurden

3. Die Ergebnisse, die erreicht wurden

4. Die Probleme, die aufgetaucht sind

5. Die Ergebnisse, die man anstrebt

6. Die Steuerung, die auf das Ergebnis orientiert

7. Die Abweichungen, die aufgetreten sind

8. Die Entwicklung, die geplant wurde

9. Das Ziel, das angestrebt und später revidiert wurde

10. Die Kontrolle, die sich auf die Mitarbeiter bezieht

Aufgabe 10. Bilden Sie aus den vorgegebenen Wörtern Sätze.

1. Täglich – man – Praxis – können – in – die – betrieblich – eine – treffen – von – Vielzahl – Entscheidungen.
2. Anordnungsgeber – der – eine – wesentlich – die – für – sein – Übertragung – Aufgabe – die Autorität.
3. Grundlage – die – genügen – die – alleinig – formal – oft – Autorität – als – Verhalten – das – nicht – für – Beeinflussung.
4. Geben – man – Begründung – für – emotional – eine – Verhalten – rational.
5. Man – zwischen – der – und – unterscheiden – autoritär – kooperativ – Führungsstil.
6. Kontrolle – abschließend – das – Element – die – sein – die – konstitutiv – Führung.
7. Unterscheiden – man – Kontrolle – vergangenheitsorientiert – zwischen – die – branchenorientiert – mitarbeiterbezogen – und.
8. Controlling – unter – man – das – Unternehmensgeschehen – ergebnisorientiert – das – verstehen – die – Steuerung.

AUFGABEN ZUM TEXTINHALT

Aufgabe 11. Bearbeiten Sie die folgenden Fragen zum Text.

1. Welche Rolle spielt die Planung im Rahmen des Führungsprozesses?
2. Welche Entscheidungsarten werden in der betrieblichen Praxis unterschieden?
3. Wie wird der Begriff «Autorität» definiert?
4. Auf welchen Ursachen kann die Autorität des Anordnungsgebers beruhen?
5. Wodurch sind der autoritäre und der kooperative Führungsstil gekennzeichnet?
6. Welche Aufgabe erfüllt die Kontrolle im Rahmen der Unternehmensführung?
7. Was versteht man unter dem Controlling?
8. Welche Aufgaben umfasst das Controlling?

Aufgabe 12. Erläutern Sie schriftlich mit eigenen Worten die folgenden Fachbegriffe.

1. die Planung
2. die Anordnung
3. die Autorität
4. der Führungsstil
5. die Kontrolle.

AUFGABEN ZUR KONVERSATION

Aufgabe 13. Überlegen Sie (in kleinen Gruppen) mehrere Antworten (auf Kärtchen schreiben) und tragen Sie sie dann im Plenum vor.

- Wie soll der Manager von heute sein?
- Wie soll er aussehen?
- Wie soll er sich kleiden?
- Wie alt soll er sein?
- Welche Eigenschaften soll er haben/nicht haben?
- Welche Ausbildung soll er haben?
- Wie muss die ideale Zusammenarbeit sein?

TEIL 1

Aufgabe 1. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut

Das Unternehmen stellt wie jede andere Organisation ein soziales Gebilde dar. In diesem Gebilde handeln Menschen, die auf vielfältige Art und Weise zur Erfüllung gemeinsamer Aufgaben miteinander in Beziehung stehen. Dabei kann man beobachten, dass aufgrund solcher Beziehungen und Handlungen spezifische Denk- und Handlungsmuster gebildet werden. Man spricht in diesem Zusammenhang von einer **Unternehmenskultur** – der Gesamtheit von Normen, Wertvorstellungen und Denkhaltungen, welche das Verhalten aller Mitarbeiter und somit das Erscheinungsbild eines Unternehmens prägen. Zur Charakterisierung der spezifischen Ausprägung einer Unternehmenskultur dienen folgende Kriterien:

1. Der **Verankerungsgrad** gibt das Ausmaß an, mit dem der einzelne Mitarbeiter kulturelle Werte und Normen verinnerlicht hat. Je stärker diese Verankerung ausfällt, desto stärker ist die verhaltensbeeinflussende Wirkung der Unternehmenskultur.

2. Das **Übereinstimmungsmaß** betont den kollektiven Charakter von kulturellen Werten und Normen. Je mehr Mitarbeiter die kulturellen Werte und Normen teilen, desto breiter ist die Wirkung der Unternehmenskultur.

3. Die **Systemvereinbarkeit** ist der Grad der Harmonie der Unternehmenskultur mit anderen Systemen des Unternehmens (z.B. Führungs- und Organisationssystem, Unternehmenspolitik). Je stärker die kulturellen Normen und Werte diese Systeme unterstützen, desto besser können diese durchgesetzt und verwirklicht werden.

4. Die **Umweltvereinbarkeit** ist nach außen gerichtet. Die Werte der Unternehmenskultur sollten nicht im Widerspruch zu den kulturellen Werten der Gesellschaft stehen. Wenn eine Unternehmenskultur sich nicht in Harmonie mit der Gesellschaft entwickelt, besteht die Gefahr, dass z.B. die Kundenorientierung verlorenght, das Image des Unternehmens sich verschlechtert oder das Unternehmen als Arbeitgeber unattraktiv wird.

Je nach Ausprägung dieser vier Kriterien spricht man von einer «starken» oder «schwachen» Unternehmenskultur. Eine starke Kultur ist demnach durch einen hohen Verankerungsgrad, ein ausgeprägtes Übereinstimmungsmaß, eine große Systemvereinbarkeit sowie eine hohe Umweltvereinbarkeit gekennzeichnet.

TEIL 2

Aufgrund der Komplexität des Phänomens Unternehmenskultur besteht das Bedürfnis nach einer Unterscheidung verschiedener Kulturtypen. Dabei geht man von folgenden zwei Aspekten aus:

1) vom **Risikograd**, mit dem die unternehmerischen Entscheidungen und Tätigkeiten verbunden sind, und

2) von der Geschwindigkeit des **Feedbacks** (Rückkopplung, Informationsrückfluss) über den Erfolg oder Misserfolg der getroffenen Entscheidungen.

Aufgrund dieser beiden Dimensionen ergeben sich vier verschiedene Kulturtypen:

1. **Macho-Kultur** (harte Männer): In dieser Kultur sind Individuen gefragt, die ein hohes Risiko eingehen. Diese zeichnen sich durch große Ideen, ein draufgängerisches Han-

deln und ein extravagantes Erscheinungsbild aus. Das Ansehen wird durch Erfolg, Einkommen und Macht bestimmt. Große Erfolge werden überschwenglich gefeiert, Misserfolge führen zum persönlichen Absturz. Beispiele sind Werbeagenturen, Filmproduktionen, exklusive Kosmetikhersteller und Mode-Designer.

2. **«Brot-und-Spiele»-Kultur:** Diese Kultur ist dadurch charakteristisch, dass deren Mitglieder einerseits relativ kleine Risiken tragen und andererseits einen schnellen Informationsrückfluss bezüglich des Erfolgs der getroffenen Entscheidungen erhalten. Im Vordergrund steht die Umwelt, die viele Chancen bietet, die man nutzen muss. Gepflegtes Auftreten nach außen und unkomplizierte Zusammenarbeit im Team sind charakteristisch für diesen Kulturtyp. Es gibt viele ungezwungene Feste, bei denen oft Auszeichnungen für besonders verdiente Mitarbeiter vergeben werden (z.B. für den «Verkäufer des Jahres»). Beispiele: Autohandel, Computer-Unternehmen, Verkaufsabteilungen großer Unternehmen.

3. **Risiko-Kultur:** Dabei müssen Entscheidungen von großer Bedeutung getroffen werden, deren Erfolg oder Misserfolg aber erst nach vielen Jahren deutlich wird. Es handelt sich meistens um größere Projekte, die lange dauern und die sehr hohe Investitionen verlangen. Typische Beispiele sind deshalb kapitalintensive Tätigkeiten wie der Flugzeugbau, die Großmaschinenindustrie oder Forschungs- und Entwicklungsabteilungen großer Unternehmen. Die Mitarbeiter zeichnen sich durch eine ruhige und analytische Arbeitsweise aus und sind unauffällig, aber korrekt gekleidet. Typisches Ritual für diese Kultur ist die häufig stattfindende Geschäftssitzung mit strenger Sitz- und Redeordnung.

4. **Prozess-Kultur (Bürokratie):** Bei dieser Kultur besteht ein kleines Risiko und gleichzeitig ist der Informationsrückfluss über den Erfolg der getroffenen Entscheidungen sehr langsam. Im Vordergrund steht der Prozess, nicht das Produkt bzw. das Kundenbedürfnis. Die Dinge richtig zu tun ist wichtiger als die richtigen Dinge zu machen. Die Mitarbeiter versuchen, sich gegen mögliche Vorwürfe abzusichern und Misstrauen zu vermeiden. Eine streng hierarchische Ordnung bestimmt nicht nur das Einkommen sowie die Größe und Ausgestaltung der Büroräume, sondern auch die Kleidung, die Umgangsformen und die Sprache. Dienstjubiläen (z.B. 20jährige Betriebszugehörigkeit) sind wichtig. Spontane und ungezwungene Feste finden nicht statt, da Emotionen nicht erwünscht sind. Beispiele sind Versicherungsunternehmen, öffentliche Verwaltungen, Elektrizitätswerke.

WORTSCHATZ

1. die Wertvorstellung, -en – система ценностей
2. die Ausprägung, -en – выражение, проявление
3. die Verankerung – закрепление (прав)
4. verinnerlichen (verinnerlichte, hat verinnerlicht), vt – информировать
5. das Ausmaß, -e – мера, размер
6. die Vereinbarkeit – совместимость
7. sich verschlechtern – ухудшаться
8. die Rückkopplung – обратная связь
9. der Macho, -s – мачо
10. draufgängerisch – безрассудно смелый, напористый
11. überschwenglich – чрезмерный, безмерный
12. der Absturz – падение, срыв
13. der Vorwurf, die Vorwürfe – упрек, претезния
14. sich absichern (gegen + Akk.) (sicherte sich ab, hat sich abgesichert), vt – (за)страховаться (от чего-либо)

6. Aufgrund der Komplexität des Begriffes Unternehmenskultur _____ das Bedürfnis nach einer Unterscheidung verschiedener Kulturtypen.
7. Bei der Macho-Kultur handelt es sich um Leute, die ein hohes Risiko _____.
8. Die Vertreter der Macho-Kultur _____ sich durch große Ideen, ein draufgängerisches Handeln und ein extravagantes Erscheinungsbild _____.
9. Das Ansehen wird durch Erfolg, Einkommen und Macht _____.
10. Die Vertreter der «Brot-und-Spiele»-Kultur _____ relativ kleine Risiken und _____ einen schnellen Informationsrückfluss.
11. Die Umwelt bietet viele Chancen, die man _____ muss.
12. Bei den Festen werden oft Auszeichnungen für besonders verdiente Mitarbeiter _____.
13. Bei der Risiko-Kultur müssen Entscheidungen von großer Bedeutung _____ werden.
14. Es _____ sich um große Projekte, die lange dauern und sehr hohe Investitionen _____.
15. Die Mitarbeiter _____ sich durch eine ruhige und analytische Arbeitsweise _____.
16. Die Bürokraten versuchen, sich gegen mögliche Vorwürfe _____ zu _____ und Misstrauen zu _____.
17. Bei der Prozess-Kultur sind die Emotionen nicht _____.

Aufgabe 6. Verbinden Sie Sätze zu einem Satzgefüge mit Relativsatz.

Z.B. Das Unternehmensleitbild enthält die allgemeingültigen Grundsätze über angestrebte Ziele und Verhaltensweisen. An diesen Grundsätzen sollen sich alle unternehmerischen Tätigkeiten orientieren. – Das Unternehmensbild enthält die allgemeinen Grundsätze über angestrebte Ziele und Verhaltensweisen, an denen sich alle unternehmerischen Tätigkeiten orientieren sollen.

1. Das Unternehmen stellt wie jede andere Organisation ein soziales Gebilde dar. In diesem Gebilde handeln Menschen.
2. Im Unternehmen arbeiten Menschen. Sie stehen miteinander auf vielfältige Art und Weise in Beziehung.
3. Man spricht von einer Unternehmenskultur – der Gesamtheit von Normen, Wertvorstellungen und Denkhaltungen. Sie prägen das Verhalten aller Mitarbeiter und somit das Erscheinungsbild eines Unternehmens.
4. Bei der Feststellung der Kulturtypen geht man vom Risikograd aus. Mit diesem Risikograd sind die unternehmerischen Entscheidungen und Tätigkeiten verbunden.
5. In der Macho-Kultur sind starke Individuen gefragt. Sie können ein hohes Risiko eingehen.
6. Bei der «Brot-und-Spiele»-Kultur steht die Umwelt im Vordergrund. Sie bietet viele Chancen.
7. Die Umwelt bietet viele Chancen. Diese Chancen muss man nutzen.
8. Es gibt viele ungezwungene Feste. Bei diesen Festen werden oft Auszeichnungen für besonders verdiente Mitarbeiter vergeben.
9. Bei der Risiko-Kultur müssen Entscheidungen getroffen werden. Ihr Erfolg oder Misserfolg wird erst nach vielen Jahren deutlich.
10. Es handelt sich um große Projekte. Diese Projekte dauern lange und verlangen sehr hohe Investitionen.

Aufgabe 7. Bilden Sie Proportionalsätze mit je ... desto. Benutzen Sie Komparative.

Z.B. Viele Mitarbeiter teilen die kulturellen Werte und Normen. Die Wirkung der Unternehmenskultur ist *breit*. – Je mehr Mitarbeiter die kulturellen Werte und Normen teilen, *desto breiter* ist die Wirkung der Unternehmenskultur.

1. Die kulturellen Normen und Werte unterstützen *stark* die Unternehmenssysteme. Diese können *gut* durchgesetzt und verwirklicht werden.

2. Die Verankerung fällt *stark* aus. Die verhaltensbeeinflussende Wirkung der Unternehmenskultur ist *beeindruckend*.

3. Der Mensch ist *gut* ausgebildet. Er hat *gute* berufliche Chancen.

4. Der Mitarbeiter ist *hoch* qualifiziert. Es gelingt ihm *leicht*, sich aus Abhängigkeit und Unterordnung zu lösen.

5. Man hat *gute* PC-Kenntnisse. Man arbeitet *effektiv*.

6. Der Kollege arbeitet *sorgfältig*. Er bekommt *viele* Aufträge.

7. Der Firmenvertreter muss beruflich *weit* fahren. Er kann *viel* von der Steuer absetzen.

8. Die Wirtschaftslage des Landes ist *schlecht*. Die Preise steigen *hoch*.

9. Du überprüfst *gründlich* die Angaben. Du findest *schnell* den Fehler.

10. Du arbeitest den Praktikanten *schnell* ein. Du hast später *wenig* Arbeit.

Aufgabe 8. Verbinden Sie die Substantive mit entsprechenden Verben.

Arbeitslosigkeit	anstreben	Eingliederung	entwickeln
Beiträge	bekämpfen	Fähigkeiten	verlangen
Chancengleichgewicht	zahlen	Gleichberechtigung	fördern
Darlehen	beantragen	Hilfe	suchen, anbieten
Invaldität	gewährleisten	Mindeststandard	mindern
Jugendschutz	bekommen	Not	erreichen
Kindergeld	erbringen	Obdachlosigkeit	machen
Leistung	anerkennen lassen	Pleite	bekämpfen
Qualifikation	garantieren	Umschulung	machen
Rente	haben	Versicherung	beziehen
Sicherheit	erreichen	Wohngeld	abschließen
Teilzeitarbeit	erhalten, beantragen	Zivildienst	leisten

AUFGABEN ZUM TEXTINHALT

Aufgabe 9. Beantworten Sie die folgenden Fragen zum Text.

1. Erläutern Sie den Begriff «Unternehmenskultur».
2. Welche Kriterien dienen zur Ausprägung der Unternehmenskultur?
3. Wodurch ist eine starke Unternehmenskultur gekennzeichnet?
4. Von welchen Aspekten geht man aus, um verschiedene Kulturtypen zu definieren?
5. Wodurch ist die Macho-Kultur gekennzeichnet? Für welche Branchen ist sie charakteristisch?
6. Was ist für die «Brot-und-Spiele»-Kultur typisch? Wo kommt sie vor?
7. In welchem Fall spricht man von der Risiko-Kultur?
8. Warum bezeichnet man die Prozess-Kultur auch als «Bürokratie»?

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Die Wirkungen von Unternehmenskulturen sind vielfältiger Art. Allerdings muss hervorgehoben werden, dass starke Unternehmenskulturen nicht nur positive, sondern auch negative Effekte zeigen können. Zu den positiven Effekten gehören:

1. **Handlungsorientierung:** Starke Unternehmenskulturen vermögen ein klares Bild von der Realität zu vermitteln. Das gibt dem Mitarbeiter eine klare Orientierung, weil die verschiedenen möglichen Sichtweisen und Interpretationen von Ereignissen und Situationen eindeutig definiert sind.

2. **Reibungslose Kommunikation:** Die Unternehmenskultur ermöglicht ein komplexes informales Kommunikationsnetz, welches eine einfache und direkte Kommunikation erlaubt. Dadurch werden Informationen weniger durch verschiedene Interpretationen verfälscht.

3. **Rasche Entscheidungsfindung:** Gemeinsame Werte schaffen ein wichtiges Fundament für schnelle Entscheidungen. Eine Einigung wird schnell erzielt und Kompromisse werden im gegenseitigen Verständnis geschlossen.

4. **Schnelle Implementation (Realisierung):** Getroffene Entscheidungen, Pläne und Projekte lassen sich rasch umsetzen, da diese auf eine breite Akzeptanz abstützen.

5. **Geringer Kontrollaufwand:** Der Kontrollaufwand ist gering, weil die Kontrolle auf indirektem Wege geleistet wird.

6. **Motivation und Teamgeist:** Die gemeinsame Ausrichtung auf klare gemeinsame Werte des Unternehmens motivieren zu einer hohen Leistungsbereitschaft und zur Identifikation mit dem Unternehmen.

7. **Stabilität:** Eine starke Unternehmenskultur mit klarer Handlungsorientierung reduziert die Angst des einzelnen Mitarbeiters. Sie gibt ihm Sicherheit und Selbstvertrauen. Damit besteht auch wenig Wunsch, dem Arbeitsplatz fernzubleiben oder diesen zu wechseln.

Neben diesen positiven Aspekten einer starken Unternehmenskultur kann man auch die negativen Auswirkungen beobachten, wie z.B.:

1. **Tendenz zur Abschließung:** Eine starke Verinnerlichung von Werten kann leicht zu einer alles beherrschenden Kraft werden. Kritik und Warnsignale, die zur bestehenden Unternehmenskultur im Widerspruch stehen, werden überhört, verdrängt oder gar verleugnet. Damit besteht die Gefahr, dass das Unternehmen zu einem abgekapselten System wird.

2. **Blockierung neuer Orientierungen:** Starke Unternehmenskulturen widersetzen sich neuen Ideen, weil damit die eigene Identität in starkem Maße bedroht wird. Neuartige Vorschläge werden deshalb frühzeitig abgeblockt oder später abgelehnt. Man vertraut nur auf bekannte Erfolgsmuster, die auf den bisherigen Werten aufbauen und die sich in der Vergangenheit bewährt haben.

3. **Implementationsbarrieren:** Selbst wenn neue Ideen aufgenommen und genehmigt worden sind, erweist sich deren Umsetzung bei einer starken Unternehmenskultur häufig als Hemmschuh. Durch offenen oder versteckten Widerstand versucht man die geplanten Maßnahmen zu umgehen.

4. **Mangel an Flexibilität:** starke Unternehmenskultur zeichnet sich durch Starrheit und mangelnde Anpassungsfähigkeit aus. Diese «unsichtbare» Barriere ist dann besonders gefährlich, wenn sich das Unternehmen in einem sich rasch verändernden Umfeld befindet. Gelingt es ihm nicht, sich an die neuen Herausforderungen anzupassen und seine Strategie neu auszurichten, besteht die Gefahr eines Misserfolgs.

WORTSCHATZ

1. die Sichtweise, -n – видение (проблемы)
2. eindeutig – однозначно
3. reibungslos – без проблем
4. verfälschen (verfälschte, hat verfälscht), vt – фальсифицировать
5. die Entscheidungsfindung – принятие решения
6. sich umsetzen (setzte sich um, hat sich umgesetzt), vr – превращаться, преобразовываться
7. gering – незначительный
8. die Ausrichtung – направленность, ориентация
9. das Selbstvertrauen – уверенность в собственных силах
10. das Warnsignal, -e – предупредительный сигнал
11. verdrängen (verdrängte, hat verdrängt), vt – вытеснять
12. verleugnen (verleugnete, hat verleugnet), vt – отрицать
13. ein abgekapseltes System – замкнутая система
14. sich (Dat.) widersetzen (widersetzte sich, hat sich widersetzt), vr – чинить препятствие
15. ablehnen (lehnte ab, hat abgelehnt), vt – отклонять
16. der Hemmschuh – препятствие
17. umgehen (umging, hat umgangen), vt – обходить (вопрос), избегать
18. die Starrheit – закоспенелость, оцепенение

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

Aufgabe 2. Zerlegen Sie die Komposita in ihre Bestandteile.

Z.B. Handlungsorientierung = die Handlung + die Orientierung

Sichtweise, Kommunikationsnetz, Kontrollaufwand, Teamgeist, Leistungsbereitschaft, Erfolgsmuster, Unternehmensstrategie, Hemmschuh.

Aufgabe 3. Ordnen Sie dem Substantiv passende Adjektive und Partizipien zu.

Positiv, stark (2), klar (2), verschieden, komplex, informal, einfach, direkt, reibungslos, rasch, gemeinsam, wichtig, schnell (2), gegenseitig, breit, gering, indirekt, gemeinsam, hoch, einzeln, negativ (2), abgekapselt, eigen, neu (2) bekannt, versteckt, geplant, unsichtbar, mangelnd, verändernd

- | | | | |
|-----------|-----------------------|-----------|-----------------------|
| 1. _____ | Orientierung | 16. _____ | Werte |
| 2. _____ | Kommunikationsnetz | 17. _____ | Effekt |
| 3. _____ | Entscheidungsfindung | 18. _____ | Verständnis |
| 4. _____ | Implementation | 19. _____ | Kontrollaufwand |
| 5. _____ | Sichtweise | 20. _____ | Unternehmenskultur |
| 6. _____ | Entscheidungen | 21. _____ | Mitarbeiter |
| 7. _____ | Ausrichtung | 22. _____ | Fundament |
| 8. _____ | System | 23. _____ | Auswirkungen |
| 9. _____ | Kommunikation | 24. _____ | Verinnerlichung |
| 10. _____ | Ideen | 25. _____ | Identität |
| 11. _____ | Akzeptanz | 26. _____ | Erfolgsmuster |
| 12. _____ | Weg | 27. _____ | Handlungsorientierung |
| 13. _____ | Leistungsbereitschaft | 28. _____ | Widerstand |

14. _____ Barriere
15. _____ Umfeld

29. _____ Anpassungsfähigkeit
30. _____ Herausforderung

Aufgabe 4. Unterstreichen Sie bitte. Zur Unternehmenskultur gehören:

Kommunikation, Normen, Produktionskapazitäten, Kostenplanung, Umweltvereinbarkeit, Auszahlung, technische Veralterung, Wertvorstellungen, Erfolgsrechnung, Bruttoinlandsprodukt, Flexibilität, Budgetierung, Risiko-Kultur, Vermögen, gepflegtes Auftreten, Arbeitsweise, Rentabilität, Konfliktminimierung, gemeinsame Werte, geographische Ausbreitung, Kontrolle, Know-how, Motivation, Jahresabschluss, fachliche Autorität, Kompromisse, Produktionsplanung, Glaubwürdigkeit, Umweltpolitik, Haftung, Mitarbeiterbeurteilung, Teamgeist, Mittelflussrechnung, gegenseitiges Verständnis, Kundenorientierung, Missverständnisse, Kredit, Preisentwicklung, Mitspracherecht, räumliche Zentralisierung, Entscheidung, Beschaffungsmarktforschung, Führungsstil, Marktpotential, Verantwortung, Logistik, Kompetenzkonflikt, Kostensenkung, Leistungsbereitschaft, Forschungsberichte, Vertrauen, Kreativität der Mitarbeiter, Absatzstatistiken, Betriebsklima, Förderung der Persönlichkeit, Amortisationsrechnung.

Aufgabe 5. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen ggf. mit Artikeln.

1. Starke Unternehmenskulturen vermögen ein klares Bild _____ Realität zu vermitteln.
2. Gemeinsame Werte schaffen ein wichtiges Fundament _____ schnelle Entscheidungen.
3. _____ offenen oder versteckten Widerstand versucht man die geplanten Maßnahmen zu umgehen.
4. Alle Kompromisse werden _____ gegenseitigen Verständnis geschlossen.
5. Getroffene Entscheidungen, Pläne und Projekte lassen sich leicht umsetzen, da sie _____ breite Akzeptanz abstützen.
6. Eine starke Unternehmenskultur zeichnet sich _____ Starrheit und mangelnde Anpassungsfähigkeit aus.
7. Die Kontrolle wird _____ indirektem Weg geleistet.
8. Man vertraut nur _____ bekannte Erfolgsmuster, die _____ bisherigen Werten aufbauen und die sich _____ Vergangenheit bewährt haben.
9. Die gemeinsame Ausrichtung _____ klare gemeinsame Werte des Unternehmens motivieren _____ hohen Leistungsbereitschaft und _____ Identifikation _____ Unternehmen.
10. Kritik und Warnsignale, die _____ bestehenden Unternehmenskultur _____ Widerspruch stehen, werden überhört, verdrängt oder gar verleugnet.
11. Damit besteht die Gefahr, dass das Unternehmen _____ abgekapselten System wird.

Aufgabe 6. Finden Sie im Text Synonyme zu den folgenden Wörtern und Ausdrücken.

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. ohne Probleme _____ | 10. die Überprüfung _____ |
| 2. die Wirklichkeit _____ | 11. die Geborgenheit _____ |
| 3. die Auslegung, Deutung _____ | 12. das Selbstbewusstsein _____ |
| 4. das Erreichen einer Einheit _____ | 13. die Folgen _____ |
| 5. wechselseitig _____ | 14. die Arbeitsstelle _____ |
| 6. die Verwirklichung _____ | 15. ein isoliertes System _____ |

7. das Scheitern _____
 8. die Grundlage _____
 9. die Festigkeit _____

16. eine vollständige Gleichheit _____
 17. der Bremsklotz _____

Aufgabe 7. Finden Sie im Text Begriffe für die folgenden Erklärungen.

1. _____ das, was es wirklich auf der Welt gibt.
2. _____ eine (geistige oder materielle) Grundlage, auf der etwas aufgebaut ist oder wird.
3. _____ der Vorgang oder das Ergebnis, wenn Personen oder Gruppen eine Lösung zu einem Problem finden, die für alle akzeptabel ist.
4. _____ die Handlungen, mit denen man jemanden/etwas (regelmäßig) prüft, um festzustellen, ob alles in Ordnung ist.
5. _____ alles, was eingesetzt oder verwendet wird, um ein Ziel zu erreichen oder um einen Plan zu realisieren.
6. _____ das Gefühl bei allen Mitarbeitern eines Teams, dass man zusammengehört.
7. _____ das Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten.
8. _____ die innere Einheit, das Wesen von jemandem/ etwas.
9. _____ eine Person oder Sache, die eine Bewegung, Entwicklung oder Tätigkeit behindert.
10. _____ ein genauer Plan für die Handlungen, mit denen man ein (wirtschaftliches) Ziel erreichen will.
11. _____ ein sehr schlechter Ausgang für jemanden.
12. _____ die Einigung bei Verhandlungen oder bei einem Streit, wobei jeder der Partner einen Teil der Forderungen des/der anderen akzeptiert.

Aufgabe 8. Welche Wörter passen zusammen?

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| ein Bild | verfälschen |
| eine klare Orientierung | schließen |
| Informationen | umsetzen |
| im Widerspruch | überhören |
| die Kritik | ablehnen |
| die eigene Identität | zeigen |
| neuartige Vorschläge | umgehen |
| negative Effekte | stehen |
| ein Fundament | leisten |
| eine Einigung | vermitteln |
| Kompromisse | wechseln |
| Projekte | geben |
| die Kontrolle | schaffen |
| Angst | erzielen |
| Sicherheit und Selbstvertrauen | beobachten |
| dem Arbeitsplatz | reduzieren |
| den Arbeitsplatz | bedrohen |
| die Auswirkungen | geben |
| die geplanten Maßnahmen | fernbleiben |

Aufgabe 9. Stellen Sie Fragen. Ergänzen Sie die passenden Verben.

Z.B. Eigentlich eine dumme *Frage*. – Welche *Frage* wollen Sie denn *stellen*?

Eigentlich ein ganz einfacher *Rat*. – Welchen *Rat* wollen Sie denn *geben*?

1. Eigentlich eine schwierige *Entscheidung*.
2. Eigentlich eine einfache *Antwort*.
3. Eigentlich eine leichte *Aufgabe*.
4. Eigentlich ein riskanter *Vertrag*.
5. Eigentlich eine schwere *Verantwortung*.
6. Eigentlich ein gefährlicher *Versuch*.
7. Eigentlich eine zu hohe *Anforderung*.
8. Eigentlich ein schwieriger *Auftrag*.
9. Eigentlich ein fauler *Kompromiss*.

Aufgabe 10. Formulieren Sie die Sätze im Perfekt.

Z.B. Hoffentlich *findet* die Betriebsleitung noch weitere Marktnischen. – Sie *hat* sie schon *gefunden*.

1. Hoffentlich genehmigt die Betriebsleitung unseren Antrag.
2. Hoffentlich gibt der Abteilungsleiter seinen Mitarbeitern eine klare Orientierung.
3. Hoffentlich trifft der Chef schnell eine Entscheidung.
4. Hoffentlich schließt unsere Betriebsleitung einen Kompromiss mit der Zulieferfirma.
5. Hoffentlich setzt der Chef die getroffenen Entscheidungen schnell um.
6. Hoffentlich lehnt der Chef unseren Vorschlag nicht ab.
7. Hoffentlich gelingt es dem neuen Mitarbeiter, sich an die neuen Herausforderungen anzupassen.
8. Hoffentlich richtet der Chef die Unternehmensstrategie neu aus.
9. Hoffentlich führt der neue Chef das Controlling ein.
10. Hoffentlich schafft die Betriebsleitung neue Arbeitsbedingungen.
11. Hoffentlich entwickelt der Chef neue Strategie-Konzepte.
12. Hoffentlich bearbeitet unsere Marketingabteilung die bestehenden Märkte mit den gegenwärtigen Produkten.
13. Hoffentlich setzt man die neuen Kernprodukte in verschiedenen Geschäftsbereichen ein.
14. Hoffentlich leisten alle Teilbereiche des Unternehmens ihren Beitrag zur Realisierung der neuen Strategie.
15. Hoffentlich bauen unsere Informationsmanager die Datenbanken auf.

DER MENSCH ALS MITGLIED DES UNTERNEHMENS

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Menschen als Mitarbeiter eines Unternehmens bilden zusammen mit den Betriebsmitteln diejenigen Produktionsfaktoren, welche die dauerhaft nutzbaren, produktiv tätigen Elemente eines Unternehmens darstellen. Aber man muss berücksichtigen, dass der Mensch als Lebewesen einen Sinn in sich selbst trägt und nicht nur Mittel zum Zweck ist. Er weist einen Selbstwert auf und stellt Anforderungen an seine Umwelt. Der Mensch ist nur teilweise in das Unternehmen einbezogen. Sein Dasein beschränkt sich nicht nur auf seine Funktion im Unternehmen, vielmehr ist er in verschiedene soziale Kontakte eingebunden.

Der Mensch ist nicht passives Objekt, sondern mit Denkvermögen, Initiative und Willen ausgestattet. Außerdem weist der Mensch eine große Varietät seines möglichen Verhaltens auf und ist daher in vielen Bereichen des Unternehmens einsetzbar.

Die Leistungsabgabe des Menschen ist nicht nur von seiner körperlichen Konstitution und physischen Umgebung, sondern ebenso von seinem Willen und seinen psychischen Fähigkeiten (Veranlagungen) abhängig. Die Leistungsabgabe ist deshalb veränderlich. Zwar kann sie von den Organen des Unternehmens beeinflusst, aber nie vollständig beherrscht werden.

Der Mensch kann durch das Unternehmen nicht gekauft werden. Er stellt nur seine Arbeitskraft gegen periodisches Entgelt zur Verfügung. Er ist damit wesentlich an personalpolitischen Entscheidungen wie Eintritt, Einsatz und Austritt mitbeteiligt.

Der Mensch tritt dem Unternehmen nicht nur als Individuum, sondern gleichzeitig als soziales Wesen entgegen. Das führt dazu, dass er sich im Unternehmen Gruppen anschließt, innerhalb derer die Menschen ihr Verhalten gegenseitig beeinflussen (z.B. Gewerkschaften, Betriebsräte usw.).

Demzufolge beruhen die allgemeinen Ziele des Personalbereichs stark auf dem vorhandenen Menschenbild und den gesellschaftlichen Normen. Sie beziehen sich in der Regel auf solche Aspekte wie Sicherung der Arbeitszufriedenheit, Gewährung eines sicheren Arbeitsplatzes, Anerkennung des Mitarbeiters als Partner, Förderung des Mitarbeiters in beruflicher und außerberuflicher Hinsicht, Schutz der Gesundheit des Mitarbeiters.

WORTSCHATZ

1. dauerhaft – прочный, долговечный
2. Anforderungen stellen (an + Akk.) (stellte, hat gestellt), vt – предъявлять требования
3. einbeziehen (bezog ein, hat einbezogen), vt – включать, приобщать, втягивать
4. das Dasein – существование, бытие
5. einbinden (in + Akk.) (band ein, hat eingebunden), vt – быть втянутым
6. das Denkvermögen – мыслительные способности
7. die Leistungsabgabe – продуктивность труда, отдача
8. der Wille – воля
9. vollständig – полный, совершенный
10. das Entgelt – плата, вознаграждение
11. sich (Dat.) anschließen (schloss sich an, hat sich angeschlossen), vi – присоединяться
12. die Arbeitszufriedenheit – удовлетворение работой
13. die Gewährung – представление, исполнение, удовлетворение
14. die Anerkennung – признание

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

Aufgabe 2. Finden Sie im Text Synonyme zu den folgenden Wörtern.

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1. dauernd _____ | 11. deshalb _____ |
| 2. in Betracht ziehen _____ | 12. die Sphäre _____ |
| 3. die Bedeutung _____ | 13. die Verfassung _____ |
| 4. das Ziel _____ | 14. die Begabung _____ |
| 5. die Umgebung _____ | 15. variabel _____ |

6. die Existenz _____
7. gesellschaftlich _____
8. die Beziehungen _____
9. die Denkfähigkeit _____
10. das Benehmen _____

16. die Bezahlung _____
17. die Einzelperson _____
18. einen Einfluss ausüben _____
19. die Unterstützung _____

Aufgabe 3. Bilden Sie aus den vorgegebenen Wörtern Sätze.

1. Mensch – verschieden – der – sozial – sein – einbinden – in – Kontakte
2. Unternehmen – Bereiche – in – viel – der – das – einsetzbar – sein – Mensch
3. Abhängig – Leistungsabgabe – die – sein – von – Mensch – viel – der – Faktoren
4. Unternehmen – können – Mensch – der – das – nicht – gekauft – durch – werden
5. Wesen – sein – Mensch – der – sozial – ein
6. Umwelt – an – Anforderungen – Mensch – stellen – seine – der – verschieden

Aufgabe 4. Ergänzen Sie die Verben aus dem Text.

1. Der Mensch _____ eine große Varietät seines Verhaltens _____.
2. Er ist mit Denkvermögen, Initiative und Willen _____.
3. Der Mensch _____ nur seine Arbeitskraft gegen periodisches Entgelt zur Verfügung.
4. Er _____ einen Stellenwert _____ und _____ Anforderungen an seine Umwelt.
5. Innerhalb verschiedener Gruppen _____ die Menschen gegenseitig ihr Verhalten.
6. Der Mensch ist nur teilweise in das Unternehmen _____.
7. Sein Dasein _____ sich nicht nur auf seine Funktion im Unternehmen, vielmehr ist er in verschiedene soziale Kontakte _____.
8. Die Leistungsabgabe des Menschen _____ nicht nur von seiner körperlichen Konstitution und psychischen Umgebung, sondern ebenso von seinem Willen und seinen psychischen Fähigkeiten _____.
9. Zwar kann die Leistungsabgabe von den Organen des Unternehmens _____, aber nie vollständig beherrscht werden.
10. Die allgemeinen Ziele des Personalbereichs _____ stark auf dem vorhandenen Menschenbild und den gesellschaftlichen Normen.

Aufgabe 5. Bilden Sie die Kausalsätze mit den Konjunktionen «weil», «denn». Beginnen Sie immer mit dem Satz «Ich kündige.....». Achten Sie auf die Wortfolge.

- Z.B.** Die Arbeit ist langweilig. – 1) Ich kündige, *weil* die Arbeit langweilig ist.
2) Ich kündige, *denn* die Arbeit ist langweilig.

1. Ich bin mit dem Chef nicht einverstanden.	11. Mir fehlt die Motivation.
2. Der Weg zur Arbeit ist zu weit.	12. Ich habe eine angeborene Abneigung gegen Arbeit.
3. Die Arbeit interessiert mich nicht mehr.	13. Ich möchte mich vor Verantwortung drücken.
4. Die Kollegen sind nicht nett.	14. Diese Arbeit ist keine richtige Herausforderung für mich.
5. Die Arbeitszeit ist zu lang.	15. Der Chef gibt mir gar keine Möglichkeit, meine Fähigkeiten einzusetzen.
6. Ich bekomme zu wenig Geld.	16. Ich bin mit dem Führungsstil nicht einverstanden.
7. Der Job gefällt mir nicht.	17. Ich bin immer von anderen überwacht und mit Strafe bedroht.

8. Ich bekomme zu wenig Urlaub.	18. Ich suche mehr Verantwortung.
9. Die ganze Firma passt mir nicht.	19. Der Vorgesetzte gibt mir keinen Freiraum zur selbstständigen Gestaltung.
10. Ich muss so viel unnötiges bürokratisches Zeug machen.	20. Ich bin vor allem auf Sicherheit und nicht auf interessante Arbeit ausgerichtet.

Aufgabe 6. Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die fehlenden Pronomen.

Herr Ebner Senior erzählt: «Meine Frau war die Gründerin des Hotels Waldhof — ohne _____ würde _____ den Waldhof heute nicht geben. Anfang der 50-er Jahre hatte _____ die Idee, Sommergäste aufzunehmen. _____ malte ein Schild «Zimmer frei» und hängte _____ eigenhändig neben die Haustür. Bald kamen die Gäste so zahlreich, dass _____ in unserem Haus gar nicht mehr unterbringen konnten. So bauten _____ eine kleine Pension und später sogar ein richtiges Hotel. Meine Frau kümmerte _____ um die Gäste, und _____ habe den Hausmeister gespielt und gekocht — das war die ideale Rolle für _____. Die Kinder haben _____ von Anfang an unterstützt, vor allem unser Herbert: Auf _____ konnten wir uns immer verlassen. _____ hat von früh bis spät gearbeitet, ohne Pause, ohne Wochenende. «Mach doch mal Urlaub, denk doch mal an _____!», haben wir _____ immer gesagt, aber _____ hat nur gelacht: «Was wollt _____ denn! _____ habe doch das beste Vorbild: _____!»

Aufgabe 7. Verbinden Sie Verben und entsprechende Objekte, bilden Sie Sätze und beschreiben Sie die Funktionen des Arbeitgebers.

Kapital	→	bestimmen
die Industrie	→	besitzen
Verträge		haben
Arbeitnehmer		schließen
Eigentum		beschäftigen
Betriebe		verkaufen
Gewinne		realisieren

Aufgabe 8. Verbinden Sie Verben und entsprechende Objekte, bilden Sie Sätze und beschreiben Sie die Funktionen des Arbeitnehmers.

produzieren		soziale Sicherheit
bekommen	→	Mitbestimmung
verlangen		Maschinen, Autos
kämpfen für		Gehalt, Lohn
entwickeln		neue Produkte

Aufgabe 9. Ordnen Sie den einzelnen Paragraphen des Arbeitsvertrages die richtigen Absätze zu.

1. Tätigkeit	a) Nur die Angaben zur Person des Arbeitnehmers sind Teil des Arbeitsvertrages, die das Arbeitsverhältnis beeinflussen. Diesbezügliche Änderungen sind dem Arbeitgeber sofort mitzuteilen.
2. Personalien	b) Es gelten alle zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat abgeschlossenen Vereinbarungen.
3. Tarifverträge	c) Die Frist für die Kündigung beträgt für beide Seiten sechs Wochen.
4. Probezeit	d) Der Arbeitnehmer wird ab _____ als _____ eingestellt und mit

	Tätigkeiten, die seiner Dienstbeschreibung und Ausbildung entsprechen, beschäftigt.
5. Gehalt	e) Die ersten drei Monate gelten bei Angestellten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat gekündigt werden.
6. Arbeitszeit	f) Das monatliche Bruttogehalt setzt sich wie folgt zusammen: Tarifgehalt laut geltendem Tarifvertrag pro Jahr Euro _____, freiwillige betriebliche Zulage Euro, monatliches Bruttogehalt Euro.
7. Kündigung/ Beendigung	g) Das Gehalt richtet sich nach den geltenden Tarifverträgen.
8. Betriebsvereinbarungen	h) Die Arbeitszeit beträgt 38,5 Stunden wöchentlich. Ihre Verteilung richtet sich nach den Regelungen und dem Bedarf des Betriebes.

Aufgabe 10. Ordnen Sie den Begriffen aus dem Arbeitsvertrag die richtige Umschreibung zu.

1. die Probezeit	a) die Firma, die eine Person anstellt
2. das Bruttogehalt	b) die Zeit am Beginn eines Arbeitsverhältnisses
3. der Arbeitgeber	c) die Summe Geld, die ein Arbeiter/eine Arbeiterin am Ende des Monats erhält
4. der Arbeitnehmer	d) Arbeitgeber oder Arbeitnehmer beenden das Arbeitsverhältnis
5. der Betriebsrat	e) das Gehalt für Angestellte, bevor Krankenkasse, Pensionsversicherung und Steuern weggerechnet werden
6. die Kündigung	f) gewählte Personen, die in einem größeren Betrieb die Interessen der Arbeiter und Angestellten gegenüber dem Arbeitgeber vertreten
7. der Nettolohn	g) die Arbeitsbedingungen und Mindestlöhne, die Arbeitgeber und Gewerkschaften festlegen
8. der Tarifvertrag	h) die Person, die von einer Firma angestellt oder beschäftigt wird.

Aufgabe 11. Verträge muss man im Leben oft unterschreiben und sollte dies nie «blind» tun. Deshalb ist es wichtig, das Amtdeutsch in die Alltagssprache zu übertragen.

Was entspricht den Wörtern und Ausdrücken in dem Vertrag? Ordnen Sie zu.

1. nachstehend	a) sofort
2. Vergütung	b) im Sinne der Firma handeln
3. versicherungsfrei	c) eine vollständige und detaillierte Bescheinigung
4. auf die Teilnahme an einem entsprechenden Unterricht hinwirken	d) im Folgenden
5. ggf. (gegebenenfalls)	e) nichts über die Arbeitsabläufe erzählen
6. über die Zweckmäßigkeit der Fortsetzung des Praktikums sprechen	f) Gehalt
7. Ausbildungsmöglichkeiten wahrnehmen	g) die gestellten Aufgaben sorgfältig erledigen
8. die übertragenen Arbeiten gewissenhaft ausführen	h) die Ausbildungsangebote nutzen

9. die Interessen des Praktikumbetriebs wahren	i) jemanden dazu bewegen, einen passenden Kurs zu besuchen
10. über Betriebsvorgänge Stillschweigen bewahren	j) den Sinn des Praktikums in Frage stellen
11. beim Fernbleiben von der Arbeit	k) ohne Versicherung
12. unverzüglich	l) wenn es zutrifft
13. nach Ablauf des Praktikums	m) wenn man nicht zur Arbeit kommt
14. ein aussagekräftiges Zeugnis	n) wenn das Praktikum beendet ist

Aufgabe 12. Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen.

Betriebsräte werden _____ allen Betrieben _____ mehr als fünf Mitarbeitern gewählt, und zwar jeweils _____ vier Jahre. Der Betriebsrat achtet unter anderem dar _____, dass alle Gesetze und Bestimmungen eingehalten werden. Das bezieht sich auch _____ die Tarifverträge. Die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates beziehen sich besonders _____ die Bereiche, die die Arbeitsplätze direkt betreffen. Das sind zum Beispiel

- Einstellung oder Kündigung _____ Arbeitnehmern
- Vereinbarung _____ Überstunden oder Kurzarbeit
- Festsetzung _____ Prämien- und Akkordlöhnen
- Einsatz _____ neuen technischen Anlagen bzw. Maschinen
- Regelungen _____ Werkwohnungen.

Der Betriebsrat kann Kündigungen nicht verhindern, aber er kann widersprechen, wenn soziale Aspekte nicht berücksichtigt wurden. Das ist der Fall, wenn zum Beispiel ein älterer Familienvater _____ eines jungen, unverheirateten Mitarbeiters entlassen werden soll. Die Betriebsräte werden – wenn nötig – _____ ihrer normalen Arbeit befreit. Sie erhalten aber weiterhin ihren vollen Lohn. Und sie haben auch einen besonderen Schutz _____ Kündigungen.

Aufgabe 13. Schreiben Sie einen Text zum Thema «Mein Wunsch-Beruf». Gehen Sie dabei auf die folgenden Aspekte ein:

- Beschreiben Sie die von Ihnen gewünschte Tätigkeit und die Rahmenbedingungen (Verdienst, Arbeitszeit, Verantwortung, Kontakt zu Mitmenschen usw.)
 - Begründen Sie Ihren Wunsch.
- Verraten Sie nicht zu viel von sich selbst!

Die Texte werden eingesammelt und gemischt. Jede Studentin/jeder Student zieht einen Text und versucht zu erraten, wer ihn geschrieben hat.

AUFGABEN ZUM TEXTVERSTÄNDNIS

Aufgabe 14. Vergleichen Sie die Aussagen im Text mit den folgenden Behauptungen. Steht das im Text oder nicht?

	ja	nein
1. Der Mensch gehört zu den Produktionsfaktoren.		
2. Der Mensch ist völlig in das Unternehmen einbezogen und kann auf seine sozialen Kontakte verzichten.		
3. Die Leistungsabgabe der Menschen ist verschieden und veränderlich.		
4. Der Mensch spielt eine wichtige Rolle in der personalpolitischen		

Politik des Unternehmens.		
5. Der Mensch ist im Unternehmen auch sozial aktiv.		
6. Für die erfolgreiche Personalpolitik ist die Berücksichtigung der gesellschaftlichen Normen von großer Bedeutung.		

Aufgabe 15. Erstellen Sie eine Gliederung des Textes und geben Sie seinen Inhalt wieder.

THEMA 2.14. PERSONALWERBUNG

TEXT 1. AUFGABEN DER PERSONALWERBUNG

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Aufgabe der **Personalwerbung** ist die Vermittlung der von dem Unternehmen angebotenen Anreize an die Umwelt mit dem Ziel, geeignete Mitarbeiter für die Besetzung von freien Stellen zu finden. Dabei spricht man von mittelbarer und unmittelbarer Personalwerbung.

Die **mittelbare** Personalwerbung als Teil der Public Relations will mit gezielter Öffentlichkeitsarbeit günstige Voraussetzungen schaffen, um einen Personalbedarf ohne große Schwierigkeiten decken zu können. Sie sieht sich dabei drei Problembereichen gegenübergestellt:

1. Um eine möglichst hohe Werbewirkung zu erreichen, muss die **Zielgruppe** genau definiert werden, um an die tatsächlichen zukünftigen Bewerber zu gelangen.

2. Die **Werbepotschaft**, d.h. die von dem Unternehmen angebotenen Anreize müssen mit den Bedürfnissen und Ansprüchen der festgelegten Zielgruppe übereinstimmen. Dabei gibt man Informationen über das Unternehmen (z.B. über Geschäftstätigkeiten, Umsatz, Gewinn, Anzahl der Mitarbeiter), welche von dem Erfolg des Unternehmens und damit von der Arbeitsplatzsicherheit zeugen, und personalpolitische Informationen, welche über die angebotenen Sozialleistungen (z.B. Betriebswohnungen, Sportanlagen) berichten.

3. Schließlich muss man die geeigneten **Werbemedien** auswählen. Als solche kommen Zeitungen und Fachzeitschriften, Geschäftsberichte, Firmenvorstellungsbroschüren oder -filme, Betriebsbesichtigungen sowie externe Kurse und Referate von Persönlichkeiten aus dem Unternehmen in Frage.

Die mittelbare Personalwerbung dient der Vorbereitung der **unmittelbaren**, bei der es um die Besetzung von freiwerdenden oder neu geschaffenen Stellen geht. Als Werbemedien werden häufig Anzeigen in Zeitungen und Fachzeitschriften gewählt. Die Gestaltung der Stellenanzeige ist dabei mitentscheidend für den Erfolg der Personal Werbungsmaßnahmen. Die Anzeige in der Zeitung sollte die Aufmerksamkeit bei den Umworbenen wecken und diese dazu bringen, den Inhalt zu lesen. Der Inhalt sollte den Leser soweit informieren, dass er die für eine erste Beurteilung der Stelle notwendigen Informationen erhält und angeregt wird, mit dem Unternehmen Kontakt aufzunehmen. Aus diesem Grunde sollte der Inhalt folgende Punkte umfassen:

- Vorgehen bei der Bewerbung,
- Bezeichnung der Stelle,
- Anforderungen, die an Stelleninhaber gestellt werden,
- Qualifikationen, die vom Bewerber erwartet werden,
- Informationen über die Arbeitsbedingungen (z.B. über Arbeitsort, Führungsstil, Arbeitszeit),

– Beschreibung des Bewerbungsvorganges.

WORTSCHATZ

1. der Anreiz, -e – побуждение, стимул, импульс
2. Voraussetzungen schaffen (schuf, hat geschaffen), vt – создавать предпосылки
3. mitentscheiden (entschied mit, hat mitentschieden), vt – участвовать в принятии общего решения
4. der Umworbene, -n – претендент, соискатель
5. die Botschaft, -en – послание
6. Kontakt aufnehmen (nahm auf, hat aufgenommen), vt – устанавливать контакт
7. der Stelleninhaber – человек, занимающий вакантную должность; человек, имеющий постоянную работу

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

Aufgabe 2. Zerlegen Sie die Komposita in ihre Bestandteile.

Z.B. Personal Werbungsmaßnahmen = das Personal + die Werbung + die Maßnahmen
Öffentlichkeitsarbeit, Personalbedarf, Problembereich, Werbewirkung, Zielgruppe, Werbebotschaft, Betriebswohnung, Sportanlagen, Werbemedien, Fachzeitschrift, Geschäftsbericht, Firmenvorstellungsbroschüre, Betriebsbesichtigung, Stelleninhaber, Arbeitsbedingungen, Führungsstil, Bewerbungsvorgang.

Aufgabe 3. Finden Sie im Text Antonyme zu den folgenden Wörtern.

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| 1. ungeeignet _____ | 10. zuerst _____ |
| 2. besetzt _____ | 11. ungefähr _____ |
| 3. der Verlust _____ | 12. scheinbar _____ |
| 4. die Leichtigkeit _____ | 13. vorhandene Stellen _____ |
| 5. die Ergebnisse _____ | 14. selten _____ |
| 6. ungünstig _____ | 15. überflüssig, unnötig _____ |
| 7. mittelbar _____ | 16. Kontakt _____ |
| 8. nachgefragt _____ | 17. ungezielt, wahllos _____ |
| 9. die Unsicherheit _____ | 18. gegenwärtig, derzeit _____ |

Aufgabe 4. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen ggf. mit Artikeln.

1. Man spricht _____ mittelbarer und unmittelbarer Personalwerbung.
2. Die mittelbare Personalwerbung dient der Vorbereitung der unmittelbaren Personalwerbung, _____ es _____ Besetzung _____ freiwerdenden oder neu geschaffenen Stellen geht.
3. Als Werbemedien werden oft Anzeigen _____ Zeitungen und Fachzeitschriften gewählt.
4. Aufgabe der Personalwerbung ist die Vermittlung der _____ Unternehmen angebotenen Anreize _____ Umwelt _____ Ziel, geeignete Mitarbeiter _____ Besetzung _____ freien Stellen zu finden.
5. Man muss die Zielgruppe genau definieren, um _____ tatsächlichen zukünftigen Bewerber zu gelangen.
6. Man gibt die Informationen _____ Unternehmen, welche _____ Erfolg des Unternehmens und damit _____ Arbeitsplatzsicherheit zeugen.

7. Personalpolitische Informationen berichten _____ angebotenen Sozialleistungen.

8. Die Gestaltung der Stellenanzeige ist mitentscheidend _____ Erfolg der Personal Werbungsmaßnahmen.

9. Die Anzeige _____ Zeitung sollte die Aufmerksamkeit _____ Umworbene wecken und sie dazu bringen, den Inhalt zu lesen.

10. Der Inhalt sollte den Leser soweit informieren, dass er die _____ erste Beurteilung der Stelle notwendigen Informationen erhält und angeregt wird, _____ Unternehmen Kontakt aufzunehmen.

11. _____ Stelleninhaber werden gewisse Anforderungen gestellt.

Aufgabe 5. Tragen Sie die passenden Begriffe in die Lücken ein.

Aufgabe der _____ (1) ist die Vermittlung der von dem Unternehmen angebotenen _____ (2) an die Umwelt, um _____ (3) Mitarbeiter für die _____ (4) der freien Stellen zu finden. Die mittelbare Personalwerbung als Teil der _____ (5) will mit gezielter Öffentlichkeitsarbeit günstige _____ (6) schaffen, um einen Personalbedarf ohne große _____ (7) decken zu können. Die von dem Unternehmen _____ (8) Anreize müssen mit den Bedürfnissen und _____ (9) der festgelegten Zielgruppe übereinstimmen. Wichtig ist es auch die geeigneten _____ (10) auszuwählen. Als Werbemedien werden häufig _____ (11) in Zeitungen und Fachzeitschriften gewählt. Die Gestaltung der Stellenanzeige ist _____ (12) für den Erfolg der Personal Werbungsmaßnahmen. Die Anzeige in der Zeitung sollte die Aufmerksamkeit bei den _____ (13) wecken und diese dazu bringen, den Inhalt zu lesen. Der Leser erhält alle notwendigen Informationen für eine erste _____ (14) der Stelle.

- | | | | |
|------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| (1) | a. Personalabteilung | b. Personalermittlung | c. Personalwerbung |
| (2) | a. Leistungen | b. Anreize | c. Ziele |
| (3) | a. qualifizierte | b. geeignete | c. erfahrene |
| (4) | a. Besetzung | b. Beschaffung | c. Entlastung |
| (5) | a. Werbekonzepte | b. Personalpolitik | c. Public Relations |
| (6) | a. Bedingungen | b. Voraussetzungen | c. Gründe |
| (7) | a. Probleme | b. Vorbereitungen | c. Werbungen |
| (8) | a. geschaffenen | b. vorgeschlagenen | c. angebotenen |
| (9) | a. Ansprüchen | b. Zielstellungen | c. Anforderungen |
| (10) | a. Werbekonzepte | b. Werbeziele | c. Werbemedien |
| (11) | a. Inserate | b. Artikel | c. Feuilletons |
| (12) | a. am wichtigsten | b. nebengeordnet | c. mitentscheidend |
| (13) | a. Umworbene | b. Stelleninhabern | c. Bevölkerungskreisen |
| (14) | a. Gestaltung | b. Anerkennung | c. Beurteilung |

Aufgabe 6. Ergänzen Sie die Verben.

1. Die mittelbare Personalwerbung will mit gezielter Öffentlichkeitsarbeit günstige Voraussetzungen _____, um einen Personalbedarf ohne große Schwierigkeiten _____ zu können.

2. Die mittelbare Personalwerbung sieht sich drei Problembereichen _____.

3. Um eine möglichst hohe Werbewirkung zu _____, muss die Zielgruppe genau definiert werden.

4. Die von dem Unternehmen angebotenen Anreize müssen mit den Bedürfnissen und

Ansprüchen der festgelegten Zielgruppe _____.

5. Man gibt Informationen, welche von dem Erfolg des Unternehmens und damit von der Arbeitsplatzsicherheit _____.

6. Als Werbemedien _____ Zeitungen, Fachzeitschriften, Geschäftsberichte, Firmenvorstellungsfilme und Betriebsbesichtigungen in Frage.

7. Die Anzeige in der Zeitung sollte die Aufmerksamkeit bei den Umworbenen _____ und diese dazu motivieren, den Inhalt zu _____.

8. Der Inhalt sollte die für eine erste Beurteilung der Stelle notwendigen Informationen _____.

9. Der Leser sollte angeregt werden, mit dem Unternehmen Kontakt _____.

10. An den Stelleninhaber werden verschiedene Anforderungen _____.

11. Vom Bewerber werden folgende Qualifikationen _____.

Aufgabe 7. Formen Sie die Partizipialkonstruktionen in Relativsätze um.

Z.B. die Vermittlung der von dem Unternehmen *angebotenen* Anreize – Die Vermittlung der Anreize, *die* von dem Unternehmen *angeboten* werden.

1. Man muss *geeignete* Mitarbeiter für die Besetzung von freien Stellen finden.

2. Die Anreize müssen mit den Bedürfnissen und Ansprüchen der *festgelegten* Zielgruppe übereinstimmen.

3. Personalpolitische Informationen berichten über die *angebotenen* Sozialleistungen.

4. Man muss die *geeigneten* Werbemedien auswählen.

5. Bei der unmittelbaren Personalwerbung geht es um die Besetzung von *freiwerdenden* oder *neu geschaffenen* Stellen.

6. Die *gestiegene* Zahl der Arbeitslosen.

7. Der Durchschnittsmensch hat eine *angeborene* Neigung gegen Arbeit und versucht ihr aus dem Weg zu gehen, wo er nur kann.

8. Der Durchschnittsmensch lernt, bei *geeigneten* Bedingungen Verantwortung nicht nur zu übernehmen, sondern sogar zu suchen.

9. Der *gewählte* Führungsstil hat sich selbst bestätigt.

10. Konkrete Ziele und Maßnahmen sowie die zu deren Realisierung *vorgesehenen* Mittel stellen die Personalpolitik eines Unternehmens dar.

Aufgabe 8. a) Welche Sätze gehören zusammen? Ordnen Sie zu.

1. Wozu machst du so viele Überstunden?	a) einen Personalbedarf ohne große Schwierigkeiten decken können
2. Warum muss die Zielgruppe genau definiert werden?	b) Projekt beenden
3. Wozu will die Personalwerbung die	c) die von dem Unternehmen angebotenen Anreize und die Ansprüche der Zielgruppe

von dem Unternehmen angebotenen Anreize an die Umwelt vermitteln?	in Einklang bringen
4. Warum arbeitet die mittelbare Personalwerbung mit der Öffentlichkeit?	d) an die tatsächlichen zukünftigen Bewerber gelangen
5. Wozu ist die Werbebotschaft notwendig?	e) der Zielgruppe über Betriebswohnungen, Sportanlagen und andere Sozialleistungen Auskunft geben
6. Wozu gibt man Informationen über das Unternehmen?	f) von dem Erfolg des Unternehmens berichten
7. Warum veröffentlicht das Unternehmen personalpolitische Informationen?	g) die Aufmerksamkeit bei den Umworbenden wecken
8. Wozu gibt das Unternehmen eine Anzeige in der Zeitung auf?	h) geeignete Mitarbeiter für die Besetzung von freien Stellen finden

b) Bilden Sie Finalsätze. Gebrauchen Sie dabei die Konstruktion «um... zu».

Z.B. Wozu machst du so viele Überstunden? – Ich mache so viele Überstunden, *um* das Projekt *zu* beenden.

AUFGABEN ZUM TEXTVERSTÄNDNIS UND ZUR KONVERSATION

Aufgabe 9. Vergleichen Sie die Aussagen im Text mit den folgenden Behauptungen. Steht das im Text oder nicht?

	ja	nein
1. Aufgabe der Personalwerbung ist die Einstellung neuer Mitarbeiter, um freie Stellen zu besetzen.		
2. Die mittelbare Personalwerbung vermittelt Informationen über das Unternehmen und ist auf eine bestimmte Zielgruppe gerichtet.		
3. Die Zielgruppe muss darüber informiert werden, wie erfolgreich das Unternehmen ist und welche Sozialleistungen es anbietet.		
4. Die unmittelbare Personalwerbung beschäftigt sich mit der Besetzung der freien oder neu geschaffenen Stellen und gibt eine Stellenanzeige auf.		
5. In der Stellenanzeige geht es in erster Linie um die Anforderungen an den Stelleninhaber, deshalb sind die Informationen über die Arbeitsbedingungen nicht unbedingt notwendig.		

Aufgabe 10. Berichten Sie von den Aufgaben der mittelbaren und unmittelbaren Personalwerbung.

TEXT 2. BEURTEILUNGS- UND AUSWAHLVERFAHREN

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Die Aufgabe der **Personalauswahl** besteht darin, aus den zur Auswahl stehenden Bewerbern den oder diejenigen auszusuchen, die die Anforderungen der zu besetzenden Stelle am besten erfüllen. Diese Hauptaufgabe erfordert folgende Abklärungen:

1. **Leistungsfähigkeit:** Feststellung des Übereinstimmungsgrades zwischen Arbeitsanforderungen und Fähigkeiten des Bewerbers.

2. **Leistungswille:** Abklärung, ob der potentielle Stelleninhaber den notwendigen Willen hat, seinen Fähigkeiten entsprechende Leistungen zu erbringen und damit den Rollenerwartungen des Unternehmens gerecht zu werden.

3. **Entwicklungsmöglichkeiten:** In der Regel wird es selten der Fall sein, dass die Anforderungen und die Qualifikationen genau übereinstimmen, deshalb muss abgeklärt werden, inwiefern der Bewerber durch entsprechende Ausbildungsmaßnahmen auf die neue Stelle genügend vorbereitet und ausgebildet werden kann.

4. **Leistungspotential:** Schließlich sollte auch untersucht werden, inwieweit der Bewerber zu einem späteren Zeitpunkt für höherwertige Aufgaben (z.B. Führungsaufgaben) in Frage kommt.

Die **Bewerbungsunterlagen** ergeben ein erstes Bild über die sich bewerbende Person. Sie dienen als Vorselektion. Bereits die Art und Weise der Zusammenstellung sowie der Umfang der Bewerbungsunterlagen lassen erste Rückschlüsse zu. Folgende Unterlagen sind von Interesse:

1. **Lebenslauf:** Der Lebenslauf sollte eine vollständige Darstellung der persönlichen und beruflichen Entwicklung des Bewerbers wiedergeben. Diese kann unter drei Aspekten betrachtet werden:

- die berufliche Entwicklung (Arbeitsplatzwechsel, Positionsveränderungen, Berufswechsel);
- die sozialen Aspekte (Familie, Freizeit, außerberufliche Verpflichtungen);
- die individuellen (physische und psychische) Merkmale.

2. **Zeugnisse:** Üblicherweise werden den Bewerbungsunterlagen die Schul- und Arbeitszeugnisse beigelegt. Sie ergeben weitere Informationen, aus denen Schlüsse für bestimmte Interessengebiete und die allgemeine Leistungsbereitschaft gezogen werden können.

3. **Referenzen:** Die Angabe von Referenzen dient dazu, weitere Informationen bei Personen einzuholen, die den Bewerber gut kennen und eine Beurteilung abgeben können. Allerdings sollte darauf geachtet werden, dass die Referenzperson unvoreingenommen (ohne Vorurteile) und vom Bewerber unbeeinflusst eine möglichst objektive Beurteilung abgibt.

Ein verbreitetes Instrument im Rahmen der Bewerberauswahl stellt das **Interview** dar. Man unterscheidet zwischen Einführungsinterview und Einstellungsinterview.

Einführungsinterviews dienen einem ersten Informationsaustausch und einer Vorselektion. Sie haben zum Ziel, dem Bewerber einen Einblick ins Unternehmen zu geben, die Anforderungen zu präzisieren und die zukünftigen Aufgaben vorzustellen. Dies ermöglicht dem Bewerber zu entscheiden, ob er seine Bewerbung weiter aufrechterhalten oder zurückziehen soll. In einem solchen Gespräch ist es auch möglich, den aus den schriftlichen Bewerbungsunterlagen gewonnenen Eindruck zu überprüfen und einen Einblick in die aktuelle Situation des Bewerbers zu erhalten.

Das Einstellungsinterview findet in einer späteren Phase des Auswahlprozesses statt. Mit ihm sollen die bestehenden Informationen ergänzt werden. Zudem tritt man in einen ersten Verhandlungsprozess über die Beitrags- und Anreizstrukturen wie Lohn-, Arbeitszeit- und Urlaubsfestlegungen. Nach dem Einstellungsinterview sollten so viele Daten vorhanden sein, dass ein Entscheid über die Einstellung oder Ablehnung des Bewerbers getroffen werden kann.

Weit verbreitete Auswahlinstrumente bilden die psychologischen **Einstellungstests**, die je nach Zielgruppe unterschiedlich stark eingesetzt werden. Man unterscheidet dabei zwischen Intelligenz-, Leistungs- und Persönlichkeitstests. Dem Einsatz solcher Tests liegt

die Annahme zugrunde, dass sich die Bewerber durch eine Reihe relativ stabiler Persönlichkeitsmerkmale unterscheiden, die erstens messbar und zweitens signifikant genug sind, um aufgrund dieser Informationen Prognosen über die zukünftigen Leistungsunterschiede der getesteten Personen abgeben zu können. Die Vielzahl der in der Praxis vorkommenden Tests deutet an, dass es leider keine eindeutige Methode gibt, um zu einem klaren Ergebnis zu kommen. Unbedingt muss darauf geachtet werden, dass der Einsatz von Tests, insbesondere deren Interpretation nur von geschulten und erfahrenen Personen vorgenommen wird.

WORTSCHATZ

1. die Abklärung, -en – выяснение
2. den Rollenerwartungen gerecht werden – отвечать задачам (предприятия)
3. die Bewerbungsunterlagen – документы, прилагаемые к заявлению о приеме на работу
4. erste Rückschlüsse zulassen (ließ zu, hat zugelassen), vt – позволять (создавать предпосылки), делать первые шаги
5. inwiefern – насколько, в какой мере
6. wiedergeben (gab wieder, hat wiedergegeben), vt – отображать
7. beilegen (legte bei, hat beigelegt), vt – прилагать
8. die Referenz, -en – рекомендация, отзыв
9. eine Beurteilung abgeben (gab ab, hat abgegeben), vt – дать оценку
10. unvoreingenommen – непредубеждённый, непредвзятый
11. das Einführungsinterview, -s – интервью с целью первого знакомства
12. das Einstellungsinterview, -s – интервью во время приёма на работу
13. einen Einblick ins Unternehmen geben (gab, hat gegeben), vt – ознакомить с предприятием
14. präzisieren (präzisierte, hat präzisiert), vt – уточнять
15. aufrechterhalten (erhielt aufrecht, hat aufrechterhalten), vt – поддерживать, сохранять (в силе), обеспечивать
16. zurückziehen (zog zurück, hat zurückgezogen), vt – забирать обратно, отзываться
17. zugrunde liegen (lag zugrunde, hat zugrunde gelegen), vi – лежать в основе
18. die Annahme, -n – приём, принятие, предположение, допущение, гипотеза
19. eindeutig – однозначный

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

Aufgabe 2. Welche Substantive aus dem Text lassen sich von den folgenden Verben ableiten? Ergänzen Sie die Artikel.

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1. auswählen | 13. interessieren |
| 2. sich bewerben | 14. angeben |
| 3. anfordern | 15. einstellen |
| 4. abklären | 16. interviewen |
| 5. wollen | 17. austauschen |
| 6. ausbilden | 18. beeindrucken |
| 7. entwickeln | 19. beitragen |
| 8. selektieren | 20. festlegen |
| 9. schließen | 21. verhandeln |
| 10. wechseln | 22. annehmen |

- | | |
|------------------|---------------------|
| 11. verpflichten | 23. prognostizieren |
| 12. zeugen | 24. unterscheiden |

Aufgabe 3. Finden Sie im Text Synonyme zu den folgenden Wörtern.

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. die Empfehlung | 10. die Einleitung |
| 2. die Anstellung | 11. beibehalten |
| 3. die Biographie | 12. die Absage |
| 4. der Kandidat | 13. die Angaben |
| 5. die Dokumente | 14. die Erklärung |
| 6. der erste Eindruck | 15. die Vorhersage |
| 7. die Befragung | 16. das Verfahren |
| 8. die Auswahl | 17. das Resultat |
| 9. die Begutachtung | 18. objektiv |

Aufgabe 4. Finden Sie im Text Begriffe für die folgenden Erklärungen.

1. _____ die Personen, die bei einer Firma o.Ä. beschäftigt sind.
2. _____ Maßstäbe, nach denen die Leistungen beurteilt werden.
3. _____ jemand, der eine Stelle hat.
4. _____ die Eigenschaft oder das Talent, die es jemandem ermöglichen, etwas zu tun.
5. _____ die Voraussetzungen (meistens in Form von Zeugnissen) für eine bestimmte Tätigkeit.
6. _____ geschriebene Texte (Zeugnisse, Empfehlungsschreiben etc.), die man als Beweis bei der Bewerbung um eine Stelle braucht.
7. _____ eine logische Folgerung, die man aus etw. ableiten kann und die über etwas anderes Auskunft gibt.
8. _____ ein Text, in dem jemand die wichtigsten Ereignisse seines Lebens angibt und den er meistens für eine Bewerbung schreibt.
9. _____ Person, Stelle, Institution, die jemanden empfiehlt.
10. _____ ein erster kurzer Eindruck einer neuen Tätigkeit, eines neuen Gebiets.
11. _____ es so lassen, wie es ist oder etwas verteidigen.
12. _____ die Überprüfung und Bewertung bestimmter Leistungen einer Person.
13. _____ objektiv, ohne Vorurteile.

Aufgabe 5. Welches Verb passt nicht? Streichen Sie durch.

1. die Bewerber aussuchen/interviewen/auswählen/testen/vorstellen/erfinden/einstellen/ablehnen
2. eine Stelle besetzen/haben/antreten/wechseln/ziehen/bekommen/suchen/annehmen/verlieren
3. die Unterlagen zusammenstellen/dabeihaben/verschaffen/anfordern/prüfen/einsehen/gründen
4. eine Ausbildung haben/bekommen/erhalten/abgeben/besitzen/abschließen/beenden/genießen
5. einen Lebenslauf schreiben/verfassen/betrügen/einreichen/beifügen/erzählen
6. ein Arbeitszeugnis vorlegen/ausstellen/abgeben/fordern/verlangen/fälschen/verletzen

7. Referenzen angeben/verlangen/beilegen/haben/reformieren/aufweisen
8. eine Beurteilung abgeben/schreiben/veröffentlichen/verfassen/anlegen
9. ein Interview verabreden/machen/senden/übertragen/korumpieren/gewähren
10. Einblicke bekommen/geben/erhalten/verschaffen/verweigern/gewinnen/vermitteln/sehen
11. einen Test schreiben/testen/interpretieren/einsetzen/durchführen/bestehen/auswerten
12. die Daten speichern/angeben/eintragen/ändern/schützen/eingeben/rufen
13. die Entscheidung treffen/fällen/suchen/herbeiführen/entschuldigen/erzwingen/hinauszögern
14. eine Prognose stellen/wagen/abgeben/erstellen/ersetzen/interpretieren

Aufgabe 6. Ergänzen Sie die Verben.

1. Man muss solche Bewerber aussuchen, die die Anforderungen am besten _____.
2. Der Stelleninhaber muss entsprechende Leistungen _____.
3. Der Bewerber _____ für höherwertige Aufgaben nicht in Frage.
4. Die Bewerbungsunterlagen _____ ein erstes Bild über die sich bewerbende Person.
5. Der Lebenslauf sollte eine vollständige Darstellung der persönlichen und beruflichen Entwicklung des Bewerbers _____.
6. Den Bewerbungsunterlagen werden die Schul- und Arbeitszeugnisse _____.
7. Diese Zeugnisse _____ weitere Informationen, aus denen Schlüsse für bestimmte Interessengebiete und die allgemeine Leistungsbereitschaft _____ werden.
8. Die Angabe von Referenzen dient dazu, weitere Informationen bei Personen _____, die den Bewerber gut kennen und eine Beurteilung _____ können.
9. Einführungsinterviews _____ einem ersten Informationsaustausch und einer Vorselektion.
10. Sie haben zum Ziel, dem Bewerber einen Einblick ins Unternehmen zu _____.
11. Der Bewerber entscheidet selbst, ob er seine Bewerbung weiter _____ oder _____ soll.
12. Während eines Einführungsinterviews kann man den aus den schriftlichen Bewerbungsunterlagen gewonnenen Eindruck _____ und einen Einblick in die aktuelle Situation des Bewerbers _____.
13. Das Einstellungsinterview _____ in einer späteren Phase des Auswahlprozesses _____.
14. Mit diesem Interview werden die bestehenden Informationen _____.
15. Nach dem Einstellungsinterview sollten so viele Daten vorhanden sein, dass ein Entscheid über die Einstellung oder Ablehnung des Bewerbers _____ werden kann.
16. Dem Einsatz der Einstellungstests _____ die Annahme zugrunde, dass sich die Bewerber durch eine Reihe der Persönlichkeitsmerkmale _____.
17. Aufgrund der Testergebnisse kann man Prognosen über die zukünftigen Leistungsunterschiede der Bewerber _____.
18. Es gibt keine eindeutige Methode, um zu einem klaren Ergebnis zu _____.
19. Die Interpretation der Testergebnisse muss nur von geschulten und erfahrenen Personen _____ werden.

Aufgabe 7. Ordnen Sie dem Substantiv passende Adjektive oder Partizipien zu.

Potentiell, notwendig, entsprechend, spät, persönlich, beruflich, sozial, allgemein, objektiv, verbreitet, vollständig, zukünftig, schriftlich, gewonnen, psychologisch, stabil, klar, geschult, eindeutig.

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. _____ Aspekt | 10. _____ Wille |
| 2. _____ Ausbildungsmaßnahmen | 11. _____ Instrument |
| 3. _____ Beurteilung | 12. _____ Darstellung |
| 4. _____ Aufgaben | 13. _____ Bewerbungsunterlagen |
| 5. _____ Stelleninhaber | 14. _____ Zeitpunkt |
| 6. _____ Einstellungstest | 15. _____ Eindruck |
| 7. _____ Leistungsbereitschaft | 16. _____ Persönlichkeitsmerkmale |
| 8. _____ Entwicklung | 17. _____ Ergebnis |
| 9. _____ Person | 18. _____ Methode |

Aufgabe 8. Formen Sie die Relativsätze in Partizipialkonstruktionen um.

Z.B. Die Vermittlung der Anreize, die von dem Unternehmen angeboten werden. —
Die Vermittlung der von dem Unternehmen *angebotenen* Anreize.

1. Die Bewerber, die zur Auswahl stehen.
2. Die Stelle, die besetzt werden muss.
3. Die Leistungen, die den Fähigkeiten entsprechen.
4. Die Person, die sich um die Stelle bewirbt.
5. Der Eindruck, der aus den schriftlichen Bewerbungsunterlagen gewonnen wird.
6. Die Einstellungstests bilden Auswahlinstrumente, die weit verbreitet sind.
7. Die Vielzahl der Tests, die in der Praxis vorkommen.

Aufgabe 9. Was gehört zu den einzelnen Bestandteilen des Lebenslaufs? Ordnen Sie zu.

Ferienjobs, Schulabschluss (Noten, Schwerpunkte), Betriebssysteme, Familienstand, Studienschwerpunkte, E-Mail-Adresse, Führerschein, Name, Fremdsprachen (Niveau, Sprachprüfungen und Auslandsaufenthalte), Universität/-en (Name, Ort), Praktika (Name und Branche der Firma, Tätigkeitsbereich), Geburtsdatum/-ort, Studienadresse, Hobbys/Vereinsaktivitäten, Telefonnummer, Heimatadresse, Gymnasium (Name und Ort der Schule), Lichtbild (Foto), Staatsangehörigkeit, Software-Anwendung, Bescheinigungen über außerberufliche Tätigkeiten.

Aufgabe 10. Verbinden Sie den Satz links und die Sätze rechts mit «weil» oder «obwohl».

Jetzt sind wir Bankrott	Wir betreiben ein gutgehendes Geschäft.
	Wir haben unsere Produktionskapazitäten überschätzt.
	Wir sind Träumer.
	Wir haben zehn Jahre lang gespart.
	Wir können die durch unsere Tätigkeit entstandenen Kosten nicht decken.
	Wir haben alle Halb- und Fertigprodukte selber hergestellt und nicht von Dritten zugekauft.
	Wir haben einen erfahrenen Buchhalter eingestellt.
	Wir waren vor drei Jahren noch Millionäre.
	Wir haben zu viel Leerkosten verursacht.

	Wir haben immer nur kurzfristige Finanzpläne aufgestellt.
	Wir haben immer rentabel gewirtschaftet.
	Wir haben nie richtig gearbeitet.
	Wir haben Tag und Nacht gearbeitet.
	Wir sind immer von den sozialpolitischen Überlegungen ausgegangen.

Aufgabe 11. Wer sich um eine Arbeit bewirbt, sitzt eines Tages im Büro einer leitenden Persönlichkeit des Hauses, wo er gerne arbeiten würde, zum Vorstellungsgespräch. Was passiert bei diesem Vorstellungsgespräch? Wie soll man sich vorstellen? Was sollte man nicht tun? Wie möchte man wirken? Hier folgen Vorschläge. Verteilen Sie Punkte + 3 bis - 3 (- 3 = sehr schlecht).

Man sollte ruhig und sachlich wirken; außerordentlich höflich sein; ehrlich und genau informieren; klare Forderungen stellen; besonders schön und attraktiv wirken; möglichst viele Erfolge nennen; natürlich bleiben; viel vom Privatleben erzählen; zuverlässig wirken; bescheiden wirken; hohe Forderungen stellen; sagen, dass man aus einer ganz besonderen Familie kommt; sagen, dass man eine besonders exzellente Ausbildung bekommen hat; nichts vom Privatleben erzählen; mit Humor antworten; Fragen exakt hören und exakt beantworten; einen unvergesslichen Eindruck machen; gleich nach dem Einkommen fragen; den Einsatzwillen und Ehrgeiz zeigen; sich trauen, Schwächen anzusprechen; selbstbewusst, aber nicht überheblich sein; zeigen, dass Arbeitsinhalte wichtiger als Status, Geld und Sicherheit sind; Flexibilität und Kreativität zeigen.

11.1. Welche Voraussetzungen sollte Ihrer Meinung nach ein Mensch haben, der Karriere machen (z.B. ins Topmanagement einer großen Firma aufsteigen) will? (Ausbildung/Erfahrungen/Fähigkeiten/ Charaktereigenschaften). Erstellen Sie eine Reihenfolge.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

11.2. Was wirkt sich Ihrer Meinung nach eher günstig bzw. ungünstig auf eine Karriere aus? Begründen Sie Ihre Meinung.

Integrität, Kommunikationsstärke, Kreativität, Belastbarkeit, Zielorientierung, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Argumentationsvermögen, persönliches Auftreten, interkulturelle Kompetenz, Durchsetzungsvermögen, Respekt, Entscheidungsfreude, Anstand, Karriereorientierung, Teamfähigkeit, analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, Risikobereitschaft, Lernbereitschaft, Ergebnisorientierung, unternehmerisches Denken, strategisches, vernetztes Denken, Kundenorientierung, Motivation, Arbeitsqualität.

wichtig für die Karriere:

weniger wichtig oder unwichtig für die Karriere:

Aufgabe 12. Ordnen Sie die Fähigkeiten und Eigenschaften den Schlüsselqualifikationen zu. Sie können die Tabelle mit Ihren eigenen Ideen ergänzen.

1. Kreativität	a) Er/sie erarbeitet sinnvolle Lösungsansätze und nutzt das eigene Fachwissen. Er/sie organisiert die Arbeit sinnvoll und vermeidet unnötige Arbeitsschritte.
2. Belastbarkeit	b) Er/sie kann gut mit negativen Rückmeldungen umgehen; er/sie hinterfragt sein eigenes Verhalten und kann dieses verändern. Er/sie spricht Probleme offen aus, lässt Meinungen zu, hat Mut zur konstruktiven Auseinandersetzung.
3. Kontaktfähigkeit	c) Er/sie erarbeitet sinnvolle Lösungsansätze und nutzt das eigene Fachwissen.
4. Flexibilität	d) Er/sie arbeitet sach- und zielorientiert mit anderen zusammen, stellt sich auf unterschiedliche Personengruppen/andere Mentalitäten ein.
5. Engagement	e) Er/sie knüpft selbstständig Kontakte und pflegt sie. Er/sie integriert sich in das Arbeitsumfeld und findet Akzeptanz unter Kollegen und Vorgesetzten.
6. Effizienz	f) Er/sie nimmt angebotene Lernmöglichkeiten an und nutzt diese.
7. Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten	g) Er/sie bringt neue Ideen, Denkmuster und/oder Arbeitsmethoden ein.
8. Zuverlässigkeit	h) Er/sie spricht Probleme offen an, lässt Meinungen zu, hat Mut zur konstruktiven Auseinandersetzung.
9. Zielorientierung	i) Er/sie arbeitet mit anderen zusammen, stellt sich auf unterschiedliche Personengruppen/andere Mentalitäten ein.
10. Integrationsfähigkeit	j) Er/sie stellt sich problemlos auf neue und veränderte Aufgaben ein und erfüllt sie verantwortungsvoll.
11. Kritikfähigkeit/Umsetzungsvermögen	k) Er/sie bewältigt schwierige Arbeitsbedingungen und/oder hält hohem Arbeitsdruck stand. Man kann sich auf ihn/sie verlassen.
12. Persönliches Auftreten	l) Er/sie spricht Probleme offen an, lässt Meinungen zu, hat Mut zur konstruktiven Auseinandersetzung.
13. Lernbereitschaft	m) Er/sie bewältigt schwierige Arbeitsbedingungen und/oder hält hohem Arbeitsdruck stand.
14. Argumentationsvermögen	n) Er/sie zeigt Interesse und Einsatzbereitschaft.
15. Zusammenarbeit/interkulturelle Kompetenz	o) Er/sie integriert sich in das Arbeitsumfeld und findet Akzeptanz unter Kollegen und Vorgesetzten.
16. Dialog- und Konfliktfähigkeit	p) Er/sie knüpft selbstständig Kontakte und pflegt sie.

Aufgabe 13. Beantworten Sie die Fragen.

1. Wie wichtig ist das «Karrieremachen» für Sie selbst?
2. Können Sie Menschen verstehen, die Karriere machen könnten, es aber nicht wollen?
3. Können Sie Menschen verstehen, die um jeden Preis Karriere machen wollen?

AUFGABEN ZUM TEXTINHALT

Aufgabe 14. Vergleichen Sie die Aussagen im Text mit den folgenden Behauptungen. Steht das im Text oder nicht?

	ja	nein
1. Bei der Leistungsfähigkeit geht es um die Fähigkeiten des Bewerbers Anforderungen zu stellen.		
2. Nicht jeder Bewerber hat den notwendigen Willen, seinen Fähigkeiten entsprechende Leistungen zu erbringen.		
3. Bei der Personalauswahl muss abgeklärt werden, ob der Bewerber die notwendige Qualifikation für die Ausbildung entsprechend den Aufgaben des Unternehmens hat.		
4. Jeder Bewerber kann früher oder später Führungsaufgaben übernehmen.		
5. Die Referenzperson gibt immer eine unvoreingenommene Beurteilung des Bewerbers ab.		
6. Nach dem Einführungsinterview kann die bewerbende Person auf weitere Bewerbungsmaßnahmen verzichten.		
7. Während des Einstellungsinterviews kann man über den Lohn verhandeln.		
8. Die Einstellungstests erweisen sich als effektivste Auswahlinstrumente.		

Aufgabe 15. Geben Sie den Inhalt des Textes wieder. Gehen Sie dabei auf die folgenden Punkte ein:

1. Beurteilungsverfahren: Leistungsfähigkeit, Leistungswille, Entwicklungsmöglichkeiten, Leistungspotential.
2. Auswahlmethoden: Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen); Interview (Einführungsinterview, Einstellungsinterview); Einstellungstest.

THEMA 2.15. DER ABSATZ – SEINE FORMEN UND WEGE

TEXT 1. BEGRIFF „ABSATZ“

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Unter Absatz versteht man alle Tätigkeiten, die mit dem Verkauf der erzeugten Produkte zusammen hängen. Der Absatz ist die letzte Stufe im betrieblichen Produktionsprozess nach den Hauptstufen Beschaffung und Produktion.

In einer Marktwirtschaft ist beim Absatz von jedem Unternehmen zu berücksichtigen, dass die Nachfrage darüber entscheidet, ob diese Produkte des Unternehmens zu gewinnbringenden Preisen ihre Käufer finden. Nach der Währungsreform (1948) bis Ende der fünfziger Jahre hatten die Unternehmen in der Bundesrepublik Deutschland mit dem Absatz ihrer Produkte keine Probleme. Der Warenhunger war so groß, dass es keine Mühe bereitete, alles zu verkaufen, was produziert werden konnte. Engpässe gab es nur im Beschaffungs- und Fertigungssektor. Mit steigender Marktsättigung verlagerte sich aber der Schwerpunkt der unternehmerischen Bemühungen von der Produktion zum Absatz. Anstrengungen auf diesem Gebiet wurden für die Erreichung der Unternehmensziele immer bedeutungsvoller. Diese Schwerpunktverlagerung rund um Absatz zeigt sich auch in der immer größer werdenden

Bedeutung des Wortes "Marketing", womit ausgedrückt werden soll, dass alle betrieblichen Entscheidungen darauf ausgerichtet werden, den Absatz zu fördern.

Die Stellung der einzelnen Unternehmen am Absatzmarkt kann recht unterschiedlich sein. Im freien Leistungsbewerb muss sich das Unternehmen laufend bemühen, durch günstige Angebote im Konkurrenzkampf zu bestehen. Würde beispielweise ein Unternehmen ein bestimmtes Produkt als einziges anbieten, so hätte es damit ein Monopol und könnte die Preishöhe selten (und meist nur kurze Zeit) der Fall. Es gibt fast einer Marktwirtschaft äußerst nehmen, die gleiche oder ähnliche Erzeugnisse herstellen, und damit tritt der Wettbewerb ein.

Jedes Unternehmen sucht nach der für sich günstigsten Absatzform (Absatz durch eigene oder durch fremde Organe) und nach dem günstigsten Absatz/weg (direkter oder indirekter Absatz).

Der Warenabsatz durch eigene Organe bezieht sich auf die Arbeit der Reisenden, d.h. der Firmenangestellten im Außendienst, die für den Absatz der betrieblichen Leistungen zu sorgen haben. Der Absatz durch fremde Organe betrifft dagegen z.B. Vertreter (= Handelsvertreter, Vermittlungsvertreter), die als selbstständige Gewerbetreibende ständig damit betraut sind, für einen anderen Unternehmer Geschäfte zu vermitteln.

Bei der Wahl des Absatzweges ist vornehmlich zwischen direktem und indirektem Absatz zu unterscheiden.

Bei indirektem Absatz, sind zwischen Hersteller und Endverbraucher Absatzmittler zwischengeschaltet. Nur in diesem Fall kommt es zu einer Geschäftsbeziehung zwischen Hersteller und Handel.

Der direkte Absatz erfolgt ohne Inhaltspruchnahme solcher Absatzmittler, z.B. können Bücher direkt beim Verlag gekauft werden oder sie gehen (bei indirektem Absatz) den Weg über den Buchhandel.

Eine große Rolle spielen bei der Wahl des Absatzweges auch produktspezifische Faktoren, z.B. die Transportempfindlichkeit bei technischen Geräten. Auch die Lagerfähigkeit und Verderblichkeit der Produkte bestimmen oft den Absatzweg, denn schnell verderbliche Produkte können nicht über viele Zwischenstufen gehandelt werden.

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe 2. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Was versteht man unter Absatz?
2. Was entscheidet über den Erfolg jedes Unternehmens?
3. Wie sah es mit dem Absatz der Produkte in der Bundesrepublik Deutschland nach der Währungsreform aus?
4. Wie verhalten sich die Unternehmen am Absatzmarkt in einer Marktwirtschaft?
5. Welche Absatzformen werden unterschieden?
6. Was muss bei der Wahl des Absatzweges berücksichtigt werden?

Aufgabe 3. Ordnen Sie die Satzteile zu.

1. In einer Marktwirtschaft entscheidet oft die Nachfrage darüber,
2. Bis Ende der fünfziger Jahre gab es praktisch keine Probleme
3. Seit Anfang der sechziger Jahre verlagerte sich der Schwerpunkt der unternehmerischen Bemühungen
4. Mit dem Wort „Marketing“ wird ausgedrückt, dass alle betrieblichen Entscheidungen

5. In einer Marktwirtschaft muss jedes Unternehmen ständig darum bemüht sein,
6. Hat ein Unternehmen eine Monopolstellung am Markt,
7. Lagerfähigkeit und Verderblichkeit der Produkte bestimmen oft den Absatzweg,

....

- a) von der Produktion zum Absatz.
- b) kann es die Preishöhe weitgehend selbst bestimmen.
- c) konkurrenzfähige Produkte auf den Markt zu bringen.
- d) mit dem Warenabsatz.
- e) denn leicht verderbliche Produkte können nicht über viele Zwischenstufen gehandelt werden.
- f) ob die Produkte mit Gewinn verkauft werden können.
- g) auf die Förderung des Absatzes ausgerichtet werden.

Aufgabe 4. Setzen Sie die passenden Substantive ein.

Absatzmittler, Außendienst, Beschaffung, Engpässe, Erzeugnisse, Geräte,
Nachfrage, Preise, Stellung, Verlag

1. ..., Produktion und Absatz sind die drei Hauptstufen im betrieblichen Produktionsprozess.
2. Die ... entscheidet oft darüber, ob die Produkte am Markt mit einem zufriedenstellenden Gewinn abgesetzt werden können.
3. Nach dem Krieg gab es in Deutschland viele ... im Beschaffungs- und Fertigungsprozess.
4. Die ... der einzelnen Unternehmen am Absatzmarkt kann sehr unterschiedlich sein.
5. Beim Monopol kann das Unternehmen die ... für seine Produkte weitgehend selbst bestimmen.
6. In einer Marktwirtschaft gibt es fast immer mehrere Unternehmen, die gleiche oder ähnliche ... herstellen.
7. Reisende sind Finnenangestellte im
8. Beim direkten Absatz kommt man ohne ... aus.
9. Bücher können manchmal auch direkt vom ... gekauft werden.
10. Wenn man technische ... transportieren will, muss man ein entsprechendes Beförderungsmittel wählen.

TEXT 2. INNOVATIVE ABSATZWEGE – HOMESHOPPING

Aufgabe 1. Machen Sie sich dem nachstehenden Text vertraut.

Die klassischen Absatzwege der Produkte werden durch den Einsatz neuer Kommunikationsmöglichkeiten zunehmend erweitert bzw. verändert. Im Folgenden werden der elektronische Handel über den Computer (Electronic Commerce) und das Teleshopping als Absatzalternativen dargestellt. Neben den elektronisch unterstützten Medien existiert jedoch noch eine weitere Homeshopping Möglichkeit: der "traditionelle" Versandhandel mit seinem Katalogangebot.

Der Einkauf via Fernsehen (Teleshopping) hat seinen Ursprung in den USA und wurde dort Anfang der achtziger Jahre erstmals eingesetzt. Bevor er in Deutschland Einzug hielt, war er in anderen europäischen Ländern wie Frankreich und Italien bereits weit verbreitet.

Beim Teleshopping lassen sich zwei Varianten unterscheiden: Einerseits wird die Produktwerbung mit einer Dauer von ein bis zwei Minuten in Form eines Verkaufssports im

Fernsehen eingeblendet. Der Werbespot ist also weitaus länger als die herkömmlichen 30-sekündigen Fernsehwerbungen. In einer anderen Form werden mehrere Produkte in einer Verkaufsshow in unterhaltender, lebendiger Form angeboten. Die Shows, bei denen die Eigenschaften und Vorteile von mehreren Produkten geschildert werden, können 30 Minuten und länger sein. Unter Umstände nimmt der Moderator mit dem Publikum im Zuschauer-raum oder am Telefon Kontakt am. Bei beiden Alternativen des Teleshoppings kann der Nachfrager die Waren über eine eingeblendete Telefonnummer in der Regel gebührenfrei bestellen. Teilweise erfolgt eine Hinweise, wie lange die Anrufe entgegengenommen werden, z. B. rund um die Uhr. Im Rahmen des Werbespots wird manchmal dem Konsumenten eine Test-oder Rücknahmegarantie eingeräumt, um die Attraktivität des Produkts zu erhöhen.

Eine andere Art von Homeshopping ist Electronic Commerce, d.h. der Handel (meist) über das Internet. Er umfasst die vollständige elektronische Abwicklung der Geschäftsprozesse von Werbemaßnahmen über die Geschäftsanbahnung bis hin zum Vertragsabschluss, einem Nachkaufservice und Aktionen zur Kundenbindung. Die Bestellung der Waren- und Dienstleistungen per Internet erfolgt mit Hilfe der Tastatur und des Bildschirms.

Das Internet ist ein integrativer Bestandteil des Electronic Commerce. Stellt ein System aus vernetzten Computern dar, die so miteinander verbunden sind, dass ein Datenaustausch realisiert werden kann. Geographische Distanzen gibt es auf dieser globalen "Datenautobahn" ebenso wenig wie eine Zentralverwaltung oder eine oberste Behörde.

Im Internethandel dominieren Waren, die wenig erklärungsbedürftig sind und meist aufgrund von Preisvergleichen gekauft werden: Musikträger, EDV-Produkte, Standardtextilien, Sportartikel oder Bücher. Für den Internetverkauf bieten sich zudem alle Produkte an, die sich im bisherigen Sortiment der Versandhändler befinden.

Die Zahl der Internet-Nutzer nimmt in der letzten Zeit in Deutschland sprunghaft zu und vergrößert sich alle zwei Wochen um rund 200 000 Menschen. Den Schätzungen zufolge wird es Ende 2000 etwa 20 Millionen Internet-Nutzer geben Da liegt es auf der Hand, dass der E-Commerce vor gewaltigen Wachstumsschüben steht. Bereits heute werden zahlreiche Waren und Dienstleistungen im großen Maßstab über das Internet gekauft, beispielsweise Bücher, CDs und Software. Wie eine Umfrage der Gesellschaft für Konsumforschung ergab, haben über 40 Prozent der Internet-Nutzer schon einmal ein Buch per Mausclick bestellt. Damit zählen die elektronischen Buchläden mit Abstand zu den beliebtesten Shops im Netz.

Vorteile des Homeshoppings

Der Kunde ist beim Homeshopping nicht an die Ladenschlusszeiten gebunden und kann seine Bestellung zu jedem beliebigen Zeitpunkt «bequem vom Sessel aus» aufgeben. Auseinandersetzungen mit oft genervten, teilweise überforderten Verkäufern entfallen ebenso wie lästige Wartezeiten an der Kasse. Die Transaktionskosten werden durch den Wegfall von Wartezeiten und Parkplatzsorgen verringert.

Ein Vorteil des Internetangebots ist die Transparenz der Preispolitik des Unternehmens für Kunden und Konkurrenten, da Preisvergleiche durch den Besuch der jeweiligen Homepage schnell und problemlos möglich sind. Ein virtueller Agent, d.h. ein Softwareagent, der mit bestimmten Nachfragewünschen programmiert wird, um sich auf die Suche nach der besten und preiswertesten Lösung durch virtuelle Datennetze zu begeben, kann die zeitintensive Suche verkürzen.

Nachteile des Homeshoppings

Der Verbraucher kann die gewünschte Ware beim Homeshopping zwar jederzeit be-

stellen, die Lieferung der (oft bereits bezahlten) Artikel erfolgt aber oft mit großen Verzögerungen. Kommt die Lieferung per Post oder Kurierdienst, dann kann es durchaus passieren, dass Besteller, besonders wenn Postbote oder der Kurier klingelt. Das Päckchen muss in muss in diesem Fall bei der Post selbst abgeholt werden.

Eine zügige Bearbeitung der Reklamationen ist nicht selbstverständlich. Im Internet informieren beispielsweise nur rein Drittel der Händler über konkrete Beschwerdemöglichkeiten. Aus diesem Grund wissen die Verbraucher meist nicht, wohin sie sich wenden können, wenn die bestellte Ware fehlerhaft ist. Weitere Nachteile sind:

– Das Produkt wird nicht wirklich naturgetreu wiedergegeben (Farben, Größe, Modell usw.)

– Der Kunde kann sich bei seiner Meinungsbildung über die Produktqualitäten nur auf den Sehsinn verlassen, den Parfum last sich beim Homeshopping nicht riechen und Textilien nicht ertasten.

– Soziale Kontakte fehlen, der Einkaufsspass geht verloren.

– Hohe Telefonkosten.

– Unterschiedliche Garantiezeiten und Gewährleistungsansprüche bei Käufen im Ausland.

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe 2. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Welche Alternativen gibt es für die klassischen Absatzwege der Produkte?
2. Wo und seit wann wird Teleshopping «praktiziert»?
3. Auf welche Weise findet der Einkauf via Fernsehen statt?
4. Was wird im Rahmen des Werbespot gemacht, um die Attraktivität des Produkts zu erhöhen?
5. Was kennzeichnet den Handel über das Internet?
6. Welche Waren dominieren im Internethandel?
7. Wie sieht es mit der Zahl der deutschen Internet-Nutzer aus?
8. Worüber informiert die Grafik?
9. Welche Vorteile bietet das Homeshopping?
10. Was versteht man unter dem so genannten virtuelle Agenten?
11. Welche Nachteile hat das Homersshopping?

Aufgabe 3. Ordnen Sie die Satzteile zu.

1. Neben den elektronisch unterstützen Medien existiert immer noch
 2. Beim Teleshopping ist der Werbespot weitaus länger als
 3. Die Bestellung der Waren und Dienstleistungen per Internet erfolgt.....
 4. Durch das Internet werden meist solche Waren bestellt,
 5. Beim Homeshopping ist der Kunde nicht
 6. Die Lieferung der durch das Internet bestellen Waren
- a) die nicht vieler Erklärungen bedürfen.
 - b) erfolgt entweder per Post oder Kurierdienst.
 - c) an die Ladenschlusszeiten gebunden.
 - d) der «traditionelle» Versandhandel.
 - e) mit Hilfe der Tastatur und des Bildschirms.
 - f) die herkömmlichen 30-sekundigen Fernsehwerbungen.

THEMA 2.16. DER HANDEL – SEINE AUFGABEN UND ARTEN

TEXT 1. AUßENHANDEL UND AUßENWIRTSCHAFT

Die Bundesrepublik Deutschland ist ein rohstoffarmes, gleichzeitig aber hochindustrialisiertes Land. Dies ist kein Widerspruch, solange genügend Rohstoffe importiert werden können. Der hohe Lebensstandard in Deutschland kann aber nur dann gehalten werden, wenn ein entsprechend großer Teil der Fertigerzeugnisse wieder exportiert werden kann. Mit dieser Problematik befasst sich der Außenhandel im Rahmen der außenwirtschaftlichen Beziehungen mit dem Ausland. Da in diesem Zusammenhang die Begriffe Außenhandel und Außenwirtschaft gelegentlich verwechselt werden, muss man sie hier strikt abgrenzen. Von Außenwirtschaft spricht man, wenn alle denkbaren Beziehungen mit dem Ausland wirtschaftlichem Gebiet gemeint sind, d.h. zum Beispiel Warenbewegungen, Geldbewegungen, Dienstleistungen usw.

Vom Außenhandel spricht man dagegen, wenn es sich nur um Warenbewegungen, d.h. den Warenimport oder den Warenexport handelt.

Der Außenhandel, also der Handel, der die Grenzen eines Landes überschreitet und sich mit dem Warenverkehr eines Landes mit anderen Ländern beschäftigt, ist der wichtigste Teil der außenwirtschaftlichen Beziehungen einer Volkswirtschaft. Eine besonders wichtige Rolle spielt er für die Bundesrepublik Deutschland, die auf Einfuhren von wichtigen Rohstoffen angewiesen ist.

Der internationale Gütertausch kommt durch Preisvorteile, die ein Land gegenüber einem anderen Land hat, zustande. Nach dieser Auffassung muss jedes Land handeln und dort einkaufen, wo es am günstigsten ist. Es zeigt sich oft, dass es unter Umständen sinnvoller ist, auf die Produktion eines Gutes im eigenen Land zu verzichten und es aus dem Land zu importieren, in dem es günstiger hergestellt werden kann. Die eigenen Mittel stehen dann für die Produktion solcher Güter zur Verfügung, die im eigenen Land günstiger zu produzieren sind; diese können dann exportiert werden. Der Außenhandel ermöglicht so die inländische Versorgung Gütern, die im Inland nicht erzeugt werden können.

Zu den wichtigen Einfuhrgütern der Bundesrepublik Deutschland gehören neben den Halb- und Fertigwaren vor allem Rohstoffe und Nahrungsmittel. Wichtige Ausfuhr Güter sind in erster Linie Fertigwaren, wie z.B. Werkzeugmaschine, Kraftfahrzeuge, feinmechanische Geräte, Glas- und Lederprodukte sowie Erzeugnisse der chemischen Industrie. Die Ausfuhr von Rohstoffen und Nahrungsmitteln ist im Rahmen der Gesamtausfuhr hingegen von geringer Bedeutung.

Die Bundesrepublik Deutschland ist seit Jahren erheblich am Welthandel beteiligt und gehört – nach den USA und vor Japan – zu den drei größten Exporteuren der Welt. Die wichtigsten Handelspartner Deutschlands sind die Industrienationen der westlichen Welt, vor allem die Mitglieder der Europäischen Union. Die restlichen 23% entfallen auf die so genannte Reform- (etwa 10%) und Entwicklungsländer (ca. 13%). Zu den Reformländern werden z.B. China sowie die mittel- und osteuropäischen Länder und zu Entwicklungsländern die OPEC- Länder sowie die südostasiatischen Schwellenländer gezählt.

In der außenwirtschaftlichen Tätigkeit einzelner Staaten kommen gelegentlich solche Wirtschaftskonzepte vor wie Freihandel, Protektionismus und Autarkie.

TEIL 1

Dem Einzelhandel fällt die Aufgabe zu, Waren in bedarfsgerechten Mengen an Letztverbraucher abzusetzen. Eine Systematisierung der Erscheinungsformen des Einzelhandels wird nach drei Kriterien Sortiment, Preis und Verkaufsort vorgenommen.

Nach dem Sortiment unterscheidet man Spezialgeschäfte, für die ein sehr enges Sortiment charakteristisch ist (z.B. Blumengeschäft); Fachgeschäfte, wo die Produkte zu ihrem Verkauf eine fachmännische Beratung benötigen (z.B. Musikgeschäfte, Drogerie); Warenhäuser, die eine ältere Form der großen Einzelhandelsbetriebe repräsentieren und die ein breites und tiefes Warensortiment anbieten, und Supermärkte, die große Volumen von problemlosen Artikeln des Lebensmittel- und des Non-Food-Bereichs zu relativ tiefen Preisen anbieten. Außerdem gehören dazu noch Einkaufszentren, wo sich mehrere unabhängige Einzelhandelsunternehmen vereinigen; Filialbetriebe – große Fachgeschäfte mit mehreren, örtlich getrennten Verkaufsstellen, die von der Zentrale aus geführt werden (z.B. Import Parfümerie) und Gemischtwarengeschäfte, die Waren verschiedener Branchen, ohne große Auswahlmöglichkeiten anbieten.

Nach der Preisbetonung unterscheidet man Discountgeschäfte, die an billigen Standorten in einfacher funktionaler Atmosphäre verkaufen und wenig Serviceleistungen, dafür aber tiefe Preise bieten; Lagerhausverkauf, bei dem der Kunde einen großen Teil der Distributionsleistungen selber erbringt, dafür aus einem großen Sortiment auswählen kann; Katalog-Schauräume (Showrooms), wo der Kunde nach Katalog-Abbildung oder Einzelmuster seine Bestellung macht und die Ware (oft Gepäckstücke, Kameraausrüstungen oder Elektrowaren) entweder zugestellt erhält oder ab Lager ausgehändigt. Dabei sind die Verkaufspreise relativ tief, bedingt durch geringe Personal-, Service- und Verlustkosten (z.B. durch unsachgemäßes Ausprobieren oder Diebstahl) und Boutiques – kleinere Fachgeschäfte mit stark zielgruppenorientierter Laden- und Sortimentsgestaltung im obersten Preissegment. Sie sind vor allem im Modebereich anzutreffen (z.B. Kleider, Schuhe, Schmuck).

Nach dem Ort des Verkaufs unterscheidet man Telefonbestellung, wobei das Telefon-Marketing zunehmend durch Bestellungen über das Internet verdrängt wird; Versandhandel, wo traditionellerweise mit Katalogen und Prospekten gearbeitet wird; Automatenverkauf, die eine vollautomatisierte Form des Absatzes darstellt und den Vorteil des 24-Stundenbetriebs bietet; Shop-in-the-Shop, wobei ein Geschäft (z.B. ein Warenhaus) einen Teil seiner Verkaufsfläche vermietet, auf der ein Verkäufer sein eigenes Warensortiment anbieten kann.

TEIL 2

Der Großhandel kauft als Absatzmittler Waren ein und verkauft sie an Wiederverkäufer, Weiterverarbeiter und an Großverbraucher weiter. Im Gegensatz zum Einzelhandel werden größere Mengen vermittelt und die Absatzwege sind größer. Dafür sind die Promotion, die Verkaufsatmosphäre und zum Teil auch der Standort von geringer Bedeutung. Als spezielle Großhandelsformen sind zu erwähnen:

Cash-and-carry-Großhandel: Bei dieser Form errichten Großhändler an billigen und verkehrsgünstigen Standorten Lagerhallen, in denen Einzelhändler und Gewerbetreibende ihre Waren in Selbstbedienung und gegen Barzahlung einkaufen können. Der Großhändler benötigt dabei weder Verkaufsreisende noch einen eigenen Lieferdienst. Darum können seine Preise bis zu 5% unter den sonst handelsüblichen Ankaufspreisen liegen.

Rack Jobbing: In Lebensmittelgeschäften und Supermärkten mietet eine Handelsorganisation Regale oder lässt eigene Verkaufsstände aufstellen. Diese werden von örtlichen Verkaufsbetreuern überwacht. Die Handelsorganisation übernimmt Artikelauswahl, Einkauf, Lagerhaltung, Warenauszeichnung, Verpackung, Transport und Verkaufsaktionen. Der örtliche Verkaufsberater prüft regelmäßig den Warenbestand beim Einzelhändler und ergänzt diesen mit fertig abgepackter und ausgezeichnete Ware, die er vom Zentrallager erhält. Der Vermieter übernimmt meistens Inkasso und Abrechnung, wofür er ein festes Entgelt (Regalmiete) erhält und am Umsatz beteiligt ist. Das Warenangebot umfasst in der Regel Waren des Non-food-Bereichs, Waren also, die dem Lebensmittelhändler wenig bekannt sind. Für dieses Verkaufssystem eignen sich vorwiegend Artikel, die der Kunde täglich braucht, aber meist erst dann kauft, wenn er sie im Angebot sieht. Es werden problemlose Artikel sein, die auch in Discounthäusern vermehrt angeboten werden.

LEXIKALISCH-GRAMMATISCHE AUFGABEN

1. Erklären Sie die Bedeutungen der folgenden Zusammensetzungen mit Hilfe von Relativsätzen.

Z.B. das Einkaufszentrum – ein Zentrum, wo/in dem man einkauft.

1. die Gemischtwarengeschäfte
2. die Personalkosten
3. die Telefonbestellung
4. die Verkaufsfläche
5. der Großverbraucher
6. der Verkaufsreisende
7. der Ankaufspreis
8. der Verkaufsberater
9. der Lebensmittelhändler

2. Ordnen Sie dem Substantiv passende Adjektive oder Partizipien zu.

Vollautomatisiert, eng, billig, breit, tief (2), bedarfsgerecht, verkehrsgünstig, örtlich, fachmännisch, zielgruppenorientiert, groß (5), gering (2), problemlos, unabhängig, unsachgemäß, eigen, einfach, verschieden, klein, handelsüblich, fest

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. _____ Menge | 12. _____ Atmosphäre |
| 2. _____ Sortiment | 13. _____ Teil |
| 3. _____ Beratung | 14. _____ Kosten |
| 4. _____ Volumen | 15. _____ Ausprobieren |
| 5. _____ Artikel | 16. _____ Sortimentsgestaltung |
| 6. _____ Preis | 17. _____ Form |
| 7. _____ Einzelhandelsunternehmen | 18. _____ Bedeutung |
| 8. _____ Fachgeschäft | 19. _____ Ankaufspreise |
| 9. _____ Branchen | 20. _____ Verkaufsbetreuer |
| 10. _____ Auswahlmöglichkeiten | 21. _____ Entgelt |
| 11. _____ Standort | |

3. Wie heißt das Gegenteil?

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 1. der Einzelhandel – | 11. oben – |
| 2. enges Sortiment – | 12. zunehmen – |
| 3. ältere Form – | 13. vermieten – |

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 4. tiefer Preis – | 14. vereinzelt – |
| 5. unabhängig – | 15. große Bedeutung – |
| 6. großes Fachgeschäft – | 16. der Großhändler – |
| 7. die Zentrale – | 17. die Ankaufspreise – |
| 8. einfach – | 18. auspacken – |
| 9. sachgemäß – | 19. das Angebot – |
| 10. stark – | |

4. Wo? Ergänzen Sie die Ortsangaben.

Auf der Post, beim Bäcker, im Möbelgeschäft, bei einem Fahrradhändler,
auf der Bank, an einem Kiosk, in einer Apotheke, auf dem Markt

1. Gestern war ich _____, um Briefmarken zu kaufen und ein Telegramm aufzugeben.
2. Gerade war ich _____, um eine Rechnung zu bezahlen.
3. Brot kaufe ich immer _____ und nie im Supermarkt.
4. Ein Fahrrad würde ich nur _____ kaufen, weil man da den besten Service hat.
5. Die Geschäfte haben alle schon geschlossen, aber wir können noch etwas _____ einkaufen.
6. Medikamente kann man nur _____ bekommen.
7. Ich werde mir das Bett kaufen, das ich neulich _____ gesehen habe.
8. Ich kaufe am liebsten _____, dort kann ich die Waren viel billiger bekommen.

5. Was passt zusammen?

- a) Gibt es das Kleid eine Nummer größer?
 - b) Könnte ich die Schuhe umtauschen, wenn Sie meinem Mann nicht passen?
 - c) Haben Sie die Hose auch in einer helleren Farbe?
 - d) Kann man den Pullover in der Maschine waschen?
 - e) Was kostet diese Bluse?
 - f) Wo kann ich den Rock anprobieren?
 - g) Meinen Sie nicht, dass der Rock für mich zu kurz ist?
 - h) Kann die Lederjacke Regen vertragen?
- A. 65 Euro, glaube ich. Ach nein, 69.
 - B. Ja, das ist kein Problem. Sie bekommt keine Flecken davon.
 - C. Nein, warum denn? Sie haben doch schöne Beine.
 - D. Ja, natürlich. Aber bringen Sie den Kassenzettel mit.
 - E. Ja, ich habe es auch in Größe 42 da.
 - F. Nein, besser mit der Hand und nur in kaltem Wasser.
 - G. Ja, die gibt es auch in Weiß und in Gelb.
 - H. Hier hinter der roten Tür, da ist frei.

6. Welche Äußerungen eines Kunden sind positiv (p)? Welche negativ (n)?

1. Die Hose passt mir nicht. ()
2. Die Bluse ist mir viel zu weit. ()
3. Die Äpfel sehen herrlich aus. ()
4. Dieser Teddybär sieht ja süß aus. ()
5. Diesen Fotoapparat finde ich viel zu kompliziert. ()
6. Die Tomaten sind mir zu teuer. ()

7. Der Pullover ist sehr bequem. ()
8. Das Kleid gefällt mir nicht. ()
9. Nach diesem Kleid habe ich schon lange gesucht. ()
10. Dieser Koffer ist wirklich sehr praktisch. ()
11. Ich bezahle doch keine 100 Euro für eine Sonnenbrille. ()
12. Fantastisch, wie diese Blumen riechen. ()
13. Der Mantel steht mir nicht. ()
14. Der Salat ist ja wunderbar frisch. ()
15. Ich finde diesen Preis sehr günstig. ()
10. Wählen Sie die richtigen Wörter.

Nur wenige (Kunden/Verkäufer) wissen, was sie wollen. Viele ahnen überhaupt nicht, dass sie etwas wollen. Sie müssen animiert werden, zum Beispiel durch ein attraktives (Schaubild/Schaufenster). Sie sollen liebenswürdig (empfangen/umarmt) werden, nicht nur durch einen netten Verkäufer, sondern auch durch einen hellen, freundlichen (Platz/Raum). Sie wollen beraten werden, und zwar durch Fachleute. Wie kann man ein gutes Fenster (gestalten/bilden)?

Farben sind wichtig, aber sie sollten (vorsichtig/ängstlich) gewählt werden. Sie müssen (zusammenklappen/zusammenstimmen). Der Verkaufsgegenstand, zum Beispiel der Schmuck, sollte (im Kern/im Mittelpunkt) stehen. Aber er kann durch andere (Produkte/Dinge) ergänzt werden, und zwar durch Blätter, Blumen, Holz u.Ä. Die ergänzenden Materialien dürfen aber nur den (Abgrund/Hintergrund) bilden und sie müssen zum eigentlichen Verkaufsgegenstand passen.

7.1. Kombinieren Sie.

- | | |
|------------------|--|
| 1. die Preise | a) werden Waren gekauft und verkauft |
| 2. die Nachfrage | b) sind die Waren, die man auf dem Markt kaufen kann |
| 3. auf dem Markt | c) werden durch Angebot und Nachfrage reguliert |
| 4. das Angebot | d) ist das Interesse der Kunden an der Ware |

7.2. Ergänzen Sie sinngemäß.

1. Der Markt ist der Ort, wo
2. Die Preise wechseln. Sie orientieren sich
3. Wenn eine Ware im Überfluss da ist, kann der Preis
4. Wenn eine Ware knapp wird, kann der Preis
5. Wenn ein Kaufmann eine Ware schnell loswerden will
6. Wenn für eine Ware auf dem Markt wenig Interesse besteht.

8. In welches Geschäft soll ich gehen? Sammeln Sie Argumente und begründen Sie Ihre Meinung.

1. Ich brauche ein gutes Handy.
2. Ich möchte einen preiswerten Kühlschrank kaufen.
3. Ich gehe ins Theater und möchte etwas Schickes anziehen.
4. Ich brauche einen neuen Computer.
5. Ich gehe nicht gern einkaufen. Am liebsten sitze ich zu Hause und schaue mir in Ruhe die Modekataloge an.
6. Ich organisiere ein Gartenfest und habe viele Gäste eingeladen.
7. Ich bin zur Hochzeit eingeladen und möchte einen schönen Blumenstrauß mitbringen.

8. Ich betreibe einen kleinen Laden und brauche neue Waren.

9. Wo kaufen Sie besonders gern ein und warum?

10. Themen für die Rollenspiele.

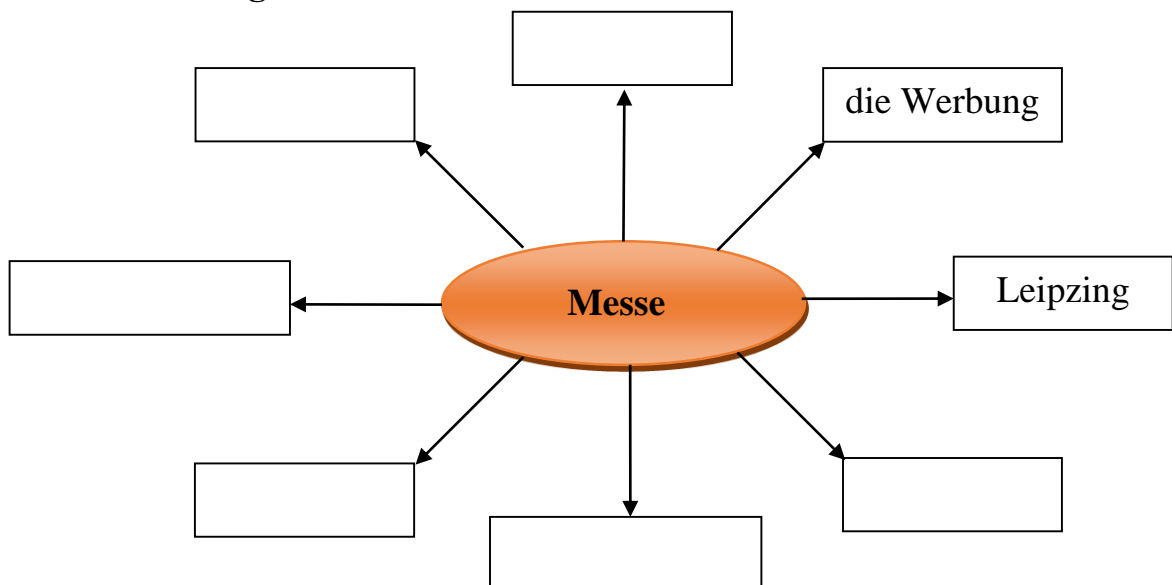
Im Fachgeschäft, Im Supermarkt, Eine Telefonbestellung, In der Boutique.

11. Beantworten Sie schriftlich die folgenden Fragen zum Text.

1. Nach welchen Kriterien wird eine Systematisierung im Einzelhandel vorgenommen?
2. Worin besteht der Unterschied zwischen Spezialgeschäften und Fachgeschäften?
3. Wodurch unterscheiden sich Supermärkte von Gemischtwarengeschäften?
4. Warum bieten Discountgeschäfte wenig Serviceleistungen?
5. Wodurch sind tiefe Verkaufspreise bei Katalog-Schauräumen bedingt?
6. Welche Formen des Einzelhandels unterscheidet man nach dem Ort des Verkaufs?
7. Worin besteht der Unterschied zwischen dem Einzelhandel und dem Großhandel?
8. Warum liegen die Preise bei Cash-and-carry unter den sonst handelsüblichen Ankaufspreisen?

THEMA 2.17. MESSEN UND AUSSTELLUNGEN

Aufgabe I. Was fällt Ihnen spontan ein, wenn Sie das Wort „Messe“ hören? Ergänzen Sie das Assoziogramm.



Aufgabe II. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Unter einer Messe versteht man eine zeitlich begrenzte und im Allgemeinen regelmäßig an einem bestimmten Ort stattfindende Marktveranstaltung, auf der viele Anbieter Produkte eines oder mehrerer Wirtschaftszweige ausstellen. Zutritt zur Messe haben hauptsächlich Fachbesucher. „Normalbürger“ (Endverbraucher) können nur in begrenztem Umfang an einzelnen Tagen während bestimmter Öffnungszeiten zugelassen werden.

Im Vergleich zu den Märkten, die vorwiegend dem Verkaufszweck dienen, haben die Messen mehr Ausstellungscharakter. Gegenüber den Ausstellungen, die sich an ein breites Publikum wenden und mehr der werbenden Präsentation der Produkte und Firmen dienen, sind Messen eher auf bestimmte Fachleute als Zielgruppe ausgerichtet. Im Unterschied zu Messen sind Ausstellungen nicht periodisch wiederkehrend.

Während die Messen auf eine 800-jährige Geschichte zurückblicken können, gewannen die Ausstellungen ihre größere wirtschaftliche Bedeutung erst im 19. Jahrhundert, als man merkte, dass sie Leistungsvergleiche ermöglichen, den technischen Fortschritt fördern und sehr werbewirksam sind. Eine klare Abgrenzung zwischen Messe und Ausstellung gibt es jedoch nicht.

Messen sind eine europäische Erfindung. Sie haben sich im frühen Mittelalter aus einzelnen Märkten entwickelt, die vielfach im Anschluss an kirchliche Gottesdienste (heilige Messen) und Feste stattfanden, worauf auch ihr Name „Messe“ hindeutet. Da die Messen günstige Handelsmöglichkeiten boten und somit die Wirtschaft des Landes förderten, standen sie unter dem Schutz der Fürsten, die den einzelnen Städten das Recht einräumten, Messen abzuhalten.

Als klassisches Messeland kann Deutschland angesehen werden. Jahrhundertlang waren die Leipziger (offiziell seit 1268) und die Frankfurter (seit 1240) Messen Inbegriff des Messewesens.

Aus ihnen ist die **Mustermesse** der Gegenwart entstanden, was bedeutet, dass auf der Messe nur Muster bestimmter Waren ausgestellt werden. Bis dahin, d.h. bis die kapitalistische Großproduktion einsetzte, gab es reine **Warenmessen**, auf denen man Waren direkt kaufen und verkaufen konnte. Die erste reine Mustermesse wurde im Frühjahr 1895 in Leipzig durchgeführt. Die direkte Ursache für den Übergang von der Waren- zur Mustermesse war die fortschreitende Massenproduktion und die Probleme, die mit der Beförderung der vielen Güter zusammenhingen.

Nach dem Ersten Weltkrieg entstanden in zahlreichen anderen Ländern Messen, von denen einige sich rasch zu weltweiter Bedeutung entwickelten.

Im Laufe der langen Geschichte des Messewesens hat sich eine Vielzahl von Messen herausgebildet. Man kann bestimmte Messetypen nach verschiedenen Kriterien unterscheiden, unter denen zwei besonders wichtig sind:

- nach der Breite des Angebots = **Universal-messen** (Messen mehrerer Branchen) und **Fach-** bzw. **Branchenmessen** (Messen nur eines Wirtschaftszweiges);
- nach der territorialen Ausstrahlung hinsichtlich der Aussteller und Besucher = **regionale, überregionale, nationale und internationale Messen**.

Messen sind die Schaufenster für Produkte eines oder mehrerer Wirtschaftszweige. Sie sind zu einem Glied in der Kommunikationskette geworden - mit dem langfristigen Ziel zu verkaufen. Jetzt wird das Messegeschehen in das Gesamtmarketing eines Unternehmens integriert. Bei den hohen Produktentwicklungskosten sind vielen Unternehmen die nationalen Märkte zu eng geworden. Messen sind nicht mehr nur Sprungbrett in regionale, sondern auch in globale Märkte geworden. Wer sich als Aussteller an einer Messe beteiligt, hat die Möglichkeit

- seine eigenen Produkte einem interessierten Publikum vorzustellen,
- sich über das Angebot der Konkurrenz zu informieren,
- Kontakte mit potenziellen Abnehmern aufzunehmen,
- den bestehenden Kundenkreis zu pflegen,
- Geschäfte abzuschließen (Auftragserteilung wird aber meist in das Nachmessegeschäft verschoben.),
- den Bedarf an Produkten kennen zu lernen (Marktforschung)
- Anregungen zur Neu- und Weiterentwicklung eigener Produkte zu gewinnen.

Deutschland bietet als der Messeplatz Nummer 1 in der Welt vielfältige Kontaktmöglichkeiten für die Anbahnung oder Intensivierung von Geschäftsbeziehungen. Kein anderes Land verfügt über so viele und so große Messen von internationaler Bedeutung.

AUFGABEN ZUM TEXT

Aufgabe III. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Was versteht man unter einer Messe?
2. Wie sieht es mit dem Zugang zur Messe aus?
3. Worin besteht der Unterschied zwischen Messen und Ausstellungen?
4. Wie und wann kam es zur Entstehung und Entwicklung von Messen?
5. Welche Messen spielten in Deutschland die größte Rolle?
6. Wo und wann wurde die erste Mustermesse durchgeführt?
7. Warum kam es zum Übergang von der Waren- zur Mustermesse?
8. Welche Messetypen gibt es?
9. Welche Aufgaben und Ziele haben die Messen?
10. Welche Messen in Deutschland gehören zu den größten und bekanntesten?

Aufgabe IV. Was gehört zusammen? Bilden Sie anschließend mit den entstandenen Ausdrücken eigene Sätze.

- | | |
|--|------------------|
| 1. auf eine 800-jährige Geschichte | a) stehen |
| 2. den technischen Fortschritt | b) abschließen |
| 3. günstige Handelsmöglichkeiten | c) aufnehmen |
| 4. unter dem Schutz | d) einnehmen |
| 5. j-m das Recht | e) gewinnen |
| 6. Kontakte | f) liegen |
| 7. Geschäfte | g) bieten |
| 8. an Attraktivität | h) gewähren |
| 9. an der Spitze | i) zurückblicken |
| 10. den 2. Platz..... | j) fördern |

Aufgabe V. Wandeln Sie die Relativsätze in erweiterte Attribute um.

Beispiel:

Die Messe ist eine Marktveranstaltung, die regelmäßig an einem Ort stattfindet.

Die Messe ist eine regelmäßig an einem Ort stattfindende Marktveranstaltung.

1. Gegenüber den Märkten, die hauptsächlich dem Verkaufszweck dienen, haben die Messen mehr Ausstellungscharakter.
2. Messen haben sich aus einzelnen Märkten, die im Anschluss an kirchliche Feste stattfanden, entwickelt.
3. Die Produzenten müssen die Warenmengen, die sie anbieten, an die Marktbedürfnisse anpassen.
4. Die Mustermesse, die zum Schluss des 19. Jahrhunderts aus der Warenmesse entstanden ist, fand bald eine breite Anwendung.
5. Die Probleme, die immer häufiger bei dem Transport der vielen Güter auftraten, trugen zum Übergang von der Waren- zur Mustermesse bei.
6. Die Leipziger Messe, die wegen ihrer langen Geschichte als „Mutter der Messen“ bezeichnet wird, hat nach der Wiedervereinigung Deutschlands ihre alte Bedeutung wiedererlangt.

Aufgabe VI. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. На ярмарках выставляют обычно изделия одной или многих отраслей экономики.

2. Если выставки предназначены для широкой публики, то ярмарки направлены главным образом на предпринимателей и специалистов.

3. Выставки имели большее значение лишь в XIX веке, когда являлись эффективной рекламой для продуктов, которые выставлялись.

4. Когда князья заметили, что ярмарки поддерживают экономику, они охотно начали давать городам право на их организацию.

5. Первые специализированные ярмарки, которые были проведены в 1895 году в Лейпциге, заменили прежние товарные торги.

6. Рыночные экспоненты имеют возможность сравнить свои продукты с предложением конкуренции, а также установить контакты с потенциальными покупателями.

8. После объединения Германии Лейпциг обеспечил себе постоянное место среди наиболее значимых рыночных городов в мире.

Aufgabe VII. Vergleichen Sie die Bedeutung der internationalen Messen in Deutschland und in Belarus.

2.1.3. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

1.1. UNE NOUVELLE ETAPE DANS MA VIE

I. Retenez les mots suivants:

- | | |
|--|--|
| 1. âgé,-e | 1. – <i>пожилой, -ая</i> |
| 2. aîné,-e | 2. – <i>старший, -ая</i> |
| 3. beau-frère (m) | 3. – <i>шурин, деверь, зять, свояк</i> |
| 4. beau-père (m) | 4. – <i>тесть, свекор, отчим</i> |
| 5. belle-mère (f) | 5. – <i>теща, свекровь, мачеха</i> |
| 6. belle-soeur (f) | 6. – <i>свояченица, золовка, невестка</i> |
| 7. bru (f) | 7. – <i>невестка, сноха</i> |
| 8. «bûcher» | 8. – <i>«зубрить», корпеть</i> |
| 9. bureau (m) | 9. – <i>бюро, контора, отдел</i> |
| 10. cadet,-te | 10. – <i>младший, -ая</i> |
| 11. cours (m, pl) | 11. – <i>лекции, занятия</i> |
| 12. créateur,-trice | 12. – <i>творческий, созидательный</i> |
| 13. enfant (m, f) | 13. – <i>ребёнок</i> |
| 14. être bien dessiné, -e | 14. – <i>быть хорошо очерченным</i> |
| 15. être en première année | 15. – <i>быть (учиться) на первом курсе</i> |
| 16. être en retraite | 16. – <i>быть на пенсии</i> |
| 17. être fort (-e) en qch | 17. – <i>быть сильным в чём-либо</i> |
| 18. être marié,-e | 18. – <i>быть женатым, быть замужем</i> |
| 19. femme (f) | 19. – <i>женщина, жена</i> |
| 20. fille (f) | 20. – <i>дочь</i> |
| 21. fils (m) | 21. – <i>сын</i> |
| 22. fréquenter | 22. – <i>посещать</i> |
| 23. gâter | 23. – <i>портить</i> |
| 24. gendre (m) | 24. – <i>зять</i> |
| 25. grand-mère (f) | 25. – <i>бабушка</i> |
| 26. grand-père (m) | 26. – <i>дедушка</i> |
| 27. grands-parents (m, pl) | 27. – <i>дедушка и бабушка</i> |
| 28. hardi ,-e | 28. – <i>смелый, отважный</i> |
| 29. haute (petite, moyenne) taille (f) | 29. – <i>высокий (маленький, средний) рост</i> |
| 30. interdiction (f) | 30. – <i>запрет</i> |
| 31. mari (m) | 31. – <i>муж</i> |
| 32. nièce (f) | 32. – <i>племянница</i> |
| 33. oncle (m) | 33. – <i>дядя</i> |
| 34. parent,-e (m, f) | 34. – <i>родственник, родственница</i> |
| 35. parents (m,pl) | 35. – <i>родители, предки</i> |
| 36. passer son enfance | 36. – <i>проводить своё детство</i> |
| 37. petite-fille (f) | 37. – <i>внучка</i> |
| 38. rattraper | 38. – <i>навёрстывать</i> |
| 39. responsable | 39. – <i>ответственный, -ая</i> |
| 40. ressembler à qn | 40. – <i>быть похожим на кого-то</i> |
| 41. robuste | 41. – <i>крепкий, сильный</i> |
| 42. se sentir | 42. – <i>чувствовать себя</i> |
| 43. soeur (f) | 43. – <i>сестра</i> |

44. svelte	44. – <i>стройный, гибкий</i>
45. tante (f)	45. – <i>тётя</i>
46. temps (m) perdu	46. – <i>упущенное, утраченное время</i>
47. travaux (m, pl) pratiques	47. – <i>практические занятия</i>

II. Traduisez les mots suivants et retenez-les:

faire connaissance avec qn
 faire la connaissance de qn
 faire venir l'eau à la bouche
 analyste-programmeur (m)
 charpentier (m)
 chef de chantier (m)
 contremaître (m)
 dessinateur (m), dessinatrice (f)
 étudiant (m), étudiante (f)
 maçon (m)
 plâtrier (m)
 plombier (m)

III. Lisez et traduisez ce texte:

Une nouvelle étape de ma vie

Cette année je suis entré à l'université technique à Brest. J'ai choisi la faculté du bâtiment. Il y a quelques mois une nouvelle étape dans ma vie a commencé. Adieu mon école, adieu mes amis... Maintenant je suis étudiant, je suis étudiant en bâtiment. C'est bien d'être étudiant. C'est moi, Pierre Choumski, qui vous le dis.

D'abord, parce qu'on se sent enfin libre.

Je parle, évidemment, pour ceux qui n'ont pas d'université dans leur ville, et qui sont obligés de quitter leur famille pour vivre dans la ville où se trouve leur Ecole supérieure: plus de conseils à recevoir, plus d'interdictions, plus d'explications à donner. Je ne veux pas dire que mes parents étaient trop sévères avec moi, non. Au contraire, c'est avec une grande tendresse que je me rappelle de ma famille qui est restée dans ma ville natale. Ma famille est grande et unie. Je voudrais vous présenter tous les membres de ma famille.

Faisons connaissance. Commençons par moi. Je m'appelle Pierre Choumski. J'ai 19 (dix-neuf) ans. Je suis de haute taille, 1,90 m (un mètre quatre-vingt dix centimètres), svelte, robuste, sportif. J'ai les cheveux blonds coupés court, les yeux bleus. Mon visage est ovale, la bouche est bien dessinée et seulement mon nez me gêne un peu, il est assez long. Je ressemble à mon père. Je suis né le 26 juillet 20... . Mon signe du zodiaque est Lion. Lion est ambitieux, il n'aime pas être critiqué, il semble très sûr de lui. Quant à moi, je sais qu'il faut être entreprenant pour réussir dans la vie. Je fais mes études à la faculté du Bâtiment, je suis en première année, je veux être ingénieur comme mon père. Je ne suis pas enfant unique dans la famille.

Notre famille est nombreuse, elle comprend mon père, ma mère, ma soeur aînée, ma soeur cadette, mon frère cadet et moi. Les grands-parents paternels habitent aussi avec nous. Ils sont assez âgés: mon grand-père a 90 (quatre-vingt-dix) ans, ma grand-mère a 78 (soixante-dix-huit) ans. Ils ne travaillent plus. Ils sont en retraite. Mon père est un homme de 50 (cinquante) ans. Ma mère a 45 (quarante-cinq) ans. Ma soeur aînée Nina âgée de 24 (vingt-quatre) ans est mariée. Elle a terminé la faculté du Génie Civil et travaille maintenant comme dessinatrice dans un bureau d'études. Son mari Victor, mon beau-frère, qui est plus

âgé que sa femme de 6 (six) ans est architecte au même bureau. Il est une personne créatrice qui dresse toujours des projets intéressants et hardis. Nina et Victor ont une fille. C'est ma nièce. Elle s'appelle Nadine. C'est une fillette de trois ans, très charmante, bavarde et assez coquette pour son âge. Nous sommes tous membres d'une famille de constructeurs. Mon grand-père, autrefois maçon, puis contremaître, discute des heures durant avec Victor de nouvelles méthodes de construction dans le Bâtiment. Mon père qui a terminé l'Ecole supérieure des Ingénieurs du Bâtiment et des Travaux publics travaille comme chef de chantier. Il aime sa profession et par ses conseils pleins d'expérience il aide le jeune chef de travaux et les jeunes ouvriers: charpentiers, plombiers, plâtriers, maçons...

Ma mère est aussi ingénieur et travaille dans le système de distribution d'eau de notre ville. Son travail est très sérieux et responsable. A la maison ma mère aime cuisiner. Notre mère et notre grand-mère, sa belle-mère, elles sont de bonnes cuisinières. Quand je me souviens des plats qu'elles préparent, cela me fait venir l'eau à la bouche.

Il me reste encore de présenter mon frère cadet et ma soeur cadette. Mon frère cadet Oleg fait ses études en 10-ième. Il est un bon élève, il est fort en mathématiques et en informatique. Il veut entrer à la faculté des systèmes d'informations électroniques et devenir analyste-programmeur. Ma soeur cadette Olga n'a que 15 (quinze) ans. Elle est une écolière capable, très appliquée. Elle fréquente aussi l'école musicale et joue du piano. Olga lit beaucoup et s'intéresse à la littérature et à l'histoire. C'est une belle jeune fille très vive, très énergique aux yeux marron, aux cheveux châtain clair. Elle est tout le portrait de notre mère.

J'ai beaucoup de tantes, d'oncles, de cousines et de cousins. Tous nos parents aiment venir chez nous et nous aimons les accueillir.

Les premiers mois de mes études à l'université il me manquait de mes proches. Quand j'étais au lycée, mes parents m'aidaient toujours à résoudre mes problèmes quotidiens et maintenant je dois organiser ma journée de travail moi-même. Je peux passer la nuit entière à discuter avec des amis, puis dormir jusqu'à midi le lendemain, et personne ne me dit rien. Je peux aller au cinéma tous les jours pendant une semaine et ne pas toucher un livre, puis m'enfermer dans ma chambre et "bûcher" comme un fou pour rattraper le temps perdu. Jamais on ne me laisserait faire ça à la maison!

C'est merveilleux d'être libre! Libre d'aller au cours ou ne pas y aller (tant pis pour moi). Comme nous sommes au moins cinq cents dans un amphithéâtre, le professeur ne s'occupe jamais de savoir qui est absent. Seuls les travaux pratiques sont obligatoires et contrôlés parce que nous travaillons par petits groupes.

J'aime bien les travaux pratiques: je ne les ai manqués qu'une fois depuis le début de l'année. Les cours, je les ai manqués assez souvent pendant le premier semestre, mais pas après. J'ai compris assez vite que c'était difficile et ennuyeux de recopier les notes des copains et qu'il valait mieux travailler régulièrement que «bûcher» jour et nuit quinze jours avant l'examen. J'ai déjà bien compris que les années d'études m'apprendraient à travailler dur, à être plus sérieux et ce qui est le plus important à être plus responsable. Je comprends que ma responsabilité n'est pas énorme, bien sûr, puisqu'elle ne concerne que mon examen de première année, mais je ne peux la partager avec personne. Des années durant j'aurai plus de choses à faire et alors ma responsabilité augmentera. Mais j'y suis prêt.

IV. Poser 10 questions au sujet du texte et répondez-y.

V. Etablissez le degré de parenté entre les personnages du texte:

- Qui est Pierre pour ses parents?
- Nina et Olga qui sont-elles pour leurs parents?

- Nina et Olga qui sont-elles pour Pierre et pour Oleg?
- Pierre et Oleg qui sont ils pour Nina et Olga?
- Qui est Nina pour Victor?
- Qui est Victor pour Nina?
- Est-ce que les parents de Pierre ont un gendre? une bru?
- Les parents de Nina qui sont-ils pour Victor?
- Les parents de Pierre qui sont-ils pour Nadine?
- Nadine qui est-elle pour les parents de Pierre?
- Nadine qui est-elle pour Pierre?
- Les grands-parents de Pierre qui sont-ils pour Nadine?

VI. Choisissez les phrases qui sont conformes au texte:

1. Il y a un mois Pierre est devenu étudiant de l'université technique à Brest.
2. Oleg a 19 ans et fait ses études en 10-ième.
3. Victor a fait son service militaire il y a 2 ans.
4. Pierre a 19 ans, cette année il a terminé l'école secondaire et est entré à l'université technique.
5. Quant à Oleg il sait qu'il faut être entreprenant pour réussir dans la vie.
6. La mère et la grand-mère de Pierre aiment cuisiner.
7. Nina est mariée, elle est plus jeune que son mari de 6 ans.
8. Olga lit beaucoup et s'intéresse à la littérature et à l'histoire.
9. Pierre voudrait que ses parents l'aident toujours à résoudre ses problèmes et à organiser sa journée.
10. Quand Pierre était au lycée, il pouvait passer la nuit entière à discuter avec des amis, dormir jusqu'à midi le lendemain et ne pas toucher un livre pendant une semaine.
11. C'était difficile et ennuyeux de fréquenter tous les travaux pratiques et toutes les conférences, d'être toujours présent.
12. Les années d'études à l'université aident à devenir plus sérieux et plus responsable, on apprend à travailler dur.

VII. Trouvez les équivalents français des signes du zodiaque, donnez la caractéristique du vôtre:

Овен	Sagittaire	Весы	Verseau
Телец	Lion	Скорпион	Scorpion
Близнецы	Poissons	Стрелец	Cancer
Рак	Bélier	Козерог	Taureau
Лев	Vierge	Водолей	Capricorne
Дева	Balance	РЫБЫ	Gémeaux

VIII. Devinez de qui il s'agit. Utilisez quelques clichés donnés ci-dessous:

quant à moi; à mon avis; je suppose; on peut supposer;

je pense; je ne pense pas que ce soit...;

je crois; je crois même; je suis sûr; il s'agit de;

a) aux cheveux bouclés, petite, coquette, bavarde, vive, aimée de toute la famille, enfant unique chez ses parents;

b) de haute taille, aux cheveux sel et poivre, porte la moustache tombante, maigre, énergique, s'intéresse aux nouvelles méthodes de construction, autrefois maçon;

c) assez jeune, très sympathique, svelte, aux cheveux longs, habillée à la mode,

s'occupe de son mari et de sa fille;

d) de haute taille, aux cheveux courts, sportif, énergique, maximaliste, passe des heures durant devant l'ordinateur;

IX. Traduisez du russe en français:

1. В этом году я поступил в технический университет, теперь я – студент строительного факультета.

2. Я могу не притрагиваться к книге в течение недели, а потом «корпеть» как сумасшедший в своей комнате, чтобы наверстать упущенное время.

3. Я очень люблю практические занятия, я пропустил их только один раз: лучше работать регулярно, чем «зубрить» день и ночь перед экзаменом.

4. Я хорошо понимаю, что с годами у меня будет прибавляться всё больше дел, и, следовательно, моя ответственность будет возрастать.

5. Я вам сейчас представлю моего друга: его зовут Пьер.

6. У Пьера многочисленная семья: у него две сестры и один брат.

7. Его отец – инженер-строитель, в течение многих лет он руководит крупной стройкой.

8. Племяннице Пьера 3 года, она ещё маленькая, очень симпатичная и кокетливая.

9. Бабушка очень любит свою семью – детей, внуков и правнучку – и готовит для них вкусные блюда.

10. Дедушка и Виктор обсуждают часами современные методы строительства.

X. Répondez aux questions ci-dessous:

1. Comment vous appelez-vous?

2. Quel âge avez-vous?

3. Quand et où êtes-vous né(e)?

4. D'où venez-vous?

5. Votre famille est-elle nombreuse? Combien êtes-vous dans votre famille?

6. Comment s'appellent vos proches?

7. Qui est votre père?

8. Où travaille votre mère?

9. A qui ressemblez-vous?

10. Avez-vous vos grands-parents paternels et maternels? Où habitent-ils?

11. Donnez le portrait physique d'un des membres de la famille.

12. Quelles qualités morales vous attirent?

13. Avez-vous beaucoup de tantes, d'oncles, de cousines et de cousins? Allez-vous les voir souvent?

14. Où faites-vous vos études?

15. Savez-vous organiser vous-même votre journée de travail?

16. Est-ce difficile de vivre loin de votre famille?

17. Comment profitez-vous de votre liberté?

18. Manquez-vous souvent vos cours?

19. Avez-vous assez de temps pour travailler régulièrement et pour vous reposer avec vos amis?

20. Etes-vous responsable? En quoi consiste votre responsabilité?

XI. Présentez votre famille et parlez de votre nouvelle étape de la vie.

TEXTES SUPPLEMENTAIRES

1) Lisez le texte et faites les devoirs donnés.

I. Retenez les mots suivants:

1. se réveiller	1. – просыпаться
2. se laver	2. – умываться
3. se brosser les dents	3. – чистить зубы
4. se peigner	4. – причесываться
5. se faire une coiffure	5. – делать прическу
6. se faire les yeux	6. – красить глаза
7. se faire les ongles	7. – делать маникюр
8. se raser	8. – бриться
9. s'habiller	9. – одеваться
10. se reposer	10. – отдыхать
11. se promener	11. – гулять, прогуливаться
12. se coucher	12. – ложиться спать
13. s'endormir	13. – засыпать
14. faire sa toilette	14. – приводить себя в порядок
15. se mettre à table	15. – садиться за стол
16. être pressé	16. – торопиться, спешить
17. être en retard	17. – опаздывать
18. se rendre à l'Université	18. – отправляться в университет
19. passer le temps	19. – проводить время
20. avoir faim	20. – быть голодным
21. prendre son petit déjeuner	21. – завтракать
22. déjeuner	22. – завтракать, обедать
23. dîner	23. – ужинать
24. prendre un peu d'air	24. – подышать свежим воздухом
25. la salle d'études	25. – аудитория
26. la cantine	26. – столовая

II. Lisez et traduisez le texte suivant:

La journée de travail

Ma journée de travail commence assez tôt. D'habitude, le réveil sonne à 7 heures du matin. Je me réveille et je me lève à 7 heures dix. Je fais mon lit et après 15 minutes de gymnastique je vais dans la salle de bains où je me lave. Je prends une douche, je me brosse les dents, je me rase et je me peigne en 15 minutes. Ma toilette faite, je m'habille et je me mets à table pour prendre mon petit déjeuner. Généralement je prends une tasse de thé ou de café avec du sucre, un morceau de pain blanc avec du beurre et du saucisson.

Quant à ma soeur, elle met une heure pour se préparer. Elle passe trois quarts d'heure devant le miroir. Elle se fait une jolie coiffure, ensuite elle se maquille: elle se fait les yeux et met du rouge à lèvres. Puis, elle se parfume et parfois elle se fait les ongles. Souvent elle n'a pas le temps de manger.

Et moi, après le petit déjeuner je sors de la maison à 8 heures moins dix pour me rendre à l'Université. Je n'aime pas être pressé. D'habitude, j'y vais à pied. Mais si je suis

en retard, je prends le bus. A huit heures et demie on sonne. Nos cours commencent. Nous écoutons attentivement nos professeurs et prenons des notes. En général nous avons trois ou quatre cours. Ils finissent à une heure moins dix ou à trois heures moins vingt de l'après-midi.

Après les cours nous discutons les dernières nouvelles, nous parlons de nos études, des films, du sport. Quelques étudiants vont à la cantine qui se trouve à dix minutes de marche de l'Université. Moi, je rentre chez moi à pied pour prendre un peu d'air. A la maison je déjeune et je fais mes devoirs. Après je me repose. S'il fait beau, je vais me promener avec mes amis, parfois nous allons au cinéma, au théâtre. S'il fait mauvais, je regarde la télé, j'écoute de la musique ou je lis.

Le soir je dîne avec mes parents et nous nous racontons nos journées. Je me couche à minuit. Je m'endors tout de suite et je dors bien toute la nuit.

III. Dites en français:

быть голодным, обычно, приводить себя в порядок, проводить время, кусок белого хлеба, ходить пешком, заправлять кровать, ехать автобусом, конспектировать, находиться в 10 минутах ходьбы от университета, дышать свежим воздухом, немного времени, 20 минут девятого, без 15 минут семь, идти домой в 16 часов, ужинать в 19 часов, отпрапляться в университет, опаздывать.

IV. Corrigez les phrases:

1. Le réveil sonne à 9 heures du soir.
2. Je n'aime pas faire ma gymnastique le matin, je le fais le soir.
3. Je vais dans la salle d'études où je me lave.
4. Ma soeur ne se maquille jamais le matin: elle ne se fait pas les yeux et ne met pas de rouge à lèvres.
5. Elle a toujours le temps de manger.
6. En général nous avons cinq ou six cours.
7. Après les cours nous aimons écrire des dictées et des compositions ensemble.
8. Quelques étudiants vont à la cantine qui se trouve à 20 minutes de marche de l'Université.
9. S'il fait mauvais, je vais me promener dans la rue.
10. Je me couche à 2 heures du matin.

V. Faites les propositions avec les mots donnés:

1. Après, fais, mon lit, je, dans, et, vais, 15 minutes de gymnastique, je, la salle de bains.
2. Puis, parfois, elle, les ongles, se parfume, elle, se fait, et.
3. Je, sors, le petit déjeuner, à l'Université, après, de la maison, moins dix, pour, à 8 heures, me rendre.
4. Mais, retard, le bus, si, je, prends, suis, en, je.
5. Nous, des notes, attentivement, et, nos professeurs, écoutons, prenons.
6. En, quatre, nous, cours, général, ou, avons, trois.
7. La cantine, de marche, de l'Université, à dix minutes, se trouve.
8. Moi, rentre, pour, un peu d'air, je, à pied, prendre, chez moi.
9. Le soir, dîne, mes parents, nous, nos journées, je, avec, nous, et, racontons.
10. Je, toute la nuit, tout de suite, je, et, m'endors, bien, dors.

VI. Composez les phrases avec les mots et les expressions suivants en Présent, ensuite transformez-les en Impératif:

1. se lever assez tôt;
2. se mettre à table;
3. se préparer;
4. être en retard;
5. prendre des notes;
6. prendre un bus;
7. aller se promener;
8. s'endormir.

VII. Répondez aux questions:

1. Quand vous levez-vous d'habitude?
2. Faites-vous de la gymnastique le matin?
3. Combien de temps faites-vous votre toilette?
4. Avez-vous toujours le temps de prendre votre petit déjeuner?
5. Etes-vous pressé le matin?
6. Arrivez-vous à temps à l'Université?
7. Quand commencent les cours dans votre Université?
8. Combien de cours par jour avez-vous d'habitude?
9. Où aimez-vous dîner?
10. Où préparez-vous vos devoirs?
11. Avez-vous le temps de lire les journaux?
12. Qu'est-ce que vous faites le soir?

VIII. Traduisez en français:

1. Обычно я встаю рано, в 10 минут восьмого утра.
2. Моя сестра проводит утром у зеркала 45 минут.
3. После завтрака я выхожу из дома и иду в университет.
4. Обычно я иду пешком, но когда опаздываю, то еду автобусом.
5. Занятия начинаются в восемь часов 30 минут утра.
6. В основном, у нас три или четыре пары занятий каждый день.
7. После занятий некоторые студенты идут в столовую, которая находится в 10 минутах ходьбы от университета.
8. Я возвращаюсь домой пешком, чтобы подышать свежим воздухом,
9. Если остаётся время, слушаю радио, читаю газеты, смотрю телепередачи.
10. Обычно я ложусь спать в полночь.

IX. Parlez de votre journée de travail, comparez-la avec votre journée de travail en école.

2) Lisez le dialogue et présentez la vie universitaire de Paris (résumez en français).

Nous autres, étudiants de Paris

Suivons la conversation de ces deux étudiants: l'un d'eux, André, est étranger et vient de s'inscrire à la Sorbonne. L'autre — Français — l'initie à la vie universitaire de Paris.

Raymond: Soyez le bienvenu¹, dans notre Sorbonne. Votre inscription est-elle déjà valable²? Vous avez payé les droits universitaires³?

André: C'est déjà fait. J'ai même assisté ce matin à l'inauguration à la-Faculté de Droit. Une foule d'étudiants de toutes nationalités a applaudi les profs qui ont ouvert la nouvelle année.

Raymond: Oui, notre vieille Sorbonne accueille la jeunesse du monde entier. Fondée au XIIIe siècle, aujourd'hui elle déborde son ancien cadre⁴.

André: J'espère devenir un digne sujet de son royaume. Mais dites-moi, cher ami, comment sont nos études? J'ai déjà une peur bleue⁵ des examens.

Raymond: Voyons, ne vous tourmentez pas, il y a beaucoup de temps pour vous y bien préparer. Pour le moment n'oubliez pas de participer à toutes les conférences et travaux pratiques. Evidemment qu'à la fin de l'année il y a des examens. Mais on s'habitue à tout⁶.

André: Et si par hasard, je tombe malade que faut-il faire pour être en règle⁷?

Raymond: En ce cas là⁸, il suffit de présenter une attestation médicale. Mais auriez-vous pensé à sécher les cours⁹? Pas de ça, mon vieux. Vous seriez sévèrement réprimandé à la Fac.

André: Calmez-vous. Je suis fier de ma carte d'étudiant en Sorbonne. Je ne manquerai pas de suivre tous mes cours. Je pense même au doctorat... Mais que de travail encore!

Raymond: Il va sans dire que ça ne se gagne pas d'un jour à l'autre¹⁰.

André: Je vais me mettre à bûcher comme les autres. Mais en tant qu'¹¹étudiants avons-nous quelques privilèges aux restaurants, au théâtre?

Raymond: Tout cela est bien arrangé¹². Voyez-vous, cher ami, depuis que la terre porte des étudiants la bonne fortune préside à l'organisation matérielle de leur vie. Notre Comité Parisien comprend différentes sections. Il y a des services d'assistance sociale¹³, des services de logements, restaurants, dispensaires, maisons de repos et divers services culturels. Tout étudiant, sans distinction¹⁴ de nationalité ou de race, trouve ici un bon accueil. A propos, cet après-midi nous allons dîner ensemble rue Chomond, n'est-ce pas? Et s'il s'agit de logement...

André: Moi, je suis heureux d'être logé à la Cité Universitaire. On y trouve d'excellentes conditions de travail et le pavillon de jeunes filles contient les étudiantes les plus charmantes de Paris.

Raymond: Ça, c'est une autre paire de manches¹⁵. Si ça vous chante¹⁶, je vous invite ce soir à une sauterie au Club Universitaire. On peut y écouter une bonne musique et danser avec nos gentilles camarades.

André: Merci, j'accepte votre invitation avec le plus vif plaisir, et certainement je ne manquerai pas l'occasion de danser.

- | | |
|---|--|
| 1. Soyez le bienvenu | – добро пожаловать. |
| 2. Votre inscription est-elle déjà valable? | – Вы уже записались на лекции? |
| 3. les droits universitaires | – плата за учебу |
| 4. elle déborde son ancien cadre | – она превышает свои прежние возможности |
| 5. une peur bleue | – сильный страх |
| 6. on s'habitue à tout | – ко всему привыкаешь |
| 7. être en règle | – быть в порядке |
| 8. en ce cas là | – в этом случае |
| 9. sécher les cours | – пропускать занятия |
| 10. d'un jour à l'autre | – со дня на день |
| 11. en tant que = comme | – как |
| 12. tout cela est bien arrangé | – здесь все хорошо организовано |
| 13. service d'assistance sociale | – служба социального обеспечения |

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| 14. sans distinction | – без различия |
| 15. une autre paire de manches | – это совсем другое дело |
| 16. si ça vous chante | – если это Вам подойдет |

2.1. ACTIVITE ECONOMIQUE

Trouvez dans le dictionnaire la traduction des mots inconnus:

Vocabulaire

abriter (s')	indispensable
acte m	industrialisé,-e
activité f	intérêt m
actualité f	justice f
agir	libre
agrégat m	lié,-e
air m	loi f
aspect m	lutte f
autour de ...	manger
besoin m	modification f
bien m	naître
boire	nature f
cadre m	nécessité f
certain,-e	niveau m
chaque	nombreux,-euse
charge f	notion f
choix m	obtenir
chômage m	offrir
classer	passer (se passer)
collectivité f	plupart f
communiquer	plusieurs
comportement m	prendre
comprendre	prévision f
concevoir	primaire
consommer	prix m
construction f	produire
critère m	propre
décision f	quantité f
dépenser	rare
différence f	rareté f
disponible	relatif,-ve
distinguer	réponse f
divers,-e	ressentir
donc	résulter
eau f	satisfaire
échelle f	science f
économie f	sécurité f
énoncer	sens m
enseignement m	service m
entre (prép.)	social,-e

étudier	société f
exigence f	source f
expliquer	subjectif,-ve
façon f	suffisant,-e
fait m	survie f
fiscalité f	unité f
fonction f	utiliser
gagner (de l'argent)	vacances (pl)
gouvernement m	vêtir (se)
gratuit,-e	vie f
hausser	vital,-e
heurter (se) à ...	vivre
illimité,-e	

EXERCICES LEXICO-GRAMMATICaux

1. *Consultez le dictionnaire, donnez les noms (les adjectifs et les adverbes) de la même famille que les verbes ci-dessous:*

utiliser _____
satisfaire _____
expliquer _____
résulter _____
étudier _____
énoncer _____
produire _____
distinguer _____
dépenser _____
offrir _____
consommer _____
concevoir _____
communiquer _____
classer _____
agir _____
hausser _____
vêtir _____

2. *Consultez le dictionnaire, donnez les verbes de la même famille que les noms ci-dessous:*

vie f _____	fonction f _____
activité f _____	gouvernement m _____
actualité f _____	charge f _____
choix m _____	intérêt m _____
comportement m _____	justice f _____
construction f _____	lutte f _____
décision f _____	modification f _____
économie f _____	prévision f _____
enseignement m _____	réponse f _____
exigence f _____	survie f _____

fait m _____

3. Formez les adjectifs(m,f) des mots suivants. Consultez le dictionnaire.

activité _____

actualité _____

gouvernement _____

intérêt _____

justice _____

nature _____

nécessité _____

construction _____

décision _____

différence _____

quantité _____

économie _____

science _____

fiscalité _____

fonction _____

société _____

vie _____

rareté _____

collectivité _____

4. Formez les participes passés des verbes suivants:

offrir _____

concevoir _____

vivre _____

étudier _____

naître _____

prendre _____

produire _____

vêtir _____

ressentir (sentir) _____

obtenir _____

lier _____

satisfaire _____

5. Parmi les mots donnés au-dessous, trouvez les synonymes aux mots suivants:

nécessaire, notion f, analyser, social, acte m, exigence f, manière f

fait (m) _____

sens (m) _____

besoin (m) _____

indispensable _____

façon (f) _____

collectif _____

examiner _____

TEXTE A ETUDIER:

L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

L'actualité de tous les jours est faite d'actes économiques : consommer, travailler, dépenser ou gagner de l'argent, etc..

Comment agir au mieux de nos intérêts?

L'actualité est faite de faits économiques : décisions gouvernementales, construction européenne, chômage, hausse des prix, modification de la fiscalité ...

Comment comprendre ce qui se passe autour de nous?

I. L'HOMME RESSENT DES BESOINS ILLIMITÉS

Au sens économique, un besoin est une exigence née de la nature ou de la vie sociale dont la satisfaction se heurte à la rareté.

=> le besoin est une notion subjective :

=> les besoins sont classés en fonction de plusieurs critères.

On distingue :

– les besoins vitaux (ou besoins primaires), indispensable à la survie: boire, manger, se vêtir, s'abriter;

– les besoins sociaux, liés à la société dans laquelle on vit : communiquer, prendre des vacances ...

=> chaque société satisfait les besoins d'une façon qui lui est propre. Dans la plupart des économies industrialisées, de nombreux besoins sont pris en charge par la collectivité : besoins collectifs (sécurité, enseignement, justice, ...)

II. LES BIENS QUI SATISFONT CES BESOINS SONT RARES

=> La nature offre certains "biens libres" (ou biens naturels) biens disponibles gratuitement et sans travail (air, eau de source, ...) mais ce n'est pas suffisant.

=> L'homme doit donc travailler pour produire des biens (matériels) et des services (immatériels) : les "biens économiques" sont ceux qui résultent du travail de l'homme.

L'activité économique est donc une lutte contre la rareté.

III. LA NÉCESSITÉ DES CHOIX ÉCONOMIQUES

Des choix doivent être faits :

– au plan de la société,

– au plan individuel.

Les questions fondamentales sont:

Au plan de la société:

—> quels biens produire et en quelle quantité?

—> comment produire?

—> pour qui produire?

Les réponses diverses à ces questions expliquent les différences entre les systèmes économiques.

Au plan individuel:

—> quels biens consommer et en quelle quantité pour obtenir le maximum de satisfaction ?

IV. LA SCIENCE ÉCONOMIQUE

Science qui étudie les mécanismes de l'économie.

C'est une science humaine :

– elle a un aspect quantitatif: les économistes utilisent les mathématiques, les statistiques pour concevoir des modèles, énoncer des lois, faire des prévisions.

– l'objet de l'étude est l'homme, et en cela elle est relative:

l'économiste utilise par exemple la psychologie, la sociologie pour analyser les comportements.

Les deux niveaux d'analyse de la science économique:

– la micro-économie : l'analyse est faite à l'échelle d'une unité (*la consommation d'un ménage ou la production d'une entreprise par exemple*),

– la macro-économie, le cadre d'analyse est global :

* tous les entrepreneurs

* tous les ménages (*étude de quantités globales ou agrégats*)

Questions:

1. De quels actes est faite l'actualité de tous les jours?

2. Quels sont les faits économiques?

3. Qu'est-ce que c'est qu'un besoin?

4. Quels besoins distingue-t-on?

5. Pourquoi l'homme doit-il travailler?
6. Quelles questions doivent être résolues au plan de la société? Au plan individuel?
7. Qu'étudie la science économique?
8. Pourquoi les économistes utilisent-ils les mathématiques, les statistiques?
9. Pourquoi est-ce qu'ils utilisent la psychologie et la sociologie?
10. Quels sont les deux niveaux de cette science?

EXERCICES (suite)

6. Mettez ces pronoms et adjectifs dans les phrases:

Qui, dont, quels, ceux qui, cela, chaque, quelle, laquelle, certains, on, ce qui

1. Les besoins vitaux sont liés à la société dans _____ on vit.
2. Il faut comprendre _____ se passe autour de nous.
3. _____ société satisfait ses besoins d'une façon _____
lui est propre.
4. Il s'agit d'un besoin _____ la satisfaction se heurte à la rareté.
5. La nature offre _____ "biens libres".
6. Les "biens économiques" sont _____ résultent du travail de l'homme.
7. Les biens _____ satisfont ces besoins sont rares.
8. _____ distingue les besoins vitaux et les besoins sociaux.
9. Au plan de la société la question fondamentale est « _____ biens
produire et en _____ quantité? ».
10. L'objet de l'étude de cette science est l'homme, et en _____ elle est
relative.

7. Mettez l'article ou la préposition, ou tous les deux (s'il le faut):

1. _____ économistes utilisent _____ mathématiques, _____ statistiques
pour concevoir _____ modèles, énoncer _____ lois, faire _____ prévisions.
2. _____ besoin est _____. exigence née _____ nature ou _____ vie
sociale.
3. Les besoins sociaux sont liés _____ la société.
4. L'économiste utilise _____ exemple, la psychologie _____ analyser le
comportement _____ homme.
5. Ces biens sont disponibles gratuitement et sans _____ travail.
6. La satisfaction _____ ces besoins se heurte _____ la rareté.
7. _____ besoin est _____ notion subjective.
8. _____ nombreux besoins sont pris _____ charge _____ la collectivité.
9. L'analyse est faite _____ l'échelle _____ une unité.
10. L'activité économique est donc une lutte _____ la rareté.
11. Les besoins sont classés _____ fonction _____ plusieurs critères.
12. Les réponses _____ ces questions expliquent les différences _____ les
systèmes économiques.
13. Comment comprendre ce qui se passe _____ nous.
14. L'homme doit travailler _____ produire _____ biens et _____ services.
15. Les "biens économiques" résultent _____ travail _____ homme.

8. *Mettez le verbe à la forme correcte:*

1. En utilisant les mathématiques, les économistes (concevoir) _____ des modèles, (énoncer) _____ des lois, (faire) _____ des prévisions.
2. Les collectivités (prendre) _____ en charge certains besoins.
3. Les réponses diverses à ces questions (expliquer) _____ les différences entre les systèmes économiques.
4. Cette activité (être destiné) _____ à chaque individu pour qu'il (obtenir) _____ le maximum de satisfaction.
5. Bien que l'objet d'étude (être) _____ l'homme et son comportement, les économistes (utiliser) _____ aussi les sciences exactes.
6. Chaque société (satisfaire) _____ les besoins d'une façon qui lui est propre.
7. C'est la science qui (étudier) _____ les mécanismes de l'économie.
8. Les besoins sociaux (être lié) _____ à la société dans laquelle on (vivre) _____.
9. De nombreux besoins (prendre) _____ en charge par la collectivité.
10. L'actualité de tous les jours (être fait) _____ d'actes économiques.

9. *Trouvez dans le texte les adjectifs aux noms suivants:*

Exemple : Un fait *économique*

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| une science _____ | une économie _____ |
| un plan _____ | une notion _____ |
| un aspect _____ | la vie _____ |
| une question _____ | une décision _____ |
| un bien _____ | la construction _____ |
| un besoin _____ | |

10. *Trouvez la définition aux termes :*

- | | |
|-----------------------|--|
| le besoin | a) situation à laquelle les ressources sont insuffisantes pour satisfaire les désirs de chacun |
| la micro-économie | b) sont ceux qui résultent du travail de l'homme |
| l'activité économique | c) c'est l'étude à l'échelle d'une unité |
| la justice | d) c'est un service non marchand |
| les biens économiques | e) est une exigence née de la nature ou de la vie sociale |
| la rareté | f) étude scientifique des sentiments, des idées et du comportement de l'homme |
| la psychologie | g) est une lutte contre la rareté |

TEXTE A LIRE ET A TRADUIRE

I. Macroéconomie

La macroéconomie (dont le terme est introduit en 1933 par l'économiste norvégien Ragnar Frisch) est l'approche théorique qui étudie l'économie à travers les relations existant entre les grands agrégats économiques, le revenu, l'investissement, la consommation, le taux de chômage, l'inflation etc. En tant que telle, elle constitue l'outil essentiel d'analyse des politiques économiques des Etats ou des organisations internationales.

II. Microéconomie

La microéconomie est la branche de l'économie qui analyse le comportement économique au niveau d'entités individuelles telles qu'un consommateur ou une entreprise. Les consommateurs sont considérés comme des offreurs de travail et demandeurs des produits finis. Les firmes sont, quant à elles, des demandeuses de travail et des offreuses des produits finis et de consommations intermédiaires.

III. Les besoins humains suivant Maslow

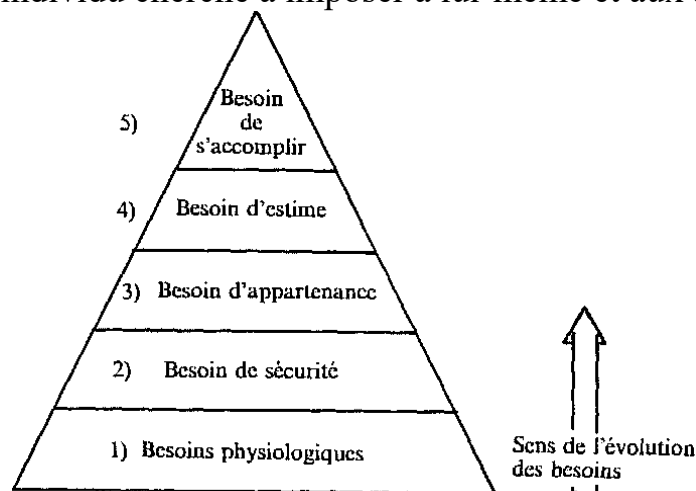
Maslow distingue cinq grandes catégories de besoins.

- **Les besoins physiologiques.** Ce sont les besoins liés directement à la survie des individus ou de l'espèce. Il s'agit de la faim, de la soif, des besoins sexuels... On voit facilement comment des biens de consommation peuvent satisfaire certains de ces besoins.

- **Le besoin de sécurité.** Il s'agit du besoin d'être protégé contre les divers dangers qui peuvent menacer les individus. Des produits aussi divers que les ceintures de sécurité, les assurances, la médecine préventive... peuvent répondre à ce type de besoins qui doit être pris au sens large : sécurité physique mais aussi besoin de stabilité, de protection et même de dépendance.

- **Le besoin d'appartenance et d'affection.** L'homme est un animal social. Il a besoin de se sentir accepté et aimé par sa famille ou le groupe de personnes avec lesquelles il vit. La consommation peut être un moyen direct de satisfaire ces besoins. Ainsi l'inscription à un club, à une association, voire à un parti, peut correspondre, entre autres, à ce besoin d'appartenir à un groupe.

- **Le besoin d'estime.** Au delà du désir d'être accepté, il y a le désir d'être estimé par soi-même et par les autres. Le respect de soi passe souvent par le respect que semblent vous porter les autres. Un exemple des conduites que peut générer ce besoin d'estime est le snobisme par lequel l'individu cherche à imposer à lui-même et aux autres.



A. Maslow « Motivation and Personality ». New York, Harper and Row, 1952

La pyramide de Maslow

Maslow estime que les besoins sont hiérarchisés c'est-à-dire qu'un consommateur passe à un besoin $n + 1$ quand le besoin d'ordre n est satisfait. Ceci est assez contestable. On observe dans de nombreux cas que des besoins d'ordre supérieur expliquent les comportements alors que des besoins d'ordre inférieur ne sont pas satisfaits. Ainsi les besoins d'estime ou d'appartenance sont-ils très vivaces dans des sociétés sous développées économiquement où les besoins physiologiques ne sont pas satisfaits.

– Combien de catégories de besoins distingue Maslow?

– Pourquoi la classification de Maslow est appelée la pyramide?

2.2. FONCTIONS ECONOMIQUES

Trouvez dans le dictionnaire la traduction des mots inconnus:

Vocabulaire

achat m	industriel,-le
acheter	intermédiaire
administration f	irrigulier,-ère
affaire f	juridique
agent m	loyer m
agricol, -e	macro-économique
ajouter	marchand,-e
alimentation f	matériel,-le
allocation f	matières premières f, pl
apparition f	ménage m
assistance f	mesure f
assurance f	mesurer
au cours de	national,-e
autocar m	nouveau, nouvel, nouvelle
banque f	outillage m
bien de consommation m	pays m
bien de production m	PME (petites et moyennes entreprises)
brut,-e	pour que
caractère m	prélèvement m
chargé, -e de qch	privé,-e
chiffre d'affaires m	production f
civil,-e	produit m
client m	produit,-e
combiner	propriété f
compter	public, publique
cotisation f	réaliser
création f	répartition f
décomposer (se)	résident m
destiné, -e à qch, qn	ressource f
destruction f	restauration f
disparaître	retraite f
distribution f	revenu m
dividende m	richesse f
en vue de	salaire m
énergie f	salarial, -e
entrepreneur m	satisfaire
entreprise f	sociétaire
entretien m	soit ... soit
épargne f	somme f
état m	statut m
exceptionnel,-le	subvention f
exister (il existe)	taille f
final, -e	technique
fois f	transfert m

fournisseur m	transformation f
fréquent,-e	travail m
gain m (non salarial)	valeur f ajoutée
grand,-e (consommation)	valeur f
grand,-e (entreprise)	vendre
impôt m	vente f
individuel,-le	voiture f

EXERCICES LEXICO-GRAMMATICaux

1. *Consultez le dictionnaire, donnez les noms (les adjectifs et les adverbes) de la même famille que les verbes ci-dessous:*

- ajouter _____
- acheter _____
- charger _____
- combiner _____
- vendre _____
- compter _____
- décomposer _____
- disparaître _____
- exister _____
- destiner _____
- réaliser _____
- mesurer _____
- résider _____

2. *Consultez le dictionnaire, donnez les verbes de la même famille que les noms ci-dessous:*

- | | |
|------------------------|------------------------|
| administration f _____ | impôt m _____ |
| agent m _____ | prélèvement m _____ |
| alimentation f _____ | réaffectation f _____ |
| apparition f _____ | répartition f _____ |
| assistance f _____ | restauration f _____ |
| assurance f _____ | retraite f _____ |
| caractère m _____ | revenu m _____ |
| cotisation f _____ | service m _____ |
| création f _____ | subvention f _____ |
| destruction f _____ | taille f _____ |
| distribution f _____ | transfert m _____ |
| entreprise f _____ | transformation f _____ |
| entretien m _____ | travail m _____ |

3. *Formez les adjectifs (m, f) des mots suivants. Consultez le dictionnaire:*

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| affaire f _____ | ménage m _____ |
| alimentation f _____ | production f _____ |
| allocation f _____ | propriété f _____ |
| caractère m _____ | réaffectation f _____ |
| création f _____ | restauration f _____ |

destruction f _____
distribution f _____
diversité f _____
impôt m _____

richesse f _____
salaire m _____
statut m _____
transformation f _____

4. Formez les participes passés des verbes suivants:

détruire _____
disparaître _____
entreprendre _____
entretenir _____
fournir _____

mesurer _____
répartir _____
revenir _____
subvenir _____
vendre _____

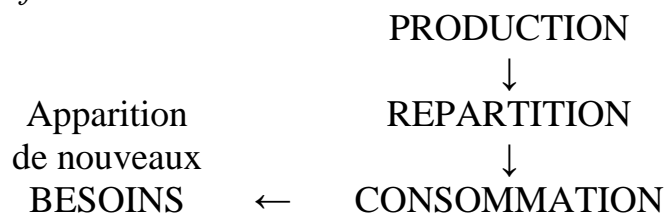
5. Parmi les mots donnés ci-dessous, trouvez les synonymes aux mots suivants:

régulier, acheteur m, afin que, pendant, dimension f	
taille f _____	client m _____
fréquent _____	pour que _____
au cours de _____	

TEXTE A ETUDIER:

FONCTIONS ÉCONOMIQUES

Les trois grandes fonctions de l'économie:



La production est l'activité économique de création de biens et de services.

I. QUI PRODUIT?

=> **Les entreprises:**

ce sont les agents économiques chargés de la production. Elles combinent des ressources naturelles, du travail et de l'outillage technique en vue de produire des richesses nouvelles, et elles vendent leur production (*production marchande*).

Il existe une grande diversité d'entreprises:

—> par le statut juridique: entreprises individuelles/sociétaires; entreprises privées/publiques.

—> par la taille: PME, grandes entreprises.

—> par l'activité: entreprises industrielles, agricoles, de services (*distribution, banque, assurance...*).

=> **Les administrations:**

elles produisent des services, mais ne les vendent pas. Ce sont les services non marchands (*enseignement public, justice, service d'état civil...*).

II. QUELS BIENS ET SERVICES SONT PRODUITS? POUR QUI?

Les biens ont un caractère matériel (*exemple: un autocar*).

Les services ont un caractère immatériel (*exemple: service de transport*).

<i>Achats fréquents,</i> LES PRODUITS Biens	de consommation	<i>grande consommation</i>
PRODUITS Services	industriels	<i>Achats irréguliers ou exceptionnels</i>

Ces biens et services sont destinés:

✓ aux entreprises pour qu'elles réalisent leur production:

---> biens de production (*machines*),

---> biens de consommation intermédiaire ; ils disparaissent au cours de la production

– soit par transformation (*matières premières*),

– soit par destruction (*énergie, services divers*).

✓ aux ménages pour qu'ils satisfassent leurs besoins :

---> biens de consommation finale (*voitures, alimentation, produits d'entretien, services de restauration, etc.*).

III. LA MESURE DE LA VALEUR DE LA PRODUCTION

1) La production d'une entreprise (niveau micro-économique)

La valeur de la production d'une entreprise peut être mesurée par le prix de vente de cette production (*chiffre d'affaires*).

Comment se décompose cette valeur?

PRODUCTION	revenu du travail (salaires bruts) revenu de l'entreprise (entrepreneurs – gains non salariaux) revenu de la propriété (dividendes, loyers)
REVENU PRIMAIRE	+ réaffectations ou revenus de transfert (retraite, allocation, subvention, assistances diverses...) – prélèvements (cotisations sociales, prélèvements divers, impôts sur le revenu...)

Consommation – Revenu disponible – Epargne

Par son activité l'entreprise ajoute de la valeur aux biens et services qu'elle achète aux autres entreprises.

2) La production nationale (niveau macro-économique)

Si on ajoutait les chiffres d'affaires de toutes les entreprises du pays on compterait plusieurs fois les consommations intermédiaires (*1 fois dans la production de l'entreprise fournisseur, 1 fois dans la production de l'entreprise cliente*).

Pour mesurer la valeur de la production nationale on fait donc la somme des valeurs ajoutées par toutes les entreprises résidant dans le pays.

Questions:

1. Quelles sont trois grandes fonctions économiques?
2. Qu'est-ce que c'est que la production?
3. Une entreprise, quel agent est-ce?
4. Comment est nommée la production des entreprises?

5. Quelles entreprises distingue-t-on?
6. Qu'est-ce que c'est qu'une administration?
7. Que produisent des administrations?
8. Comment est le caractère des biens et celui des services?
9. A qui sont destinés ces biens et services?
10. De quels biens ont besoin des entreprises pour réaliser leur production?
11. Quels biens sont ceux de consommation intermédiaire?
12. Quels biens sont nécessaires aux ménages pour satisfaire leurs besoins?
13. Comment peut être mesurée la valeur de la production d'une entreprise?
14. Comment se décompose cette valeur?
15. La valeur de la production nationale, quelle somme est-ce?

EXERCICES (suite)

6. *Mettez ces pronoms et adjectifs dans les phrases:*

Qui, telles, dont, ceux qui, toutes, desquels, lesquelles, certains, on, ce qui, en

1. Les entreprises ce sont des agents économiques _____ sont chargés de la production.
2. Elles acquièrent des ressources naturelles, du travail, de l'outillage technique et _____ combinent pour produire des richesses nouvelles.
3. Il existe une grande diversité d'entreprises parmi _____ on peut nommer _____ comme entreprises individuelles ou sociétaires, entreprises privées ou publiques, PME, grandes entreprises.
4. Les services non marchands sont _____ ne se vendent pas.
5. _____ distingue les biens de grande consommation _____ l'achat est fréquent et les biens industriels, l'achat _____ est irrégulier.
6. _____ biens disparaissent au cours de la production ce sont des biens de consommation intermédiaire.
7. La valeur de la production d'une entreprise peut être mesurée par le prix de vente de cette production _____ fait son chiffre d'affaires.
8. La valeur de la production nationale c'est la somme des valeurs ajoutées par _____ les entreprises.

7. *Mettez l'article ou la préposition, ou tous les deux (s'il le faut):*

1. ____ production est ____ activité ____ création ____ biens et ____ services.
2. ____ entreprises sont ____ agents économiques chargés de ____ production.
3. Elles combinent ____ ressources naturelles, ____ travail, ____ outillage technique en vue de produire ____ richesses nouvelles.
4. Il existe ____ grande diversité ____ entreprises qui se distinguent par ____ statut juridique, par ____ taille, par ____ activité.
5. ____ administrations produisent ____ services.
6. ____ biens ont ____ caractère matériel.
7. Ces biens et services sont destinés ____ entreprises et ____ ménages.
8. ____ biens ____ de consommation intermédiaire disparaissent soit ____ la transformation, soit ____ la destruction.
9. ____ valeur ____ la production ____ une entreprise peut être mesurée ____ le prix ____ vente.
10. ____ valeur ____ la production nationale c'est ____ somme ____ valeurs

ajoutées _____ toutes _____ entreprises.

8. *Mettez le verbe à la forme correcte:*

1. Lors de la production on (créer) _____ des biens et des services.

2. Les entreprises (combiner) _____ des ressources naturelles, du travail, de l'outillage technique en vue de (produire) _____ des richesses nouvelles.

3. Les administrations (produire) _____ des services, mais ne les (vendre) _____ pas.

4. Ces biens et services (être destiné) _____ aux entreprises pour qu'elles (réaliser) _____ leur production et aux ménages pour qu'ils (satisfaire) _____ leurs besoins.

5. La valeur de la production (pouvoir) (être mesuré) _____ par le prix de vente de cette production.

6. Le revenu primaire (inclure) _____ des réaffectations et (exclure) _____ toutes sortes de prélèvements.

7. Si on (ajouter) _____ les chiffres d'affaires de toutes les entreprises du pays on (compter) _____ plusieurs fois les consommations intermédiaires.

8. Pour (mesurer) _____ la valeur de la production nationale on (faire) _____ la somme des valeurs ajoutées de toutes les entreprises.

9. *Trouvez dans le texte les adjectifs aux noms suivants:*

Exemple: L'activité *économique*

des matières _____	un salaire _____
l'enseignement _____	un service d'état _____
le statut _____	une consommation _____
un achat _____	une cotisation _____
un caractère _____	une production _____
un gain _____	une ressource _____
un outillage _____	une richesse _____

10. *Trouvez la définition aux noms de la colonne gauche:*

les biens **a)** ce sont les biens non palpables et non stockables, dont la production et la consommation sont réalisées simultanément

les biens libres **b)** ce sont les moyens qui permettent de satisfaire les besoins

les biens économiques **c)** ce sont les biens rares qui existent en quantité limitée

les biens de production **d)** ce sont des biens disponibles en abondance, aucun travail n'étant nécessaire pour en bénéficier

les biens intermédiaires **e)** ce sont les biens qui permettent de produire d'autres biens et qui ne sont pas détruits à la première utilisation

les services **f)** ce sont les biens qui sont les produits bruts utilisés par l'entreprise et dont la transformation et la combinaison avec d'autres produits donneront naissance à un bien de production ou à un bien de consommation

TEXTE A LIRE ET A TRADUIRE

I. Entreprise

C'est l'unité juridique de production, dotée de la personnalité morale, c'est-à-dire apte à faire des opérations de commerce: acheter, vendre, emprunter, prêter. La plupart des entreprises n'ont qu'un seul établissement, mais les plus importantes en ont plusieurs.

II. Administrations

Au sens de la Comptabilité nationale, les administrations comprennent les services publics nationaux (y compris l'armée), les collectivités locales, les Services de la Sécurité sociale, mais non les entreprises publiques et la Poste et France Télécom, classées en «sociétés et quasi-sociétés».

III. Biens de consommation

En parlant des biens de consommation il est à noter qu'on distingue des biens de consommation non durables comme les produits alimentaires (ils sont détruits immédiatement) et des biens de consommation durables comme les automobiles, etc., qui peuvent être utilisés un grand nombre de fois jusqu'à leur usure. Les biens de consommation satisfont directement les besoins des consommateurs. On distingue les produits banaux (ou normaux) dont les achats sont fréquents et habituels et les produits anormaux qui sont des biens non courants dont l'achat est irrégulier et exceptionnel.

L'industrie manufacturière comprend elle-même trois ensembles:

- ✓ l'industrie produisant des biens intermédiaires (sidérurgie, métallurgie, chimie, verre, papier, matières plastiques);
- ✓ l'industrie des biens d'équipement des entreprises (machines-outils, matériel électronique, construction navale et aéronautique) et ceux des ménages (automobile, électroménager);
- ✓ l'industrie des biens de consommation courante (pharmacie, textile, ameublement, parachimie, presse et édition notamment).

1.2. UNIVERSITE TECHNIQUE D'ETAT A BREST

I. Faites attention à la prononciation des mots suivants:

examen (m) [ɛgzamé], intellect (m) [étellɛkt], audit (m) [odit], marketing [marketiŋ], comptabilité (f) [kōtabilite], processus (m) [prosesys], secondaire [səgōdɛ:r]

II. Retenez les mots suivants:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. assurer | 1. обеспечивать |
| 2. autrefois | 2. когда-то, прежде |
| 3. bâtiment (m) | 3. здание; стройка; строительство |
| 4. biens (m pl) immobiliers | 4. недвижимость |
| 5. bonification (f) | 5. мелиорация, улучшение |
| 6. bourse (f) d'Etat | 6. государственная стипендия |
| 7. construction (f) | 7. сооружение; строительство |
| 8. constructions (f pl)
mécaniques | 8. машиностроение |
| 9. corps (m) enseignant | 9. преподавательский состав |
| 10. cours (m), cours(m pl). | 10. лекция, урок; (pl) курсы |
| 11. cours (m pl) à plein temps | 11. дневное отделение |
| 12. cours (m pl) du soir | 12. вечернее отделение (факультет) |

13. cours (m pl) par correspondance	13. заочное отделение (факультет)
14. diriger	14. руководить
15. distribution (f) d'eau	15. водоснабжение
16. domaine (m)	16. область, сфера
17. droit (m)	17. право
18. enseignement (m)	18. обучение, образование
19. entreprise (f)	19. предприятие
20. entrer à; entrer dans	20. поступать; входить
21. être à la charge de	21. быть на иждивении, на обеспечении
22. être à la tête de	22. быть во главе, возглавлять
23. être destiné à	23. быть предназначенным для
24. être sanctionné par	24. быть подтвержденным
25. examen (m) de concours, examen (m) d'entrée	25. вступительный экзамен
26. génie (m) civil	26. гражданское строительство
27. géométrie (f) descriptive	27. начертательная геометрия
28. gens (f pl)	28. люди
29. gestion (f)	29. управление
30. joindre l'utile à l'agréable	30. сочетать полезное с приятным
31. maintenant	31. теперь, сейчас
32. maintenir	32. поддерживать
33. matériaux (m pl) de construction	33. строительные материалы
34. obligatoire	34. обязательный
35. occidental,-e	35. западный
36. passer	36. проходить; проводить; сдавать (экзамен)
37. plomberie (f)	37. сантехнические (слесарно- водопроводные) работы
38. préparer	38. готовить
39. presque	39. почти
40. recevoir	40. получать
41. réussir	41. удаваться; успешно сдать
42. secondaire	42. второстепенный; средний

III. Traduisez les mots et les groupements de mots suivants, retenez-les.

lycée (m), gymnase (f), exploitation (f) des automobiles, système (m), finance (f), crédit (m), information (f), docteur (m) ès science, docteur-ingénieur (m), docteur (m) ès sciences agricoles, docteur (m) ès lettres, docteur (m) en droit, docteur (m) en médecine, docteur (m) en biologie

IV. Traduisez les mots suivants et trouvez leurs synonymes dans le texte:

raison (f); appeler; depuis; à présent; l'examen d'entrée; être géré par; matière (f); maintenir; finir; créer; internat (m)

V. Lisez et traduisez le texte suivant:

L' Université Technique d'Etat à Brest

On sait que l'enseignement aide à former la personnalité et prépare les gens à la vie. Ainsi le système d'enseignement se présente comme un aspect très important de la politique nationale de chaque pays. Chez nous le droit de l'enseignement est assuré par la Constitution. Ce droit est soutenu par le système développé de l'enseignement secondaire obligatoire, de l'enseignement professionnel secondaire et de l'enseignement supérieur à plein temps, de l'enseignement par correspondance (à distance) et par le système des cours préparatoires. Il existe la pratique des bourses d'Etat pour les meilleurs étudiants.

Ayant terminé les études secondaires – école secondaire, lycée, gymnase, école professionnelle – les jeunes gens passent leurs examens de concours et des tests pour entrer dans un des établissements d'enseignement supérieur. On y prépare des spécialistes dans plusieurs domaines. Actuellement le système de l'enseignement supérieur est en cours de réformation. Ces réformes sont nécessaires car autrefois les établissements de l'enseignement supérieur étaient entièrement à la charge de l'Etat. Maintenant chez nous, il existe des cours gratuits et des cours payants qui aident à organiser un nouveau mécanisme financier de chaque établissement supérieur. Les études sont normalement sanctionnées par la délivrance d'un diplôme officiel.

L'Université technique de l'Etat à Brest fait une partie intégrante du système d'enseignement supérieur de notre pays. L'Université technique est le plus grand centre d'enseignement supérieur dans la région occidentale de notre République. Elle forme de nombreux jeunes ingénieurs pour les domaines de l'économie nationale tels que bâtiment, architecture, constructions mécaniques, expertise des biens immobiliers, bonification, distribution d'eau, informatique, microéconomie, macroéconomie, comptabilité et d'autres.

Notre Université a été fondée le 1-er avril 1966 comme l'Ecole Supérieure des ingénieurs du Bâtiment et des Travaux Publics et formait des ingénieurs pour la construction industrielle, civile et agricole ainsi que des spécialistes de bonification et de plomberie. A cette époque 330 étudiants du cours à plein temps et 110 étudiants du cours du soir faisaient leurs études à l'Ecole, 32 enseignants y travaillaient. Deux ans plus tard on a ouvert le cours par correspondance. Depuis cette période le corps enseignant et la quantité d'étudiants augmentaient et maintenant le corps enseignant comprend plus de 600 personnes et plus de 5.000 étudiants y font leurs études.

En 1985 on a ouvert une nouvelle faculté celle des constructions mécaniques. Cela est devenu la cause d'appeler notre Ecole autrement. En 1990 elle a été nommée l'Ecole Polytechnique. A partir de cette date l'Ecole Polytechnique a multiplié la quantité de ses spécialités et dès l'an 2000 elle s'appelle l'Université technique de l'Etat. Maintenant l'Université forme des spécialistes pour plusieurs secteurs de l'industrie et de la science.

L'Université a 6 facultés: faculté du bâtiment, faculté des systèmes de distribution d'eau et de bonification, faculté des constructions mécaniques, faculté des systèmes d'informations électroniques, faculté d'économie et la sixième faculté est destinée à ceux qui veulent faire leurs études par correspondance. Il y a aussi les cours préparatoires pour des impétrants qui veulent entrer à l'Ecole.

Pendant les deux premières années d'études à l'Université les étudiants reçoivent la formation de base. On apprend les mathématiques supérieures, la physique, la chimie, la géométrie descriptive, les sciences sociales, la langue biélorusse et une langue étrangère. Dès la deuxième année on commence à étudier les disciplines spécialisées: résistance des matériaux, matériaux de construction, géodésie, architecture, métaux et leurs alliages, comptabilité, finances et crédit, économie mondiale, gestion de l'entreprise, exploitation des

automobiles, traitement des métaux et d'autres.

L'Université est dirigée par le recteur. A la tête de chaque faculté est le doyen. Les chaires de l'Université sont dirigées par des docteurs ès sciences ou par des licenciés ès sciences. Plus de 140 licenciés ès sciences et plus de 10 docteurs ès sciences travaillent à l'Université.

Les étudiants ont toutes les possibilités d'y bien travailler et de se reposer. A l'Université il y a une grande bibliothèque riche en manuels, en oeuvres techniques et économiques, il y a deux salles de lecture. L'Université comprend quelques bâtiments à quatre étages où il y a beaucoup de salles de conférence, de salles d'études, de cabinets spéciaux et de laboratoires modernes équipés d'ordinateurs. L'administration de l'Université se trouve au premier étage du bâtiment principal.

Non loin de l'Université on peut trouver 4 foyers où habitent les étudiants venus de tous les coins de notre République et de l'étranger.

Pour les loisirs des étudiants il existe quelques sections sportives, on organise souvent des soirées et des discothèques. Beaucoup d'étudiants adhèrent à l'organisation syndicale d'étudiants et à l'Organisation républicaine de la jeunesse biélorusse.

On fait ses études au cours de 5 années. Ces années sont intéressantes où on peut joindre l'utile à l'agréable.

VI. Posez 10 questions sur le contenu du texte.

VII. Dans le texte trouvez les équivalents des mots et des expressions russes donnés ci-dessous:

известно; у нас; существует; государственная стипендия; находиться в процессе реформирования; представлять неотъемлемую часть; оборудованные компьютерами; недалеко от; студенческий профсоюз; Белорусский республиканский союз молодежи.

VIII. Complétez les phrases:

1. En avril 1966 a été fondée ...
2. ... elle a été nommée l'Ecole Polytechnique.
3. Dès l'an 2000 elle s'appelle ...
4. Pour entrer à l'Université il faut ...
5. A l'Université il existe 6 facultés: ...
6. ... les étudiants reçoivent la formation de base.
7. On apprend ...
8. Les étudiants de l'Université ont toutes les possibilités pour ...
9. Non loin de l'Université se trouvent 4 foyers où ...
10. Les années d'études à l'Université sont ...

IX. Composez les phrases des mots donnés:

1. par, et assuré, le système, à notre, d'enseignement, est, développé, République, bien, la constitution.

2. les études, les jeunes gens, passent, dans, secondaires, des tests, un établissement, ayant terminé, et, les jeunes filles, supérieur, des examens de concours, et entrent, de l'enseignement.

3. est, l'Université, de notre pays, de Brest, le plus, d'enseignement, technique, centre, supérieur, grand.

4. pour, industrielle, du Bâtiment, l'Ecole, et des Travaux, agricole, des ingénieurs,

civile, supérieure, formait, des ingénieurs, la construction, publics.

5. plus de, professeurs, travaillent, maintenant, y, 600.

6. à l'Université, reçoivent, pendant, les deux premières, les étudiants, la formation, années d'études, de base.

7. est, à la tête, le doyen, de chaque, qui, faculté, de faculté, tout le travail, dirige.

8. les étudiants, d'y bien, ont, travailler, et, des possibilités, de s'y reposer.

9. 4 foyers, habitent, il, les étudiants, existe, où, de l' université.

10. sont, à l'Université, on, l'utile, les années, peut, à l'agréable, d'études, joindre, intéressantes, où.

X. Traduisez du russe en français:

1. БрГТУ является самым большим вузом в западном районе нашей страны.

2. Вузы помогают сформировать личность.

3. Можно учиться на дневном отделении или на отделении заочной формы обучения.

4. Раньше существовал факультет вечернего обучения.

5. Учеба заканчивается выдачей официального диплома.

6. Во главе каждого факультета находится декан.

7. Преподавательский состав насчитывает более 600 человек.

8. Администрация университета расположена на 2-ом этаже главного корпуса.

9. В университете есть студенческая профсоюзная организация.

10. Эти годы интересные, когда можно сочетать полезное с приятным.

XI. Répondez aux questions suivantes:

1. En quelle année êtes-vous?

2. A quelle faculté faites-vous vos études?

3. Quelle est votre spécialité?

4. En quelle année a été fondée votre faculté?

5. Combien d'étudiants font leurs études à votre faculté?

6. Quel est le nom de votre doyen?

7. Comment s'appelle le recteur de l'Université?

8. Savez-vous le nom de famille du premier recteur de l'Université?

9. Combien de recteurs compte l'Université depuis sa fondation?

10. Quels sont leurs noms?

11. Où se trouvent le rectorat et l'administration de l'Université?

12. A quel étage se trouve votre décanat?

XII. Faites le plan du texte et parlez de notre Université.

2.3. FACTEURS DE PRODUCTION

Trouvez dans le dictionnaire la traduction des mots inconnus:

Vocabulaire

adapter (s')	fournir
âge m	gaspiller
agricol, -e	hebdomadaire
allongement m	immigration f
autre	investissement m

bois m	matériel m
but m	matières f, pl (premières)
capacité f	minier,-ère
charbon m	nécessaire
chômeur m	notion f
comme	outillage m
communication f	particulier,-ère
congé m (payé)	pêche f
consacrer	permanence f
considérer	pétrole m
constituer	peu
créativité f	pièce f détachée
croissance f	prairie f
cuivre m	qualité f
dépasser	reconnaître
dépendre	réduction f
diminuer	rémunération f
disponible	retraite f
disposition f	richesse f
durée f	sens m
efficace	seulement
élever	sol m
énergétique	sous-sol m
ensemble m	souvent
étranger,-ère	taux m
exclure	temps m
extérieur m	total,-e
extraire	transformer
facilement	user
fer m	vallée f
fleuve m	voie f
force f	volume m
formation f	

EXERCICES LEXICO-GRAMMATICAUX

1. *Consultez le dictionnaire, donnez les noms (les adjectifs et les adverbes) de la même famille que les verbes ci-dessous:*

considérer _____

constituer _____

dépendre _____

diminuer _____

extraire _____

fournir _____

gaspiller _____

reconnaître _____

transformer _____

2. Consultez le dictionnaire, donnez les verbes de la même famille que les noms ci-dessous:

abaissement m _____	immigration f _____
allongement m _____	investissement m _____
communication f _____	pêche f _____
créativité f _____	réduction f _____
croissance f _____	rémunération f _____
disposition f _____	richesse f _____
durée f _____	

3. Formez les adjectifs(m,f) des mots suivants. Consultez le dictionnaire.

capacité f _____	temps m _____
permanence f _____	volume m _____
qualité f _____	

4. Formez les participes passés des verbes suivants :

exclure _____	reconnaître _____
fournir _____	

5. Traduisez les phrases :

1. Мы исключили этот фактор, чтобы иметь больше прибыли. _____

2. Фирма поставила оборудование вовремя. _____

3. Признали, что проблема ресурсов очень важна. _____

TEXTE A ETUDIER:

Les facteurs de production

Les facteurs de production sont les biens ou activités économiques utilisés pour produire d'autres biens ou services.

Ce sont :

- les ressources naturelles,
- le travail,
- le capital

I. LES RESSOURCES NATURELLES

- ressources minières du sol et du sous-sol (*charbon, fer, cuivre, uranium*) ;
- matières premières agricoles (*bois, prairies...*) ;
- ressources de la mer (*sel, produits de la pêche*) ;
- voies de communication (*vallées, fleuves...*) ;
- ressources énergétiques (*en particulier : pétrole, gaz naturel, soleil...*).

=> Ces richesses sont fournies à l'homme par la nature, mais il devra travailler pour les extraire et pour les transformer.

=> Le pays qui a peu de ressources naturelles devra en acheter à l'extérieur.

=> On a souvent considéré le facteur naturel comme moins important que les deux autres. On reconnaît aujourd'hui que ces ressources sont le plus souvent limitées et ne doivent pas être gaspillées.

II. LE TRAVAIL

Le facteur travail est l'ensemble des ressources humaines (connaissances, force physique, créativité, ...) que l'homme met à la disposition de l'entreprise en échange d'une rémunération. Il est constitué de la population active.

C'est un facteur important sur deux plans:

1) en quantité

Le volume de travail disponible dépend:

a) du nombre d'actifs

La population active comprend toutes les personnes, qui ont un emploi ou en recherchent un (chômeurs) ; elle exclut les étudiants et les militaires. L'importance de la population active dépend :

- du taux de croissance de la population totale ;
- de la structure par sexe et par âge de la population totale ;
- du nombre de personnes ayant un emploi ou en désirant un ;
- de l'immigration.

b) du temps de travail

Le temps de travail a tendance à diminuer avec :

- l'allongement de la durée des études,
- l'abaissement de l'âge de retraite(60ans),
- l'allongement de la durée des congés payés (5 semaines),
- la réduction de la durée hebdomadaire de travail (35heures).

2) en qualité

Plus le niveau de formation d'une population est élevé, plus elle est efficace et créative, plus elle s'adapte facilement à l'évolution technique.

III. Le capital

Ce mot a plusieurs sens:

Différentes notions de capital:

1) – **Capital financier** (Argent placé);

– **Capital technique** (Moyens de production – machines, outillages;

– **Capital fixe**, utilisé pendant une longue période (machines);

– **Capital circulant** qui doit être renouvelé en permanence (matières premières, pièces détachées).

2) L'investissement

Opération par laquelle un agent consacre une partie de ses ressources à la création ou à la reconstitution du capital technique.

On distingue:

L'investissement de remplacement nécessaire pour renouveler le matériel usé ou dépassé par le progrès technique ;

L'investissement de croissance qui a pour but d'augmenter la capacité de production.

Complétez les questions d'après le texte et répondez-y par écrit:

1. _____ les ressources naturelles, le travail, le capital sont les facteurs de production? _____

2. Les facteurs de production _____ sont-ils utilisés? _____

3. _____ est le premier facteur? _____

4. _____ l'homme doit-il travailler, si les richesses sont lui fournies par la nature? _____
5. _____ pays devra acheter les ressources naturelles à l'extérieur? _____

6. _____ la France dépend de ses fournisseurs étrangers de pétrole? _____

7. _____ on a souvent considéré le facteur naturel? _____

8. _____ on reconnaît aujourd'hui? _____

9. Le facteur travail _____ c'est? _____

10. Le facteur travail, _____ est-il constitué? _____

11. _____ dépend le volume de travail disponible? _____

12. La population active _____ -elle comprend? _____

13. _____ dépend l'importance de la population active? _____

14. _____ facteurs le temps de travail a-t-il tendance à diminuer? _____

15. _____ la population s'adapte facilement à l'évolution technique? _____

16. _____ sont les différentes notions de capital? _____

17. L'investissement _____ c'est? _____

18. _____ types d'investissement distingue-t-on? _____

EXERCICES (suite)

6. *Cochez parmi ces paires de mots les synonymes et traduisez-les:*

- évolution – progrès _____
- limité – illimité _____
- hebdomadaire – mensuel _____
- utiliser – employer _____
- sens – notion _____
- fixe – circulant _____
- long – court _____
- total – global _____
- baisser – diminuer _____
- réduction – disposition _____
- travail – emploi _____

[] qualité – volume _____

7. Ajoutez les mots qui conviennent d'après le contenu du texte étudié:

1. _____ a tendance à diminuer.
2. _____ doit être renouvelé en permanence.
3. Le facteur travail est l' _____ des ressources humaines.
4. Le pays qui a peu de _____ devra en acheter à l'extérieur.
5. La population active _____ les étudiants et les militaires.
6. _____ sont le plus souvent limitées et ne doivent pas être gaspillées.
7. La population plus élevée s'adapte plus _____ à l' évolution technique.

8. Trouvez dans le texte les phrases ou «en» est:

- a) particule b) préposition c) pronom

Ecrivez-les:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

9. Mettez l'article ou la préposition, ou tous les deux (s'il le faut):

1. _____ population active exclut _____ étudiants et _____ militaires.
2. Le temps _____ travail a tendance _____ diminuer.
3. On peut employer plus _____ travail et moins _____ capital.
4. Ce mot a plusieurs _____ sens.
5. L'investissement _____ croissance qui a _____ but _____ augmenter _____ capacité _____ production.
6. _____ homme met _____ disposition de l'entreprise son travail _____ échange _____ rémunération.
7. Le temps de travail a _____ tendance _____ diminuer _____ la réduction _____ durée hebdomadaire de travail.
8. Elle s'adapte facilement _____ l'évolution technique.
9. Ces richesses sont fournies _____ l'homme _____ la nature, mais il devra travailler _____ les extraire.

10. Mettez le verbe à la forme correcte:

1. Le facteur travail (constituer) _____ de la population active.
2. Il faut que l'entreprise (investir) _____ en capital technique.
3. Le volume de travail disponible (dépendre) _____ du nombre de personnes (avoir) _____ un emploi ou en (désirer) _____ un.
4. Si l'homme (mettre) _____ son travail à la disposition de l'entreprise, celle-ci lui payera en échange une rémunération.
5. Si le pays a peu de ressources naturelles il (devoir) _____ en acheter à l'extérieur.
6. On a constaté que le facteur naturel (être) _____ aussi important que les deux autres.
7. Les ressources naturelles sont le plus souvent (limiter) _____ et ne doivent pas être (gaspiller) _____.

8. Le facteur travail (comprendre) _____ l'ensemble des ressources humaines.

9. Bien que la population active (comprendre) _____ toutes les personnes, qui (avoir) _____ un emploi ou en (rechercher) _____ un, en même temps elle (exclure) _____ les étudiants et les militaires.

10. Nous (reconnaître) _____ maintenant que le capital circulant (devoir) _____ être toujours (renouveler) _____.

11. *C'est vrai ou faux?*

1. L'équipement utilisé pendant une longue période c'est le capital circulant.
2. Le temps de travail a tendance à augmenter.
3. Le but de l'investissement de croissance est d'augmenter la capacité de production.
4. Le nombre d'actifs dépend du taux de croissance de la population totale.
5. Les facteurs de production sont les biens et services, le travail et le capital.
6. La durée hebdomadaire de travail est 39 heures.
7. Le facteur travail dépend du niveau de formation de la population.
8. La population active ce sont les étudiants et les militaires.
9. L'âge de la population totale a l'influence sur le facteur travail.
10. La nature fournit à l'homme les produits de la consommation finale.

12. *Trouvez la définition aux noms de la colonne gauche:*

- | | |
|------------------------------|---|
| les terres | a) ce sont toutes les capacités et tous les acquis humains qui peuvent être utilisés dans le processus de production des biens et des services |
| la population active occupée | b) ce sont toutes les personnes sans emploi à la recherche d'un emploi |
| le travail | c) ce sont toutes les ressources employées dans la production: pétrole, eau, bois, gisement de minerai de fer, etc. |
| les chômeurs | d) ce sont toutes les personnes au travail, qu'elles soient salariés ou qu'elles aident un membre de leur famille dans son travail, ainsi que les personnes pourvues d'un emploi mais temporairement absentes pour un motif tel que maladie, congé payé, formation etc. |

TEXTE A LIRE ET A TRADUIRE

I. Le capital

La totalité des actifs dont dispose une unité économique. Dans une entreprise, les capitaux peuvent être «propres» (investis par les propriétaires) ou empruntés. Le capital social représente ce que des associés s'engagent à investir dans la société dont ils font partie. La partie entièrement souscrite est le capital «libéré», le reste, le capital «appelé».

II. Le travail

Le travail correspond à une activité qui est rémunérée. Le travail constitue, avec le capital, un facteur de production. Il est toutefois simplificateur de résumer par un «facteur» unique et abstrait l'intervention humaine dans le processus de production, car les tâches autant que les individus présentent des caractéristiques extrêmement variées. En outre,

l'élément le plus important réside dans l'organisation du travail, c'est-à-dire la façon dont l'activité est répartie entre les différents salariés de l'entreprise.

III. Les facteurs de production

Les facteurs de production sont les différentes entités, personnes physiques ou objets économiques, dont les services sont utilisés lors des opérations de production. Les facteurs de production sont des composantes de l'entreprise ; elles en font partie.

On distingue classiquement trois facteurs de production: le travail, la terre, et le capital.

Le rôle du travail dans la production est assez évident et n'a sans doute pas besoin d'être développé. Il est facile aussi de comprendre ce que sont les services de la terre, en particulier si l'on pense à la production agricole. Le travail comme la terre sont les facteurs de production originaires, c'est-à-dire qu'ils n'ont pas été produits, et plus particulièrement ils n'ont pas été produits à des fins économiques.

Le troisième facteur, le capital, est au contraire un facteur de production qui a lui-même été produit dans des conditions et dans une optique économiques. La nature du capital est beaucoup plus mystérieuse et controversée que celle des autres facteurs de production. Il y a en effet des conceptions très différentes du capital. Citons-en deux.

Une première conception que l'on peut appeler matérielle considère le capital comme une collection d'objets permettant d'améliorer la productivité du travail et de la terre. Un tracteur, une charrue, sont ainsi des biens de capital, et il est possible de comprendre facilement en quoi de tels outils permettent d'augmenter la productivité. Mais cette conception n'explique pas de manière totalement satisfaisante pourquoi des objets très nombreux et très hétérogènes devraient être regroupés dans cette unique catégorie de capital.

Une autre conception plus unificatrice interprète le capital comme un tout homogène, dont la mesure est une valeur, et non pas une collection d'objets. Cette valeur ou ce fonds dont dispose l'entreprise contribue à la production dans la mesure où elle permet à l'entreprise de rémunérer les facteurs de production, de les faire subsister, avant de vendre le produit de leur activité. Disposer d'un capital revient alors à pouvoir faire des avances, faire des dépenses qui n'aboutiront que plus tard à un produit fini et à des ventes.

Les trois grands facteurs de production contribuent donc à la production de manière très différente.

Les biens entrant dans la production et qui sont totalement détruits ou changent de forme ou d'apparence lors de la production sont les matières premières ou consommations intermédiaires, encore appelées parfois « capital circulant », par opposition aux objets durables qui forment le capital « fixe ». Bien que ces objets concourent à la production, ils ne sont pas considérés comme facteurs de production parce qu'ils proviennent de fournisseurs extérieurs à l'entreprise où ils sont utilisés.

– *Comment sont considérés les deux premiers facteurs?*

– *Pourquoi le troisième facteur est plus controversé?*

1.3. LA REPUBLIQUE DU BELARUS

I. Retenez les mots suivants:

1. à la fois

2. à peine

3. abriter *qn de qch*

4. apparaître

5. approbation (*f*)

1. – *одновременно*

2. – *едва*

3. – *давать приют, укрывать от*

4. – *появляться*

5. – *одобрение, согласие*

6. atteindre	6. – достигать, добиваться
7. autorités (<i>f pl</i>)	7. – власти, органы власти
8. betterave (<i>f</i>) à sucre	8. – сахарная свекла
9. bicaméral, -e	9. – двухпалатный
10. blé (<i>m</i>)	10. – зерно
11. chêne (<i>m</i>)	11. – дуб
12. colline (<i>f</i>)	12. – холм
13. conifères (<i>m pl</i>)	13. – хвойные
14. confiner à <i>qch</i> , avec <i>qch</i>	14. – граничить
15. conseiller (<i>m</i>)	15. – советник, председатель, управляющий
16. consonne (<i>f</i>)	16. – согласный звук
17. Cour (<i>f</i>) Suprême	17. – Верховный суд
18. cultiver	18. – выращивать
19. débouché (<i>m</i>)	19. – рынок сбыта
20. denrées (<i>f pl</i>) alimentaires	20. – продовольственные товары
21. dépourvu, -e de <i>qch</i>	21. – лишенный чего-либо
22. dissolution (<i>f</i>)	22. – распад, расформирование
23. élection (<i>f</i>)	23. – избрание, выбор
24. élevage (<i>m</i>)	24. – животноводство
25. être arrosé, -e par <i>qch</i>	25. – орошаться
26. être bordé, -e par <i>qch</i>	26. – окаймляться, ограничиваться
27. être décimé, -e	27. – нести большие потери
28. exiger	28. – требовать
29. feuillu, -e	29. – густолиственный
30. frontière (<i>f</i>)	30. – граница
31. gouvernement (<i>m</i>)	31. – правительство
32. humide	32. – влажный, сырой
33. indépendant, -e	33. – независимый
34. lac (<i>m</i>)	34. – озеро
35. législation (<i>f</i>)	35. – законодательство
36. loutre (<i>f</i>)	36. – выдра
37. lynx (<i>m</i>) [lé:ks]	37. – рысь
38. mammifères (<i>m pl</i>)	38. – млекопитающие
39. marais (<i>m</i>)	39. – болото, трясина
40. marécage (<i>m</i>)	40. – болото, трясина
41. mine (<i>f</i>) antipersonnelle	41. – противопехотная мина
42. minorité (<i>f</i>)	42. – меньшинство
43. montagne (<i>f</i>)	43. – гора
44. navigable	44. – судоходный
45. nommer	45. – назначать; называть
46. pittoresque	46. – живописный
47. plaine (<i>f</i>)	47. – равнина
48. plateau (<i>m</i>)	48. – плато, плоскогорье
49. pur, -e	49. – чистый, прозрачный
50. représenter	50. – представлять
51. rigoureux/x, -se	51. – суровый
52. rive (<i>f</i>)	52. – берег

- | | |
|-----------------------|-------------------------------|
| 53. sapin (m) | 53. – пихта |
| 54. siège (m) | 54. – местопребывание; центр |
| 55. signataire (m, f) | 55. – подписавший(ся) |
| 56. superficie (f) | 56. – поверхность, площадь |
| 57. Slave (m, f) | 57. – славянин, славянка |
| 58. transcrire | 58. – переписывать |
| 59. valider | 59. – утверждать, узаконивать |



II. Lisez et traduisez le texte suivant:

«La Biélorussie» ou «le Bélarus»?

En français, le nom de ce pays a connu plusieurs variantes: appelé *Russie blanche* dans les atlas du début du XXIème siècle, puis *Biélorussie* pendant toute la période soviétique, le pays indépendant depuis 1991 est parfois nommé *Belarus* ou *Bélarus* dans les documents officiels (au masculin). En toute logique si l'on transcrit ce nom en français par *Bélarus* il devient automatiquement masculin comme tous les noms de pays se terminant par une consonne ou, plus généralement, par autre chose qu'un *e* muet. La forme *Bélarus* est cependant exigée dans tous les textes officiels par les autorités biélorusses elles-mêmes depuis le 19 septembre 1991.

Géographie

La Biélorussie, un des plus vieux sièges des Slaves, est située au centre de l'Europe. Dans le cadre des frontières actuelles elle était formée après la Deuxième Guerre mondiale. A l'ouest elle confine à la Pologne (605 km de frontières), au sud à l'Ukraine (891 km), au nord-ouest à la Lituanie (502 km) et à la Lettonie (102 km). A l'est elle est bordée par la Russie (959 km) – soit 3.098 km de frontières terrestres en tout. La Biélorussie a une superficie de 207.600 km².

Le territoire biélorusse est un territoire ouvert (sans limites naturelles précises) et dépourvu d'accès à la mer. Le Bélarus est une immense plaine basse, souvent marécageuse,

ponctuée de collines. Il s'agit d'une grande plaine de faible altitude. Chez nous il n'y a ni montagnes, ni plateaux. La Biélorussie est arrosée par beaucoup de fleuves et de rivières: Dniépr, Soj, Niémen, Dvina, Boug, Pina, Pripiat, Bérésina et beaucoup d'autres. Parmi les plus grands fleuves et rivières on trouve la Dvina occidentale au nord, le Niémen et le Dniépr à l'ouest. Ces fleuves navigables et le canal du Dniépr-Boug permettent un accès à la mer Baltique et à la mer Noire. Le territoire est ponctué de plus de dix mille lacs (Miadel, Svitiaz, les lacs de Braslav et de Polessié) qui lui valent le surnom de «pays aux yeux bleus». Le plus grand, le lac Narotch a une superficie de 79,6 ha. On l'appelle souvent «mer de Biélorussie». Ses eaux sont pures comme le cristal, ses rives sont pittoresques. Au sud s'étendent les marais de Polessié. Notre pays plat possède une des plus vastes régions marécageuses d'Europe et il est couvert de vastes forêts (34% du territoire). Les terres marécageuses ou humides occupent ainsi presque un tiers du territoire et les forêts tiennent un autre tiers.

C'est en Biélorussie que se trouve la célèbre réserve de Bélovejskaïa Pouchtcha, unique dans son genre. Résidence de chasse des Rois polonais et russes successivement, elle est devenue un parc national protégé par l'Etat. Sa superficie est 135 ha. Situé sur la ligne de partage des eaux entre la mer Baltique et la mer Noire, comprenant à la fois des conifères et des feuillus, ce vaste massif de forêt ancienne abrite de nombreux arbres «centenaires»: 34 chênes âgés de 400 ans, 40 sapins âgés de 300 ans et un chêne presque millénaire qui a déjà fêté ses 700 ans! Mais cette réserve est surtout connue par sa faune remarquable et, en particulier, des mammifères rares tels que le loup, le lynx et la loutre ainsi que quelque trois cents bisons d'Europe (zoubros), espèce réintroduite dans le site, les descendants directs de la préhistoire.

Le climat de la Biélorussie est continental et humide. Les étés sont courts et chauds avec les températures pouvant atteindre les 30°C. Les hivers sont froids, pluvieux et avec de la neige. La température peut descendre à -30°C.

On divise le territoire biélorusse en trois grandes régions naturelles:

- le Nord: le climat rigoureux, les terres pauvres, la densité de la population particulièrement faible;
- le centre du pays est plus dense et avec des terres plus riches;
- le Sud (Polessié et région de Gomel): marécages et forêts dominant, la densité de la population est faible.

Situation politique

La population de la République compte environ dix millions d'habitants. La nationalité de base est représentée par les Biélorusses. Les Russes représentent la minorité la plus importante du pays – 13,2% de la population. Les autres minorités sont constituées par les Polonais, les Ukrainiens, les Juifs et tous les autres. La population de la Biélorussie fut décimée au cours de la Seconde Guerre mondiale. Il fallut attendre les années soixante-dix pour retrouver le niveau de population équivalent à celui d'avant-guerre.

Du point de vue administratif on divise notre pays en une municipalité (de Minsk) et six provinces (oblasts): les régions de Minsk, de Gomel, de Vitebsk, de Moguilev, de Grodno et de Brest. Chaque province est divisée en districts. L'unité administrative la plus petite du pays est le Soviet rural. La plus grande ville de la République est Minsk, sa capitale.

Le Bélarus est gouverné par le parlement bicaméral. Le parlement est formé d'une Chambre de Représentants de 110 députés et d'un Conseil de la République qui est une chambre de représentants territoriaux. Le premier ministre est le chef du gouvernement, il est nommé par le président avec l'approbation de la Chambre des Représentants.

Le président se trouve à la tête de la République et contrôle le pays. Le président est

le chef de l'Etat. Les élections ont lieu tous les 5 ans. L'actuel président Alexandre Loukachenko est au pouvoir depuis 1994. Au-delà du parlement le Président a plein pouvoir et autorité sur la législation. Il peut déclarer un référendum, des élections extraordinaires, nommer le conseiller à la Chambre des représentants, nommer le procureur général et même le conseiller de la Banque Nationale. Le Président est celui qui valide les décrets, les lois, les édicates et les commandes qui doivent être respectés sur tout le territoire de la République. C'est le Président qui nomme le Juge de la Cour Constitutionnelle, de la Cour Suprême et de la Cour Suprême spécifique pour les questions économiques.

Le Bélarus est membre de l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (OSCE). Il est également signataire de la Convention d'Ottawa sur l'interdiction de l'emploi, du stockage, de la production et du transfert des mines antipersonnelles et sur leur destruction.

Situation économique

L'industrie du pays est développée dans beaucoup de grandes villes: construction d'automobiles et de tracteurs (Minsk, Gomel, Jodino), industrie électronique et radio-électronique (Minsk, Grodno, Brest), industrie chimique (Gomel, Minsk, Grodno, Moguilev), industrie textile (Moguilev, Grodno) et d'autres. La Biélorussie est un pays agricole et industriel à la fois. On y cultive blé, pommes de terre, betteraves à sucre, lin et d'autres cultures. L'élevage est aussi bien développé.

L'économie du Bélarus reste encore orientée vers le marché russe qui demeure un débouché naturel et le principal partenaire commercial. Mais la République exporte aussi ses produits minéraux, ses machines, ses produits chimiques, ses denrées alimentaires et ses métaux dans beaucoup de pays du monde.

III. Trouvez dans le texte les mots et les expressions suivants:

независимая страна; правительственные (официальные) документы; граничить; площадь республики; орошаться большим количеством рек; доступ к Балтийскому и Черному морю; прозрачный как кристалл; обширная область болот; единственный в своем роде; охотничья резиденция королей; отметить свое 700-летие; редкие млекопитающие; 3 большие природные зоны; представлять меньшинство; двухпалатный парламент; каждые 5 лет; соблюдать на всей территории; член организации; основной партнер.

IV. Dites en russe:

les autorités biélorusses elles-mêmes; dans le cadre des frontières actuelles; un des plus vieux sièges des Slaves; après la Deuxième Guerre mondiale; une plaine de faible altitude; le surnom de «pays aux yeux bleus»; occuper un tiers du territoire; la célèbre réserve; un parc national protégé par l'Etat; le vaste massif de forêt ancienne; les descendants directs de la préhistoire; la nationalité de base; la plus petite unité administrative; l'approbation de la Chambre des représentants; se trouver à la tête de la République; être au pouvoir depuis 1994; déclarer un référendum; nommer le Juge de la Cour Constitutionnelle; un pays agricole et industriel à la fois.

V. Formez:

a) les adverbes:

Modèle: clair → claire → clairement

logique, immense, vaste, pur, plat, spécial, officiel, actuel, naturel, ancien, indépendant, équivalent

b) les adjectifs:

Modèle: *parfaitement* → *parfaite* → *parfait*

automatiquement, uniquement, spécifiquement, autrement, chaudement, également, généralement, administrativement, successivement, particulièrement

c) les adjectifs et les adverbes:

Modèle: *courage* → *courageux* → *courageuse* → *courageusement*

nombre *m*, principe *m*, nation *f*, personne *f*, drame *m*, industrie *f*, chimie *f*, culture *f*, commerce *m*, monde *m*

VI. Complétez les propositions suivantes:

dépourvu d'accès à la mer; un autre tiers; le Soviet rural; le chef de l'Etat; les fleuves navigables; le lac Narotch; marécageuses ou humides; de chasse des Rois polonais et russes; le chef du gouvernement; un Conseil de la République; la minorité la plus importante; des plus vieux sièges des Slaves; le canal du Dniépr-Boug; arrosée par beaucoup de fleuves et de rivières; dans tous les textes officiels

1. La forme *Bélarus* est cependant exigée ... depuis le 19 septembre 1991.
2. La Biélorussie, un ..., est située au centre de l'Europe.
3. Le territoire biélorusse est un territoire sans limites naturelles précises et
4. La Biélorussie est ... : Dniépr, Soj, Niémen, Dvina, Boug, Pina, Pripiat, Bérésina.
5. ... et ... permettent un accès à la mer Baltique et à la mer Noire.
6. ... a une superficie de 79,6 ha.
7. Les terres ... occupent un tiers du territoire et les forêts
8. Résidence ... successivement, elle est devenue un parc national.
9. Les Russes représentent ... du pays.
10. La plus petite unité administrative du pays est
11. Le parlement est formé d'une Chambre de Représentants et d'... .
12. Le président est ..., le premier ministre est

VII. Vrai ou faux:

1. En français le nom *Bélarus* devient automatiquement masculin comme tous les noms de pays se terminant par une consonne.
2. La Biélorussie a une superficie de 107.600 km².
3. Le Bélarus est un pays de montagnes et de plateaux.
4. Parmi les plus grands fleuves et rivières on trouve la Dvina occidentale au nord, le Niémen et le Dniépr.
5. C'est en Biélorussie que se trouve la célèbre réserve de Bélovejskaïa Pouchtcha, unique dans son genre.
6. Cette réserve est surtout connue par ses habitants et, en particulier, des visiteurs rares.
7. Le climat du Bélarus est subtropical.
8. On dut attendre les années soixante-dix pour retrouver le niveau de population égal à celui d'avant-guerre.
9. Du point de vue administratif on divise notre pays en trois municipalités et dix provinces (oblasts).
10. Le Bélarus est gouverné par le parlement bicaméral.
11. Le président a plein pouvoir sur la législation et contrôle le pays.
12. La Biélorussie n'est qu'un pays agricole.

VIII. Complétez les phrases suivantes par les prépositions qui conviennent.

Employez: *à, après, au cours de, avec, chez, dans, de, en, entre, par, pour, sur, vers:*

1. Le pays indépendant depuis 1991 est parfois nommé *Belarus* ou *Bélarus* ... les documents officiels (au masculin).
2. ... le cadre des frontières actuelles elle était formée ... la Deuxième Guerre mondiale.
3. ... l'ouest elle confine ... la Pologne, ... l'est elle est bordée ... la Russie.
4. Le territoire est ponctué ... plus de dix mille lacs.
5. ... nous il n'y a ni montagnes, ni plateaux.
6. Situé ... la ligne de partage des eaux ... la mer Baltique et la mer Noire, ce vaste massif de forêt ancienne abrite ... nombreux arbres «centenaires».
7. Cette réserve est surtout connue ... sa faune remarquable.
8. Les étés sont courts et chauds ... les températures pouvant atteindre les 30°C.
9. On divise le territoire biélorusse ... trois grandes régions naturelles.
10. La population de la Biélorussie fut décimée ... la Seconde Guerre mondiale.
11. Le Bélarus est membre de l'Organisation ... la sécurité et la coopération ... Europe (OSCE).
12. L'économie du Bélarus reste encore orientée ... le marché russe.

IX. Répondez aux questions:

1. Le Bélarus où se trouve-t-il? Comment est sa situation géographique?
2. Est-ce que le relief de notre pays représente une grande plaine de faible altitude?
3. Quels fleuves et rivières pouvez-vous nommer? Lesquels sont navigables?
4. Qu'est-ce qui vaut le surnom de «pays aux yeux bleus» au Bélarus?
5. Quels marais s'étendent au sud du pays?
6. Comment s'appelle la célèbre réserve nationale protégée par l'Etat? Par quoi est-elle connue?
7. En combien de grandes régions naturelles divise-t-on le territoire du pays?
8. Combien d'habitants y a-t-il dans notre République?
9. Est-ce que notre pays n'est habité que par les Biélorusses? Connaissez-vous d'autres nationalités?
10. Comment est formé le parlement bicaméral?
11. Qui a plein pouvoir et autorité sur la législation? Qu'est-ce qu'il peut faire?
12. Où est-ce que l'industrie du pays est développée (dans quelles villes)?

X. Traduisez en français:

1. Название этой страны было известно во многих вариантах. Но форма *Беларусь* употребляется сегодня во всех официальных документах.
2. Белоруссия находится в центре Европы. Ее площадь – 207.600 км².
3. Территория страны – это обширная низменная равнина, часто болотистая, с редкими холмами. У нас нет ни гор, ни плоскогорий.
4. Среди самых больших рек – Западная Двина на севере, Неман и Днепр на западе. Эти судоходные реки дают (разрешают) доступ к Балтийскому и Черному морям.
5. Самое большое озеро Нарочь, площадь которого 79,6 га, называют часто «морем Белоруссии».
6. Известный заповедник Беловежская пуца, единственный в своем роде, стал национальным парком, охраняемым государством.

7. Основное население страны представлено белорусами, остальные национальные меньшинства составляют русские, поляки, украинцы, евреи и другие.

8. С административной точки зрения наша страна разделена на один муниципалитет (Минск) и шесть областей: минская, гомельская, витебская, моголевская, гродненская и брестская.

9. Беларусью управляет двухпалатный парламент, состоящий из Палаты Представителей и Совета Республики.

10. Президент находится во главе республики и контролирует страну. Выборы президента происходят каждые 5 лет.

11. Промышленность страны развита во многих больших городах: тракторо- и автомобилестроение (Минск, Гомель, Жодино), электроника и радиоэлектроника (Минск, Гродно, Брест), химическая промышленность (Гомель, Минск, Гродно, Могилев), текстильная промышленность (Могилев, Гродно) и т.д.

12. Беларусь – одновременно сельскохозяйственная и промышленная страна. Здесь выращивают зерно, картофель, сахарную свеклу, лен и другие культуры.

XI. Parlez de notre République du Bélarus.

TEXTES SUPPLEMENTAIRES

1) Lisez le texte suivant et répondez aux questions:

Traits particuliers de notre République

Le Bélarus est un pays du bois, il est présent partout. L'artisanat du bois est très répandu. La matriochka biélorusse est une poupée russe. La matriochka biélorusse est plus jeune, fine et longiligne que sa grande soeur russe. Des figurines en bois finement sculptées représentent personnages, animaux sauvages, héros ou personnages des contes populaires et des fables. Des sculptures en bois sont installées dans les jardins publics, carrefours et espaces de jeux pour les enfants. Ces compositions gigantesques reproduisent travail des bûcherons, fêtes populaires ou sujets familiaux.

La Biélorussie est un pays agricole. Les traditions paysannes jouent un rôle important dans l'artisanat moderne. De nombreux métiers se perpétuent à partir de matières céréalières. On dit que les Biélorusses ont les yeux bleus grâce au lin et les cheveux blonds à cause de la paille. C'est vrai pour les cheveux et les yeux, c'est vrai aussi que la paille et le lin sont omniprésents. Les figurines en paille représentent des paysans habillés en costumes folkloriques de lin ou des animaux. Les figurines et les poupées en lin, un artisanat unique, sont la fierté des Biélorusses. L'artisanat de l'osier est aussi connu en Biélorussie, depuis des siècles, qui excelle dans le travail du rotin.

Le costume traditionnel des femmes est constitué d'une large jupe sans fermeture, d'une longue chemise blanche copieusement brodée et d'un gilet noir. Un long tablier décoré personnalise le costume. Une couronne de fleurs coiffe les nattes. Les hommes portent une longue et large chemise brodée au col et aux poignets, fermée par des lacets rouges. Un large pantalon est enfilé dans les bottes. Un court gilet est porté à l'occasion des fêtes. La danse, imprégnée de ses racines baltes, polonaises et russes, a une grande importance dans les festivités. Les quadrilles et les mazurkas sont de traditions polonaises, la danse en rond, khorovod, est typiquement slave.

artisanat (m)

– *ремесленное сословие, народные промыслы*

broder

– *вышивать*

bûcheron (m)	– лесоруб
imprégner de qch	– пропитывать
lacet (m)	– шнурок, тесьма
longiligne	– длинный, долговязый
natte (f)	– коса
omniprésent, -e	– вездесущий
osier (m)	– ива, ивовый побег
paille (f)	– солома
rotin (m)	– зд. плетение
tablier (m)	– фартук

1. Qu'est-ce que des figurines en bois représentent? Où sont-elles installées?

2. Existe-t-il des rapports entre les yeux bleus et le lin, les cheveux blonds et la paille?

Décrivez les figurines en paille.

3. Comment est le costume traditionnel des femmes?

4. Que portent les hommes?

5. Quelles danses biélorusses pouvez-vous nommer?

2) Lisez le texte et faites le devoir donné:

Savez-vous que...

Le parc national des lacs de Braslav est un écosystème aquatique unique avec une faune très diversifiée. La ville de Braslav, une des plus vieilles du Bélarus, a été fondée au XIème siècle. Les églises, les palais, les domaines à visiter sont nombreux et variés. Les riches Polonais du début du XXème siècle considéraient Braslav comme leur Nice locale.

Le parc national Narotchansky est connu comme le pays des lacs. Le lac Narotch est certainement le plus magnifique. Il est entouré de forêts de pin et de plages de sable. Comme ses voisins, ce lac est très poissonneux, peuplé d'anguilles, truites, brochets et bien d'autres espèces.

Le parc national Pripyatsky, au centre du Polessié, est parcouru de petites rivières entre ses 30 lacs. Il abrite une population unique de mammifères, oiseaux, reptiles et poissons. La flore est particulièrement remarquable et abrite pas moins de 200 espèces de mousses.

anguille (f)	– угорь
brochet (m)	– щука
espèce (f)	– вид
forêt (f)	– лес
mousse (f)	– мох
pin (m)	– сосна
poissonneux//x, -se	– богатый рыбой
sable (m)	– песок
truite (f)	– форель

1. Présentez chacun de ces trois parcs nationaux.

2. Dites, lequel vous plaît le plus. Pourquoi? Argumentez votre réponse.

3. Avez-vous jamais visité un de ces parcs? Voudriez-vous le faire?

2.4. EMPLOI ET CHOMAGE

Vocabulaire

arriver en fin de droits	– утратить право на что-либо в связи с истечением установленного срока
allégement (m)	– снижение, ослабление
taux (m) d'allégement	– степень, норма снижения
s'aggraver	– ухудшаться
agrément (m)	– согласие, одобрение
assortir	– подбирать, снабжать
assujetti (m)	– пайщик, налогоплательщик
cabinet (m) de recrutement	– кабинет по найму специалистов
cantonner	– размещать
clause (f)	– условие, положение, статья договора / ограниченное условие
cohésion (f) sociale	– единство (сплоченность) общества
condamnation (f)	– запрет
commettre une faute	– допустить ошибку
contrat (m) à durée déterminée	– трудовой договор, заключенный на определенный срок
contrat (m) à durée indéterminée	– трудовой договор на постоянную работу (на неопределенный срок)
contrat (m) emploi solidarité	– договор о выполнении общественно-полезных (оплачиваемых государством) работ
contrats (m, pi) de qualification et d'adaptation	– договор о профессиональной подготовке и переподготовке на рабочем месте
convention (f) d'aménagement	– договор об организации, распределении (зд. рабочего времени)
convention (f) collective	– коллективное соглашение
convention (f) de conversion	– соглашение (договор) о переквалификации
cotisation (f) obligatoire	– обязательный взнос
CV, curriculum vitae	– автобиография
dédommager	– возмещать убытки, компенсировать
demandeurs (m, pi) d'emploi	– лица, ищущие работу
échéance (f)	– срок (конечный)
embauche (f)	– прием на работу
emploi (m) à temps partagé	– работа неполный рабочий день, работа по совместительству
employabilité (f)	– возможность получить работу при ее утрате
entraver	– препятствовать, задерживать
entretien (m) d'embauche préalable	– предварительное собеседование при приеме на работу
excéder	– превышать, превосходить
expérience (f) professionnelle	– опыт работы
expliciter	– четко выразить
exonération (f)	– освобождение
faire obstacle à qch	– являться препятствием чему-либо
en faveur de qch	– в пользу чего-либо

hormis que	– кроме того, что
incitation (f)	– побуждение, призыв
indemnisation (f) du chômage	– компенсационные выплаты по безработице
indemnité (f) de chômage	– пособие по безработице
insérer	– включать, вносить
instaurer	– учреждать, основывать
à l'issue de	– по истечении
lettre (f) missive	– деловое письмо
lettre (f) de motivation	– письмо кандидата на должность
négociier une rupture	– договариваться о расторжении
opter pour	– высказываться за
parcimonie (f)	– бережность, бережливость
paritairement	– на паритетных началах
pénurie (f)	– нехватка, недостаток
période (f) d'essai	– испытательный срок
période (f) de préavis	– срок для предварительного уведомления
population (f) active	– экономически активное население
poste recherché (m)	– искомая должность
postulant (m)	– претендент
précarisation (f) de l'emploi	– усиление неустойчивого характера занятости
préretraite (f)	– досрочный выход на пенсию
présélection (f)	– первичный отбор
promouvoir	– 1) продвигать (товар на рынке); 2) продвигать по служебной лестнице
prospection (f)	– изучение рынка сбыта
prud'homal	– относящийся к арбитражной комиссии, третейскому суду
reconversion (f)	– зд. перевод на новую должность; обучение новой профессии
recruter	– набирать на работу
régime (m) d'assurance	– выплаты в режиме страхования
régime (m) de solidarité	– выплаты в режиме солидарной ответственности
résilier	– аннулировать, расторгать
restriction (f)	– ограничение
rupture (f) à l'amiable	– прекращение, расторжение по взаимному согласию
situation (f) militaire	– отношение к воинской службе
stages (m, pl) d'initiation à la vie professionnelle	– стажировки в целях ознакомления со спецификой профессии
surcroît (m) de travail	– увеличение объема работы
tableau (m) de bord de gestion	– сводка деятельности предприятия
taux (m) de chômage	– уровень безработицы
titulaire (m)	– штатный работник
transition (f)	– переход
tricher	– обманывать
ultime	– последний, решающий

TEXTES A ETUDIER:

Un chômeur c'est...

Est **chômeur** ou **demandeur d'emploi**:

– la personne satisfaisant simultanément aux critères suivants:

- avoir dépassé l'âge limité de scolarité,
 - rechercher un emploi rémunéré,
 - faire des démarches effectives,
 - être immédiatement disponible,
 - ne pas avoir d'occupation professionnelle au cours de la semaine de référence,
- la personne disponible ayant trouvé un emploi qu'elle occupera ultérieurement.

Il y a des inégalités face au chômage

Le chômage ne touche pas toutes les catégories de population de la même manière et des tendances se dégagent de l'analyse des chiffres, qui font apparaître l'importance de facteurs comme le sexe, l'âge et le diplôme.

On observe ainsi que:

- **les femmes** sont plus touchées que les hommes;
- **les jeunes et les travailleurs âgés** plus touchés que les tranches moyennes;
- **les non diplômés** plus touchés que les diplômés.

Les causes du chômage sont diverses

Il n'y a pas qu'une explication possible du chômage. On peut toutefois penser à *trois principales causes*:

- le chômage serait dû à un *coût excessif du travail* (interprétation relancée par la mondialisation et la concurrence des pays à bas salaires);
- le chômage serait dû à un *niveau d'activité économique insuffisant*, à cause d'une faiblesse des débouchés;
- le chômage résulterait d'une *inadéquation entre la structure des qualifications et des emplois*.

Il n'y a pas de consensus entre les économistes à ce sujet. Il existe donc plusieurs théories du chômage, qui suggèrent des remèdes différents.

Son explication ne peut résider que dans une cause particulière et c'est bien cela qui fait du chômage un processus complexe.

Le chômage intentionnel existera toujours. Qu'il soit le résultat de la mobilité de l'employé ou de la saisonnalité dans le secteur d'activité, comme le tourisme, il ne représente pas un nombre important d'actifs à la recherche d'un emploi. Il n'a pas un impact fort sur les statistiques.

Bien souvent, le chômage n'est pas un choix, mais une fatalité, et nombreuses sont les raisons évoquées pour tenter d'expliquer sa progression importante depuis les années 70.

Les *raisons démographiques* sont bien évidemment avancées par bon nombre de spécialistes. Le baby-boom de l'après-guerre jusque dans les années 60 a provoqué un accroissement de la population en âge de travailler. En 40 ans, le nombre d'actifs entre 20 et 60 ans a progressé de 30%.

Des *explications culturelles* peuvent également être évoquées. Avec la démocratisation de la contraception, les femmes ont eu la possibilité de participer à la vie professionnelle au même titre que les hommes. Cette «révolution» a ainsi fait accroître de façon significative le nombre d'actifs disponibles sur le marché du travail.

Cependant, d'autres zones géographiques connaissent une évolution similaire à la France et parviennent tout de même à maintenir un niveau de chômage relativement faible.

Il n'existe donc pas de corrélation évidente entre le chômage et l'augmentation de la population active.

Raisons et causes économiques du chômage en France

Le chômage conjoncturel est lié à l'évolution négative de l'économie d'un pays et au ralentissement de l'activité. La demande baisse, le besoin en main-d'oeuvre est plus faible et les entreprises sont contraintes de licencier des employés pour adapter leur capacité de production. La crise économique que la France traverse actuellement est un parfait exemple de la nécessité d'adaptation de l'offre à la demande. Cependant, avec un retour à la croissance économique, le chômage conjoncturel se résorbe en quasi-totalité.

Le chômage peut également découler d'une inadéquation qualitative entre l'offre et la demande de travail. Avec la mutation industrielle, l'essor des technologies de pointe et la mécanisation de certains secteurs d'activité, les emplois se spécialisent. Une partie de la population active devient inemployable parce qu'insuffisamment qualifiée alors que l'offre d'emploi augmente. Les enjeux résident dans la capacité d'adaptation et de réorientation pour éviter d'éloigner de façon irréversible cette main-d'oeuvre du monde du travail.

Enfin, on doit évoquer dans les causes du chômage l'augmentation du coût du travail. Depuis la Seconde Guerre mondiale, il ne cesse de croître, en particulier les charges sociales. Une des solutions envisagées par les entreprises pour s'adapter aux contraintes du marché et à la concurrence est la réduction de la masse salariale. Cette baisse ne peut pas passer par la diminution des salaires nominaux comme le SMIC, considéré comme inacceptable.

La délocalisation des emplois de faible qualification devient donc inévitable. Vers des pays de l'Union européenne, mais également vers l'Afrique ou l'Asie. Avec des salaires nettement plus compétitifs pour une qualification similaire.

Tout ceci démontre, à quel point le pays se doit d'être innovant pour améliorer sa productivité, donc sa croissance, et espérer revenir à un plein emploi dans les prochaines années.

L'Etat peut intervenir en matière de lutte contre le chômage

L'Etat peut aider financièrement le chômeur en lui versant des allocations, mais il peut surtout lutter contre le chômage par diverses interventions:

- en réduisant l'offre de travail (abaissement de l'âge de la retraite, préretraites);
- en réduisant la durée légale du travail (passage aux 35 heures);
- en aménageant le temps de travail pour permettre une plus grande flexibilité (aide au développement du travail à temps partiel, modulation en fonction des besoins);
- en réduisant le coût du travail pour inciter les entreprises à créer des emplois (allègement de charges sur les bas salaires);
- en développant la formation professionnelle afin d'améliorer la qualification;
- par des actions sociales (création de stages et de contrats aidés).

*Ressources pour les enseignants et les formateurs en français des affaires,
Joëlle Bonenfant, Jean Lacroix*

DÉFINITIONS DES NOTIONS

Chômage m:

- **structurel** qui a des causes qualitatives comme le changement de la structure des emplois, le remplacement des hommes par des machines, la qualification des demandeurs d'emploi qui ne correspond plus à l'offre de travail (entre 1996 et 2000, malgré la croissance, le chômage est resté important);

- **conjoncturel** qui a des causes quantitatives: la situation économique fait que les entreprises ont moins besoin de personnel. Il s'agit d'un problème de court terme qui touche un ou plusieurs secteurs, voire l'ensemble de l'économie (par exemple, lors de la crise de 1973-1974);

- **frictionnel** qui est dû à la période d'inactivité que l'on peut connaître entre le moment où on perd et le moment où on retrouve un emploi;

- **technique** qui est provoqué par l'arrêt momentané de l'activité d'une entreprise, suite à une baisse de la demande ou pour des raisons d'ordre technique (rupture des approvisionnements en énergie, incendie d'une usine, grève de certaines catégories de personnels...);

- **partiel** qui décrit la situation dans laquelle le nombre d'heures de travail est inférieur au nombre d'heures habituellement pratiqué.

1. Répondez aux questions:

1. Comment la loi définit-elle la notion de «chômeur»?
2. Quelles causes du chômage sont le plus souvent évoquées par les économistes?
3. Quelles causes typiques de la France dégage-t-on?
4. Quelles sont les inégalités sociales face au chômage?
5. Existe-t-il des moyens pour lutter contre le chômage? Lesquels vous paraissent les plus efficaces?

2. Dites si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses:

1. Le fait de rechercher un emploi rémunéré suffit pour être qualifié de chômeur.
2. Le sexe, l'âge et le diplôme sont les facteurs déterminant la vulnérabilité face au chômage.
3. Les économistes sont unanimes à considérer le coût excessif du travail comme cause principale du chômage.
4. Des changements culturels engendrant l'augmentation du nombre d'actifs sur le marché du travail expliquent incontestablement la croissance du chômage.
5. L'essor des technologies de pointe augmente l'écart qualitatif entre l'offre et la demande de travail.
6. La délocalisation des emplois de faible qualification vers l'Afrique ou l'Asie permet de diminuer la masse salariale et, par conséquent, baisser le coût du travail.
7. A la différence du chômage structurel le chômage conjoncturel a des causes qualitatives.
8. Le chômage frictionnel est provoqué par l'arrêt momentané de l'activité d'une entreprise pour des raisons d'ordre technique.
9. Le chômage intentionnel est le résultat de la mobilité de l'employé ou de la saisonnalité dans le secteur d'activité.
10. La flexibilité du temps de travail mène à la croissance du taux de chômage.

3. Faites des phrases en utilisant les mots donnés:

Exemple: attendre / embaucher / entreprises -- Il faut aider les entreprises à embaucher sans attendre.

1. croissance / emplois / création
2. chômage / licenciements / taux
3. amélioration / conjoncture / dépendre / perspectives
4. emplois / gestion / permettre / précaires / plus flexible
5. entreprises / demander / grandes / spécialistes / première sélection

4. Traduisez en russe le texte ci-dessous en faisant une attention particulière aux mots et expressions en italique:

Il y a un an, *le taux de chômage* en France *s'élevait* à 7,6%. Aujourd'hui: 9,5%. Deux petits points *d'écart* qui représentent 523 000 personnes de plus. En tout, l'Hexagone *compte désormais* 2,5 millions de demandeurs d'emploi de catégorie A et 4,2 millions *toutes catégories confondues*.

Bref, si l'on ne peut pas encore parler de *chômage de masse*, le phénomène n'en est pas moins massif et a déjà commencé à transformer le visage de la France. Transformations qui ne pourront que *s'accentuer* alors que le chômage devrait continuer d'augmenter.

Comment *y remédier*?

L'enjeu est primordial. Syndicats et *patrons discutent des pistes envisagées* pour lutter contre *le fléau du chômage*.

Chômage partiel, flexibilité des horaires, multiplication des contrats aidés, les pistes sont multiples si l'on regarde chez nos voisins européens. *La disparité des taux de chômage* dans l'Union européenne montre *à quel point* ce problème ne peut se gérer que par des choix politiques forts, ambitieux et *envisagés sur le long terme*.

5. Comblez les lacunes dans le texte ci-dessous: plein-emploi, élément, vie, taux, chocs, pays, rattrapage, cursus, niveau, trimestre, départements, chiffres, interprétation, système.

La France connaît un fort ... depuis les années 1960, bien que les ... du chômage aient commencé à augmenter dès les années 1940. Le chômage existait auparavant, mais son faible niveau n'en faisait pas un ... important des débats de société et de la ... économique du pays.

Avec les ... des années 1960, qui coïncidèrent avec la fin du ... économique vis-à-vis des Etats-Unis (période des Trente Glorieuses), le chômage reste à un ... élevé jusqu'au milieu des années 2010 – autour de 20% – tandis que d'autres ... parviennent à revenir à des niveaux plus ou moins proches du

Mesuré au sens du OIT (Organisation internationale du travail) et selon l'... d'Eurostat, le taux de chômage s'élève à 9,1% au deuxième ... 2011 en France métropolitaine, et à 9,6% si les ... d'outre-mer sont inclus. Le taux de chômage en France pour les moins de 25 ans était de 23% au premier trimestre 2011, selon l'INSEE. Le passage par la case chômage est fréquent à la fin du ... scolaire (18% des jeunes qui sortent du ... scolaire passent d'abord par Pôle emploi, indique une étude du CEREQ (1).

(1) Le Centre d'études et de recherches sur les qualifications (CEREQ) est un établissement public français à caractère administratif qui réalise des études dans les domaines du marché du travail, des qualifications et de la formation professionnelle. Son siège est à Marseille.

6. Reliez les notions et les expressions synonymes:

- | | |
|-------------------------------|---|
| a. Une offre d'emploi. | 1. Le salaire désiré par le candidat. |
| b. Une demande d'emploi. | 2. La pratique professionnelle. |
| c. CDD | 3. Le document joint au CV. |
| d. Les prétentions. | 4. Le contrat de travail. |
| e. Le profil. | 5. La description de la personne type. |
| f. Un intérim. | 6. Une petite annonce. |
| g. La formation. | 7. Le travail temporaire. |
| h. L'expérience. | 8. Le résumé de la vie professionnelle. |
| i. Un curriculum vitae. | 9. Les études spécialisées. |
| j. Une lettre de candidature. | 10. La proposition de ses services par une personne dans une annonce. |

TEXTES SUPPLEMENTAIRES

EMPLOI

A. Les différentes définitions de l'emploi

On appelle population active l'ensemble des personnes ayant ou cherchant un emploi déclaré et rémunéré.

Dans la population active, on distingue donc les actifs occupés et les chômeurs. Une personne est considérée en emploi si elle a effectué au moins une heure de travail rémunéré au cours de la semaine de référence ou si elle a gardé un lien formel avec son emploi (congés annuels, maladie, maternité, etc.). Cette définition de l'emploi est large : elle inclut des personnes occupées à temps très partiel ou sur des contrats très courts.

Ainsi, l'emploi regroupe l'ensemble des personnes actives occupées, c'est-à-dire qui ont une activité rémunérée.

B. Les différents types d'emploi

Cependant l'emploi peut prendre deux formes.

D'une part, l'emploi typique qui regroupe les personnes qui :

- travaillent à temps plein ;
- ont un Contrat à Durée Indéterminée (CDI) ;
- ont une protection garantie par les cotisations et le convention collective (Sécurité Sociale, retraite, ...).

Dans les sociétés contemporaines, l'emploi typique est une forme institutionnalisée du travail. Il apporte au travailleur une garantie de ressources matérielles, mais aussi symboliques :

- un revenu stable (le salaire) ;
- une certaine position sociale reconnue par la société ;
- un protection sociale.

À partir de la fin du XIXe siècle, on observe la montée du salariat dans les sociétés occidentales, et le statut de salarié devient la situation de référence dans la société.

Le salariat représente l'ensemble des salariés et un mode d'organisation du travail dans une société où la situation de salarié est définie comme situation de référence.

D'autre part, l'emploi atypique regroupe les personnes qui ont un emploi mais :

- à durée déterminée (Contrat à Durée Déterminée, Intérimaire, etc.) ;
- sans protection sociale : les indépendants.

Ce type d'emploi est qualifié de précaire car il ne garantit pas un revenu stable et une protection contre les risques sociaux.

La précarité est l'absence d'une ou plusieurs des sécurités permettant aux personnes et aux familles d'assumer leurs responsabilités élémentaires et de jouir de leurs droits fondamentaux.

L'insécurité qui en résulte peut être plus ou moins étendue et avoir des conséquences plus ou moins graves et définitives.

Ainsi, l'emploi typique garantit aux individus de satisfaire leur besoin à long terme et une protection sociale. À l'inverse, les emplois atypiques mettent les individus dans une certaine incertitude économique et sociale pouvant mener au chômage.

C. La mesure de l'emploi

La population active regroupe les actifs occupés et inoccupés.

Le taux d'activité = le nombre d'actifs (actifs occupés et chômeurs) / Population en âge de travailler x 100.

Actuellement le taux d'activité en France s'élève à environ 56 %. La population active occupée est égale à l'emploi global.

Le taux d'emploi = Population active occupée/Population active en France x 100

Actuellement le taux d'emploi en France s'élève à environ 65 %.

CONTRAT A DUREE DETERMINEE

Le CDD est réservé à des situations précises. Tout manquement à la loi entraîne une transformation en CDI. Sauf exception, le contrat ne peut être rompu avant terme.

Le contrat à durée déterminée doit être employé avec parcimonie. En fait, on ne peut y recourir que dans trois cas: la nécessité de remplacer un absent, le surcroît temporaire d'activité et les travaux saisonniers ou précaires. Ainsi, utiliser le CDD comme une période d'essai est interdit. Par ailleurs, à chaque situation correspond une durée de contrat que vous ne pouvez dépasser sans que votre CDD devienne un CDI. Le surcroît de travail, c'est dix-huit mois au maximum; la saison, huit mois; la mission à l'étranger, vingt-quatre mois. Si vous voulez prendre le temps de recruter en CDI la personne qui conviendra, vous pouvez, en transition, prendre un salarié en CDD de neuf mois.

Renouveler le CDD. Le CDD est renouvelable une fois, ce renouvellement s'inscrivant dans la durée maximale. On peut donc embaucher un salarié en raison d'un surcroît de travail durant six mois et renouveler son contrat pour un an. Concernant les remplacements, on peut embaucher pour la durée de l'absence du titulaire; il faut alors prévoir une durée minimale. De plus, le CDD doit être écrit. Ce type de contrat comporte plusieurs mentions obligatoires. En oublier une, c'est s'exposer à ce que le CDD se transforme en CDI. Si besoin, il faut se procurer un formulaire.

Respecter la période d'essai. La période d'essai d'un CDD est très courte: un jour par semaine sans pouvoir dépasser deux semaines jusqu'à six mois de contrat; au-delà, la période d'essai est fixée à un mois. Après ce temps, il faudra garder le salarié jusqu'à l'échéance prévue, à moins qu'il ne commette une faute grave. Si on s'en sépare avant terme, on devra le payer comme s'il avait travaillé jusqu'au bout et lui verser son indemnité de fin de contrat. Car on ne licencie pas une personne en CDD, même pour motif économique. En contrepartie, le salarié n'a pas le droit de donner sa démission.

Négocier une rupture. Lorsqu'un collaborateur en CDD ne donne pas satisfaction et qu'on souhaite son départ, la seule solution consiste à négocier une rupture d'un commun accord. Mais rares sont les salariés qui acceptent, puisqu'ils savent qu'ils seront payés jusqu'au terme du CDD. S'ils démissionnent, ils devront dédommager l'employeur. On ne peut pas chiffrer les dommages-intérêts, car c'est le juge prud'homal qui en apprécie le montant. Les condamnations, dans ce domaine, sont imprévisibles. Et on a tout vu, de

l'indemnité dérisoire jusqu'au remboursement des salaires restant à courir...

CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Ce type de contrat est la forme normale d'embauché, par opposition au contrat à durée déterminée qui doit constituer l'exception.

Rédiger le contrat de travail. Le contrat à durée indéterminée n'est pas forcément écrit. Il est cependant préférable de l'établir par écrit. Pourquoi? Parce que cela protège le salarié: en cas de conflit, le doute profite toujours à celui-ci. Un contrat noir sur blanc permet d'insérer des clauses très utiles (période d'essai, mobilité...). Les normes européennes imposent que l'entreprise fournisse au salarié un document notifiant la date de début du contrat et la nature de l'emploi proposé.

Rompre le contrat de travail. La caractéristique principale du contrat à durée indéterminée, c'est que chacun des signataires peut le rompre. Il est rigoureusement interdit d'inclure dans le contrat les clauses qui feraient obstacle à cette liberté. Il s'agit cependant d'une liberté «encadrée». Pour le salarié, résilier, cela veut dire démissionner, sa seule obligation étant d'observer une période de préavis. Pour l'employeur, résilier signifie licencier, sa possibilité de rompre étant alors plus entravée. L'employeur doit avoir un motif réel et sérieux et verser une indemnité de licenciement.

Se séparer d'un commun accord. En dehors de la démission et du licenciement, il existe plusieurs cas de rupture d'un commun accord - convention de conversion, rupture amiable – et une situation spécifique, la mise à la retraite, qui n'entre dans aucune des catégories précédentes.

CV ET LETTRE DE MOTIVATION

Noémie Poulain est à la recherche d'un emploi. Elle répond à une petite annonce publiée dans la presse par l'entreprise Berthier. Elle envoie à la Direction des ressources humaines (= le service du personnel) de l'entreprise un CV (curriculum vitae) et une lettre de motivation.

Dans son CV, Noémie donne des informations sur :

- son état civil : elle a 26 ans, elle est célibataire, etc.
- sa formation : elle a fait une grande école d'ingénieur,
- son expérience professionnelle : elle a travaillé comme ingénieur pendant trois ans,
- ses activités extra-professionnelles : elle joue souvent au tennis.

Dans sa lettre de motivation, Noémie postule (= demande = pose sa candidature à) l'emploi proposé. Elle explique pourquoi elle veut le travail et en quoi son profil (ses compétences, qualités, formation, âge, etc.) correspond à l'emploi.

ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Noémie obtient un rendez-vous pour un entretien d'embauche = une discussion entre le candidat et l'employeur.

Kevin Pelissier est le DRH (Directeur des ressources humaines) de Berthier. Il parle de la procédure de recrutement, c'est-à-dire des méthodes que l'entreprise utilise pour recruter du personnel:

«Nous convoquons plusieurs candidats à un entretien de groupe. Nous faisons ensuite une première sélection et nous convoquons les meilleurs candidats à plusieurs entretiens individuels.»

Finalement, Noémie obtient un poste. Elle est embauchée / recrutée / engagée par Berthier le premier mars = Berthier l'embauche / la recrute / l'engage le premier mars.

Devoirs :

– Comment recherche-t-on un emploi dans notre pays ? Décrivez votre propre expérience ou celle de vos connaissances.

– Est-ce que le diplôme, les expériences professionnelles, l'âge du candidat jouent un rôle au Bélarus?

– Faites composer votre CV et écrivez la lettre de motivation.

1.4. BREST

I. Retenez les mots suivants:

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. acquérir | 1. – приобретать |
| 2. attribuer qch à qch | 2. – присваивать, присуждать |
| 3. décerner qch à qch | 3. – присуждать |
| 4. embellir | 4. – хорошеет |
| 5. livrer | 5. – дать, доставлять |
| 6. mentionner | 6. – упоминать |
| 7. subir | 7. – подвергаться, переносить |
| 8. artisanat (m) | 8. – ремесленное сословие |
| 9. bonneterie (f) | 9. – трикотажное производство |
| 10. cachet (m) | 10. – печать, отпечаток |
| 11. confection (f) | 11. – швейное производство |
| 12. confins (m pl) | 12. – границы, пределы |
| 13. confluent (m) | 13. – слияние рек |
| 14. noeud (m) | 14. – узловой пункт, узел |
| 15. piscine (f) | 15. – бассейн |
| 16. place (f) forte | 16. – крепость, гарнизон |
| 17. renommée (f) | 17. – слава, молва |
| 18. trouvaille (f) | 18. – находка |
| 19. unanimité (f) | 19. – единогласие |
| 20. ferroviaire | 20. – железнодорожный |
| 21. laitier, -ère | 21. – молочный, -ая |
| 22. méridional, -e | 22. – южный, полуденный |

II. Lisez et traduisez le texte suivant:

Brest

La ville de Brest est située à la frontière occidentale de la Biélorussie au confluent du Moukhavets et du Boug occidental. C'est la porte ouest du pays. C'est ici passe la frontière avec la Pologne. Cette ville qui est une des plus anciennes de la Biélorussie est mentionnée dans les Chroniques en 1017 comme place forte aux confins occidentaux de la Russie de Kiév. Il n'y a pas d'unanimité quant à la date de la fondation de Brest. Le nom de cette ville apparaît pour la première fois à l'occasion de la bataille livrée par le prince de Kiev Yaroslav le Sage en 1019. Des trouvailles archéologiques faites sur le territoire de l'actuel Brest disent qu'il y avait là une riche cité marchande avec un artisanat très développé et un haut niveau de l'art du bâtiment.

Brest a acquis une renommée mondiale pendant les premiers jours de la Grande Guerre nationale. La citadelle de Brest a subi les premiers coups de l'armée hitlérienne. Pendant près d'un mois la petite garnison a repoussé les attaques d'un ennemi dix fois supérieur en nombre. Aussi longtemps que ses défenseurs sont restés en vie, les hitlériens

n'ont pas réussi à occuper entièrement la citadelle. Après la guerre, la citadelle de Brest a obtenu le titre honorifique de Citadelle-Héros. Le 8 mai 1965 le Présidium du Soviet Suprême de l'U.R.S.S. a attribué à Brest le titre de «forteresse héros» et lui a décerné l'Ordre de Lénine et celui de l'Etoile d'Or des Héros!

Reconstruit à neuf après la guerre Brest est une ville moderne avec de nouveaux ensembles résidentiels. Par son architecture, son cachet pittoresque, l'abondance de parcs, des boulevards et des squares Brest rappelle les cités méridionales. Il reste un noeud ferroviaire important de la Biélorussie où passent les voies allant vers l'Europe occidentale. C'est également un centre d'industrie alimentaire et légère. A Brest il y a un combinat de boucherie, une usine de panification, une usine des produits laitiers, une fabrique de bas, un combinat de tapisserie, des entreprises de confection et de bonneterie. Les entreprises de la ville produisent des lampes électriques, des appareils à gaz, des appareils ménagers et de mesure électrique.

C'est non seulement une ville scolaire et estudiantine mais aussi un centre culturel. La ville possède quelques établissements d'enseignement supérieur, par exemple, l'Université Pouchkine et l'Université Technique. A Brest il y a plus de 35 écoles, deux lycées, six gymnases, des collèges et des écoles techniques. Brest compte aussi six écoles sportives, trois stades, quelques piscines. Ici se trouvent le théâtre du drame et de la musique, le théâtre de marionnettes, le Palais de Culture, le Centre d'art des jeunes, le Palais «Lédovy», quelques cinémas, le musée régional, le musée consacré à la défense de la forteresse, le musée archéologique «Béréstié».

Aujourd'hui la population de Brest atteint presque 300.000 habitants. La ville grandit et embellit de jour en jour. On voit l'apparition de nouveaux quartiers, de modernes maisons et de belles rues. Malgré son âge Brest ne vieillit pas. On admire sa ville natale, on l'aime beaucoup.

III. Posez 5 questions sur le contenu du texte.

IV. Trouvez dans le texte les mots et les expressions suivants:

находиться на западной границе; один из самых старых (городов); упоминаться в хрониках; южный населенный пункт; важный железнодорожный узел; мировая слава; Великая Отечественная война; крепость-герой; предприятия города; стареть; хорошеет день ото дня

V. Vrai ou faux:

1. La ville de Brest est située à la frontière nord de la Biélorussie.
2. Cette ville est une des plus jeunes villes de la Biélorussie.
3. Il y avait là une riche maison marchande avec un artisanat très développé et un haut niveau de l'art de la couture.
4. Pendant près d'un an la petite garnison a repoussé les attaques d'un ennemi cinq fois supérieur en nombre.
5. Par son transport, l'abondance de fleuves, sa situation importante Brest rappelle les cités méridionales.
6. C'est également un centre d'industrie lourde.
7. A Brest il y a plus de 35 écoles, quelques gymnases, deux lycées, des collèges et des écoles techniques.
8. On voit l'apparition de nouveaux quartiers, de modernes maisons et de belles rues.

VI. Traduisez en français:

1. Именно здесь проходит граница с Республикой Польша.
2. Раньше здесь был торговый населенный пункт с развитым ремесленным словом и высоким уровнем строительного мастерства.
3. Брест приобрел мировую славу во время первых дней Великой Отечественной войны.
4. После войны цитадель города получила почетное звание «крепость-герой».
5. Брест – это современный город с новыми жилыми кварталами.
6. Он остается важным железнодорожным узлом Беларуси, где проходят пути, ведущие к Западной Европе.
7. В Бресте есть хлебозавод, мясокомбинат, молокозавод, ковровый и чулочный заводы и предприятия швейного производства.
8. Город растет и хорошеет день ото дня.

VII. Lisez le texte et faites le devoir donné:

Région de Brest

Mots à retenir:

aigle (m)	– орел
martre (f)	– куница
bétail (m)	– скот
perdrix (f) [pɛrdri]	– куропатка
bouvreuil (m)	– снегирь
pivert (m)	– зеленый дятел
cerf (m) [sɛ:r]	– олень
putois (m)	– хорек
chevreuil (m)	– косуля
rainette (f)	– лягушка-древесница
élan (m)	– лось
schiste (m)	– сланец, шифер
gisement (m)	– месторождение
tortue (f) des marais	– болотная черепаха
lignite (m)	– бурый уголь
tourbe (f)	– торф

La région de Brest se trouve dans la partie sud-ouest du Bélarus dans les bassins des fleuves Dniépr, Niémen et de la rivière Bug occidental. Le centre administratif de la région est la ville de Brest. Elle comprend 16 districts: de Baranovitchi, Béreza, Brest, Gantsévitchi, Droguitchin, Jabinka, Ivanov, Ivatsévitchi, Kaménets, Kobrin, Louninets, Liakhovitchi, Malorita, Pinsk, Proujany et Stolyn, 225 conseils exécutifs de campagne, 20 villes (dont 5 sont sous l'administration régionale), 9 villages. La région confine avec la Pologne à l'ouest et avec l'Ukraine au nord. La superficie de son territoire dépasse 32.800 km², soit 15,7% de la superficie totale du pays. 1.470.900 habitants composent la population de la région (14,7% de la population totale).

La région se situe dans la zone climatique tempérée. Les plaines dominant dans le relief de la région de Brest avec les élévations de hauteur entre 140 et 200m. Sur le territoire de la région il y a des exploitations de matières premières qui servent de base pour le développement des industries variées. Ce sont en premier lieu pierre pour la maçonnerie, argile facilement et difficilement fusible, sable, tourbe, sapropel, gravier, on est en train d'explorer les gisements des schistes bitumineux et de la lignite.

Dans la région de Brest on trouve un grand nombre de paysages, d'animaux et de plantes uniques. Les espèces animales et végétales rares sont prises sous la protection d'Etat. 117 parcs de réserve, forêts nationales, ainsi que d'autres ressources naturelles de valeur, avec la surface totale de 417 500 ha (12,7% du territoire) existent dans la région. La faune de la région est représentée par les animaux suivants: le bison d'Europe, le chevreuil, le cerf, la martre, le putois, l'élan, le lièvre, parmi les oiseaux on trouve les aigles, les piverts, la perdrix grise, le bouvreuil, il y a également des reptiles comme la tortue des marais, la rainette. Au total il existe 298 espèces d'oiseaux, 7 espèces de reptiles, 12 espèces d'amphibies et plus de 50 espèces de poissons.

Parmi les curiosités historiques on peut citer deux grands chênes dans le district de Malorita: «Chêne-patriarche» avec la hauteur de 35-40 m, âgé d'environ 700 ans et «Chêne-tsar» avec la hauteur de 42 m, âgé d'environ 660 ans. Dans le district de Kobrin, on a gardé «Chêne Souvorov», sous lequel selon la légende en 1794 se reposait le grand capitaine Alexandre Souvorov. La hauteur de ce chêne, âgé d'environ 600 ans, est 33 m.

Les secteurs clefs de la région de Brest sont industries alimentaire, légère, construction mécanique. Parmi d'autres secteurs avancés on peut noter également l'énergie électrique (la centrale hydraulique de Béreza), l'industrie forestière, l'industrie du bois, la papeterie, la minoterie, l'industrie d'aliments pour le bétail. L'agriculture est plutôt spécialisée à la production du lait et de la viande (des entreprises à Jabinka, Béreza), à cultiver des pommes de terre, des céréales, de la betterave, des légumes (des entreprises de transformation de légumes à Liakhovitchi, Ivanov, Malorita, Retchitsa). «Granit», la production de pierre pour le bâtiment à Mikhachevitchi, joue un rôle primordial à l'échelle nationale. Sur le territoire de la région on a fondé une zone économique libre «Brest», où les entreprises bénéficient de l'exemption des taxes douanières pour les marchandises importées.

Le territoire de la région est marqué par le couloir de transit Berlin-Varsovie-Brest-Minsk-Moscou et possède un réseau routier et ferroviaire diversifié, avec la communication directe à Vilnius et Kiev, ce qui donne les avantages évidents pour la transportation des passagers et des marchandises de l'Europe en Russie et en Ukraine. Brest a un aéroport international de 1-re catégorie qui permet d'atterrir les avions lourds comme «Boeing-747». La navigabilité se réalise sur les rivières Pripiat, Pina, Moukhavets, ainsi que sur le canal Dniépr-Bug. Le territoire de la région est traversé par le pipe-line «Droujba» et par les gazoducs Torjok-Minsk-Ivatsevitchi et Kobrin-Brest-Varsovie.

Parmi 11 musées d'Etat et 3 salles d'exposition il est à noter «Forteresse de Brest», Mémorial commémoratif en hommage aux défenseurs de la ville pendant les premiers jours de l'occupation nazie, le musée de l'histoire de Polessié à Pinsk et le musée de la nature dans la forêt nationale «Bélovejskaïa Pouchtcha» (Kamienuki, district de Kaménets).

Les noms des personnalités comme Kazimir Lystchinski, Tadeus Kostiuchko, Romuald Traugutt, Yuzef Krachevski, Adam Mitskevitch, Napoléon Orda qui étaient nés dans la région de Brest sont connus dans le monde entier. Le territoire de la région a accueilli également pour de longues périodes de vie les personnalités suivantes: A.Chakhovskoi, A.Griboedov, E.Ojchko, F.Dostoevski, P.Chpilevski, F.Rechetnikov, A.Blok, Yakoub Kolas.

Devoir:

1. Enumérez les districts de la région de Brest.
2. Décrivez la situation géographique de la région.
3. Parlez de la faune de la région qui est représentée par les animaux différents.

4. Quelles curiosités historiques pouvez-vous citer?
5. Dites, quels secteurs de l'industrie de la région de Brest sont les secteurs clefs.
6. Expliquez la notion «une zone économique libre «Brest»».
7. Prouvez que le territoire de la région possédant un réseau routier et ferroviaire est un noeud important pour l'économie de notre pays.
8. Nommez les musées les plus connus de la région.
9. Rappelez les noms des personnalités éminentes qui étaient nées dans la région ou y accueillies pour de longues périodes de vie.
10. Faites le plan de la présentation de la région.

2.5. ENTREPRISE

Vocabulaire

- | | |
|---|--|
| 1. absorption (f) | 1. – поглощение |
| 2. appel (m) public à épargne | 2. – заявка предприятия на котировку своих ценных бумаг на фондовой бирже или на их размещение |
| 3. apport (m) (au capital d'une société) | 3. – вклад, взнос |
| 4. approvisionnement (m) | 4. – снабжение |
| 5. article (m) fini | 5. – готовая продукция |
| 6. associé (m) | 6. – компаньон, участник |
| 7. bénéfice (m) | 7. – прибыль, польза |
| 8. capacité (f) juridique | 8. – юридическая правоспособность |
| 9. capital (m) social | 9. – уставной капитал |
| 10. chiffre (m) d'affaires (CA) | 10. – объем оборота (торговый оборот) |
| 11. cessible | 11. – передаваемый |
| 12. commanditaire (m) | 12. – вкладчик командитного товарищества |
| 13. commandite (f) | 13. – командитное товарищество |
| 14. commandité (m) | 14. – командит, главный партнер командитного товарищества |
| 15. conseil (m) de surveillance | 15. – наблюдательный совет |
| 16. créancier (m) | 16. – кредитор |
| 17. détenteur (m) de capitaux | 17. – владелец (держатель) капитала |
| 18. directoire (m) | 18. – директорат, правление |
| 19. effectif (m) | 19. – зд. штат работников предприятия |
| 20. entreprise (f) | 20. – предприятие |
| 21. entreprise (f) artisanale | 21. – ремесленное предприятие |
| 22. entreprise (f) en difficulté | 22. – убыточное предприятие |
| 23. entreprise (f) à bail | 23. – арендное предприятие |
| 24. E.U.R.L. (entreprise (f) unipersonnelle à responsabilité limitée) | 24. – индивидуальное предприятие с ограниченной ответственностью |
| 25. établissement (m) public | 25. – государственное учреждение |
| 26. exploitation (f) agricole | 26. – сельскохозяйственное предприятие |
| 27. exploitation (f) public | 27. – государственное предприятие |
| 28. faillite (f) | 28. – банкротство, несостоятельность |

29. filiale (f)	29. – дочерняя фирма, филиал
30. fondateur (m)	30. – учредитель
31. forfaitaire	31. – фиксированный, заранее обговоренный
32. fournisseur (m)	32. – поставщик
33. fusion (f)	33. – слияние
34. gérant (m)	34. – управляющий
35. gestion (f)	35. – управление
36. indemnisation (f)	36. – возмещение ущерба; компенсация
37. investisseur (m)	37. – инвестор
38. joint-venture (f)	38. – совместное предприятие
39. lucratif	39. – прибыльный, доходный
40. mise (f) de départ	40. – первоначальное капиталовложение
41. numéraire (m)	41. – деньги, находящиеся в обращении; денежные средства
42. payer en numéraire	42. – платить наличными
43. part (f) sociale	43. – социальная доля
44. personne (f) morale	44. – юридическое лицо
45. personne (f) physique	45. – физическое лицо
46. prestation (f) de services	46. – предоставление услуг
47. prix (f) de revient	47. – себестоимость
48. profit (m)	48. – прибыль, доход; выгода, польза
49. reconversion (f)	49. – конверсия
50. régie (f) directe	50. – простое управление (через чиновников)
51. régie (f) intéressée	51. – управление на основе заинтересованности (руководители участвуют в прибылях)
52. rémunération (f)	52. – оплата (труда), заработная плата; вознаграждение
53. rétribuer	53. – оплачивать, вознаграждать
54. réseau (m) de distribution	54. – торговая сеть
55. secteur (m) primaire	55. – первичный сектор экономики
56. secteur (m) secondaire	56. – вторичный сектор экономики
57. secteur (m) tertiaire	57. – сфера услуг
58. siège (m) d'une entreprise	58. – штаб-квартира
59. siège (m) social	59. – юридический адрес
60. société (f)	60. – компания, товарищество, общество
61. société (f) anonyme	61. – анонимное акционерное общество
62. société (f) de capitaux	62. – товарищество капиталов
63. sociétés (f) concurrentes	63. – конкурирующие фирмы
64. société (f) de conseil	64. – консалтинговая фирма
65. société (f) écran	65. – «дутая фирма»
66. S.C.S. (société (f) en commandite simple)	66. – простое коммандитное товарищество
67. S.C.A. (société (f) en commandite par actions)	67. – коммандитное товарищество на паях
68. société (f) d'ingénierie	68. – инжиниринговая фирма

69. société (f)-mère
70. société (f) mixte
71. S.N.C. (société (f)
en nom collectif)
72. société (f) de personnes
73. valeur (f) ajoutée

69. – головная фирма
70. – совместное предприятие
71. – полное товарищество
72. – товарищество лиц
73. – добавленная стоимость

Ou'est-ce qu'une entreprise?

Les entreprises diffèrent les unes des autres par leur activité, leur taille, leur structure. Pourtant elles ont toutes des traits communs.

Entreprise

– **Produit:** C'est un agent économique dont la fonction principale est de produire des biens et des services.

– **Recherche le profit:** Dans une économie de marché, le but essentiel de l'entreprise est lucratif: réaliser un profit. Mais les entreprises recherchent aussi d'autres objectifs: la réalisation d'un projet, le prestige, la croissance de l'entreprise etc.

– **C'est un groupe humain organisé et hiérarchisé:** L'entreprise est le lieu où l'homme travaille et passe en moyenne 15% de sa vie.

Les fonctions et les tâches sont réparties entre différents membres du personnel: ouvriers, employés, cadres. A leur tête est placé un chef (patron, gérant ou P.D.G.) à qui appartiennent l'initiative et le pouvoir de décision.

– **Combine les facteurs de production:**

Pour produire elle rassemble

- des moyens techniques (bâtiments, machines ...)
- des moyens financiers (capitaux ...)
- des moyens humains (travailleurs ...)

Elle cherche à combiner ces moyens de la façon la plus efficace, afin d'obtenir le meilleur résultat au moindre coût.

– **Produit pour vendre:** Les biens et services produits sont vendus sur le marché. Pour assurer sa survie et son développement l'entreprise doit répondre à la demande des consommateurs et satisfaire au mieux sa clientèle.

– **Distribue des revenus**

Les entreprises sont variées

D'habitude on classe les entreprises selon leur taille, leur activité et leur statut juridique:

1. La taille

Elle peut être petite, moyenne, grande, multinationale.

La taille de l'entreprise est définie en fonction de son importance, c'est-à-dire:

- de son chiffre d'affaires (total des ventes effectuées au cours d'une certaine période)
- du nombre de ses salariés
- de son capital social (somme d'argent apportée par le(s) propriétaire(s))
- de sa valeur ajoutée (richesse réellement créée par l'entreprise)

Aucun de ces critères pris isolément ne donne une classification satisfaisante des entreprises. C'est toutefois celui des effectifs employés qui fonde la distinction entre PME et grandes entreprises, soit:

- de 0 à 9 salariés: entreprise artisanale;
- de 10 à 49: petite entreprise;

- de 50 à 499: entreprise moyenne;
- plus de 500: grande entreprise.

2. L'activité

- secteur primaire: *l'exploitation agricole* (transformation du milieu naturel)
- secteur secondaire: *l'entreprise artisanale* (activité manuelle pour la production de biens, la réparation et la prestation de services) ; *l'entreprise industrielle* (transformation et fabrication de biens destinés à la vente)
- secteur tertiaire: *l'entreprise commerciale* (achat et revente de biens sans transformation) ; *l'entreprise de services* (vente de biens immatériels)

3. Le statut juridique

On distingue en particulier:

Entreprises privées

L'entreprise individuelle: elle a pour propriétaire une seule personne qui dirige et organise elle-même la production. On la rencontre spécialement dans l'agriculture, l'artisanat et le petit commerce.

Capital: Pas de minimum.

Pas d'associés.

Responsabilité: illimitée puisque le patrimoine de l'entreprise n'est pas dissocié du patrimoine personnel du chef d'entreprise. Entreprise de petite taille (souvent moins de 10 salariés).

La société: le capital nécessaire à sa constitution est apporté par deux ou plusieurs personnes qui conviennent, par un contrat, de donner à une entreprise commune des biens ou leur savoir-faire, dans le but de partager les bénéfices ou les pertes. La société peut avoir un seul associé (E.U.R.L.).

La coopérative: le but essentiel des coopératives est de rendre service à leurs membres, satisfaire leurs intérêts.

La coopérative de production: regroupe des travailleurs qui sont propriétaires du capital de l'entreprise et qui la dirigent.

La coopérative de consommation: ses membres sont des consommateurs.

Autres coopératives: coopératives agricoles, bancaires, d'assurances (mutuelles), etc.

Entreprises publiques

L'établissement public: l'Etat contrôle la gestion et nomme les dirigeants.

La société nationale (ou nationalisée): l'Etat est (ou est devenu) le seul propriétaire de l'entreprise possédant la totalité du capital social. Par exemple: Renault, Banque Nationale de Paris (B.N.R.).

La société d'économie mixte: l'Etat possède une partie du capital, le reste étant la propriété de personnes privées. Ce sont les capitaux publics qui sont majoritaires. Par exemple: Air France, la C.F.P. (Total).

Différents types de sociétés

Les sociétés de personnes: les associés ont une responsabilité illimitée. Si la société a des dettes qu'elle ne peut rembourser, chacun des associés devra s'en acquitter avec ses biens personnels. Pour créer une société de personnes aucun capital minimum n'est requis. Ces sociétés peuvent donc être constituées avec des apports personnels peu importants, deux associés suffisant. Les parts sociales ne sont cessibles qu'à condition d'obtenir l'accord de tous les autres associés. La société qui regroupe des individus devant se faire confiance reste

de taille restreinte. Sa forme la plus fréquente est **la société en nom collectif (S.N.C.)** qui est dirigée par un ou plusieurs gérants associés ou non.

Il existe encore **la société en commandite simple (S.C.S.)**.

Capital: Pas de minimum légal.

Nombre d'associés: Minimum: 1 commandité, 1 commanditaire.

Le capital social est divisé en parts sociales.

Direction: le gérant est un commandité; le commanditaire ne peut gérer mais peut prendre part aux décisions.

Responsabilité: les commandités sont responsables sur la totalité de leur patrimoine personnel (responsabilité illimitée). Les commanditaires: en proportion de leurs apports respectifs.

Les sociétés de capitaux: la responsabilité est limitée à l'apport financier. Chaque associé ne peut perdre que ce qu'il a apporté à la société. C'est la forme juridique des grandes sociétés car elle permet de réunir un grand nombre d'associés, et donc des capitaux importants. Sa forme la plus fréquente est **la société anonyme (S.A.)**. Une S.A. ne peut être constituée que par 7 associés au minimum avec 38.112 euros de capital (s'il y a appel public à l'épargne - 228.673 euros). Les actions sont librement cessibles.

La société en commandite par actions: la création de cette société exige au minimum 38.112 euros de capital; s'il y a appel public à l'épargne - 228.673 euros. Le nombre d'associés - minimum 4: 1 commandité, 3 commanditaires. Le capital est divisé en actions. Les commandités sont responsables sur la totalité de leur patrimoine personnel (responsabilité illimitée). La responsabilité des commanditaires est limitée à leur apport financier. *Direction:* un ou plusieurs gérants (associés ou non) désignés par l'assemblée générale des actionnaires avec l'accord de tous les commandités.

La société à responsabilité limitée: la S.A.R.L. se situe à mi-chemin de la S.N.C. à la S.A. Elle est plus adaptée aux petites et moyennes entreprises, car elle peut regrouper de 2 à 50 associés au maximum. Chaque associé n'est responsable des dettes de la société que sur son apport financier. La S.A.R.L. exige une mise de départ: 2 associés et 7.622 euros de capital. Les parts sociales sont librement cessibles entre associés et cessibles à des tiers avec l'accord de la majorité des associés représentant les trois quarts du capital social. *Direction:* un ou plusieurs gérants (associés ou non), désignés par l'assemblée générale.

Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (E.U.R.L.): Société créée par une personne qui apporte le capital. Ce statut permet à l'entrepreneur de limiter le risque financier. *Capital:* Minimum et 7.622 euros. *Nombre d'associés:* 1. *Direction:* Un gérant qui peut être différent de l'entrepreneur. *Responsabilité:* Limitée au capital apporté par l'entrepreneur. Entreprise de petite taille.

DEFINISSONS LES NOTIONS

Personne morale: La création d'une société donne naissance à une personnalité juridique de l'entreprise, la personne morale, qui a: un *nom {raison social}*; un *domicile {siège social}*; une *nationalité* (celle du domicile du siège social); une *capacité juridique* (possibilité d'être représentée en justice); une *responsabilité civile* (concernant les fautes commises).

Commandite: Le détenteur de capitaux (commanditaire) fournit à un entrepreneur (commandité) les fonds nécessaires à l'exploitation d'une société.

Commandités: Associés en nom collectif et gérants de la société, responsables des dettes de la société.

Commanditaires: ceux qui fournissent les capitaux à l'entreprise mais ne participent

pas à sa gestion.

Filiale: *Entreprise* dont plus de la moitié du capital social est contrôlée par une autre entreprise appelée société-mère. A la différence d'une *succursale* la filiale a sa propre personnalité morale.

Groupe: Ensemble d'entreprises dont l'une est la Société-mère et les autres sociétés-filles ou filiales. La société-mère: détient des participations dans les filiales; prend les décisions importantes; est présentée dans les conseils d'administration des filiales. Un groupe peut être industriel ou financier, selon la spécialité de la société-mère (industrie, banque, service ...).

Holding: Groupe financier. La société-mère détient des actions des filiales et les gère selon une logique de rentabilité financière des capitaux investis.

Cartel: Entente entre entreprises indépendantes sur le niveau des prix de vente dans le but de limiter la concurrence.

Multinationale: Entreprise dont la société-mère est dans le pays d'origine et plusieurs de ses filiales sont localisées dans des pays étrangers. La multinationale opère une diversification géographique de ses unités de production dans l'objectif de: produire au moindre coût; se rapprocher des sources de matières premières; se rapprocher de la meilleure main d'oeuvre; se rapprocher du consommateur.

Concentration: Augmentation de la taille de l'entreprise. La concentration s'opère au fur et à mesure de la croissance de l'entreprise. La concentration peut s'opérer par *fusion ou absorption*.

Fusion: Deux entreprises (en général de même taille) décident de rassembler leurs activités en créant une direction unique pour les deux entreprises, l'entreprise A et l'entreprise B deviennent une seule et même entreprise C.

Absorption: C'est le rachat d'une entreprise A par une autre (B). L'entreprise A devient alors filiale de B. L'absorption peut être opérée sous forme d'une prise de contrôle du capital de A.

Joint-venture: il s'agit d'un accord entre plusieurs partenaires qui mettent en commun des ressources (capital, actifs, savoir-faire, réseau de distribution, relation ...) pour explorer un marché et créent une filiale commune, ce qui permet de donner à cet accord une forme sociale. La structure du capital peut être paritaire (détenue à 50/50) ou hiérarchisée. On distingue les joint-ventures domestiques (créées par des partenaires de même nationalité) des joint-ventures internationales qui lient en général une multinationale et un partenaire local.

QUESTIONS

1. Quels sont les traits communs de toutes les entreprises?
2. Quels critères principaux permettent de classer les entreprises?
3. Les associés d'une SNC quel statut doivent-t-ils avoir? Et quant à la SARL?
4. Quelle est la forme de société la plus adaptée aux petites et moyennes entreprises?

Pourquoi?

5. Dans quel cas une entreprise publique, peut-elle avoir le statut juridique de SA?
6. Quels types d'entreprise sont présents dans l'économie de votre pays? Comparez leurs caractéristiques avec celles des entreprises françaises.

EXERCICES

1. Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant au verbe.

Modèle: Une entreprise française espère décrocher ce fabuleux contrat. →
L'espoir d'une entreprise française de décrocher ce fabuleux contrat.

1. Cette société est dirigée avec efficacité.
2. Notre directeur général réussit tout ce qu'il entreprend.
3. Le nouveau propriétaire restructure tous les services.
4. Cette multinationale va agrandir son dépôt de la région sud-est.
5. Les actionnaires apportent de nouveaux capitaux.
6. Le service comptable établit les factures.
7. Le directeur des services import-export accueillera une délégation japonaise.
8. Le directeur commercial met en place un service technique d'urgence.
9. Christian Dior lancera un nouveau parfum l'été prochain.

2. Modifiez la phrase en utilisant au temps indiqué le verbe correspondant au substantif souligné.

Modèle: La production des biens et des services par l'entreprise. (présent) →
L'entreprise produit des biens et des services.

1. La répartition des tâches entre les membres du personnel. (passé composé)
2. Le placement d'un chef à la tête de l'entreprise. (futur simple)
3. La vente sur le marché des biens et des services produits par l'entreprise. (présent)
4. La définition de la taille de l'entreprise en fonction de son importance. (présent)
5. La direction et l'organisation de la production par le propriétaire de l'entreprise individuelle. (futur simple)
6. Le partage des bénéfices ou des pertes entre les associés. (passé composé)
7. L'impossibilité de céder librement sa part sociale dans une SNC. (forme impersonnelle, présent)
8. Le remboursement des dettes par les associés. (passé composé)
9. L'existence de différents types de société. (forme impersonnelle, présent)
10. L'adaptation de l'entreprise aux conditions économiques du pays. (passé composé)

3. Associez chaque verbe de la colonne A au substantif de la colonne B.

A	B
produire	la clientèle
rechercher	un projet
réaliser	les tâches
répartir	la demande
répondre à	une entreprise
satisfaire	des biens
employer	le profit
diriger	des salariés

4. Faites des phrases en utilisant les mots donnés.

Modèle: établissement / public / Etat / gestion / contrôle →
L'Etat contrôle la gestion de l'établissement public.

1. productivité / augmenter / situation / améliorer / entreprise

2. associés / bénéfiques / partager / pertes / entreprise
3. société de personnes / capital minimum / créer
4. société de capitaux / responsabilité / apport financier
5. structure / organigramme / représenter

5. *Retrouvez parmi les caractéristiques suivantes celles qui permettent de définir une entreprise.*

1. Elle comporte un minimum de deux personnes (un patron et un salarié).
2. Elle est toujours la propriété d'un ou de plusieurs propriétaires privés.
3. Elle a pour fonction principale la production de biens et de services.
4. Elle vit de subventions de l'Etat.
5. Elle tire l'essentiel de ses recettes de la vente de ses produits.
6. Elle a pour but exclusif de faire du profit.
7. Elle combine les facteurs de production (travail et capital).
8. Elle verse chaque année des dividendes à ses actionnaires.
9. L'Etat contrôle sa gestion et nomme les dirigeants.
10. Elle poursuit un but non lucratif.
11. Elle exige une mise de départ.
12. La responsabilité des associés est limitée à leur apport financier.

6. *Vrai ou faux?*

1. Dans une société d'économie mixte le capital des propriétaires privés est majoritaire.
2. Les associés d'une SNC ont une responsabilité limitée au capital apporté.
3. 7 personnes peuvent créer une SA.
4. Les actions d'une SA ne sont cessibles qu'avec l'accord de la majorité des associés.
5. Une EURL est gérée par un gérant qui peut être différent de l'entrepreneur.

7. *Pour expliquer la différence entre la SARL et la SA françaises, complétez les phrases ci-dessous:*

- Dans une ... le minimum d'associés et plus important que dans une
- Dans une ... le maximum d'associés est limité à ... personnes, par contre dans une ... il n'y a pas de limite.
- Pour créer une ... il faut avoir au minimum ..., tandis que pour une ... le capital minimum est plus considérable et atteint
- Dans la ... le capital est apporté par des ... qui détiennent des actions, la ..., à son tour, est constituée par des ... qui détiennent
- La responsabilité des ... et des ... est la même. Ils sont responsables
- La gestion d'une ... est confiée à un ou plusieurs ..., tandis que dans une ... elle est effectuée soit par ... soit par
- Les ... d'une ... sont librement cessibles à la différence des ... d'une ... qui ne sont cessibles que
- Pour conclure, la ... est généralement plus petite que la

8. *Exprimez votre opinion.*

1. M. Dubois et M. Rolland ont décidé de s'associer et de constituer une société anonyme. *Est-ce possible?*

2. 4 amis possédant 6 000 euros chacun envisagent de constituer une société. *Quelle forme de société pouvez-vous leur conseiller, en tenant compte du nombre d'associés y de*

l'importance des apports et du fait qu'ils ne sont pas commerçants et ne désirent pas le devenir?

3. M. Tiffard est le propriétaire d'une petite entreprise. Pour s'agrandir, il propose à M. Lamartine de s'associer et de constituer une SNC. M. Lamartine pourrait apporter 9 000 euros à l'entreprise de M. Tiffard, évaluée à 12 000 euros, mais il a craint que leur SNC ne fasse des pertes. *Pourquoi en a-t-il peur? Pouvez-vous leur conseiller une autre possibilité de s'associer?*

2.6. MARKETING

EXERCICES

1. Traduisez les séries de mots:

favoriser la progression des ventes, personnaliser l'offre, fidéliser la clientèle, optimiser le rapport produit-prix, minimiser les pertes, fragiliser la rentabilité, uniformiser les segments, maximiser le profit, monopoliser un secteur, la mondialisation du marché, la tertiarisation de l'économie, la filialisation de l'entreprise, l'étatisation du secteur, la monopolisation du marché, l'informatisation du processus de production

2. Associez à chaque terme sa définition:

positionnement (m), prospection (f), segmentation (f), marketing (m), distribution (f)

1) ... est l'action de découpage d'une population (clients, prospects) en sous-ensembles homogènes selon différents critères: âge, sexe, comportement d'achat.

2) ... est la position qu'occupe un produit ou une marque dans l'esprit des consommateurs face à ses concurrents sur différents critères (prix, image, caractéristiques, etc.).

3) L'ensemble de toutes les activités commerciales dont le but est d'assurer la vente de produits en fonction des besoins des consommateurs est appelé

4) ... regroupe l'ensemble des actions qui vise à identifier et contacter de nouveaux clients potentiels ou prospects et à chercher à les transformer en clients réels.

5) En général ... désigne l'ensemble des acteurs commercialisant un produit au consommateur final (particulier ou entreprise).

3. Faites correspondre les équivalents russes aux termes français:

a) marché cible	насыщенный рынок
marché homogène	конкурентный рынок
marché hétérogène	однородный рынок
marché concurrentiel	целевой рынок
marché saturé	неоднородный рынок
b) produit bon marché	товар низкого ценового сегмента
produit de luxe	товар высокого ценового сегмента
produit bas de gamme	дешевый товар
produit moyen de gamme	предмет роскоши
produit haut de gamme	товар среднего ценового сегмента
c) marque ombrelle	сетевая торговая марка
marque phare	торговая марка производителя
marque de producteur	зонтичный бренд
marque de distributeur	элитный бренд
grande marque	ведущий бренд

4. Lisez le texte et traduisez-le:

LES EVOLUTIONS DU MARKETING ET SES ENJEUX

Le marketing existe depuis des siècles, il évolue en même temps que les mouvements de l'économie et l'émergence de nouvelles technologies. Il existe plusieurs étapes de l'évolution du marketing.

I. Le marketing de masse ou marketing « One to many »

Les prémisses du marketing apparaissent au XVII-e siècle mais ce n'est qu'au XX-e siècle que *l'approche marketing* s'inscrit dans une logique de management. La crise de 1929 intensifie la concurrence. La surproduction due à la baisse de la demande pousse les entreprises à développer la vente des produits pour écouler leur production. La reprise après la Seconde guerre mondiale va encore accentuer ce phénomène : la demande augmente fortement, les capitaux affluent, les capacités de production connaissent la croissance très forte, la concurrence est de plus en plus vive. La vente des produits prend une place prépondérante dans l'activité économique.

Le terme *marketing* ou *mercatique* à cette époque est associé à la vente, à la notion d'échange entre l'entreprise et les personnes. Après la guerre la plupart des pays sont dans une situation de pénurie, les entreprises doivent produire en masse pour faire face à une consommation de plus en plus importante. On parle de *marketing produit* ou de masse car la production est standardisée et l'entreprise place le produit au centre de ses préoccupations. Le client a peu d'importance, on ne prend pas en compte ses besoins : il est traité de manière globale. Les systèmes du Taylorisme et du Fordisme s'inscrivent très bien dans cette perspective : en effet, ce système de production cherche à obtenir le rendement maximum grâce à l'analyse des techniques de production. Le marketing de masse s'appuie sur une *communication de masse* : un seul produit pour tout le monde, la même *stratégie de communication* pour tout le monde. Le client est passif, le fournisseur est roi et dicte les lois du marché. Coca Cola a utilisé cette technique pendant très longtemps avant de décider de mettre sur le marché de nouveaux produits. De nos jours, on ne trouve plus d'exemple d'entreprise utilisant toujours cette stratégie. Une entreprise qui ne se diversifie pas et qui ne s'adapte pas à la demande a très peu de chance d'être pérenne.

II. Le marketing segmenté ou le marketing « One to few »

Dans les économies développées le marketing de masse arrive à son apogée au début des années 70. La concurrence grandissante et la diversification des besoins du consommateur *entraînent* un virage vers un *marketing* plus *segmenté*: les entreprises ne peuvent plus s'adresser de la même manière aux consommateurs en leur proposant une offre similaire. Elles doivent répartir les personnes en fonction de leur besoins en créant des groupes homogènes appelés segments ; ensuite sur chaque segment, l'entreprise propose une offre adaptée. De nombreuses entreprises cherchent à démarquer leurs produits en les positionnant sur des segments non ou peu exploités par la concurrence. Parfois ces créneaux sont moins porteurs mais, en revanche, ils sont moins concurrencés.

C'est aussi à ce moment-là que le consommateur commence à comparer. Il s'informe, analyse, compare avant d'acheter. Pour la première fois, l'offre devient supérieure à la demande. La stratégie de communication s'adapte aux besoins des consommateurs et devient plus ciblée. Le message devient différent pour chaque segment de consommateurs. La distribution devient également plus diversifiée et propose une multitude de canaux tels que les grandes surfaces alimentaires, les grandes surfaces spécialisées, ainsi que la vente directe. Le marketing segmenté est une technique qui n'a fait que s'améliorer depuis ce temps-là et qui est toujours, et de plus en plus utilisée de nos jours.

III. Le marketing relationnel ou le marketing « One to One »

Les années 90 voient une transformation radicale du marketing. L'intensification de la concurrence, l'émergence d'un nouveau consommateur plus rationnel, mieux informé, moins fidèle aux marques, plus soucieux d'environnement et plus individualiste, ainsi que l'explosion des technologies de l'information ont permis aux entreprises de mieux recueillir, maîtriser et exploiter l'information client, au client d'être informé plus vite et mieux.

La combinaison de ces facteurs concourt à l'installation d'un marketing client à côté d'un marketing produit. Dans un contexte où la conquête de nouvelles parts de marché devient de plus en plus incertaine, face à des clients qui peuvent passer à la concurrence du jour au lendemain, face au renouvellement de l'offre de plus en plus rapide, c'est certainement la rétention des clients qui constitue la préoccupation majeure des entreprises. Dans cette perspective, l'objectif des vendeurs n'est plus seulement de conquérir les clients, mais de les fidéliser.

De ce fait, les années 2000 voient l'émergence du **marketing One to One** : une offre spécifique pour chaque client. Ce qui compte c'est la personnalisation ; elle nécessite la connaissance de plus en plus fine des comportements et des profils des clients. Elle est rendue possible par des bases de données plus performantes qui constituent désormais le véritable coffre-fort de l'entreprise : la maîtrise des informations clients devient le facteur essentiel de la performance commerciale de l'entreprise. L'objectif de cette technique marketing est de nouer une relation de confiance avec le client, de le fidéliser, et de donner l'impression que le message ne s'adresse qu'à lui.

Le développement des technologies, et plus particulièrement des centres d'appel et d'Internet, pousse la personnalisation encore plus loin : l'écoute des clients, la réactivité des entreprises face à leurs attentes peut se faire désormais en temps réel.

Véritable partenaire de l'entreprise, le client prend un pouvoir de plus en plus important dans la relation ; on parle désormais de **marketing relationnel** ou **marketing client**.

IV. Les nouvelles formes du marketing

Depuis les années 2000, le marketing traditionnel montre ses limites, les consommateurs sont de plus en plus saturés de messages publicitaires et deviennent plus hermétiques aux techniques traditionnelles du marketing. De plus, la crise réduit le budget marketing et **fait pression** sur les responsables marketing qui cherchent de nouvelles techniques plus efficaces et moins coûteuses.

Le marketing alternatif ou interactif. Face à l'épuisement du marketing traditionnel les responsables marketing cherchent un moyen de se différencier de la masse qui applique la même stratégie de communication. C'est le moment où on commence à se rendre compte que parler à la télévision des bénéfices d'un produit pendant que la ménagère fait son repassage **n'a plus l'impact** des années précédentes. Les entreprises cherchent à cibler une personne déjà intéressée par le produit : c'est l'apparition du marketing alternatif. Internet est l'outil idéal pour réaliser cette segmentation. En plus, il est moins coûteux et plus réactif et permet aux clients et aux marques d'interagir en direct. On parle à présent du Web 2.0 qui a permis cette interactivité. Les blogs et les forums consacrés aux marques illustrent parfaitement cette tendance. C'est maintenant sur ces sites que se construit l'image de marque d'un produit.

Le marketing viral. C'est une autre forme du Web 2.0 ; c'est l'opportunité de faire connaître une entreprise ou une marque par le simple « bouche à oreille ». Les consommateurs qui apprécient le produit ou service vont relayer l'information à l'entourage. Les coûts de communication ont encore diminué pour les entreprises. C'est également la

technique qu'utilisent de nombreux réseaux sociaux comme Facebook, Twitter, etc.

Le buzz marketing. C'est un autre dérivé du marketing Web 2. Initialement ce terme désignait une technique qui consiste à faire un maximum de bruit autour de la sortie d'un produit. L'appellation de buzz marketing s'est ensuite étendue et généralisée pour désigner toutes actions de promotion d'un produit ou d'une marque par le biais du bouche à oreille traditionnel ou électronique, indépendamment du fait que le produit soit ou non en situation de lancement. Le terme de buzz marketing est donc devenu un synonyme du marketing viral.

Le street marketing ou mercatique de rue. C'est une technique de promotion dans la rue, dans des lieux insolites proches de la population ciblée. Ce sont des lieux de passage ou de rassemblement de la population choisie comme des universités, des stades. Cette stratégie consiste à aborder le public ciblé de façon originale, innovante ou encore conviviale. Plus la campagne sera surprenante, plus elle marquera les esprits.

Le marketing sensoriel. Ce marketing regroupe l'ensemble des techniques marketing utilisant les cinq sens pour développer l'achat d'un produit. Si la vue, le toucher ou le goût sont des sens utilisés depuis longtemps en marketing, le marketing olfactif et sonore se développent depuis quelques années. Des études montrent que des odeurs et des sons influencent le processus d'achat et d'attraction de vente.

Aurélien Tourmente, Le marketing en 50 fiches.

5. Répondez aux questions:

1. Qu'est-ce que le marketing de produit? Quand et pourquoi apparaît-il?
2. Pourquoi le marketing de produit est-il autrement appelé « One to many »?
3. Quelles évolutions économiques ont entraîné l'apparition du marketing segmenté?

Dégagez les caractéristiques essentielles de cette orientation marketing.

4. Qu'est-ce que le marketing relationnel? A quoi est due son apparition?
5. Relevez la différence entre le marketing de produit et le marketing relationnel.
6. Qu'est-ce que la personnalisation? Comment change-t-elle l'activité des marketeurs?
7. Quelles sont les nouvelles formes du marketing? Décrivez chacune d'elles.

6. Exposez le contenu de chaque partie du texte.

7. Lisez et traduisez le texte:

AGENTS DU MARCHÉ

A. Qu'est-ce qu'un marché?

Avant de vendre un produit, l'entreprise doit savoir *quoi* vendre et *à qui*. Elle doit savoir *où* vendre, *comment* vendre, *quand* vendre, etc. Bref, avant toute chose, l'entreprise doit connaître le marché. «Connaître avant d'agir», c'est l'idée force du marketing.

Le marché est un lieu de rencontre entre des agents économiques qui achètent des produits divers (biens, services, etc.). L'entreprise vend ses biens ou ses services sur le marché où elle trouve des concurrents, des distributeurs, des consommateurs.

Note : Le mot «marché» a un autre sens. Il désigne également les clients, actuels et potentiels (= possibles). Dans ce sens, on peut aussi parler d'un débouché. Par exemple, avec l'apparition du DVD le marché (= le débouché = les clients) pour les cassettes vidéo a disparu.

B. Concurrents

La libre concurrence est une caractéristique de l'économie de marché. Sur un marché concurrentiel, les entreprises sont en concurrence les unes avec les autres. Souvent la

concurrence est très vive. Une petite entreprise peut difficilement concurrencer un grand groupe.

C. Distributeurs

Les distributeurs sont des intermédiaires entre le producteur et le consommateur final.

Le circuit de distribution peut être direct, court ou long:

- Circuit direct : Producteur → Consommateur
- Circuit court : Producteur → Détaillant → Consommateur
- Circuit long : Producteur → Grossiste → Détaillant → Consommateur

Le grossiste achète en gros (= en grandes quantités) au producteur et revend au détaillant. Le détaillant vend au détail (= en petites quantités) au consommateur final.

D. Du côté des consommateurs

le consommateur ou l'utilisateur final	il consomme ou utilise un bien ou un service pour un usage non professionnel
le consommateur intermédiaire	il consomme un bien ou un service pour produire un autre bien ou un service exemple : le boulanger achète de la farine pour faire du pain
le prescripteur	il conseille, parfois il décide exemple : un médecin pour les médicaments

Attention: L'acheteur n'est pas toujours le consommateur ou l'utilisateur. Par exemple: un père achète un jouet pour son enfant. Le père est l'acheteur, l'enfant est l'utilisateur.

8. *Qu'est-ce que c'est ? Devinez et écrivez la réponse:*

1. Un client qui pourrait acheter le produit dans le futur : c'est un client _____
2. Une concurrence qui peut s'exercer librement, sans l'intervention de l'Etat : c'est une _____
3. Une économie où le prix des biens et des services est fixé librement par le vendeur et l'acheteur : c'est une _____
4. Un marché où s'exerce la concurrence : c'est un _____
5. Le chemin qui conduit un produit du producteur au consommateur : c'est un _____
6. Un commerçant qui achète en gros et qui revend au détail : c'est un _____

9. *Complétez les mentions manquantes:*

1. Le p _____ produit, le d _____ distribue, le p _____ conseille, l'a _____ achète, le consommateur c _____
2. En Chine le m _____ des produits de confiserie atteint 5 milliards de dollars, Shanghai est considérée comme le meilleur d _____
3. Julien Rondeau, directeur de marketing : «L'objectif de l'activité marketing n'est pas de se battre contre des c _____, mais de répondre aux besoins des c _____.»

10. *Consommateur, utilisateur, acheteur ou prescripteur?*

1. Un expert comptable conseille à un client un système de gestion. Prescripteur
2. Un professeur demande à ses étudiants d'acheter son livre. _____
3. Un employé de bureau travaille sur un ordinateur. _____
4. Un particulier passe une commande sur Internet. _____
5. Un chien mange des croquettes de boeuf. _____

11. Dans chacun des cas suivants, dites si le circuit de distribution est direct, court ou long:

1. Le producteur vend directement au détaillant.
2. Il n'y a pas d'intermédiaire entre le producteur et le consommateur.
3. Les produits sont d'abord stockés chez un grossiste.
4. Une société de vente par correspondance achète directement au producteur.

12. Lisez et traduisez le texte:

FIXER LE PRIX

A. Prix et coûts

Une entreprise doit être rentable = elle doit gagner de l'argent. Pour cela le prix du produit doit être supérieur au coût (ou prix) de revient, c'est-à-dire au coût nécessaire à sa production (= coût de production) et à sa distribution.

Le seuil (niveau) de rentabilité (= le point mort) est le montant du chiffre d'affaires à partir duquel l'entreprise fait des bénéfices.

Le prix TTC (toutes taxes comprises) peut être calculé de la façon suivante:

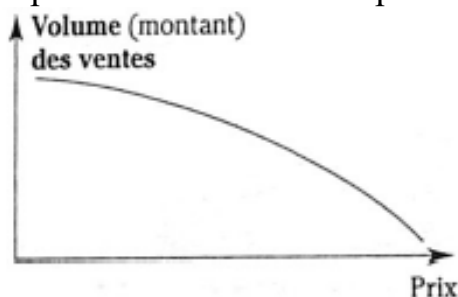
Prix TTC = Coût de revient + marge (bénéfice) + TVA (taxe à la valeur ajoutée)

B. Courbe de la demande

En général si le prix augmente, la demande baisse et vice versa. C'est ce qu'on appelle la courbe de la demande.

Les consommateurs sont plus ou moins sensibles au prix. On dit que la demande est élastique si elle est sensible au prix. L'élasticité de la demande par rapport au prix (= l'élasticité-prix) peut être faible (voire presque nulle) ou forte selon les produits.

Le prix d'acceptabilité est le prix considéré par le consommateur comme acceptable par comparaison avec les prix des concurrents. Pour déterminer (= fixer) le prix d'acceptabilité d'un produit, on peut réaliser un test de prix.



C. Types de prix

Un prix :

- administré → prix fixé autoritairement par l'administration
- de marché → prix fixé par la rencontre de l'offre et de la demande
- de lancement → prix intéressant au moment du lancement du produit
- d'appel → prix attractif d'un produit pour amener les consommateurs à acheter aussi d'autres produits (du même magasin, de la même gamme, etc.)

D. Niveau des prix

Un prix :

- imbattable, sacrifié, bradé → «C'est donné», dit le client
- avantageux, intéressant, attractif → «C'est une bonne occasion !», dit le client
- abordable, raisonnable, modéré → «ça va, c'est normal !», dit le client
- élevé, excessif, exorbitant → «C'est le coup de barre !», dit le client

13. Classez du moins cher au plus cher:

1. Ils proposent des prix très attractifs. _____
2. Leurs prix sont exorbitants. _____
3. Ils ont des prix imbattables. _____
4. Ils ont des prix plutôt modérés. _____

14. Complétez avec les chiffres suivants :

40 ; 236 ; 36 ; 160

- Coût de revient = _____
Marge = _____
TVA (18 %) = _____
Prix TTC = _____

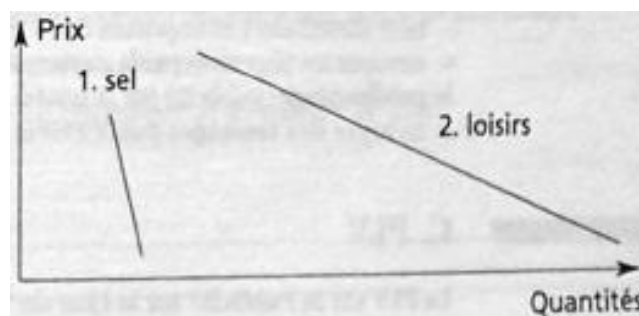
15. Complétez les mentions manquantes:

1. Pour ne pas perdre d'argent, l'entreprise doit vendre au dessus du s_____ de r_____.
2. Pour déterminer le p_____ d'a_____ d'un produit, on peut demander à un échantillon d'acheteurs quel est le prix qui leur paraît a_____.
3. Pour réaliser un t_____ de p_____, on propose le produit à la vente pendant une période déterminée.
4. La grande distribution utilise la technique bien connue des p_____ d'a_____ en attirant les acheteurs par des premiers prix particulièrement i_____.
5. En général, les prix sont fixés librement par le m_____, mais les prix de certains produits (timbres-poste, billets de train, etc.) sont a_____.

16. Commentez le graphique :

1. _____

2. _____



TEXTES SUPPLEMENTAIRES

17. Lisez les textes et faites les devoirs:

Le marketing

Avant de se lancer dans la commercialisation d'un nouveau produit, l'entreprise procédera à une étude de marché afin de connaître l'environnement concurrentiel et les perspectives de développement du produit. L'agence de publicité, avec l'aide de l'annonceur (la société), analysera:

1. La Société: histoire, organisation, degré de technologie, fonctionnement interne, forces de vente.

2. Le produit: caractéristiques, histoire, usage, longévité, améliorations possibles, existence ou non d'une gamme, conditionnement (par exemple, le reconnaît-on facilement dans un hypermarché au milieu d'autres produits?), mais aussi positionnement du nouveau produit sur ce marché; on pourra décider, par exemple, de se positionner sur le haut de gamme, de très bonne qualité.

3. Les concurrents: qui sont-ils? quels produits commercialisent-ils? depuis combien de temps? quelle est leur part de marché (le pourcentage de leurs ventes par rapport aux ventes totales)? mais aussi leur politique de communication (font-ils de la publicité? quelle est leur image? combien investissent-ils dans leur communication ?).

4. Le marché potentiel s'il s'agit d'un nouveau produit, ou les consommateurs actuels pour un produit existant. Combien de personnes sont susceptibles d'acheter ce produit? Qui sont-elles? des hommes, des femmes, de quel âge, de quelle catégorie socioculturelle? Quelles sont les habitudes d'achat des consommateurs existants?

5. Le réseau de distribution: national, régional, grossistes, intermédiaires, détaillants, ou entreprises de vente par correspondance (Les 3 Suisses, La Redoute, etc.). Ou encore Internet? Nombre total de points de vente.

6. Les objectifs de ventes: combien de produits compte-t-on vendre? En combien de temps?

7. La promotion des ventes et la publicité: budget, moyens, calendrier.

8. Les relations publiques: sponsoring (sportif), mécénat (artistique), relations avec la presse, etc.

Cette réflexion est indispensable. Aussi bonne soit-elle, aucune campagne de publicité ne fera vendre un produit dont la politique de prix, de distribution ou de service après-vente est inadaptée.

Tout cela relève du marketing. Il vous faudra ensuite communiquer, à l'attention du public que vous visez. Empruntant au vocabulaire militaire, on parlera alors de **cible** (le public que vous voulez atteindre) et de **stratégie** (les moyens pour l'atteindre).

La campagne publicitaire

Avant tout, il faut se poser une première question : « Pourquoi communiquer? »

– Pour résister à la concurrence. C'est un phénomène de « surenchère », c'est-à-dire que plus les autres communiquent, plus vous devez communiquer pour vous faire entendre.

– Pour fidéliser ses clients, les empêcher d'aller vers la concurrence.

– Pour faire connaître un nouveau produit ou service (c'est de la publicité de lancement), le faire aimer, ou faire agir (appel aux donations des organisations humanitaires...).

– Parce que les produits et services se banalisent de plus en plus, et que c'est souvent leur image qui les différencie les uns des autres.

– Pour rassurer les distributeurs. Les hypermarchés, supermarchés, magasins populaires, grands magasins, et petits commerces qui acceptent de référencer un produit demandent à l'entreprise de les aider à le vendre en communiquant efficacement. Aucun commerçant n'a envie de commercialiser un produit que personne ne connaît.

La publicité n'est pas objective. Elle cherche à être attrayante, à séduire. Son but est le plus souvent commercial, mais elle peut aussi se mettre au service d'une cause politique (n'oublions pas les grandes campagnes présidentielles), ou sociale (les grandes campagnes pour la sécurité routière ou les économies d'énergie). Gardons à l'esprit le fait que l'un des

premiers annonceurs publicitaires de France est... l'État lui-même.

L'impact d'une annonce publicitaire sur le public, c'est la combinaison, en presse ou en télévision, d'un visuel et d'un slogan. Ces slogans (mot issu du gaélique, signifiant littéralement «cri de guerre»), sont de petites formulations, concises et frappantes, et qui, à force d'être répétées, finissent par être retenues par le public, et, pour les meilleures d'entre elles, par faire partie intégrante du langage moderne. Repris, détournés, vous retrouverez les slogans dans les articles de presse notamment, et seule une bonne culture publicitaire vous permettra de comprendre les fréquentes allusions à la publicité. Un petit jeu dans la partie « Expression Orale» de ce cours vous fera découvrir quelques slogans.

Conçue pour étonner, l'annonce utilise parfois la technique dite du *tea-sing* (faire attendre), telle la célèbre campagne de l'afficheur Avenir, qui se déclinait en 3 affiches.

La première affiche, collée sur les murs le premier septembre, montrait une femme en bikini, de face, sur une plage, avec pour texte: «Le deux septembre j'enlève le haut».

La seconde affiche, sur les murs le deux septembre, montrait la même femme, toujours de face, sur la même plage, les seins nus, avec pour texte : «Le quatre septembre j'enlève le bas».

Tous les Français (surtout les hommes!) attendirent avec impatience le 4 septembre, et, comme prévu, la dernière affiche montra la femme complètement nue, sur la même plage, mais de dos cette fois, avec pour texte: «Avenir, l'afficheur qui tient ses promesses». La société voulait prouver qu'en 2 jours, elle était capable de changer toutes les affiches de son parc (et donc plus vite que ses concurrents qui demandaient près d'une semaine).

Les supports de communication

Selon l'importance du budget, on pourra être présent à la télévision, au cinéma, etc. Mais il faudra sans doute faire un choix parmi tous ces médias. Seules les très grandes entreprises peuvent se permettre d'être présentes partout.

Citons, parmi les formats les plus classiques:

- le film publicitaire, destiné aux salles de cinéma,
- le spot télévision, d'une durée généralement de 15 à 30 secondes,
- l'annonce dans la presse quotidienne (*Le Figaro, Libération...*) ou les magazines (1 page couleurs, 1/4 de page noir et blanc, etc.),
- le spot radio, de 15 à 30 secondes en général,
- les affiches (dans le métro, les bus, sur les abribus), murales (sur les murs, etc.), de format pouvant aller jusqu'à 4 m x 3 m pour les plus grandes,
- les bandeaux publicitaires sur les sites Web (sur les moteurs de recherche type Yahoo ou les portails). Les affiches furent l'occasion pour de nombreux artistes de déployer leurs talents.

Le coût d'une campagne publicitaire varie selon:

- le type d'annonce (l'utilisation de grandes stars du cinéma se révèle rentable, mais implique un très gros investissement au niveau des cachets),
- la taille de l'espace retenu (plus un spot TV est long, plus il est cher !),
- l'heure de diffusion pour la télévision (prime time ou heures de faible audience) ou la radio, l'emplacement pour les supports magazines (4e de couverture ou pages intérieures, face texte ou face à une autre publicité...), ou les affiches (zone de passage fréquent ou au contraire de peu de passage), etc.

Toutes les campagnes faisant appel à de grands médias seront de toute façon onéreuses. En présence d'un petit budget, on choisira peut-être d'autres supports de promotion:

– le marketing direct, dont une des formes, le publipostage consiste à adresser des courriers personnalisés aux nom et adresse des prospects (futurs clients), où l'on présente son activité et ses produits, en joignant à la lettre un dépliant, ou un catalogue qui présente l'ensemble des articles, ou encore une brochure qui n'en présente en détail qu'un seul. On achète les noms et adresses des prospects à des véricistes (sociétés de vente par correspondance - VPC), qui ont un important fichier d'adresses, ou, si on veut un ciblage plus fin, à un magazine qui vend sa liste d'abonnés. Pour atteindre les jeunes femmes actives par exemple, on peut se procurer le fichier des abonnées du magazine *Cosmopolitan*, dont le lectorat correspond à ce profil,

– la présence aux foires, expositions, salons ou congrès. Les foires sont plus généralistes (la Foire de Paris par exemple regroupe des fabricants d'électro-ménager, des constructeurs automobiles, des industries agroalimentaires, etc.), le congrès réunit plutôt des professionnels d'une corporation (un congrès international de médecins, d'architectes, par exemple, etc.). Quant au salon, il a pour thème une seule activité (Salon de l'agriculture, Salon de l'automobile, devenu le Mondial de l'automobile). On peut y tenir un stand où seront distribués prospectus, dépliant et brochures, mais aussi objets promotionnels (sacs à l'enseigne de la société, briquets, stylos, porte-clefs, etc.). Selon la nature de l'activité, on pourra aussi distribuer aux visiteurs des échantillons (shampooing, cosmétiques, etc.)

– Enfin, dans le domaine de l'agriculture par exemple, il est possible de s'associer à d'autres producteurs pour faire une campagne collective (tous les producteurs de lait, ou de pommes, ou de sucre, font une publicité commune pour inciter à boire du lait ou à manger des pommes. Dans ce cas, le concurrent n'est pas le producteur de pommes voisin, mais l'ensemble des producteurs de poires ou de pêches...).

18. Posez 3 questions par écrit sur le contenu de chaque texte lu et répondez-y.

19. Recherchez quelques exemples de foires, salons, expositions et congrès qui se tiennent dans votre pays cette année, leur thème, leur taille, le nombre de visiteurs attendus et les moyens employés pour en faire la promotion.

20. Recherchez le sens des mots suivants:

- créneau
- argumentaire
- régie publicitaire
- publicité sur le lieu de vente
- encart presse.

21. Expression orale :

Faites, en classe, la liste de tous les supports publicitaires que vous connaissez (attention, la liste est très longue), à commencer par les grands médias (TV, presse, etc.) jusqu'au plus «petits» ou moins répandus (distribution de boîtes d'allumettes, stylos, porte-clefs, publicité aérienne sur les dirigeables, etc.)

1.5. LE PORTRAIT SOCIO-ECONOMIQUE DE LA FRANCE

I. Retenez les mots suivants:

1. affluent (m)

1. приток

2. aire (f)

2. пространство; зона; сектор

3. ajouter	3. <i>добавить</i>
4. appartenir	4. <i>принадлежать</i>
5. assurer	5. <i>обеспечивать</i>
6. attirer	6. <i>привлекать</i>
7. biotope (m)	7. <i>биосфера</i>
8. collectivité (f)	8. <i>общность</i>
9. compris,-e	9. <i>содержащийся; расположенный</i>
10. confiance (f)	10. <i>доверие</i>
11. constituer	11. <i>составлять</i>
12. culminant,-e	12. <i>кульминационный</i>
13. développé,-e	13. <i>развитый</i>
14. disposer	14. <i>располагать</i>
15. dissoudre	15. <i>распускать</i>
16. distinguer	16. <i>различать</i>
17. DOM (m)	17. <i>заморский департамент</i>
18. également	18. <i>также, в равной степени</i>
19. élire	19. <i>избирать</i>
20. ensemble (m)	20. <i>система, совокупность</i>
21. espace (m)	21. <i>пространство</i>
22. étendre, s'étendre	22. <i>простира́ть, простира́ться</i>
23. faire partie de	23. <i>входить в..., участвовать в...</i>
24. force (f) armée	24. <i>войска</i>
25. fournisseur (fournir)	25. <i>снабжая (снабжать)</i>
26. frontalier,-ère	26. <i>пограничный, -ая</i>
27. gisement (m)	27. <i>месторождение</i>
28. hexagone (m)	28. <i>шестиугольник</i>
29. île (m)	29. <i>остров</i>
30. jeter, se jeter	30. <i>бросать, бросаться</i>
31. influencer	31. <i>влиять</i>
32. inonder	32. <i>затапливать, заливать</i>
33. latitude (f)	33. <i>широта; климат</i>
34. législature (f)	34. <i>легислатура(срок полномочий)</i>
35. littoral (m)	35. <i>побережье</i>
36. long, longue	36. <i>длинный, -ая</i>
37. mettre en valeur	37. <i>подчеркивать, выделять</i>
38. modeste	38. <i>скромный</i>
39. paisiblement	39. <i>мирно, тихо</i>
40. parcours (m)	40. <i>путь, пробег, течение</i>
41. particulier,-ère	41. <i>особый, -ая</i>
42. pouvoir (m) exécutif	42. <i>исполнительная власть</i>
43. pouvoir (m) législatif	43. <i>законодательная власть</i>
44. point (m)	44. <i>пункт, точка, место</i>
45. promontoire (m)	45. <i>отрог, высокий мыс, выступ</i>
46. propice	46. <i>благоприятный, выгодный</i>
47. protection (f)	47. <i>защита</i>
48. puissant,-e	48. <i>мощный, -ая</i>
49. rafraîchir	49. <i>охлаждать, освежать</i>
50. réchauffer	50. <i>нагревать, согревать</i>

51. recouvrir	51. покрывать; включать
52. Royaume-Uni (m)	52. Соединенное Королевство
53. sage	53. тихий, спокойный; умный
54. sauvegarder	54. сохранять
55. sensible	55. осязаемый; чувствительный
56. site (m)	56. место, участок, ландшафт
57. soierie (m)	57. шелк; шелкоткацкая фабрика
58. sommet (m)	58. вершина
59. subsistance (f) [sybzistã:s]	59. существование
60. TOM (m)	60. заморская территория
61. y compris	61. включая сюда

II. Retenez les noms géographiques:

les Ardennes
le Bassin Armoricaïn
le Bassin Aquitain
Futuna
Gadeloupe
le Jura
Martinique
la Méditerranée
Miquelon

III. Lisez et traduisez le texte:

La France

Nom officiel: République française

Hymne national: La Marseillaise

Devise: Liberté, Egalité, Fraternité

Drapeau: bleu, blanc, rouge

Monnaie: Franc français jusqu'au 17 février 2002 (FF), puis l'Euro

Capitale: Paris

Un pays de taille moyenne, la France occupe la superficie de 551.600 kilomètres carrés. Sa population est près de 60,4 millions d'habitants selon le recensement de l'an 2000. C'est le pays le plus étendu d'Europe, sauf la Russie et l'Ukraine.

Les limites de la France peuvent s'inscrire dans une figure géométrique se rapprochant de l'hexagone. La République française comprend la métropole divisée en 22 régions et 96 départements. L'île de Corse, massif granitique dans la Méditerranée, en fait également partie. Il faut y ajouter les 4 départements d'outre-mer (DOM): Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, 4 territoires d'outre-mer (TOM): Polynésie française, Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna, puis les Terres australes et antarctiques françaises et les collectivités territoriales à statut particulier: Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Les pays frontaliers de la France sont: la Belgique, le Luxembourg, l'Allemagne, la Suisse, l'Italie, l'Espagne, Monaco et Andorre, et le Royaume-Uni par le tunnel sous la Manche.

La France est le promontoire occidental du continent européen. La France s'ouvre sur 4 espaces maritimes les plus actifs de l'Europe: la Méditerranée, l'océan Atlantique, la Manche et la mer du Nord.

La France est un pays à reliefs variés, de vastes ensembles de plaines – plaines du Nord, Bassin Parisien et Bassin Aquitain, de petites montagnes – le Jura, les Ardennes, les Vosges et le Massif Central, jusqu’aux hautes montagnes comme les Pyrénées et les Alpes dont le point culminant, le Mont-Blanc, est le plus haut sommet d’Europe occidentale – 4.807 mètres.

Les 4 fleuves français sont de dimensions modestes. Le plus long, la Loire, a environ 1.000 km. Elle s’étend sur trois régions naturelles: le Massif Central, le Bassin Parisien et le Bassin Armoricain. Elle se jette dans l’océan Atlantique. La Seine, fleuve sage et utile du Bassin Parisien, descend paisiblement jusqu’à la Manche. Ainsi que ses principaux affluents, elle est navigable sur la majeure partie de son parcours. La Garonne est un fleuve montagnard. Ses hautes eaux de fin de printemps inondent souvent des champs et des vallées. Le Rhône, du coeur des Alpes à la Méditerranée, est un fleuve puissant. Le bassin de ce fleuve, y compris ses affluents alpins, donne environ la moitié de l’hydroélectricité française. Sur le Rhône, les centrales hydroélectriques sont bâtis en cascades.

Située à l’égale distance du pôle nord et de l’équateur, la France a un climat tempéré, ni trop froid, ni trop chaud. Comprise entre le 42° et le 51° de latitude norde, la France se trouve dans la partie de l’Europe la plus sensible aux influences des mers, qui réchauffent les hivers, rafraîchissent les étés. Le climat de la France est très varié. On distingue le climat océanique (à l’ouest), le climat méditerranéen (au sud) et le climat continental (au centre et à l’est).

La France est assez riche en ressources naturelles. Son sous-sol renferme les gisements du minerai de fer en Normandie et dans les Pyrénées, des bauxites en Provence, du gaz naturel en Aquitaine et dans le Massif Central, du charbon au Nord-Pas-de-Calais, en Lorraine. La France est pourtant pauvre en pétrole brut. Elle ne possède qu’un seul grand gisement, celui des Landes. Les autres (le Bassin Parisien, par exemple) sont assez modestes.

La France est un pays industriellement développé. Ses industries traditionnelles sont la métallurgie, les constructions navales, la construction automobile, l’industrie aéronautique, l’industrie chimique, l’industrie textile, l’industrie d’articles de luxe, l’industrie alimentaire.

Les principales villes françaises sont: Paris, capitale de la France, toutes les branches de l’industrie y sont représentées, Paris attire les gens, domine l’économie rurale pour assurer sa subsistance; Marseille, le plus grand port de commerce sur la Méditerranée; Bordeaux, le Havre, ports océaniques; Lyon, centre de la production d’armes et le centre traditionnel de la soierie; Toulon, Cherbourg et Brest, grands ports militaires; Lille, centre de textile, Clermont-Ferrand, centre de l’industrie automobile, Grasse, capitale mondiale des parfums; Grenoble, une grande ville universitaire. La France compte 52 aires urbaines de plus de 150.000 habitants qui regroupent 30 millions d’habitants. Les 5 premières sont (population en 1999): Paris – 10,6 millions, Lyon – 1,6 million, Marseille-Axe-en-Provence – 1,1 million, Lille – 1,1 million, Toulouse – 0,9 million.

L’agriculture est également développée en France. Les plaines du Nord sont très propices à la culture du blé et de la betterave. La vigne est cultivée à travers tout le pays fournissant les vins les plus réputés du monde. Les légumes et les fruits sont cultivés dans toutes les régions du pays. L’élevage est surtout développé dans le Nord du pays, en Normandie, en Bretagne, dans les régions montagneuses et en Camargue.

Les zones de production agricole et forestière couvrent une superficie de 48 millions d’hectares, soit 82% du territoire métropolitain. Le massif forestier représente à lui seul 27% du territoire et constitue le 3-ème massif de l’Union européenne après ceux de Suède et de Finlande. Afin de sauvegarder et de mettre en valeur le patrimoine naturel en France, l’Etat

a créé 6 parcs nationaux, 128 réserves naturelles, 430 zones de protections de biotopes ainsi que 299 sites protégés par le Conservatoire du Littoral. S'y ajoutent 29 parcs naturels régionaux couvrant plus de 7% du territoire. 22,11 milliards d'euros sont consacrés à la protection de l'environnement.

Selon la Constitution approuvée par référendum [referédom] en 1958, le régime politique de la France est un régime parlementaire qui porte le nom de la V-ème République.

Le pouvoir exécutif appartient au président de la République élu pour 5 ans et au gouvernement. Le président de la République joue un rôle très important dans la vie du pays. Il nomme le Premier Ministre qui doit avoir la confiance du Parlement, préside le Conseil des Ministres, signe les décrets, peut recourir au référendum pour certains projets de loi particulièrement importants, peut dissoudre l'Assemblée Nationale.

Le gouvernement se compose du Premier Ministre nommé par le Chef de l'Etat, des ministres et des secrétaires d'Etat également nommés par lui sur la proposition du Premier Ministre. Les ministres et les secrétaires d'Etat constituent le Conseil des Ministres. Le Premier Ministre dirige l'action du gouvernement qui détermine et conduit la politique de la nation. Le gouvernement dispose de l'administration et de la force armée.

Le pouvoir législatif appartient au parlement qui se compose de deux assemblées: L'Assemblée Nationale et le Sénat. L'Assemblée Nationale comprend 552 députés, âgés de 23 ans au moins. Son président est élu pour toute la durée de la législature. Le Sénat est composé de 316 membres élus pour 9 ans. Du point de vue législatif, le Sénat a théoriquement les mêmes pouvoirs que l'Assemblée. Telle est la France en miniature.

IV. Posez 10 questions sur le contenu du texte lu.

V. Dans le texte trouvez les équivalents des mots russes donnés ci-dessous:

согласно чему-либо; приближаясь; половина гидроэлектроэнергии; от полюса и от экватора; производство оружия; университетский город; самые изысканные вина; глава государства; с точки зрения; по крайней мере.

VI. A chaque groupe d' adjectifs trouvez son nom:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. principale, française, commerciale | 1. le territoire |
| 2. agricole, traditionnel, mondial | 2. les régions |
| 3. blancs, rouges, demi-secs, les plus réputés | 3. la ville |
| 4. montagneuses, forestières, agricoles | 4. les vins |
| 5. politique, parlementaire, capitaliste | 5. le climat |
| 6. premier, nommé par..., élu | 6. les ressources |
| 7. important, administratif, initial | 7. le ministre |
| 8. métropolitain, marécageux, d'outre-mer | 8. le centre |
| 9. naturelles, artificielles, traditionnelles | 9. le projet |
| 10. océanique, tempéré, continental | 10. le régime |

VII. Trouvez les mots de la même famille et traduisez-les:

égalité (f), libre, variation (f), fraternité (f), frais (fraîche), également, rafraîchir, libération (f), égal(e), fraîcheur (f), varié, fratricide (m), libérer, inégal(e), variété (f), fraternel(e), égaliser, rafraîchissement (m), liberté (f), varier, librement, égaler.

VIII. Complétez les phrases:

1. Les limites de la France peuvent...
2. La France s'ouvre sur 4 espaces maritimes...
3. Le Mont Blanc est...
4. ..., fleuve sage et utile du Bassin Parisien, descend paisiblement...
5. Sur le Rhône, les centrales ... en cascades.
6. On distingue le climat...
7. Ses industries traditionnelles sont...
8. ... à travers tout le pays fournissant les vins les plus réputés du monde.
9. Le massif forestier représente à lui seul...
10. Le régime politique de la France est ...
11. Le pouvoir législatif appartient ...

IX. Faites les phrases des mots donnés ci-dessous:

1. massif granitique, l'île, dans, également, la Méditerranée, de Corse, partie, en fait.
2. rouge, de la France, blanc, est, tricolore, le drapeau, bleu.
3. est, occidental, du continent, la France, le promontoire, européen.
4. à reliefs, la France, où, de vastes plaines, de petites, il y a, variés, et de hautes montagnes, est, un pays.
5. située, du pôle, la France, à l'égale distance, a, un climat, et de l'équateur, tempéré.
6. au Président, le pouvoir, et au gouvernement, exécutif, appartient.
7. de 48 millions, les zones, couvrent, de production agricole, une superficie, et forestière, d'hectares.
8. le Président, joue, dans, très, de la République, la vie, un rôle, important, du pays.
9. le Sénat, que l'Assemblée, du point de vue législatif, les mêmes pouvoirs, a, théoriquement.
10. et de la force, dispose, le gouvernement, armée, de l'administration.

X. Traduisez du russe en français:

1. Франция – это государство западной Европы.
2. Население Франции достигает 60 млн. человек.
3. В Париже представлены все отрасли промышленности.
4. Франция насчитывает 52 городские зоны с населением более чем 150.000 жителей, которые объединяют 30 млн. жителей.
5. Франция имеет свои южные и антарктические земли.
6. Высокие горы, такие как Пиренеи и Альпы, называют молодыми горами.
7. Франция находится в европейской части наиболее чувствительной к влиянию морей.
8. Президент Франции избирается на 5 лет и играет очень важную роль в жизни страны.
9. Правительство состоит из премьер-министра, министров и государственных секретарей.
10. Премьер-министр назначается главой государства, президентом, министры и госсекретари назначаются также президентом по предложению премьер-министра.

XI. Faites le plan du texte et exposez ce texte.

XII. Sujets à développer:

1. Sur la carte trouvez les DOM et les TOM. Précisez leurs situations géographiques.
2. Sur la carte géographique trouvez les collectivités territoriales à statut particulier: parlez de leurs situations géographiques.
3. Nommez quelques anciennes provinces françaises et leurs capitales.
4. Parlez des premiers rois de la France: Clovis, Charles surnommé Martel, Charlemagne et des derniers rois de la France – Louis XVI et Louis XVIII.
5. Précisez où se trouve la résidence du président français. Qui est le président actuel de la France?
6. Parlez des partis politiques de la France.
7. Quelles sont les principales fêtes civiles et religieuses en France?
8. Proposez une recette de la cuisine française.

XIII. Traduisez l'hymne national français. Apprenez-le par coeur! Quand a-t-il été créé? Qu'est-ce que vous savez de son auteur?

La Marseillaise

Rouget de l'Isle

1) Allons, enfants de la patrie!
Le jour de la gloire est arrivé.
Contre nous de la tyrannie
L'étendard sanglant est levé.(bis)
Entendez-vous dans les campagnes
Mugir ces féroces soldats?
Ils viennent jusque dans nos bras
Egorger nos fils, nos compagnes.
Aux armes, citoyens!
Formez vos bataillons!
Marchons! Marchons!
Qu'un sang impur
Abreuve nos sillons!

2) Amour sacré de la patrie,
Conduis, soutiens nos bras vengeurs!
Liberté, liberté chérie,
Combats avec tes défenseurs!
Sous nos drapeaux, que la victoire
Accoure à tes mâles accents!
Que tes ennemis expirants
Voient ton triomphe et notre gloire!
Aux armes, citoyens!
Formez vos bataillons!
Marchons! Marchons!
Qu'un sang impur
Abreuve nos sillons!

3) Nous entrerons dans la carrière
Quand nos aînés n'y seront plus
Nous y trouverons leur poussière
Et la trace de leurs vertus!
Bien moins jaloux de leur survivre
Que de partager leur cercueil
Nous aurons le sublime orgueil
De les venger ou de les suivre.
Aux armes, citoyens!

2.7. COMMANDE ET LIVRAISON

1. Lisez et traduisez les textes:

LA COMMANDE ET SON EXECUTION

La lettre par laquelle on passe une commande doit être claire, concise et complète. Autant que possible, on traitera dans une lettre à part toute question qui n'a pas de rapport

avec la commande proprement dite.

Si l'on passe plusieurs commandes le même jour, on prend soin de les numéroter, puisque la date ne suffirait pas à un classement précis. Il est souvent utile de donner des numéros de classement aux commandes envoyées à la même Maison. Beaucoup de Maisons font imprimer à l'usage de leurs clients des bulletins de commande, qui donnent toutes les instructions nécessaires sur l'emballage, l'expédition, les conditions et le mode de paiement.

Il faut accuser réception de toute commande reçue, et assurer le client que ses commandes seront l'objet de soins diligents et attentifs. Si la commande ne peut être exécutée immédiatement ou dans les délais demandés, il faut le dire avec franchise, afin d'éviter au client une surprise fâcheuse au moment attendu pour la livraison

EXEMPLE DE COMMANDE DE PRODUITS AGRICOLES

Monsieur,

Désireux de posséder dans ma basse-cour des volailles de la race X, je viens vous prier de m'envoyer six douzaines d'œufs de cette race, prêts à être couvés.

J'espère que vous ne me fournirez que des œufs sélectionnés et que je n'aurai aucun déchet à l'éclosion.

Je vous couvrirai de vos frais dès réception du colis, auquel je vous prie de joindre la facture.

Veillez agréer, Monsieur, l'assurance de mes sentiments distingués.

Demande de renouvellement d'abonnement

Paris, le 29 juin 2010.

Messieurs,

Notre abonnement à votre publication «Paris Match» venant à expiration fin courant, nous vous prions de bien vouloir le renouveler et vous remettons à cet effet notre chèque no 0.042.845 sur la Banque Martin, Lenoir et C^{ie}, à Paris, de 25 000 dollars, pour la nouvelle période du 1er juillet 2010 à fin juin 2011.

Nous vous prions pour la bonne règle de bien vouloir nous en accuser réception en nous donnant votre accord.

Veillez agréer, Messieurs, nos salutations distinguées.

Inclus: 1 chèque

2. Répondez aux questions suivantes d'après le texte:

1. De quelle manière passe-t-on une commande?
2. Quelle doit être la commande?
3. Qu'est-ce qu'on fait si l'on passe plusieurs commandes le même jour?
4. Qu'est-ce qu'il est souvent utile de faire si l'on envoie les commandes à la même Maison?
5. Que font beaucoup de Maisons à l'usage de leurs clients?
6. Que donnent les bulletins de commandes des Maisons?
7. Qu'est-ce qu'on fait en ce qui concerne la réception de toute commande?
8. Qu'est-ce qu'on fait si la commande ne peut être exécutée?
9. De quoi s'agit-il dans le premier exemple?
10. Quel est le but de l'auteur de la deuxième commande?

3. Remplacez les points par les mots parce que, puisque, si, encore:

1. Il réussit à gagner la côte... qu'il était un bon nageur.
2. Il a accusé la réception du colis... il était un bon client.

3. Vous viendrez me dire adieu... partez en vacances.
4. Est-ce que vous n'avez pas lu ce roman?... je l'ai lu.
5. Il n'a jamais rien vu de... beau.
6. Vous n'allez pas à l'Académie ...? J'y vais.
7. Je pourrai venir vous voir... vous voulez.
8. ... il est malade, il ne pourra pas prendre part à cette réunion.
9. Nous marcherons... vite que nous arriverons à temps.

4. Remplacez les verbes soulignés par le participe présent ou le gérondif:

1. Nous entrâmes dans la salle d'études et nous saluâmes notre professeur.
2. Les spectateurs applaudirent cet artiste et battirent des mains.
3. Le train repartit, il courait à la frontière italienne.
4. Ce soldat ne répondit rien, il obéissait aux ordres de son chef.
5. Cet homme fit ses adieux à ses amis et s'éloigna.
6. Comme je sortais de l'hôtel, j'aperçus un inconnu qui s'approchait de notre maison.
7. C'est jeune homme qui possède quelques langues étrangères.
8. À la gare il y avait beaucoup de voyageurs qui portaient leurs valises.
9. Il a passé deux commandes à la Maison et il a pris soin de les numéroter.
10. Car la commande ne pouvait pas être exécutée, mon chef a informé le client de ce

fait.

5. Mettez les verbes entre parenthèses aux temps qui conviennent:

1. On m'a dit que la marchandise (arriver) hier.
2. Il savait que son chef (partir) hier.
3. Elle m'a écrit que son père (arriver) bientôt.
4. Il m'a dit que sa soeur (vouloir) me voir.
5. Savez-vous qu'on (vendre) ces revues dans notre kiosque?
6. Il a décidé qu'il (passer) sa commande à la fin du mois.
7. Mon client m'a demandé comment (s'appeler) notre Maison.
8. Il faut assurer le client que ses commandes (être) l'objet de soins diligents et attentifs.
9. Beaucoup de Maisons (faire) imprimer des bulletins de commande.
10. Les bulletins de commande (donner) toutes les instructions nécessaires sur l'emballage et l'expédition des marchandises.
11. Je savais qu'il (terminer) l'Université Technique de l'Etat à Brest.
12. Elle m'a demandé si je (être) à l'Académie.

6. Traduisez les phrases suivantes:

1. Письмо, в котором делается заказ, должно быть четким и лаконичным.
2. Если делается несколько заказов в один день, необходимо их нумеровать.
3. Необходимо нумеровать заказы, так как дата не является достаточным основанием для сортировки заказов,
4. Следует подтверждать получение любого заказа,
5. Необходимо сообщить клиенту все сведения относительно упаковки и отправки товаров, а также о способе их оплаты.
6. Я покрою все ваши расходы, как только получу вашу посылку с книгой.

7. Lisez et traduisez les textes:

RECLAMATION

Les réclamations sont parmi les plus difficiles à rédiger. Elles ne sont jamais agréables à recevoir. Tout en disant ce qu'il faut dire, on doit s'efforcer de ne jamais montrer de mauvaise humeur ni surtout d'impolitesse. On peut exprimer les choses les plus énergiques avec la plus parfaite courtoisie.

Il faut rappeler la nature de la commande, sa date et ses conditions d'exécution, renvoyer le fournisseur aux engagements qu'il a pris et constater qu'il n'a pas su ou pu les tenir. Sauf s'il s'agit d'une récidive, la menace d'une rupture des relations commerciales ou d'une instance judiciaire doit être déconseillé. Il est préférable d'exiger simplement, mais avec fermeté, l'exécution du contrat en se référant à la surprise que cause ce manquement de la part d'une Maison bien considérée sur la place.

Les remarques précédents s'appliquent à la réponse à une réclamation. Autant que possible, on tâchera de donner satisfaction à cette demande et on exprimera des excuses, s'il y a lieu, pour l'erreur commise. Il vaut mieux porter une petite somme au compte profits et pertes que de perdre un client.

Il y a cependant des cas où l'on est obligé de refuser. Il faut alors le faire avec tous les ménagements possibles, donner clairement les raisons du refus et exprimer les plus vifs regrets. Toutes les fois qu'on le pourra, on offrira quelque sorte de compensation pour bien montrer sa bonne volonté.

EXEMPLE DE RECLAMATION

Messieurs,

Nous recevons votre lettre du 25 courant.

Nous sommes très étonnés que vous puissiez trouver satisfaisant l'échantillon prélevé par nos amis sur l'embarquement précité. En effet, les premiers échantillons que vous nous avez remis sont tout à fait différents de ces derniers. Nous allons, de nouveau, vous adresser deux envois séparés: l'un contenant les premiers échantillons que vous nous aviez remis et l'autre les échantillons prélevés sur l'embarquement du "Congo". Leur examen, même très succinct, vous démontrera qu'il s'agit de deux copals de qualité différente.

Nous comptons que vous voudrez bien reconnaître le bien-fondé de notre réclamation, et nous regrettons vivement qu'un désaccord dans cette affaire altère les relations que nous avons toujours eues avec votre Société.

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

8. Répondez aux questions suivantes d'après le texte:

1. Qu'est-ce qu'on doit faire en écrivant une lettre de réclamation?
2. Qu'est-ce qu'on peut exprimer dans la réclamation?
3. Que faut-il rappeler en écrivant une lettre de réclamation?
4. Quelle menace doit être déconseillée, sauf s'il s'agit d'une récidive?
5. Qu'est-ce qu'il est préférable de faire en écrivant une réclamation?
6. Que s'appliquent les remarques précédentes?

9. Mettez les verbes entre parenthèses aux temps qui conviennent:

1. Je viendrai voir mon fournisseur si ne (être) pas malade.
2. Nous irons promener demain s'il (faire) beau temps.
3. Si je (avoir) un billet, j'irais avec plaisir à ce concert.

4. S'ils ne (recevoir) par votre télégramme, ils ne seraient pas venus vous attendre à la gare.
5. Si elle me (donner) son numéro de téléphone, je lui aurais téléphoné encore hier.
6. Nous serons très content si vous (venir) nous voir ce soir.
7. Si tu (être) plus attentif, tu ne feras pas de faute.
8. Si vous me (donner) votre manuel aujourd'hui, je vous le rendrai demain.
9. Si vous (écrire) une lettre de réclamation tout de suite, vous (recevoir) la réponse dans deux ou trois jours.
10. Si vous ne (être) pas content de cette marchandise, vous (pouvoir) écrire une lettre de réclamation à la Maison.

10. Remplacez les points par les articles et les prépositions qui manquent:

1. Nous avons visité... grand nombre... usines.
2. Ils peuvent en profiter... leur guise.
3. Que pensez-vous... la lutte... la paix?
4. Les travailleurs n'ont aucune envie... la guerre.
5. Je lutterai pour donner... peuple de France le bonheur que l'on connaît ici.
6. J'entendis au-dessous... moi notre hôte et sa femme parler et je distinguai parfaitement... propres mots... mari.
7. Au bout... quart... heure j'entendis quelqu'un monter.
8. Il saisit... jambon... coupe... tranche et se retira comme il était venu.
9. Dès que... jour parut... famille... grand bruit vint nous réveiller.
10. Permettez-moi... vous présenter... porteur... cette lettre, M.Sanier, de Rouen, représentant... la Maison Pierre et C^{ie} ... cette même ville.

11. Mettez les verbes entre parenthèses au subjonctif présent ou au subjonctif passé suivant le sens. Justifiez l'emploi du subjonctif:

1. Ils sont très étonnés que vous (partir) si vite.
2. Je regrette que tu (apprendre) cette nouvelle trop tard.
3. Nous sommes heureux que vous (recevoir) cette permission.
4. Il est étonnant qu'elle ne (être) pas là.
5. Je crains qu'il ne (apprendre) la vérité.
6. Je voudrais que tu (lire) cet article.
7. Il défend que nous (entrer) dans sa chambre.
8. Le professeur exige que nous (faire) régulièrement tous nos devoirs.
9. Dites-lui qu'il (venir) demain.
10. Il faut que vous (répondre) à cette lettre.
11. Je doute qu'il (comprendre) cette explication.
12. Il ne croit pas que je (pouvoir) faire cette traduction sans dictionnaire.
13. Il est douteux qu'il (écrire) cette dictée sans fautes.
14. Croyez-vous qu'il (savoir) cette nouvelle?

12. Traduisez les phrases suivantes:

1. Очень тяжело составлять рекламации.
2. Получать рекламации всегда неприятно.
3. Необходимо напомнить поставщику суть, дату и условия выполнения заказа, напомнить о взятых им на себя обязательствах и сказать, что он их не выполнил.
4. Следует отвести угрозу разрыва торговых отношений.

5. Нужно твердо требовать выполнения контракта.
6. Бывают случаи, когда надо отказать.

TEXTES SUPPLEMENTAIRES

LES ENTREPRISES OUVERT DES SITES SUR INTERNET

Les entreprises misent sur le réseau pour fidéliser leurs clients et les conquérir de nouveaux. Un nombre grandissant d'entreprises ont ouvert ces derniers temps un site sur le réseau Internet. Les secteurs qui ont déjà l'habitude d'utiliser l'informatique et les télécommunications pour dialoguer avec leur clients ont été les premiers à parier sur cette technologie : le tourisme (largement en tête), la banque, l'assurance, l'informatique, les télécommunications et la distribution.

Et un nombre grandissant de firmes françaises se posent la question: ouvrir un site sur le Web permet-il d'accroître la productivité et de mieux servir ses clients ? Ou s'agit-il de sacrifier à la dernière mode ?

Les entreprises qui ont déjà sauté le pas avancent de nombreux arguments pour convaincre les sceptiques. Internet permet de s'ouvrir sur le monde, d'accroître sa notoriété, de nouer de nouveaux partenariats, de se doter d'une image innovante, de dialoguer avec ses clients et de mieux les fidéliser de conquérir de nouveaux clients, de mieux faire connaître ses produits, etc. Les trois grands usages d'un site Internet d'entreprise sont l'observation de la concurrence, la communication avec les clients, l'information sur les fournisseurs.

Ouvrir un site sur Internet est une décision stratégique. En effet, développer une application d'Internet n'engendre pas seulement des implications techniques mais touche à toute la stratégie de l'entreprise: communication, politique commerciale, etc. Pour certaines entreprises, ouvrir des magasins dans toutes les villes de France n'est pas rentable. En revanche, Internet permet de couvrir des zones de chalandise où l'entreprise n'est pas présente et de conquérir de nouveaux clients.

Quand on fait le métier de vendre à distance, on doit tout naturellement s'intéresser et même promouvoir de nouveaux moyens de communication et de commande. Ce fut le cas du téléphone dans les années 60, du Minitel au début des années 80, et du multimédia en ce moment.

Internet, sur lequel se branchent aussi bien des Américains que des Chinois, permet également aux entreprises françaises de mieux servir leurs clients étrangers.

QUESTIONS:

1. Quels secteurs ont été les premiers à ouvrir des sites sur le réseau Internet?
2. Quels sont les arguments utilisés par les entreprises pour convaincre les sceptiques de s'initier à Internet?
3. Pourquoi Internet touche à toute la stratégie de l'entreprise?
4. Quels emplois existent-ils dans divers secteurs d'Internet proprement dit?

L'AVENIR D'INTERNET

Des centaines de millions d'internautes? Cela veut dire des centaines de millions de cyber-consommateurs. Car au XXI^e millénaire, le commerce sera «e-»! Le vocabulaire aussi va donc se poursuivre: apprenez dès à présent à jouer du préfixe et entraînez vous à coller du «e-» (prononcez 'i'), du «webo» et du «cyber-» devant tout. Même devant votre chien.

Et pour converger, ça converge! Commençons par le plus vieux de nos compagnons électroniques. Le téléphone devrait désormais incorporer un organisateur personnel. Le XX^e

siècle a apporté la cabine téléphonique, le XXI^e nous amène dans l'ère de la cabine Internet. C'est-à-dire que, comme vous le faites aujourd'hui, vous cherchez dans votre portefeuille votre carte prépayée et au lieu de composer un numéro de téléphone, vous taperez une adresse Internet.

Et la convergence ne s'arrête pas là, car le même téléphone remplacera aussi votre appareil photo, vous permettra d'écouter de la musique.

La télévision interactive débarquera sous peu chez vous, avec des images fluides et nettes en plein écran, grâce aux progrès du streaming – diffusion d'images en flot continu. Autrement dit la convergence – encore elle – entre la télé et l'ordi. Surferez vous sur votre téléviseur ou regarderez vous la télé sur votre ordinateur? Vous pourrez intervenir sur le déroulement du programme diffusé, vous définir un programme personnalisé.

Finie également l'obligation de foncer au vidéoclub pour se faire un cinéma maison, et surtout finie celle moins drôle de le rapporter à temps: ces technologies et le principe du pay-per view, ou paie-par-programme vous permettront de louer un film que vous recevrez par Internet. Dans le même esprit, attendez vous à entendre parler de la location de jeux en ligne et de la location de vos logiciels, de bureautique, par exemple. Les logiciels à louer, et non plus à acheter, arrivent.

La musique s'achètera en ligne, et pourra s'écouter immédiatement, sans attendre la livraison du CD, et vous pourrez écouter votre collection de CDs de n'importe où sans les emmener avec vous.

Audio, vidéo... ce n'est pas tout, votre ordinateur saura même flatter vos narines délicates par le parfum fleuri d'une publicité de lessive ou grâce les exquis effluves des caves où on élève le Roquefort.

Et puis, la fameuse convergence affectera votre réfrigérateur, votre chauffage et tout ce qui fonctionne à l'électricité. Vous pourrez ainsi jouer de l'argent ou boursicoter en ligne sur le capot de votre lave-linge. Vous pourrez même surfer sur le Web en naviguant sur les routes.

– *Selon votre imagination, ajoutez quelque chose à propos de l'avenir d'Internet !*

2.8. COMMERCE ELECTRONIQUE

1. Traduisez ce vocabulaire:

UN PETIT VOCABULAIRE-INTERNET

Internet, le courrier électronique, ces termes aussi bien que d'autres provenant du monde des ordinateurs (computers, en anglais) entrent de plus en plus dans notre vie. Et si nous ne voulons pas être rejetés de cette vie, nous devons nous initier à ce monde. Ci-dessous vous voyez le vocabulaire qui va vous aider.

Courrier électronique, «e-mail» en anglais – message écrit échangé entre deux ordinateurs qui peuvent se trouver dans des chambres voisines ou sur des continents différents moyennant le modem et le réseau téléphonique.

Fournisseur d'accès, «provider» en anglais – entreprise reliant ses abonnés à Internet.

Groupe de discussions ou forum, «newsgroup» en anglais – discussions en ligne, auxquelles on peut participer par courrier électronique.

Internet ou Net – réseau reliant à travers le monde des millions d'ordinateurs dont les utilisateurs échangent des courriers électroniques, participent à des discussions et consultent des pages.

Intranet – réseau dont l'accès est limité à un groupe restreint d'utilisateurs, utilisant les outils d'Internet (courrier électronique, pages web ...).

Lien hypertexte – liaison de certains mots d'un document vers d'autres documents.

Modem (modulateur-démodulateur) – appareil servant au transport d'infos entre deux ordinateurs par le réseau téléphonique.

Multimédia – intégration sur un même support de sons, textes, images fixes ou animées.

Service en ligne – service d'informations et de messageries accessibles par modem moyennant paiement. Les services en ligne proposent aussi l'accès à Internet.

Site web ou web – ensemble de pages liées entre elles par des liens hypertextes consultables à distance. Ces pages sont hébergées dans un ordinateur (appelé serveur) relié à Internet.

World Wide Web ou Web – sous-ensemble d'Internet regroupant des pages reliées par des liens hypertextes.

2. *Trouvez les équivalents. Faites entrer les groupes de mots dans des phrases:*

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. провайдер | 1. utilisateur |
| 2. гипертекстовая связь | 2. page web |
| 3. электронная почта | 3. serveur |
| 4. пользователь | 4. fournisseur d'accès |
| 5. письменное сообщение | 5. courrier électronique |
| 6. веб-страница | 6. lien hypertexte |
| 7. модем | 7. message écrit |
| 8. сервер | 8. modem |

3. *Lisez le texte:*

QU'EST-CE QUE INTERNET ?

Internet est un ensemble de réseaux connectés à l'échelle mondiale. On peut le définir comme un réseau mondial de réseaux d'ordinateurs. Ce n'est donc pas un réseau d'ordinateurs dans le sens courant du terme, mais un réseau de réseaux dont la particularité se trouve à ce que chaque réseau est indépendant et autonome. Ces ordinateurs peuvent se communiquer entre eux parce qu'ils utilisent la même langue, un protocole appelé TCP/IP (Transmission Control Protocol/ Internet Protocol).

Le Web, ou la Toile, est un ensemble de documents disposés sur différents ordinateurs à travers le monde, tous connectés à Internet. Chaque document s'appelle une page, et un ensemble de pages groupées sur un même ordinateur s'appelle un site. Vous pouvez accéder depuis votre ordinateur à toutes les pages du monde. Vous pouvez aussi les imprimer, et même les copier ou en copier certaines parties, comme des images ou des sons, à condition bien sûr de respecter les droits d'auteur ou de copyright.

Les documents que l'on trouve sur Internet sont écrits en hypertexte : c'est une méthode qui consiste à relier des documents différents, ou des parties d'un même document, au moyen de liens. Sur Internet, chaque page renvoie à d'autres pages à l'aide de ces liens, qui sont des mots ou des images sur lesquels on peut cliquer avec la souris. Avant qu'on ne clique sur eux, les liens textuels sont presque toujours bleus et soulignés. Après, la couleur change, pour vous rappeler que vous êtes déjà allé à ce site-là. Vous savez que le curseur est sur un lien, lorsqu'il se transforme en une petite main. Le lien est essentiel au fonctionnement du Web. Quand on veut visiter un site web il faut connaître son URL (Uniform Resource Locator) : c'est l'adresse d'un serveur Internet sur le réseau. L'URL se compose du protocole «https», et de l'adresse Internet du site.

HTTPS veut dire : Hyper Text Transfer Protocol Secure, c'est-à-dire, protocole qu'on

utilise pour faire le transfert de documents hypertexte.

WWW veut dire World Wide Web, « la grande toile d'araignée mondiale ». Quand on navigue sur Internet il s'agit donc de trouver, au moyen du protocole qui transfère des documents en hypertexte, dans la Toile, une page ou document, qui nous intéresse.

Pour accéder à Internet

On doit chercher un fournisseur d'accès, c'est une entreprise commerciale disposant d'une connexion directe à Internet, par laquelle il est nécessaire de passer pour se raccorder au Net. Vous devez vous munir également d'un modem, dispositif électronique connectant un ordinateur à des lignes téléphoniques.

Une fois que l'on a l'accès sur Internet, grâce à ce fournisseur, dont vous aurez embauché les services, pour qu'il prépare votre ordinateur (486 au minimum pour un PC) en le configurant pour vous brancher sur le réseau, et que vous aurez votre modem, pour visionner les documents web, il vous faut un logiciel comme Netscape ou Windows Explorer.

4. Répondez aux questions :

1. Comment pouvez-vous expliquer en quelques mots ce que c'est Internet?
2. Qu'est-ce que le Web, ou la Toile?
3. Comment sont écrits les documents que l'on trouve sur Internet? Expliquez cette méthode.
4. Pourquoi nomme-t-on World Wide Web « la grande toile d'araignée mondiale »?
5. Comment peut-on accéder à Internet?

5. Traduisez ces mots et expressions par écrit, faites les entrer dans des phrases:

Le réseau d'ordinateurs; connectés à Internet; accéder depuis l'ordinateur à toutes les pages web; le curseur se transforme en une petite main; faire le transfert de documents hypertexte; se raccorder au Net; visionner les documents web.

6. Complétez les phrases ci-dessous:

1. Les ordinateurs peuvent ... entre eux parce qu'ils utilisent la même langue, un protocole appelé TCP/IP.
2. Un ensemble de pages groupées sur un même ordinateur s'appelle
3. Sur Internet, chaque page renvoie à d'autres pages à l'aide des
4. Pour accéder à Internet vous devez vous munir d'un ..., dispositif électronique connectant un ... à des lignes téléphoniques.
5. Il vous faut un ... comme Netscape ou Windows Explorer.
6. Le logiciel de navigation nous permet de créer vos propres, très facilement.

7. Traduisez du russe en français par écrit:

1. Можно определить Интернет как мировую сеть компьютерных сетей.
2. Вы можете получить доступ с вашего компьютера ко всем веб-страницам мира.
3. Вы можете их скопировать при условии соблюдения авторских прав.
4. Что касается использования гипертекстовых связей, после нажатия мышью цвет меняется, чтобы вам напоминать, что вы уже связывались с этим сайтом.
5. Чтобы посетить веб-сайт, надо знать URL – адрес сервера Интернет в сети.
6. Провайдер – это коммерческая структура, располагающая прямой связью с Интернет.

7. Он поможет присоединить ваш компьютер к сети.

8. *Quel type de courrier préféreriez vous pour envoyer une lettre à votre ami: le courrier ordinaire ou l'email? Expliquez votre choix.*

9. *Lisez et traduisez le texte :*

COMMERCE ELECTRONIQUE

A. Internet

Un internaute – c'est un utilisateur du réseau Internet. Certains internautes passent des heures chaque jour à naviguer (= surfer) sur Internet. Le mot «internaute» vient d'Internet et du mot grec «nautês», qui signifie navigateur.

Un fournisseur d'accès (= le provider) – il vous permet de accéder (= de vous connecter) au réseau. Chaque mois vous pouvez payer un forfait (un prix fixe) pour une durée de connexion illimitée.

Un navigateur – c'est le logiciel (= le software) qui vous permet d'explorer le Web. Le navigateur le plus connu est Internet Explorer, de Microsoft.

Un moteur de recherche – il cherche des sites correspondant au mot-clé que vous avez tapé.

B. Intranet

Intranet est un réseau fermé, interne à une organisation (une entreprise, une administration, etc.). Il possède toutes les caractéristiques de l'Internet:

- un serveur pour stocker les données (informations);
- une messagerie pour envoyer et recevoir le courrier électronique (e-mail);
- des forums, etc.

Mais à la différence d'Internet, son accès est protégé.


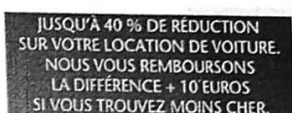
C. B2B et B2C

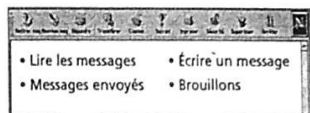
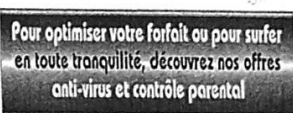

Le commerce électronique concerne l'achat et la vente de produits ou de services sur Internet. Les transactions peuvent s'effectuer:

- entre deux entreprises : c'est le B2B (business to business);
- ou entre une entreprise et un consommateur : c'est le B2C (business to consumer).

L'achat en ligne est très simple : vous allez sur le site qui vous intéresse. Vous consultez le catalogue électronique, vous choisissez les articles, vous les mettez dans votre chariot, vous les payez. Quelques jours plus tard vous recevez vos articles. Pratique, n'est-ce pas?

10. *Vous pouvez voir les inscriptions suivantes. Dites si elles concernent un fournisseur d'accès, un navigateur, un moteur de recherche, une messagerie, un site de commerce électronique:*

1.  4. 

2.  3.  5. 

11. B2B ou B2C:

1. Une traductrice propose ses services aux entreprises financières.
2. Des grossistes de produits pharmaceutiques sont reliés à leurs fournisseurs sur un marché électronique.
3. Un hypermarché propose sur son site des ordinateurs à des «prix fous».
4. Une agence de voyage propose aux jeunes mariés des séjours «lune de miel».

12. Claire est une passionnée d'Internet. Complétez son témoignage:

Claire, i_____ passionnée : «Tous les jours, je s_____ des heures et des heures sur le Web. Dès que je me lève le matin, je me c_____ sur Internet. Qu'est-ce que je fais ? Des achats. J'adore consulter les c_____ des grands magasins et acheter en I_____ .

C'est très pratique : il suffit de placer les a_____ dans le c_____, clic, clic, et de payer avec sa carte bancaire. Je dépense beaucoup d'argent comme ça, mais heureusement je paye seulement un f_____ de 10 euros par mois à mon f_____ d'accès pour une durée de c_____ illimitée».

TEXTES SUPPLEMENTAIRES

13. Lisez les textes et faites les devoirs:

Les entreprises ouvrent des sites sur Internet

Les entreprises misent sur le réseau pour fidéliser leurs clients et les conquérir de nouveaux. Un nombre grandissant d'entreprises ont ouvert ces derniers temps un site sur le réseau Internet. Les secteurs qui ont déjà l'habitude d'utiliser l'informatique et les télécommunications pour dialoguer avec leur clients ont été les premiers à parier sur cette technologie : le tourisme (largement en tête), la banque, l'assurance, l'informatique, les télécommunications et la distribution.

Et un nombre grandissant de firmes françaises se posent la question: ouvrir un site sur le Web permet-il d'accroître la productivité et de mieux servir ses clients ? Ou s'agit-il de sacrifier à la dernière mode ?

Les entreprises qui ont déjà sauté le pas avancent de nombreux arguments pour convaincre les sceptiques. Internet permet de s'ouvrir sur le monde, d'accroître sa notoriété, de nouer de nouveaux partenariats, de se doter d'une image innovante, de dialoguer avec ses clients et de mieux les fidéliser de conquérir de nouveaux clients, de mieux faire connaître ses produits, etc. Les trois grands usages d'un site Internet d'entreprise sont l'observation de la concurrence, la communication avec les clients, l'information sur les fournisseurs.

Ouvrir un site sur Internet est une décision stratégique. En effet, développer une application d'Internet n'engendre pas seulement des implications techniques mais touche à toute la stratégie de l'entreprise: communication, politique commerciale, etc. Pour certaines entreprises, ouvrir des magasins dans toutes les villes de France n'est pas rentable. En revanche, Internet permet de couvrir des zones de chalandise où l'entreprise n'est pas présents et de conquérir de nouveaux clients.

Quand on fait le métier de vendre à distance, on doit tout naturellement s'intéresser et même promouvoir de nouveaux moyens de communication et de commande. Ce fut le cas du téléphone dans les années 60, du Minitel au début des années 80, et du multimédia en ce moment.

Internet, sur lequel se branchent aussi bien des Américains que des Chinois, permet

également aux entreprises françaises de mieux servir leurs clients étrangers.

Internet créateur d'emploi

Internet crée d'emplois traditionnels aussi bien que «numériques». Les États-Unis, bien sûr, ont toujours l'économie numérique la plus développée. L'Europe, toutefois, commence à réduire son écart et voit se créer de nouveaux emplois directement ou indirectement liés à l'économie Internet. Des millions de personnes seront employées dans divers secteurs d'Internet proprement dit, des portails, des conseillers en logiciel, des designers de pages Web, ainsi que des télécommunications et des fournisseurs d'accès Internet.

La bonne nouvelle est que Internet crée plus d'emplois qu'il n'en détruit, même lorsqu'on regarde les modèles d'affaires traditionnels. Et cette création périphérique d'emplois devrait croître de façon significative à court terme alors que des entreprises établies investissent dans la mise sur pied de nouvelles opérations Internet aux côtés de leurs entreprises déjà existantes. Évidemment, la croissance dans l'emploi se reflétera dans les revenus des entreprises générés par la nouvelle économie.

14. Répondez aux questions:

1. Quels secteurs ont été les premiers à ouvrir des sites sur le réseau Internet?
2. Quels sont les arguments utilisés par les entreprises pour convaincre les sceptiques de s'initier à Internet?
3. Pourquoi Internet touche à toute la stratégie de l'entreprise?
4. Quels emplois existent-ils dans divers secteurs d'Internet proprement dit?

15. Dites si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses:

1. Les entreprises misent sur le réseau pour fidéliser leurs clients et les conquérir de nouveaux.
2. Les trois grands usages d'un site Internet d'entreprise sont l'observation de la concurrence, la communication avec les clients, l'information sur les fournisseurs.
3. Développer une application d'Internet engendre seulement des implications techniques.
4. Internet permet de couvrir des zones de chalandise où l'entreprise n'est pas présente et de conquérir de nouveaux clients.
5. Quand on fait le métier de vendre à distance, on doit tout naturellement s'intéresser et même promouvoir de nouveaux moyens de transport.
6. Ce seulement aux États-Unis qu'on crée de nouveaux emplois directement ou indirectement liés à l'économie Internet.
7. Internet crée plus d'emplois qu'il n'en détruit, même lorsqu'on regarde les modèles d'affaires traditionnels.

16. Traduisez du russe en français par écrit:

1. Что касается использования Интернет-кабины, вы берёте предварительно оплаченную карту, и, вместо того, чтобы набирать телефонный номер, вы печатаете адрес Интернет.
2. Вы сможете смотреть телевизор на вашем компьютере и составлять вашу индивидуальную программу.
3. Вы сможете брать напрокат в Интернете ваши любимые фильмы, игры, программное обеспечение.
4. Вы сможете осуществлять биржевые операции в сети.

17. Selon votre imagination, pouvez-vous ajouter quelque chose à propos de l'avenir d'Internet?

2.9. ARGENT, FINANCE

DEFINITIONS DES NOTIONS

Instruments de la politique monétaire:

• **Les opérations d'open market**: la banque centrale intervient sur le marché interbancaire en achetant et vendant des titres, en particulier des titres publics (bons du Trésor). En procédant ainsi, la banque centrale exerce un double effet:

– sur la liquidité bancaire qu'elle élargit ou réduit selon le sens de ses ordres (achats ou ventes de titres);

– sur le prix de marché de ces titres et donc sur leur taux de rendement.

• **Les facilités permanentes** qui correspondent à la politique de crédit (fixation des taux d'intérêts directeurs).

• **Les réserves obligatoires** qui visent également à contrôler la masse monétaire en circulation en limitant l'expansion du crédit.

Taux directeurs: l'un des instruments de régulation de l'activité économiques les plus importants pour une banque centrale. Ils vont lui permettre de soutenir la croissance mais également de lutter contre l'inflation. En effet, plus les taux directeurs seront bas, plus une banque commerciale pourra offrir à ses clients des crédits avec des taux d'intérêts bas. Ainsi, l'activité économique du pays deviendra plus forte de part une augmentation des liquidités dans le circuit financier. A l'inverse, une hausse des taux directeurs aura pour objectif de limiter la demande de liquidités des banques. Le but recherché est alors le plus souvent de lutter contre l'inflation afin d'éviter une surchauffe de l'économie.

Ces taux directeurs sont au nombre de trois:

• **Le taux de refinancement** qui est utilisé lors des opérations d'open market. Ce taux détermine donc le coût du crédit que les banques centrales accordent aux banques commerciales en contrepartie d'actifs éligibles. Ce coût va varier selon les montants de crédit que la banque centrale souhaite distribuer.

• **La facilité de prêt marginal**, que les contreparties peuvent utiliser pour obtenir des banques centrales des liquidités au jour le jour contre des actifs éligibles. Le taux d'intérêt de la facilité de prêt marginal constitue normalement un plafond pour le taux d'intérêt du marché au jour le jour. Ce taux sera uniquement utilisé en cas d'urgence car les banques commerciales y recourent uniquement si le marché interbancaire devient illiquide (ce qui a été le cas lors de la crise des subprimes). Ce taux est donc plus important que le taux de refinancement.

• **La facilité de dépôt** pour effectuer des dépôts au jour le jour auprès des banques centrales. Le taux d'intérêt de la facilité de dépôt constitue normalement un plancher pour le taux du marché au jour le jour. Il correspond donc au taux de rémunération des dépôts des banques commerciales auprès de la banque centrale. Ce taux est donc inférieur au taux de refinancement.

Les réserves obligatoires: sont des réserves de liquidité que les institutions financières doivent déposer auprès de la banque centrale. Le système des réserves obligatoires a pour objet de stabiliser les taux d'intérêt du marché monétaire, de créer (ou d'accentuer) un besoin structurel de refinancement et de contribuer, le cas échéant, à la maîtrise de la croissance monétaire. Le montant des réserves obligatoires à constituer par chaque établissement est déterminé en fonction d'un pourcentage d'encours des dépôts. Les réserves obligatoires sont

rémunérées à un taux correspondant au taux d'intérêt moyen, sur la période de constitution, des opérations principales de refinancement de l' Eurosysteme.

1. Lisez le texte:

LA MONNAIE

La monnaie est un intermédiaire, visible ou invisible, qui permet d'acheter un bien ou un service et répond au besoin d'échanger. Sans monnaie, il aurait fallu recourir au troc.

La monnaie se présente sous différentes formes.

Pour régler de modestes achats, on utilise la monnaie métallique (divisionnaire), c'est-à-dire sous forme de pièces de monnaie. La monnaie métallique courante est frappée par la Monnaie de Paris. Cet établissement public créé en 864 est une des plus anciennes institutions françaises. Depuis 1998, les huit pièces de l'euro sont fabriquées dans une usine en Gironde.

Les billets de banque sont utilisés pour un achat plus important. Le billet n'est qu'un papier, cependant, sa valeur est reconnue par tous. Il s'agit de la monnaie fiduciaire (du latin fides: la confiance). C'est la Banque de France qui est habilitée à fabriquer les billets (elle exploite en Auvergne deux sites industriels). La contrefaçon des billets de banque est sévèrement sanctionnée par la loi.

Pour des acquisitions coûteuses, on réalise des transferts de fonds entre établissements bancaires et financiers. Ce mode de paiement s'appelle la monnaie scripturale. Elle est constituée de l'ensemble des dépôts dans les organismes financiers et n'existe que sous forme d'écritures comptables, d'information contenue dans des fichiers informatiques. Les paiements transférés peuvent être de montants élevés (transferts interbancaires, virements de trésorerie) ou de détail (chèques, paiements par carte, prélèvements). La France se distingue par une forte utilisation des moyens de paiement scripturaux et, corrélativement, par la faiblesse du nombre de paiements en espèces.

La carte bancaire permet au commerçant d'encaisser automatiquement sur son compte l'argent que lui doit son client. C'est la monnaie électronique. Elle n'est plus visible, on dit alors qu'elle se dématérialise.

Lors d'un voyage à l'étranger, on utilise la monnaie du pays visité. Il faut donc changer de la monnaie nationale en devises. C'est le taux de change qui permet d'établir des parités, des équivalences entre les différentes devises. Ce taux qui résulte des opérations d'achat et de vente réalisées sur le marché des changes est publié chaque jour par la Banque de France.

Depuis le 1 janvier 2002, date de la mise en circulation de l'euro, la France fait partie de la zone euro (ou Union économique et monétaire – UEM). C'est l'ensemble géographique constitué par les 17 pays de l'Union européenne qui ont adopté l'euro comme monnaie nationale. La zone euro a été créée en 1999 par 11 des 15 pays que l'UE comptait alors, rejoints par la Grèce en 2001, la Slovénie en 2007, Chypre et Malte en 2008, la Slovaquie en 2009 et l'Estonie en 2011. La Suède et le Danemark ont décidé lors de référendums qu'ils n'adoptaient pas l'euro pour l'instant; le Royaume-Uni ne participe pas à la monnaie unique.

Plusieurs critères sont nécessaires pour rejoindre la zone euro: il s'agit des critères de convergence du traité de Maastricht.

La Banque de France fait partie intégrante du Système européen de banques centrales (SEBC) défini par ce traité. Dans ce cadre, elle participe à la réalisation de la stratégie de politique monétaire dont le but principal est de maintenir le pouvoir d'achat de l'euro et donc la stabilité des prix. La Banque de France influe sur le niveau des taux d'intérêt du marché monétaire, effectue des projections macroéconomiques, analyse les mécanismes de

transmission de la politique monétaire à l'économie réelle et aux prix.

2. Répondez aux questions:

1. Quel est le rôle de la monnaie?
2. La valeur des billets de banque pourquoi est-elle reconnue par tous?
3. Quand a-t-on recours à la monnaie scripturale?
4. De quoi résulte le taux de change des devises?
5. Que signifie le sigle UEM?
6. Quelles sont les missions de la Banque de France au sein du Système européen de banques centrales (SEBC)?

3. Dites si c'est vrai, faux ou non mentionné:

1. Grâce à la monnaie, on peut éviter le troc.
2. La production de la monnaie divisionnaire revient très cher à l'Etat .
3. La Monnaie de Paris, créée sous Napoléon, est une des plus anciennes institutions françaises.
4. Toutes les pièces de l'euro sont fabriquées à Paris.
5. La monnaie fiduciaire repose sur la confiance.
6. L'utilisation des moyens de paiement scripturaux est très répandue en France.
7. Le taux de change est imposé par la Banque de France.
8. L' Union économique et monétaire comprend 17 pays.
9. Tout Etat peut rejoindre facilement la zone euro.
10. Au début, la mise en circulation de l'euro en France a été vivement critiquée par beaucoup d'experts.
11. La Banque de France peut définir sa politique monétaire de façon libre et indépendante.
12. La stabilité des prix est l'objectif primordial de la politique monétaire.

4. Relevez dans le texte les équivalents français et faites-les entrer dans des phrases:

Невидимый посредник, прибегать к бартеру, разменная монета, чеканить монеты, государственное учреждение, бумажные деньги, подделка, безналичные платежные средства, курс обмена валюты, введение евро в обращение, единая валюта, присоединиться к еврозоне.

5. Comblez les lacunes par les mots donnés:

a) divisionnaire, scripturale, fiduciaire, électronique, en espèces.

1. En Russie, dans les achats de tous les jours on préfère payer
2. La monnaie ... sous forme de carte de crédit devient de plus en plus courante.
3. Un billet de banque dont la valeur est reconnue par tous représente de la monnaie
4. Si vous rédigez un chèque, vous utilisez de la monnaie
5. Les pièces de monnaie c'est-à-dire la monnaie ... servent à payer de modestes achats.

b) rédiger, régler, encaisser, effectuer, transférer, recourir (modifiez la forme du verbe).

1. Dans les sociétés développées on ne ... plus au troc.
2. Vous pouvez ... cet achat par carte de crédit et votre argent sera ... par le commerçant.

3. Les moyens de paiement scripturaux permettent de ... des fonds entre établissements bancaires et financiers.

4. En ... un chèque vous donnez un ordre de virement à votre banquier.

5. Quelle institution ... des projections macroéconomiques

6. Transformez les expressions nominales suivantes en expressions verbales:

1. les virements de trésorerie

2. le recours au troc

3. la reconnaissance de la valeur

4. la contrefaçon des billets de banque

5. l'acquisition des biens

6. le dépôt de sommes considérables

7. l'établissement des parités

8. la vente des devises

9. le maintien du pouvoir d'achat

10. la production de la monnaie divisionnaire

7. Commentez les citations des hommes célèbres:

1. L'économie de marché pourrait bien mieux développer ses potentialités si le monopole gouvernemental sur la monnaie était aboli. (Friedrich von Hayek – philosophe et économiste de l'École autrichienne, promoteur du libéralisme, opposé au socialisme et à l'étatisme)

2. L'argent n'est qu'un outil, il vous conduira où vous voudrez, mais il ne vous remplacera pas en tant que conducteur. (Ayn Rand – philosophe, scénariste et romancière américaine d'origine russe)

3. L'argent n'a pas d'odeur mais il a de la mémoire. (Alphonse de Lamartine – poète, romancier, dramaturge et prosateur en même temps qu'un homme politique français, qui proclama et dirigea la Deuxième République en 1848)

8. Lisez et traduisez le texte :

SERVICES BANCAIRES

A. Compte courant

Vous avez probablement un compte courant dans une banque. Sur ce compte, vous pouvez déposer de l'argent (= faire un dépôt). Pour régler vos dépenses courantes, vous pouvez retirer de l'argent de ce compte (= faire un retrait). Vous pouvez aussi, par prélèvements automatiques, régler vos factures de téléphone, d'électricité, etc. Généralement, c'est sur ce compte courant que l'employeur vire (= envoie) votre salaire.

Quand vous ouvrez un compte courant, le banquier vous remet une carte bancaire. En cas de perte ou de vol, vous faites opposition: vous demandez à votre banque de ne pas payer.

B. Distributeurs automatiques

François Vasseur est directeur d'une agence bancaire à Montréal. Il parle des services proposés par sa banque:

«Toutes nos agences sont équipées de distributeurs automatiques de billets, qui fonctionnent jour et nuit. Avec nos machines, les clients peuvent retirer de l'argent mais aussi faire des virements (transférer de l'argent d'un compte à un autre), etc.»

Pour retirer de l'argent à un distributeur, vous devez insérer votre carte et composer votre code confidentiel (= code secret).

C. Autres services

Que pouvez-vous encore faire dans la banque?

- ouvrir un compte d'épargne pour y placer vos économies ;
- changer de l'argent : par exemple, changer des dollars en roubles ;
- louer un coffre-fort ;
- consulter un conseiller financier.

D. Prêt et emprunt

Il ne faut pas confondre le prêt (= le crédit) et l'emprunt.

La banque prête à ses clients. Celui qui prête est le prêteur. C'est le créancier. Il détient une créance.

Le client emprunte à la banque. Celui qui emprunte est l'emprunteur. C'est le débiteur. Il détient une dette. L'emprunteur a recours à (= contracte = fait) un emprunt bancaire. On dit aussi qu'il prend un crédit.

9. Complétez les mentions manquantes:

1. Quand vous d _____ de l'argent, l'employé de banque vous remet un r _____.
2. Un c _____ est valable (et peut donc être e _____) pendant un an.
3. Vous pouvez utiliser votre carte b _____ pour effectuer des r _____ d'argent et des achats.
4. Chaque mois, vous pouvez payer votre loyer par p _____ a _____.
5. Pour connaître la p _____ de votre compte, consultez votre r _____ de compte.
6. Si votre compte courant est à d _____, vous pouvez faire un v _____ de votre compte d'é _____ sur ce compte c _____.

10. Complétez avec les verbes prêter ou emprunter:

1. Il y a trois ans, elle a _____ 3000 euros à Martin, qui ne lui a toujours pas remboursé.
2. Elle ne veut plus rien lui _____ parce qu'elle n'a pas confiance.
3. Il a besoin d'argent. Pouvez-vous lui en _____ ?
4. Quand les taux d'intérêt sont bas, Martin n'hésite pas à _____.
5. Quand les taux sont élevés, il vaut mieux _____.

TEXTE SUPPLEMENTAIRE

11. Lisez le texte et faites le devoir:

Histoire et développement du système bancaire

Le système bancaire occupe une place vitale dans la vie économique des pays tandis que ses fonctions le rendent à la fois présent et indispensable dans la vie quotidienne des individus.

Le métier de banquier est l'un des plus anciens du monde. A l'époque sumérienne (3500 av. J.-C) les prêts s'effectuaient en nature, car la monnaie n'existait pas encore. Sa découverte (sous sa forme métallique) est due, selon la légende, à un certain Gygès, qui régnait en Phrygie aux alentours du VIIe siècle av. J.-C. La monnaie permet à la banque d'acquiescer ses caractéristiques fondamentales: le banquier reçoit des dépôts (marchandises, objets précieux, monnaies) et consent des prêts tout en faisant constituer par les débiteurs des gages à son profit.

L'expansion du système bancaire dans l'Antiquité gréco-romaine est remarquable, bien que les banquiers soient encore à cette époque essentiellement des changeurs, des

dépositaires et des prêteurs de fonds; les procédés techniques utilisés ne sont pas encore très développés.

Le développement des foires, au Moyen Âge, a permis, d'abord à Venise, de doter le système bancaire d'un instrument qui représente un progrès considérable: la lettre de change. Grâce à elle, le transfert de fonds de pays à pays peut se pratiquer sans transport matériel. Le commerçant remet de l'argent à son banquier pour que celui-ci effectue un paiement sur une autre place, soit au déposant lui-même, soit à une autre personne désignée. Pour réaliser cette opération, le banquier rédige, à partir du XIII^e siècle, une lettre dite lettera di pagamento, qu'il adresse à son correspondant du lieu de paiement en le priant d'effectuer ce versement à telle ou telle personne; il confie cette lettre au client qui lui a fait le dépôt. Le commerçant peut ainsi remettre à son banquier les lettres qu'il a reçues de ses clients en le chargeant de les encaisser ou de les faire encaisser.

La découverte du Nouveau Monde et la période de la Renaissance donnent une impulsion nouvelle à l'activité bancaire. La première, parce qu'elle amène en Europe d'énormes quantités d'or et la création d'une monnaie inconnue jusqu'alors; la seconde, parce qu'elle est à l'origine du protestantisme, qui, contrairement au catholicisme, reconnaît la légitimité du prêt à intérêt et de la richesse acquise.

En 1609 est créée la Banque d'Amsterdam. Cette date marque l'apparition de l'ère bancaire moderne. La banque consent des avances sur monnaie ou lingots et remet à l'emprunteur un billet constatant à la fois la dette et le droit à la restitution du gage. Grâce à l'activité bancaire, aux Pays-Bas apparaît une nouvelle forme de valeur mobilière: l'action, qui est facilement négociable et peut être cotée en Bourse.

En 1694 est créée la Banque d'Angleterre. Ses statuts l'autorisent à émettre des billets, à escompter des traites et à recevoir des dépôts contre le versement d'un intérêt de 4 %. Les clients peuvent ouvrir un compte. Ainsi font leur apparition le billet de banque et le chèque. La France prend quelque retard dans le domaine du crédit. Le système bancaire moderne n'est réalisé qu'en 1800, avec la fondation de la Banque de France.

Ainsi, tous les éléments de la technique bancaire sont à peu près en place à la fin du XVIII^e siècle. Le change, grâce à la technique des lettres de change et de la compensation entre les différentes places, peut se pratiquer avec le minimum de transferts de métaux précieux. Les banques reçoivent les dépôts de leurs clients et créent le compte courant, ce qui permet l'utilisation du virement et du chèque. La monnaie fiduciaire est créée; le billet de banque apparaît sous sa forme moderne et tient un rôle général dans les transactions.

Depuis 1803 la Banque de France dispose du privilège exclusif d'émission des billets. Nationalisée en 1945, elle reçoit un nouveau statut qui lui confère une indépendance vis-à-vis du gouvernement et spécifie ses missions. La Banque de France est dirigée par un gouverneur et deux sous-gouverneurs, mais c'est le Conseil de la politique monétaire (les trois personnes précitées plus six personnalités compétentes nommées par le gouvernement) qui constitue l'organe de décision. La Banque de France a perdu son rôle d'émission de la monnaie fiduciaire lorsque la Banque centrale européenne prévue par le traité d'Union européenne de Maastricht avait été créée.

Dans les années 1980, les banques dans le monde ont été affectées par 3 types de crises:

- le ralentissement de la croissance économique, concomitant avec une surabondance de crédit à la consommation, pèse durablement sur leur activité;
- les financements accordés au secteur de l'immobilier ont causé des pertes importantes et quelques faillites, en particulier celle des caisses d'épargne américaines; en Suède et au Japon, l'intervention de l'État a été nécessaire, face à cette crise, pour consolider

le système bancaire;

- les changements d'orientation dans la conduite des politiques monétaires et de change ont engendré une instabilité au niveau des taux d'intérêt préjudiciable aux activités de crédit; en 1982, la montée brutale des taux américains ont mis le Mexique dans l'impossibilité d'honorer ses dettes, déstabilisant l'ensemble du système bancaire des États-Unis.

Dans les années 1990, les banques se montrent plus prudentes quant à leur politique de crédit, notamment pour reconstituer leur marge bénéficiaire. Les activités de crédit aux ménages s'avérant moins rentables, les banques recentrent leurs activités sur la distribution de produits d'assurance et les placements sur les marchés financiers.

L'internationalisation croissante des marchés de capitaux (cotation des valeurs en continu sur les différentes places financières de la planète) et les stratégies de rachat de filiales par les entreprises ont favorisé la création de vastes réseaux bancaires. Plusieurs banques françaises (BNP, Crédit Lyonnais...) disposent ainsi d'un réseau international très étoffé. Cette internationalisation présente de nouveaux risques, liés à l'ampleur et la quasi-immédiateté des flux de capitaux. Pour faire face à ces risques, des mouvements de concentration des établissements bancaires se sont développés, notamment en Argentine et aux États-Unis. En Europe une tendance à l'internationalisation des règles bancaires dans le cadre de l'Union économique et monétaire est à l'œuvre.

Les premières banques mondiales sont japonaises avec la Sumitomo bank, la Fuji Bank, et la Mitsubishi bank, ensuite viennent la BNP et le Crédit Lyonnais, la Deutsche Bank, la City Corp.

12. Vrai ou faux:

1. Le métier de banquier est très ancien.
2. Les banquiers de l'Antiquité gréco-romaine sont seulement des changeurs.
3. Au Moyen Âge, grâce à la lettre de change, le commerçant remet de l'argent à son banquier pour que celui-ci effectue un paiement sur une autre place, soit au déposant lui-même, soit à une autre personne désignée.
4. La nouvelle forme de valeur mobilière, l'action, qui est facilement négociable et cotée en Bourse est née à Venise.
5. La France est le premier pays dans le domaine du crédit.
6. En 1945 la Banque de France reçoit le statut qui lui confère une indépendance vis-à-vis du gouvernement et spécifie ses missions.

13. Terminez les phrases::

1. La découverte de la monnaie (sous sa forme métallique) est due, selon la légende, à ...
2. La monnaie permet à la banque d'acquiescer ses caractéristiques fondamentales: ...
3. L'apparition de l'ère bancaire moderne est liée avec la création de la Banque d'Amsterdam en ...
4. Les statuts de la Banque d'Angleterre créée en 1694 l'autorisent à ...
5. La fin du XVIIIe siècle amène la technique des lettres de change et crée la monnaie...
6. Dans les années 1980, les banques ont été affectées par 3 types de crises: ...
7. L'internationalisation des marchés de capitaux et les stratégies de rachat de filiales par les entreprises ont favorisé ...

1.6. MON FUTUR METIER

1. Traduisez sans dictionnaire les mots et les expressions suivants:

a) un économiste, un expert, une situation, stratégique, technique, un analyste, une mission, des compétences, une conférence, une pédagogie, un public, un candidat, une carrière, international, des chiffres, une banque, des cabinets d'audit et d'expertise;

b) страна, решения, цифровые данные, товары и услуги, осуществляться за компьютером, преимущества и недостатки, бухгалтер, предприятие, развивать свою деятельность.

2. Retenez les mots suivants:

1. acquis, -e	1. – приобретённый, -ая
2. apprendre	2. – изучать
3. assumer	3. – брать на себя
4. charge (f)	4. – зд. должность, обязанность
5. choix (m)	5. – выбор
6. concevoir	6. – постигать; задумывать
7. consister (à+infin.)	7. – состоять, заключаться в...
8. courant, -e	8. – обычный, -ая
9. demande (f)	9. – потребность, спрос
10. devenir	10. – становиться
11. domaine (m)	11. – область, сфера
12. engagement (m)	12. – наем, зачисление на службу
13. entreprise (f)	13. – предприятие
14. exiger	14. – требовать
15. gestion (f)	15. – управление, руководство
16. inventer	16. – изобретать
17. mise (f) en œuvre	17. – применение, использование
18. publi//c, -que	18. – общественный, государственный
19. quotidien, -ne	19. – ежедневный, будничный
20. recherche (f)	20. – изыскания, исследования
21. résoudre qch	21. – решать, находить решение
22. responsabilité (f)	22. – ответственность
23. réussite (f)	23. – достижение
24. soutenir	24. – защищать
25. succès (m)	25. – успех, удача

3. Lisez et traduisez le texte:

METIER ECONOMISTE

L'économiste est un expert des domaines économique, financier et social. A l'aide de données récoltées, de courbes, il est en mesure d'analyser la situation économique d'un pays, d'une zone ou d'une entité. Son intervention, ses projections, sont indispensables pour prendre certaines décisions stratégiques. Un métier hautement technique, qui requiert un très long cursus de formation.

Quel est le rôle de l'économiste?

L'économiste est un analyste qui, grâce à l'étude de données chiffrées (statistiques, courbes, enquêtes d'opinion) analyse la situation économique d'un pays et anticipe ses fluctuations.

Les conclusions de l'économiste sont déterminantes dans le choix d'une politique, dans la prise de décision stratégique.

Les missions de l'économiste peuvent être de plusieurs types :

- rédaction d'articles ou tribunes économiques
- interventions dans des conférences ou colloques
- aide à la décision pour une entreprise ou une entité publique...

Bon à savoir : certains économistes sont spécialisés (en politiques monétaires, économie européenne...).

Quelles sont les compétences attendues?

L'économiste est avant tout et surtout un expert des données chiffrées. Les calculs, statistiques, courbes sont des éléments avec lesquels il jongle au quotidien avec naturel. Cependant, compte tenu de l'impact que peuvent avoir ses conclusions, il doit surtout témoigner d'une minutie, d'une rigueur et d'une concentration infaillibles. Il s'appuie au quotidien sur un excellent sens de l'observation, de l'analyse et de l'anticipation, qu'il complète de solides connaissances en sociologie, finance et même politique. Il suit de près l'actualité.

Qu'il rédige un article ou intervienne à une conférence, l'économiste est souvent confronté à des interlocuteurs divers. Il doit donc faire montre d'une grande pédagogie, de clarté. Il est à l'aise à l'oral, devant un public, bien que son travail s'effectue le plus souvent en toute autonomie.

Aujourd'hui, le travail de l'économiste s'effectue sur ordinateur. Le candidat est donc parfaitement à l'aise avec l'outil informatique. Un bon niveau d'anglais est exigé pour espérer une carrière à l'échelle internationale.

Les avantages et les inconvénients du métier d'économiste:

Les plus :

- Un métier passionnant, au plus près de l'actualité
- Des offres d'emploi très différentes : carrière variée

Les moins :

- Un cursus de formation très long et exigeant
- Une forte prime à l'expertise : insertion parfois difficile pour les jeunes diplômés

Dans un monde basé sur l'échange de biens et de services, la maîtrise des savoirs et des outils économiques est indispensable. Si les chiffres ne vous font pas peur et que vous avez un bon esprit d'analyse, les métiers de l'économie sont faits pour vous.

L'économie est le nerf de la guerre, sans elle notre société ne tiendrait pas longtemps. Voilà pourquoi les entreprises mais aussi l'État, n'ont jamais eu autant besoin d'experts capables de connaître et de décrypter les mouvements de l'économie et de la finance afin de prendre les décisions stratégiques qui s'imposent. Si les chiffres ne vous font pas peur et que vous avez un bon esprit d'analyse : les métiers de l'économie sont faits pour vous. D'autant que les débouchés existent dans de nombreux domaines : banque, assurance, comptabilité, commerce, fonction publique, enseignement...

Chaque entreprise cherche à développer son activité. Il s'agit non seulement de vendre des produits ou des services mais de maximiser ses profits. Voilà pourquoi elle a besoin de professionnels capables d'analyser sa situation financière et de prendre des décisions stratégiques en matière de positionnement, d'investissements, de fusions et acquisitions, de recherches de capitaux...

Ces postes ne sont accessibles qu'à des hauts profils, type grande école de commerce, école d'expertise comptable ou doctorants en économie et gestion. Pour eux, les débouchés existent directement dans les entreprises si elles sont de taille importante, et surtout dans les

cabinets d'audit et d'expertise pour des postes d'auditeur, d'actuaire ou d'analyste financier.

4. Posez les questions sur le contenu du texte par écrit et demandez à vos voisins d'y répondre.

TEXTES SUPPLEMENTAIRES

5. Lisez le texte suivant et répondez aux questions:

TECHNOLOGIE ET PROGRES TECHNIQUE

Le mot technologie possède deux acceptions de fait:

1. Etymologiquement et historiquement: l'étude des techniques. On peut aussi se contenter de la formulation du dictionnaire, qui la définit comme Etude des techniques, des machines, des outils, etc., employés dans l'industrie, qui est plus concise et sans doute plus claire, même si elle est un peu moins précise. On dit alors la technologie.

2. De plus en plus fréquemment, un ensemble des méthodes et techniques autour de réalisations industrielles formant un tout cohérent. On parle alors d'une technologie. Elle ne se confond pas dans cette seconde acception avec la technique.

Le mot technologie renvoie à la notion d'artefact (techne en grec) et à celle de sciences (logos). La notion semble avoir été pour la première fois utilisée en 1772 par un physicien allemand: Johann Beckmann. D'autres étymologistes situent son apparition au début du XVIIe siècle. Mais son usage populaire précède en fait de quelques années la révolution industrielle.

La technique est porteuse de changement à la seule condition de s'accompagner de changements structuraux dans la société et son organisation socio-politique selon Jacques Ellul, grand critique moderne de la société technicienne.

L'ingénierie numérique regroupe l'ensemble des moyens numériques et logiciels habituellement utilisés par les ingénieurs et techniciens pour concevoir et simuler de nouveaux produits industriels. L'aboutissement de la phase d'ingénierie numérique d'un produit est sa maquette numérique.

Font classiquement partie de la catégorie des outils d'ingénierie numérique:

- les logiciels de CAO (Conception Assistée par Ordinateur),
- les logiciels de simulation des comportements (statiques, dynamiques, ...),
- les logiciels de FAO (Fabrication Assistée par Ordinateur),
- les SGDT (Système de Gestion des Données Techniques),
- les SGBC (Système de Gestion de Bases de Connaissance),
- les environnements immersifs.

En économie le progrès technique est l'ensemble des facteurs de productivité. Au sens large il désigne l'ensemble des facteurs qui peuvent améliorer:

la productivité du travail et du capital: par exemple la mécanisation, l'organisation scientifique du travail ou encore la formation,

la productivité générale de l'économie: ouverture des marchés, nouveaux produits, actions de l'État.

Le progrès technique est du à une amélioration des connaissances humaines appliquées à la production. Il a permis l'enrichissement de nos sociétés depuis plus de deux siècles. C'est un principal facteur de croissance du produit et l'ensemble des innovations qui modifient durablement les biens produits et les méthodes de production.

aboutissement (m) – завершение, успех

acception (f)	– значение
amélioration (f)	– улучшение
appliquer	– применять
cohérent, -e	– связный, -ая
comportement (m)	– поведение; отношение
concis, -e	– лаконичный, краткий
croissance (f)	– рост
durablement	– прочно, основательно
enrichissement (m)	– обогащение
immersi//f, -ve	– иммерсионный, -ая
les biens produits	– произведенные блага
précéder	– предшествовать
précis, -e	– точный, ясный
productivité (f)	– производительность
renvoyer	– отправлять
se confondre	– совпадать
se contenter de qch	– довольствоваться
simuler	– притворяться
société (f)	– общество

- 1) Le dictionnaire, comment définit-il le mot technologie?
- 2) La seconde acception, en quoi consiste-t-elle?
- 3) Jacques Ellul, comment détermine-t-il la technique?
- 4) Qu'est-ce que l'ingénierie numérique regroupe?
- 5) Qu'est-ce qui fait partie de la catégorie des outils d'ingénierie numérique?
- 6) Comment explique-t-on la notion du progrès technique?
- 7) Quels buts ont des facteurs de productivité?
- 8) Qu'est-ce que le progrès technique a permis depuis plus de deux siècles?

6. Lisez la lettre suivante, faites son analyse et présentez les motivations de votre candidature en vue d'obtenir un stage d'économiste:

LETTRE DE MOTIVATION

A l'attention du responsable recrutement

Objet: Demande de stage de formation (cursus d'économiste).

Pièce jointe: Curriculum Vitae.

Madame, Monsieur,

En tant qu'élève économiste en deuxième année de l'Ecole Nationale Supérieure d'Economie et dans le cadre de mon cursus étudiant, je vous présente ma candidature en vue d'obtenir un stage économiste de 3 mois au sein de votre entreprise.

Pour moi, ce stage est d'un intérêt particulier du fait qu'il constituera une expérience professionnelle préparatoire à mon futur métier d'économiste. En effet, mon évolution au sein d'un groupe tel que le votre me permettra de développer mes atouts, d'apprendre et d'enrichir mes connaissances et surtout de mettre en pratique tout le bagage et le savoir-faire acquis tout au long de mon parcours pour assumer les responsabilités que vous m'accorderiez.

Ambitieuse, persévérante, prête à relever les défis, j'ai pu tirer profit de l'exigence de mes études et de mon quotidien, pour développer mon sens d'organisation et ma capacité d'écoute, d'analyse et de compréhension.

Aussi, grâce aux différents travaux pratiques et projets effectués en groupe dans le cadre de ma formation d'économiste, je me suis affrontée aux différents problèmes techniques et humains relatifs au travail en groupe, ce qui m'a donné un sens de dynamisme, de responsabilité, une capacité d'adaptation et d'interaction avec les autres pour une meilleure gestion des situations.

D'autre part, la formation acquise dans le cadre de mon master en administration des entreprises me permet de découvrir et développer les différents outils relationnels et techniques nécessaires pour le travail en entreprise.

Ces atouts combinés sont le facteur moteur de ma grande volonté d'être efficace et à la hauteur de vos attentes.

En espérant pouvoir vous expliquer plus en détails mes motivations dans un prochain entretien, je me tiens à votre disposition pour toute information supplémentaire et vous prie, madame, monsieur, d'agréer l'expression de mon ultime respect.

Mademoiselle Sabrine Beunois

accorder	– давать, предоставлять
agréer	– благосклонно принимать
atout (m)	– козырь
au sein de	– внутри, в рядах
compréhension (f)	– понимание
dans le cadre	– в рамках
défi (m)	– вызов
développer	– развивать, излагать
efficace	– действенный, эффективный
enrichir	– обогащать
entretien (m)	– беседа, переговоры
exigence (f)	– требовательность, потребность
expérience (f)	– опыт
interaction (f)	– взаимодействие
outil (m)	– орудие, инструмент
parcours (m)	– путь следования, маршрут
persévérant,-e	– настойчивый, упорный
quotidien (m)	– повседневность
respect (m)	– уважение, почтение
s'affronter	– выступать против, не бояться
savoir-faire (m)	– умение, сметливость
tirer profit de	– извлекать выгоду из
ultime	– крайний

7. Parlez de votre future spécialité.

3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Для текущего контроля знаний студентам предлагаются следующие виды работ:

- опрос на занятиях;
- проверка домашнего (внеаудиторного дополнительного) чтения;
- выполнение контрольных переводов;
- выполнение лексико-грамматических тестов при прохождении грамматического материала;

3.1.2. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

Для рубежного контроля знаний студентам предлагаются следующие виды работ:

- выполнение итоговых упражнений по окончании прохождения тем учебно-профессионального общения;
- выполнение контрольных переводов текстов учебно-профессионального общения;
- выполнение контрольных тестов по окончании прохождения грамматического материала;
- выполнение лексико-грамматических работ или компьютерного тестирования в 1, 2 семестрах.

3.1.3. ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ (УСТНАЯ И ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА)

Промежуточный контроль:

- грамматические тесты;
- лексико-грамматические контрольные работы;
- словарные диктанты;
- тесты на аудирование;
- пересказ и письменное изложение аудио- и видеотекстов;
- эссе;
- сочинение;
- устные опросы/беседы по темам;
- презентация темы с использованием программы Power-Point.

3.1.4. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Форма итогового контроля знаний студентов в 1 семестре – **зачет**.

Зачет состоит из:

- обязательной зачетной лексико-грамматической контрольной работы или компьютерного тестирования;
- сдачи внеаудиторного чтения в полном объеме;

– работы в семестре, предусматривающей выполнение студентом всех требований к практическим занятиям.

Форма итогового контроля знаний студентов во 2 семестре – **экзамен.**

Структура экзамена:

1. Письменный перевод на русский язык отрывка текста экономического содержания со словарем. Объем текста – 1200–1400 печатных знаков. Время подготовки – 45 минут.

2. Передача содержания текста экономического содержания на иностранном языке (объем текста 1000–1200 п. зн.).

3. Монологическое высказывание по одной из тем социально-культурного и бытового общения за весь курс обучения.

2 семестр заканчивается написанием лексико-грамматической контрольной работы и итогового компьютерного теста по пройденным экономическим темам за весь курс обучения.

На зачете и на экзамене проверяется практическое владение иностранным языком в объеме требований программы по каждому этапу обучения.

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

3.2. ТЕСТЫ И КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

3.2.1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

TEST. WHAT IS ECONOMICS?

I. Complete the following sentences with the appropriate word from the list below.

economic, economics, economize, economical, economist, economy
--

1. A good manager is ...in the use of his funds.
2. A small car is more ...than a large one, because it uses less petrol.
3. An...person serves money and expense wherever possible.
4. An...is a person who studies, teaches, or writes about economics.
5. By exercising strict...he saved enough money to retire early.
6. By using...in buying food and clothes, we were soon able to save money for the new car we needed.
7. ... is a social science concerning behaviour in the fields of production, consumption, distribution, and exchange.
8. If you can... your time, you will get more done in less time.
9. In the long run, it is an...to buy good quality goods, even though they cost more.
10. In times of difficulties we all have to....
11. It is much more ... to buy in bulk.
12. Nations experience different rates of...growth.
13. The country is in a bad...state.
14. The country is in the period of... and industrial crisis.
15. The country's...has grown rapidly in the second half of the 20th century.
16. The...is a weekly journal published in London since 1843.
17. The loss of business was so great that they had to...on staff.
18. The science or principles of the way in which industry and trade produce and use wealth is called....
19. There are many competing schools of thought in....
20. Unofficial strikes were damaging the British....

II. Match the words listed below with the definitions that follow.

econometrics	entrepreneur	wellbeing
distribution	exchange	money
production	economy	seller
investment	banking	buyer
economist	finance	value
enterprise	income	price

1. The business engaged in by a bank.
2. A person who buys; purchaser; customer.
3. The division of the total income of a community among its members.
4. The application of mathematical and statistical techniques to economic problems and theories.
5. A specialist in economics.
6. The complex of human activities concerned with the production, distribution, and consumption of goods and services.

7. A business unit; a company or firm.
8. The system by which commercial debts between parties in different places are settled by commercial documents, esp. bills of exchange, instead of by direct payment of money.
9. The system of money, credit, etc., esp. with respect to government revenues and expenditures.
10. The amount of monetary or other returns, either earned or unearned, accruing over a given period of time.
11. The act of investing money.
12. The official currency, in the form of bank-notes, coins, etc., issued by a government or other authority.
13. The cost at which anything is obtained.
14. The creation or manufacture for sale of goods and services with exchange value.
15. A person who sells.
16. The worth attached by someone to something.
17. The owner or manager of a business enterprise who, by risk, and initiative, attempts to make profits.
18. The condition of being contented, healthy, or successful; welfare.

III. Group the following words into four synonymous groups.

allocation, complicated, rises, shortage, sophisticated,
distribution, increase, scarcity

IV. Complete the sentences with the appropriate terms from the list below:

allocation of resources	econometrics	positive economics
development	normative economics	scarce goods
economics	economic efficiency	factors of production
microeconomics	opportunity cost	social sciences
macroeconomics	economic growth	GDP

1. The branch of economics that focuses on the activities of individual decision-making units is_____.
2. The branch of economics that focuses on the behaviour of the entire economy is_____.
3. The science that studies how societies allocate scarce resources is_____.
4. The study of economic phenomena that applies mathematical and statistical techniques to economic problems and theories is_____.
5. Goods the supply of which is insufficient to satisfy the demand are _____.
6. The ability of a manufacturing plant to produce at a low unit cost or market value is_____.
7. The choosing of the particular use to which scarce resource (means of production) is put, e.g. whether to use water for electric power or for crops, is_____.
8. An economic analysis that includes judgments about what to be done, rather than simply theorizing is_____.
9. An economic analysis that is free of value judgments, i.e. independent of any particular ethical position or normative judgments is_____.
10. A branch of economics that examines and explains the process of economic growth and the human and social organizations that make this growth possible is_____.
11. The benefits lost by not employing an economic resource in the most profitable

alternative activity is _____.

12. Where there is an increase in real output there is _____.

13. Those things that are transformed into final goods and services desired by society are _____.

14. The group of studies seeking to establish a science of the social life of human groups is called _____.

15. The measure of economic activity that includes all the goods and services bought or sold in a country over the course of a year is called _____.

V. Complete the following sentences with the appropriate terms from the list below.

demand	equilibrium price	market shortage
market demand	GDP	market
government failure	opportunity cost	shift in demand
demand theory	laissez faire	supply
market mechanism	microeconomics	supply theory

1. The amount of a commodity that consumers are willing and able to purchase at a specified price is

2. ... is the theory that concerns the relationship between the demand for goods and their prices.

3. When quantity demanded equals quantity supplied, this correspondence establishes the

4. The total market value of all final goods and services produced in an economy in a one-year periods is

5. The theory, largely based on producer theory, analyzing the way in which goods and services are brought to the market by firms or entrepreneurs is called

6. ... is a term that describes government interference with markets that worsens economic outcomes.

7. ... is the theory that government should not interfere in most economic affairs.

8. Any place where individuals get together to buy or sell is referred as a

9. The sum of the quantities demanded by all of the individual buyers in a market at every price is called

10. When prices are determined by buyers and sellers in a market, the economy is using the ... to allocate resources.

11. A decline in market prices below the market equilibrium level causes a

12. The branch of economics that focuses on the activities of individual decision-making units is

13. The value of the next most desirable use of resources is called the

14. Changes in tastes, income, or prices of other goods may cause a

15. The amount of a commodity that producers are willing and able to offer for sale at a specified price is

VI. Match the words listed below with the definitions that follow.

macroeconomics	expenditure	depression
recession	currency	inflation
investor	deficit	crisis
consumption	economics	opportunity costs
prosperity	scarcity	savings

output	credit	price
--------	--------	-------

1. Expenditure on goods and services for final personal use.
2. The sum of money that a bank makes available to a client in excess of any deposit; the practice of permitting a buyer to receive goods or services before payment.
3. An unstable period, esp. one of extreme trouble or danger in politics, economics, etc.
4. A metal or paper medium of exchange that is in current use in a particular country.
5. The amount by which an actual sum is lower than that expected or required.
6. An economic Condition characterized by substantial and protracted unemployment, low output and investment, etc.; an extended slump in business activity.
7. Something expended, such as time or money.
8. A continual increase in prices throughout a nation's economy.
9. One who lays out (money or capital in an enterprise, esp. by purchasing shares) with the expectation of profit.
10. The branch of economics concerned with the economy as a whole, including total production, overall employment, and general price levels.
11. The act of production or manufacture.
12. It occurs because human wants exceed the production possible with our limited time and resources.
13. The cost at which anything is obtained.
14. The condition of prospering; success or wealth.
15. A period of decreased business activity.
16. It is concerned with production, distribution, and consumption of goods and services.
17. Money saved for future use.
18. It exist in all situations where available resources are not abundant enough to satisfy all our desires.

VII. Complete the following sentences with the appropriate terms from the list below.

macroeconomic equilibrium	labour force
business cycle	macroeconomics
aggregate demand	inflation
aggryate supply	unemployment
price stability	deflation

1. ... is the sum of demands for all the goods and services in an economy at any particular time.
2. ... is the total supply of all the goods and services in an economy.
3. The observed pattern of economic growth and contraction is known as the
4. A reduction in the level of total spending and economic activity resulting in lower levels of output, employment, investment, trade, profits, and prices is known as
5. When the average level of prices increases continuously, the process is known as
6. Every person 16 years of age or older who is either employed for pay or actively seeking employment is considered a part of the
7. The branch of economics that focuses on the behaviour of the entire economy is
8. .For ... to occur, aggregate supply must equal aggregate demand.
9. When the inflation rate is low and does not very much, we say there is

10. An inability to find work although it is actively sought is called

TEST. MANAGEMENT

I. Complete the passage below using the appropriate words or phrases from the box.

Chairperson, Senior managers, Managing Director, Board of Directors

At the top of the company hierarchy is the **1** , headed by the **2** (or president). The board is responsible for making policy decisions and for determining the company's strategy. It will usually appoint a **3** (or chief executive officer) who has overall responsibility for the running of the business. **4** or line managers head the various departments or functions within the company.

II. Give English equivalents for:

учредить компанию;

проводить агрессивную компанию роста;

что привело к открытию филиалов во всем мире;

действительно глобальная компания по производству потребительских товаров;
в результате значительных инвестиций в исследования;

чтобы закрепить свое присутствие на рынках профессиональной продукции;

поддерживать тесное сотрудничество с международным сообществом стоматологов;

уделять пристальное внимание защите окружающей среды;

использовать упаковочные материалы, которые можно переработать.

III. Complete the following company profile with either the present perfect or past simple tense of the verb in brackets.

Procter & Gamble **1** *has been* (be) in the soap business since William Procter and James Gamble **2** _____ (form) their partnership in 1837. In order to raise capital for expansion, the partners **3** _____ (set up) a corporate structure in 1890, with an appointed president at the helm of the company. It **4** _____ (undergo) further restructuring in 1955, with the creation of individual operating divisions to better manage their growing lines of products. John E. Pepper **5** _____ (lead) the company since 1995, when he was elected Procter & Gamble's ninth Chairman and Chief Executive Officer. The same year, the company **6** _____ (move) from managing the business under two geographic areas, US and International, to four regions – North America, Latin America, Asia, and Europe/Middle East/Africa. Ivory soap, which **7** _____ (become) a common household name, **8** _____ (come) onto the market in 1879. With the introduction and instant success of Tide laundry detergent in 1946, Procter & Gamble **9** _____ (embark) on a strategy of rapid growth into new product lines as well as new markets around the world. The firm's commitment to innovation in technology **10** _____ (help) Tide to remain their single brand over the years. Perhaps the product that **11** _____ (have) the greatest impact, however, is Pampers, the disposable nappy which they **12** _____ (launch) in 1961. As a result of their aggressive expansion policy, Procter & Gamble sales **13** _____ (reach) \$10 billion in 1980. Since then the company **14** _____ (quadruple) the number of consumers it can serve with its brands –

to about five billion people around the world. In 1998 sales 15 _____(rise) to \$37.2 billion.

IV. Give Russian equivalents for these phrases:

- to form a partnership
- to raise capital for expansion
- to be at the helm of the company
- to lead the company
- to elect / to be elected
- to become a common household name
- to come onto the market
- to embark on a strategy of rapid growth
- new product lines
- the firm's commitment to innovation in technology
- to have a great impact
- to launch onto the market
- to launch into production
- the aggressive expansion policy
- to serve consumers with its brands
- to quadruple the number

TEST. EMPLOYMENT. RECRUITMENT

I. Complete the passage below using the appropriate words or phrases from the box.

letter of application, position, application form, shortlist, apply for, interview, recruit, recruitment agency, covering letter, CV, applicants, hire

When a company needs to **1** or employ new people, it may decide to advertise the job or **2** in the appointments section of a newspaper. People who are interested can then **3** the job by sending in a **4** or **5** and a **6** containing details of their education and experience. In some cases a company may prefer to do this initial selection after asking candidates to complete a standard **7**. The company's human resource department will then select the applications that it considers the most suitable and prepare a **8** of candidates or **9**, who are invited to attend an **10**. Another way for a company to **11** is by using the services of a **12** (US = search firm) who will provide them with a list of suitable candidates.

II. Give English equivalents for:

- представительный и умеющий четко выражать свои мысли;
- в полной мере использовать свои знания;
- искать более увлекательную и сложную работу;
- использовать знания в своей сфере специализации;
- в более стимулирующей обстановке;
- вносить вклад в развитие компании;
- ознакомиться с существующим ассортиментом продукции;
- периодически выезжает в командировки;
- с целью совершенствования немецкого языка.

III. Read the following interview with Margi Bogart, Product Marketing Manager at Mindsteps, Inc. Put the verbs in brackets into the present simple or present continuous tense.

MINDSTEPS

«I 1 *work* (work) for Mindsteps, Inc., a start-up firm located in Silicon Valley that 2 _____ (develop) human resources management software for large corporations that 3 _____ (have) at least 2, 500 employees. Currently, we 4 _____ (market) our main product called CareerSteps, which is a software program that 5 _____ (help) employees to assess their interests, values, and skills in order to create a career development plan. More and more corporations 6 _____ (buy) CareerSteps as a cost-effective solution to the issues that human resources departments 7 _____ (face) such as staff turnover, motivating workers, and increasing employee productivity. Thanks to the success of an initial pilot, this year Hewlett-Packard 8 _____ (make) CareerSteps available to 125, 000, of their employees around the world. As the Product Marketing Manager, I 9 _____ (coordinate) the planning and 10 _____ (manage) the business and marketing efforts for the product. An important aspect of my job 11 _____ (involve) making sure the product 12 _____ (meet) the marketing requirements once it is completed. At the moment, I 13 _____ (contact) potential clients and 14 _____ (work) on the marketing requirements for the next version of our product. On Tuesday, we 15 _____ (present) the innovative features of the new version of Career Steps to our main customers.»

IV. Give Russian equivalents for these phrases:

start-up firm

human resources management

currently

to market the main product

to assess the interests of the employees

to create a career development plan

a cost-effective solution

to face important issues

staff turnover

to increase employee productivity

the success of an initial pilot

to make available to

to make sure the product meets the marketing requirements

to coordinate the planning

to manage the business and marketing efforts

to present the innovative features

the marketing requirements for the next version

FINAL TEST

I. Choose the correct word according to the given definition.

1. The division of the total income of a community among its members.

Distribution, production, consumption, demand

2. The complex of human activities concerned with the production, distribution, and

consumption of goods and services.

Economy, economics, promotion, investment

3. The creation or manufacture for sale of goods and services with exchange value.

Production, distribution, consumption, pricing

4. When quantity demanded equals quantity supplied, this correspondence establishes the

Equilibrium price, opportunity cost, shift in demand, shift in supply

5. ... is the theory that government should not interfere in most economic affairs.

Laissez faire, microeconomics, demand theory, supply theory

6. Any place where individuals get together to buy or sell is referred as a

Market, target market, supermarket, factory

7. The branch of economics that focuses on the activities of individual decision-making units is

Demand theory, marketing, supply theory, econometrics

8. The amount of a commodity that producers are willing and able to offer for sale at a specified price is

Supply, production, demand, price

9. The theory, largely based on producer theory, analyzing the way in which goods and services are brought to the market by firms or entrepreneurs is called

Supply theory, microeconomics, demand theory, macroeconomics

10 ... is a pricing strategy based on low pricing and low unit profits.

Penetration strategy, factory gate strategy, decoy strategy, freemium strategy

11. The point in the development of a product when sales begin to exceed the investment.

Break-even point, market point, price point, equilibrium point

12. goods are those used to produce other goods and services.

Capital, consumer, customer, market

13. ... are resources required by an organization to enable it to produce goods or services.

Inputs, outputs, investments, products

14. ... is a set of marketing and communication methods that help to distinguish a company from competitors and create a lasting impression in the minds of customers.

Branding, promotion, PR, publicity

15. ... Is the use of signs to communicate a marketer's message places advertising in geographically identified areas in order to capture customer attention.

Outdoor displays, branding, publicity, PR.

16. ... is the use of social media platforms and websites to promote a product or service.

SMM, SEO, PR, publicity

17. Public Relations is about

Reputation, wellbeing, printing, finance

II. Say if the following statements are true or false.

1. A target market consists of customers that share similar characteristics, such as age, location, income and lifestyle, to which a business directs its marketing efforts and sells its products.

2. Sampling is the selection of survey targets that reflect their overall larger population.

3. Place is defined as the direct or indirect channels to market, geographical distribution, territorial coverage, retail outlet, market location, catalogues, inventory, logistics and order fulfilment.

4. In most price skimming strategies, goods are higher priced so that fewer sales are needed to break even.

5. Public Relations is about reputation.

6. The marketing mix is also known as the 5 Ps.

7. Target market refers to the marketing communication used to make the offer known to potential customers and persuade them to investigate it further.

8. SWOT analysis is an acronym for success, weaknesses, opportunities, and threats

9. In most price Penetration strategies, goods are higher priced so that fewer sales are needed to break even.

10. Three major tools of mass promotion are advertising, marketing and pricing

11. Twitter is a professional business-related networking site, allows companies to create professional profiles for themselves as well as their business to network and meet others.

ОБРАЗЦЫ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИХ ТЕСТОВ

GRAMMAR TESTS

NOUNS AND ARTICLES

I. Choose the proper variant.

1. I used to wear ... when I went to school.

- a) this glasses
- b) these glasses

2. We should protect ... from pollution.

- a) the environment
- b) environment
- c) an environment

3. Judy goes to ... by bus.

- a) work
- b) a work
- c) the work

4. I saw you yesterday playing

- a) tennis
- b) a tennis
- c) the tennis

5. Nigel opened a drawer and took out

- a) photos
- b) a photos
- c) some photos

6. Did you learn to play ... ?

- a) violin
- b) a violin
- c) the violin

7. I need to buy ...

- a) a bread
- b) a loaf bread
- c) a loaf of bread
- d) breads

8. I was watching TV at home when suddenly ... rang.

- a) a doorbell
- b) an doorbell
- c) doorbell
- d) the doorbell

9. Most of the stories that people tell about ... aren't true.

- a) an Irish
- b) the Irish
- c) Irish
- d) a Irish

10. Why are you listening to ... music.

- a) so terrible
- b) such terrible
- c) such a terrible

PRONOUNS

I. Choose the proper variant.

1) When I rang Jane some time last week, she said she was busy ... day.

- a) that
- b) the
- c) this

2) There's ... use in complaining. They probably won't do anything about it.

- a) a few
- b) a little
- c) few
- d) little

3) It's a nice house but there's ... garden.

- a) no
- b) any
- c) the

4) I like ... classical music but not all.

- a) most
- b) some
- c) no

5) I have hardly ... spare time.

- a) no
- b) some
- c) any

6. Have you had enough to eat, or would you like something ...?

- a) another
- b) else
- c) new
- d) other

7. I can't go out with you. I haven't got to wear.

- a) anything
- b) something
- c) nothing

8. Everyone enjoyed ... at the picnic.

- a) themselves
- b) themself
- c) himself

9. Have you read ... interesting lately?

- a) something
- b) any
- c) anything

10. I can't see my glasses ...?

- a) anywhere
- b) nowhere
- c) somewhere

VERBS

I. Choose the proper variant.

1. This isn't my first visit to London. I ... here before.

- a) I'm
- b) I've been
- c) I was

2. I've got my key. I found it when ... for something else.

- a) I looked
- b) I've looked

c) I was looking

3. Sorry, I can't stop now. ... to an important meeting.

- a) I go
- b) I'm going
- c) I've gone

4. When Michael ... the car, he took it out for a drive.

- a) had repaired
- b) has repaired
- c) repaired
- d) was repairing

5. the form? – No, not quite.

- a) Did you fill in
- b) Have you filled in
- c) Had you filled in

6. I ... you twice yesterday.

- a) have phoned
- b) had phoned
- c) phoned

7. When I got home the children ... their homework.

- a) were doing
- b) was doing
- c) did

8. How long ... married?

- a) have they been
- b) did they be
- c) do they be

9. When I was 14 years old I ... in for tennis.

- a) I go
- b) I was going
- c) I went

10. Who ... my scarf? It looks a bit dirty.

- a) had been wearing
- b) had worn
- c) has been wearing
- d) wore

I. Choose the proper variant.

1. I ... get Sophie on the phone. I've been trying all afternoon.

- a) may not
- b) must not
- c) can not

2. ... I have more pie, please?

- a) Could
- b) Shall
- c) Will
- d) Would

3. The children are sleeping. We ... make a noise.

- a) couldn't
- b) mustn't
- c) needn't
- d) wouldn't

4. ... you like to go out with us?

- a) Do
- b) Should
- c) Will
- d) Would

5. I'm quite happy to walk. You ... drive me home.

- a) don't
- b) haven't
- c) mustn't
- d) needn't

6. It's rather late. I think you ... better go.

- a) had
- b) have
- c) should
- d) would

7. The chemist's was open, so luckily I ... buy some aspirin.

- a) can
- b) can't
- c) did can
- d) was able to

8. ... you please tell me the way to Trafalgar Square?

- a) Could
- b) Shall

c) Would

9. What ... I do to improve my speech habits?

- a) shall
- b) must
- c) need

10. You ... have kept yourself under control.

- a) must
- b) had to
- c) might

ADJECTIVES AND ADVERBS

I. Choose the proper variant.

1. My brother is four years ... than me.

- a) older
- b) elder
- c) more elder

2. They lived in a ... house.

- a) modern wonderful brick
- b) wonderful modern brick
- c) brick modern wonderful

3. This government has taken some measures to solve the problems of

- a) the poor
- b) the poor people
- c) poor

4. I'm pleased the plan worked so

- a) good
- b) goodly
- c) well

5. They performed the experiment

- a) scientifically
- b) scientific

6. I'm getting

- a) angry
- b) angrily

7. We ... missed the train.

- a) mostly
- b) near
- c) nearest

d) nearly

8. My new job is great. I like it ... better than my old one.

- a) more
- b) most
- c) much
- d) very

9. The people here are ... than I expected.

- a) more nice
- b) most nice
- c) nicer
- d) nicest

10. In fact I feel a ... depressed about it sometimes.

- a) piece
- b) bit
- c) quite
- d) slightly

INFINITIVE AND GERUND

I. Choose the proper variant.

1. I'm thinking ... my job.

- a) to change
- b) of changing
- c) about changing

2. Try ... late.

- a) not to be
- b) don't be
- c) not be

3. She lets her daughter ... very late.

- a) to stay up
- b) stay up
- c) staying up

4. He was made ... back the money?

- a) to pay
- b) pay
- c) paying

5. They enjoyed

- a) to dance
- b) dancing
- c) dance

6. I want her ... happy.

- a) be
- b) to be
- c) being

7. She's nice

- a) to talk to her
- b) to talk to
- c) talking to her

8. This form is ... ink.

- a) to fill in
- b) to be filled in
- c) to filled in

9. I sat down

- a) to rest
- b) for resting
- c) for to rest

10. She's good at

- a) sing
- b) signing
- c) to sing

PREPOSITIONS

I. Choose the proper variant.

1. He saved money ... giving up cigarettes.

- a) by
- b) of
- c) with

2. Let's go and have coffee ... Marcel's.

- a) to
- b) at
- c) in

3. She looks much younger ... this photo.

- a) at
- b) on
- c) in

4. See you

- a) next Friday
- b) on next Friday
- c) at next Friday

5. Jill is the person I'm angry

- a) at
- b) about
- c) with

6. There was a fall ... 10 per cent in prices.

- a) at
- b) of
- c) in
- d) by

7. The bus journey costs more now. They've put the fares

- a) up
- b) down
- c) out
- d) over

8. I'm going to be late ... the meeting.

- a) at
- b) for
- c) in
- d) to

9. It's late. How much longer are you going to go ... working?

- a) along
- b) through
- c) on
- d) with

10. My shoes are dirty. I'd better take them ... before I come in.

- a) away
- b) off
- c) through
- d) with

3.2.2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

ОБРАЗЦЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ (1 СЕМЕСТР)

ДИСКУССИЯ ПО ТЕМЕ „STUDIUM IM AUSLAND“ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕЧЕВЫХ КЛИШЕ

Aufgabe: Diskutieren Sie zum Thema „**Studium im Ausland**“, gebrauchen Sie dabei unten angegebene Redemittel und Klischees.

„Vor- und Nachteile eines Studiums im Ausland“

An den Universitäten der Bundesrepublik Deutschland hat sich in den letzten Jahren die Zahl der ausländischen Studenten erhöht.

- Welche Vorteile bietet Ihrer Meinung nach ein Auslandsstudium?
- Welche Schwierigkeiten/Probleme kann ein Studium im Ausland mit sich bringen?

Argumente für ein Auslandsstudium	Argumente gegen ein Auslandsstudium
Persönlichkeitsentwicklung, Selbstständigkeit, neue Erfahrungen	Problem der Anerkennung des Studiums, der Prüfungen
Land und Leute, neue Freunde	Kontaktschwierigkeiten
Sprachkenntnisse	Finanzierung
berufliche Chancen	Verlust von Kontakten im Heimatland, Heimweh
Arbeitsmöglichkeiten im Ausland	mangelnde Sprachkenntnisse

Redemittel und Klischees zur Diskussion:

Redemittel Pro:

Ich bin für

Positiv ist nicht nur ..., sondern auch

Der Vorteil liegt ganz klar in

Ein Pluspunkt ist, dass

Ich finde auch gut / wichtig, dass

Dafür /für... spricht, dass

Das wichtigste Argument für... bezieht sich auf

Ein Vorteil von ... ist

Ein weiteres Argument für ... ist...

Einer der wichtigsten Gründe, der für ... angeführt wird, ist

Redemittel Kontra:

Ich bin gegen

Dagegen/gegen ... spricht, dass

Das Hauptargument dagegen, dass ... /gegen ... ist... .

Ein Nachteil von ... ist... .

Der wichtigste Einwand bezieht sich auf

Einer der wichtigsten Gründe, der gegen... angeführt wird, ist...

Ein weiteres Argument / Einwand gegen ... ist...

Der Nachteil ist, dass

Ich finde es nicht gut, dass

Redemittel zum Widersprechen:

Ich bin aber ganz anderer Meinung, denn
Da kann ich Ihnen nicht zustimmen, denn
Das finde ich unmöglich / nicht gut, denn
Ich verstehe Ihr Argument, aber ich finde, dass
Was Sie sagen, ist interessant, aber... .
Da muss ich Ihnen widersprechen, weil
Damit bin ich nicht einverstanden, weil
Das sehe ich etwas anders/nicht so, denn
Ich teile Ihre Ansicht nicht, weil
In dem Punkt bin ich völlig anderer Meinung, weil
Das finde ich nicht, im Gegenteil
Ich bin nicht Ihrer Meinung, denn
Ich bin nach wie vor davon überzeugt, dass

Kompromiss finden:

Ich kann Ihr Argument sehr gut verstehen. Dennoch finde ich, dass Was meinen Sie dazu?

Was halten Sie von ... ?

Ich sehe die Vorteile. Mögliche Nachteile sind jedoch Was meinen Sie?

Können wir uns darauf einigen, dass

Das könnte eine Lösung / ein Ausweg sein.

Ihre Argumente finde ich einleuchtend.

Ich kann dem nur zustimmen.

Ich teile Ihre / deine Meinung.

Am besten vereinbaren wir gleich, dass...

So könnte es gehen.

СОЧИНЕНИЕ НА ТЕМУ «MEINE MODELLHOCHSCHULE»

Wie stellen Sie sich eine Hochschule vor, an der Sie so gern studieren, dass Sie traurig sind, wenn die Ferien beginnen.

Schreiben Sie etwas über die Hochschule, die Sie sich wünschen. Ihre Arbeit können Sie in beliebiger Form machen. Das können z.B.

- eine nüchterne Beschreibung
- ein kurzer Prosa-Text
- ein Gedicht
- ein Zeitungsbericht
- eine Erzählung aus der Sicht eines Studierenden oder eines Elternteils
- die Rede einer Politikerin oder eines Politikers usw. sein.

Die hier zusammengestellten Formulierungen sind eine Form von Hilfen für Ihren Aufsatz.

Aufsatzvokabular

Bindewörter (Konjunktionen):

aber / als / da / damit / dass / denn / deshalb / bevor / falls / indem / insofern / insoweit / nachdem / nun / obwohl / oder / schließlich / sobald / solange / sowie / und / während / weil / wenn / wie / wo / woher.

Satzanfänge:

Abschließend / Auf einmal / Außerdem / Des weiteren / Daraufhin / Ergänzend / Plötzlich / Sobald.

Überleitungen:

Allerdings / Andererseits / Auf der anderen Seite / Betrachtet man die andere Seite der Medaille / Darüber hinaus / Ferner / Überdies / Zudem / Zwar ist ... dennoch ...

Schlussfolgerungen:

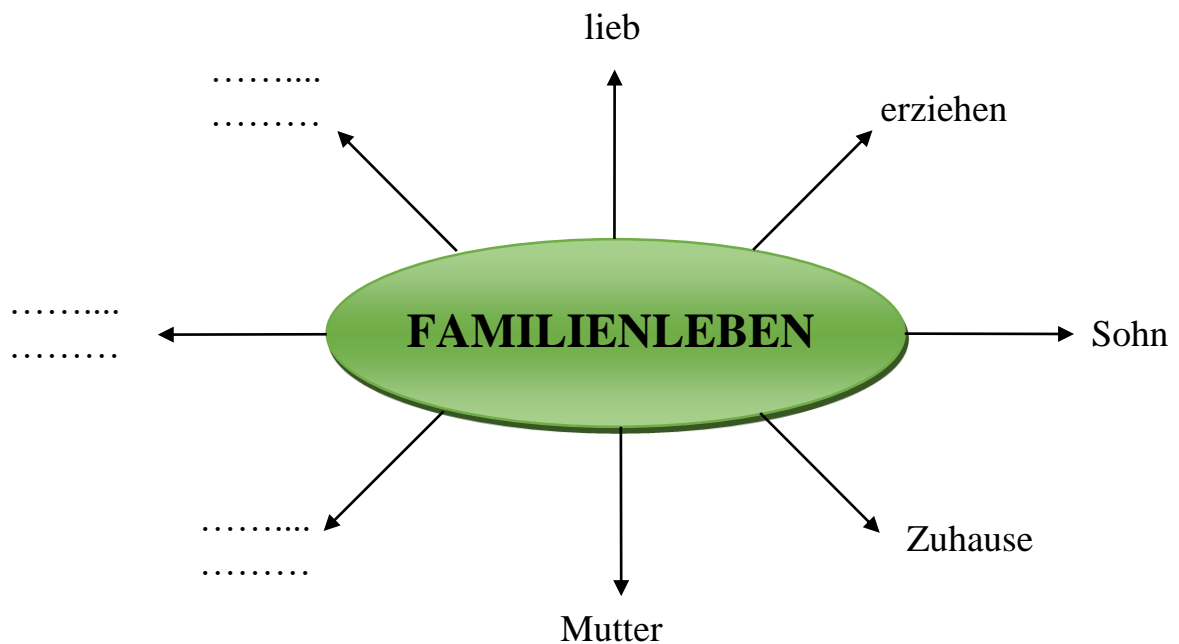
Als Konsequenz ergibt sich / Daraus ergibt sich / Daraus folgt / Demnach / Demzufolge / Die Ursache dafür / Entsprechend / Ergo / Infolgedessen / Logischerweise / Schlussendlich.

Eigene Meinung äußern:

Alles in allem glaube ich, dass ... / Ich bin der Meinung / Ich kann die Meinung des Verfassers (nicht) teilen, weil ... / Ich muss zustimmen, dass ... / Meiner Meinung nach / Meinen Erfahrungen nach / Mit Sicherheit kann ich behaupten, dass / Nach meiner persönlichen Einschätzung.

**ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПО ТЕМЕ „FAMILIE UND FREUNDE“**

Aufgabe I. Womit assoziieren Sie das Wort „Familienleben“?



Aufgabe II. Ergänzen Sie die nachstehenden Wörter mit fehlenden Buchstaben.

Br...der

Co...sin

Co...s...ne

Elt...rn

...nk...l

Enk...lin

Enk...lk...nder

Schw...egerm...tter

Schwi...gers...hn

Schw...egert...chter

Schwi...gerv...ter

S...hn

Sti...fmu...ter

St...efv...ter

T...nte

Ta...fp...te

T...ufp...tin

T...cht...r

V...ter

Aufgabe III. Nennen Sie die Person.

Die Mutter des Vaters?	.....
Die Tochter der Tochter?	.....
Der Sohn der Tante?	.....
Die Frau des Bruders?	.....
Der Sohn der Schwester?	.....
Der Mann der Tochter?	.....
Die Schwester der Mutter?	.....

Aufgabe IV. Bilden Sie von den untenstehenden Substantiven die entsprechenden Verben.

Abschied	<i>sich verabschieden</i>	Treffen	.....
Begrüßung	.....	Trost	.....
Besuch	.....	Überraschung	.....
Einladung	.....	Unterhaltung	.....
Empfang	.....	Verabredung	.....
Feier	.....	Vergnügen	.....

Aufgabe V. Hören Sie zweimal den Aussagen der jungen Menschen zu, die die Beziehungen mit Ihren Eltern betreffen und sagen Sie, ob die nachfolgenden Sätze dem Inhalt entsprechen oder widersprechen.

		R	F
1.	Die Sprecherin findet es gut, dass sein Vater ihm mehr erlaubt als seine Mutter.		
2.	Der Sprecher möchte öfter mit seinem Vater zusammen sein.		
3.	Der Sprecher findet es gut, dass sein Vater immer Zeit für ihn hat.		
4.	Die Sprecherin ärgert sich darüber, dass ihr Vater sich zu ihr anders verhält als zu ihrem Bruder.		
5.	Der Sprecher spielt am liebsten mit seinem Vater Fußball.		

Aufgabe VI. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. К моим близким родственникам относятся мама, папа, брат и сестра.
2. Мы очень хорошо проводим вместе время и всегда помогаем друг другу.
3. На день рождение и Рождество мы встречаемся с родными и близкими.
4. Мои родители работают с утра до вечера и поэтому у каждого из нас есть свои обязанности по дому.
5. Иногда в нашей семье доходит до конфликтов.
6. Родителям не нравится, что я поздно прихожу домой и не убираю свою комнату.
7. В будущем я хотела бы выйти замуж и иметь несколько детей.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПО ТЕМЕ

Темы презентаций:

- Wie sieht Ihrer Meinung nach eine ideale Familie aus?
- Familienbeziehungen und Familienprobleme.
- Führende Hochschulen der Republik Belarus und Deutschlands.
- Belarus und Deutschland im Wirtschaftsspektrum.

Redewendungen für Präsentationen.

Begrüßung und Vorstellung:

Darf ich um Ihre Aufmerksamkeit bitten?

Guten Tag, meine Damen und Herren, und herzlich willkommen [*in unserem Unternehmen*]!

Im Namen [*der Geschäftsleitung / von Professor Müller*] heiße ich Sie herzlich willkommen!

Wir freuen uns, dass Sie heute zu uns gekommen sind.

Mein Name ist [...]; ich bin hier für [*Öffentlichkeitsarbeit*] zuständig/verantwortlich.

Thema und Gliederung:

Ich möchte heute über das Thema [...] sprechen.

Ich möchte Ihnen heute unser Unternehmen vorstellen.

Mein Vortrag besteht aus folgenden Teilen: Erstens [...], zweitens [...] und drittens [...].

Am Anfang werde ich über [...] sprechen, dann über [...] und/sowie [...]; zum Schluss gebe ich noch einige Informationen zu [...].

Ich möchte Ihnen zunächst einen kurzen Überblick über [*die Geschichte der Firma*] geben. Danach gehe ich ausführlicher auf [*die Struktur und die Produkte*] ein, und schließlich gibt es noch einige Fakten zu [*unserer aktuellen Marktposition*].

Themen einleiten, wechseln und abschließen:

Als erstes möchte ich über [...] sprechen.

Nun einige Worte zu [...].

Ich komme jetzt zu [...].

So weit zum ersten Schwerpunkt, und jetzt zu [...].

Abschließend kann ich sagen, dass

Bezug nehmen / Exkurse:

Wie ich eben schon sagte,

Wie ich am Anfang erwähnt habe,

Wie Sie sicher wissen / gehört haben

Wie Ihnen sicherlich bekannt ist

Wie wir später noch sehen / hören werden

Bevor ich über [...] spreche, vielleicht noch einige Bemerkungen über/zu [...].

In diesem Zusammenhang kann ich vielleicht auch erwähnen, dass

Und / Aber nun zurück zum Thema / zu meinem eigentlichen Thema.

Erklärungen, Beispiele und Bezug auf Anschauungsmittel:

Unter [*Investmentfonds*] versteht man

Das bedeutet / besagt / heißt, dass... .

Mit [*Mehrwertsteuer*] meint man

Ich möchte Ihnen ein Beispiel dafür geben.

Ich erläutere diesen Begriff mit/an einem Beispiel.

Diese/s Tabelle / Schema zeigt / beschreibt

Wie Sie auf dieser Folie / Abbildung sehen, ist

Links / rechts / oben / unten / in der Mitte / am Rand sieht man

Vortrag beenden:

Zum Schluss möchte ich das Wichtigste zusammenfassen.

Lassen Sie mich zum Abschluss noch sagen, dass

Ich hoffe, dass Sie einen Eindruck von [*unserer Technik*] bekommen haben.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit / Ihr Interesse.

Fragen:

Wenn Sie Fragen haben, bin ich gern bereit, diese im Anschluss zu beantworten.

Falls Sie zwischendurch Fragen haben, unterbrechen Sie mich einfach.

Sie haben sicher einige Fragen. Bitte sehr!

Was möchten Sie gern noch wissen? Bitte fragen Sie.

Wenn Sie keine Fragen mehr haben, dann bedanke ich mich noch einmal für Ihr Interesse.

Das ist eine gute Frage.

Diese Frage wird oft gestellt.

Könnten Sie die Frage noch einmal wiederholen?

Ich bin nicht sicher, ob ich Ihre Frage richtig verstanden habe.

Tut mir Leid, mehr kann ich dazu nicht sagen.

Vielleicht können wir uns später darüber unterhalten.

Diese Frage kann ich leider nicht beantworten.

Da muss ich mich selbst erst kundig machen. Ich schicke Ihnen diese Information aber gern zu.

УСТНЫЙ ПЕРЕКАЗ ТЕКСТА ПО ТЕМЕ „BEDÜRFNISSE“ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕЧЕВЫХ КЛИШЕ

Aufgabe: Erzählen Sie den Text nach, gebrauchen Sie dabei folgende Redemittel und Klischees.

1) Hauptaussage des Textes zusammenfassen:

Im Text steht

Der Autor berichtet

Es wird berichtet, dass

Ich habe gelesen, dass

Es geht im vorliegenden Text um

Im Text wird von ... und ... gesprochen.

Bei dem Text ... (Titel) handelt es sich um ... (Textsorte) in/aus ... (Quelle).

Der Text handelt von

Es wird außerdem dargestellt, dass

2) Beispiele anführen:

Das folgende Beispiel kann dies belegen

Diese Aussage wird durch (einige / viele /zahlreiche) Beispiele belegt.

Dieser Punkt zeigt zum Beispiel / beispielsweise

Das möchte ich durch das folgende Beispiel / mit einigen Beispielen verdeutlichen.

Als Beispiel kann man ... nennen.

Ein anderes Beispiel ist

Ein gutes Beispiel dafür ist/wäre

Lassen Sie mich folgendes Beispiel / einige Beispiele anführen.

3) Die eigene Meinung äußern:

Meiner Ansicht /Erfahrung nach

Ich bin der Meinung /Ansicht /Auffassung, dass

Ich glaube / meine /finde /denke, dass

Ich habe erlebt, dass

Ich bin überzeugt, dass

Ich habe den Eindruck, dass

Mein erster Eindruck ist

Ich hätte nicht gedacht / erwartet, dass

Ich kann mir vorstellen, dass

Bedürfnisse, Bedarf, Wirtschaft

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Mit dem Begriff «Wirtschaft» bezeichnet man einen wichtigen Teil unseres gesellschaftlichen Lebens, mit dem jeder von uns auf vielfältige Art und Weise verbunden ist. Man umschreibt damit eine große Anzahl von Institutionen und Prozessen, die sehr vielschichtig miteinander verknüpft sind und die der Bereitstellung von materiellen und immateriellen Gütern dienen. Motor dieser Wirtschaft sind Bedürfnisse des Menschen. Als Bedürfnis eines Menschen bezeichnet man das Empfinden eines Mangels, gleichgültig, ob dieser objektiv vorhanden oder nur subjektiv empfunden wird. Man spricht auch von einem unerfüllten Wunsch.

In der Betriebswirtschaftslehre (BWL) unterscheidet man drei Arten von Bedürfnissen:

1. Existenzbedürfnisse, auch primäre Bedürfnisse genannt, dienen der Selbsterhaltung und müssen deshalb zuerst und lebensnotwendig befriedigt werden. Es handelt sich um Bedürfnisse nach Nahrung, Kleidung und Unterkunft.

2. Grundbedürfnisse, die zwar nicht existenznotwendig sind, die sich aber aus dem kulturellen und sozialen Leben sowie dem allgemeinen Lebensstandard einer bestimmten Gesellschaft ergeben. Als Beispiele sind die Bedürfnisse nach Kultur (Theater, Kino usw.), Weiterbildung (Kurse, Bücher), Sport, Reisen oder Haushaltsgegenständen (Radio, Kühlschrank usw.) zu nennen.

3. Luxusbedürfnisse, die den Wunsch nach luxuriösen Gütern und Dienstleistungen erfüllen. Sie können in der Regel nur von Personen mit hohem Einkommen befriedigt werden. Als Beispiel lassen sich Schmuck, Zweitwohnungen und Luxusautos anführen.

Bedürfnisse, die der Einzelne aufgrund seiner alleinigen Entscheidungen befriedigen kann (z.B. Kauf eines Fahrzeuges), werden Individualbedürfnisse genannt. Sie sind von den Kollektivbedürfnissen zu unterscheiden. Diese zeichnen sich dadurch aus, dass deren Befriedigung vom Interesse und von den Entscheidungen einer ganzen Gemeinschaft (z.B. Staat) oder einer Mehrheit davon abhängt (z.B. Ausbau des Straßennetzes, Schulen).

Äußern sich die Bedürfnisse in einem wirtschaftlich objektiv feststellbaren, d.h. von der Kaufkraft unterstützten Tatbestand, so spricht man von einem Bedarf, der auch als gesamtwirtschaftliche Nachfrage nach einem bestimmten Gut oder Dienst bezeichnet wird. Aufgabe der Wirtschaft ist es, bestimmte Bedürfnisse des Menschen zu befriedigen und dem Bedarf nach Gütern und Dienstleistungen (= Nachfrage) ein entsprechendes Angebot gegenüberzustellen. Dabei besteht das Problem, dass niemals alle Bedürfnisse befriedigt werden können. Die dazu notwendigen Güter sind im Vergleich zum Bedarf relativ knapp, d.h. sie stehen in der Regel nicht in der erforderlichen Qualität und Menge sowie am erforderlichen Ort und zur erforderlichen Zeit zur Verfügung.

ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ „BEDÜRFNISSE“

I. Ersetzen Sie fettgedruckte Wörter durch die Synonyme.

Geld, lebenswichtig, elementar, definieren,
gesellschaftliche Wertschätzung, Ernährung

1. Die tägliche **Nahrung** und die Kleidung gehören zu den **körperlichen** Bedürfnissen.
2. Solche **lebensnotwendigen** Wünsche nennt man in der Wirtschaftssprache Bedürfnisse.
3. Daraus folgt Streben nach Prestige, Macht und **sozialem Ansehen**.
4. Ein Bedürfnis, das mit der Verfügung über **Mittel** verbunden ist, wird zur Nachfrage.
5. Diese Bedürfnisse **bezeichnet** man als Kulturbedürfnisse.

II. Ergänzen Sie sinngemäß.

1. Gemeinsam ist allen Bedürfnissen, dass sie aus einem...
2. Die Bedürfnisse der Menschen sind der Ausgangspunkt für...
3. Im Unterschied zu den Kulturbedürfnissen haben die Luxusbedürfnisse nur relativ...
4. Die Unterscheidung von Individual- und Kollektivbedürfnissen hängt mit der Möglichkeit... zusammen.
5. Das Einkommen reicht aber für... aller Bedürfnisse nicht aus.

III. Beantworten Sie die Fragen.

1. Gibt es feste Grenze zwischen Kultur- und Luxusbedürfnissen?
2. Worum geht es bei den sozialen Bedürfnissen?
3. Welche Rolle spielen Bedürfnisse im Wirtschaftsprozess?
4. Welche Faktoren beeinflussen die Änderung der Bedürfnisse?

IV. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Культурные потребности делают нашу жизнь красивее и приятнее.
2. Индивидуальные потребности человек может и должен удовлетворять самостоятельно.
3. Со временем потребности меняются. При этом большую роль играют воспитание, образование, профессия, круг друзей, технический прогресс.
4. Не все люди могут позволить себе дорогие вещи.

ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ „GÜTER UND DEREN ARTEN“

Aufgabe I. Übersetzen Sie ins Russische den nachstehenden Abschnitt.

In der Betriebswirtschaftslehre wird zwischen Wirtschaftsgütern oder knappen Gütern und den freien Gütern unterschieden. Freie Güter werden im Gegensatz zu den knappen von der Natur in ausreichender Menge zur Verfügung gestellt, so dass sie nicht bewirtschaftet werden müssen. Im Prinzip haben freie Güter keinen Preis. Nur die knappen Güter sind Gegenstand des Wirtschaftens. Deshalb nennt man sie Wirtschaftsgüter. Die Wirtschaftsgüter lassen sich in folgende Kategorien unterteilen:

- Inputgüter – Outputgüter: Inputgüter werden benötigt, um andere Güter zu produzieren. Und die Outputgüter stellen das Ergebnis eines Produktionsprozesses dar.
- Investitions- oder Produktionsgüter: Diese Güter dienen nicht unmittelbar dem Verbrauch, sondern der Herstellung anderer Güter.
- Verbrauchsgüter – Gebrauchsgüter. Dieses Begriffspaar wird in der Praxis vor allem für Konsumgüter verwendet. Verbrauchsgüter werden sofort und einmalig verbraucht. Gebrauchsgüter dienen dem mehrmaligen Verbrauch. Sie können längerfristig und mehrmalig genutzt werden.
- Materielle Güter – immaterielle Güter: Immaterielle Güter haben im Gegensatz zu den materiellen keine materielle Substanz. Sie kommen vor allem als Dienstleistungen oder als Rechte vor. Unter Dienstleistungen versteht man die Tätigkeit verschiedener Art zur Erfüllung menschlicher Bedürfnisse. Zu Rechten gehören z.B. Patente, Lizenzen usw.

Aufgabe II. Nennen Sie Antonyme.

kurzlebig, materiell, der Verbrauch, knapp, körperlich, komplementäre Güter

Aufgabe III. Ergänzen Sie die Adjektivendungen.

1. Es gibt knapp _____ und frei _____ Güter.
2. Frei _____ Güter werden im Gegensatz zu den knapp _____ von der Natur in ausreichend _____ Menge zur Verfügung gestellt.
3. Im enger _____ Sinne bezeichnet man manchmal als Güter nur die Sachgüter.
4. Produktionsgüter benötigt man zur Herstellung eines neu _____ Gutes.
5. Die unbeschränkt zur Verfügung stehend _____ Güter gibt es heutzutage kaum.

Aufgabe IV. Übersetzen Sie ins Russische.

alle Wünsche erfüllen, Dienstleistungen anbieten, in beliebiger Menge vorhanden sein, im Unterschied zu, es handelt sich um materielle Güter, einteilen, bezeichnen.

Aufgabe V. Beantworten Sie die Fragen.

1. Wozu dienen alle Güter?
2. Welche Güter nennt man freie Güter?
3. Welchen Unterschied gibt es zwischen den Verbrauchsgütern und Gebrauchsgütern?
4. Was versteht man unter dem Begriff „Dienstleistung“?

Aufgabe VI. Stellen Sie die Klassifikation von Gütern dar.

ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ (1 СЕМЕСТР):

Итоговый контроль: зачет

Содержание зачета:

1. Письменная контрольная работа по грамматике, включающая задания по разделам, пройденным в 1-ом семестре на лексическом материале 1-го семестра (время выполнения 80 мин.). Выполняется на последнем занятии.
2. Чтение текста (1800-2000 печатных знаков), подобранного на базе пройденного лексико-грамматического материала. Умение отвечать на вопросы по тексту. Пересказ текста. Умение дать оценку (комментарий) прочитанному тексту.
3. Сообщение по одной из пройденных тем (или собеседование по теме).

**KONTROLLARBEIT
(DAS 1. STUDIENJAHR, DAS 1. SEMESTER)**

I. Artikel oder nicht? Welcher Artikel?

1. Meine ... Mutter hat ... Schwestern, ... Bruder, ... Tante und ... Onkel.
2. Da stehen ... Studentinnen. Sie warten auf ... Lektor.
3. Ist ... Nelke ... Blume?
4. In der Nähe gibt es ... Stadion und ... Sportschule.
5. ... Hund ist ... Haustier.
6. Das ist ... schönstes Haus in dieser Stadt.
7. Was brauchst du für die Schule? – Ich brauche ... Lineal, ... Kugelschreiber, ... Schultasche und ... Anzug.
8. Es ist ... Frühling. Überall hört man ... Vögel singen.
9. ... Main ist ... deutscher Fluß.
10. Wohin fährt er in diesem Jahr? – In diesem Jahr fährt er zuerst auf ... Krim, dann nach ... Deutschland.

II. Gebrauchen Sie die eingeklammerten Substantive in der richtigen Kasusform.

1. Er schreibt (dieser Mensch) einen Brief.
2. Wir kaufen (der Junge) (ein Rekorder).
3. Auf dem Tisch liegt das Buch (das Kind).
4. Ich besuche morgen (mein Bruder, sein Neffe).
5. Die Lehrerin erklärt (die Schüler) diese Regel noch einmal.
6. Ist das Buch (der Knabe, die Schwester, der Onkel)?
7. Meine Schwester sieht sehr oft (ihre Familie, das Mädchen, der Dekan).

III. Gebrauchen Sie die eingeklammerten Substantive und Pronomen in der richtigen Kasusform.

1. Die Lampe hängt über (der Tisch).
2. Er kommt nach Minsk ohne (wir).
3. Während (der Winter) finden verschiedene Wettkämpfe statt.
4. An (das Wochenende) gehen sie mit (die Eltern) oft ins Kino.
5. Vor (eine Woche) ist er verreist.
6. Mein Mann erzählt oft von (du).
7. Er fuhr mit (das Taxi) bis zu (der Bahnhof).
8. Der Weg führt (der Fluß) entlang.
9. Um (der Tisch) stehen viele Stühle.
10. (Das Hotel) gegenüber liegt ein schöner Park.

IV. Setzen Sie die Verben in richtiger Form ein.

1. Er (braten) mir ein Kotelett.
2. Der Junge (geben) uns ein Buch.
3. Wo (halten) diese Straßenbahn.
4. Das Mädchen (betreten) das Schlafzimmer.

5. Was (studieren) du an der Hochschule?
6. Warum (laufen) er so langsam?
7. Der Vater (öffnen) die Tür mit seinem Schlüssel.
8. Die Mutter (nehmen) ihren Regenschirm und (verlassen) das Haus.
9. Die Freundin (empfehlen) mir dieses neue Kleid zu kaufen.
10. (Baden) das Kind hier oft?

KONTROLLARBEIT
(DAS 1. STUDIENJAHR, DAS 1. SEMESTER)

I. Artikel oder nicht? Welcher Artikel?

1. Dort sitzt ... Jäger. ... Jäger hält ... Flinte.
2. Seine ... Kusine braucht ... Kostüm und ... Bluse und ... Handtasche.
3. ... Pferd ist ... Reittier.
4. Da stehen ... Studenten, sie warten auf ... Dekan.
5. Gibt es in ... Nähe ... Restaurant?
6. ... Wolga ist breiter als ... Main.
7. Was brauchst du für ... Herbst? – Ich brauche ... Regenmantel und ... Regenschirm.
8. Ist ... Mimose ... Blume?
9. Es ist ... Herbst, ... Vögel ziehen nach ... Süden.
10. Meine ... Schwester und ich fahren in ... Türkei und ... Vater fährt nach ...

Deutschland.

II. Ordnen Sie die Erklärungen den Begriffen zu.

1. der Mangel	a) der Grad des Wohlstandes einer Person oder einer sozialen Gruppe
2. die Unterkunft	b) das Geld, das jemand in einem bestimmten Zeitraum bekommt (als Lohn, Gehalt oder als Gewinn aus Geschäften)
3. der Lebensstandard	c) der Zustand, in dem etwas Wichtiges nicht ausreichend vorhanden ist
4. das Einkommen	d) das System von Eigenschaften, die ein Ding zu dem machen, was es ist, und es von anderen Dingen unterscheidet
5. die Gemeinschaft	e) alle Dinge von sehr guter Qualität, die man nicht unbedingt zum Leben braucht und die meistens sehr teuer sind
6. die Qualität	f) die für die Öffentlichkeit gedachte Einrichtung
7. die Institution	g) eine Gruppe von Menschen (oder Völkern), die etwas gemeinsam haben, durch das sie sich verbunden fühlen
8. der Luxus	h) ein Zimmer, eine Wohnung o.Ä., in denen man für kurze Zeit als Gast wohnt

III. Welche Präposition passt? Unterstreichen Sie.

- a) Ich konnte mich nicht (*für über auf*) ein bestimmtes Studium entscheiden.
- b) Mein Vater hat sich furchtbar (*über um gegen*) meine Entscheidung geärgert.
- c) Mit Hilfe meiner Mutter konnte ich mich in Ruhe (*über in auf*) das Examen vorbereiten.
- d) Ich habe mich sehr (*über an um*) den Auftrag meines Verlegers gefreut.
- e) Meine Eltern freuen sich sehr (*in auf um*) ihr erstes Enkelkind.
- f) Nach dem Studium habe ich mich (*um an gegen*) eine Stelle beworben.

- g) Ich interessiere mich sehr (*in auf für*) internationales Handelsrecht.
h) Die Kluft zwischen Arm und Reich führt (für an zu) Spannungen auf dem Schulhof.
i) Die Jugendlichen sind besser (*für über auf*) die Zukunft vorbereitet als frühere Generationen.

IV. Schreiben Sie die Artikel.

- | | | |
|--------------------|-------------------|-------------------|
| 1. Grundlage | 2. Bedürfnis | 3. Kaufkraft |
| 4. Gegenstand | 5. Nachwuchs | 6. Mangel |
| 7. Fächerangebot | 8. Schutz | 9. Freundeskreis |
| 10. Verlangen | 11. Erzeugnis | 12. Semester |
| 13. Dienstleistung | 14. Wertschätzung | 15. Verbrauchsgut |

V. Was passt zusammen. Ordnen Sie zu.

gewinnen, befriedigen, nachweisen, verleihen, halten, ablegen, belasten, erledigen, zusammenstellen, knüpfen

1. Sprachkenntnisse
2. an Bedeutung
3. die Prüfung
4. in Gang
5. einen akademischen Grad
6. das Klima
7. Forschungen
8. Bedürfnisse
9. Kontakte
10. einen Unterrichtsplan

VI. Nennen Sie die Synonyme.

benötigen =	die Zahl =	herstellen =
verfügen =	die Ernährung =	kaufen =

VII. Übersetzen Sie folgende Wortgruppen ins Deutsche.

1. служить потреблению;
2. технический прогресс;
3. оказывать услуги;
4. материальные товары;
5. давать возможность;
6. обеспечение в старости;
7. продукты питания;
8. дефицитные товары;
9. подлежащий хранению;
10. необходимый;
11. существовать;
12. общество.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ:

Ausbildungssystem der RB

1. Welches Bildungsniveau ist in der RB?
2. Wer garantiert das Recht auf Bildung?
3. Welche Ziele verfolgt die Bildungspolitik?
4. Von wem werden die Uni und Hochschulen geleitet?
5. Womit wird das Studium an den Hochschulen abgeschlossen?
6. Wie ist das Studium an den belarussischen Hochschulen organisiert?
7. Welche Unterschiede und Gemeinsamkeiten gibt es in den Ausbildungssystemen der RB und BRD?
8. Ist das Abiturzeugnis eine Garantie für einen Hochschul- und Uni-Platz?
9. Wer hat in Belarus den Vorrang für einen Studienplatz?
10. Wie wird das Studium in Belarus finanziert?
11. Wie lange dauert das Studium?
12. Wann wurde unsere Universität gegründet?
13. Welche Fachleute werden hier ausgebildet?
14. Mit welchen Hochschulen arbeitet unsere Universität zusammen?
15. Wo können die Absolventen unserer Universität arbeiten?

Ausbildungssystem der BRD

1. Was ist das Ziel der Hochschulpolitik in Deutschland?
2. Welche Aufgaben hat die Universität zu erfüllen?
3. Warum gewinnen die Fachhochschulen immer mehr an Bedeutung?
4. Wodurch unterscheidet sich das Studium an einer Fachhochschule von dem an einer Universität?
5. Wie ist das Studium an den deutschen Universitäten organisiert?
6. Wann erfolgt die Einschreibung an der Universität?
7. Was ist die wichtigste Voraussetzung für das Studium an der deutschen Universität?
8. Welchen Zielen dient die Matrikelnummer?
9. Welche Unterrichtsarten gibt es in den deutschen Hochschulen?
10. Wozu dient das Vorlesungsverzeichnis?
11. Welche Freiheiten haben die deutschen Studierenden?
12. Welche Pflichten haben die deutschen Studierenden?

Bedürfnisse der Menschen

1. Was versteht man unter den Bedürfnissen?
2. Welche Bedürfnisse nennt man Primär- oder Existenzbedürfnisse?
3. Welche Bedürfnisse definiert man als Kulturbedürfnisse?
4. Gibt es feste Grenzen zwischen Kultur- und Luxusbedürfnissen?
5. Worum geht es bei den sozialen Bedürfnissen?
6. Was ist allen Bedürfnissen gemeinsam?
7. Womit hängt die Unterscheidung von Individual- und Kollektivbedürfnissen zusammen?
8. Was versteht man unter „Bedarf“?
9. Welche Rolle spielen Bedürfnisse im Wirtschaftsprozess?
10. Kann der Mensch alle seine Bedürfnisse befriedigen? Warum?

11. Welche Rolle spielen Bedürfnisse im Wirtschaftsprozess?
12. Wie werden die Bedürfnisse der Menschen befriedigt?

Wirtschaftsgüter

1. Wie werden alle Mittel zur Befriedigung von Bedürfnissen genannt?
2. Welche Güter werden freie Güter genannt?
3. Warum gibt es in der letzten Zeit immer weniger freie Güter?
4. Wozu werden Inputgüter benötigt?
5. Wozu dienen Konsumgüter?
6. Wodurch unterscheiden sich Verbrauchsgüter von Gebrauchsgütern?
7. Welche Güter werden als immaterielle Güter bezeichnet?
8. Was versteht man unter wirtschaftlichen Gütern?
9. Was versteht man im Ganzen unter Dienstleistungen?
10. Welche Aufgaben erfüllen verschiedene Güter in der Wirtschaft?

Güterarten und Dienstleistungen

1. Wie werden die Bedürfnisse der Menschen befriedigt?
2. Welche Güter nennt man freie Güter?
3. Was versteht man unter wirtschaftlichen Gütern? Welche Güter umfassen sie?
4. Wie unterscheiden sich Verbrauchsgüter von Produktionsgütern?
5. Welchen Unterschied gibt es zwischen Verbrauchs- und Gebrauchsgütern?
6. Was versteht man unter Dienstleistungen?
7. Wie unterscheiden sich Dienstleistungen von den Sachgütern?
8. Welche Dienstleistungen gewerblicher Unternehmen werden benötigt?
9. Welche Dienstleistungen werden von den Unternehmen angefordert?
10. Welche weiteren Dienstleistungen stehen den Menschen zur Verfügung?

Management

1. Wie kann man den Begriff „Management“ definieren?
2. Welche Tätigkeiten zählen zu den leitenden Aufgaben? Wer ist in der Regel mit den leitenden Aufgaben betraut?
3. Welche Arbeiten werden als ausführende Aufgaben bezeichnet?
4. Welche Arbeiten haben die Mitarbeiter im Betrieb zu erfüllen?
5. Was versteht man unter Positionen im Betrieb?
6. Welche Positionen können als Beispiel angeführt werden?
7. In welchem Verhältnis stehen leitende Positionen im Betrieb?
8. Wer gehört zur Gruppe des Managements?
9. Worüber bestimmt das Management als die eigentliche leitungsgruppe des Betriebes?
10. Welche Führungsstile unterscheidet man?
11. Welche Vor- und Nachteile hat autoritärer (kooperativer) Führungsstil?
12. Wonach richten sich Manager?
13. Wo sind Manager tätig?
14. Über welche Kompetenzen soll der Manager verfügen?
15. Haben Sie das Zeug dazu, sich selbständig zu machen?

СЛОВАРНЫЙ ДИКТАНТ ПО ТЕМЕ „EINZELHANDEL“

1. die Ware, -n
2. das Gut - die Güter
3. der Verbraucher, =
4. etw. j-m. anbieten, o,o
5. das Angebot von (D)
6. die Betriebsform, -en
7. das Gemischtwarengeschäft, -e
8. das Fachgeschäft, -e
9. das Warenhaus
10. das Kaufhaus
11. das Massenfialgeschäft
12. der Supermarkt, -märkte
13. die Ortschaft, -en
14. das Sortiment von (D)
15. der Artikel , =
16. die Warengattung, -en
17. etw. umfassen, -te, -t
18. vorhanden sein
19. das Lager, =
20. reichhaltig
21. die Rechnung tragen
22. sich spezialisieren auf Akk.
23. riesige/ riesenhafte Ausmaße
24. charakteristisch sein für Akk.
25. die Zweigstelle, -en/ die Filiale, -en
26. große Anzahl von (D)
27. die Beleuchtung, -en
28. die Inneneinrichtung, -en
29. das Versandhaus
30. der Warenkatalog, -e
31. etw. per Post zustellen

**ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПО ТЕМЕ «WIRTSCHAFTSSYSTEM DER REPUBLIK BELARUS»**

I. Was passt zusammen?

1) Maßnahmen; 2) den Bedarf an Obst und Gemüse; 3) Konsumgüter; 4) den internationalen Standards; 5) in die Märkte; 6) im Staatseigentum; 7) die Grundlage; 8) auf den westlichen Markt; 9) Platz.

a) entsprechen; b) einnehmen; c) abdecken; d) unterstützen; e) bilden; f) sich orientieren; g) kommen; h) produzieren; i) sich befinden.

II. Setzen Sie die in Klammern stehenden Verben der Zunahme oder Abnahme in richtiger Form ein. Beachten Sie dabei die Zeitform.

1. Die Zahl der Beschäftigten in der belarussischen Landwirtschaft... in den letzten Jahren (sinken).
2. Auch die Zahl der Betriebe ...in diesem Zeitraum (zurückgehen).
3. Durch die Konjunkturpolitik... der Staat die Konjunkturschwankungen (dämpfen).
4. Die Zentralbank ... die Leitzinsen von 45% auf 30% (senken).
5. Der durchschnittliche monatliche Bruttoverdienst je Arbeitnehmer ...in Belarus auf 500\$ (sich erhöhen).
6. Nach dem Zerfall der Sowjetunion... in belarussischen Betrieben die Ausstattung mit Umlaufmitteln (sinken).
7. Der Umsatz... von 3,5 Mrd. Euro um 10,5 Mrd. Euro auf 14 Mrd. Euro (sich erhöhen).

III. Übersetzen Sie folgende Begriffe in Ihre Muttersprache.

die Eurasische Wirtschaftsgemeinschaft, die GUS (die Gemeinschaft Unabhängiger Staaten), der IWF (Internationaler Währungsfonds), die EU, die Zollunion, die Weltbank, die WTO (die Welthandelsorganisation)

IV. Ergänzen Sie.

Die Schlüsselbranchen der belarussischen Wirtschaft sind ...

Die Grundlage der belarussischen Wirtschaft bilden ...

Der Zustand der belarussischen Wirtschaft wird ...

Die Privatisierung in Belarus erfolgt ...

Die belarussische Wirtschaft braucht ...

Perspektivische Branchen für den Zufluss des ausländischen Kapitals sind ...

V. Übersetzen Sie die Sätze.

1) Глубокий экономический кризис потряс страну.

2) Ведущими отраслями промышленности являются химическая и нефтехимическая, легкая промышленность, машиностроение.

3) Качество белорусских товаров должно соответствовать международным стандартам.

4) Государство создает благоприятный климат для отечественных и иностранных инвесторов.

5) Экономическая политика РБ предусматривает развитие малых и средних предприятий.

6) С 2007 года в Беларуси реализуется всеобъемлющая программа, предусматривающая приватизацию и либерализацию экономики.

MÜNDLICHER AUSDRUCK ZUM THEMA „WERBUNG“

Werbung: Information oder Manipulation?

1. Was behaupten die Befürworter der Werbung? Was behaupten die Kritiker der Werbung? Nehmen Sie Stellung zu den einzelnen Punkten.
2. Versuchen Sie zu erklären, wie die Werbung den Verbraucher irreführen kann.

PRO

Befürworter der Werbung betonen:

- Werbung mache neue Produkte bekannt,
- Werbung biete dem Verbraucher unentbehrliche Informationen über das Angebot an Waren auf dem Markt,
- Werbung zeige dem Verbraucher, wie er seine Bedürfnisse befriedigen könne,
- Werbung sei der Motor des wirtschaftlichen Lebens.

CONTRA

Kritiker der Werbung halten dem entgegen:

- Werbung informiere den Verbraucher nicht vollständig, da sie negative Seiten der Ware verschweige,
 - Werbung manipuliere, das heißt, sie wecke verborgene Wünsche, verkaufe Träume und schränke dadurch das kritische Abwägen des Verbrauchers ein,
 - Werbung verführe den Verbraucher dazu, zu kaufen, was er nicht braucht, mit Geld, das er nicht hat, um denen zu imponieren, die er nicht mag,
 - Werbung koste viel Geld, sie verteuere die Waren.

УСТНОЕ РЕФЕРИРОВАНИЕ ТЕКСТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕЧЕВЫХ КЛИШЕ ПО ТЕМЕ «МОЯ БУДУЩАЯ ПРОФЕССИЯ»

Aufgabe: Referieren Sie den vorliegenden Text mündlich, gebrauchen Sie dabei folgende Klischees.

- 1) Der Text heißt ... = Er stammt aus ... (Quelle angeben).
- 2) Er ist dem Problem ... gewidmet. = Er behandelt das Problem ...
- 3) Der Autor erörtert darin das Problem ... (die Theorie, das Wesen, die Gründe, die Ursachen, die Auswirkungen, die Methoden usw.).
- 4) Zuerst werden die Ansichten (die Tendenzen, die Hauptbegriffe, die Prinzipien, die Faktoren, die Besonderheiten, die Fakten usw.) analysiert (vorgestellt, interpretiert, klassifiziert, bewertet, beschrieben, definiert, ausgesucht, genannt, aufgezählt), die ...
- 5) Er sucht eine Antwort auf die Frage, ... wie und warum ...
- 6) Im Text werden Probleme (Gründe, Folgen, Ursachen, Vorstellungen usw.) dargelegt, die ...
- 7) Außerdem wird der Frage nachgegangen, warum ...
- 8) Weiterhin wird die Notwendigkeit ... begründet.
- 9) Das wird durch die Erfahrungen (wissenschaftliche Studien) von ... untermauert.
- 10) Ferner werden einzelne Faktoren (Seiten, Ziele, Aufgaben) ausführlicher erörtert, die für ... von Bedeutung sind (eine wichtige Rolle spielen).
- 11) Viel Platz räumt der Autor den Ursachen (Nebenwirkungen) des ... ein.
- 12) In erster Linie zeigt er die Rolle (das Wesen, die Bedeutung, die Folgen) von ...
- 13) In weitem erörtert er kritisch (übt Kritik an ... , bringt seine Einwände gegen ...)
- 14) Zur Begründung seiner Meinung bringt er statistische Angaben über ... (zitiert, beruht sich auf ...).
- 15) Ausführlicher (kurz) geht er auf die Frage (Bedeutung, Prinzipien, Beispiele, die Gesetzmäßigkeiten, Kategorien usw.) ... ein.
- 16) Zusätzlich werden die Chancen (Möglichkeiten, Vor- und Nachteile, Angaben, Erfahrungen, Ergebnisse usw.) miteinander verglichen.
- 17) Dadurch bekommt der Autor die Möglichkeit, seine Vorschläge zu formulieren

(die Gesetzmäßigkeit der Prozesse zu erfassen, die wichtigsten Vorteile, Mängel, zusammenzufassen; die Faktoren zu ordnen; das Wesentliche vom Nebensächlichen zu trennen; die wichtigsten Parameter zu ermitteln; Hauptkriterien zu nennen; den Entwicklungstrend zu zeigen usw.).

18) Der Verfasser vertritt (teilt) die Meinung (den Standpunkt, die Ansicht), dass ...

19) Er betont (hebt hervor, stellt fest, bringt überzeugende Beweise dafür), dass.

19) Anschließend (zum Schluss) fasst der Reporter (Wissenschaftler, Herr N.) seine Darlegungen zusammen und zeigt, wie man die Lage ändern könnte (wie wichtig, wünschenswert, zweckmäßig, vielversprechend eine Änderung der bestehenden Sachlage/Situation wäre).

Was erwarten Jugendliche vom Berufsleben?

Der Übergang von der Schule in die Berufsbildung ist für Jugendliche eine große Herausforderung. Mit dem Ende der Schulzeit müssen viele Entscheidungen getroffen werden, die die Weichen für das spätere Leben stellen. Eine davon ist die Planung des beruflichen Werdegangs.

Viele Schüler tun sich mit der Berufswahl schwer. Jugendliche müssen eine Entscheidung mit lebenslangen Folgen fällen, obwohl sie wenig über die Berufs- und Arbeitswelt wissen. Ihnen stehen einerseits beruflich unendlich viele Möglichkeiten offen. Andererseits sehen sie den Wald vor lauter Bäumen nicht: Ein Überangebot an Informationen einerseits und ein Informationsmangel andererseits erschweren die Entscheidung. Verstärkt wird die Angst vor der falschen Berufswahl durch äußeren Druck. Immer wieder hört man, wie gut die Entscheidung durchdacht sein sollte oder wie langfristig die Konsequenzen sind. Auch wenn die Jugendliche den Beruf im Laufe des Lebens wechseln, bleiben sie im gleichen Berufsfeld. Hierzu ist zu sagen: Keine Berufswahl muss endgültig sein, es gibt immer auch einen Weg zurück, beispielsweise durch Umschulungen oder eine neue Ausbildung. Mit der Berufswahl entstehen viele neue Fragezeichen. Veränderungen und Zukunftsängste, denen viele sich lieber nicht stellen wollen. Wer sich noch nicht festlegt, muss auch noch keine Konsequenzen tragen. So wird die Berufswahl aus Angst aufgeschoben.

Den richtigen Beruf zu finden ist keine einfache Aufgabe. Es gibt viele Aspekte, die bei der Wahl helfen können: das eigene Interesse, der Schulabschluss, die künftige Verdiensthöhe und die ganz persönlichen Lebensvorstellungen. Jeder Mensch setzt andere Prioritäten und sollte diese bei der Berufswahl berücksichtigen. Eine ehrliche Einschätzung der eigenen Fähigkeiten und Interessen ist wichtig, um später mit dem gewählten Beruf zufrieden zu sein. Bei den Zielen für die eigene Zukunft sollte man jedoch nicht nur an die Arbeit denken: Es gilt, eine Balance aus Beruf und Freizeit zu finden.

Auf solcher Weise bin ich zur Idee, Marketing zu studieren, gekommen. Obwohl diese wirtschaftliche Richtung schon seit 40er bekannt ist, verstehen die Menschen, die damit nichts zu tun haben, die Bedeutung dieses Wortes nicht und wozu überhaupt dient es.

In der heutigen Zeit hat vor allem die Digitalisierung großen Einfluss auf die Berufswelt und ist in allen Lebensbereichen fest verankert. Die heutige Industrialisierung steht für die intelligente Vernetzung von Maschinen und Abläufen in der Industrie und bestimmt unser alltägliches Berufsleben. Auch Konsum und Produktion sind diesen neuen Strukturen ausgesetzt. Alte, traditionelle Berufsfelder verschwinden dadurch, während gleichzeitig neue, spannende Berufe entstehen.

Die eine Definition von Marketing gibt es nicht, sondern viele verschiedene Ausprägungen. Grundsätzlich kann man jedoch festhalten, dass Marketing die Vermarktung von Waren und Dienstleistungen beschreibt. Ob das eher durch PR-Arbeit erfolgt, durch Online-

oder große Offline-Werbekampagnen, obliegt dabei jedem Unternehmen selbst. Dabei ist es eine wesentliche Marketingaufgabe, die Veränderungen am Markt sowie die Bedürfnisse der Zielgruppe rechtzeitig zu erkennen und das unternehmerische Handeln daran auszurichten. Wichtig für die Marketingstrategie eines Unternehmens ist der sogenannte Marketing-Mix, der aus Produktpolitik, Preispolitik, Distributionspolitik und Kommunikationspolitik besteht. Auf dieser Basis können Ziele und konkrete Maßnahmen festgelegt werden.

Der Studiengang Marketing mit den abwechslungsreichen und vielfältigen Beschäftigungsmöglichkeiten lockt viele angehende Studenten an. Es gehört zum Teilbereich der Betriebswirtschaft und ist nicht mit Werbung gleichzusetzen.

Marketing zu studieren lohnt sich, denn gutes und konsequentes Marketing ist für den Erfolg eines Unternehmens unentbehrlich. Durch gezieltes Marketing können Unternehmen ihre Kommunikation an die Bedürfnisse potenzieller Kunden anpassen sowie deren Interesse an neuen Produkten wecken. Unternehmen können dem Kunden über verschiedene Medien und Kanäle vermitteln, welchen Nutzen ein Produkt für ihn hat und was das von der Konkurrenz unterscheidet, sodass die Möglichkeit besteht, Kunden langfristig an das eigene Unternehmen zu binden. Der wirtschaftliche Erfolg eines Unternehmens kann durch Marketing-Maßnahmen gesichert werden. Marketing ist demnach eine zentrale Funktion der Unternehmensführung und wichtiger Bestandteil der Betriebswirtschaft. Genau deshalb ist es spannend, sich beruflich mit Marketing zu beschäftigen, denn dieser Bereich ist mit vielversprechenden Zukunftsaussichten verbunden. Zudem bietet vor allem ein Master-Studiengang die Möglichkeit, sich auf einem bestimmten Gebiet zu spezialisieren und sich für eine Position im Marketing Management zu qualifizieren.

Tätigkeitsbereiche im Marketing unterliegen aufgrund schnelllebiger Technologie-Entwicklungen einer ständigen Veränderung. Das Berufsfeld Marketing ist bei vielen Absolventen beliebt, denn die Berufsaussichten sehen grundsätzlich gut aus, wobei sie tendenziell steigen, da Produkte immer aufwendiger umworben werden müssen.

PRÄSENTATIONEN ZUM THEMA „MESSEN UND AUSSTELLUNGEN IN DEUTSCHLAND UND BELARUS“

Темы презентаций:

Deutsche Messen

• CeBIT (Messe für Bereiche Büroautomatisierung, Informations- und Kommunikationstechnik)

- IAA (Internationale Automobilausstellung)
- Frankfurter Buchmesse
- Leipziger Messe
- Anuga (Weltmarkt für Ernährung)
- Ambiente (Konsumgütermesse)
- interpack (Verpackungstechnologie)
- ILA (Internationale Luft- und Raumfahrt ausstellung)
- ispo (Internationale Sportartikelmesse)
- Grüne Woche (Land- und Ernährungswirtschaft)

Belarussische Messen

• BELLEGMASCH (Maschinen und Anlagen für die Schuh-, Textil- und Bekleidungsindustrie)

• BELARUS MEDICA (Medizintechnik und -geräte, Produkte und Dienstleistungen. Pharmazeutische Produkte. Labor- und Diagnosegeräte. Medizinoptik)

- TIBO (Telekommunikation, Informations- und Banktechnologien, Bürotechnik, Verbraucherelektronik)
- EXPOBUILDING (Belarussische Baumesse)
- ATOMEXPO BELARUS (Internationale Ausstellung für Atomenergetik)
- FOOD INDUSTRY (Lebensmittel, Anlagen für Gastronomie und Catering, Ausrüstung für Handelsunternehmen)
- BELTEXLEGPROM. SPRING (Textil, Trikotage, Kleidung, Kunsthandwerk)
- BELARUSSISCHE BAUWOCHE (Fenster, Türen, Dächer, Glasartikel, Möbel, Heizung und Lüftung, Sanitäranlagen.)
- BELARUSIAN INDUSTRIAL FORUM (Fertigungstechnologien für Industrie und Gewerbe, branchenübergreifend)

Redewendungen für Präsentationen

Begrüßung und Vorstellung

Darf ich um Ihre Aufmerksamkeit bitten?

Guten Tag, meine Damen und Herren, und herzlich willkommen [*in unserem Unternehmen*]!

Im Namen [*der Geschäftsleitung / von Professor Müller*] heiße ich Sie herzlich willkommen!

Wir freuen uns, dass Sie heute zu uns gekommen sind.

Mein Name ist [...]; ich bin hier für [*Öffentlichkeitsarbeit*] zuständig/verantwortlich.

Thema und Gliederung

Ich möchte heute über das Thema [...] sprechen.

Ich möchte Ihnen heute unser Unternehmen vorstellen.

Mein Vortrag besteht aus folgenden Teilen: Erstens [...], zweitens [...] und drittens [...].

Am Anfang werde ich über [...] sprechen, dann über [...] und/sowie [...]; zum Schluss gebe ich noch einige Informationen zu [...].

Ich möchte Ihnen zunächst einen kurzen Überblick über [*die Geschichte der Firma*] geben. Danach gehe ich ausführlicher auf [*die Struktur und die Produkte*] ein, und schließlich gibt es noch einige Fakten zu [*unserer aktuellen Marktposition*].

Themen einleiten, wechseln und abschließen

Als erstes möchte ich über [...] sprechen.

Nun einige Worte zu [...]

Ich komme jetzt zu [...]

So weit zum ersten Schwerpunkt, und jetzt zu [...]

Abschließend kann ich sagen, dass ...

Bezug nehmen / Exkurse

Wie ich eben schon sagte, ...

Wie ich am Anfang erwähnt habe, ...

Wie Sie sicher wissen / gehört haben ...

Wie Ihnen sicherlich bekannt ist ...

Wie wir später noch sehen / hören werden ...

Bevor ich über [...] spreche, vielleicht noch einige Bemerkungen über/zu [...]

In diesem Zusammenhang kann ich vielleicht auch erwähnen, dass ...

Und / Aber nun zurück zum Thema / zu meinem eigentlichen Thema.

Erklärungen, Beispiele und Bezug auf Anschauungsmittel

Unter [*Investmentfonds*] versteht man ...

Das bedeutet / besagt / heißt, dass...

Mit [*Mehrwertsteuer*] meint man ...

Ich möchte Ihnen ein Beispiel dafür geben.

Ich erläutere diesen Begriff mit/an einem Beispiel.

Diese/s Tabelle / Schema zeigt / beschreibt ...

Wie Sie auf dieser Folie / Abbildung sehen, ist ...

Links / rechts / oben / unten / in der Mitte / am Rand sieht man ...

Vortrag beenden

Zum Schluss möchte ich das Wichtigste zusammenfassen.

Lassen Sie mich zum Abschluss noch sagen, dass ...

Ich hoffe, dass Sie einen Eindruck von [*unserer Technik*] bekommen haben.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit / Ihr Interesse.

Fragen

Wenn Sie Fragen haben, bin ich gern bereit, diese im Anschluss zu beantworten.

Falls Sie zwischendurch Fragen haben, unterbrechen Sie mich einfach.

Sie haben sicher einige Fragen. Bitte sehr!

Was möchten Sie gern noch wissen? Bitte fragen Sie.

Wenn Sie keine Fragen mehr haben, dann bedanke ich mich noch einmal für Ihr Interesse.

Das ist eine gute Frage.

Diese Frage wird oft gestellt.

Könnten Sie die Frage noch einmal wiederholen?

Ich bin nicht sicher, ob ich Ihre Frage richtig verstanden habe.

Tut mir Leid, mehr kann ich dazu nicht sagen.

Vielleicht können wir uns später darüber unterhalten.

Diese Frage kann ich leider nicht beantworten.

Da muss ich mich selbst erst kundig machen. Ich schicke Ihnen diese Information aber gern zu.

ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ (2 СЕМЕСТР):

Итоговый контроль: экзамен

Структура экзамена:

1. Письменный перевод на русский язык отрывка текста экономического содержания со словарем. Объем текста – 1200–1400 печатных знаков. Время подготовки – 45 минут.

2. Передача содержания экономического текста на иностранном языке (объем текста 1000–1200 печатных знаков) – 15 минут.

3. Монологическое высказывание по одной из тем социально-культурного и бытового общения за весь курс обучения.

Семестр заканчивается написанием лексико-грамматической контрольной работы и итогового компьютерного теста по пройденным экономическим темам за весь курс обучения.

ОБРАЗЕЦ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ **ЗА 2-ОЙ СЕМЕСТР**

I. Gebrauchen Sie in folgenden Sätzen das Passiv.

1. Verschiedene Faktoren können die Bedürfnisse der Menschen beeinflussen. (Inf. Pas.)
2. Kulturbedürfnisse ermöglichen jedem Menschen das Leben in einer zivilisierten Gesellschaft. (Prät. Pas.)
3. Er hat die Rechnung bezahlt. (Perf. Pas.)
4. Die Erhöhung oder Senkung von Steuern beeinflusst die Kaufkraft der privaten Haushalte. (Fut.I Pas.)
5. Man benötigt auch Dienstleistungen gewerblicher Unternehmer. (Präs. Pas.)

II. Übersetzen Sie die Sätze mit erweiterten Attributen ins Russische.

1. Die zur Herstellung anderer Güter verwendeten Güter nennt man Produktionsgüter.
2. Die dank der Flexibilität und Leistungsfähigkeit Spitzenstellung einnehmende chemische Industrie ist der wichtigste Zweig der Grundstoffindustrie der BRD.
3. Der hauptsächlich Serienerzeugnisse herstellende Maschinenbau ist eine der umsatzstärksten Industriezweige der BRD.
4. Die nach den neuen Technologien hergestellten Erzeugnisse haben eine hohe Qualität.
5. Die zu diesem Zweck ergriffenen Maßnahmen waren sehr effektiv.

III. Übersetzen Sie folgende Sätze.

1. Die Produktion vergrößerte sich auf das Dreifache im Vergleich zum Jahre 2018.
2. Der Preis sank um 10 Dollar pro Tonne.
3. Die Produktion ist auf 20 Millionen t gestiegen.
4. Der Preis stieg von 220 Euro über 230 Euro auf 250 Euro.

IV. Zu welcher Kategorie gehören die folgenden Bedürfnisse: a) Existenz- b) Kultur- c) Luxus- d) Sicherheits- e) Kollektivbedürfnisse.

- 1) das Brot 2) das Zimmer 3) die Altersversorgung 4) die Waschmaschine 5) der Käse 6) teure Gemälde 7) der Anzug 8) die Krankenversicherung 9) das Theater 10) das Buch 11) das Krankenhaus 12) das Sportauto 13) das Gemüse 14) die Kreuzfahrt 15) die Bluse.

V. Ordnen Sie die folgenden Definitionen ihren Begriffen zu.

a) Gebrauchsgüter, b) Dienstleistungen, c) Individualbedürfnisse,
d) Kultur- und Luxusbedürfnisse, e) Minimalprinzip, f) Verbrauchsgüter,
g) Maximalprinzip, h) Existenzbedürfnisse, i) Produktivgüter

1. Ihre Befriedigung erhöht den Lebensstandard und steigert das Lebensgefühl.
2. Güter, die für die Herstellung anderer Güter notwendig sind.
3. Es verlangt, dass eine vorbestimmte Leistung mit möglichst geringen Mitteln erzielt wird.
4. Ihre Befriedigung ist notwendig zur Erhaltung des Lebens.
5. Güter, die für mehrmaligen Gebrauch bestimmt sind.
6. Es verlangt, dass mit gegebenen Mitteln eine möglichst hohe Leistung erzielt wird.
7. Nur einmalige Nutzung möglich ist.

8. Bedürfnisse eines einzelnen Menschen, abgestimmt auf seine eigene Person.
9. Ökonomische Güter, die nicht lagerfähig sind.

VI. Übersetzen Sie ins Deutsche.

Хозяйствование, удовлетворять потребности, ограничение, быть причиной, нехватка (дефицит), применять (использовать), мощность, счет, принять решение, доходы (поступления), благоразумно, располагать чем-либо, спрос, стремиться, продавать, брать на себя ответственность, валовый внутренний продукт, удваиваться, условия платежа и оплаты, поставщик, услуги, расходы, потребность.

ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ПЕРЕВОДА (ВОПРОС 1)

Infrastruktur - Grundlage der Wirtschaft

Der aus dem militärischen Sprachgebrauch übernommene Begriff Infrastruktur gehört seit den sechziger Jahren zum festen Bestand des wirtschaftspolitischen.

Vokabulars. Er bezeichnet die Gesamtheit der Anlagen und Einrichtungen, die als „Unterbau“ der wirtschaftlichen Betätigung und des gesellschaftlichen Lebens benötigt werden. Die wirtschaftliche Entwicklung eines Landes und die Lebensqualität seiner Bevölkerung hängen davon ab, dass eine ausreichende Grundausstattung mit Straßen, Versorgungsnetzen, Verwaltungseinrichtungen usw. vorhanden ist. Wo diese Basis fehlt oder nur mangelhaft ausgebildet ist, stoßen Produktion und Handel immer wieder auf Schwierigkeiten, bleiben die Bürger in ihren Entfaltungsmöglichkeiten eingeschränkt und sind regionale Ungleichgewichte kaum zu überwinden.

Die Infrastruktur eines Landes besteht in der Regel aus Gütern, die einen öffentlichen Bedarf abdecken, einen hohen Kapitalaufwand erfordern, oft zu einem ganzen Netz oder System verkettet sind, eine lange Lebensdauer aufweisen und im Interesse der Allgemeinheit vom Staat finanziert oder unterstützt werden. Als Teilbereiche der Infrastruktur lassen sich unterscheiden: 1. die institutionelle Infrastruktur, d.h. die Summe der in einer Gesellschaft geltenden Gesetze, Regeln und Verfahrensweisen als Rahmen der einzelwirtschaftlichen Produktion und Güterverwendung; 2. die personelle Infrastruktur, d.h. das Wissen und Können der Menschen, die z.B. als Arbeitskräfte am Wirtschaftsprozeß teilnehmen oder andere gesellschaftliche Aufgaben erfüllen; 3. die materielle Infrastruktur, die wiederum in die technische und die soziale Infrastruktur aufgeschlüsselt werden kann. Die technische Infrastruktur umfasst das Verkehrssystem, das Nachrichtenwesen, die Energie- und Wasserversorgung, die Umweltschutzeinrichtungen usw. In der öffentlichen Diskussion wird der Begriff Infrastruktur oft auf diesen technischen Aspekt verengt.

ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ДЛЯ ПЕРЕКАЗА „WAS IST SOZIALE MARKTWIRTSCHAFT?“ (ВОПРОС 2)

Soziale marktwirtschaftliche Ordnung ist solches Wirtschaftssystem das ebenso eine Abkehr vom Laisser-faire des früheren Liberalismus wie den Verzicht auf staatlichen Dirigismus bedeutet. Das Grundgesetz, das die Freiheit der privaten Initiative und das Privateigentum garantiert, unterwirft diese Grundrechte sozialen Bindungen. Unter dem Leitmotiv „So wenig Staat wie möglich, so viel Staat wie nötig“ fällt dem Staat in der Marktwirtschaft in erster Linie eine Ordnungsaufgabe zu. Er setzt die Rahmenbedingungen, unter denen sich

die Marktvorgänge abspielen. Die Frage, welche und wie viele Güter erzeugt werden und wer wieviel davon erhält, wird vor allem auf den Märkten entschieden. Der Staat verzichtet fast vollständig auf direkte Eingriffe in die Preis- und Lohngestaltung. Die Lenkung des Wirtschaftsprozesses erfolgt sich grundsätzlich durch die am Markt bildenden Preise.

Soziale Marktwirtschaft ist auch eine Wirtschaftsordnung, in der sich Angebot und Nachfrage von Waren und Dienstleistungen auf den Märkten weitgehend ohne staatliche Eingriffe frei entwickeln können.

Voraussetzung für das Funktionieren des Marktmechanismus ist der Wettbewerb. Ohne Konkurrenz kann es keine Marktwirtschaft geben. Aber Wettbewerb ist hart für alle Teilnehmer. Immer wieder versuchen Unternehmer, den Wettbewerb auszuschalten, sei es durch Absprachen zwischen den Konkurrenten, sei es durch den Zusammenschluß von zwischen den Konkurrenten, sei es durch den Zusammenschluß von Firmen. Solche Versuche soll das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellgesetz), das im Jahre 1957 in Deutschland angenommen wurde, unterbinden. Das Gesetz verbietet Abreden und Verträge, die die Marktverhältnisse durch Beschränkung des Wettbewerbs beeinflussen. Es wurde inzwischen mehrfach ergänzt, um seine Wirksamkeit gegenüber veränderten Kartellstrategien zu gewährleisten.

Die Triebkraft der Marktwirtschaft ist das Streben nach Gewinn. Aber dabei soll die Marktwirtschaft auf das Eigeninteresse und die Eigenverantwortung der Bürger und den Wettbewerb als Kontrollmechanismus setzen. Diese sogenannte „freie Marktwirtschaft“ ist also keine natürliche Ordnung, sondern ein von Menschen gestaltetes System.

Auch in der Marktwirtschaft können unerwünschte Entwicklungen eintreten. Der Staat muß versuchen, ihnen durch seine Haushalts-, -Steuer-, - Sozial-, - und Wettbewerbspolitik entgegenzuwirken. Das ständige Idealziel ist es, stabile Preise, einen hohen Beschäftigungsstand und außenwirtschaftliches Gleichgewicht bei stetigem und angemessenem Wirtschaftswachstum zu sichern.

Eine zentrale Aufgabe der Marktwirtschaftspolitik ist die Verringerung der Arbeitslosigkeit. Der Schlüssel zu mehr Beschäftigung liegt in höheren Investitionen. Um eine angemessene Rentabilität der Investitionen zu sichern, ist die Regierung bemüht, die Eigenkräfte des Marktes, vor allem durch Anreize für individuelle Leistung zu stärken. Der Einfluß des Staates auf die Wirtschaft wird eingeschränkt, marktwidrige Regulierungen werden abgebaut. Das ermöglicht einen freieren Wettbewerb und erleichtert die Anpassung an neue Entwicklungen.

Man muss noch hervorheben, dass eine Marktwirtschaft durch Konsumfreiheit, Gewerbefreiheit der Berufs-, Arbeitsplatzwahl sowie durch das Recht auf Privateigentum gekennzeichnet ist. Die soziale Komponente dieser Wirtschaftsordnung ist insbesondere das umfassende soziale Netz mit Rentenversicherung und Pensionen, Krankenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Kindergeld sowie anderen wichtigen sozialen Leistungen.

Die humanen, sozialen und ökologischen Herausforderungen, denen sich der Staat in erster Linie verpflichtet fühlt, lassen sich am ehesten im Zusammenwirken von Demokratie und Marktwirtschaft verwirklichen, ja, sie bedingen einander.

ÄÜßERN SIE SICH ZU EINEM DER DURCHGENOMMENEN THEMA (БОИРОС 3)

1. Mein zukünftiger Beruf.
2. Belarus im Wirtschaftsaspekt.
3. Deutschland im Wirtschaftsaspekt.

4. Grundbegriffe der Wirtschaft.
5. Einteilung der Güter. Güter in der Wirtschaft.
6. Produktion und Produktionsfaktoren.
7. Begriff Markt. Marktarten und Marktformen.
8. Wesen, Ziele und Aufgaben des Bankwesens.
9. Wesen, Ziele und Aufgaben des Marketings.
10. Wesen, Ziele und Aufgaben der Geschäftsführung.
11. Wirtschaft: Aufgaben und Zweige.
12. Messen und Ausstellungen im Wirtschaftsaspekt.
13. Begriff Geld. Aufgaben und Funktionen des Geldes. Erkrankungen des Geldes.
14. Einteilung der Bedürfnisse und deren Rolle in der Wirtschaft.

3.2.3. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

TEST 1 (ACTIVITE ECONOMIQUE)

Devoir 1. *Mettez l'article s'il le faut:*

1. ...besoin est ... notion subjective.
2. ... dividende est ... partie ... bénéfice, il est donc fonction ... résultat de ... entreprise.
3. ... besoin est ... exigence née de ... nature ou de ... vie sociale.
4. Ces biens sont disponibles gratuitement et sans ... travail.
5. Il existe ... grande diversité d'entreprises.
6. ... entreprises sont ... agents économiques chargés de ... production.
7. ...économistes utilisent ... mathématiques, ... statistiques pour concevoir ... modèles, énoncer...lois, faire ... prévisions.
8. ... services ont ... caractère immatériel.
9. ... objet de ...étude de ... science économique est ... homme et son comportement.

Devoir 2. *Mettez la préposition:*

1. Les biens ... consommation intermédiaire disparaissent ... cours ... la production.
2. Le loyer est reçu ... le propriétaire qui donne son bien ...location.
3. L'analyse est faite ... l'échelle ... une unité.
4. La satisfaction ... ces besoins se heurte ... la rareté.
5. Les besoins sociaux sont liés ... la société.
6. ... nombreux besoins sont pris ... charge ... la collectivité.
7. L'économiste utilise ... exemple la psychologie ... analyser le comportement ... l'homme.

Devoir 3. *Mettez le verbe à la forme correcte.*

1. Si on ajoutait les chiffres d'affaires de toutes les entreprises du pays, on (compter) plusieurs fois les consommations intermédiaires.
2. En utilisant les mathématiques, les économistes (concevoir) des modèles, (énoncer) des lois, (faire) des prévisions.
3. L'homme (devoir) travailler pour lutter contre la rareté.
4. Les entreprises (vendre) leurs produits.
5. Les biens de consommation intermédiaire (disparaître) pendant la production.
6. On sait que ces biens (destiner) aux familles pour qu'elles (satisfaire) leurs besoins vitaux.
7. Les prestations et allocations (reverser) aux ménages en fonction de leurs besoins.
8. Il faut que les collectivités (prendre en charge) certains besoins.
9. Les disparités des revenus des hommes et des femmes (subsister), mais (avoir) tendance à se réduire.
10. Bien que l'objet d'étude (être) l'homme et son comportement, les économistes (utiliser) aussi les sciences exactes.
11. Cette activité est destinée à chaque individu pour qu'il (obtenir) le maximum de satisfaction.

Devoir 4. *Donnez la famille des mots :*

- création(f)
- production(f)

acte(m)
entreprise(f)
économie(f)

Devoir 5. *Trouvez la définition :*

1. la production – est une lutte contre la rareté.
2. le salarié – est le versement de revenus de transfert effectué par des organismes publiques.
3. le besoin – sont ceux qui résultent du travail de l'homme.
4. l'activité économique – est une exigence née de la nature ou de la vie sociale.
5. la redistribution – c'est un service non marchand.
6. les biens économiques – est l'activité économique de création de bien et de services.
7. les entreprises – sont les agents économiques chargés de la production.
8. la microéconomie – est une personne qui effectue un travail pour une autre personne.
9. la justice – c'est l'étude à l'échelle d'un unité.

Devoir 6. *Barrez l'intrus .*

- 1) Construction européenne – hausse des prix – économies industrialisées – chômage – modification de la fiscalité – décisions gouvernementales.
- 2) Production – répartition – consommation – modification.
- 3) Boire – communiquer – manger – se vêtir – s'abriter.
- 4) Mathématiques – sociologie – philosophie – statistiques – psychologie.
- 5) Salariés – petits artisans – commerçants – agriculteurs – propriétaires – retraités.

TEST 2 (ACTIVITE ECONOMIQUE)

Devoir 1. *Mettez l'article, s'il le faut:*

1. ... revenu ... ménages a progressé.
2. Lorsque ... revenu augmente, ... structure ... dépenses se modifie.
3. ... population active exclut ...étudiants et ... militaires.
4. On a souvent considéré ... facteur naturel comme moins important que ... deux autres.
5. ... choix de ... production doit tenir compte ... prix ... différents facteurs.
6. ... mot « capital » a ... plusieurs sens.

Devoir 2. *Mettez la préposition, s'il le faut:*

de, à, sur, en, par, pour

1. On peut employer plus ... travail et moins ... capital.
2. Le crédit ... la consommation influe ... l'achat.
3. On parle ... élasticité ... la demande ... rapport ... prix.
4. Le temps de travail a tendance ... diminuer.
5. Les services fournis ... la collectivité publique sont ... général gratuits ... l'utilisateur.

Devoir 3. *Mettez le verbe à la forme correcte.*

1. Même si la consommation individuelle (rester) la plus importante, la consommation collective (se développer) au cours de 30 dernières années.
2. En 1985, la France (produire) 3,2 millions de tonnes de pétrole.
3. On a constaté que la part des dépenses pour le logement , le transport et la santé (s'accroître).
4. Le facteur travail (constituer) de la population active.
5. Il faut que l'entreprise (investir) en capital technique.

Devoir 4. *Mettez le pronom convenable:*

1. Des produits ... ont vu leur prix baisser ont donc été demandés en plus grandes quantité.
2. Le pays ... a peu de ressources naturelles devra ... acheter à l'extérieur.
3. Les richesses sont fournis à l'homme par la nature mais il doit travailler pour ... extraire.
4. Les contribuables sont paient des impôts.
5. Si les ménages français dépensent aujourd'hui moins pour l'alimentation, ... ne signifie pas qu'ils mangent moins.

Devoir 5. *Donnez la famille des mots (au moins deux):*

emploi(m)	variation(f)
abaissement(m)	contribution(f)
investissement(m)	éducation(f)
accélération(f)	

Devoir 6. *Remplacez les mots en italique par leurs synonymes:*

1. L'investissement est nécessaire pour renouveler *l'équipement* usé.
2. Les chômeurs sont ceux qui cherchent *un emploi*.
3. Le temps de travail a tendance à *diminuer*.
4. La population active plus *instruite* s'adapte facilement à *l'évolution* technique.
5. Ce mots a plusieurs *notions*.
6. Le *niveau* d'équipement des ménages en biens durables a *progressé*.
7. La *quantité* demandée d'un bien *varie* en sens inverse de son *prix*.
8. La consommation individuelle represente *environ* 2/3 du PIB.

Devoir 7. *C'est vrai ou c'est faux?*

1. L'organisation du travail est un des éléments qui améliorent la productivité?
2. La productivité du travail c'est la valeur de la production obtenue divisée par le coût des facteurs employés.
3. Le capital circulant doit être renouvelé en permanence.
4. La durée hebdomadaire de travail en France est 39 heures.
5. En 1990 , 64 % de la population active travaillaient dans l'industrie.
6. Aujourd'hui on reconnaît que les ressources naturelles ne doivent pas être gaspillées.
7. La quantité demandée d'un bien varie en sens inverse de son prix.

Devoir 8. *Mettez les adverbes et les adjectifs au comparatif:*

1. Les citadins consomment (beaucoup) que les ruraux.
2. Si les ménages français ne dépensent aujourd'hui que 20% de leur revenus pour l'alimentation, cela ne signifie point qu'ils mangent (peu).
3. Les familles françaises sont (bien) équipées en biens durables.
4. Cette combinaison des facteurs est (bonne) que celle-là.
5. Le nombre de travailleurs employés dans notre entreprise est (petit) que dans l'entreprise voisine.

TEST 3 (CONCORDANCE DES TEMPS)

Devoir 1. *Mettez le verbe à la forme correcte:*

1. Ils ont promis qu'ils (venir) chez nous pendant les vacances.
2. J'espérais que vous (être) à notre soirée.
3. On m'a répondu que le train (partir) il y a quelques minutes.
4. Bien qu'il (faire) froid, je me sens bien.
5. Il faut que vous (rendre) ces livres jeudi.
6. Elle ne comprenais pas pourquoi tout le monde la (regarder).
7. On m'a demandé quels pays je (visiter).
8. Je pense que tu (devoir) renoncer à cette idée.
9. Il n'est pas certain que qu'elle (vouloir) déménager.
10. Les gens racontaient qu'ils (voir) des loups dans le village.
11. Il est possible qu'elle (ne pas pouvoir) arriver demain.
12. Je voyais qu'elle (être fatigué) et que rien ne la (intéresser).
13. Que tout le monde (sortir)!
14. Il me semble que je (lire) déjà ce livre.
15. Où sont les lettres que nous (recevoir) hier?

Devoir 2. *Traduisez les phrases:*

1. Преподаватель нас предупредил, что на следующей неделе у нас будет экзамен.
2. Я не думаю, что он знает больше, чем я.
3. Девочка повторяла, что кто-то ее толкнул.
4. А где грибы, которые вы собрали?
5. Никто не понимал, что происходит.
6. Она не хотела, чтобы кто-то пошел ее искать.
7. Мы только что заметили эту церковь.
8. Ребенок повторял, что он хочет есть.
9. Все боятся, что вы уедете.
10. Она уверена, что сможет его убедить.
11. Случается, что я заканчиваю свою работу до 6 часов.

TEST DE CONTROLE

1. *Mettez l'article ou la préposition «de»:*

1. Il entra. Il y avait ... neige sur ses chaussures.
2. ... neige est blanche.
3. Cette année il y a peu ... neige.
4. ... professeur est content ... travail ... étudiants.
5. Je mangerai ... soupe et ... pommes de terre.
6. ... température ... eau est très basse.
7. Ne sors pas, il fait ... vent

aujourd'hui. 8. Peux-tu me donner ... petit morceau ... beurre?

2. Remplacez les mots soulignés par les pronoms:

1. J'ouvre la porte. 2. Il aime beaucoup la musique. 3. Vous parlez à vos collègues. 4. Vous devez leur expliquer toutes les formalités. 5. Écrit-elle la lettre? 6. Répondez à cette dame! 7. Elle va aider sa mère. 8. Ne me donne pas ce livre! 9. Raconte ton voyage à ton ami!

3. Ouvrez les parenthèses en formant un des participes:

1. Je vous présente une jeune fille (chanter) bien. 2. (Vouloir) me dire quelque chose, il m'a fait signe de sortir. 3. L'étudiante (répondre) au professeur est ma nièce. 4. Elle était riche à présent, (hériter) de grosses sommes. 5. Nous admirions le tapis blanc (couvrir) la terre. 6. Je suis venu au théâtre (espérer) de vous y trouver. 7. (Arriver) chez lui, il se jeta sur le canapé.

4. Mettez les verbes aux temps qui conviennent:

1. Mon ami m'a dit qu'il ne (pouvoir) pas aller demain au théâtre parce qu'il (être) occupé. 2. Je ne savais pas que mon camarade (passer) son examen la semaine dernière. 3. Ils nous ont écrit qu'ils (faire) leurs études à la faculté de médecine. 4. Elle m'a écrit que son père lui (acheter) une montre. 5. Nous avons prévenu nos amis que nous ne (pouvoir) pas venir les voir dimanche. 6. Michel voulait savoir qui lui (écrire) cette lettre.

5. Mettez un adjectif ou un pronom démonstratif:

1. Donne-moi ... lampe; ... ne marche pas. 2. Regarde ... arbres, je préfère ... à ... 3. ... vélo rouge est ... de Véronique. 4. Monique regarde ... qui parlent. 5. Je ne comprends pas ... que tu me racontes.

6. Mettez un adjectif ou un pronom possessif:

1. Tu passeras ... vacances chez ... tante et ... oncle. 2. Je leur ai prêté ... camion; ... est trop petit pour transporter ... marchandises. 3. En anglais Damien est plus fort que moi, ... notes sont moins bonnes que ... 4. Alain et Carole ont envoyé une carte postale à ... grands-parents. 5. Martin et Agnès parlent à ... enfants et ils ... donnent toujours des conseils.

7. Faites précéder les noms suivants par les adjectifs mis en tête de l'alinéa:

1. Beau: un ... garçon; un ... arbre; une ... place.
2. Vieux: une ... femme; un ... ami; un ... médecin.
3. Nouveau: un ... bâtiment; un ... hôtel; une ... manière.
4. Fou: une ... idée; un ... espoir; un ... projet.
5. Mou: un ... oreiller; une ... poire; un ... lit.

8. Mettez au féminin les groupements de mots suivants:

Un chien fidèle, un époux jaloux, un chat méchant, un neveu indiscret, un gros loup; un bon ami; un nègre poli

9. Mettez au pluriel les séries ci-dessous:

Un journal commercial, un vieil homme; un résultat final, un élève paresseux, une scène curieuse, un gros morceau, une longue allée, un beau bijou.

3.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Оценка перевода.

Уровни	Баллы	Чтение
I. Низкий (рецептивный)	0	Отсутствие перевода или отказ от него
	1	Перевод текста на уровне отдельных словосочетаний и предложений при проявлении усилий и мотивации.
	2	Неполный перевод текста (менее 90 %). Допускаются грубые искажения в передаче содержания. Отсутствует правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста.
II. Удовлетворительный (рецептивно-репродуктивный)	3	Неполный перевод (90 %). Допускаются грубые смысловые и терминологические искажения. Нарушается правильность передачи характерных особенностей стиля переводимого текста.
	4	Полный перевод. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи характерных особенностей стиля переводимого текста.
III. Средний (репродуктивно-продуктивный)	5	Полный перевод. Допускаются незначительные искажения смысла и терминологии. Не нарушается правильность передачи стиля переводимого текста.
	6	Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Нарушается правильность передачи характерных особенностей стиля переводимого текста
IV. Достаточный (продуктивный)	7	Полный перевод. Соблюдается точность передачи содержания. Отсутствуют терминологические искажения. Допускаются незначительные нарушения характерных особенностей стиля переводимого текста.
	8	Полный перевод. Отсутствуют смысловые и терминологические искажения. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста.
V. Высокий (продуктивный, творческий)	9	Полный перевод. Отсутствуют смысловые и терминологические искажения. Правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста.
	10	Полный перевод. Отсутствуют смысловые и терминологические искажения. Творческий подход к передаче характерных особенностей стиля переводимого текста.

2. Оценка понимания при чтении. Показатели оценки чтения.

Уровни	Балл	Чтение
I. Низкий (рецептивный)	0	Отсутствие ответа или отказ от ответа.
	1	Понимание менее 30% основных фактов и смысловых связей между ними.
	2	Понимание 30% основных фактов и смысловых связей между ними.

II. Удовлетворительный (рецептивно-репродуктивный)	3	Понимание менее 50% основных фактов и смысловых связей между ними.
	4	Понимание 50% основных фактов текста и смысловых связей между ними.
III. Средний (репродуктивно-продуктивный)	5	Понимание большинства основных фактов текста, смысловых связей между ними и отдельных деталей текста.
	6	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 50% деталей текста.
IV. Достаточный (продуктивный)	7	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 70% деталей текста.
	8	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 80% деталей текста.
V. Высокий (продуктивный, творческий)	9	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 90% деталей текста.
	10	100-процентное понимание основных фактов текста, смысловых связей между ними и деталей текста.

3. Оценка письменных текстов.

100% – 95% правильных ответов	10 баллов
94,8% – 90% правильных ответов	9 баллов
89,6% – 83% правильных ответов	8 баллов
82,6% – 75% правильных ответов	7 баллов
74,6% – 65% правильных ответов	6 баллов
64,7% – 50% правильных ответов	5 баллов
49,7% – 35% правильных ответов	4 балла
34,7% – 20% правильных ответов	3 балла
19,7% – 10% правильных ответов	2 балла
9,7% – 1,8% правильных ответов	1 балл
1,4% – 0% правильных ответов	0 баллов

Наименьшая положительная оценка – 4 балла – выставляется при правильном выполнении не менее 2/3 заданий. Отсутствие работы или отказ от выполнения соответствуют оценке 0 баллов.

В курсе используется рейтинговая система обучения. Основная идея этой системы – повышение творческого начала всех участников педагогического процесса, максимальная индивидуализация обучения, резкая интенсификация и активизация самостоятельной работы студентов, прежде всего, на основе принципа интегральной многобалльной рейтинговой оценки знаний. Балл рейтинга состоит из суммы баллов за посещение практических занятий, активное участие на занятиях, выполнение домашних заданий, творческий подход к выполнению заданий, письменный перевод текстов, сдачу устных тем, участие в СНК, зачет/экзамен.

4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

4.1. СЛОВАРИ

4.1.1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

ENGLISH VOCABULARY FOR E BUSINESS

Affiliate

Companies that sell other manufacturers' or retailers' (sponsoring merchants) products on their Web sites. Users select a product at the affiliate Web site, but the sale is actually transacted at the sponsoring merchant's Web site. Affiliates are similar in concept to industry-based manufacturer representatives that sell multiple manufacturers' product lines.

Agent

Software that acts as an intermediary for a person by performing some activity. Agents can "learn" an individual's preferences and act in the person's best interest and may even negotiate and complete transactions. A purchasing manager's agent may learn corporate specifications, determine when inventory is low and search the Internet for the lowest-cost supplier.

Aggregator

Enables buyers within a market to select among various competitors by aggregating information about the market and its suppliers and providing this information via a Web site. Aggregators may provide decision-support applications that integrate supplier information with third-party information and with user requirements or preferences to allow users to differentiate services and features of the various competitors. Content aggregators aggregate information and match it to user preferences. These preferences may be declared actively (user explicitly specifies) or passively (software discerns preferences from user behavior or interest) and are used to filter aggregated content and deliver only what matches user preferences.

Application Service Provider (ASP)

ASPs aggregate, facilitate and broker IT services to deliver IT-enabled business solutions across a network via subscription-based pricing.

Available to Promise (ATP)

The uncommitted portion of a company's inventory or planned production. ATP is maintained as a tool for promising orders to buyers.

Auction

An electronic market, which can exist in both a business-to-business and business-to-consumer context. Sellers offer products or services to buyers through a Web site with a structured process for price-setting and fulfillment. Web auctions may follow English, Dutch, reverse-bid or sealed-bid processes.

Banner

An advertisement that appears on a Web site. The ad format is a "banner," a combination of graphic and textual content entreating the Web site user to "click through" for further information on the advertised product or service.

"Brick and Mortar"

Describes a traditional company with no Web channels as a sales outlet for its products or services.

Browser

A software program used to locate and display information on an intranet, extranet or the Internet. Browsers are most often used to access Web pages. Most browsers can display graphics, photographs and text; multimedia information such as sound and video may require additional software called "plug-ins."

Business-to-Business Commerce (B2B)

Using electronic interactions to conduct business among enterprises, typically as a result of formal, contractual arrangements. B2B functions include sophisticated Web authorization and control (WAC) for delivery of sensitive price, contract and content information for each partner; catalogs that provide custom views based on access control and parametric search for serious business buyers; and order entry functions such as standardized "ship to" locations, dynamic order recalculation and payment options.

Business-to-Consumer Commerce (B2C)

Using electronic interactions to conduct business with consumers. B2C may include formal relationships (e.g., customers with assets under care or with subscription services or content) and ad hoc relationships (formed in real time to enable a new user to buy, sell or access information).

Business Intelligence (BI)

An interactive process of analyzing and exploring structured, domain-specific information (often stored in a data warehouse) to discern trends or patterns, thereby deriving insights and drawing conclusions. The BI process includes communicating findings and effecting change. BI domains include customers, products, services or competitors.

Business Process Re-Engineering (BPR)

Fundamental analysis and radical redesign of business processes and management systems to achieve dramatic change or performance improvement. BPR uses objective, quantitative methods and tools to analyze, redesign and transform business processes including their supporting organization structures, information systems, job responsibilities and performance standards.

Buy Side

Processes for companies to purchase products. Includes requisitioning, product catalogs, approvals, user identification, purchase order creation, payment processing and integration to other systems. Processes occurring upstream from the company with trading partners, suppliers, etc.

"Click and Mortar"

Describes a company with physical outlets as well as an on-line presence for the sale of its products or services.

Clickthru

A clickthru occurs when a web site visitor responds to a banner or other advertisement by clicking on the advert. Advertisers pay websites additional fees based on the number of clickthru's per unit time.

Collaborative Commerce (C-Commerce)

The collaborative, electronically enabled business interactions among an enterprise's internal personnel, business partners and customers throughout a trading community. The trading community could be an industry, industry segment, supply chain or supply chain segment.

.com

an Internet only entity. .coms can be created by traditional brick and mortar entities

or by independent entities. Examples: amazon.com, barnesandnoble.com (barnesandnoble.com is a separate legal entity from the physical book retailer.)

Commerce Service Provider (CSP)

Service providers that specialize in Web-enabled e-commerce services, as well as those offering specific software or outsourcing support for these services.

Community

A constantly changing group of people collaborating and sharing their ideas over an electronic network (e.g., the Internet). Communities optimize their collective power by affiliation around a common interest, by the compression of the time between member interactions (i.e., communicating in real time), and by asynchronous "postings" which potentially reach more participants and allow for more reflection time than real-time interactions.

Competitive Intelligence (CI)

Analysis of an enterprise's marketplace to understand what is happening, what will happen and what it means to the firm. CI business goals may be offensive: to confidently position the firm in the marketplace, to plot a course for future positioning and to allocate short- and long-term resources; or defensive: to know what is happening, what may happen and how to react.

Content Provider

A firm whose products are information-based (content), including services to access and manage the content.

Cookies

Small files that are automatically downloaded from a Web server to the computer of someone browsing a Web site. Information stored in cookies can then be accessed any time that computer returns to the site. Cookies allow Web sites to "personalize" their appearance by identifying visitors, storing passwords, tracking preferences, and other possibilities.

CORBA (Common Object Request Broker Architecture)

It can be tough to get computers and software to talk to each other, particularly if the products use different operating systems and architectures. The OMG's (Object Management Group) CORBA standard, established in 1991, provides a set of common interfaces through which object-oriented software can communicate, regardless of computer platform.

.corp

a bricks and mortar AND Internet entity operating together/in parallel. .corps are usually created by traditional brick and mortar entities as a response to on-line retailers. Example: The Gap and gap.com.

Customer Relationship Management (CRM)

A technology-enabled strategy to convert data-driven decisions into business actions in response to, and in anticipation of, actual customer behavior. From a technology perspective, CRM represents the systems and infrastructure required to capture, analyze and share all facets of the customer's relationship with the enterprise. From a strategy perspective, it represents a process to measure and allocate organizational resources to those activities that have the greatest return and impact on profitable customer relationships.

Demand Aggregators

A term used to describe operators who 'collect' demand from consumers for a particular item. Priceline.com (airline tickets, hotel rooms, etc.) and Aداuction.com (advertising space) are examples. These companies allow consumers to obtain discounts to market prices and allow sellers to sell what might otherwise go unsold and 'see' the latent demand for their goods/services that exists below the established price points.

Digital Cash

A system that allows a person to pay for goods or services by transmitting a number from one computer to another. Like the serial numbers on real dollar bills, the digital cash numbers are unique. Each one is issued by a bank and represents a specified sum of real money. One of the key features of digital cash is that, like real cash, it is anonymous and reusable. That is, when a digital cash amount is sent from a buyer to a vendor, there is no way to obtain information about the buyer. This is one of the key differences between digital cash and credit card systems. Another key difference is that a digital cash certificate can be reused.

Digital Wallet

A digital token downloaded and stored on a PC used by a consumer during Internet shopping. Using the token during a buying process initiates a customer profile download (credit card information, the shipping and billing addresses, etc) into the purchase form as well as creating a record of information about the transaction. For consumers, the initial value proposition behind the wallet is to make an "ease of transaction" by putting an end to filling out forms. Advanced uses of the wallet include storing shopper preferences, alerting the consumer to special offers, alerting the consumer to better pricing for an item at another site, alerting the consumer his car is in need of an oil change, etc.

Discount Rate

A percentage fee paid to the merchant account provider or ISO (independent service organization) for handling an electronic transaction. Most Web merchants pay between two and 10 percent of their revenue from online credit card or electronic check orders.

Domain Name

A unique identifier for an Internet site which consists of at least two (but sometimes more) parts separated by periods (e.g., <http://www.info-edge.com>). Enterprises must register top-level domains with the Web Internet Registry and pay a yearly fee to maintain the registry.

E Business

Any Internet- or network- enabled business activity that transforms internal and external relationships to create value and exploit market opportunities driven by new rules of the 'connected economy'.

Electronic Commerce (E-Commerce, EC)

The use of communication technologies to transmit business information and transact business. Taking an order over the telephone is a simple form of EC. Internet commerce is also EC, but is only one of several advanced forms of EC that use technology, integrated applications and business processes to link enterprises.

Electronic Catalog (E-Catalog)

An aggregation mechanism that presents goods or services for sale and enables users to buy goods or services in electronic marketplaces.

Electronic Data Interchange (EDI)

The electronic exchange of trading documents (e.g., invoices and orders) to enable e-commerce. Originally conducted only through value-added networks, EDI is gradually moving to the Internet.

E-Mall

A Web site that maintains catalogs from multiple suppliers. Buyers enter the site, view many suppliers at once and purchase products or services. E-malls often charge a fee for tenancy or membership, may take title to the goods themselves, and are selling environments based on traditional notions of print and broadcast advertising that entice visitors to buy.

E-Market Maker

Intermediaries that develop a B2B e-marketplace of buyers and sellers within an industry, geographic region or affinity group. They enter supply chains introducing new efficiencies and new ways of selling and purchasing products and services by providing content, value-added services, and often e-commerce capabilities. They are generally managed by a third party within a trading community.

E-Marketplace

A Web site that enables buyers to select from many suppliers. E-marketplaces – which focus on putting the buyer in control – are buying that aggregate supplier content and provide decision support tools that enable a buyer to make the most informed decision.

Employee Self-Service (ESS)

Electronic services for employees to access or edit information previously controlled by an internal support staff. Examples are procurement (ordering supplies) or human resources (training registration or update of benefit choices).

Extranet

A collaborative, Internet-based network to link an enterprise with its suppliers, customers or other external business partners and to facilitate intercompany relationships. Extranets use Internet-derived applications and technology to become the secured extensions of internal business processes to external business partners.

Frictionless Commerce/Frictionless Economy

According to theory, the Internet is a nearly perfect market because information is instantaneous and buyers can compare the offerings of sellers worldwide. The result is fierce price competition, dwindling product differentiation, and vanishing brand loyalty. Real world evidence casts doubts on the validity of this theory. Positive Feedback Markets, Demand Side and Supply Side Economies of Scale, and Lock In and Switching Costs are concepts that rebut the notion of Frictionless Commerce.

Functional Hub

A B2B hub focusing on a specific business function or process across industries. Functional hubs focus on MRO purchasing, employee benefits administration, logistics, etc. and provide deep process or functional expertise for customers.

Hit

A Website 'visit' from a site visitor. Different statistical packages count hits differently, which creates confusion about how many users actually visit a given site. This can be a problem as Websites determine fees for advertisers.

Holdback

A portion of the revenue from a merchant's credit card transactions, held in reserve by the merchant account provider to cover possible disputed charges, chargeback fees, and other expenses. After a predetermined time, holdbacks are turned over to the merchant. Note: Merchant account providers almost never pay interest on holdbacks.

Hub

An electronic marketplace facilitating e-commerce by aggregating buyers and sellers and acting as the transaction intermediary.

Hybrid Business

A brick-and-mortar business that has responded to Internet threats by creating a Web front end with links to back-end systems; or a dot.com (virtual company) that is creating traditional infrastructure, such as a warehouse and logistics system, to meet customer expectations.

Impression

A banner, pop-up, or other advertisement on a portal, or website. Advertisers pay the website on an impressions per unit time basis. 1000 impressions per day. (this definition is in question)

Intellectual Assets

Intangible assets including employees' knowledge; data and information about processes, experts, products, customers and competitors; brand names and image; and intellectual property, such as patented, trademarked or copyrighted materials and regulatory licenses.

Interactive Relationship Managers (IRM)

Infomediaries that collect user data based on surfing habits of ISP customers and tailor marketing/promotional programs according to what those customers might like or need.

Internet Sales Outlet (ISO)

A third-party Web site that attracts visitors looking to buy goods or services. ISOs make money by selling links or ads that lead directly to the merchant Web sites, or by selling products or services on behalf of Web merchants.

Independent Service Organization (ISO)

A firm or organization that offers to process online credit card transactions, usually in exchange for transaction fees or a percentage of sales. Merchants must generally establish a merchant account before contracting for ISO services, although some ISOs claim not to require separate merchant accounts.

Issuing Bank

The bank that maintains the consumer's credit card account and must pay out to the merchant's account in a credit card purchase. The issuing bank then bills the customer for the debt.

Java

A programming language frequently used on Web sites. Some Java programs, or "applets" are downloaded from the Web server to the visitor's own computer, which then runs them. This distinguishes Java programs from other Web programming languages, such as PERL, that reside and run on the Web server (only the results are downloaded to the visitor's computer).

JPEG (or JPG)

A file format used for storing graphic images, usually photographs. JPEG files are larger than GIFs of the same image but offer better color control and clarity. See also GIF.

Knowledge Management (KM)

A business process that formalizes management and leverage of a firm's intellectual assets. KM is an enterprise discipline that promotes a collaborative and integrative approach to the creation, capture, organization, access and use of information assets, including the tacit, uncaptured knowledge of people.

Mail Order / Telephone Order Discount Rate (MOTO Discount Rate)

The discount rate charged by the merchant account provider for credit card transactions in which the actual credit card was not available to the merchant. MOTO discount rates are generally higher than swipe discount rates to account for the increased chance of fraud or nonpayment.

Maintenance, Repair and Operations (MRO)

The activities and material purchased to support activities associated with the operation and repair of any facility, equipment or asset. Companies enter into contracts with functional hubs to outsource MRO procurement.

MAP (Merchant Account Provider)

A bank or other institution that hosts merchant accounts and processes online credit card transactions. The term is also often used broadly to include any credit card processing service, including ISOs.

Market of One

Continuous customization of the content, services and interactions with a customer to deliver exactly what he or she needs and to create the sense that he or she is a market of one.

Market Spoilers or Market Killers

Web-based businesses that aggregate information about a market and its suppliers, present the aggregated information to consumers via a Web site, and increasingly offer decision support to allow customers to differentiate based on independent validation of competitors' services and features. These businesses diminish the advantage of suppliers that compete through brand identity or reputation.

Matchmakers

Web sites that refer a buyer to a Web merchant willing to sell a good or service at the price specified by the buyer.

Merchant Account

A bank account established by a merchant to receive the proceeds of credit card purchases. By establishing a merchant account, the merchant bank agrees to pay the merchant for valid credit card purchases in exchange for the right to collect on the debt owed by the consumer.

Merchant Bank

A bank that holds a merchant account. After a consumer buys a product using a credit card, the merchant bank places funds into a merchant account in exchange for the right to collect on the debt owed by a consumer. See also: merchant account provider.

Merchant Services Provider

A bank, ISO, or other firm that provides services for processing financial transactions, usually credit card sales. Many MSPs provide merchant accounts, while others require their clients to establish merchant accounts on their own. Some MSPs claim that they do not require merchant accounts; this may indicate factoring, which is illegal in many areas. See also holdback.

Micro-Marketplace (MM)

A narrowly focused market that aggregates multiple vendor offerings, content and value-added services (such as comparison of features) to enable buyers within a particular industry, geographic region or affinity group to make informed purchasing decisions.

Micropayment

Very small charges, perhaps even less than a penny, processed through e-commerce systems. Until this time, e-commerce has been largely limited to purchases of \$10 (U.S.) or more. With micropayments, however, e-commerce merchants can sell products for far lower prices, such as charging small fees for downloading documents or charging per click for online advertising. Micropayment systems are still largely experimental and not widely available.

Personalization

Using continually adjusted user profiles to match content or services to individuals. Personalization includes determining a user's interest based on his or her preferences or behavior, constructing business rules to select relevant content based on those preferences or behaviors, and presenting the content to the user in an integrated, cohesive format.

Portal

A high-traffic, broadly appealing Web site with a wide range of content, services and vendor links. It acts as a value-added middleman by selecting the content sources and assembling them together in a simple-to-navigate (and customize) interface for presentation to the end user. Portals typically include services such as e-mail, community and chat.

Public Key Encryption

A method of encrypting electronic data. Developed to account for weaknesses in symmetric encryption, public key encryption does not require the transmission of decoding keys themselves.

Profile

A definition of customer preferences, behaviors or demographics.

Sell Side

Processes for companies to sell their products, including catalogs, transaction processors, payment processors, and supply chain management methods and tools. Processes occurring downstream from the company with trading partners, distributors, end consumers, etc.

SET (Secure Electronic Transaction)

A system for encrypting e-commerce transactions, such as online credit card purchases. Developed by Visa, MasterCard, Microsoft, and several major banks, SET combines 1,024-bit encryption with digital certificates to ensure security. SET is still in development.

SSL (Secure Socket Layer)

A system for encrypting data sent over the Internet, including e-commerce transactions and passwords. With SSL, client and server computers exchange public keys, allowing them to encode and decode their communication.

Sticky

A website quality referring to the amount of time a visitor stays at the site. A sticky site is one with longer than average visit times. An average web page visit is five minutes.

Streaming

Technology that allows the user to play audio or video as the audio/video data is downloading.

Supply Chain Management (SCM)

The process of optimizing delivery of goods, services and information from supplier to customer. SCM is a set of business processes that encompasses a trading-partner community engaged in a common goal of satisfying the end customer.

Uniform Resource Locator (URL)

The character string or Web address that identifies an Internet document's exact name and location.

Vertical Hub

A B2B hub focusing on a vertical market or industry. Vertical hubs focus on energy, steel, telecommunications, paper, plastics, etc and provide deep domain-specific content and domain-specific relationships for customers.

Virtual Company

A company integrating several ideals: outsourced non core competencies; a focus on core strength/business; little or no physical presence or infrastructure; a network of business alliances; the exploitation of intellectual capital; and a heavy reliance on telecommunications. Virtual companies have outsourced the physical processes and administrative attributes of traditional business, and expanded and combined intellectual activities (e.g., problem solving) with standard business processes such as marketing.

Web Site

A collection of files accessed through a Web address, covering a particular theme or subject, and managed by a particular person or organization. Its opening page is called a home page. A Web site resides on servers connected to the Web network and is able to format and send information requested by worldwide users 24 hours a day, seven days a week. Web sites typically use the Hypertext Markup Language (HTML) to format and present information and to provide navigational facilities that make it easy for the user to move within the site and around the Web.

4.1.2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

НЕМЕЦКО-РУССКИЙ СЛОВАРЬ-МИНИМУМ. **FACHRICHTUNG "WIRTSCHAFT UND BETRIEBSFÜHRUNG"**

SUBSTANTIVE

A

1. die Abfindung (-en) – уплата вознаграждения или пособия; отступное; компенсация
2. die Abgabe (-n) – оплата; пошлина, налог
3. die Abgabefrist (-en) – срок оплаты
4. die Abgabeordnung (-en) – порядок оплаты
5. die Abwicklung (-en) – проведение, осуществление; ликвидация (предприятия), окончание
6. die Abwicklungsgesellschaft (-en) – фирма-ликвидатор
7. der Abzug (-Abzüge) – вычет, удержание; скидка; отчисление (средств)
8. die Aktie (-en) - акция, пай; eine gewöhnliche A. - обыкновенная / обычная акция; eine einfache A. - простая именная акция; eine gebundene / vinkulierte A. - именная акция с ограниченным правом передачи / винкулированная акция; nennwertlose A. - акция без нарицательной / номинальной стоимости; eine stimmberechtigte A. - акция, дающая право голоса; eine stimmrechtlose A. - «безголосая» акция; eine A. ohne nennwert - акция без нарицательной / номинальной стоимости; eine A. ohne Stimmrecht - «безголосая» акция
9. der Aktionär (-e) – акционер, владелец (держатель) акций
10. die Aktienausgabe (-n) – выпуск / эмиссия акций
11. der Aktienbesitzer (-) – владелец / держатель акций, акционер
12. die Aktiengesellschaft (en) – акционерное общество, акционерная компания
13. der Aktienhalter (-) – владелец / держатель акций, акционер
14. das Amtsgericht - суд первой (низшей) инстанции
15. die Anerkennung (-en) – признание
16. die Anforderung (-en) – требование, заявка
17. die Ansicht (-en) – просмотр; ознакомление
18. die Anspruchsgrundlage (-n) – основания для предъявления претензии
19. der Anteil (-e) – доля
20. das Arbeitsentgelt (-e) – вознаграждение (оплата) за труд; оплата труда
21. die Arbeitsgemeinschaft (-en) – общество, объединение
22. die Arbeitssicherung (-en) – пенсионное страхование рабочих
23. der Auflösungsbeschluss (-schlüsse) – решения о ликвидации (общества)

24. der Aufsichtsrat (-räte) – наблюдательный совет
25. der Ausgleich (-e) – выравнивание, балансирование; компенсация, возмещение, погашение
26. das Auseinandersetzungsguthaben – суммы, выплачиваемые выбывающему компаньону
27. die Außenhaftung (-en) – внешняя ответственность
28. ein A. von Bauunternehmern - объединение строительных подрядчиков

B

29. der Bankkredit (-e) – банковский кредит, банковская ссуда
30. die Befugnis (-se) – полномочия
31. die Belastung (-en) – бремя, тяготы
32. die Bemessungsgrundlage (-n) – основа (масштаб) исчисления; основа определения размера (напр. штрафа)
33. die Berechtigung (-en) – предоставление права; право, полномочие
34. die Beschaffung von Kapital/die Kapitalbeschaffung – привлечение капитала
35. der Besitzwechsel (-) – смена владельца
36. die Besteuerung (-en) – налогообложение, обложение налогом
37. die Betätigung (-en) – деятельность
38. die Beteiligung – участие
39. eine Beteiligung am Gewinn / am Verlust – участие в прибыли / в возмещении (компенсации) убытков
40. die Betriebsauflösung (-en) – роспуск предприятия
41. der/die Beteiligte (-n) – (со)участник; сторона в процессе
42. das Bewertungsgesetz (-e) – закон об оценке имущества, подлежащего обложению налогом
43. die Bilanz (-en) – баланс; итог
44. das Bundeskartellamt – федеральное ведомство по надзору за деятельностью картелей
45. das Bundessteuerblatt (-blätter) – список федеральных налогов
46. die Bürgschaft (-en) – поручительство, порука; гарантия, ручательство
47. das Bußgeld (-) – денежный штраф

D

48. das Darlehen – ссуда, заем, кредит; ein D. aufnehmen – брать заем; ein D. gewähren – предоставлять заем
49. der Darlehensgeber (-) – заимодавец, кредитор; ссудодатель
50. die Dienstreise (-n) – служебная командировка
51. die Dreiviertelmehrheit (-) – большинство в три четверти голосов

E

52. das Eichamt (-ämter) – палата мер и весов
53. die Eigenmittel – собственные средства
54. der Eigentümer (-) – собственник, владелец, хозяин, обладатель
55. die Einflussverteilung – распределение влияния
56. der Einheitswert (-e) – оценочная стоимость; стандартная величина; стандартная (нормативная) стоимость

57. die Einkommenssteuer (-n) – подоходный налог. Stille Gesellschafter unterliegen nur der Einkommenssteuer. – Негласные компаньоны, облагаются только подоходным налогом.

58. die Einkommensteuererklärung (-en) – налоговая декларация о доходах

59. das Einkommenssteuergesetz (-e) – закон о подоходном налоге

60. die Einkünfte (Pl.) – (постоянные) доходы

61. die Einlage (-n) – (денежный) вклад; взнос (в предприятии) die Höhe der E. – величина/размер вклада/вноса/пая. Die Einlage beträgt mindestens 100 Euro. – Взнос/пай составляет минимум 100 евро

62. die Einnahme (-n) – доход/поступление; Einnahmen und Ausgaben – доходы и расходы; die Betriebseinnahmen – доходы предприятия

63. die Einnahmen (Pl.) – доходы, поступления

64. die Einstiegsgebühr (-en) – вступительный взнос

65. die Eintragung (-en) – регистрация

66. die Eintragung im Handelsregister – занесение/внесение в торговый реестр

67. das Einzelunternehmen / die Einzelunternehmung – предприятие, принадлежащее одному владельцу

68. die Einziehung (-en) – взимание, взыскание; сбор; изъятие из обращения; конфискация; ликвидация

69. der/die Ermächtigte – уполномоченный/ая

70. das Entgelt (-e) – возмещение, компенсация; вознаграждение

71. das Entscheidungsrecht (-e) – право выносить решение

72. das Erhebungsverfahren – порядок взимания (налогов)

73. der Entwicklungsstand (-stände) – уровень развития

74. der Erwerb (-e) – приобретение, покупка; доход, заработок

75. der Erwerber (-) – покупатель, получатель

76. die Entgegennahme (-n) – прием(ка), получение, принятие

77. die Erwerbsvereinigung – коммерческое объединение, промышленное объединение

F

78. die Fälligkeit (-en) – наступление срока исполнения обязательства; срок платежа

79. das Firmenbuch (-bücher) – бухгалтерская книга фирмы

80. das Firmenvermögen – имущество фирмы

81. das Firmenzeichen (-) – фирменный знак

82. die Förderung (-en) – стимулирование, содействие; поощрение, продвижение

83. das Franchising (-) – система выдачи особых прав (лицензий) на ведение дела (эксплуатацию предприятия); передача права на использование фирменной марки

84. der Franchise – Geber (-) – компания, выдающая особое право (лицензию) на ведение дел

85. der Franchise – Nehmer (-) – предприниматель, эксплуатирующий предприятие на основе договора о предоставлении особого права на ведение дел

86. der Franchisevertrag (-verträge) – договор о выдаче особого права (лицензии) на ведение дел (эксплуатацию предприятия)

G

87. der Geldanleger (-) – инвестор

88. der Geldgeber (-) – кредитор, заимодатель, заимодавец
89. der Geldgeber (-) – участник-вкладчик, кредитор, заимодатель, заимодавец
90. die Geldleistung (-en) – денежная выплата, пособие
91. die Gelegenheitsgesellschaft (-en) – общество, организованное несколькими физическими или юридическими лицами для проведения разовых операций
92. die Genossenschaft (en) – товарищество, кооператив, объединение, союз; eingetragene G. – зарегистрированное товарищество
93. das Genossenschaftsregister – реестр кооперативов/товарищество; ins G. aufnehmen/eintragen – вносить/заносить в реестр кооперативов/товариществ
94. das Geschäft (-e) – дело, занятие, бизнес; сделка; предприятие, фирма; магазин
95. der Geschäftsführer (-) – управляющий(делами), менеджер
96. die Geschäftsführung – руководство предприятием
97. der Geschäftsgegner (-) – конкурент
98. die Gesellschaft (-en) – общество; объединение; союз; компания; товарищество
99. die Gesellschaft des Bürgerlichen Rechts (GbR) – простое товарищество
100. die Gesellschaft mit beschränkter H. – общество с ограниченной ответственностью
101. der Geschäftsinhaber (-) – владелец фирмы/предприятия
102. der Gesellschafter (-) – участник товарищества; член акционерского общества; акционер, компаньон
103. der Gesellschafterwechsel – изменение состава членов общества
104. der Gesellschaftsanteil (-e) – доля в товариществе
105. das Gesellschaftsvermögen (-) – имущество товарищества
106. der Gesellschaftsvertrag – договор о создании общества/товарищества
107. die Gewähr – гарантия, ручательство, поручительство
108. die Gewährung (-en) – исполнение, удовлетворение; предоставление
109. der Gewinn (-e) прибыль, выгода, доход
110. der Gewinnanteil (-e) – доля прибыли; дивиденд; участие в прибыли
111. die Gewinnbeteiligung – участие в прибыли
112. die Gewinnermittlungsart (-en) – вид определение прибыли в налоговом праве
113. die Gewinnverteilung (-en) – распределение прибыли
114. der Gläubiger (-) – кредитор
115. der Grundbesitz (-) – земельная собственность, земельное владение
116. das Grundbuch (-bücher) – поземельная книга
117. das Grundkapital – основной капитал, акционерный капитал, уставный (учредительский) капитал, паевой капитал
118. die Gründungskosten – учредительские затраты/расходы
119. das Grundstück (-e) – земельный участок находящимися на нем постройками
120. die Gültigkeit (-en) – деятельность, законность; сила

Н

121. die Haftung – ответственность, гарантия
122. die Haftungsbeschränkung (-en) – ограничение ответственности
123. die Haftungsübernahme (-n) – гарантия
124. die Handelsgesellschaft (-en) – торговое акционерное общество

- 125. die offene Handelsgesellschaft – открытое торговое общество/товарищество
- 126. ins Handelsregister eintragen (u, a) – вносить, заносить в торговый реестр
- 127. die Hauptversammlung – общее собрание акционеров

I

- 128. das Insolvenz (-e) – неплатежеспособность, банкротство
- 129. das Insolvenzverfahren (-) – конкурентный процесс

J

- 130. der Jahresabschluss (-abschlüsse) – годовой отчет

K

- 131. die Kapitalgesellschaft (-en) – общество (компания) с привлекаемым капиталом; товарищество на капитале
- 132. der Kommandist (-en) – коммандитист
- 133. die Kommanditgesellschaft (-en) – коммандитное товарищество/ товарищество на вере
- 134. die Kommanditgesellschaft auf Aktien – акционерное коммандитное товарищество, коммандитное товарищество «на акциях»
- 135. der Kommanditist (-en) – коммандитист, ограниченно ответственный участник коммандитного товарищества
- 136. der Komplementär (-e) – комплементарий, полный товарищ/компаньон; член товарищества, отвечающий по обязательствам товарищества своим имуществом
- 137. der Konkurs (-e) – банкротство, несостоятельность
- 138. das Konsortium (-Konsortien) – консорциум
- 139. der Kontoauszug (-auszüge) – выписка из счета
- 140. die Konkurrenzklausele (-n) – оговорка в договоре об исключении конкуренции
- 141. die Kooperation (-en) – кооперация; сотрудничество
- 142. die Kapitalerträge (Pl.) – доходы с капитала
- 143. das Körperschaftssteuergesetz (-e) – закон о налоге на корпорации
- 144. die Kundenakquisition – вербовка клиентов
- 145. die Kündigung (-en) – расторжение; отмена; денонсация договора; увольнение

L

- 146. der Leitfaden (-) – руководство (учебник)
- 147. der Lizenzgeber (-) – лицензиар (продавец лицензий)
- 148. die Lieferantenakquisition (-en) – вербовка поставщиков
- 149. die Lohnsteuer (-n) – подоходный налог; налог на заработную плату

M

- 150. der Markenschutz (-e) – правовая охрана (напр. товарных) знаков
- 151. der Mietvertrag (-verträge) – договор о найме (об аренде); договор имущественного найма
- 152. die Mindesteinlage (-n) – минимальный вклад
- 153. die Mitbestimmung (-) – участие в принятии решения; участие в управлении

предприятием. Eine GmbH kann der M. unterliegen. – ООО может участвовать в принятии решения / в управлении предприятием

- 154. das Mitbestimmungsrecht (-e) – право участия в делах фирмы / предприятия
- 155. die Mitgliedschaft (-en) – членство; коллектив, члены
- 156. das Mitspracherecht (-e) – право участвовать в совместном решении
- 157. der Mitunternehmer (-) – компаньон, участник предприятия
- 158. die Mitwirkung (-en) – участие, содействие, сотрудничество; причастность

N

- 159. der Nachfolger (-) – наследник, преемник
- 160. der Nachteil (-e) – убыток, ущерб, вред; недостаток, дефект, изъян, отрицательный момент
- 161. der Nachweis (-e) – доказательство, подтверждение, свидетельство; справка; отчет
- 162. das Nutzungsrecht (-e) – право пользования

P

- 163. die Personengesellschaft (-en) – товарищество, общество
- 164. das Pfand (-Pfänder) – залог, заклад
- 165. die Pfändung (-en) – наложение ареста на имущества должника(товар)
- 166. die Pflicht (-en) – долг, обязанность; die P. verletzen – нарушать свой долг; Rechte und Pflichten werden in der Satzung(im Statut) festgelegt. – права и обязанности оговариваются/ закрепляются/ определяются /фиксируются в уставе
- 167. die Pflichtverletzung (-en) – нарушение долга, невыполнение обязательства
- 168. das Privatvermögen – частная собственность; имущество, находящееся в частной собственности
- 169. die Publizität (-en) – публичность, гласность
- 170. die Publizitätspflicht (-en) – обязанность публиковать информацию (о делах фирмы); обязанность компании предоставлять сведения о своей деятельности владельцам акций

R

- 171. das Recht (-e) – право; ein R. ausüben – осуществлять право; das R. anwenden, vertreten, verletzen, brechen, einräumen- применять, защищать/представлять, нарушать, предоставлять право; das R. auf Arbeit – право на труд
- 172. die Rechtsfähigkeit – правоспособность
- 173. die Rechtsform (-en) – правовая (юридическая) форма
- 174. die Rechtspersönlichkeit (-en) – юридическое лицо
- 175. die Rechtssicherheit (-en) – гарантия соблюдения законности
- 176. der Rechtsverkehr (-) – оформление правоотношений
- 177. der Regressanspruch (-ansprüche) – право регресса (оборота)
- 178. die Reinigungsfirma (-firmen) – клининговая фирма
- 179. die Richtlinie (-n) – директива
- 180. die Rückzahlung (-en) – возвращение денег

S

- 181. der Sachwert (-e) – реальная стоимость (ценность); ценная вещь
- 182. die Satzung (-en) – устав, статут; инструкция

183. der Säumniszuschlag (-zuschläge) – пеня за просрочку
184. der Schadensersatz (-ersätze) – возмещение вреда и ущерб
185. die Schlussvorschriften (Pl.) – окончательные предписания, окончательная инструкция

186. der Sitz (-e) – местопребывания, резиденция, юридический адрес; главная контора

187. die Sorgfaltspflicht (-en) – обязанность соблюдать честность и добросовестность

188. die Sozietät (-en) – кооператив; общество; товарищество

189. die Sozietät von Rechtsanwälten – товарищество адвокатов

190. das Spekulationsgeschäft (-e) – спекулятивная сделка

191. der Staatschutz – охрана государства

192. das Stammkapital (-) – основной капитал. Das Stammkapital einer GmbH beträgt mindestens 25 000 Euro. – Основной капитал общества с ограниченной ответственностью составляет минимально 25 000 евро

193. die Stellung (-en) – положение; должность, пост, рабочее место; позиция

194. die Strafvorschriften (Pl.) – уголовно-правовые нормы

T

195. der Tatbestand (-bestände) – состав преступления; фактические обстоятельства дела

196. das Tochterunternehmen (-) – дочернее предприятие

197. die Transaktion (-en) – сделка, операция

198. Die Transportfirma haftet für Beschädigungen. – Транспортная фирма несёт ответственность за повреждения.

U

199. die Übergangsvorschriften (-) – предписания о передаче дела в компетентный суд

200. der Überschuss (-schüsse) – избыток, излишек; превышение, увеличение

201. die Übertragung (-en) – перенос; передача; переадресование; уступка; трансфер

202. die Umsetzung (-en) – реализация, осуществление; превращение, перевод

203. das Unternehmen (-) – предприятие, фирма, компания; дело, бизнес; ein

U. Führen – руководить предприятием

204. Das Unternehmen arbeitet mit G. – предприятие работает с прибылью

205. der Unternehmer (-) – предприниматель, бизнесмен;

206. der Unternehmensgegenstand (-gegenstände) – предмет деятельности предприятия

V

207. die Veranlagung (-en) – установление размера налога, начисление налога

208. der Veräußerer (-) – отчуждатель

209. die Verbindlichkeit (-en) – обязательство; задолженность

210. die Vereinbarung (-en) – соглашение, договоренность, сделка

211. die Vererbung – наследование, передача по наследству

212. die Verfahrensvorschriften (Pl.) – процессуальные нормы

213. die Verjährung (-en) – исковая давность; истечение срока; право давности

214. die Verletzung (-en) – нарушение
215. der Verlust (-e) – убыток, ущерб; потери
216. die Verlustverteilung – распределение убытков/потерь
217. das Vermögen – имущество, состояние; mit V. haften – отвечать по обязательствам своим имуществом/нести имущественную ответственность
218. die Vermögenslosigkeit (-en) – имущественная несостоятельность
219. die Verpachtung (-en) – сдача в аренду (внаем)
220. die Verpflichtung (-en) – обязанность, обязательство
221. das Versandhaus (-häuser) – посылочная торговая фирма
222. die Vertragsurkunde (-n) – акт, скрепленный подписями и печатями сторон
223. die Verwaltungskosten – административные (административно-управленческие) расходы
224. die Verwertung (-en) – использование, применение; реализация; утилизация
225. die Vollstreckung (-en) – приведение в исполнение
226. die Voranmeldung (-en) – предварительная декларация, налог с оборота
227. die Vorlage (-n) – представление, предъявление; подача; образец, оригинал; проект
228. der Vorstand – Vorstände правление; einen V. bilden – образовать правление
229. der Vorsteuerabzug (-abzüge) – вычет предварительного налога из суммы задолженности по уплате налогов

230. der Vorteil (-e) – польза, выгода, прибыль, преимущество. Die Vorteile der KG gegenüber der GmbH sind steuerliche Begünstigung, keine Publizitäts- und Mitbestimmungspflicht. – Преимуществами командитного товарищества по отношению к обществу с ограниченной ответственностью являются: налоговые льготы, отсутствие обязанности публиковать информацию (о делах фирмы) / отсутствие обязанности компании предоставлять сведения о своей деятельности владельцам акций, отсутствие обязанности участвовать в управление делами общества

W

231. die Weisung (-en) – указание, предписание, распоряжение, директива; приказ
232. die Willenserklärung (-en) – декларация о намерениях, волеизъявление
233. die Wirksamkeit (-en) – эффективность; действительность; действие, деятельность
234. die Wirtschaftsvereinigung – экономическое объединение
235. die Wohngemeinschaft (-en) – коллектив жильцов; группа совместно проживающих людей

Z

236. der Zins (-en) – процент, арендная плата; auf hohe Zinsen – под большие проценты; von den Zinsen leben – жить на проценты; Zinsen (aus-) / zahlen – выплачивать проценты
237. das Zivilrecht (-e) – гражданское право
238. die Zollabfertigung (-en) – таможенный досмотр
239. die Zollanmeldung (-en) – таможенная декларация
240. der Zulieferer (-) – поставщик (комплектующих деталей); субпоставщик
241. der Zusammenschluss (-schlüsse) – объединение, слияние

242. der Zusammenschluss von zwei Unternehmern – объединение двух предпринимателей

243. der Zusatz (-Zusätze) – добавление, дополнение; добавка; приписка

244. die Zustimmung (-en) – согласие, одобрение

ADJEKTIVE

A

1. ausschlaggebend – решающий, определяющий

D

2. direkt – прямой

E

3. eigenmächtig – самовольный

4. eingehend – 1. обстоятельный, подробный; 2. входящий, поступающий

5. eingeschränkt – ограниченный

6. ermäßigt – пониженный, умеренный

7. europaweit – на европейском пространстве

8. extern – внешний; наружный; чужой

F

9. fachkundig – знающий дело, сведущий в данной области

10. fachlich – специальный; профессиональный

11. fällig – подлежащий уплате

12. festgelegt – установленный; оговорённый (в договоре)

13. freiberuflich – свободной профессии

14. freihandelbar – находящийся в свободной торговле

G

15. geeignet sein – быть пригодным, подходить. Die AG ist besonders für Großunternehmen geeignet. – Акционерное общество особенно подходит/пригодно для крупных предприятий/фирм

I

16. intern – внутренний, закрытый

K

17. kostenintensiv – требующий больших затрат

L

18. landesweit – по всей стране

M

19. meldepflichtig – подлежащий обязательному уведомлению, отчету, регистрации, предоставлению декларации о договорах

N

20. nachteilig – убыточный, невыгодный; невыгодно, с убытком

21. nichtselbstständig – несамостоятельный

R

22. rechtsfähig – правоспособный

23. rechtskräftig – имеющий законную силу

24. reibungslos – бесперебойный

S

25. schwerwiegend – тяжело поддающийся осмыслению

26. ein selbständiger U. – независимый предприниматель;

27. seriös – серьезный

28. sittenwidrig – безнравственный

29. steuerfrei – освобожденный от уплаты налогов

30. steuerpflichtig – подлежащий налогообложению

31. stille Gesellschaft – негласное/анонимное товарищество; коммандитное товарищество

32. stiller G. – негласный компаньон

T

33. tätig – 1. деятельный, активный; 2. занятый, работающий

34. termingerecht – своевременный

U

35. uneingeschränkt – 1. неограниченный; 2. безусловный, безоговорочный

36. unternehmerisch – 1. Предпринимательский; 2. Предприимчивый

V

37. vertraglich – договорной

38. vertretungsberechtigt sein – имеющий право на представительство

39. vorgeschrieben – предписанный

40. vorsätzlich – преднамеренный, умышленный

Z

41. zollpflichtig – обязанный уплатить таможенную пошлину

42. zuständig – 1. компетентный; 2. подсудный; 3. ответственный

43. zuzüglich – включая, включительно

VERBEN

A

1. abberufen – отзывать; увольнять, освобождать от должности

2. abführen an – уплачивать, вносить, отчислять (напр. налоги)

3. abgeben – 1. сдавать, передавать, вручать (товар); 2. отпускать (продукцию)

4. abgrenzen – разграничивать, размежевывать

5. ablehnen – отклонять, отвергать

6. abrechnen – производить расчет, рассчитываться, оплачивать; подводить

итоги; отчислять, вычитать, удерживать

7. abschaffen – отменять, упразднять, аннулировать, ликвидировать, устранять; продавать

8. absetzen – 1. вычитать, удерживать, исключать; 2. сбывать, реализовывать; 3. отстранять от должности

9. abtreten – 1. уступать, передавать; 2. оставлять (службу)

10. abwägen – взвешивать, обдумывать

11. den G. abwerfen – приносить прибыль;

12. abwickeln – 1. исполнять, выполнять; осуществлять, производить; ликвидировать (предприятие)

13. abziehen – 1. вычитать, производить вычет; 2. удерживать; 3. предоставлять скидку

14. akribisch – скрупулёзный, тщательный, основательный

15. akzessorisch – дополнительный

16. amtlich – официальный, служебный

17. ändern – изменять

18. anrechnen – начислять; зачислять; ставить в счет

19. antun – 1. причинять, доставлять; 2. оказывать

20. anziehen – 1. повышаться, расти; 2. привлекать

21. arbeitsintensiv – трудоёмкий

22. auferlegen – налагать, облагать

23. auflösen – прекращать, расторгать; ликвидировать, распускать

24. aufschlagen – повышать цену, делать наценку

25. ausdrucken – 1. отпечатывать полностью (тираж); 2. напечатать полностью (без сокращений)

26. ausfertigen – составлять, оформлять, выписывать

27. ausführen – 1. экспортировать, вывозить; 2. выполнять, исполнять

28. ausführend – вывозимый, экспортируемый

29. ausgeschüttet – выплаченный

30. ausgestalten – оформлять; развивать, разрабатывать

31. aushändigen – вручать, выдавать, предавать

32. auslagern – 1. перевезти товары с одного склада на другой; 2. выделить подразделение в самостоятельное предприятие

33. ausnehmen – исключать

34. ausschlaggebend – решающий, определяющий

35. austreten – выходить, уйти; выбывать

36. ausüben – исполнять, выполнять, заниматься

37. auszahlen (Vt) – выплачивать; Gehälter, Prämien, Gewinn a. – выплачивать заработную плату, премии, прибыль

В

38. beauftragen – поручать, уполномочивать

39. bebaut – застроенный, обработанный, возделанный

40. befassen sich – 1. заниматься (чем-л., кем-л.); 2. иметь дело (с кем-л., с чем-л.)

41. befristen – ограничивать сроком

42. befürworten – ходатайствовать, поддерживать

43. beglaubigen – заверять, засвидетельствовать, удостоверить

44. behalten – 1. оставлять, удерживать, сохранять; 2. помнить, запоминать
45. belaufen sich – составлять (какую-л. сумму)
46. belegen mit – 1. облагать (налогами); 2. подтверждать, удостоверить
47. bemessen – 1. измерять; 2. определять, оценивать; 3. рассчитывать, вычислять
48. berechnen – 1. вычислять, исчислять, калькулировать; оценивать; ставить в счет
49. berechtigen – давать право; уполномочивать
50. berufen sich – иметь призвание к чему-л.
51. beschauen – осматривать, рассматривать, разглядывать, созерцать
52. beschlagnahmen – конфисковать, изъять; наложить арест на имущество; описать имущество
53. besteuern – облагать налогом
54. bestimmen – назначать, устанавливать, предписывать
55. sich beteiligen an D. (Vt) участвовать, принимать участие в чем-л.; sich an einem Spiel, Preisausschreiben, an der Diskussion b. – участвовать в игре, конкурсе, дискуссии. Die Firma beteiligt sich mit einer Million Euro an diesem Auftrag. – Фирма принимает участие в выполнении заказа, инвестировав 1 000 000 евро. Er ist an dem Unternehmen seines Bruders beteiligt. – Он совладелец/компаньон предприятия своего брата. / Он имеет долю (пай) в предприятии своего брата. Er ist am Gewinn beteiligt. – Он участвует в прибыли.
56. beteiligt sein an etwas (Dat.) – участвовать в чем-л. Der stille Gesellschafter wird am Gewinn beteiligt. – Участник коммандитного товарищества участвует/ принимает участие в прибыли
57. betreiben – 1. вести, проводить; 2. заниматься; 3. эксплуатировать
58. betreuen – 1. обслуживать; 2. осуществлять руководство
59. betriebswirtschaftlich – экономичный
60. beurkunden – удостоверить, заверять
61. bloggen – осматривать, писать блог
62. börsennotiert – котирующийся на бирже
63. den G. (ein)bringen – принести прибыль

С

64. chatten – беседовать

Е

65. einbehalten – удерживать, не выплачивать, не выдавать
66. einbrechnen – включать в счет
67. einfrieren – замораживать, замерзать
68. sich einmischen (Vt) in etwas (Akk.) – вмешиваться во что-л. Kommanditisten dürfen sich nicht in die Geschäftsführung einmischen. – Коммандантисты не должны вмешиваться в руководство предприятием
69. einnehmen – 1. получать; принимать; брать (груз); 2. занимать
70. einräumen – предоставлять, уступать
71. einsetzen – применять, использовать
72. eintreiben – взыскивать
73. eintreten – входить, вступать, возникать
74. enrichten – вносить, уплачивать, платить

75. entfallen – выпадать, приходиться
 76. entgegennehmen – принимать, получать
 77. entlasten – погашать (долг), облегчать; списывать; заносить в кредит
 78. entledigen sich – 1. снимать с себя, слагать с себя (что-л.); 2. выполнять (что-л.), (по)кончить (напр. с работой)
 79. erheben – 1. взимать, собирать; 2. заявлять, предъявлять (претензии)
 80. erlagen – 1. приобретать, получать; добиваться; 2. достигать (пункта предела)
 81. ermächtigen – уполномочивать, давать право
 82. ernennen – назначать
 83. erproben – испытывать, испробовать, проверять
 84. ersetzen – возмещать, компенсировать; заменять, замещать
 85. ersparen – экономить
 86. erstellen – 1. изготавливать, производить, вырабатывать; 2. составлять, 3. открывать (аккредитив) разрабатывать
 87. erwerben – приобретать, покупать; зарабатывать
 88. G. erzielen (herausholen, heraus schlagen, ziehen) – получать/ извлекать прибыль
 89. etablieren – учреждать, основывать
 90. expandieren – расширять

F

91. fassen – 1. хватать, ловить; 2. охватывать; 3. вмещать; 4. выражать, формулировать; 5. понимать, постигать, схватывать
 92. festhalten – 1. держать, удерживать; 2. задерживать, арестовывать; 3. запечатлеть (что-л.)
 93. festlegen – 1. определять, устанавливать; оговаривать в договоре; 2. вкладывать, связывать (капитал)
 94. firmieren (Vi) – иметь наименование (по фирме); ставить знак фирмы; подписывать от имени фирмы. Das Unternehmen firmiert als Meyer & Co. – Предприятие называется Meyer & Co.

G

95. genehmigen – 1. одобрять, санкционировать, разрешать; 2. выдавать лицензию
 96. gewähren – предоставлять, давать

H

97. haften – 1. быть ответственным, нести ответственность; 2. ручаться, гарантировать
 98. haften für jmdn./etw. – отвечать, отвечать по обязательствам (общества), быть ответственным; нести ответственность за кого-что-л.
 99. herbeiführen – 1. повлечь за собой; 2. причинять, вызывать (что-л.) 3. приводить (к чему-л.)
 100. hinterziehen – утаивать, уклоняться
 101. huldigen – 1. Почитать (кого-л., что-л.), преклоняться 2. Присягать на

K

102. klicken – щёлкнуть, издать короткий металлический звук

103. kündigen – 1. отменять, расторгать; 2. объявлять, предупреждать, уведомлять об увольнении

L

104. ein Geschäft leiten – руководить фирмой, предприятием

105. löschen – 1. разгружать, выгружать; 2. аннулировать; 3. погашать, закрывать

M

106. mailen – посылать почтой (электронной)

N

107. nachrechnen – 1. пересчитывать, проверять счет; 2. подсчитывать

P

108. pfänden – налагать арест (на имущество должника), производить конфискацию

109. pleite gehen – обанкротиться, разориться

S

110. scannen – сканировать

111. simsen – писать смс

112. steuern – 1. управлять, регулировать; 2. руководить, направлять

T

113. tätigen – совершать, осуществлять, заключать

114. texten – сочинять (составлять) тексты для рекламы

115. tilgen – погашать, возвращать (уплачивать) долг

U

116. überschreiten – 1. перевыполнять; превышать, перекрывать; 2. не соблюдать

117. umgehen – обходить, избегать, нарушать

118. umstrukturieren – переструктурировать; изменить структуру, перестраивать

119. unterliegen – 1. потерпеть поражение; 2. находиться в (чьей-л.) ведении, быть подведомственным (кому-л.); 3. подлежать (чему-л.)

120. unterordnen – подчинять (кого-л., что-л. Кому-л., чему-л.)

V

121. veräußern – 1. отчуждать; 2. реализовывать, продавать

122. verbürgen – ручаться, поручаться, гарантировать

123. vereinnahmen – 1. собирать, получать; 2. взимать

124. verpflichten – обязывать

125. verrechnen – 1. ставить в (на) счет; засчитывать; производить расчет; 2. пересчитывать, списывать

126. versterben – умереть, скончаться

127. versteuern – уплачивать налоги

128. veruntreuen – растрачивать, расхищать; присваивать

Z

129. zahlen (vt) – платить, выплачивать; Zinsen (aus-)zahlen – выплачивать проценты; Gewinnanteile zahlen – платить дивиденды; in bar zahlen – платить наличными
130. jmdm. zufallen (vt) – выпасть на чью-л. долю, достаться
131. zufügen – 1. причинять (неприятность, зло); 2. прибавлять (к чему-л.); 3. прилагать (документы и т. д.)
132. sich zusammenschließen (vt) – объединяться, сливаться
133. zustande kommen – осуществляться

WICHTIGE BEGRIFFE

Aktie (englisch auch Stock oder Share). Wertpapier, mit dem ein Anteil am Eigenkapital einer Aktiengesellschaft (AG) beurkundet wird. Es ist mit einem Mindestnennbetrag von 1 Euro ausgestattet. Aus der Summe der Nennwerte ergibt sich das Grundkapital einer AG. Je nach Ausstattung können verschiedene Aktienarten unterschieden werden.

Belegschaftsaktien. Von den Mitarbeitern zur Vermögensbildung gezeichnete Papiere des Unternehmens.

Branche. Eine Gruppe von Unternehmen, die Produkte herstellen und anbieten, die sich so ähnlich sind, dass sie sich gegenseitig ersetzen können.

Businessplan. Schriftlich formuliertes Unternehmenskonzept, das in der Gründungsphase, aber auch in Phasen starker Veränderungen erstellt werden muss. Bestandteile des Business-Plans sind die Beschreibung des Leistungsangebotes der Unternehmung, die Rechtsform, Zielgruppe und Markteinschätzung, Finanzplanung. Insbesondere Banken verlangen bei einer Zusammenarbeit einen ausgearbeiteten Businessplan.

Franchising. Vertraglich geregelte Zusammenarbeit zwischen rechtlich selbstständigen Unternehmen, bei der der Franchisegeber eine Geschäftsidee und das dazugehörige Konzept entwickelt und der Franchisenehmer dieses erwirbt und an seinem Standort umsetzt. Das Franchisingpaket besteht aus Komponenten wie Werbung, Ladengestaltung, Schulung und Schutzrechten. Der Franchisenehmer arbeitet in eigenem Namen und auf eigene Rechnung.

Freie Berufe. Selbstständige Berufe, die eine wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Tätigkeit beinhalten. Angehörige der freien Berufe betreiben kein Gewerbe, sie sind daher keine Kaufleute im Sinne des HGB.

Fusion. Wirtschaftliche und rechtliche Verschmelzung von zwei oder mehreren rechtlich selbstständigen Unternehmen. Dabei kann eine vorhandene bisher selbstständige Unternehmung in einer Gesellschaft aufgenommen werden oder es erfolgt ein Unternehmenszusammenschluss durch Liquidation der Altgesellschaften, Übernahme.

Going private. Durch den Rückkauf aller Anteilsscheine durch private Integer wird eine Publikumsgesellschaft in eine private Aktiengesellschaft umgewandelt.

Going public. Bezeichnung für den "Gang einer Unternehmung an die Börse", das heißt, die Umwandlung einer Personengesellschaft oder privaten Aktiengesellschaft in eine Publikumsgesellschaft, die durch die Ausgabe von Anteilsscheinen, z.B. Aktien, erfolgt.

Gut. Mittel zur Befriedigung von Bedürfnissen; Güter lassen sich nach verschiedenen Kriterien unterteilen.

Handelsregister. Verzeichnis, das beim zuständigen Amtsgericht geführt wird und Auskunft über handelsrechtlich wichtige Tatsachen gibt, insbesondere über die rechtlichen Verhältnisse von Unternehmen. Bei der Eintragung kann unterschieden werden in eintra-

gungspflichtige und eintragungsfähige Aspekte. Das Handelsregister kann von jedem eingesehen werden.

Internationalisierung. Entwicklung von Unternehmen mit nationalen Standorten zu international agierenden Unternehmen. Die Denkweise der Unternehmen verändert sich. Sowohl bei marketingpolitischen Zielen, bei der Beschaffungspolitik wie auch bei, finanzpolitischen Zielen wird durch eine länderübergreifende Ausrichtung versucht, Wettbewerbsvorteile zu erlangen.

Joint Venture. Gemeinschaft zweier oder mehrerer Unternehmen, um Synergieeffekte zu nutzen. Verschiedene Kooperationsformen sind möglich.

Kapitalgesellschaft. Rechtsform des privaten Rechts, mit einer eigenen Rechtspersönlichkeit (juristische Person). Die Beteiligung der Anteilseigner steht im Vordergrund, deren Beteiligung an der Geschäftsleitung ist nicht nötig. Die Haftung ist auf das Kapital der Gesellschaft beschränkt. Beispiele sind: die Aktiengesellschaft (AG), die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) und die Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGaA).

Kartell. Unternehmenszusammenschluss mit dem Zweck, den Markt durch die Beschränkung des Wettbewerbs zu beeinflussen. Nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) sind Kartelle verboten.

Kaufmann. Kaufmann ist, wer ein Handelsgewerbe betreibt. Erforderlich ist ein in kaufmännischer Weise eingerichteter Geschäftsbetrieb. Das Gesetz unterscheidet den Ist-, Kann- und Formkaufmann.

Kleingewerbetreibende. Nichtkaufleute: Sie können Waren und Dienstleistungen anbieten, ohne dafür einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb zu benötigen. Die steuerrechtlichen Abgrenzungskriterien sind in den Paragraphen 140 und 141 der Abgabenordnung (AO) festgelegt.

Konzern. Zusammenschluss von rechtlich selbstständigen Unternehmen zu einem Unternehmen unter einer einheitlichen Leitung.

Kooperation. Unternehmenszusammenschlüsse, die unterschiedliche Ausprägungen haben können, mit dem Ziel, gemeinsam Synergieeffekte zu nutzen.

Liquidation. Auflösung eines Unternehmens und Abwicklung des verbleibenden Geschäftsverkehrs sowie Verkauf des Vermögens. Eine Liquidation kann freiwillig auf Bestreben der Gesellschafter oder zwangsweise im Rahmen eines Konkurses, oder einer Zwangsvollstreckung erfolgen.

Management-buy-in (MBI). Ein Unternehmen wird, im Gegensatz zum Management-Buy-out, von Dritten übernommen.

Management-buy-out (MBO). Bisherige Mitarbeiter, zumeist aus dem Management, kaufen das Unternehmen und führen es weiter.

New Public Management. Neuorientierung der Leitung öffentlicher Unternehmen von der Mittelzuteilung hin zu einer ergebnisorientierten Führung.

Outsourcing. Ausgliederung von Aufgaben aus dem Unternehmen und Vergabe an Externe. Die Auslagerung erfolgt häufig aus Kostengründen unter der Annahme, dass Leistungen auf dem freien Markt günstiger sind als die Eigenerstellung.

Public-Private-Partnership. Zunehmende Zusammenarbeit zwischen öffentlicher Hand und privaten Unternehmen.

Rechtsform. Rechtlicher Rahmen einer Unternehmung, mit der die rechtlichen Beziehungen des Unternehmens zu seiner Umwelt und innerhalb der Unternehmung: geregelt werden.

Shareholder. Anteilseigner.

Shareholder-Value (engl. share = Anteil, value. = Wert). Der Wert eines Anteils für

den Anteilseigner. Bilanzwert und Börsenkurs müssen keineswegs übereinstimmen.

Spin off. Rechtliche und wirtschaftliche Verselbstständigung einer Unternehmensfunktion, beispielsweise einer Abteilung, etwa in Form eines Management-Buy-Out.

Start up. Unternehmen in der Gründungsphase.

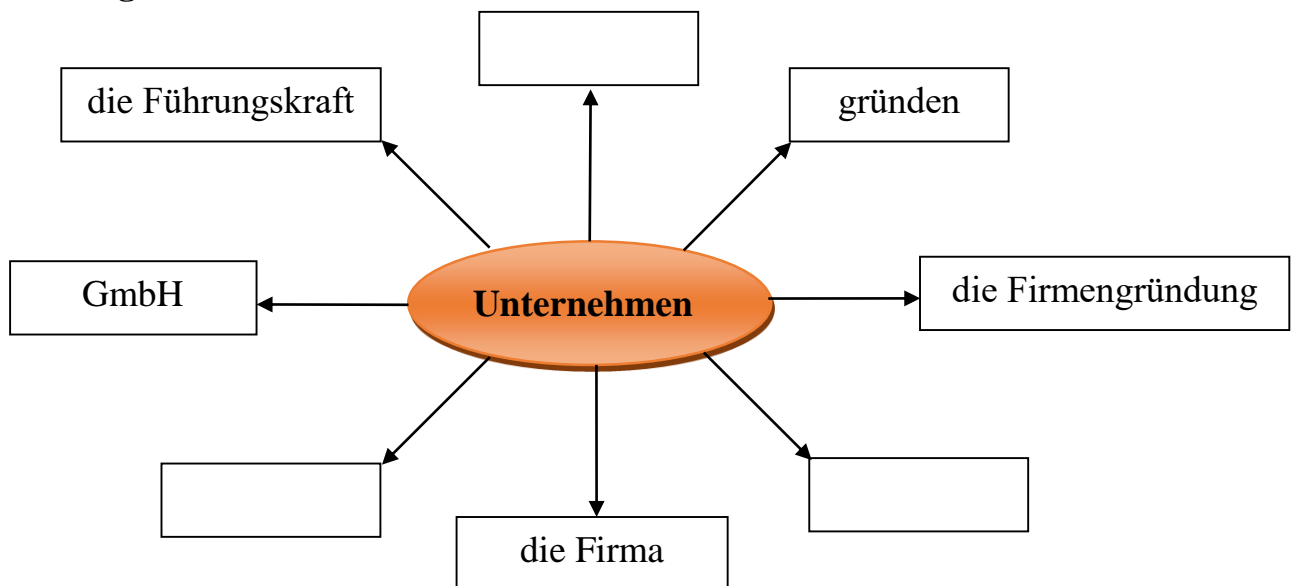
Strategische Allianz. Unternehmenszusammenschluss wirtschaftlich und rechtlich selbstständiger Unternehmen, mit dem Zweck, in bestimmten Funktionsbereichen zusammenzuarbeiten. Ziel ist es, Risiken zu minimieren, Kosten zu senken oder Synergien zu nutzen, um damit Wettbewerbsvorteile zu erlangen. Die Handlungsfreiheit der beteiligten Unternehmen wird im Kooperationsbereich erheblich eingeschränkt. Die bekannteste Form ist das Joint Venture.

Take over. Übernahme eines Unternehmens, die "friendly", also einvernehmlich, erfolgen kann oder "unfriendly", das heißt, ohne dass das Unternehmen, welches übernommen wird, zunächst davon Kenntnis hat. Man spricht hier auch von feindlichen Übernahme.

Wirtschaft. Unter dem Begriff Wirtschaft kann man diejenigen Institutionen, Einrichtungen und Abläufe verstehen, die dazu dienen, menschliche Bedürfnisse durch Güter zu befriedigen. Dazu zählen insbesondere die Gütererzeugung, der -umlauf und die -verteilung.

ZUSÄTZLICHE AUFGABEN ZUM THEMA „UNTERNEHMEN“

Aufgabe I. Womit assoziieren Sie das Wort?



Aufgabe II. Wie heißen die Oberbegriffe? Ordnen Sie zu.

FIRMENABWICKLUNG FIRMENGRÜNDUNG FRANCHISING STEUERN UNTERNEHMENSFORMEN

Firmeneintragung,
Formalitäten,
Anmeldung,
Handelsregister.

Aktiengesellschaft,
Kommanditgesellschaft,
GmbH,
Einzelkaufmann.

Lizenzgeber,
Existenzgründer,
Joint Venture,
Franchisevertrag.

Abgabefrist,
Steuererklärung,
Finanzamt,
Abzug.

Liquidation,
Abwicklungsgesellschaft,
Auflösung,
Insolvenz

Aufgabe III. An verschiedenen Institutionen gibt es verschiedene Formalitäten zu erledigen, wenn man eine Firma gründen will. Ergänzen Sie die Lücken mit den Substantiven sinngemäß.

a) Bei der Gemeinde.

Anmeldeformular, Anmeldung, Auszug, Durchschrift, Erbfolge,
Geschäftssitz, Geschäftstätigkeit, Gewerbe, Gewerbeanzeige,
Gründungsvertrag, Handelsregister, Pacht, Vollmacht

1. Der Betrieb muss bei der Gemeinde des angemeldet werden.
2. Die muss spätestens mit dem Start des Gewerbes erfolgen.
3. Der Betriebsinhaber kann durch oder gewechselt werden.
4. Die kann später ausgedehnt werden.
5. Die eines Bevollmächtigten muss schriftlich nachgewiesen werden.
6. Das ausgefüllte zur Gewerbebeanmeldung wird per Post abgeschickt.
7. Der aus dem Handelsregister soll vorgelegt werden.
8. Die GmbH soll ins eingetragen werden.
9. Die Abschrift des notariell beurkundeten soll vorgelegt werden.
10. Die soll erstattet werden.
11. Die Anmeldung des soll von der Gemeinde innerhalb von drei Tagen bestätigt werden.
12. Eine der Gewerbeanzeige soll an das Finanzamt weitergeleitet werden.

b) Im Finanzamt und bei der Industrie- und Handelskammer.

Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht, Existenzgründer, Finanzamt,
Formblatt, Gewerbebeitrag, Gewerbetreibende, IHK, Konkurrenzverhältnisse,
Lohnsteuer, Mindestbeitrag, Rentabilitätsplanung, Standortfragen,
Steuernummer, Verpflichtungen

1. Dem soll die Durchschrift der Gewerbebeanmeldung zugeschickt werden.
2. Dem soll ein Fragebogen zur Gewerbebeanmeldung sowie ein zur Anmeldung eines Betriebes geschickt werden.

3. Der Gewerbetreibende soll die wesentlichen steuerlichen beschrieben bekommen.
4. Er soll über die Aufzeichnung des Wareneingangs, Zahlung der Umsatz- und der unterrichtet werden.
5. Im Finanzamt soll dem nach Einsendung des Fragebogens eine zugeteilt werden.
6. Kaufleute haben einen bzw. einen bestimmten Prozentsatz vom zu zahlen.
7. Die hat die gewerbliche Wirtschaft zu fördern.
8. Bei der Finanzierungs-, Umsatz- und ist zu helfen.
9. Über örtliche Marktstrukturen und ist Auskunft zu geben.
10. sind zu beantworten.

c) Handwerkskammer, Eichamt und Berufsgenossenschaft.

Aufsichtsbeamten, Berufsausbildung, Eichamt, Einrichtungen, Gesellen, Handwerker, Handwerksrolle, Prüfungsordnungen, Unfälle, Vorschriften, Weiterbildung.

1. In Handwerkskammern sind selbständige Handwerker und die Inhaber handwerksähnlicher Betriebe sowie die und Lehrlinge dieser Betriebe organisiert.
2. Die Interessen der sind zu fördern.
3. Die ist zu führen.
4. Die ist zu regeln.
5. Die sind zu erlassen.
6. Für die technische und betriebswirtschaftliche soll gesorgt werden.
7. Das hat Maße und Gewichten zu kontrollieren.
8. Betriebliche sollen verhütet werden.
9. Zur Verhütung betrieblicher Unfälle werden Vorschriften bezüglich und Maßnahmen der Arbeitgeber erlassen.
10. Die müssen eingehalten werden.
11. Die Einhaltung der Vorschriften wird von der Berufsgenossenschaften überprüft.

Aufgabe IV. Tragen Sie das richtige Verb ein.

abgeben, anziehen, ausfertigen, aushändigen, belegen, besteuern, erstellen, erwirtschaften, stellen, überschreiten, unterliegen, verabschieden

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. mit einer Steuer | 7. den Umsatz |
| 2. der Steuer | 8. ein Steuerpaket |
| 3. Bilanzen | 9. die Steuerschraube |
| 4. die Steuererklärung | 10. Einkommen und Vermögen |
| 5. die Abgabefrist | 11. in Rechnung |
| 6. jdm. die Lohnsteuerkarte | 12. Lohnabrechnung |

Aufgabe V. Gesellschaft oder Gemeinschaft? Entscheiden Sie.

Kapital-, Kommandit-, Personen-, Praxis-, Wohn-, Abwicklungs-, Aktien-, Arbeits-, Eigentümer-, Erben-, Handels-.

-gesellschaft	-gemeinschaft

Aufgabe VI. Bilden Sie verbale Phrasen wie im Beispiel.

Beispiel: die Veräußerung des Gesellschaftsanteils – den Gesellschaftsanteil veräußern

die Übertragung des Gesellschaftsanteils	
die Pfändung des Gesellschaftsanteils	
die Verwertung des Pfands	
die Einziehung des Gesellschaftsanteils	
der Erwerb eines Gesellschaftsanteils	

Aufgabe VII. Geben Sie die Antonyme an.

haften mit	Gesellschaftsvermögen	Privatvermögen
Geschäftsführungsbefugnis:	uneingeschränkt	
Vertretungsmacht:	beschränken eintreten	
teilnehmen am	Unternehmensgewinn	
Willenserklärungen	abgeben	
größere Schäden	zufügen/antun Innenhaftung	
den Gesellschaftsanteil	erwerben Veräußerer	
Gesellschaftsvertrag	außenwirksam	

Aufgabe VIII. Wer meldet welche Gesellschaft an? Ordnen Sie die Gewerbetreibenden den Gesellschaften zu.

- | | |
|--------------------|--|
| 1. die Einzelfirma | a) der Geschäftsführer |
| 2. die GmbH | b) der geschäftsführungsberechtigte Gesellschafter |
| 3. die GbR | c) der Inhaber |
| 4. die OHG | |
| 5. die KG | |

Aufgabe IX. Was soll getan werden, um eine Firma zu gründen? Bilden Sie Nominalphrasen wie im Beispiel.

1. ein Handelsgeschäft eröffnen	die Eröffnung eines Handelsgeschäfts
2. das Mindestkapital verlangen	
3. für Verbindlichkeiten haften	
4. ins Handelsregister eintragen	
5. die Geschäftstätigkeit aufnehmen	
6. ein Gewerbe anmelden	
7. ein Handelsgewerbe ausüben	
8. ein Bankkonto einrichten	
9. die Außenwirksamkeit erlangen	

10. die Gesellschaft wirksam vertreten	
11. Gesellschaftsanteile veräußern	
12. ein Rechtsgeschäft vornehmen	
13. die Vertretungsbefugnis ausgestalten	

Aufgabe X. Finden Sie alle Adjektive bzw. Adverbien. Trennen Sie diese mit einem Schrägstrich voneinander ab.

Direkteigenmüchtigwirtschaftlichzuständigfreiberuflichgesetzlichamtlichbeschränkt steuerpflichtigvertraglichvorgeschriebenbesteuertausführendbefugtbilligerweiseindirekt rechtskräftigrechtzeitigselbstständigjuristischmeldepflichtigrechtsfähigrechtsgeschäftlichsteuerfreisteuerlichvorsätzlichwirksamdirekt/eigenmächtig/....

Aufgabe XI. Erklären bzw. erweitern Sie die Abkürzungen.

1. MitbestG	Mitbestimmungsgesetz
2. AktG	
3. AG	
4. GmbH	
5. BetrVG	
6. OHG	
7. GbR	
8. BGH	
9. BGB	
10. HGB	
11. KG	
12. IG	
13. InsO	
14. IHK	
15. EstG	
16. UstG	
17. gem.	
18. e.K.	
19. e.V.	

Aufgabe XII. Geben Sie die Antonyme an.

1. Person:	natürlich	juristisch
2. Betrag:	steuerpflichtig	
3. Arbeit:	nichtselbstständig	
4. Gewinn:	einbehalten/thesauriert	
5. Grundstück:	bebaut	
6. Steuer:	direkt	
7. Wohnsitz:	Ausland	

Aufgabe XIII. Einen Konzern präsentieren.

Daimler Chrysler ist in der Automobilbranche einzigartig: Das Angebot reicht vom Kleinwagen über Sportwagen bis hin zur Luxuslimousine – und vom vielseitig einsetzbaren Kleintransporter über den klassischen Schwer-Lkw bis hin zum komfortablen Reisebus. Zu den Personenwagen-Marken von DaimlerChrysler zählen Maybach, Mercedes-Benz, Chrysler, Jeep, Dodge und smart. Zu den Nutzfahrzeug-Marken gehören Mercedes-Benz,

Freightliner, Sterling, Western Star und Setra. DaimlerChrysler Services bietet Finanz- und andere fahrzeugbezogene Dienstleistungen an.

Die Strategie von DaimlerChrysler basiert auf vier Säulen: Globale Präsenz, starkes Markenportfolio, umfassendes Produktprogramm sowie Technologie- und Innovationsführerschaft. DaimlerChrysler hat eine globale Belegschaft und eine internationale Aktionärsbasis.

Welche Informationen passen zu den Oberbegriffen? Ordnen Sie zu.

1. Aktionärstruktur	a. 362.100 am Jahresende 2022
2. Weltweite Börsen	b. Prof. Jürgen E. Schrempp
3. Zentralen	c. Besteht aus 14 Mitgliedern einschließlich des Vorstandsvorsitzenden und den Verantwortlichen für die Geschäftsfelder und Zentralressorts.
4. Vorstandsvorsitzender	d. Die DaimlerChrysler Aktie wird an allen wichtigen Aktienmärkten der Welt gehandelt, darunter New York, Frankfurt und Tokio.
5. Vorstand	e. Stuttgart, Deutschland, und Auburn Hills, Michigan/USA
6. Aufsichtsrat	f. Maybach, Mercedes-Benz, Chrysler, Jeep®, Dodge, smart, Freightliner, Sterling, Western Star, Setra, Mitsubishi Fuso
7. Börsenkapitalisierung	g. ca. EUR 39 Mrd. (31. Dezember 2022)
8. Umsatz	h. Geschäftsjahr 2022: EUR 136,4 Mrd.
9. Investitionen	i. Geschäftsjahr 2022: 3,85 Mio. Einheiten Personenwagen; 501.000 Einheiten Nutzfahrzeuge
10. Automobilabsatz	j. Im Planungszeitraum 2004-2006 strebt das Unternehmen Investitionsausgaben in Höhe von EUR 38 Mrd. an.
11. Beschäftigte	k. DaimlerChrysler ist im Besitz von europäischen, amerikanischen und weiteren internationalen Investoren. Etwa eine Milliarde Aktien sind im Umlauf.
12. Produktionsstätten	l. Mitsubishi Fuso Truck and Bus Corporation, Mitsubishi Motors Corporation, Hyundai Motor Company
13. Marken	m. Besteht aus zehn Aktionärsvertretern und zehn Arbeitnehmersvertretern. Der Aufsichtsrat bestellt den Vorstand und genehmigt wichtige unternehmensrelevante Entscheidungen.
14. Strategische Partner	n. In 17 Ländern
15. Vertriebsorganisation	o. Englisch
16. Geschäftssprache	p. Produkte werden in mehr als 200 Ländern verkauft.
17. Rechnungslegung	r. US-GAAP mit Quartalsabschlüssen

Aufgabe XIV. Lesen Sie den Text. Entscheiden Sie, welches Wort passt. Markieren Sie das passende Wort.

SELBST IST DIE BELEGSCHAFT

Outsourcing war in den Neunzigern die große Mode. Jetzt holen die Unternehmen ihre ausgelagerten Betriebsteile wieder zurück.

Für viele Manager war es ein schöner Traum: die Vision vom atmenden Unternehmen

und von der „fraktalen Fabrik“, die ihre Kapazität stets sofort der aktuellen **1. (Auftragslage/ Auftragsausführung)** anpassen kann. Man sparte **2. (Mitarbeiter/Kosten)** und hielt die Kernbelegschaft so lean wie möglich. In den neunziger Jahren galt er als das Ideal: der „schlanke Betrieb“, der zahlreiche Aufgaben an **3. (Tochterunternehmen/ Fremdfirmen)** delegiert und ganze Abteilungen aufgibt und auslagert, im Managerjargon „Outsourcing“ genannt. Doch der Traum ist vielfach ausgeträumt, die Idee des schlanken Betriebs erfüllt in der Realität selten die Erwartungen. Unternehmenslenker, die mit spitzem Bleistift **4. (nachrechnen/nachzahlen)**, müssen ernüchtert feststellen, dass die Kosten für ausgelagerte Tätigkeiten oft höher sind als vergleichbare interne Leistungen. Zur Abgabe von Leistungen gesellt sich bald ein Kontroll- und **5. (Informationsgewinn/ Informationsverlust)** im eigenen Hause. Zuerst verlieren die Nur-noch-Regisseure über weite Strecken den Überblick über länger werdende Lieferketten, dann kommt die Kernkompetenz in wichtigen Bereichen wie **6. (Rechnungswesen/Rechenschaft)** und Informationstechnik abhanden.

Zwar ist die neue Welle **7. (branchenübergreifend/branchengreifend)** zu beobachten, aber die Speerspitze bei den Rückverlegern bilden – wieder einmal – Autofirmen wie Volkswagen, Opel oder DaimlerChrysler, aber auch deren große **8. (Lieferer/ Zulieferer)** wie der Klimaanlagebauer Behr. Angetrieben wird die neue Bewegung auch von engagierten Betriebsräten, denen die Outsourcing-Manie ihrer Bosse schon lange als Irrweg erschien. So gerät zum Beispiel bei Autozulieferern der **9. (reibungslose/ unvorteilhafte)** Warennachschub aus dem Tritt. Im Extremfall **10. (stockt/floriert)** die gesamte Produktion, nur weil irgendein Unterlieferant nicht spurt, finanziell klamm oder technisch überfordert ist. Um trotzdem die Versorgung halbwegs **11. (rechtens/aufrecht)** zu erhalten und drohende Konventionalstrafen des Autobauers abzuwenden, muss oft kräftig getrickst werden – und das kommt teuer. So etwa, wenn Motorenteile per Hubschrauber zur Fahrzeugmontage transportiert oder Elektronikkomponenten auf die Schnelle nachts mit dem Lastentaxi ans Band befördert werden müssen. Um solches Chaos zu vermeiden, **12. (streut/steuert)** etwa Volkswagen in einem neuen Waren- verteilzentrum in Wolfsburg den komplexen Logistik- und **13. (Fertigungsmethode/Fertigungsprozess)** in einer eigenen Firma wieder selbst.

Die „Insourcer“ liegen im Trend. Denn etwa jedes vierte Unternehmen holt Aufgaben wieder zurück, die früher an Fremdfirmen vergeben wurden. So erwächst der „Outsourcing-Welle“ eine ebenbürtige Gegenbewegung. Die Rückholaktionen betreffen nach einer **14. (Analyse/Angabe)** der Hamburger Unternehmensberatung Putz & Partner bei mehr als 100 Firmen aus 14 Branchen nahezu alle Wirtschaftszweige. „Die Unternehmen merken, dass sie in vielen Bereichen die Fäden wieder selbst in die Hand nehmen müssen“, begründet Berater Michael Krüger die erstaunliche Kehrtwende. Wurden noch bis vor drei Jahren Unternehmensteile in großem Stil ausgegliedert, so „wird heute genauso viel dezentralisiert wie outgesourct“. Manche Chefs erkennen verblüfft, dass ihnen sogar „die übergreifende Planung“ fehlt, um einen ordentlichen Ablauf zu **15. (haften/ garantieren)**. Krüger: „Heute rufen die Leute wieder nach Zentralen Diensten, nachdem ganze Organisationsabteilungen in der großen Verschlankungsphase aufgelöst wurden.“

Aufgabe XV. Was passt zusammen?

1. betriebswirtschaftliche und fachliche	a. Franchiseexistenz
2. günstige	b. Rechtsanwalt
3. schlüsselfertige	c. Schulungen
4. unternehmerische	d. Werbepaket
5. dünnes	e. Einkaufsbedingungen
6. fachkundiger	f. Praxis

7. vertraglich geregelte	g. Kooperationsform
--------------------------	---------------------

1. akribisch	a. Geheimhaltungspflicht
2. in der Praxis erprobte	b. Aufklärungspflicht
3. laufend betriebswirtschaftliche	c. Unternehmer
4. rechtlich und finanziell unabhängiger	d. Geschäftsidee
5. regelmäßige	e. prüfen
6. vorvertragliche	f. Marktinformationen
7. strenge	g. Beratung

Aufgabe XVI. Ordnen Sie zu.

das Insolvenzverfahren	abwickeln
die Rechtsgeschäfte	eröffnen
ein Unternehmen	fassen
den Auflösungsbeschluss	gehen
in Liquidation	liquidieren

Aufgabe XVII. Ergänzen Sie die Lücken sinngemäß. Bringen Sie die Verben in die richtige Form.

auffordern, aufteilen, befriedigen, bekannt, machen, eintreiben, eröffnen, löschen, melden, überführen, umsetzen, verteilen

1. Die Liquidation der Gesellschaft soll in den Bekanntmachungsblättern dreimalig werden.
2. Außenstände sind
3. Das Gesellschaftsvermögen muss in Geld werden.
4. Die verbleibenden Mittel müssen unter den Gesellschaftern werden.
5. oder, um es anders auszudrücken, soll das verbliebene Vermögen der Gesellschaft an die Gesellschafter werden.
6. Das Insolvenzverfahren soll werden.
7. Die GmbH soll in eine Abwicklungsgesellschaft werden.
8. Die Gläubiger sollen werden, sich bei der Gesellschaft zu
9. Die Gläubiger müssen doch werden.
10. Die Gesellschaft muss aus dem Handelsregister werden.

Aufgabe XVIII. Was ist alles beim Franchising zu tun? Was passt zusammen?

1. das Recht	a. bieten
2. die Gewähr	b. erstellen
3. die Kosten und Nutzen des Franchisings gut	c. erfüllen
4. die Lizenz eines ausländischen Franchise- Unternehmens	d. abwägen
5. die Anforderungen für eine Franchisepartnerschaft	e. einräumen
6. ein entsprechendes Anforderungsprofil	f. erhalten

1. die vertraglich festgelegten Qualitätsricht	a. unterordnen
2. Controlling	b. kaufen
3. seine Unternehmensführung dem Franchisingkonzept	c. einhalten
4. sich auf einem anderen Markt	d. ersparen
5. sich viele Probleme und Risiken	e. durchführen

6. ein fertiges Konzept	f. etablieren
-------------------------	---------------

Aufgabe XIX. Verbinden Sie die Wortteile. Erklären Sie die neuen Wörter.

-abteilung	-behörde	-dienstleistung	-karte	-pflicht
-amt	-belastung	-erklärung	-klasse	-politik
-angelegenheit	-bemessungs-	-erstattung	-kontrolle	-prüfer
-aufkommen	-grundlage	-experte	-krise	-recht
-aufsicht	-berater	-freibetrag	-läge	-spritze
-batzen	-bescheid	-gesetz	-last	-tarif
-beamte	-betrug	-hoheit	-oase	-veranlagung
-befreiung	-buchhalter	-jahr	-parodies	-verwaltung
-wesen				

Finanz-	Steuer-

Aufgabe XX. Wie heißt es auf Deutsch? Ergänzen Sie die Tabelle sinngemäß.

Import			einführen
	Ausfuhr	exportieren	

Aufgabe XXI. Was passt zusammen?

a)

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1. auf die zu zahlende Steuer | a. schulden |
| 2. Bücher und Aufzeichnungen | b. abgeben |
| 3. eine Steuer | c. anrechnen |
| 4. eine Steuererklärung | d. besteuern |
| 5. Einkommen und Vermögen | e. führen |

b)

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| 1. der Steuerpflicht | a. abführen |
| 2. die Steuer an das Finanzamt | b. unterliegen |
| 3. die Steuer | c. auferlegen |
| 4. für eine Steuer | d. erheben |
| 5. Verpflichtungen | e. haften |

Aufgabe XXII. Computer am Arbeitsplatz. Ergänzen Sie die fehlenden Buchstaben.

CD-Br_ nner	Dr_cker	M_nitor
CD-R_M	E-M_il	Ordn_r
D_ _tei	F_stpl_ _tte	Pr_gramm
D_skt_p	Int_rnet	Sc_ _nner
Dis_ _tte	K_ _bei	S_ftw_re
D_skett_ _n 1 afwerk	L_ _ptop	Tast_tur
Dok_ _ment	M_ _us	

Aufgabe XXIII. Ordnen Sie die Definitionen den Steuern zu.

1. Einkommensteuer	a. Der Steuer unterliegen alle stehenden Gewerbe (gewerblichen Unternehmen) mit Sitz im Inland. Die Höhe der Steuer richtet sich nach dem Gewerbekapital (Einheitswert des Unternehmens gem. Bewertungsgesetz) und dem Gewerbeertrag (korrigierter Gewinn).
2. Lohnsteuer	b. Die Steuer ist die Einkommensteuer für juristische Personen mit Sitz oder Geschäftsführung im Inland. Die Steuer wird aus der Höhe der steuerpflichtigen Einnahmen berechnet. Besteuert werden hiereinbehaltene und ausgeschüttete Gewinne.
3. Gewerbesteuer	c. Jeder gewerbliche Unternehmer muss für den von ihm getätigten Umsatz aus gelieferten Waren und Dienstleistungen Steuer abführen. Diese stellt er seinen Kunden zuzüglich zum reinen Warenpreis in Rechnung.
4. Umsatzsteuer	d. Die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer der Unternehmen an den Endverbraucher.
5. Mehrwertsteuer	e. Der Steuer unterliegen alle natürlichen Personen mit Wohnsitz oder natürlichem Aufenthalt im Inland. Die Steuer wird aus der Höhe der steuerpflichtigen Einnahmen berechnet. Sie nimmt mit steigendem Einkommen progressiv vom Eingangsteuersatz bis zu einem Spitzen Steuersatz zu.
6. Vorsteuer	f. Der Steuer unterliegt der Kauf von Grundstücken (bebaut und unbebaut). Jeder Besitzerwechsel führt zu einer Veranlagung nach dieser Steuer.
7. Grunderwerbsteuer	g. Die von Unternehmen gezahlte Mehrwertsteuer aus Lieferungen und Leistungen durch andere Unternehmen. Diese Steuer führt zu einer Verringerung der Umsatzsteuerschuld.
8. Körperschaftsteuer	h. Bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit wird die Einkommensteuer durch monatlichen Abzug vom jeweiligen Arbeitsentgelt durch den Arbeitgeber (Unternehmer) an das zuständige Finanzamt abgeführt.

НЕМЕЦКО-РУССКИЙ СЛОВАРЬ-МИНИМУМ.
FACHRICHTUNG „BUCHFÜHRUNG, ANALYSE UND BUCHPRÜFUNG“,
„FINANZEN UND KREDIT“

A

Abbau m – уменьшение, сокращение штатов;

ABC-Analyse f – способ определения главного направления деятельности, важнейшей задачи, основного звена путём деления на три части – самое важное, средней важности, наименее важное;

Abgabenordnung f – налоговое законодательство;

Ablauf m – течение, ход; окончание (срока);

Abnehmer m – клиент, покупатель, заказчик, потребитель;

abrechnen – отчислять, вычитать; удерживать (деньги); подводить итоги; производить расчёт;

Absatz m – сбыт; продажа, реализация;

Absatzgroßhandel m – оптовая торговля;

Abschöpfung f – изъятие; уменьшение;
Abschreibung f – списание со счёта, списание с баланса, амортизация;
Abschwung m – ослабление (напр. конкуренции), ухудшение;
Absicherung f – обеспечение получения; ограждение от опасности;
Abstimmung f – сверка, выверка (финансовых документов);
Abstufung f – градация, классификация;
Abwicklung f – осуществление; abziehen – вычитать, удерживать;
Addition f – сложение, суммирование;
Agentur f – агентство;
Akkordlohn m – аккордная (сдельная) заработная плата;
Aktienbündel m – пакет акций;
Aktienmarkt m – рынок акций; фондовая биржа;
Aktivgeschäft n – кредитная операция (банка);
Aktivitäten pl – деятельность, активность;
Aktivkredit m – кредит из собственных средств;
Akzeptkredit m – акцептный кредит (принятый к оплате вексель может служить средством платежа);
Allianz f – альянс, союз, объединение;
Anbieter m – oferent; лицо, делающее предложение;
Anfangsbestand m – (перво)начальный запас, начальный остаток;
Angebot n – предложение, offerта;
Angemessenheit f – соответствие; уместность;
ankaufen – закупать, скупать, покупать;
Anlage f – вложение, помещение (капитала);
Anlagegüter n pl – основные средства (производства);
anlegen – вкладывать, помещать (деньги); инвестировать;
Anleger m – инвестор;
Anleihen m – заём, ссуда;
Anleitung f – инструкция; инструктаж;
Anordnung f – распоряжение; предписание; постановление; приказание, приказ;
Anschaffung f – приобретение, покупка;
Anspruch m – притязание, претензия; право; требование;
Anstieg m – рост, увеличение, подъём, повышение;
Anweisung f – инструкция, указание, директива; распоряжение, поручение; (денежный) перевод, чек, ордер;
Arbeitnehmer m – работодатель;
Arbeitsablauf m – трудовой/рабочий процесс; производственный процесс; организация трудового/рабочего процесса; режим работы;
Arbeitsklima n – рабочая атмосфера/обстановка на предприятии;
Arbeitslosigkeit f – безработица;
Arbeitsrecht n – трудовое право;
Aufbereitung f – подготовка;
Aufkauf m – (массовая) скупка, закупка; заготовка (путём закупок);
Aufmachung f – оформление, внешний вид (товара), упаковка (товара);
Auftrag m – заказ, поручение;
Aufwand m – затраты, издержки, расходы;
Ausfall m – потеря; недостача;
Ausgabe f – выдача, отпуск (например, товаров);

Ausgangsrechnung f – исходящий счёт; счёт, посылаемый предприятием покупателю

Ausgleich m – выравнивание, балансирование, компенсация;

auslasten – загружать, использовать с полной нагрузкой;

Ausrüstung f – оборудование; оснащение; инвентарь;

Ausschüttung f – распределение прибыли; выплата дивидендов;

Außendienst m – представительство, филиал; заграничная служба; выездные работы;

Außenhandel m – внешняя торговля;

Außenhandelsbank f – банк внешней торговли;

Außenwirtschaft f – внешняя экономика; внешнеэкономическая деятельность;

Aussteller m – выставитель (денежного документа, чека, счета), трассант, лицо, составляющее (выдающее) документ;

Austausch m – обмен, мена;

auswerten – оценивать, подводить итог, обобщать данные; определить в числовом выражении;

Auszahlung f – платеж, выплата; расчет; банковская операция по выдаче денег;

Avalkredit m – гарантийный кредит, кредит по поручительству.

В

Bankdarlehen n – банковская ссуда;

Bankgeschäft n – банковская сделка; банковские операции, банковская деятельность;

Bankgeschäfte betreiben – осуществлять банковские операции, сделки;

Bankguthaben n – вклад на счёте в банке;

Banknote f – банковский билет, банкнота; денежный знак;

Bankwesen n – банковское дело; деятельность банков;

Bargeld n – наличные деньги;

bargeldlos – безналичный;

Basiswert m – базисная величина, базисное значение;

Bausparvertrag m – договор, заключаемый сбербанком с вкладчиком о предоставлении ему по окончании действия договора кредита на строительство или покупку собственного жилья;

Bedürfnis n – потребности, нужды;

Befehl m – приказ, приказание, распоряжение, повеление;

Behandlung f – уход, обслуживание (техники); обработка, изложение, трактовка;

Beherrschbarkeit f – овладеваемость, управляемость;

Behörde f – орган власти; учреждение;

Beistand m – помощь, содействие;

Beitrag m – взнос; вклад; пай; доля;

Belastbarkeit f – предельно допустимая нагрузка или загрузка;

Belastung f – обложение налогами;

Beleg m – документ, счётный или учётный документ, справка, квитанция;

belegen – облагать (напр. налогами), подтверждать (документами);

Bemühung f – усилие, труд, старание; хлопоты;

beratend – совещательный;

Beratungsleistungen f pl – консультационная помощь;

berichten – докладывать; рапортовать; давать отчет; сообщать;

Berichterstattung f – представление отчёта, отчётность, система государственной отчётности;

Berufsunfähigkeit f – профессиональная нетрудоспособность;

Beschaffung f – приобретение; заготовка; закупка; поставка;

Beschwerde f – жалоба, рекламация;

besetzen – замещать, занимать;

Besitzsteuer f – налог на имущество;

Bestand m – наличие, наличность, фонд, остаток;

Bestellung f – заказ, поручение;

Besteuerung f – налогообложение;

Besteuerungsgrundlage f – основание для обложения налогом;

Beteiligung f – капиталовложения, инвестиции;

Betrag m – сумма, стоимость, итог;

Betriebsbuchführung f – бухгалтерский учёт на предприятии;

Betriebswirtschaft f – экономика и организация производства, экономика фирмы/предприятия;

betriebswirtschaftlich – относящийся к экономике и организации производства;

betreuen – заботиться, ухаживать, хорошо следить;

betreut – свойство чего-либо, за чем хорошо следят, ухаживают, о чем заботятся;

Betroffene m – лицо (человек), которого что-либо касается;

Bewerber m – претендент, кандидат, соискатель;

Bewerbungsunterlagen f Pl. – документы, требующиеся при подаче заявления о приеме на работу;

Bezogener m – трассат, плательщик по переводному векселю;

Bezugsquelle f – фирма-поставщик;

Bilanz f – баланс, итог;

Bilanzierung f – составление баланса;

Blankokredit m – бланкокредит, необеспеченный кредит;

Boom m – бум, (резкий) подъём;

Börse f – биржа;

Börsenkurs m – биржевой курс;

Bruttoinlandsprodukt (BIP) n – валовой национальный продукт;

Bruttonationaleinkommen n – валовой национальный доход;

Bruttosozialprodukt n – валовой социальный продукт;

Buch n – бухгалтерская книга;

buchen – делать бухгалтерскую проводку;

Buchführung f – бухгалтерский учёт, счетоводство;

Buchgeld n – наличные средства на счетах;

Buchung f – бухгалтерская запись, занесение в бухгалтерские книги;

Buchungssatz m – форма бухгалтерского учёта финансово-хозяйственных операций;

Budget n – бюджет, смета; бюджетные средства;

Bundessteuer f – федеральный налог;

Bürge m – поручитель, гарант;

Bürgschaft f – поручительство, гарантия, ручательство; порука;

Büromaschinen f pl – конторские машины.

D

Darlehen n – заем, ссуда;

Dax (Deutscher Aktienindex) m – германский индекс акций;

definieren – определять, давать определение;

Deflation f – дефляция, рост стоимости денежной единицы в связи с понижением цен;

Degenerationsphase f – фаза падения спроса продукта;

Delegation f – делегирование, передача прав и ответственности подчиненному; перевод долга на другое лицо;

Depositenbank f – депозитный банк;

Depot n – вклад, депозиты; отдел вкладов; хранение;

Devisen f Pl. – девизы, иностранные банкноты;

Dienstleister m – работник сферы услуг;

Dienstleistung f Pl. – услуги;

Dienstleistungsgeschäft n – операция в сфере услуг;

direkte Steuer f – прямой налог;

Diskont m – дисконт, учетный процент;

diskontieren – дисконтировать (покупать), учитывать вексель;

Diskontkredit m – кредит дисконтного банка; кредит, выдаваемый при учете векселей;

Diskontpolitik f – дисконтная политика центрального банка по регулированию стоимости кредита путем изменения учетной ставки;

dispositiv – диспозитивный;

Distributionspolitik f – политика в области сбыта;

Dividenden Pl. – дивиденд (часть прибыли, приходящаяся на одну акцию);

Doppik f = Doppelbuchführung, f;

Dritte m – третье лицо; durchsetzen – добиваться (чего-либо); настоять (на чем-либо); проводить (например, закон); осуществлять (что-либо).

E

Ebene f – уровень, область, сфера;

Eigenkapital n – собственный (не привлеченный) капитал;

Eigentumsübergang m – переход права собственности;

Einfuhrland n – импортирующая страна;

Eingangsrechnung f – счёт, выставяемый поставщиком; счёт-фактура;

Einkommen n – доход;

Einkommenssteuer f – подоходный налог;

Einkünfte Pl. – (постоянные) доходы;

Einlage f – (денежный) вклад, взнос, пай (в предприятии);

Einlagengeschäft n – прием вкладов;

Einleger m – вкладчик;

einlösen – оплачивать, погашать (вексель);

Einnahme f – доход, поступление; сборы; приход;

Einstellung f – установка; ориентация; зачисление (принятие) на работу; приостановка;

регулировка; настройка;

Einzahlung f – платеж, взнос;

Einzelhandel m – розничная торговля;

Effektenbank f – фондовый банк;
Effektenverkehr m – обращение ценных бумаг (акций, облигаций);
Emissionsgeschäft n – эмиссионные операции;
Emittent m – эмитент (производящий эмиссию);
Entgegennahme f – прием (например, заказа);
Entgelt n – возмещение, вознаграждение; entlohnem – вознаграждать; расплачиваться;
Entlohnung f – плата (за труд), вознаграждение;
Entrichtung f – уплата, оплата, налог;
Entschädigung f – возмещение, компенсация, покрытие расходов; бонификация; репарация;
entscheiden – решать, принимать решение;
Entscheidung f – решение; принятие решения;
Entwicklung f – разработка; развитие;
Entwicklungsbank f – банк (экономического) развития;
Erfolgsbeteiligung f – участие в прибылях предприятия;
Erhaltungsaufwand m – издержки по поддержанию в исправности (в сохранности);
erheben, erhob, erhoben – взимать;
Ersparnis f – сбережение, накопление;
Erstellung f – составление, разработка; выписка счета;
Ertrag m – доход, доходность, выручка, прибыль;
erwirtschaften – зарабатывать, добиваться;
essenziell (essentiell, essential) – существенный;
existieren – существовать;
Expansion f – экспансия, распространение (влияния), подъем;
extern – внешний, наружный.

F

Fachkenntnisse f Pl. – специальные знания;
Fachmesse f – отраслевая выставка-ярмарка;
Factoring n – факторинг (покупка банком требования продавца к покупателю для инкассации);
Fälligkeit f – наступление срока исполнения обязательства; истечение срока (платежа);
Fälschung f – подлог, подделка, фальсификация;
Fertigung f – производство, изготовление; технология;
finanziell – финансовый;
Finanzbuchführung f – финансовая бухгалтерия;
Finanzmarkt m – денежный рынок;
Finanzmittel n pl – финансы, финансовые средства, финансовые (денежные) ресурсы;
flexible – гибкий (например, о вексельных курсах, об экономике);
Flexibilität f – гибкость;
fördern – продвигать, поощрять; содействовать, способствовать;
Förderung f – стимулирование; содействие, поощрение; продвижение;
Fort- und Weiterbildung f – повышение квалификации;
Frageliste f – список вопросов, перечень вопросов;

Freiberufler m – лицо свободной профессии;
Freisetzung f – 56 высвобождение, освобождение;
Fremdfinanzierung f – финансирование за счет привлечения средств со стороны;
Fremdwährung f – иностранная валюта;
Frist f – срок;
Führung f – руководство, управление; руководители, ведение (например, счетов)
Führungskräfte f Pl. – руководящие кадры, руководящие работники.

G

Garantiegeschaft n – предоставление гарантии;
Garantieleistung f – оказание гарантийных услуг;
Gebrauch m – пользование; эксплуатация;
Gebühr f – сбор, пошлина; налог, плата; взнос;
Gegenleistung f – встречное исполнение; взаимность исполнения обязанностей;
Geldanlage f – помещение, вложение денег, капиталовложение, инвестирование,
инвестиция;
Geldentwertung f – обесценивание денег; девальвация;
Geldgeber m – кредитор, заимодатель;
Geldinstitute f Pl. – кредитные учреждения;
Geldleihe f – денежная ссуда;
Geldmenge f – денежная масса;
Geldpolitik f – денежно-кредитная политика; валютная политика;
Geldschöpfung f – эмиссия (выпуск) бумажных денег;
Geldvermögen n – движимое имущество (в денежной форме);
Geldwechselgeschaft n – операция по обмену (иностранной) валюты;
Geldwert m – стоимость (курс) денег;
Gemeindesteuer f – коммунальный или муниципальный налог;
Gemeinschaft f – общество, объединение, сообщество; общность, единство, со-
дружество;
genossenschaftlich – кооперативный;
Gesamtwirtschaft f – народное хозяйство; экономика (страны);
Geschaft n – дело, занятие, бизнес, сделка, предприятие, фирма, торговый дом,
магазин;
Geschaftsbank f – деловой (коммерческий) банк;
Geschaftsbesorgungsvertrag m – договор поручения;
Geschaftsbetrieb m – предприятие; фирма;
Geschaftsbuch n – конторская книга, бухгалтерская книга;
Geschaftsgeld n – поле деятельности;
Geschaftsjahr n – отчетный год;
Geschaftsverkehr m – деловые отношения, деловые связи;
Geschaftsvorfall m – хозяйственная операция;
Geschick n – умение, способность;
organisatorisches Geschick – организаторские способности;
Gesellschafter m – участник товарищества, компаньон, акционер;
gesetzlich – законный, легальный;
Gestaltungsrecht n – конститутивное право;
gewähren – предоставлять;
Gewährung f – предоставление;

Gewerbebetrieb m – (кустарное) промышленное предприятие;
Gewinn m – прибыль, выгода, доход (разница между выручкой и затратами);
gewinnen – получать прибыль;
Girogeld n – деньги банковского жирооборота;
Girogeschäft n – безналичный расчет, жирооборот;
Girozentrale f – жироцентрал;
Gläubiger m – кредитор, заимодавец;
Gleichgewicht n – равновесие;
Gleichgewichtspreis m – цена в условиях (устойчивого) равновесия спроса и предложения;

GOB (сокр. от Grundsätze ordnungsmäßige Buchführung) – основы действующей системы бухгалтерского учёта;

Großhandel m – оптовая торговля;
Grundkredit m – земельный (ипотечный) кредит;
Grundkreditanstalt – земельный банк, ипотечный банк;
Grundlohn m – основная заработная плата;
Grundsteuer f – поземельный налог;
Gründungsgeschäft n – учредительная сделка;
gültig sein – быть действительным, иметь силу;
Güter f Pl. – товары; блага.

Н

Haben n – кредит (счета);
Haftpflichtversicherung f – гарантийное страхование;
Handelsgeschäft n – торговое предприятие; торговая сделка;
Handelsgesetzbuch n – торговый кодекс;
Hauptbuch n – главная книга, гроссбух;
Haushalt m – семейное предприятие; семейное хозяйство;
Hierarchien f Pl. – иерархия;
hierarchisch – иерархический;
honorieren – платить; возмещать (убытки);
Human Ressourcen f Pl. – трудовые ресурсы, включая накопленные знания, образование, опыт;
Herausgabe f – выдача; выпуск, издание;
Hypothekbank f – ипотечный банк

И

Immobilien Pl. – недвижимость, недвижимое имущество;
Incoterms Pl. – Инкотермс (международные правила толкования торговых терминов, изданные Международной торговой палатой);
indirekte Steuer f – косвенный налог;
Indizes f Pl. – индексы;
Inflation f – инфляция, обесценивание денег;
Inhaber m – владелец, хозяин; держатель (ценной бумаги);
Inkassogeschäft n – инкассовая операция;
Input m – затраты, вложения;
Inventar n – инвентарь, инвентаризационная опись;
Inventur f – инвентаризация, учёт, инвентаризационная опись;

Investmentfonds m – инвестиционный фонд;
Investmentgeschäft n – вложение денег; помещение капитала;
intern – внутренний.

J

Job m – работа, профессия;
Journal n – бух. журнал.

К

Kalkulieren – калькулировать, составлять смету;
Kameralistik f – камералистика;
Kapazität f – объём, (производственная) мощность;
Kapitalgeber m – инвестор;
Kapitalvermögen n – капитал; основные средства производства;
Karriere f – карьера;
Kartell n – картель, картельное соглашение;
kassieren – принимать в кассу, собирать (например, взносы);
Käufer m – покупатель;
Kaufkraft f – покупательная способность (населения);
Kaufmann m – торговец, коммерсант;
kaufmännisch – торговый, коммерческий;
ein in kaufmännischer Weise eingerichteter Geschäftsbetrieb – торговое предприятие;
Kaufpreis m – покупная или продажная цена;
Kaufvertrag m – договор купли-продажи;
Kirchensteuer f – церковный налог;
Klausel f – оговорка, ограничительное условие, пункт (договора);
Kleingewerbetreibende m – кустарь, мелкий ремесленник;
Know-how n – ноу-хау (научно-технические знания и опыт организации производства на основе последних достижений науки и техники); секрет производства (может служить объектом коммерческих сделок);
Know-how-Träger m – носитель ноу-хау;
Kommissionär m – комиссионер, посредник, торговый агент;
Kommunalkredit m – коммунальный/муниципальный кредит;
Kommunalobligation – облигация коммунального займа;
Kommunikationsfähigkeit f – коммуникабельность;
Kompetenz f – ведение (чем-либо); компетентность; компетенция; полномочия;
Kondition f – условие;
Konditionspolitik f – политика условий торговли;
konsequent – последовательный, консеквентный;
Konsum m – потребление;
Konsument m – (конечный) потребитель;
konsumieren – потреблять;
Konsumkredit m – потребительский кредит;
Konten Pl. – счета;
Kontenblatt n – карточка лицевого счёта, страница лицевого счёта (в книге бухгалтерского учёта);
kontinuierlich – непрерывный, бесперебойный;

Konto n – счет;
Kontierung f – контировка, проводка;
Kontokorrentkredit m – контокоррентный кредит;
Kontrahierung f – вступление в договорные отношения;
Konvertibilität f – конвертируемость, обратимость;
Koffertur f – исправление; поправка; корректура;
Kosten Pl. – расходы, издержки (направленные на обеспечение коммерческого результата);
Kostenerfassung f – учёт издержек;
kostengünstig – требующий меньших затрат (издержек);
Krankenversicherung f – страхование на случай болезни;
kreativ – творческий;
Kreditbank f – кредитный (ссудный) банк;
Kreditgeber m – кредитор;
Kreditgenossenschaft f – кредитная кооперация; кредитное (кооперативное) товарищество;
Kreditgeschäft n – кредитная операция; кредитная сделка;
Kreditleihe f – кредитная сделка, при которой банк предоставляет клиенту в кредит не деньги, а собственные поручительства, гарантии, акцептованные векселя;
Kreditnehmer m – заемщик;
Kreditvergabe f – выдача кредитов;
Kreditwesen n – кредитная система;
Kreditwürdigkeit f – кредитоспособность;
Kundendienst m – обслуживание покупателей, сервис;
Kündbarkeit f – расторгимость (договора);
kündigen – отменять, расторгать, денонсировать; увольнять;
Kursgewinn m – курсовая прибыль;
Kurseinbruch m – внезапное падение курса;
Kurssteigerung f – повышение курса;
Kursverlust m – потери от колебания курсов;
Kurzarbeit f – неполная занятость; kurzfristig – краткосрочный.

L

Lagerbestand m – складские запасы;
Lagerung f – хранение на складе, складирование;
Landessteuer f – налог, взимаемый органами власти земли (ФРГ);
Landeswährung f – национальная валюта;
langfristig – долгосрочный, длительный;
Laufzeit f – срок действия (например, договора, векселя, кредита); срок прохождения;
Leasing n – лизинг, прокат или аренда средств производства;
Leasing-Gesellschaft f – компания (фирма), занимающаяся лизингом;
Leasingvertrag m – лизинговый договор;
Lebensunterhalt m – средства к жизни;
Lebenserwartung f – ожидаемая продолжительность жизни;
leihen (lieh, geliehen) – одалживать, ссужать, давать займы; брать займы;
Leistung f – платеж, расход; произведенная работа, производственный результат; производительность, мощность;

Leistungen Pl. – услуги;
Leiter m – руководитель; управляющий, заведующий;
Letztverbraucher m – конечный потребитель;
Lieferant m – поставщик;
Lieferantenkredit m – кредит, предоставляемый поставщиком;
liquid – ликвидный, способный превращаться в наличные деньги;
Liquidität f – ликвидность;
Lohn m – заработная плата;
Lohnbeleg m – расчётный лист;
Lohngestaltung f – тарификация работ и рабочих;
Lohnsteuer f – налог на заработную плату; налог на трудовой доход;
Losgröße f – размер партии или серии.

M

Macht f – власть;
Management n – управление, руководство (предприятием); менеджмент;
Manager m – менеджер; управляющий; администратор; распорядитель;
Manipulation f – управление; (искусный) прием;
Marke f – марка; фирменный знак; товарный знак;
Markenartikel m – фирменное изделие;
Marketing n – маркетинг (совокупность мер, ориентирующая хозяйственную деятельность фирмы на существующие или потенциальные потребности рынка);
Markt m – рынок;
Markteinführung f – внедрение (товара) на рынок;
Marktforschung f – изучение рынка; анализ конъюнктуры рынка;
Marktmacht f – владение ситуацией на рынке, господство на рынке;
Massengüter pl – товары широкого потребления;
Maßnahme f – мероприятие, мера;
Materialentnahmeschein m – накладная на отпуск материалов со склада;
Materialwirtschaft f – материально-техническое снабжение;
Mehrwertsteuer f – налог на добавленную стоимость;
Messe f – ярмарка;
Miete f – наем, аренда, прокат (вещи, но не права);
mieten – снимать, брать в аренду; брать напрокат;
Mindestbeitrag m – минимальный взнос;
Mindestreservepolitik f – политика минимальных резервов;
Mindestreservesatz m – резервная ставка;
Mitarbeit f – сотрудничество;
Mitspracherecht n – право участия в делах фирмы;
mittelfristig – среднесрочный;
Mittelstand m – средний класс, предприятия мелкого и среднего бизнеса;
multilateral – многосторонний;
Muttergesellschaft f – материнская компания, основное/головное общество/компания.

N

Nachfrage f – спрос;
Nachfrager m – покупатель, потребитель;

nachgeordnet – подчиненный, нижестоящий;
nachhaltig – длительный, стабильный;
Nettosozialprodukt n – чистый социальный продукт;
Normenblatt n – таблица, свод норм (стандартов);
Notenbank f – эмиссионный банк;
Nutzung f – пользование, использование; эксплуатация.

O

Oben n – высокий пост;
Offenmarktpolitik f – политика операций на открытом рынке;
öffentlich – государственный, “общественный”;
öffentliche Hand f – органы государственной власти;
öffentlicher Haushalt m – государственный бюджет;
Option f – опцион, право выбора, право замены; оптация;
Output m, n – результат деятельности предприятия; произведённая продукция;
выпуск (продукции).

P

pachten – арендовать;
Papier n – документ, удостоверение; бумага;
Papiere Pl. – ценные бумаги;
partizipieren – участвовать, принимать участие;
Passivgeschäft n – пассивная (банковская) операция;
Patentschutz m – охрана патентных прав;
Pensionärbetreuung f – оказание (материальной) помощи пенсионерам;
Personal n – персонал, штат; личный состав;
Personalbeschaffung f – подбор персонала;
Personaleinsatz m – расстановка кадров;
Personalentwicklung f – повышение квалификации персонала;
Personalmanagement n – управление штатом работников;
Personalqualifizierung f – аттестация персонала;
Pfandbrief m – закладной лист;
Pflege f – уход; техническое обслуживание; ремонт;
Pflegeversicherung f – страхование на случай возникновения необходимости в уходе;
Pflicht f – долг, обязательство, обязанность;
Pionierunternehmen n – предприятие-первопроходец;
Portfolio n – портфель (например, ценных бумаг);
Position f – пост, должность; служебное положение; позиция; статья (например, импорта);
prädestinieren – предопределять, предназначать;
präferieren – предпочитать;
Preis m – цена;
Preisauftrieb m – взвинчивание цен;
Preisniveau n – уровень цен;
Preispolitik f – политика (в области) цен;
Preisschere f – “ножницы цен”;
Preisstabilität f – стабилизация цен;

Produktion f – производство, изготовление, выпуск продукции; продукция;
Produktionsmittel Pl. – средства производства;
Produktionsverbindungshandel m – посредническая торговля товарами производственного назначения;
Produktivkredit m – кредит, предоставленный на производственные цели;
Produktpolitik f – политика разработки, выпуска и сбыта продукта;
produzieren – производить, изготовлять, выпускать;
Profit m – прибыль, доход; выгода; profitieren – извлекать прибыль, получать выгоду;
Promotion f – мероприятия по стимулированию сбыта;
Public Relations – деятельность компании, связанная с распространением информации; связи фирм(ы) с общественностью.

Q

Qualifikation f – квалификация; аттестация; qualifizieren квалифицировать; аттестовать; улучшать, повышать качество;
qualitätsbezogen – относящийся к обеспечению и улучшению качества (продукции);
Quittung f – расписка, квитанция;
Quote f – квота, доля; взнос.

R

Rate f – часть, доля, взнос (при платеже в рассрочку);
Ratenkredit m – кредит, погашаемый частями;
Realkredit m – обеспеченный кредит;
Realkreditinstitut n – ипотечный банк;
Rechnung f – счет (документ), счет-фактура;
eine Rechnung bezahlen – оплатить счет;
Rechnungsführung f – ведение бухгалтерского учёта;
Rechnungswesen n – учёт и отчётность;
rediskontieren – переучитывать (векселя), перепродавать (учтенные векселя);
Refinanzierung f – рефинансирование, повторное привлечение капитала;
Regelwerk n – свод правил;
Reifephase f – фаза зрелости (в жизненном цикле продукта);
Remittent m – ремитент, получатель платежа;
Rendite f – рендита, фактический доход, приносимый ценными бумагами;
Rentabilität f – рентабельность, доходность, прибыльность; выгодность;
Rente f – пенсия;
Reservemittel Pl. – резервные средства;
Reserven Pl. – накопления; запасы;
Ressort m – круг обязанностей; компетенция; ведомство;
Ressource Pl. – ресурсы;
revidieren – ревизовать, проверять;
Risiko n – риск;
Rohstoff m – сырье;
Rückgabe f – возврат, возвращение;
Rücklagen f pl – запас, сбережения накопления.

S

- Sachgüter Pl. – потребительские товары;
Sachversicherung f – страхование имущества;
Saldo m – сальдо, остаток;
Sales Promotion – стимулирование сбыта;
Sättigungsphase f – фаза насыщения рынка (в жизненном цикле продукта);
Schadensfall m – аварийный случай;
Schiffspfandbank f – ипотечный банк, предоставляющий ссуды под залог зарегистрированного судна;
Schlussverkauf m – сезонная распродажа;
Schuldner m – должник, дебитор;
Schulung f – обучение; учение, учеба;
Schuldverschreibung f – долговое обязательство; облигация, выпущенная акционерным обществом;
Schwankung f – колебание;
Schwerpunkt m – специализация;
Selbstkostenrechnung f – расчёт себестоимости;
Sensibilität f – чувствительность, впечатлительность;
Sicherheit f – надежность;
Sicherung f – обеспечение; сохранение;
Soll n – дебет (счёта), смета;
Sonderangebot n – специальное предложение;
Sonderziehungsrechte pl – специальные права на получение валюты в Международном валютном фонде;
Soft Skills Pl. – софт скилз;
Sparbrief m – договор банковского вклада (Dokument über einem Betrag, der für einen Betrag, der für einen festgesetzten Zeitraum zum vereinbarten Zinssatz angelegt wird);
Spareinlage f – сберегательный вклад;
Sparen n – накопление (денег); бережливое расходование; хранение денег в сберегательной кассе;
Sparer m – вкладчик (сберегательной кассы);
spekulieren – спекулировать (покупать и продавать что-либо (товары, ценные бумаги) с целью получения прибыли);
Spezialbank f – специализированный банк;
stagnieren – стагнировать, переживать застой;
Standort m – местоположение;
Stellenanzeige f – объявление о найме на работу;
Steuer f – налог, сбор;
Steuereinnahmen Pl. – налоговые поступления;
Steuerpflichtige m – налогоплательщик;
Steuerung f – управление, регулирование;
Stimmrecht n – право голоса;
Supermarkt m – супермаркет, магазин самообслуживания с широким ассортиментом товаров, универсам.

T

- Tagung f – съезд; конференция; заседание;
Tariflohn m – заработная плата, предусмотренная тарифным соглашением;

Teamfähigkeit f – умение работать в группе, способность к совместной работе;
teamorientiert – ориентированный на работу в группе;
Teilhhaber m – пайщик, компаньон, совладелец;
Teilzahlung f – уплата в рассрочку;
Tilgungssatz m – процент погашения (долга, ссуды);
Transaktion f – сделка, операция;
Trend m – (главное) направление (тенденция) развития, тренд;
Tresor m – сейф, несгораемый шкаф;
Treueprämie f – надбавка к заработной плате за долголетнюю непрерывную работу.

U

Überlassung f – уступка;
Übermittlung f – передача, пересылка;
Überschreitung f – превышение (напр. сметы);
Überschussrechnung f – расчёт доходов и расходов;
Überseehandel m – межконтинентальная торговля;
Überwachung f – контроль, надзор, наблюдение;
Überweisung f – перевод, перечисление (денег);
Überzeugung f – убеждение;
Umfang m – объем; размер; величина;
Umlauf m – обращение, хождение (о деньгах); оборот;
in Umlauf bringen – вводить в оборот;
Umsatzprozess m – процесс оборота;
Umsatzsteuer f – налог с оборота;
Universalbank f – банк универсального типа;
Unternehmen n – дело, бизнес, предприятие;
Unternehmer m – предприниматель;
unterschreiten – не израсходовать (по смете).

V

Veranlasser m – инициатор;
Verantwortung f – ответственность;
verdienen – зарабатывать;
Verfahren n – метод, способ, процесс; технология;
Verfahrenstechnik f – технология (производства);
Verfall m – разрушение, упадок; прекращение действия; просрочка; наступление срока исполнения обязательства; конфискация;
vergüten – возмещать (издержки, убытки), выплачивать вознаграждение;
Verhalten n – поведение;
Verkauf m – продажа, реализация; сбыт;
Verkaufsförderung f – стимулирование продаж;
Verkäufer m – продавец;
Verkehrssteuern Pl. – налоги, вытекающие из товарно-денежных и имущественных отношений;
Verlust m – убыток, ущерб, потери;
vermieten – сдавать внаем, сдавать в аренду; отдавать напрокат;
Vermietung f – сдача внаем, сдача в аренду; прокат;

Verminderung f – уменьшение, сокращение;
Vermögen n – имущество, состояние, капитал;
Vermögensgegenstand m – предмет имущества;
Vermögenslage f – имущественное положение;
Vermögenssteuer f – налог на имущество;
Vermögenswerte Pl. – имущество, имущественные ценности;
verpachten – сдавать в аренду или внаем;
Verpachtung f – сдача в аренду или внаем;
Verpflichtung f – обязанность; обязательство;
Versicherung f – страхование;
Versicherungsvertrag m – договор страхования;
versiert – опытный; сведущий; квалифицированный;
Versorgung f – снабжение, обеспечение;
Vertragsabschluss m – заключение договора;
Vertrieb m – продажа, сбыт, реализация;
Verwaltung f – управление, руководство; администрация, управление (орган),
правление;
Verwaltungsgebäude n – административное здание
Verzicht m – отказ, отречение;
verzinsen – платить проценты, начислять проценты;
Volkseinkommen n – национальный доход;
Volkswirtschaft f – народное хозяйство, экономика;
Volumen n – объем;
Vorgesetzte m, f – начальник, начальница;
Vorlage f – представление (документа);
bei Vorlage – по предъявлении;
Vorschrift f – предписание, положение;
Vorsorge f – заблаговременная подготовка (к чему-либо).

W

Wachstum m – рост;
wirtschaftliches Wachstum – экономический рост;
Wahrung f – сохранение, охрана;
Währungsfonds m – валютный фонд;
Ware f – товар;
Warenkredit m – товарный кредит;
Wechsel m – вексель (долговое обязательство);
Wechselakzept m – акцепт(ование) векселя, принятие векселя к платежу;
Wechselkurs f – обменный курс;
Weisung f – указание, инструкция, предписание, распоряжение, директива;
weiterentwickeln, sich – развиваться дальше;
sich beruflich weiterentwickeln – расти профессионально;
weiterverkaufen – перепродавать;
Weltbank f – Международный банк реконструкции и развития, МБРР;
Wendepunkt m – поворотная точка, перелом;
Werbeagentur f – рекламное агентство;
Werbeträger m – лицо или предприятие, ответственное за рекламу; средство ре-
кламы;

Werbung f – реклама, рекламирование; рекламный проспект, рекламный текст; вербовка, набор;

werktäglich – рабочий, будничный; в рабочие дни;

Werte Pl. – ценности; ценные бумаги;

Wertentwicklung f – =Wertbewegung f – движение (динамика) стоимость;

Wertpapiere Pl. – ценные бумаги;

Wertpapiergeschäft – операция с ценными бумагами;

Wertschöpfung f – создание добавленной стоимости, добавленная стоимость;

Wettbewerb m – конкуренция, соревнование;

Wettbewerbsfähigkeit f – конкурентоспособность;

Wettkampf m – соревнование, состязание;

Wiederverkäufer m – агент по перепродаже;

Wirksamkeit f – действенность, эффективность;

wirtschaften – заниматься хозяйством;

Wirtschaftsbeziehungen Pl. – экономические (хозяйственные) отношения;

Wirtschaftsgüter Pl. – (материальные) блага.

Z

Zahlenwert m – числовое значение;

Zahlung f – платёж, оплата, взнос;

Zahlungsausgleich m – выравнивание (балансировка) платежей; расчеты;

Zahlungsempfänger m – получатель платежа;

Zahlungsort – место платежа;

Zahlungsverkehr m – система расчетов; платежный оборот;

Zahlungsverkehrsgeschäft n – операция расчета;

Zahlungszeit f – время платежа;

Zeitbuch n – книга для записи сроков платежей;

Zeitlohn m – повременная заработная плата;

Zentralnotenbank f – центральный эмиссионный банк;

Zertifikat n – сертификат, свидетельство, удостоверение;

zertifizieren – выдавать сертификат; свидетельствовать, удостоверить;

Zertifizierung f – выдача сертификата;

ziehen – трассировать; выставить тратту; извлекать (выгоду); подводить (итог, баланс);

Zins m – ссудный процент;

zinslos – беспроцентный;

Zinssatz m – процентная ставка;

Zoll m – таможенная пошлина;

zurückgehen – понижаться, падать;

zurückzahlen – возвращать, погашать (например, долг);

Zusammenarbeit f – сотрудничество; совместная работа; кооперирование;

zustande kommen – осуществляться;

zuständig sein für etw. (A) – ведать чем-либо;

Zuständigkeit f – компетенция, круг полномочий; компетентность;

Zuweisung f – распределение; назначение, предоставление;

Zwecksparen n – накопление сбережений для определенной, обусловленной в договоре со сберегательной кассой цели;

Zweigstelle f – филиал, отделение.

ZUM THEMA „GELD UND BANKEN“

TEIL I

1. abbuchen – списывать со счета
2. die Abbuchung, -, -en – списание со счета
3. abheben (-o- ab, h. -o-) – снимать (средства)
4. die Abhebung, -, -en – снятие средств с банковского счета
5. abschließen (-o- ab, h. -o-) – закрывать счет
6. die Abteilung, -, -en – отдел
7. die Personalabteilung, -, -en – отдел кадров
8. die Rechtsabteilung, -, -en – юридический отдел
9. abwickeln – исполнять, выполнять; осуществлять, производить; ликвидировать (предприятие)
10. die Abwicklung, -, -en – исполнение, выполнение, осуществление
11. ähnlich und ähnliches – и тому подобное
12. die Aktie, -, -n – акция
13. anbieten (-o- an, h. -o-) – предлагать
14. das Angebot, -es, -e – предложение
15. umfassendes Angebot – обширный ассортимент
16. das Angebot unterbreiten – делать предложение
17. der/die Angestellte, -n, -n – служащий
18. die Anlage, -, -n – вложение, помещение капитала; инвестиция
19. die Anlageberatung, -, -en – консультационные услуги в области инвестиций
20. die Anlageform, -, -en – форма капиталовложений
21. die Anlagemöglichkeiten – возможности помещения капитала (инвестиций)
22. anlegen – вкладывать (помещать) капитал, инвестировать
23. die Anleihe, -, -n – заем; ссуда, кредит
24. der Anspruch, -s, -e – претензия, требование, право
25. in Anspruch nehmen – воспользоваться, обращаться
26. das Arbeitslosengeld, -es – пособие по безработице
27. die Aufstellung, -en – составление, разработка; подготовка; смета; сводная таблица
28. die Ausgaben – расходы, затраты, издержки
29. ausgeben (-a- aus, h. -e-) – расходовать, тратить, осуществлять эмиссию
30. das Auslandsgeschäft, -es, -e – заграничные операции (банка)
31. auszahlen – выплачивать
32. die Auszahlung, -, -en – платеж, выплата, расчет; выплаченная сумма
33. der/die Auszubildende, -n, -n – ученик (ца)
34. die Bank, -, -en – банк
35. der/die Bankangestellte, -n, -n – служащий банка
36. der Bankbetrieb, -s – деятельность банка; банковские операции
37. das Bargeld, -es – наличные деньги; наличные средства
38. bargeldlos – безналичный
39. die Bedingung, -, -en – условие
40. unter welchen Bedingungen – при каких условиях

41. der Beitrag, -s, -e – взнос; вклад, пай, доля; сбор, пошлина
42. beraten (-ie-, h. -a-) – советовать, консультировать
43. der Bereich, -es, -e – область, сфера, диапазон; компетенция
44. Bescheid wissen – знать точно, знать наверняка
45. die Betriebsmittelfinanzierung, -, -en – финансирование средств производства
46. bevollmächtigt – уполномоченный, поверенный
47. die Bilanzanalyse, -, -en – анализ баланса
48. die Bildung – образование, создание; формирование
49. die Ausbildung – образование
50. die Fortbildung – повышение квалификации
51. die Branchenanalyse, -, -en – анализ показателей работы отрасли
52. die Broschüre, -, -en – брошюра
53. das Budget, -s, -s – бюджет
54. das Buchgeld, -es – наличие средств на счетах
55. die Buchhaltung, -, -en – бухгалтерия
56. das Computernetz, -es, -e – компьютерная сеть
57. das Darlehen, -s – ссуда, заем, кредит
58. Darlehen aufnehmen – брать заем
59. die Datenbank, -, -en – банк данных
60. die Dienstleistung, -, -en – услуга
61. die Bankdienstleistung, -, -en – банковская услуга
62. die Dokumentenzahlung, -, -en – платеж по документам
63. effizient – эффективный
64. eingegangen – полученный, поступивший
65. die Einhaltung, -, -en – соблюдение
66. die Einlage, -, -n – (денежный) вклад; взнос (в предприятие)
67. die Termineinlage, -, -n – срочный вклад
68. einlegen – вкладывать (средства); подавать (жалобу)
69. der Einleger, -s, - – вкладчик
70. einzahlen (an der Kasse, auf das Konto) – платить, вносить, вкладывать
71. der Einzug, -s, -e – взыскание, сбор, получение платежа; прямое дебетование
72. der Einzugsverkehr, -s – процесс взимания
73. die Emission, -, -en – эмиссия, выпуск (в обращение)
74. emittieren – эмитировать, выпускать в обращение ценные бумаги
75. der Empfänger, -s, - – получатель
76. die Entgegennahme, -, -n – приемка, получение, принятие
77. entgegennehmen (-a- entgegen, h. -o-) – принимать, получать
78. die Erklärung, -, -en – заявление; декларация
79. sich erkundigen über Akk. – осведомляться, справляться
80. eröffnen – открывать; сообщать, объявлять
81. die Errichtung, -, -en – сооружение; учреждение; основание, создание
82. die Exportfinanzierung, -, -en – финансирование экспорта
83. das Factoring, -s – финансирование сбыта через посредника
84. das Fahrgeld, -es – плата за проезд; фрахт, плата за перевозку грузов
85. das Falschgeld, -es – фальшивые деньги
86. die Familienvorsorge, - – забота о семье
87. das Festgeld, -es – срочный вклад (депозит)
88. festsetzen – устанавливать, определять; констатировать

89. das Finanzmittel, -s, - – финансовые средства
90. der Finanzplan, -es, -e – план финансирования
91. die Firmenkarte, -, -n – визитная карточка фирмы
92. der Fonds, -, - – фонд
93. die Garantie, -, -n – гарантия
94. die Gebühr, -, -en – сбор; пошлина; налог; плата; взнос; гонорар
95. das Gehalt, -es, -er – оклад, жалование; заработная плата
96. das Geheimnis, -ses, -se – тайна
97. das Geld, -es, -er – деньги
98. die Geldanlage, -, -en – инвестиция, вложение денежных средств
99. die Geldbörse, -, -n – кошелек, портмоне
100. der Geldfälscher, -s, - – фальшивомонетчик
101. der Geldgeber, -s, - – кредитор, заимодатель
102. der Geldhandel, -s – денежные операции
103. die Geldkarte, -, -n – банковская карточка
104. die Geldkosten, - (Pl.) – стоимость денег
105. der Geldmangel, -s, - – нехватка денег
106. der Geldmarkt, -es, -e – рынок краткосрочных кредитов, монетарный рынок
107. die Geldmenge, -, -n – денежная масса, совокупность платежных средств
108. der Geldschein, -es, -e – денежный знак, банкнота
109. der Geldschrank, -s, -e – сейф
110. das Geldstück, -s, -e – монета
111. die Geldtasche, -, -n – бумажник
112. der Geldumlauf, -s – денежное обращение
113. der Geldverlust, -es, -e – денежный ущерб, убыток
114. die Geldwäsche, - – отмывание денег
115. der Geldwert, -es, -e – стоимость (курс) денег; денежная стоимость
116. der Gesellschafter, -s, - – компаньон, партнер; пайщик, акционер
117. das Gesetz, -es, -e – закон
118. der Geschäftskontakt, -es, -e – деловой контакт
119. der Geschäftsreise, -n – деловая поездка (командировка)
120. das Gespräch, -s, -e – разговор
121. die Gewährung, -, -en – предоставление
122. der Gewinn, -s, -e – прибыль; выгода, польза; доход; выигрыш
123. gewinnen (-a-, h. -o-) – получать прибыль; извлекать выгоду
124. gutschreiben (-ie- gut, h. -ie-) – записать в кредит (счет), кредитовать
125. die Gutschrift, -, -en – запись в (на) кредит (счета), кредитовая проводка
126. die Immobilien – недвижимое имущество, недвижимость
127. das Inkasso, -s, -s – инкассо; инкассация, получение платежа
128. innerbetrieblich – внутри предприятия, внутрипроизводственный
129. das Kindergeld, -es – пособие для многодетных детей
130. das Kleingeld, -es – разменная монета; мелочь; сдача
131. die Kontenart, -, -en – вид счета
132. das Konto, -s, -en – счет
133. das Konto eröffnen – открывать счет
134. das Konto errichten – создавать счет
135. das Konto unterhalten – иметь счет
136. laufendes Konto – текущий счет

137. die Kontoeröffnung, -, -en – открытие счета
138. die Kontoführung, -, -en – ведение счета
139. das Kontokorrentkonto, -s, -en – контокоррентный счет, текущий банковский счет
140. der Kontokorrentkredit, -s, -e – контокоррентный кредит
141. das Krankengeld, -es – пособие по болезни
142. der Kredit, -s, -e – кредит
143. den Kredit gewähren – предоставлять кредит, кредитовать
144. den Kredit in Anspruch nehmen – взять (использовать) кредит
145. kurzfristiger Kredit – краткосрочный кредит
146. langfristiger Kredit – долгосрочный кредит
147. die Kreditform, -, -en – форма кредита
148. das Kreditlimit, -s, -e – лимит кредита
149. die Kreditmöglichkeit, -, -en – возможность получения кредита
150. der Kunde, -n, -n – клиент; заказчик
151. die Firmenkunden, (Pl.) – клиенты фирмы
152. das Firmenkundengeschäft, -es, -e – банковская операция по поручению и за счет клиента фирмы
153. der Privatkunde, -n, -n – частный клиент
154. der Kundenbetreuer, -s, - – консультант службы сервиса
155. die Kurssicherungsgeschäft, -e – сделка при условии страхования на случай потерь от колебания курсов
156. die Lage, -n – положение
157. das Leasing, -s – лизинг, (долгосрочная) аренда (машин и оборудования)
158. leihen (-ie-, h. -ie-) – одалживать, ссужать, давать займы; брать займы
159. die Liste, -n – список, перечень; опись; ведомость; таблица, схема
160. der Lohn, -es, -e – заработная плата, жалование; оплата
161. der Markt, -es, -e – рынок
162. die Miete, -, -n – наем, аренда, прокат; арендная (квартирная) плата
163. der Mitarbeiter, -s, - – сотрудник
164. das Mitglied, -s, -er – член
165. die Niederlassung, -, -en – филиал
166. die Note, -, -n – банкнота, банковский билет
167. die Obligation, -, -en – облигация, (долговое) обязательство
168. die Partnerschaft, die, -, -en – сотрудничество; партнерство; участие
169. der Preis, -es, -e – цена
170. das Produkt, -es, -e – продукт, фабрикат, изделие
171. der Prospekt, -es, -e – проспект, брошюра; сведения о фирме и выпускаемых ею ценных бумаг
172. der Rahmen, der, -s, - – рамки, пределы, границы
173. der Rat, -es – совет
174. rechnen – считать, вычислять, подсчитывать, производить вычисления
175. das Rechnungswesen, -s – счетоводство; (бухгалтерский) учет
176. rechtlich – правовой, юридический; законный
177. der Reisescheck, -s, -s – дорожный (туристический) чек
178. die Risikoabsicherung, -, -en – страхование риска
179. die Serviceleistung, -, en – сервисная услуга
180. der Scheck, -s, -s – чек

181. der Scheckverkehr, -s – чековый оборот, чековые операции
182. das Schmiergeld, -es – взятка
183. schmutzig – грязный
184. schmutziges Geld – „грязные” деньги
185. sparen – экономить
186. die Sparform -, -en – форма хранения сбережений (в сберегательной кассе)
187. die Steuer, -, -n – налог
188. steuerschonend – облагаемый малым налогом
189. das Taschengeld, -es – карманные деньги
190. das Trinkgeld, -es – чаевые
191. überwachen – контролировать, наблюдать
192. überweisen (-ie-, h. -ie-) – переводить, перечислять
193. die Überweisung, -, -en – перевод, перечисление; трансферт
194. die Unterlage, -, -n – документ
195. die Unternehmenstätigkeit, die, -en – предпринимательская деятельность
196. unterstützen – поддерживать
197. verabreden – согласовывать, договариваться
198. den Termin verabreden – назначить срок
199. veranstalten – организовывать, проводить, устраивать
200. verantwortlich sein für Akk. – быть ответственным за что-л.
201. verdienen – зарабатывать
202. der Verdienst, -es, -e – заработок, заработная плата; доход; заслуга
203. der Verein, -s, -e – союз, общество, объединение
204. der Verkauf, -s – продажа
205. der Verlust, -es, -e – потеря, убыток, ущерб
206. vermitteln – посредничать, быть посредником; получать, приобретать; способствовать
207. die Vermittlung, -, -en – посредничество, маклерство; передача; содействие
208. die Versicherung, -, -en – страхование; договор страхования; страховое общество
209. der Vertrag, -s, -e – договор
210. vertreten (-a-, h. -e-) – представлять, быть представителем; заменять, замещать
211. verwalten – управлять, руководить, заведовать; администрировать
212. die Voraussetzung, -, -en – условие, предпосылка
213. das Vorhaben – намерение, замысел; план
214. die Vorschrift, -, -en – предписание, положение; инструкция; правило
215. der Vorstand, -s – правление, руководящий орган; президиум; председатель
216. Mitglied des Vorstandes – член правления
217. wählen – выбирать, избирать
218. das Wechselgeld, -es – разменные деньги, мелочь
219. das Wechselgeschäft, -es, -e – вексельные операции
220. wechseln – обменивать; разминивать, менять
221. das Wertpapier, -s, -e – титул, ценная бумага
222. wirtschaftlich – экономический, хозяйственный; экономный, бережливы
223. die Wohnbauanleihe, -, -en – ссуда на строительство квартиры
224. zählen (zu Dat.) – причислять, относить (кого-л. к кому-л., что-л. к чему-л.)

- 225. die Zahlung, -en – платеж
- 226. der Zahlungsverkehr, -s, - – платежные операции, платежный оборот
- 227. der Zins, -es, -en – ссудный процент
- 228. zinsbringend – приносящий проценты
- 229. zuständig sein für Akk. – быть компетентным в чем-л.; отвечать за что-л.
- 230. den Zahlungsverkehr abwickeln – осуществлять платежную операцию

ТЕИЛ II

- 1. abhängig sein von Dat. – зависеть (от чего-л., кого-л.)
- 2. abstimmen – голосовать, проводить голосование; согласовывать
- 3. abtreten (-a- ab, h. -e-) – уступать, передавать; оставлять (службу)
- 4. das Akkreditiv, -s, -e – аккредитив
- 5. die Aktiengesellschaft, -en – акционерное общество, акционерная компания
- 6. das Aktienpaket, -es, -e – пакет акций
- 7. der Aktivzins, -es, -en – процент к получению
- 8. anknüpfen an Akk. – исходить (из чего-л.), опираться (на что-л.)
- 9. der Anleger, -s, - – инвестор, вкладчик
- 10. der Anteil, -s, -e – доля, часть, пай; (долевое) участие; удельный вес
- 11. der Anteilseigner, -s, - – собственник доли
- 12. der Aufsichtsrat, -es, -e – наблюдательный совет
- 13. der Aufwand, -es, -e – затраты, издержки, расходы
- 14. ausgleichen (-i- aus, h. -i-) – уравнивать, выравнивать, балансировать; компенсировать
- 15. der Austausch, der, -es, -e – обмен, мена; замена
- 16. der Bankenmarkt, -es, -e – межбанковский рынок
- 17. der Bankplatz, -es, -e – место расположения отделения (филиала) земельного центрального банка
- 18. der Bankvertreter, -s, - – агент банка
- 19. die Bausparkasse, -, -n – сберегательное (кредитное) учреждение, хранящее вклады населения и выдающее долгосрочные ссуды для индивидуального строительства, приобретения, ремонта жилья
- 20. befriedigend – удовлетворительный
- 21. die Beschaffung, - – приобретение, заготовка, закупка
- 22. der Beschluss, -es, -e – решение
- 23. die Beschlussfassung, - – принятие решения (постановления)
- 24. der Besitz, -es, -e – владение, обладание; собственность; имущество
- 25. sich beteiligen an Dat. – принимать участие; иметь долю
- 26. die Beteiligung, -, -en – участие; доля участия; доля в капитале предприятия
- 27. der Betrag, -s, -e – сумма; количество, размер
- 28. der Kreditbetrag, -s, -e – размер кредита
- 29. der Sparbetrag, -s, -e – часть расхода
- 30. das Börsengeschäft, -es, -e – биржевая сделка, операция
- 31. der Bundesverband, -es, -e – федеральный союз
- 32. der Durchschnitt, -s, -e – среднее значение; средняя величина
- 33. der Einfluss, -es, -e – влияние
- 34. Einfluss nehmen auf Akk. – оказывать влияние
- 35. entscheidend – решающий

- 36. die Entscheidung, -, -en – решение
- 37. fehlen an Dat. – недоставать, не хватать (чего-л.)
- 38. die Förderung, -en – стимулирование, содействие; поощрение, продвижение
- 39. gängig – ходовой, пользующийся спросом
- 40. gegenseitig – обоюдный, взаимный, двухсторонний
- 41. das Geldinstitut, -es, -e – финансово-кредитное учреждение
- 42. der Geldkreislauf, -s – оборот денег
- 43. gelten (-a-, h. -o-) – быть действительным, иметь силу
- 44. die Gemeinde, -, -n – община; муниципалитет; местный орган власти
- 45. der gewinnbringende Habenzins, -es, - – проценты по вкладам, приносящие

прибыль

- 46. die Hauptversammlung, -, -en – общее собрание акционеров
- 47. das Kapital, -s – капитал
- 48. der Kapitalmarkt, -es, -e – рынок средне- и долгосрочных кредитов; рынок

ссудных капиталов

- 49. der Kleinaktionär, -s, -e – мелкий акционер
- 50. der Kreditantrag – заявка на получение кредита
- 51. der Kreditgeber, -s, - – кредитор, ссудодатель
- 52. der Kreditnehmer, -s, - – заемщик
- 53. die Kreditwürdigkeit, - – кредитоспособность
- 54. kostspielig – дорогой; убыточный, разорительный
- 55. das Kundengeld, -es, -er – деньги клиента
- 56. die Macht, -, -e – сила, мощь, власть; влияние
- 57. die Mehrheit, -, -en – большинство
- 58. das Netzwerk, -es, -e – сетевая модель, сеть
- 59. die Öffnung, -, -en – открытие; выдача
- 60. der Passivzins, -es, -en – пассивный процент; процент по вкладу; процент по

кредиту

- 61. das Recht, -es, -e – право
- 62. die Repräsentanz, -, -en – представительство, представительский офис
- 63. die Risikobereitschaft, - – готовность взять на себя риск
- 64. das Safe, -s, -s – сейф, несгораемый шкаф
- 65. sichern – обеспечивать, гарантировать; охранять, защищать
- 66. der Sollzins, -es, -en – проценты к получению; проценты по дебетовой части

счета

- 67. der Sparer, -s, - – вкладчик сбер. кассы
- 68. das Stimmrecht, -es, -e – право голоса
- 69. das Depotstimmrecht, -es, -e – право участия банка в делах акционерного общества по акциям, данным ему на хранение и управление
- 70. Stimmrecht ausüben – воспользоваться правом голоса
- 71. tätig sein als Nom. – работать
- 72. termingemäß – своевременный, в (установленный) срок
- 73. überprüfen – проверять, контролировать; пересматривать, ревизировать
- 74. der Umfang, -s, -e – объем, размер, величина
- 75. umwandeln – превращать, преобразовывать, изменять
- 76. die Universalbank, -, -en – универсальный банк
- 77. unterentwickelt – слаборазвитый
- 78. verfügen über Akk. – располагать чем-л., иметь что-л. в наличии

79. die Verfügung, - – распоряжение; постановление, предписание
80. zur Verfügung stehen – находится в распоряжении
81. zur Verfügung stellen – предоставлять в распоряжение
82. die Vergabe, -, -n – выдача, размещение, распределение
83. verhindern – предотвращать, препятствовать
84. verlegen – перемещать, переносить, преобразовывать
85. die Vermittlerrolle, -, -n – роль посредника
86. die Vermögensverwaltung, - – управление имуществом
87. das Vertrauen, -s – доверие
88. verwahren – хранить
89. verwirklichen – осуществлять, реализовывать
90. die Volkswirtschaft, -, -en – народное хозяйство
91. die Vollmacht, -, -e – полномочие, доверенность
92. der Vorteil, -s – преимущество
93. die Währung, -, -en – валюта
94. die Wirtschaft, - – экономика, хозяйство
95. die Zahlungsfähigkeit, -, -en – платежеспособность
96. der Zugang, -s, -e – доступ; поступление, пополнение; прирост
97. zunehmen (-a- zu, h, -o-) – увеличиваться, возрастать
98. zurückzahlen – возвращать; погашать, выплачивать
99. zusätzlich – дополнительный

TEIL III

1. abholen – забирать, вывозить
2. anstoßen (-ie- an, h. -o-) auf Akk. – наталкиваться (на что-л.)
3. bekannt machen – знакомить
4. der Besprechungsraum, -es, -e – помещение для проведения совещаний
5. das Besuchsprogramm, -s, -e – программа пребывания
6. buchen – бронировать
7. empfangen (-i-, h. -a-) – встречать
8. entgegenkommen (-a- entgegen, i. -o-) – идти на встречу
9. der Erfolg, -s, -e – успех
10. gemeinsam – общий, совместный
11. kennen lernen Akk. – знакомиться
12. der Kernpunkt, -es, -e – суть, основной (главный) пункт
13. die Kundenhalle, -, -n – зал обслуживания клиентов
14. landen – приземляться
15. stattfinden (-a- statt, h. -u-) – состояться
16. unterbringen (brachte unter, h. -gebracht) – помещать, размещать, распределить
17. unterhalten (-ie-, h. -a-) – содержать; вести; управлять
18. der Vertragsentwurf, -s, -e – проект договора
19. willkommen – добро пожаловать

ZUM THEMA „KONTO“

TEIL I

1. akzeptieren – принимать, одобрять
2. die Änderung, -en – изменение
3. angeben (-a- an, h. -e-) – указывать (напр. данные)
4. anpassen – приводить в соответствие (что-л. с чем-л.)
5. der Antrag, -s, -e – предложение, требование, заявление, ходатайство
6. einen Antrag stellen – внести предложение
7. aufladen (-u- auf, h. -a-) – нагружать, грузить (товар); возлагать на кого- л. ответственность
8. ausfüllen – заполнять
9. ausrechnen – подсчитывать, вычислять, исчислять
10. ausstellen – выставлять, экспонировать; выписывать, оформлять (документ)
11. der Ausweis, -es, -e – удостоверение личности, пропуск, документ
12. ausweisen (-ie- aus, h. -ie-) – (документально) доказывать; засвидетельствовать
13. auszahlen – выплачивать
14. die Bearbeitungsgebühr, -, -en – сбор за оформление и обработку
15. benutzen – пользоваться, использовать
16. beziehen (-zog, h. -zogen) – получать
17. die Buchung, -, -en – бухгалтерская запись, проводка по бух. книгам; бронирование, резервирование
18. die Chipkarte, -, -n – чип
19. der Dauerauftrag, -s, -e – долгосрочное поручение (банку) на совершение определенных операций
20. einen Dauerauftrag erteilen – выдавать долгосрочное поручение (банку) на совершение определенных операций
21. der Dispositionskredit, -s, -e – контокоррентный кредит частным клиентам, сумму которого последние могут повысить до определенного предела
22. eingehen (ging ein, eingegangen) – прибывать, поступать; наступать, появляться
23. einhalten (-ie- ein, h. -a-) – соблюдать
24. einmalig – однократный, разовый, единовременный
25. die Einnahmen (Pl.) – доходы, поступления
26. empfehlen (-a-, h. -o-) – рекомендовать, советовать
27. das Entgelt, -es, -e – возмещение, компенсация; вознаграждение
28. erhöhen – повышать, увеличивать
29. festlegen – определять, устанавливать; оговаривать в договоре; вкладывать (капитал)
30. das Formular, -s, -e – формуляр
31. das Formular ausfüllen – заполнять формуляр
32. gebührenfrei – бесплатный, беспрошлинный
33. der Geldautomat, -en, -en – банкомат
34. der Geldeingang, -s, -e – поступление денег
35. handeln sich um etw. Akk. – речь идет о ...
36. der Jahreszins, -es, -en – годовой процент

37. das Konto, -s, -en – счет
38. das Konto auflösen – закрыть счет
39. das Konto belasten – записать сумму в дебет счета
40. über das Konto durchführen – провести по счету
41. das Konto errichten – открывать счет
42. das Konto führen/unterhalten – вести счет
43. auf dem/auf das Konto gutschreiben – записывать на счет
44. das Konto überschreiten (-i-, h. -i-) – превышать счет
45. das Konto überziehen (-zog, h. -zogen) – превысить остаток на счете
46. dem Konto zuschreiben – относить на счет
47. der Kontoauszug, -s, "-e – выписка из текущего счета
48. die Kontokarte, -, -n – контокоррентная карта
49. kostenlos – бесплатный
50. der Kreditrahmen, -s, - – кредитная линия
51. die Kreditzinsen, (Pl.) – проценты по кредиту
52. die Kündigungsfrist, -, -en – срок для расторжения договора
53. laufendes Konto – текущий счет
54. laufende Rechnungen – текущие расчеты
55. die Laufzeit, -, -en – срок действия; срок прохождения
56. der Nulltarif, -s, -e – самый низкий тариф
57. regelmäßig – регулярно
58. die Rechnung, -, -en – счет; расчет; финансовый отчет
59. rund um die Uhr – круглосуточно
60. senken – снижать, понижать, уменьшать
61. das Sparbuch, -es, -e – сберегательная книжка
62. das Sparkonto, -s, -en – сберегательный счет
63. überziehen (-o-, h. -o-) – превысить остаток счета (размер кредита)
64. übrig bleiben (-ie-, i. -ie-) – оставаться (о деньгах, времени и т.д.)
65. unterschreiben (-ie-, h. -ie-) – подписывать
66. die Unterschriftprobe, -, -n – образец подписи
67. eine Unterschrift leisten – подписываться
68. vereinbaren – согласовывать, регулировать
69. sich vereinbaren – договариваться
70. verkürzen – сокращать, уменьшать
71. verlängern – продлевать, пролонгировать; возобновлять
72. verschieben (-o-, h. -o-) – сдвигать, передвигать, отстрагивать, переносить
73. verzinsen – платить проценты, начислять проценты
74. die Volljährigkeit – совершеннолетие
75. vorlegen – представлять, предъявлять; подавать
76. der Vorschusszins, -es, -e – штраф, начисляемый за снятие средств со вклада до истечения срока
77. vorteilhaft – выгодный, полезный, благоприятный
78. die Wertkarte, -, -n – номинал карточки
79. wiederaufladbar – подлежащий загрузке
80. Zinsertrag, der, -s, "-e – доход с процентов

TEIL II

1. abhängen von Dat. – зависеть (от чего-л., кого-л.)
2. das Abrufkonto, -s, -en – запрос сведений о счете
3. das Abschlussgebühr, -, -e – плата за заключение сделки
4. die Ansammlung, -, -en – накопление; концентрация; сосредоточение
5. der Anspruch, -s, -e – претензия; требование; право
6. in Anspruch nehmen – воспользоваться, обращаться
7. der Arbeitgeber, -s, - – предприниматель; работодатель
8. der Ablauf, -s – течение, ход, процесс; окончание (срока)
9. ausfertigen – составлять, оформлять, выписывать
10. ausrichten – направлять, ориентировать, выравнивать
11. das Bargeld, - – наличные деньги
12. die Barverfügung, -, -en – денежные активы
13. befristet – ограниченный сроком, срочный
14. die Begünstigung, -, -en – преференция, предпочтение, льгота
15. beitragen (-u-, h. -a-) zu – способствовать чему-л.
16. das Beschäftigungsverhältnis, -ses, -se – трудовые отношения, вытекающие из
трудового договора
17. die Bonusauszahlung, -en – выплата премии (бонус)
18. die Dauer, - – продолжительность; время; срок; период
19. das Depotkonto, -s, -en – депозитный счет
20. der Dispo-Kredit, -s, -e – контокоррентный кредит частным клиентам, сумму
которого последние могут превысить до определенного срока
21. die Einkünfte, (Pl.) – (постоянные) доходы, поступления
22. das Einlagegeschäft, -es, -e – операции со вкладами
23. die Einschränkung, -, -en – ограничение, сокращение
24. die Eintragung, -, -en – внесение, запись, регистрация
25. die Einzahlung, -, -en – платеж, взнос, вклад; оплата
26. die Empfehlung, -, -en – рекомендация, совет
27. ertragreich – доходный, прибыльный
28. erwerben (-a-, h. -o-) – приобретать, покупать; зарабатывать
29. fällig – подлежащий исполнению; подлежащий уплате; срочный
30. festschreiben (-ie- fest, h. -ie-) – приписывать
31. fördern – способствовать, содействовать; поощрять; продвигать по службе
32. die Geldwertstabilität, - – стабильность стоимости денег
33. das Gewinnsparbuch, -s – прибыль, находящаяся на сберегательной книжке
34. der Inlandsauftrag, -s, -e – заказ отечественных клиентов
35. der Kapitalmangel, -s – нехватка капитала
36. der/die Bevollmächtigte, -n, -n – уполномоченный; доверенное лицо
37. die Krankenversicherung, -, -en – страхование на случай болезни
38. das Kreditgeschäft, -es, -e – кредитные операции; кредитование; кредитная
сделка
39. das Kreditkonto, -s, -en – кредитный счет
40. die Kündigung, -, -en – расторжение, денонсация; предупреждение
41. die Lebensversicherung, -, -en – страхование жизни
42. leihweise – заимообразно, напрокат
43. das Leistungspaket, -s, -e – пакет услуг

44. die Mindestbindung, -, -en – минимальное обязательство
45. die Mindesteinlage, -, -n – минимальный вклад
46. das Mittel, -s, - – средство
47. die Nachfrage, -, -n – спрос
48. das Passivgeschäft, -es, -e – пассивная банковская операция
49. die Sichteinlage, -, -n – вклад до востребования, бессрочный вклад
50. der Sparbrief, -s, -e – сберегательный (депозитный) сертификат
51. die Spareinlage, -, -n – сберегательный вклад
52. die Sparleistung, -, -en – услуги сберегательного банка
53. der Sparplan, -s, -e – план экономии
54. die Sparrate, -, -n – очередной взнос в сберегательную кассу
55. das Sparziel, -s, -e – цель сбережений (накопления)
56. steigen (-ie-, b. -ie-) – расти, повышаться, увеличиваться; подниматься
57. die Teilnahme, -n – участие
58. die Termineinlage, -, -n – срочный вклад (депозит)
59. das Termingeld, -es, -er – срочный вклад
60. das Termingeldkonto, -s, -en – счет срочного вклада
61. überdurchschnittlich – выше среднего
62. die Übersichtlichkeit – обозримость; наглядность, понятность
63. der Umlauf, -s – обращение, хождение; циркуляция; оборот
64. der Unternehmer, -s, - – предприниматель
65. der Unterschied, -es, -e – различие
66. die Verfügbarkeit, - – возможность располагать (пользоваться)
67. das Verfügungsrecht, -es, -e – право распоряжаться
68. verhältnismäßig – относительный, пропорциональный
69. das Vermögen, -s, - – имущество, состояние, капитал; богатство; возможность
70. die Vermögensbildung – образование собственности и имущества наемных работников путем целенаправленных платежей работодателя
71. die Verzinsung, -, -en – уплата процентов; доход в форме процента
72. die Vorsorge, -, -n – предусмотрительность; заблаговременная подготовка
73. das Wirtschaftswachstum, -s – экономический рост; рост экономики
74. zinsgünstig – под выгодный (льготный) процент
75. die Zinsgutschrift, -, -en – запись о начислении процентов (на сберегательные вклады)
76. der Zinssatz, -es, -e – процентная ставка
77. die Zusatzkarte, -, -n – дополнительная карточка

TEIL III

1. abmachen – устанавливаться, договариваться; заключать (сделку)
2. absagen – отменять, отказывать
3. ansagen – объявлять что-л., извещать (о чем л.)
4. ansetzen – устанавливать, назначать; оценивать, отражать в балансе
5. der Auftrag -s, -e – заказ; договор поручения
6. im Auftrag (i. A.) – по поручению
7. die Besprechung, -, -en – обсуждение
8. passen – быть в пору; подходить, устраивать
9. sich verabreden – договариваться, обуславливать

10. sich vereinbaren – согласовывать
11. die Verhandlung, -en – переговоры
12. versehen sich (-a-, h-, -e) – снабжать, обеспечивать

ZUM THEMA „KARTEN“

TEIL I

1. abrechnen (-a- ab, h. -o-) – прекращать, прерывать
2. abrufen (-ie- ab, h. -u-) – отзываться товар; требовать уплаты
3. auf Abruf – по распоряжению
4. die Akzeptanz, -, -n – приемлемость
5. die Anleitung, -en – руководство, инструкция
6. annehmen (-a- an, h. -o-) – принимать, одобрять
7. anzeigen – извещать, уведомлять; авизовать, сообщать
8. aufbewahren – сохранять
9. auffordern – требовать, приглашать, запрашивать
10. die Ausfüllung, -en – заполнение
11. ausstatten – оборудовать, оснащать; наделять; определять условия
12. der Auszahlungsbetrag, -s, -e – выплачиваемая сумма
13. die Banköffnungszeiten, (Pl.) – время работы банка
14. beantragen – предлагать; вносить предложение, ходатайствовать
15. die Bearbeitung, -en – обработка
16. die Bedienung, -, -en – условие
17. die Benutzungsgebühr, -, -en – плата за пользование
18. berechtigt – уполномоченный
19. beschädigen – повреждать, портить
20. beschränken – ограничивать
21. bestätigen – подтверждать
22. buchen – проводить по счетам бухгалтерского учета
23. zu Gunsten buchen – заносить в (на) кредит, кредитовать
24. zu Lasten buchen – заносить в (на) дебет
25. der Code, -s, -s – код
26. der Chip, -s, -s – чип
27. die Debitkarte, -, -n – дебетовая карточка для безналичных расчетов путем списания со счета владельца
28. decken – покрывать
29. der Dritte, -n, -n – третье лицо
30. drücken – давить, нажимать; снижать, сбивать (цену)
31. die Eingabe, -, -n – заявление, прошение; подача заявления
32. eingeben (-a- ein, h. -e-) – подавать заявление
33. einsetzen – вставлять; применять, использовать
34. eintippen – печатать
35. einziehen (zog ein, h. -gezogen) – изымать (из обращения)
36. entladen (-u-, h. -a-) – разгружать, выгружать
37. entnehmen (-a-, h. -o-) – изымать, брать
38. der Erhalt, -es – получение
39. die Ermäßigung, -, -en – уменьшение, снижение; сокращение (платежей)

40. die Ersatzkarte, -, -n – запасная карточка
41. ersetzen – возмещать, компенсировать; заменять, замещать
42. die Fälschung, -en – подделка, фальсификация
43. garantieren – гарантировать
44. die Abrechnung, -, -en – прекращение
45. geheim halten (-ie- geheim, h. -) – сохранять в тайне
46. die Geheimzahl, -, -en – кодовое число
47. die Geldabhebung, -, -en – снятие средств с банковского счета
48. gültig – действительный, законный, имеющий законную силу
49. die Gültigkeitsdauer, - – срок действия
50. das Guthaben, -s – активы
51. der Händler, -s, - – торговец
52. die Höhe, -, -n – величина, размер
53. die Kartenantrag, -s, -e – ходатайство на получение карточки
54. der Karteninhaber, -s, - – владелец карточки
55. die Kartenkunde, -n – картография, картоведение
56. der Kartenschlitz, -es, -e – щель для карточки
57. der Kleinbetrag, der, -s, -e – мелкая сумма
58. die Kreditkarte, -, -n – кредитная карточка
59. die Kundenkarte, -, -n – карточка клиента
60. der Magnetstreifen, -s, - – магнитная полоса
61. merken sich – замечать, запоминать
62. der Missbrauch, -s, -e – злоупотребление; неправомерное использование
63. mitteilen – сообщать
64. der Nachteil, -s, -e – недостаток
65. der Notruf, -s, -e – экстренный вызов; телефонный номер для вызова
66. persönlich – личный, индивидуальный
67. das Selbstbedienungszentrum, -s, -en – центр самообслуживания
68. der Schlüssel, -s, - – ключ
69. die Sicherheitstür, -, -en – безопасность
70. speichern – накоплять, собирать, хранить
71. sperren – блокировать
72. stecken – вставлять
73. die Tankstelle, -, -n – заправка
74. die Taste, -, -n – кнопка
75. tätigen – совершать, осуществлять, заключать
76. das Terminal, -s, -s – терминал
77. das Ladeterminal, -s, -s – загрузочный терминал
78. unabhängig sein von – быть независимым (от чего-л., от кого-л.)
79. unverzüglich – незамедлительно, немедленно
80. die Veränderung, -, -en – изменение
81. sich vertippen – допустить ошибку, опечатку
82. der Vorgang, -s, -e – процесс
83. das Zahlungsmittel, -s, - – средство платежа
84. das Zeichen, -s, - – знак; признак, примета
85. der Zeitablauf, -s, -e – ход (течение) времени
86. die Ziffertastatur, -, -en – цифровая клавиатура
87. sich zulegen – приобретать, обзавестись

88. zustellen – доставлять, вручать

89. die Zuteilung, -, -en – доставка

TEIL II

1. die Abrechnung, -, en – расчет; оплата; финансовый отчет

2. der Anbieter, -s, - – продавец

3. die Anfrage, -, -n – запрос

4. die Anzahlung – выплата

5. begrenzen – ограничивать

6. behaupten – утверждать, уверять; отстаивать

7. sich am Markt behaupten – удерживаться на рынке

8. der Beleg, -s, -e – документ; справка; квитанция; расписка

9. der Betrüger, -s, - – обманщик

10. bezeichnen – характеризовать, определять

11. buchhalterisch – бухгалтерские

12. die Buchungskosten, - (Pl.) – бухгалтерские затраты

13. der Diebstahl, -s, -e – воровство

14. die Einführung, -, -en – введение; внедрение

15. einsetzbar – готовый к применению, использованию

16. vielfältig – многообразный

17. das Einzugsverfahren, -s, - – метод учета с одновременной записью операций в дебет одного счета и в кредит другого

18. entfallen (-ie-, i. -a-) – выпадать на чью-л. долю

19. erwischen – поймать, схватить

20. griffbereit – находящийся под рукой (наготове); сподручный

21. die Handhabung – обращение (с чем-л.); пользование; практика

22. das Identifikationsmerkmal, -s, -e – идентификационный признак

23. der Jahresbeitrag, -s, -e – годовой взнос

24. die Jahresgebühr, -, -en – годовой налог

25. der Kartenbesitzer, -s, - – владелец карточки

26. der Kartenmuffel, -s, - – карточный муфель

27. das Kartensystem, -s, -e – карточная система

28. der Kassenbeleg, -s, -e – кассовый документ

29. die Kautions, -, -en – (денежное) поручительство; обеспечение, залог

30. der Kostendruck, -s, -e – бремя издержек

TEIL III

1. der Abnehmer, -s, - – заказчик; покупатель; клиент; потребитель

2. der Anschluss, -es, -e – подключение, связь

3. der Anschluss ist besetzt – линия занята

4. ausrichten – передавать (сообщение и т.д.)

5. beauftragen – поручать, уполномочивать

6. die Betreuung, -, -en – обслуживание

7. buchstabieren – (про)читать [(про)диктовать] (слово) по буквам

8. durchstellen – переключать (телефонный разговор с основного аппарата на параллельный)

9. einleuchtend – ясный, очевидный
10. erreichen – достигать
11. die Gelegenheit, -, -en – (удобный) случай, возможность
12. hinterlassen (-ie-, h. -a-) – оставлять (сообщение, номер и т.п.)
13. der Messestand, -es – ярмарочный стенд
14. nachschlagen (-u- nach, h. -a-) – справляться (о чем-л. по книге)
15. der Stellvertreter, -s, - – представитель
16. überfragt sein – не знать (чего-л.)
17. der Übergang, -s, -e – переход, переходное состояние
18. vertraulich – доверчивый, конфиденциальный
19. vorziehen (zog vor, h. vorgezogen) – предпочитать
20. zurückrufen (-ie- zurück, h. -u-) – перезвонить
21. kostengünstig – доступный по цене
22. die Kostensenkung, -, -en – снижение затрат
23. die Landeswährung, -, -en – национальная валюта
24. der Marktanteil, -s, -e – доля (часть) рынка
25. der Marktbeobachter, -s, - – экономист, изучающий конъюнктуру рынка
26. missbräuchlich – незаконный, неправильный
27. die Privatkarte, -, -n – личная карточка
28. die Sammelrechnung, -, -en – сводный счет, сводная фактура
29. schätzen – оценивать, определять (стоимость)
30. die Schätzung, -, -en – оценка, определение (стоимости)
31. übersichtlich – обозримый, наглядный
32. umgehend – срочный, немедленный
33. der Umsatz, -es, -e – оборот, товарооборот, объем продаж
34. der Verbraucher, -s, - – потребитель
35. die Verbuchung, -, -en – бухгалтерская запись
36. vergeben (-a-, h. -e-) – предоставлять, передавать, распределять
37. verzeichnen – заносить (в список), регистрировать
38. vorbeugen – предотвращать
39. wachsend – возрастающий
40. der Zahlungsaufschub, -s, -e – отсрочка платежа
41. zahlungsfähig – платежеспособный
42. zeitaufwendig – затратный по времени
43. zinsfrei – беспроцентный
44. zinslos – без процентов
45. der Zinsgewinn, -s, -e – процент, приносящий прибыль
46. zurückgehen (ging zurück, i. -gegangen) – понижаться, снижаться, падать
47. der Zuschuss, -es, -e – доплаты, субсидии, дотации
48. die Zuwachsrate, -, -n – темп прироста
49. der Zinsvorteil, -s, -e – преимущество одного процентного курса перед дру-

ZUM THEMA „E-BANKING“

TEIL I

1. abtragen – погашать, уплачивать (долг); возмещать убыток
2. der Abruf -s, -e auf Abruf – отзыв товара, распоряжение поставщику об отгрузке товара; требование уплаты (возврата)
3. abrufen – отзывать товар, востребовать
4. abschließen (-o- ab, h. -o-) – заключать (договор и т.д.); подводить итог; закрывать счета
5. der Abschluss -es, -e – закрытие счетов; сальдирование
6. der Aktienhandel -s – купля-продажа акций
7. der Angreifer -s, - – нападающий, агрессор
8. der Ansprechpartner -s, - – контактное лицо
9. anwendbar – применимый, пригодный
10. die Anwenderunterstützung -en – поддержка пользователей
11. die Anzeige -, -n – извещение, уведомление; объявление; авизо
12. aufgeben (-a- auf, h. -e-) – давать (поручение, задание); сдавать; отправлять; отказываться
13. das Authentifizierungsmerkmal -s, -e – признак удостоверяющий подлинность
14. das Aviso -s, -s – уведомление, извещение
15. der Bausparvertrag -s, -e – договор на получение ссуды для индивидуального строительства
16. beeinflussen – оказывать влияние
17. der Befragte-n, -n – интервьюируемый
18. behalten (-ie-, h. -a-) – оставлять, сохранять
19. der Beitrag, -s, -e – вклад; взнос; сбор
20. einen Beitrag leisten – внести вклад
21. die Belegdaten (PI.) – банк доказательств
22. der Benutzer -s, - – пользователь
23. bereitstellen – предоставлять, ассигновать
24. die Eilüberweisung -en – срочный денежный перевод
25. eindämmen – сдерживать, ограничивать, контролировать
26. eingerechnet – включенный в счет; включая, считая
27. sich einloggen – зарегистрироваться
28. einsparen – экономить, накапливать
29. der Erfolgsfaktor -s, -en – фактор успеха
30. erforderlich – необходимый, потребный
31. ermitteln – вычислять, исчислять; определять, устанавливать
32. erstellen – изготавливать, производить; составлять, разрабатывать; открывать (аккредитив); выписывать (счет-фактуру)
33. die Erstellung -en – открытие (аккредитива)
34. die Geheimnummer -, -n – секретный номер
35. handeln – вести торговлю; вести переговоры
36. sich handeln um Akk. – договариваться о чем-л.
37. die Handelsplattform -, -en – торговая площадка
38. das Handy -s, -s – сотовый телефон
39. herunterladen (-u- herunter, h. -a-) – загружать

40. das Internetbanking -s – интернет-банкинг
41. das Inter-Banken-Informationssystem – межбанковская информационная система
42. der Internetzugang -s, -e – доступ в интернет
43. der Käufermarkt -es, -e – рынок покупателя
44. der Klartext -es, -e – открытый (незашифрованный) текст
45. der Klick -s, -s – щелчок
46. der Kontoumsatz -es – оборот по счету
47. der Kreis -es, -e – круг; сфера деятельности
48. das Kundenbedürfnis -ses, -se – потребность (пожелание) клиента
49. das Kundenterminal -s, -s – база данных
50. der Kundenverkehr -s, -s – обращение с клиентами
51. laufend – текущий
52. auf Laufendem sein – быть в курсе происходящего
53. der Markteintritt -s, -e – выход на рынок
54. die Marktmacht – власть на рынке
55. der Marktplatz -es, -e – рыночная площадь
56. der Marktüberblick -s, -e – обзор конъюнктуры рынка
57. der Mausklick -s, -s – щелчок
58. misstrauen – не доверять
59. das Nettozugang -s -e – чистое поступление
60. das Netz -es, -e – сеть
61. der Notfallservice -s, -s – помощь в экстренном случае
62. die Nutzungsmöglichkeit-, -en – возможность использования
63. das Passwort -es, -er – шифр, код
64. richten auf Akk. – обращать, направлять
65. der Schaden -s, -e – вред, ущерб
66. den Schaden anrichten – причинить (нанести) ущерб
67. der Schalterstunden – время работы с клиентами
68. die Software -, -n – программное обеспечение, средства программирования
69. speichern – накапливать; запоминать (хранить) информацию
70. tagweise – по дням, за каждый день
71. das Telefonbanking/Phonebanking -s – банковские операции, осуществляемые с помощью средств телекоммуникации
72. die Transaktionsnummer (TAN), -, -n – номер сделки
73. der Überblick -s, -e – вид; обзор
74. der umfangreiche Umgang -s – большое обращение
75. umsetzen – сбывать, пускать в продажу; превращать
76. umstellen auf Akk. – перестраивать, переключать, переводить
77. uneingeschränkt – неограниченный
78. unterbreiten – представлять на утверждение; докладывать, сообщать
79. verantwortungsvoll – ответственный
80. das Verfahren -s, -s – способ, метод; процедура
81. verfügbar – имеющийся в распоряжении
82. die Verfügernummer -, -n – номер владельца
83. der Verkäufermarkt -es, -e – рынок продавца
84. verschaffen – достать, приобрести
85. die Verschiebung -, -en – передвижение; отсрочка, перенесение срока

86. verschlüsselt – зашифрованный, кодированный
87. die Verschlüsselung -, -en – шифрование, кодирование
88. das Verschlüsselungssystem -s, -e – система кодирования
89. die Vertraulichkeit – доверчивость; конфиденциальность
90. vertreiben (-ie-, h. -ie-) – продавать, сбывать (в больших количествах)
91. der Vertriebsweg -s, -e – путь (способ) сбыта
92. wechseln – менять, обменивать
93. der Wettbewerber -s, - – конкурент
94. die Wettbewerbsposition -, -en – позиция конкурента
95. die Zugangsberechtigung -, -en – разрешение доступа
96. zugreifen auf (-i- zu, h. -i-) – приниматься (за что-л.); воспользоваться (чем-л.)
97. der Zugriff -s, -e – доступ
98. zunehmend – возрастающий, увеличивающийся
99. zurückhaltend – сдержанный
100. zweifach – двукратный; вдвое

TEIL II

1. abweichen (-i- ab, i. -i-) – отклоняться
2. das Auftreten -s, – поведение; возникновение, появление
3. ausfallen (-ie- aus, i. -a-) – отменяться (о мероприятиях)
4. ausnahmslos – без исключения
5. außer Betrieb sein – не работать
6. ausschließen (-o- aus, h. -o-) – исключать
7. das Bankrisiko – банковский риск
8. begünstigt – льготный, поощряемый
9. die Beschwerde -, -n – жалоба, рекламация, претензия
10. betrachten – рассматривать (смотреть); анализировать считать (кем-л., чем-л.)
11. beurteilen – оценивать, определять, выносить суждение; обсуждать
12. die Beweislast - – доказательное бремя
13. blitzschnell – молниеносный, мгновенный
14. der Call-Center-Mitarbeiter -s, - – сотрудник телецентра
15. die Direktbank -, -en – банк, осуществляющий операции без посредников
16. durchgängig – (все) общий; сплошной; вообще; везде
17. die Erfahrung -, -en – опыт
18. ergeben sich aus (-a-, h. -e-) – складываться, получаться
19. die Haftungsregelung -, -en – урегулирование ответственности
20. der Honorant -n, -n – акцептант – поручитель за аккуратный платеж
21. das Homebanking -s – электронная коммуникационная система для связи с банками и другими кредитными учреждениями на дому
22. klagen über Akk. – жаловаться
23. kostenfrei, kostenlos – бесплатно
24. die Kostenvorteile – преимущества с точки зрения издержек производства
25. die Kundenbeschwerde -, -n – жалоба клиента
26. kundenfreundlich – обходительный с клиентами
27. nachweisen (-ie- nach, h. -ie-) – доказывать; уличать (в чем-л. кого-л.)

28. die Rechtslage - – юридический состав, правовое положение
29. schuldhaft – виновный
30. überwiegend – преобладающий; подавляющий
31. unmittelbar – непосредственный
32. unvollständig – неполный
33. der Vordergrund -es, - – передний (план)
34. in den Vordergrund geraten – выдвинуться на передний план

TEIL III

1. der Ablaufplan -s, -e – график
2. der Absatz -es, -e – сбыт
3. einen Absatz finden – найти сбыт
4. der Anlass -es, -e – повод; причина; случай
5. beschäftigen – занимать, давать работу; давать пищу (уму, фантазии)
6. die Betonung -, -en – акцент; акцентирование; выделение
7. der Einstieg -s, -e – вход; первые шаги, начало
8. gliedern – расчленять, делить
9. die Kennzahl -, -en – показатель, индекс
10. der Kontakt -s, -e – контакт
11. Kontakt aufnehmen – установить контакт
12. die Rücksicht -, -en – внимание, уважение
13. Rücksicht nehmen auf Akk. – принимать что-л. в расчет, учитывать
14. der Standpunkt -es, -e – позиция, место; точка зрения
15. ursprünglich – первоначальный
16. die Verlegenheit - – затруднительное положение
17. wirken – действовать; оказывать влияние; производить впечатление

ZUM THEMA „GELDANLAGE“

TEIL I

1. abziehen (-o- ab, h. -o-) – вычитать, производить вычет; удерживать
2. die Aktie -, -n – акция
3. junge Aktie – акция нового выпуска
4. der Anlageberater -s, - – консультант по вкладам
5. die Anlageberatung -en – консультация по вкладам
6. die Anlagedauer - – срок вклада
7. der Anlagefonds - – основные фонды, основные средства
8. das Anlageportfolio -s, -s – инвестиционный портфель
9. die Anlagestrategie -, -n – инвестиционная стратегия
10. die Anlagestreuung -en – диверсификация инвестиций
11. die Anlagesumme -, -n – сумма вклада
12. das Anlageziel -s, -e – цель инвестиций, капиталовложений
13. ansparen – накапливать
14. die Ansparsumme -, -n – сумма накопления
15. aufklären – информировать, просвещать; выяснять; агитировать, проводить агитацию

16. die Auflösung -, -en – прекращение, расторжение; ликвидация, закрытие
17. aufnehmen (-a- auf, -o-) – получать (кредит)
18. das Darlehen aufnehmen – брать ссуду
19. aufstellen – составлять, разрабатывать
20. aufstocken – увеличивать; пополнять
21. aufweisen (ie auf, h. ie) – иметь, проявлять, обнаруживать
22. die Auslieferung -, en – поставка, доставка; выдача, отпуск; передача, вручение
23. ausschlaggebend – решающий
24. ausschütten – выплачивать, распределять (дивиденды)
25. das Bauspardarlehen -s, - – ссуда на индивидуальное строительство, приобретение, ремонт жилья от сберегательного учреждения
26. das Bausparen -s – накопление средств на индивидуальное строительство, приобретение, ремонт жилья
27. der Bausparer -s, - – клиент сберегательного учреждения, выдающего ссуды на индивидуальное строительство, приобретение, ремонт жилья
28. die Bausparprkasse -, -n – сберегательное учреждение, хранящее вклады населения и выдающее ссуды на индивидуальное строительство, приобретение, ремонт жилья
29. die Bausparsumme -, -n – сумма накоплений на счету в сберегательном учреждении, выдающем ссуды на индивидуальное строительство, приобретение, ремонт жилья
30. betreuen – обслуживать; руководить, осуществлять руководство
31. bewilligen – ассигновать, отпускать, предоставлять; давать согласие
32. der Bogen -s, - – ведомость; купонный лист; лист бумаги
33. die Börse -, -n – биржа
34. diversifizieren – диверсифицировать
35. die Dividende -, -en – дивидент; страховая премия
36. der Dividendenschein -s, -e – дивидентный купон
37. die Effekten (Pl.) – ценные бумаги; акции и облигации
38. das Eigengeschäft -es, -e – операция, проводимая банком за свой счет
39. das Eigenkapital -s – собственный капитал, паевой капитал, акционерный капитал
40. der Emittent -en, -en – эмитент, заемщик
41. erarbeiten – разрабатывать, вырабатывать
42. das Ergebnis -es, -se – результат
43. die Erneuerung -, -en – обновление, восстановление, реновация, новация (договора)
44. der Erneuerungsschein -s, -e – талон купонного листа, дающий право на получение нового купонного листа
45. der Ertrag -s, -e – доход, прибыль; выручка
46. festverzinslich – с твердым процентом, приносящий
47. flüssig machen – реализовывать
48. die Forderung -, -en – требование
49. geltend machen – предъявлять, заявлять
50. genehmigungspflichtig – требующий разрешения (утверждения)
51. gewichten – взвешивать
52. gewinnbringend – прибыльный, рентабельный, выгодный

53. das Gläubigerpapier -s, -e – кредитная бумага
54. das Grundbuch -s, -er – регистр недвижимости; земельный кадастр; журнал учета
55. die Hauptversammlung -, -en – общее собрание акционеров
56. interessiert sein an – быть заинтересованным в чем-л.
57. der Jahresgewinn -s, -e – годовая прибыль
58. die Kapitalbeschaffung – привлечение капитала
59. der Kapitalzuwachs-es – прирост капитала
60. der Käufer -s, - – покупатель
61. die Kursbildung - – процесс образования курса
62. der Kursgewinn-s, -e – курсовая прибыль
63. der Kurswert -es, -e – курсовая цена (стоимость) ценной бумаги
64. der Ladeschein -s, -e – накладная; свидетельство о погрузке
65. der Lagerschein -s, -e – складская расписка
66. die Lösung -, -en – решение; расторжение; прекращение трудового правоотношения
67. der Mantel -s, - – акционерный сертификат; совокупность права участия акционерного общества
68. die Mindestansparung -, -en – минимальный размер накоплений
69. die Mindestlaufzeit -, -en – минимальный срок (векселя)
70. die Mindestsparzeit -, -en – минимальный срок (вклада)
71. der Miteigentümer -s, - – совладелец
72. das Mitspracherecht -es, -e – право участия в принятии решений
73. der Pfandbrief -s, -e – закладной лист, залоговая облигация; ипотека
74. platzieren – размещать (ценные бумаги); выпускать товар (на рынок)
75. das Portfolio -s, -s – портфель акций (ценных бумаг)
76. die Quartalgutschrift -, -en – квартальная кредитовая проводка
77. die Rechtsvorschriften – законоположения; законы; законодательство
78. die Rendite -, -n – доход (проценты) с вложенного капитала, доходность
79. die Renten (Pl.) – ценные бумаги с твердым процентом
80. revolving – возобновляющийся
81. der Revolvingkredit -s, -e – автоматически возобновляемый кредит
82. das Risiko -s, -en – риск, опасность
83. das Risiko eingehen – подвергаться риску, идти на риск
84. die Risikostreuung – дробление риска
85. das Risiko tragen – нести (брать на себя) риск
86. risikobewusst – осознание риска
87. risikofreudig – рискованный
88. risikoscheu – не рискованный
89. die Risikoverteilung – распределение (диверсификация) риска
90. der Schatzbrief -s, -e – ценное письмо
91. der Schuldner, -s, - – должник
92. die Schuldverschreibung -, -en – облигация, долговое обязательство
93. die Sparzulage -, -n – надбавка к заработной плате за экономию
94. steuerfrei – не облагаемый налогом
95. steuerpflichtig – подлежащий налогообложению
96. die Steuervergünstigung -, -en – налоговая льгота
97. übersteigen (-ie-, i. -ie-) – превышать, превосходить

98. unbestimmt – неопределенный
 99. die Urkunde -, -n – документ, акт, удостоверение
 100. verbrieften – подтверждать документом, письменно заверять (гарантировать)
 101. die Versteuerung -, -en – уплата налогов
 102. die Vorfinanzierung -en – предварительное финансирование
 103. der Wert -es, -e – стоимость, цена; ценность
 104. die Wertpapierart -, -en – вид ценной бумаги
 105. die Wertschriften – ценные бумаги
 106. zinsfest – с фиксированным процентом
 107. der Zinsschein -s, -e – процентный купон, купон на оплату процентов
 108. zuschreiben – приписывать
 109. zuteilen – распределять, выдавать; поручать; назначать
 110. der Zwischenkredit -s, -e – промежуточный кредит (заем)

TEIL II

1. abbröckeln – понижаться, падать (о курсе акций)
 2. das Aktiendepot -s, -s – акции, передаваемые на хранение в банк
 3. die Altersvorsorge - – обеспечение в старости
 4. amtlich – официальный, служебный, должностной
 5. anlagebereit – готовый инвестировать
 6. die Anlageempfehlung -, -en – рекомендации по инвестициям
 7. der Anteilschein -s, -e – акция; пай
 8. aufklettern – взбираться
 9. aufrutschen – выскользнуть
 10. die Aufstockung -, -en – увеличение, накопление, прирост; укрупнение
 11. die Ausschüttung -, -en – распределение, выплата
 12. die Baisse -n – (резкое) понижение биржевых курсов; резкий экономический спад, кризис
 13. die Stimmung -, -en – конъюнктура рынка
 14. behauptet – прочный, стабильный
 15. berücksichtigen – учитывать, принимать во внимание
 16. die Bestens-Order -, -n – приказ купить или продать по наилучшему курсу
 17. das Bezugsrecht -es, -e – преимущественное право акционера на приобретение новых акций при увеличении акционерного капитала
 18. das Börsenblatt -es, -er – биржевой листок
 19. börsenfähig – котирующийся на бирже
 20. börsengängig – котирующийся на бирже
 21. das Börsengesetz -es, -e – закон о биржах и биржевых операциях
 22. der Börsenmakler -s, - – биржевой маклер (броккер)
 23. die Börsensprache -, -n – биржевая терминология
 24. der Börsenvorstand -s, -e – биржевой комитет, направление биржи
 25. der Buchbestand -s, -e – наличие по данным бухгалтерских книг
 26. einbüßen – терять, лишаться
 27. eingehen (ging ein, i. -gegangen) – прибывать, поступать
 28. einstufen – распределять по категориям, классифицировать
 29. die Entschuldung -, -en – извинение

30. sich erholen – отдыхать
31. das Geld -es, -/-er – деньги
32. geldsuchend – в поисках денег
33. geraten (-ie-, i. -a-) – удаваться; попасть, очутиться
34. unter Druck geraten – попасть под давление
35. handelfähig – котирующийся на рынке
36. das Handelsgeschäft -es, -e – торговая фирма; торговая сделка
37. der Händler -s, - – продавец, торговец, коммерсант, торговый агент, дистри-
бьютор
38. die Hausse ['o:s] -, -n – повышение биржевых курсов (цен); экономический
подъем
39. der Immobilienerwerb -s, -e – приобретение недвижимости
40. die Inkassoauftrag - – инкассовое поручение
41. der Kaufauftrag -s, -e – поручение на покупку
42. die Kursanzeigetafel -, -n – информационное курсовое табло
43. der Kursmakler -s, - – биржевой маклер (брокер)
44. die Liquidität -, -en – ликвидность, наличность
45. marktgerecht – отвечающий требованиям рынка
46. der Marktteilnehmer -s, - – участник торговой сделки (рынка)
47. nachgeben (-a- nach, h. -e-) – уступать, идти на уступки; падать (о цене)
48. die Notierung-, -en – котировка, курс
49. die Order - – заказ, ордер; приказ, распоряжение, поручение
50. ordnungsgemäß – надлежащий, правильный
51. das Pfand -es, -e – залог, заклад
52. die Platzierung -, -en – размещение (ценных бумаг); вложение капитала
53. der Produktnutzen -s, - – использование продукта
54. der Prospekt -es, -e – (рекламный) проспект
55. das Publikum -s, - – публичное право
56. die Quittung -, -en – квитанция
57. der Rentenfonds -, - – пенсионный фонд
58. risikoarm – подверженный малой степени риска
59. risikolos – без всякого риска
60. rückläufig – обратный, возвратный; снижающийся, сокращающийся
61. die Senkung -, -en – понижение, снижение
62. die Steigerung -, -en – повышение
63. die Streuung -, -en – управление, регулирование, руководство
64. stückeln – делить акции (купюры) по достоинству
65. stückelos – неделимый
66. der Stückpreis -es, -e – цена за штуку (единицу продукции), поштучная цена
67. die Stückzahl -, -en – объем продукции в штуках
68. die Substanzerhaltung – сохранение материальных активов, поддержание сто-
имости
69. überwiegen (-o-, h. -o-) – преобладать; превалировать
70. die Unfallversicherung -, -en – страхование от несчастного случая
71. unterordnen (h. untergeordnet) – подчинять
72. der Verkaufsauftrag -s, -e – заказ (приказ) на продажу
73. der Vermögensaufbau -s, - – структура имущества (капитала)
74. veröffentlichen – опубликовывать

- 75. die Wertpapiersammelbanken – банки-хранители ценных бумаг
- 76. winken – делать знак, махать, сигнализировать
- 77. zeichnen – рисовать; отмечать; подписываться
- 78. zögernd – колеблющийся, нерешительный
- 79. zugunsten (auch zu Gunsten) – в пользу
- 80. die Zulassungsstelle -, -n – биржевой комитет, ведающий допуском ценных бумаг к котировке
- 81. zulasten (auch zu Lasten) – за чей-либо счет

TEIL III

- 1. die Absatzmöglichkeit -en – возможность сбыта
- 2. aufhalten (-ie- auf, h, -a-) – соблюдать
- 3. der Betriebsmittelkredit -s, -e – кредит оборотного капитала
- 4. sich einigen – договариваться, приходиться к соглашению
- 5. die Gewichtigkeit - – вескость, важность
- 6. offen – открытый; вакантный; неограниченный; неоплаченный
- 7. die Offenheit – откровенность, искренность, гласность
- 8. das Selbstbewusstsein -s, - – самосознание
- 9. schwerwiegend – веский (о доказательствах)
- 10. die Sicherheit -, -en – безопасность; гарантия; залог, поручительство
- 11. Sicherheit stellen – предоставить гарантию, дать поручительство
- 12. unverbindlich – необязательный, без обязательств
- 13. zielgerichtet – целенаправленный
- 14. zulegen – добавлять, прибавлять; приобретать что-л.

ZUSÄTZLICHE TEXTE ZUM LESEN, ÜBERSETZUNG UND NACHERZÄHLEN

TEXT 1. AUFGABENBEREICHE UND SEKTOREN DES DEUTSCHEN GESCHÄFTSBANKENSYSTEMS

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Aus betriebswirtschaftlicher Perspektive haben wir es bei Banken mit Unternehmungen zu tun, die in der Lage sind, Zahlungsverkehrsgeschäfte, Finanzierungsgeschäfte, Geld- und Kapitalanlagegeschäfte sowie sonstige Finanzdienstleistungsgeschäfte zu betreiben. In einer Volkswirtschaft, in der tagtäglich unabhängig voneinander zahllose Spar- und Investitionsentscheidungen getroffen werden, tragen Banken eine entscheidende Funktion als Finanz-Mittler: Sie verwalten nicht nur den größten Teil des Geldvermögens (Passivgeschäft), sondern vergeben Kredite an Unternehmungen, private und öffentliche Haushalte (Aktivgeschäfte), wodurch in hohem Umfang ihre eigene Finanzierung gewährleistet wird. Darüber hinaus sind sie für Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Dienstleistungsgeschäft) verantwortlich. Schließlich engagieren sich die Banken über den Kauf und Verkauf und die Verwahrung von Wertpapieren sowie die Beteiligung an Wertpapieremissionen im Effektingeschäft und betreiben Handel mit fremden Währungen (Devisengeschäft).

Das deutsche Geschäftsbankensystem ist traditionell durch den Typus der Universalbank geprägt. Die Universalbanken unterscheiden sich von den Spezialbanken dadurch, dass sie mit jedermann sowohl das Zahlungsverkehrs-, Einlagen-, und Kreditgeschäft als auch

das Wertpapiergeschäft betreiben. Sie sind folglich kredit- und geldschöpfend tätig. Zu den Universalbanken gehören die Kreditbanken, die Sparkassen und Girozentralen sowie die Kreditgenossenschaften und Genossenschaftlichen Zentralbanken. Die wichtigsten Institute unter den privaten Kreditbanken sind die Großbanken, die Regionalbanken und sonstigen Kreditbanken, die Privatbanken sowie die Auslandsbanken. Wenden wir uns diesen unterschiedlichen Bankenarten im Einzelnen zu: Als Großbanken werden allgemein die Deutsche Bank AG, die Dresdner Bank AG und die Commerzbank AG gezählt. Kennzeichnend für Großbanken ist, dass sie in der Rechtsform einer AG agieren, universell ausgerichtet sind, große Geschäftsvolumina aufweisen und über ein relativ dichtes Zweigstellen- bzw. Filialnetz verfügen. Der Anteil der Großbanken am gesamten Geschäftsvolumen der deutschen Kreditwirtschaft beträgt ca. 21%.

Im Gegensatz zur Großbank ist das Marktgebiet einer Regionalbank grundsätzlich auf eine bestimmte Region beschränkt. Dies schließt jedoch nicht aus, dass eine ganze Reihe bedeutender Regionalbanken (z.B. die bayerische Hypo- und Vereinsbank AG oder die BfG-Bank-AG) inzwischen auch bundesweit tätig sind. Die Regionalbanken und sonstigen Kreditbanken machen einen Anteil von etwa 13% am Geschäftsvolumen der Kreditwirtschaft aus.

Die Zahl der Privatbankiers in Deutschland, wie z.B. Sal. Oppenheim jr. & Cie., Köln/Frankfurt a.M., hat seit den sechziger Jahren kontinuierlich abgenommen. Gegenwärtig gibt es noch etwa 60 rechtlich selbstständige Privatbanken, die als Personengesellschaften geführt werden. Die Geschäftsschwerpunkte von Privatbanken liegen meist im Bereich der Vermögensbildung und des Wertpapiergeschäfts bzw. des Außenhandels. Das in Bilanzen festgehaltene Geschäftsvolumen der Privatbankiers beträgt weniger als 1% der deutschen Kreditwirtschaft, bei den nicht bilanzpflichtigen Geschäftsfeldern (z.B. Wertpapier- und Vermögensverwaltung) liegt der Marktanteil vermutlich wesentlich höher.

Durch die sich immer weiter verstärkende internationale Verflechtung der Wirtschaft nach dem Zweiten Weltkrieg haben sich, vor allem in Deutschlands Handelszentren (insbesondere in Frankfurt a.M.) eine wachsende Zahl ausländischer Banken (aus den USA, der EU, Japan etc.) niedergelassen und Zweigstellen gegründet. In bestimmten Bereichen des Investment Banking zählen viele unter ihnen aufgrund einer langen Erfahrung mit innovativen Finanzinstrumenten zu den Marktführern.

Mit einem Anteil von ca. 35% am Geschäftsvolumen der gesamten deutschen Kreditwirtschaft bilden die Sparkassen die größte Bankengruppe in Deutschland. Ursprünglich hatten die Sparkassen die Aufgabe, Anlagemöglichkeiten und Kredite für kleinere Beträge bereitzustellen. Mit dem Anstieg von Einkommen und Vermögen breiter Bevölkerungsschichten verlor diese eher sozialpolitische Aufgabe an Bedeutung. Bis heute besteht ein öffentlicher Auftrag der Sparkassen und Landesbanken/Girozentralen und dieser beinhaltet die Versorgung der Bevölkerung, Gemeinden, Städte und Kreise im Geschäftsgebiet der Sparkasse mit Krediten sowie die Förderung des Sparens und der Vermögensbildung breiter Bevölkerungskreise. Die Sparkassenorganisation besteht aus drei Stufen: aus den kommunalen Sparkassen, den regionalen Landesbanken/Girozentralen und der Deutschen Girozentrale. Auf der ersten Stufe operieren Sparkassen, deren Zweigstellennetze auf das Gebiet der Gemeinde, Städte, Kreise beschränkt ist. Was den überregionalen Zahlungsverkehr und Geldausgleich, die Bedienung von Großkunden mit Krediten sowie die besonders aufwändigen Geschäfte im Wertpapier- und Auslandsbereich betrifft, so arbeiten die Sparkassen auf der zweiten Stufe mit den Girozentralen zusammen. Diese sind als Landesbanken gleichzeitig „Hausbanken“ des jeweiligen Bundeslandes und haben ihrerseits in der Deutschen Girozentrale, die zentrale Aufgaben für die gesamte Sparkassenorganisation übernimmt,

ihre dritte Stufe.

Die Genossenschaftsbanken der Gegenwart, deren Anteil am Geschäftsvolumen in der Kreditwirtschaft ca. 10% beträgt, haben ihren Ursprung in den ländlichen Genossenschaften nach Raiffeisen und den gewerblichen Genossenschaften, die Mitte des 19. Jahrhunderts entstanden sind. Auch sie haben einen Förderauftrag, der etwa die Förderung des Erwerbs und der Bewirtschaftung von Agrarland oder Unterstützungen beim Aufbau eines Handwerksbetriebs vorsieht. Ähnlich wie bei den Sparkassen gibt es zwischen den Kreditgenossenschaften, den Zentralbanken und der Deutschen Genossenschaftsbank (DG Bank) in Frankfurt a.M. eine Arbeitsteilung. Während die gewerblichen Genossenschaftsbanken meist als Volksbanken - in den Städten ihren Sitz haben, finden sich unter der Bezeichnung Raiffeisenbank bzw. Spar- und Darlehenskasse die ländlichen Genossenschaftsbanken. Die gewerblichen Genossenschaftsbanken auf lokaler Ebene bieten ein universelles Angebot, charakteristisch sind im Aktivgeschäft vor allem das langfristige Kreditgeschäft mit mittelständischen Betrieben bzw. Berufsgruppen, im Passivbereich insbesondere der hohe Anteil an Spareinlagen. Die genossenschaftlichen Zentralbanken wiederum ergänzen dieses Leistungsangebot um die Bereiche Wertpapier- und Auslandsgeschäft, vergeben Großkredite und wickeln den Zahlungsverkehr zwischen den Kreditgenossenschaften ab. Die DG Bank Deutsche Genossenschaftsbank wird an nationalen und internationalen Finanzmärkten, schwerpunktmäßig im Effektingeschäft und bei der Vergabe von Krediten an Firmenkunden, aktiv.

Banken mit spezialisiertem Leistungsprogramm innerhalb des deutschen Bankensystems sind Realkreditinstitute, Bausparkassen, Kreditinstitute mit Sonderaufgaben und sonstige, insbesondere Kapitalanlagegesellschaften. Real-kreditinstitute stellen privatrechtlich (Hypothekenbanken) oder öffentlich-rechtliche (Grundkreditanstalten) organisierte Banken dar, deren spezielles Geschäftsfeld die Vergabe von mittel-bis langfristigen Krediten gegen Grundpfandrechte bzw. gegen Kommunaldeckung bildet. Sie sind auf die langfristige Finanzierung des Wohnungs- und gewerblichen Bauwesens spezialisiert. Die meisten Hypothekenbanken sind wirtschaftlichen. die Großbanken integriert (z.B. ist die Europäische Hypothekenbank eine Tochter der Deutschen Bank). Darüber hinaus gibt es auch gemischte Hypothekenbanken (z.B. die Bayerische Hypo- und Vereinsbank AG), die aus historischen Gründen neben dem Pfandbriefgeschäft auch andere Bankgeschäfte betreiben dürfen.

Die Bausparkassen beschäftigen sich, ähnlich wie die Realkreditinstitute, mit der Wohnungsbaufinanzierung. Während bekannte private Bausparkassen (z.B. Wüstenrot) eng mit Versicherungen oder als Partner der Kreditgenossenschaften (Schwäbisch Hall) eng mit Universalbanken Zusammenarbeiten, sind die öffentlich-rechtlichen (Landes-) Bausparkassen Abteilungen oder selbstständige Einheiten bei den Landesbanken und Girozentralen.

Die Kreditinstitute mit Sonderaufgaben stellen einen heterogenen Kreis von Spezialbanken dar, die wichtige gesamtwirtschaftliche Förderaufgaben übernehmen. Sie sind sowohl in der privatrechtlichen Form der Kapitalgesellschaft (z.B. die Deutsche Industriebank AG, insbesondere zuständig für die Vergabe von längerfristigen Krediten an nicht emissionsfähige Unternehmen oder die Ausfuhrkreditgesellschaft mbH für die Exportfinanzierung der deutschen Wirtschaft) als auch in öffentlich-rechtlicher Form organisiert (z.B. die Kreditanstalt für Wiederaufbau, die sich auf von Strukturkrisen bedrohte Wirtschaftszweige spezialisiert).

Kapitalanlagegesellschaften bzw. Investmentgesellschaften sind in der Regel Tochtergesellschaften von Universalbanken und Versicherungen in der Rechtsform der GmbH, deren Geschäftstätigkeit darin besteht, dass bei ihnen deponierte Geld in Investmentfonds anzulegen und dafür Investmentanteile auszugeben.

AUFGABEN UND ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Richtig, falsch oder „halbrichtig“?

- 1) In ihrer Funktion als Finanz-Mittler betreiben die Banken den Handel mit Devisen.
- 2) Das Effektengeschäft umfasst den Handel mit Wertpapieren und die Verwaltung der Geldvermögen von Bankkunden.
- 3) Unter Aktivgeschäft versteht man die Kreditvergabe an Unternehmen, private und öffentliche Haushalte.
- 4) Das Eröffnen eines Kontos gehört zum Dienstleistungsgeschäft einer Bank.
- 5) Die Unterstützung des Börsengangs der Metacom AG ist dem Effektengeschäft zuzuordnen.

Aufgabe III. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Welche Großbanken gibt es in Deutschland und wodurch sind sie gekennzeichnet?
2. Welche Bedeutung haben Privatbanken?
3. Worin besteht die „Spezialisierung“ von Spezialbanken?
4. Was verbindet die Sparkassen und die Volks - bzw. Raiffeisenbanken?
5. Welchen Typ von Leistungen bieten Spezialbanken an?

Aufgabe IV. Fassen Sie die Grundgedanken des Textes zusammen. Skizzieren Sie den Aufbau des belarussischen Bankensystems – wo gibt es Ähnlichkeiten, wo Unterschiede zum deutschen?

Aufgabe V. Textarbeit.

SPARKASSEN UND LANDESBANKEN AUF NEUEM WEG

Den Sparkassen und den Landesbanken stehen aufregende Jahre bevor. Sie müssen, wie die gesamte Finanzbranche, auf sich rasch ändernde Wünsche und Bedürfnisse ihrer Kundschaft reagieren, Anschluss an die technische Entwicklung halten, neue Wege für Kontakte mit den Kunden und für deren Informationen erschließen. Geschäftsprozesse schneller und mit weniger Aufwand zu erledigen bleibt zugleich als ständige Herausforderung erhalten.

Zu alldem gesellt sich nun noch die Aufgabe, sich grundlegend neuen rechtlichen Rahmenbedingungen anzupassen. Das haben die Sparkassen und Landesbanken nicht herbeigeseht. Vielmehr wird nun auch diese traditionsreiche Gruppierung, die größte im deutschen Kreditgewerbe, von dem auch in anderen Branchen längst spürbaren Wandel erfasst. Er geht vom Zusammenwachsen Europas aus.

Denn jetzt steht fest, dass die Sparkassen und die Landesbanken nach einer Übergangszeit von vier Jahren (also im Jahre 2005) ihre spezielle Bindung an die öffentliche Hand verlieren. Sie müssen sich europäischem Gemeinschaftsrecht anpassen. Das ist sicher lästig, aber der Wettbewerb soll in geordneten Bahnen und unter gleichen Wettbewerbsbedingungen verlaufen. So wird die Gewährträgerhaftung entfallen und die Anstaltslast umgestaltet. Damit werden diese Institute aus staatlicher Fürsorge herausgelöst. Gerade die Landesbanken werden sich künftig stärker als bisher an Marktgegebenheiten orientieren müssen.

Die Sparkassen-Finanzgruppe entrichtet jetzt den Preis dafür, dass sie sich in den vergangenen Jahrzehnten den Privatbanken und den genossenschaftlich organisierten Instituten in Auftritt und Zuschnitt immer stärker genähert hat. Der von der ganzen Gruppe für das Angebot ihrer Dienstleistungen reklamierte besondere öffentliche Auftrag verlor dadurch

immer stärker an Kontur.

Das gilt irr erster Linie für die im 19. Jahrhundert entstandenen Sparkassenzentralbanken, die heute Landesbanken heißen. Zunächst waren sie auf ergänzende Dienstleistungen für die in ihrer Region tätigen Sparkassen wie den Liquiditätsausgleich ausgerichtet. Recht schnell haben sie weitere zentrale Funktionen übernommen. Ihr Engagement in der Entwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs brachte Pionierleistungen wie die Einführung des Lastschriftverfahrens hervor. Heute sind die Zentralinstitute Universalbanken, die auch große Industrieunternehmen betreuen und damit sogar auf den internationalen Märkten immer stärker als Wettbewerber der Geschäftsbanken auftreten.

Die enge Verknüpfung mit der öffentlichen Hand hat in der Sparkassenorganisation sicher manches Geschäft erleichtert. Umgekehrt sollte aber nicht verkannt werden, dass eine Reihe von staatlich verordneten Aufgaben auch mit Bürden den verknüpft ist. Die neuen rechtlichen Grundlagen für die Landesbanken und Sparkassen, an deren genauer Formulierung, jetzt mit Hochdruck gearbeitet wird, sollen jedoch die Orientierung gerade der Sparkassen an ihren traditionellen Geschäftsgrundsätzen nicht aufheben. Seit dem Aufkommen der ersten Sparkassen im 18. Jahrhundert – damals zunächst als Waisenkasse oder städtisches Leihhaus – gehörte die Betreuung breiter Bevölkerungsschichten zu ihren ureigenen Aufgaben. Das hat sich bis heute erhalten, jedoch längst erweitert um Beziehungen zum Handwerk und zum gewerblichen Mittelstand. Dabei soll es nicht bleiben. Die gesamte Sparkassen-Finanzgruppe gibt sich nun, von Unsicherheiten befreit, zuversichtlich. Sie will künftig überdurchschnittlich wachsen.

Eine gute Voraussetzung dafür ist, dass die Sparkassen regional verwurzelt sind. Das ist vor allem in strukturschwachen Gebieten aber auch eine Last. Vor den Sparkassen und den sie unterstützenden Landesbanken liegt eine schwierige Gratwanderung. Betriebswirtschaftliche Notwendigkeiten, wie eine ausreichende Ertragskraft müssen mit dem Anspruch in Einklang gebracht werden, eine Institutsgruppe zu sein, die überall in der Fläche vertreten ist. Angesichts der bei den Mitbewerbern gleichermaßen wirkenden unternehmerischen Zwängen könnten sich daraus im deutschen Kreditwesen sogar völlig neue Strukturen ergeben. Da reichende Spekulationen über lediglich gruppeninterne Fusionen schon weit hinaus. Entscheidend wird sein, wie schnell und in welchem Umfang sich die Kundschaft der Kreditwirtschaft von überkommenen Gewohnheiten löst. Die Sparkassen werden eine solche Entwicklung besonders stark spüren. Sie sind Hausbank für jeden zweiten Haushalt. Das erklärt auch, daß die allgemeine Hinwendung zu Wertpapieren mittlerweile den Investmentfonds der Sparkassen eine in dieser Branche führende Rolle beschert hat. In Zukunft wird eine wachsende private Vorsorge für das Alter diese Sparte noch beflügeln. Mehr Zuspruch wird auch der Kauf von Wertpapieren und von Fondsanteilen ohne jede Beratung finden. Dies kann elektronisch schnell und zu niedrigen Transaktionskosten erledigt werden (...)

1. Vervollständigen Sie aufgrund der Textinformationen stichwortartig die folgende Übersicht.

SPARKASSEN UND LANDESBANKEN AUF NEUEM WEG

Herausforderungen der gesamten Finanzbranche:

-
- Anschluss an die technische Entwicklung halten
-
-

Neue Aufgabe der Sparkassen und Landesbanken:

- sich neuen rechtlichen Rahmenbedingungen anpassen Ursache dieser Entwicklung:

- Zusammen wachsen Europas

Konsequenzen der Entwicklung:

-
-
-
-
-

Entwicklung der Sparkassen-Finanzgruppe in den vergangenen Jahrzehnten:

-
-

Beispiel Sparkassenzentralbanken:

- früher:.....
- heute:.....

Sparkassen allgemein:

- früher:.....
- heute:.....

Zukunftsperspektive:

-

Struktureller Vor- bzw. Nachteil:

-
-

Mögliche Folge:

-

Entscheidender Faktor für die weitere Entwicklung:

-

Zukünftige Arbeitsschwerpunkte der Sparkassen:

-
-

2. Lesen Sie folgendes Beispiel einer Zusammenfassung

Unbeachtet der Herausforderungen, vor denen die gesamte Finanzbranche steht (Reagieren auf sich rasch ändernde Kundenwünsche, Anpassung an die technische Entwicklung etc.) stehen Sparkassen und Landesbanken durch das Zusammenwachsen Europas vor der schwierigen Aufgabe, sich grundlegend neuen, rechtlichen Rahmenbedingungen – dem Verlust der Bindung an die öffentliche Hand bis zum Jahr 2015 und damit dem Zwang zur Orientierung an den herrschenden Marktbedingungen – unterordnen zu müssen. Wie das Beispiel der Sparkassenzentralbanken zeigt, haben sich die Aufgabenbereiche der Sparkassen im Laufe der letzten Jahrzehnte den privaten Banken und genossenschaftlich orientierten Instituten bereits angenähert, so dass der öffentliche Auftrag immer stärker an Kontur verlor. Ihrem Ziel, in Zukunft überdurchschnittlich zu wachsen, kommt einerseits entgegen, dass die Sparkassen regional verwurzelt und nahezu überall vertreten sind. Andererseits ist das aber auch ein Nachteil, da sie über ausreichende Ertragskraft verfügen müssen.

Die weitere Entwicklung der Sparkassen hängt entscheidend davon ab, inwieweit sich die Kundschaft – immerhin jeder zweite Haushalt – an die Veränderungen anpasst. Eine bedeutende Rolle werden sie, laut Text, zukünftig im Bereich privater Altersfürsorge und im Wertpapiergeschäft spielen.

a) Was halten Sie von der Zusammenfassung?

b) Welche (sprachlichen und inhaltlichen) Änderungen gegenüber dem Originaltext

sind zu beobachten?

c) Durch welche Wörter im Text wird ein Grund/eine Wirkung/ein Gegensatz ausgedrückt?

d) An welchen Stellen könnte man den Text noch kürzen?

e) Bilden Sie aus den Informationen, die Sie für die wichtigsten des Textes halten, einen einzigen Satz.

GOLDENE REGELN DES ZUSAMMENFASSENS

- Zusammenfassen bedeutet nicht: abschreiben!

Zusammenfassungen sind eine Mischung aus eigenen und fremden Formulierungen!

- Der Anfang des Originaltextes muss nicht der Beginn der Zusammenfassung sein!

- Titel und Untertitel beachten!

Anfang und Ende sind die Essenz des Textes (z.B. These, Appell)!

- Fragen Sie sich: Welche Textsorte liegt vor? Welches kommunikative Ziel strebt der Autor an (Information, Bewertung, Appell)? Woran wird thematisch angeknüpft (aktuelles Ereignis, Problem)?

- Unterscheiden Sie Haupt- und Nebeninformationen! Letztere können am ehesten weggelassen bzw. aufgezählt werden! Haben Sie Mut zum Weglassen!

- Verständliche Texte brauchen einen „roten Faden“!

- Originaltexte sind mitunter nicht sinnvoll oder auch nicht sofort erkennbar strukturiert. Deshalb:

- a) Auf Wiederholungen achten: Sie geben Hinweise auf die Wichtigkeit bzw. Bedeutung von Argumenten etc.!

- b) Wo ist dasselbe - nur anders ausgedrückt?

- c) Suchen Sie dem Inhalt nach ähnliche Informationen und verknüpfen Sie sie mit Hilfe von Aufzählungen!

Aufgabe VI. Präsentieren Sie im Rahmen eines kleinen Vortrags eine deutsche oder belarussische Bank. Recherchieren Sie hierzu im Internet, in Fachzeitschriften oder vor Ort. Berücksichtigen Sie dabei möglichst folgende Aspekte:

- Banktyp

- Sitz der Bank, Netzwerk (Filialen)

- Märkte, auf denen die Bank aktiv ist

- Kurze Chronik mit den wichtigsten Etappen der Unternehmensentwicklung

- Zahl der Kunden, Mitarbeiter

- Geschäftsfelder, auf die sich die Bank spezialisiert hat

Aufgabe VII. Wählen Sie eine der beiden Stellenanzeigen aus, die Ihnen am ehesten entspricht und verfassen Sie ein auf Sie zugeschnittenes Anschreiben und einen Lebenslauf. Bearbeiten Sie auch die jeweiligen Aufgaben.

DEUTSCHE BANK TRAINEEPROGRAMM

Sie krempeln gerne die Ärmel hoch und suchen für Ihren Berufseinstieg eine Mischung aus „Learning and Doing“? Dazu sind Sie kommunikativ, teamfähig und leistungsmotiviert? Und wenn Sie schließlich Ihr Studium in z.B. Wirtschaftsinformatik, BWL mit Schwerpunkt IT, Wirtschaftsingenieurwesen, Physik oder Mathematik mit gutem Examen abgeschlossen haben, um so besser! Idealerweise bringen Sie bereits praktische Kenntnisse

und Auslandserfahrung mit.

Als einer der größten IT-Arbeitgeber Deutschlands bietet Ihnen Global Technology ein Startprogramm mit hoher Ausbildungseffizienz und guten Entwicklungsmöglichkeiten. Von Anfang an sind Sie in u.a. global ausgerichtete Projekte integriert und übernehmen schnell Verantwortung. Mit Seminaren machen wir Sie fachlich fit und fördern Ihre Sozial- und Methodenkompetenz.

Die individuelle Gestaltung Ihres persönlichen Startprogramms entwickeln wir gemeinsam.

Interessiert? Neugierig? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Deutsche Bank AG

Human Resources Global Technology

Ute Hornberger

Alfred-Herrhausen-Allee 10

D – 65760 Frankfurt

1. Klären Sie, was man unter einem Traineeprogramm versteht. Anschreiben

MANAGEMENTNACHWUCHS-TRAINEE

Barbara Müller

Burg-St. 3

03-913 Bern

Tel. 627-07-41

Der allgemeine Kredit

Personalabteilung

Mövenpick-St. 12

00-554 Bern

Bern, 05.04.2015

Sehr geehrte Damen und Herren,
unter Bezugnahme auf Ihre obige Anzeige bewerbe ich mich um einen Traineeplatz in Ihrem Hause.

Zu meiner Person:

Ich habe soeben mein BWL-Studium an der Wirtschaftshochschule Köln beendet (Abschluss mit Note 5). Schwerpunkte des Hauptstudiums bildeten u.a. die Bereiche Management und Business Development. Hier konnte ich mich im Rahmen mehrerer Praktika bei überregional tätigen deutschen Kreditbanken bereits fachlich weiter qualifizieren und habe die Erfahrung gemacht, dass es mir leicht fällt, Problemstellungen unterschiedlicher Art sowohl selbstständig als auch interdisziplinär im Team zu bewältigen.

Mich reizt die Herausforderung des skizzierten Trainings on the Job bei einem Unternehmen, das seit Jahren wegweisend auf dem Gebiet des Managements tätig ist.

Für alle weiteren Auskünfte stehe ich Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen.

Anlagen: Bewerbungsunterlagen

2. Aus welchen inhaltlichen Bestandteilen setzt sich ein Anschreiben zusammen?

Lebenslauf

(Inhalt ändert sich dem persönlichen Werdegang entsprechend)

Angaben zur Person

Vor- und Nachname, Anschrift

Geburtsdatum, -ort

Staatsangehörigkeit

Familienstand

Kinder

Schulbildung

Zeitraum

Schultyp und -ort

Abschluss

Berufsausbildung (Lehre)

Zeitraum

Ausbildungsart

Ausbildungsstätte

Abschluss

Studium

Zeitraum

Studienart

Studienschwerpunkte

Hochschule

Diplom und Abschluss

Berufspraxis

(Praktikum)

Zeitraum

Betrieb und Ort

Berufsbezeichnung

Position und Aufgabenbereich

Weitere berufliche Praxis

(z.B. Semesterjobs)

Zeitraum

Tätigkeit

Weiterbildungsmaßnahmen

Zeitraum

Art der Weiterbildung

Evtl. Abschlussart Veranstalter

Weitere Kenntnisse

Fremdsprachen

(Leistungsstand)

EDV-Kenntnisse

(Bezeichnung der Programme)

Außeruniversitäre Tätigkeiten

Zeitraum

Organisation, Aufgabengebiete und Position

Hobbys

Datum und Unterschrift

3. Wie sollte man Ihrer Meinung nach mit Zeitlücken (z.B. durch Klassenwiederholung) im Lebenslauf verfahren?

zukunftsorientiert + aktiv + dynamisch

Wir suchen mehrere engagierte Hochschulabsolventen mit betriebswirtschaftlicher Ausrichtung oder junge Fachkräfte als

Führungsnachwuchskräfte (m/w) im Bereich Verkauf

Unser Angebot: In einem individuellen Trainee-Programm (12-15 Monate) werden Sie sukzessive auf Ihre zukünftige Aufgabe als Business-Manager (Zweigstellenleiter) eingearbeitet.

Nach erfolgreichem Abschluss des Programms erwartet Sie die eigenverantwortliche Leitung einer unserer 300 Zweigstellen bundesweit.

Ihr Profil: Sie haben Ihr Studium erfolgreich abgeschlossen und können vorzugsweise einschlägige Berufserfahrung oder Praktika vorweisen. Unternehmerisches Denken, ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung, verkäuferische Fähigkeiten, proaktives Handeln sowie gute Englischkenntnisse setzen wir voraus. Wenn Sie die Bereitschaft zu früher Übernahme von Verantwortung haben, dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Citibank Privatkunden AG - Human Resources – Kasernenstraße 10 40213 Düsseldorf

AUFGABEN ZU ANZEIGEN

1. Suchen Sie aus den beiden Anzeigen sämtliche Informationen über Eigenschaften heraus, die man von den Bewerbern erwartet.

2. Bilden Sie aus diesen Informationen Sätze nach dem Muster: Der Kandidat sollte über X verfügen / sich durch X auszeichnen.

TEXT 2. EUROPÄISCHE ZENTRALBANK (EZB) UND DEUTSCHE BUNDESBANK

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Die Europäische Zentralbank (EZB) wurde 1998 gegründet und hat ihren Sitz in Frankfurt/Main. Sie ist die Zentralbank der an der Europäischen Währungsunion (EWU) teilnehmenden Staaten und bildet gemeinsam mit den nationalen Zentralbanken der EU-Staaten (NZB) **das Europäische System der Zentralbanken (ESZB)**. Die nationalen Zentralbanken jener Mitgliedstaaten, die nicht an der Währungsunion teilnehmen, haben einen besonderen Status innerhalb der ESZB. Sie können zwar ihre nationale Geldpolitik fortführen, nehmen damit aber weder an der Entscheidungsfindung hinsichtlich einer einheitlichen Geldpolitik für das Euro-Währungsgebiet noch an der Umsetzung der entsprechenden Entscheidungen teil.

Veränderungen der Geldversorgung haben Konsequenzen für das Preisniveau, die Zinsen und den Wechselkurs und beeinflussen somit nicht nur die monetären Bedingungen, sondern auch die Realwirtschaft. Das vorrangige Ziel des Europäischen Systems der Zentralbanken ist es daher, Preisstabilität zu gewährleisten. Allerdings muss das ESZB auch die allgemeine Wirtschaftspolitik der Gemeinschaft unterstützen, insoweit dies ohne Beeinträchtigung des Zieles der **Preisstabilität** möglich ist. Aus diesem "obersten Grundsatz" leitet sich die grundlegende Aufgabe des ESZB ab, die **Geldpolitik der Gemeinschaft** festzule-

gen und auszuüben. Darüber hinaus führt das **ESZB Wertpapier-, Kredit- und Devisengeschäfte** durch, hält und verwaltet die offiziellen **Währungsreserven** der Mitgliedstaaten und trägt dazu bei, das reibungslose Funktionieren der Zahlungssysteme zu gewährleisten.

Die geldpolitische Zielsetzung der Preisniveaustabilität (Geldwertstabilität) eignet sich kaum als Vorgabe für konkrete geldpolitische Entscheidungen. Das liegt an den langen Wirkungsverzögerungen, die zwischen geldpolitischen Maßnahmen und einer Reaktion des Preisniveaus liegen. Deshalb orientieren sich die Zentralbanken häufig an so genannten Zwischenzielen. Ein solches Zwischenziel ist das **Geldmengenziel**, das bis Ende 1998 die dominierende Richtschnur der Deutschen Bundesbank war. Was bedeutet das konkret? Die Geldmenge, um die es hier geht, wird als **Geldmenge M3** bezeichnet. Sie umfasst nach der Definition der EZB den Bargeldumlauf, die Sichteinlagen, die Termingelder, die Spareinlagen sowie ähnliche Papiere (z.B. Geldmarktfondsanteile, Schuldverschreibungen). Die Zentralbank ist verpflichtet, die Wirtschaft ausreichend mit Liquidität zu versorgen, wobei sie aber auf die Geldwertstabilität achten muss. Sie kann versuchen, das Ziel der Preisniveaustabilität indirekt über eine Steuerung der Geldmenge zu verwirklichen. Dies setzt voraus, dass die Zentralbank die Entwicklung der Geldmenge kontrollieren kann und dass es ein stabiles Verhältnis zwischen Geldmenge und Preisniveau gibt. Deshalb verkündet die Zentralbank jährlich Geldmengenziele, die die Öffentlichkeit über die geplante Expansion der Geldmenge informieren.

Die Zentralbank kontrolliert zwar den Banknotenumlauf direkt, nicht aber die Geldmenge insgesamt, zu der auch Einlagen von Unternehmen bei Kreditinstituten zählen. **Die geldpolitischen Instrumente** haben daher nicht nur eine direkte Veränderung des Geldangebots zum Ziel, sondern auch eine Veränderung der Zinsen, die ihrerseits wiederum die Geldnachfrage beeinflussen. Folgende geldpolitische Instrumente bzw. Verfahren stehen der EZB zur Verfügung:

1. **Offenmarktgeschäfte.** Mit Hilfe der so genannten Offenmarktgeschäfte - hierzu gehören kurz- oder mittelfristige **Wertpapierpensionsgeschäfte** (Vereinbarung zwischen EZB und Geschäftsbanken über den Kauf und Rückkauf von Wertpapieren zu einem festgelegten späteren Zeitpunkt), so genannte **Feinsteuerungsinstrumente** (Devisengeschäfte, Direktgeschäfte in Wertpapieren, Termineinlagen etc.) sowie **strukturelle Operationen** (z.B. die Emission von Schuldverschreibungen, befristete Transaktionen, definitive Käufe bzw. Verkäufe von Wertpapieren) – steuert die EZB die Zinssätze und Liquidität am Markt. Durch diese Maßnahmen können sich also die Banken in Deutschland und im übrigen Euroraum mit Zentralbankgeld versorgen, um ihre Geschäfte zu realisieren. Der Zins, der sich in Rahmen der Wertpapierpensionsgeschäfte bildet, ist der Leitzins der ESZB. Er bestimmt maßgeblich die Höhe der Zinsen am Geldmarkt.

2. Zweites wichtiges geldpolitisches Instrument des Europäischen Systems der Zentralbanken sind **dauerhafte Fazilitäten**. Unter dauerhaften bzw. ständigen Fazilitäten (Kreditmöglichkeiten) sind entweder sehr kurzfristige Kredite der Notenbank an die Geschäftsbanken – so genannte **Spitzenrefinanzierungsfazilitäten** zu einem vorgegebenen Zinssatz (obere Grenze des Tagesgeldsatzes) zu verstehen, die Übernachtliquidität ermöglichen, oder die so genannte **Einlagenfazilität**, also sehr kurzfristige Termineinlagen aus überschüssiger Liquidität der Geschäftsbanken, die bei den nationalen Zentralbanken bis zum nächsten Geschäftstag und zu einem bestimmten Zinssatz (untere Grenze des Tagesgeldsatzes) angelegt werden können.

3. **Die Mindestreserven.** Die Mindestreserve rundet die geldpolitischen Instrumente des ESZB ab. Sie erfüllt vor allem die Aufgabe, die Geldmarktzinsen stabil zu halten und eine strukturelle Liquiditätsknappheit herbeizuführen bzw. zu vergrößern und damit die

Geldmengensteuerung zu erleichtern. Mindestreserven sind **Guthaben**, die die Banken bei der ESZB auf einem Sperrkonto halten müssen. Diese Guthaben wirken bei Liquiditätsschwankungen als eine Art Ausgleich, weil die Kreditinstitute die Mindestreserveguthaben auch für ihren laufenden Zahlungsverkehr verwenden können und sie nicht täglich, sondern nur im Durchschnitt einer bestimmten Periode erfüllen müssen. Da die Mindestreserven bei der ESZB mit dem Leitzins verzinst werden, entstehen für die Banken keine Zinseinbußen und folglich auch keine Wettbewerbsnachteile gegenüber anderen Kredit- und Finanzinstituten außerhalb des Euro-Währungsraums, die keine Mindestreserven halten müssen.

Im EG-Vertrag wird dem ESZB und seinen Entscheidungsträgern **Unabhängigkeit** von Weisungen durch die nationale und europäische Politik garantiert. Die Unabhängigkeit der Zentralbank von politischer Einflussnahme ist eine wesentliche Voraussetzung für die Vermeidung inflationärer Tendenzen. In personeller Hinsicht gewährleisten vor allem lange Amtszeiten für Mitglieder des Direktoriums (acht Jahre) und der nationalen Zentralbankpräsidenten (mindestens fünf Jahre) die Unabhängigkeit. Aus welchen Organen sich die Europäische Zentralbank im Einzelnen zusammensetzt und welche Aufgaben ihnen zufallen, zeigt die folgende Grafik:

Die **Deutsche Bundesbank** ist die Zentralbank der Bundesrepublik Deutschland. Sie wurde im Jahre 1957 als einheitliche Notenbank gegründet und hat ihren Sitz wie die EZB in Frankfurt am Main. Hier arbeitet das **Direktorium** und hier tagt auch meist der **Zentralbankrat**, das oberste Organ der Bundesbank. Der Zentralbankrat setzt sich aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten der Bundesbank, den weiteren Mitgliedern des Direktoriums sowie den Präsidenten der Landeszentralbanken als den Hauptverwaltungen der Bundesbank in den einzelnen Bundesländern zusammen. Der Zentralbankrat bestimmt als oberstes Beschlussorgan die Geschäftspolitik der Bundesbank und erörtert darüber hinaus die Auswirkungen der Geld- und Währungspolitik, die seit 1999 vom **EZB-Rat** bestimmt wird. Für die Durchführung der Beschlüsse des Zentralbankrates ist das Direktorium verantwortlich, das zentrale Exekutivorgan der Bank. Ihm gehören der Präsident, der Vizepräsident und bis zu sechs weitere Mitglieder an. Sie alle werden vom Bundespräsidenten auf Vorschlag der Bundesregierung für eine Amtsdauer von acht Jahren ernannt. Das Direktorium führt die Geschäfte mit dem Bund und seinen Sondervermögen sowie mit den Kreditinstituten, die zentrale Aufgaben im Bundesgebiet wahrnehmen, aus. Zu den wichtigsten Aufgaben gehören die Durchführung der Offenmarktgeschäfte im Auftrag des EZB-Rates, die Geschäfte mit dem Ausland und die Verwaltung der Währungsreserven.

Als Zentralbank nimmt die deutsche Bundesbank bestimmte, historisch gewachsene Funktionen wahr: Ihre Funktion als **Notenbank** ergibt sich daraus, dass sie, neben der EZB und den anderen Zentralbanken zur Ausgabe und zum Aussortieren von Banknoten berechtigt ist. Ihre Stellung als **Bank der Banken** beruht darauf, dass die Kreditinstitute zur Sicherung ihrer Zahlungsfähigkeit auf Guthaben bzw. Mindestreserven bei der Bundesbank angewiesen sind. Bargeld und Notenbankguthaben können sich die Banken nur durch Geschäfte mit der Bundesbank beschaffen. Als Teil des **ESZB** stellt die Bundesbank somit die letztmögliche Refinanzierungsquelle des Bankensystems dar. Die Bundesbank ist des Weiteren die **Hausbank des Bundes** und in gewissem Maße auch die der Länder. Sie führt Konten für die öffentlichen Haushalte, besorgt den Zahlungsverkehr und unterstützt den Bund und die Länder bei der Kreditaufnahme am Kapitalmarkt. Als Verwalterin der **Währungsreserven** hält die Bundesbank die offiziellen Währungsreserven der Bundesrepublik Deutschland (überwiegend Guthaben in US-Dollar bei Banken und Notenbanken) und investiert sie gewinnbringend. Im Rahmen der ESZB besteht die Aufgabe der Bundesbank darin, die **Preisstabilität** zu gewährleisten und die gemeinsame Geldpolitik des ESZB in

Deutschland umzusetzen. Für die Durchsetzung dieser Ziele wird der Bundesbank, ähnlich wie der EZB, vom Gesetzgeber ein hohes Maß an Unabhängigkeit eingeräumt.

AUFGABEN UND ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Welche Aufgaben hat die EZB?
2. Was ist unter dem Geldmengenziel zu verstehen?
3. Woraus bestehen Offenmarktgeschäfte und welche Wirkungen haben sie?
4. Was versteht man unter dem Leitzins?
5. Was sind Fazilitäten? Wozu dient dieses Instrument?
6. Welchen Zweck erfüllen Mindestreserven?
7. Welches sind die Beschlussorgane des ESZB und wie werden sie gewählt?
8. Wie werden Beschlüsse der Deutschen Bundesbank gefasst und umgesetzt?
9. Welche Funktionen nimmt die Bundesbank im Rahmen des ESZB wahr?

Aufgabe III. Um welche geldpolitischen Instrumente geht es hier?

1. Die Sparkasse Kerpen möchte ihre, aus Kreditgeschäften erwirtschafteten, überschüssigen Euro-Geldbeträge bei der EZB bis zum nächsten Geschäftstag anlegen
2. Die Volksbank Ludwigshafen verkauft der Zentralbank Wertpapiere im Umfang von zwei Millionen Euro und verpflichtet sich, sie nach vierzehn Tagen wieder zurückzukaufen
3. Die HypoVereinsbank Oberhausen hält im Monatsdurchschnitt zwei Prozent ihrer täglich fälligen und längerfristigen Einlagen, Schuldverschreibungen und Geldmarktpapiere auf einem separaten Zentralbank – Girokonto
4. Die Volksbank Saarbrücken ist vorübergehend in einen Liquiditäts- Engpass geraten und verpfändet bei der EZB bis zum nächsten Geschäftstag Wertpapiere gegen einen Kredit
5. Banken nach Ablauf der Frist wieder zurücknehmen müssen. Diese Geschäfte werden von Fall zu Fall getätigt, um die Auswirkungen unerwarteter Liquiditätsschwankungen auf die Zinssätze auszugleichen

Aufgabe IV. Ordnen Sie den unten angegebenen Modalwörtern die entsprechenden Synonyme und Antonyme zu. Können Sie die Liste ergänzen?

	Synonym	Antonym
erfreulicherweise		
erwartungsgemäß		
erwiesenermaßen		
sinnvollerweise		
unberechtigterweise		

verbotenerweise, unglücklicherweise, unvernünftigerweise, angeblich, unvorhergesehenesweise, womöglich, zum Glück, unerlaubterweise, unerwarteterweise, klugerweise, tatsächlich, wie vermutet, dummerweise, mit Erlaubnis, leider, zweckmäßigerweise, gewiss

Aufgabe V. Welche der nachfolgend angegebenen Modalwörter sind sinnvollerweise in die Lücken einzusetzen?

fälschlicherweise, keineswegs, bekanntlich, scheinbar,
erwiesenermaßen, anscheinend

1. Der Sitz der EZB ist in Frankfurt.
2. Das Herbstgutachten bestätigt es: Die Leitzinssenkung hat dazu beigetragen, dass sich das Preisniveau im gewünschten Sinne entwickelt.
3. war die Entscheidung der EZB, den Leitzins zu senken, einvernehmlich, doch in Wirklichkeit waren die Zentralbankchefs von Deutschland und Frankreich dagegen.
4. Die Bundesbank hat sich geirrt. Sie hat angenommen, dass sich die konjunkturelle Lage verbessern wird.
5. Es ist sicher, dass sich die konjunkturelle Lage in Deutschland nach einer Leitzinssenkung verbessern wird.
6. Die EZB hat sich mit ihrer Entscheidung, die Leitzinsen vorerst nicht zu senken, richtig verhalten.

Aufgabe VI. Leitzins-Szenario. Erhöhung, Senkung oder keine Veränderung der Leitzinsen?

1. Teilen Sie sich in kleine Gruppen auf und beraten Sie aufgrund der in folgendem Text gegebenen Informationen, wie sich die EZB verhalten sollte. Schreiben Sie in die Tabelle jene Argumente, die für bzw. gegen die einzelnen Optionen sprechen und wählen Sie anschließend jeweils einen Gruppensprecher, der die Entscheidung im Plenum bekannt gibt. Präsentieren und diskutieren Sie die Ergebnisse unter Zuhilfenahme von Modalwörtern sowie der angegebenen Wendungen des Bewertens, Empfehlens/Forderns und Begründens.

Die nächste Ratssitzung der EZB steht bevor und damit auch eine Entscheidung darüber, ob der Leitzins gesenkt, erhöht oder auf gleichem Niveau gehalten werden soll. Die amerikanische Notenbank hat diese Entscheidung bereits vorgestern gefällt: Um immerhin 200 Basispunkte senkte die Fed innerhalb von 3 Monaten die Zinsen und begründete dies mit der anhaltenden Rezession in den USA. Auch in Deutschland ist die Wirtschaft nahe dem Tiefpunkt. Das vom Münchener Ifo-Institut ermittelte Geschäftsklima fiel im November auf den niedrigsten Stand seit Juli 2014 (von 90 auf 82 Punkte). Doch damit nicht genug: Die Steuereinnahmen blieben im 3. Quartal deutlich hinter den Erwartungen der Regierung zurück und auch die Wachstumsprognosen für das laufende Jahr musste der Wirtschaftsminister jetzt von 2,75 auf 2 Prozent korrigieren. Während die schwache Konjunktur den Preisdruck (der Preisauftrieb sank gegenüber dem Vorjahr von 1,9 auf 1,5 Prozent) in Deutschland verringert, steigt in Irland, Spanien und den Niederlanden die Inflation in gefährliche Höhen (die Verbraucherpreise im Jahresdurchschnitt um 3,4 Prozent, die Erzeugerpreise um 5 Prozent). Auch das Geldmengenwachstum M3 hat sich im 3-Monats-Durchschnitt erheblich beschleunigt (August: 3,9 Prozent, September: 4,4 Prozent, Oktober: 5,1 Prozent). Trotz der gegenwärtig so düsteren Stimmung sagt das Mannheimer Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung (ZEW) eine leichte Konjunkturerholung für das zweite Quartal kommenden Jahres voraus: Die Konsumnachfrage werde, so die Erwartung der Analysten, leicht ansteigen, die Industrieproduktion könnte im kommenden Jahr um bis zu 3 Prozent gegenüber dem Vorjahresniveau liegen, bedingt vor allem durch zu erwartende höhere Auftragsgänge in der Automobilbranche.

	PRO	CONTRA
Erhöhung		
Senkung		
Keine Veränderung		

2. Argumente sprachlich bewerten: Ordnen Sie die unten stehenden Wendungen den jeweiligen Formen der Bewertung zu.

Zustimmen	Ablehnen bzw. Bezweifeln

einleuchtend, abwegig, brüchig, stichhaltig, berechtigt, fragwürdig, schwach, bedenklich, überzeugend, unklar, plausibel, einseitig, verfehlt, treffend, nicht unproblematisch, zweifelhaft, unangemessen

Empfehlen / Fordern

Befürwortet wird...	eine Leitzinssenkung
Es empfiehlt sich...	eine Leitzinserhöhung
Ratsam wäre...	ein unveränderter, stabiler Leitzins
Sinn macht...	
Der Leitzins...	muss gesenkt werden
Der Leitzins...	ist zu erhöhen
Ein unveränderter, stabiler Leitzins...	ist dringend erforderlich (unabdingbar, unumgänglich)

Begründen

aufgrund (Gen.)...
vor dem Hintergrund (Gen.)...
aus dem Grund, dass...
bedingt durch (Akk.)...
da/weil ... Nebensatz
insofern, als ... Nebensatz
Für/gegen ... spricht ... / die Tatsache, dass

Aufgabe VII. Diskussion / Reformvorschlag zur Struktur der EZB.

Ökonomen schlagen der EZB mit Blick auf die EU-Erweiterung eine Veränderung vor. Wenn die Zahl der Euroland-Staaten steigt, könnte der EZB-Rat nämlich schon bald auf 28 oder mehr Mitglieder anwachsen. Das würde jeden Entscheidungsprozess im Rat enorm schwierig machen. Die EMU-Monitor-Gruppe schlägt deshalb einen Rollentausch zwischen EZB-Rat und Direktorium vor. Künftig könnte der Rat, in dem jedes Land vertreten ist, nur noch zweimal im Jahr zusammenkommen, um die groben Richtlinien der Geldpolitik festzulegen. Das Direktorium könnte diese dann umsetzen und zudem auf Veränderungen schnell und effizient reagieren. Was halten Sie von diesem Vorschlag?

TEIL A. KONTOERÖFFNUNG

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

1. Was für ein Konto wünschen Sie?

Frau Stein (Kundin): „Guten Tag!“

Herr Körner (Bankangestellter): „Guten Morgen, nehmen Sie Platz, bitte. Erlauben Sie, dass ich mich vorstelle. Mein Name ist Körner. Wie kann ich Ihnen helfen?“

Frau Stein: „Freut mich. Ich heiße Barbara Stein. Ich möchte bei Ihrer Bank ein Konto eröffnen.“

Herr Körner: „Wir können gern ein Konto für Sie errichten. Um welches Konto handelt es sich denn? Soll es ein laufendes Konto, also ein Girokonto, oder ein Sparkonto sein?“

Frau Stein: „Das weiß ich noch nicht. Deshalb bin ich zu Ihnen gekommen. Können Sie mich beraten? Ich will mein Gehalt auf das Konto überweisen lassen.“

Herr Körner: „Dann empfehle ich Ihnen ein laufendes Konto. Sie können jederzeit über Ihr Geld auf dem Konto verfügen. Dafür bekommen Sie eine Kontokarte.“

2. Ein Sparkonto errichten

Frau Stein: „Und wie wäre das bei einem Sparkonto?“

Herr Körner: „Bei einem Sparkonto ist eine Kündigungsfrist einzuhalten. Die Kündigungsfrist können Sie nach Ihren Möglichkeiten vereinbaren - von einem bis zu fünf Jahren. Falls Sie Ihr Geld vom Konto früher abheben möchten, zahlen Sie den so genannten Vorschusszins. Kleinere Beträge können wir Ihnen aber auch ohne vorherige Kündigung vom Konto auszahlen. Selbstverständlich wird das Sparkonto höher verzinst als ein laufendes Konto.“

Frau Stein: „Oh nein, ich möchte doch schnell an das Bargeld kommen, wenn ich es brauchen sollte.“

Herr Körner: „Das können Sie dann durch die Kontokarte. Wir können für Sie aber auch ein Sparkonto als ergänzendes Konto zu Ihrem laufenden Konto führen. Je nachdem, welche Summe auf Ihrem Konto übrig bleibt, können Sie selbst bestimmen, wie viel Geld Sie vom Konto überweisen möchten, und der Betrag wird dann auf Ihrem Sparkonto gutgeschrieben.“

3. Die Kontokarte benutzen

Frau Stein: „Gut, das überlege ich mir noch. Wie kann ich die Kontokarte benutzen? Kann ich mit der Karte auch in Geschäften bezahlen?“

Herr Körner: „Ja, natürlich. Sie können elektronisch in Geschäften, an Tankstellen, in Restaurants und Hotels mit der Karte bezahlen. Überall, wo die Karte akzeptiert wird. Sie haben die Möglichkeit, mit der Karte auch Bargeld an Geldautomaten abzuheben, oder wenn Sie eine Chipkarte haben, können Sie Ihre Geldkarte auch am Geldautomaten aufladen.“

4. Wenn Sie das Konto überziehen ...

Frau Stein: „Das klingt gut, aber was passiert, wenn ich mit der Karte mehr Geld beziehe, als ich auf meinem Konto habe. Werde ich dann Zinsen zahlen müssen?“

Herr Körner: „Wir räumen Ihnen auf Ihrem Konto bei Bonität, das heißt bei regelmäßigen Geldeingängen und bei Volljährigkeit, einen Dispositionskredit ein. Sie dürfen das Konto um Ihr dreifaches Gehalt überziehen. Sie zahlen allerdings die Kreditzinsen, solange der Kredit nicht zurückgezahlt wird“.

Frau Stein: „Wie kann ich eigentlich feststellen, wie viel Geld ich auf meinem Konto habe?“

Herr Körner: „Sie können jedes Mal, wenn Sie Geld abheben oder wenn Geld überwiesen wird, von uns einen Kontoauszug bekommen. Oder Sie erhalten per Post einmal im Monat einen einmaligen Kontoauszug, wo alle Buchungen ausgewiesen werden. Sie haben auch die Möglichkeit, unseren Kontoauszugsdrucker zu nutzen und den Kontoauszug selbst abzuholen, wenn Sie gerade in einer unserer Filialen sind“.

5. Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs

Frau Stein: „Und wie sind die Gebühren?“

Herr Körner: „Wenn auf Ihr Konto monatlich mindestens 1 000 EUR eingehen, egal ob es Gehalt oder andere Einnahmen sind, oder wenn Sie jünger als 26 Jahre sind, führen wir Ihr Konto zum Nulltarif, das heißt gebührenfrei. Sonst zahlt man 4,35 EUR im Monat.“

Frau Stein: „Wie ist das mit dem Mietzahlen und Ähnlichem? Kann ich das über das Konto abwickeln?“

Herr Körner: „Ja, selbstverständlich. Ein laufendes Konto dient eben der Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs. Für regelmäßige Zahlungen mit gleichen Beträgen – wie zum Beispiel Miete - können Sie einen Dauerauftrag erteilen und Ihr Konto wird automatisch belastet. Das ist bequemer als eine Überweisung. Ihre Rechnungen werden zuverlässig, pünktlich und sicher bezahlt und Sie müssen daran nicht mehr denken.“

Frau Stein: „Das werde ich bestimmt nutzen. Ich muss “dann nicht im Kalender nachschauen, um die Termine nicht zu vergessen.“

Herr Körner: „Genau. Wollen wir also ein Kontoeröffnungsformular ausfüllen? Haben Sie Ihren Ausweis mit?“

AUFGABEN ZUM TEIL A

Aufgabe II. Notieren Sie in Stichpunkten, worüber Frau Stein mit dem Bankangestellten (Herrn Körner) im Zusammenhang mit der Kontoeröffnung gesprochen hat.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Aufgabe III. Suchen Sie alle Verben, die mit dem Wort „Konto“ im Dialog benutzt werden, und schreiben Sie sie auf.

das Konto eröffnen	.....	.....	.....
.....
auf dem Konto haben	auf das Konto überweisen	vom Konto abheben	über das Konto verfügen
.....

Aufgabe IV. Ordnen Sie die Synonyme (Wörter gleicher Bedeutung) einander

zu.

1. das Konto führen	A. über das Konto durchführen
2. das Konto errichten	B. das Konto überschreiten
3. das Konto überziehen	C. den Kredit gewähren
4. über das Konto verfügen	D. das Konto unterhalten
5. das Geld abheben	E. dem Konto zuschreiben
6. dem Konto gutschreiben	F. das Konto gründen
7. über das Konto abwickeln	G. über das Konto disponieren
8. den Kredit einräumen	H. das Geld beziehen

Aufgabe V. Kennen Sie den Gegensatz zu den Verben? Wählen Sie aus dem Kästchen und schreiben Sie auf.

gutschreiben, eingehen, auflösen, einlegen, auszahlen, abbuchen

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| a) das Konto eröffnen
..... | d) vom Konto abheben
..... |
| b) das Konto belasten
..... | e) dem Konto zuschreiben
..... |
| c) auf das Konto einzahlen
..... | f) vom Konto überweisen
..... |

Aufgabe VI. Welches Verb passt nicht zum Substantiv? Streichen Sie. Schreiben Sie dann Sätze mit passenden Verben.

a) den Zins (festlegen, gutschreiben, auszahlen, eröffnen, erhöhen, anpassen)
b) die Gebühr (senken, verkürzen, ausrechnen, festsetzen, ausgleichen, einzahlen)
c) das Konto (auflösen, überziehen, unterhalten, einlegen, verzinsen, errichten)
d) die Kündigungsfrist (verlängern, vereinbaren, einhalten, festlegen, einzahlen, verschieben)
e) das Geld (beziehen, abbuchen, auszahlen, ausfüllen, einlegen, überweisen)

Aufgabe VII. Testen Sie Ihre Kenntnisse. Ergänzen Sie die Sätze mit richtigen Verben aus dem Kasten.

einzahlen, gutschreiben, belasten, eröffnen, abheben + überziehen auszahlen, bezahlen, überweisen, unterhalten
--

- a) Wir haben den Betrag erhalten und auf Ihrem Konto
- b) Unsere Bank viele verschiedene Kontenarten.
- c) Ich habe kein Geld mehr, ich muss das Geld vom Konto
- d) Sie bitte das Geld direkt auf mein Konto!
- e) Sollten Sie eine größere Summe brauchen, dürfen Sie Ihr Privatkonto bis zur vereinbarten Grenze
- f) Wenn Sie ein Konto wollen, müssen Sie zuerst einen Antrag stellen.

- g) Sie können das Geld an der Kasse gleich
- h) Wenn Sie uns einen Dauerauftrag erteilen, wir regelmäßig jeden Monat Ihr Konto.
- i) Sie haben noch die Bearbeitungsgebühr zu
- j) Nach der vereinbarten Laufzeit werden wir Ihnen eine Prämie

Aufgabe VIII. Informieren Sie den Kunden, dass Sie seinen Wunsch schon erfüllt haben.

Beispiel: Eröffnen Sie bitte ein Sparkonto auf meinen Namen!

Wir haben schon das Sparkonto auf Ihren Namen eröffnet.

- a) Überweisen Sie bitte den Betrag auf mein laufendes Konto!
.....
- b) Schicken Sie mir bitte den Kontoauszug nach jeder Buchung!
.....
- c) Zahlen Sie mir bitte die Jahreszinsen aus!
.....
- d) Rechnen Sie bitte den Zinsertrag pro Jahr aus!
.....
- e) Stellen Sie für mich bitte eine Kontokarte aus!
.....
- f) Informieren Sie mich bitte über alle Änderungen!
.....
- g) Erledigen Sie bitte meinen Dauerauftrag!
.....
- h) Schreiben Sie bitte die Zinsen vom Terminkonto meinem laufenden Konto zu!
.....
- i) Buchen Sie bitte den Betrag von meinem Konto ab!
.....
- j) Bezahlen Sie bitte von meinem Konto alle laufenden Rechnungen!
.....

Aufgabe IX. Lesen Sie den Text und besprechen Sie in Gruppe die Bedingungen der Kontoführung für Jugendliche und Studenten.

Viele Banken bieten Konten für Jugendliche und Studenten an. Die Studenten- und Jugendkonten haben als Startkonten vorteilhaftere Bedingungen für den erfolgreichen Einstieg junger Leute. Hier einige Vorteile dieser Konten:

• Zinsen auf dem Studentenkonto wie auf einem Sparbuch	• Seif + clever Banking über PC und Modem
• alle Buchungen frei	• Study + Money-Programm
• das Konto kostenlos geführt, solange man im Plus ist	• Umzugsservice
• die Karte im ersten Jahr ohne Jahresentgelt und in den folgenden Jahren für 5 Euro pro Jahr	• Studenten-Fachbroschüren mit Wirtschafts- und Rechtsthemen
• dazu ein Sparkonto mit Vorteilszinsen, eine zusätzliche Prämie von 10 % auf jährliche Zinserträge	• persönlichkeitsbildende Seminare für junge Leute zu Themen wie Präsentation, Bewerbung, Internet usw
• Dispositionskredit auf dem Konto	• jedes Jahr ein Überraschungsgeschenk

	und ein Kalender
• Telefon-Service täglich rund um die Uhr zum Vorteilspreis	• Geschenke wie wiederaufladbare Kinowertkarte u.a.

Aufgabe X. Geben Sie eine kurze Information über ein Studentenkonto in vollen Sätzen mit Hilfe von oben angeführten Stichpunkten.

.....
.....
.....
.....

Aufgabe XI. Lesen Sie noch einmal den Dialog von Frau Stein und Herrn Körner. Spielen Sie mit Ihrem Partner/ Ihrer Partnerin ähnliche Gespräche vor. Benutzen Sie folgende Sprechabsichten.

- A. Ein/-e Student/-in möchte sein/ihr Stipendium und das Geld von seinen/ihren Eltern auf das Konto überweisen lassen.
- B. Ein/-e Student/-in möchte wissen, ob und zu welchen Bedingungen die Bank ein Studentenkonto anbietet.
- C. Ein/-e Student/-in fragt nach den Bedingungen der Bankkarte zum Studentenkonto.
- D. Ein/-e Student/-in erkundigt sich, ob eine Möglichkeit besteht, einen Kreditrahmen auf dem Konto zu gewähren.
- E. Ein/-e Student/-in informiert sich über die Kontoauszüge.
- F. Ein/-e Student/-in möchte wissen, wie hoch die Gebühren für das Konto sind.
- G. Ein/-e Student/-in fragt nach anderen zum Konto gehörenden Dienstleistungen.

Aufgabe XII. Helfen Sie dem Kunden, den Kontoeröffnungsantrag auszufüllen. Arbeiten Sie zu zweit. Formulieren Sie Fragen zu einzelnen Angaben in Ihren Heften.

TEIL B. VERSCHIEDENE KONTENARTEN

AUFGABEN ZUM TEIL B

Aufgabe XIII. Schüler stellen Fragen in der Bank. Lesen Sie die Fragen und Antworten und führen Sie dann ähnliche Gespräche mit Ihren Partnern/Ihren Partnerinnen!

Schüler fragen:

1. Warum werden die Einlagengeschäfte als Passivgeschäfte bezeichnet?

Die Einlagen erscheinen in der Bankbilanz auf der Passivseite. In diesem Geschäft tritt die Bank dem Kunden gegenüber als Schuldner. Der Kunde stellt der Bank sein Geld, das er vorübergehend flicht braucht, leihweise zur Verfügung und die Bank zahlt dafür als Entgelt einen Zins – einen gezahlten Passivzins. Die Bank kann mit dem Geld arbeiten. Sie beschafft sich auf diese Weise die Mittel, die sie dann zur Finanzierung ihrer Kreditgeschäfte verwendet.

2. Wie werden die Zinsen festgelegt?

Die Zinsen sind eigentlich der Preis für das Geld. Wie bei jedem Preis hängt ihre Höhe von Angebot und Nachfrage nach Geldkapital ab. Ist viel Geld im Umlauf, sind die Zinssätze verhältnismäßig niedrig, das Geld ist billig, bei Kapitalmangel sind sie höher. Die Zinsen werden immer in Prozenten der zur Verfügung gestellten Summe angegeben.

3. Welche Kontenarten bieten die Banken an?

Die Banken bieten viele verschiedene Konten an, im Prinzip handelt es sich aber um Sichteinlagen, Termineinlagen und Spareinlagen. Während die Sichteinlagen der Teilnahme am bargeldlosen Zahlungsverkehr und der Einschränkung der Bargeldhaltung dienen, stellen die Termineinlagen eine zinsbringende Anlage der zur Zeit nicht benötigten Geldmittel dar. Der Zweck der Spareinlagen ist die Ansammlung und Anlage von Vermögen.

4. Welche anderen Unterschiede dieser Einlageformen gibt es?

Ein wesentlicher Unterschied ist die Verfügbarkeit der Einlagen. Die Sichteinlagen sind täglich fällig, bei „Sicht“, ohne vorherige Kündigung. Es sind Guthaben auf den laufenden Konten oder bei Firmenkunden heißen sie Kontokorrentkonten. Termineinlagen sind befristete Einlagen auf den Terminkonten. Der Einleger verzichtet auf sein Verfügungsrecht, um einen höheren Zins als bei den Sichteinlagen zu bekommen. Die Spareinlagen auf den Sparkonten sind von großer Bedeutung für die gesamte Wirtschaft. Sie ermöglichen Investitionen und Wirtschaftswachstum und tragen zur Geldwertstabilität bei. Das Sparen wird z. B. durch den Vorzugszins oder Beiträge vom Arbeitgeber gefördert.

5. Sie haben über viele verschiedene Konten gesprochen. Gibt es noch andere Kontenarten?

Es gibt viele Varianten: laufende Konten für Jugendliche, Studenten, Unternehmer, Senioren mit verschiedenen Bedingungen und Begünstigungen, Terminkonten mit verschiedener Laufzeit, Sparkonten mit verschiedener Kündigungsfrist. Das Angebot der Sparmöglichkeiten ist breit vom Bausparkonto mit Anspruch auf ein zinsgünstiges Darlehen, über Sparen mit Lebensversicherungsschutz, Sparpläne und Rentenpläne, bis zu den Sparbriefen. Jeder kann eine für sich optimale Lösung finden. Dazu sind auch die Kundenberater in der Bank, um den Kunden zu helfen. Die Bank führt außerdem noch Depotkonten, wo die Wertpapiere verwahrt werden und Kreditkonten, wo die Rückzahlung der Kredite überwacht wird.

Aufgabe XIV. Ordnen Sie die Kontoart den Bedingungen zu.

Termingeldkonto, laufendes Konto, Sparkonto, Depotkonto, Bausparkonto

- a) Man kann über das Guthaben ohne vorherige Kündigung verfügen
- b) Man kann vorübergehend die nicht benötigten Geldmittel anlegen.....
- c) Es ist eine befristete Einlage
- d) Man kann den Zahlungsverkehr über das Konto abwickeln
- e) Man bekommt eine Urkunde in Form eines Sparbuchs ausgefertigt
- f) Der Kontoinhaber kann eine staatliche Förderung nutzen und ein zinsgünstiges Darlehen erwerben
- g) Das Konto dient der Ansammlung von Vermögen
- h) Das angelegte Geld ist täglich fällig
- i) Auf dem Konto werden die Wertpapiere geführt, die die Bank verwahrt
- j) Man kann einen höheren Zins bekommen

Aufgabe XV. Lesen Sie die Wünsche der Kunden. Welches Konto würden Sie den Kunden anbieten? Beginnen Sie Ihre Empfehlungen mit: „Ich würde Ihnen empfehlen,, „Es wäre günstig für Sie, ...“, „Es wäre ratsam, ...“.

- a) Ich möchte auf das Konto mein Gehalt von meiner Firma überweisen lassen.
.....
- b) Ich brauche diese Summe vorübergehend nicht, deshalb will ich, dass mein Geld etwas Zinsen bringt.

.....
c) Ich will ein Wochenendhaus kaufen und habe mir vorgenommen, dafür regelmäßig zu sparen.

.....
d) Ich will die Zahlungen meiner Firma möglichst schnell abwickeln.

.....
e) Ich habe von meinen Großeltern eine größere Summe geschenkt bekommen, die ich zur Zeit nicht brauche.

.....
f) Ich bekomme jeden Monat ein Studienstipendium und möchte das ganze Geld nicht bei der mit im Wohnheim haben.

.....
g) Ich möchte das Geld sicher und gewinnbringend anlegen.
.....

Aufgabe XVI. Lesen Sie eins der Angebote der Banken. Informieren Sie sich gegenseitig mit Ihrem Partner / Ihrer Partnerin über die Bedingungen verschiedener Kontenarten.

A. Sparplan sicher, ertragreich, flexibel

Der Sparplan lässt sich flexibel auf Ihre persönlichen Ziele ausrichten. Er bietet Ihnen die Möglichkeiten einer ertragreichen Vermögensbildung mit vielen Vorteilen.

- sichere Geldanlagen mit hohen Zinserträgen
- Bonusauszahlung zusätzlich zu den Zinsen auf Ihre jährliche Sparleistung am Ende eines jeden Jahres – von 1% Bonus bei 2 Jahren bis auf 100% Bonus bei 25 Jahren Laufzeit steigend

- Übersichtlichkeit durch regelmäßige Eintragungen im Sparbuch
- freie Wahl der monatlichen Sparratte
- Laufzeit bis zu 25 Jahren
- keine Abschlussgebühr
- vorzeitige Verfügung möglich, falls Sie Ihren Sparplan aus unvorhergesehenen Gründen auslösen müssen

Die private Vorsorge

...als Starthilfe für Ihr Kind,

...für die Zeit nach Ihrem Berufsleben

B. Das Abrufkonto

Die clevere Alternative zum Sparbuch

Das Abrufkonto ist die Basis für alle Geldanlagen in der Bank. Auf Ihren Wunsch legen wir Ihr Guthaben an – einfach telefonisch oder per Telefax, ganz ohne weitere Formalitäten. Zum Beispiel in Sparbriefen, Ratensparverträgen, Festgeldern oder in Wertpapieren.

- Über Ihr Geld können Sie täglich verfügen
- Nur für einen Euro im Monat nutzen Sie die VISA-Electron-Debit-Karte
- Sie erhalten für einen Euro im Monat noch zwei Zusatzkarten für Ihre Konto-bevollmächtigten
- Der monatliche Kontoauszug ist kostenlos
- Zur Sicherheit bei Barverfügungen an Geldausgabenautomaten auf 500, - EUR pro Tag limitiert und die Zahlung im Handel auf maximal 2 500, - EUR pro Tag festgeschrieben

- Überdurchschnittliche Zinsen
- Keine Mindesteinlage
- Kostenlose Kontoführung bei Inlandsaufträgen
- Monatliche Zinsgutschrift

C. Das Gewinnsparbuch hilft Ihnen, Ihre Wünsche zu verwirklichen

- Sie können die Laufzeit selbst bestimmen und an Ihr persönliches Sparziel anpassen
- Schon bei der Mindestbindung von zwei Jahren erhalten Sie 4,75% Zinsen
- Nach Ablauf der ersten zwei Jahre können Sie beliebig oft um weitere zwei Jahre verlängern – der Zinssatz steigt dann auf 5,25%
 - Sie bestimmen die Höhe Ihrer monatlichen Einzahlungen
 - Sie sparen bequem, einfach und automatisch – mit einem Dauerauftrag
 - Sie können selbstverständlich jederzeit über Ihr Kapital verfügen. Sie erhalten dann eine entsprechend angepasste Verzinsung

TEIL C. EINEN TERMIN VEREINBAREN

AUFGABEN ZUM TEIL C

Aufgabe XVII. Ordnen Sie die passenden Wörter den Aussagen zu. Ergänzen Sie die Sätze.

verabredet, anrufen, abgemacht, gegen, passen,
abmachen, aus, vor, halten, Besprechung

- Würde Ihnen dieser Termin?
- Haben Sie am Nachmittag etwas?
- Wie wäre es mit Mittwoch 16 Uhr?
- Gut, dann ist das Freitag um 9 Uhr.
- Wie sieht es bei Ihnen am Montag Vormittag?
- Also gut, wir sind für Dienstag
- Was Sie vom Donnerstag Nachmittag?
- Können Sie dann noch mal?
- Ich habe leider von 11 Uhr eine
- Können wir einen anderen Termin?

Aufgabe XVIII. Tragen Sie in Ihren Kalender Ihre schon vereinbarten Termine ein. Machen Sie dann mit Ihrem Partner/Ihrer Partnerin einen Termin für Ihr Treffen ab. Benutzen Sie die Phrasen aus der Übung XVII.

6. März	Montag	.....
7. März	Dienstag	.....
8. März	Mittwoch	.....
9. März	Donnerstag	.....
10. März	Freitag	.....
11. März	Samstag	.....
12. März	Sonntag	.....

Aufgabe XIX. Ordnen Sie zu. Schreiben Sie die Buchstaben in die Kästchen.

- angesetzt
- abgesagt

- 3) bestätigt
- 4) delegiert
- 5) vereinbart
- 6) verschoben
- 7) vorgeschlagen

- A) Tut mir leid, ich habe mich versehen. Am nächsten Dienstag geht es nicht.
- B) Ich glaube, am Montag ist das nicht möglich. Vielleicht in der nächsten Woche.
- C) Bei mir wäre der nächste Freitag möglich. Donnerstag ginge auch noch.
- D) Wenn es Ihnen passt, treffen wir uns gegen 15 Uhr in meinem Büro.
- E) Morgen ab 14 Uhr ist im Besprechungszimmer eine Verhandlung mit dem Filial-

leiter.

F) Ich habe leider am Nachmittag schon einen Termin. Frau Kohl, können Sie hingehen?

G) Ich rufe im Auftrag von Herrn Direktor Krause an. Der Gesprächstermin am nächsten Mittwoch geht in Ordnung.

Aufgabe XX. Finden Sie andere Ausdrucksmöglichkeiten für folgende Begriffe und spielen Sie danach Dialoge zu zweit.

- die Terminansetzung
- die Terminabsage
- die Terminbestätigung
- die Termindelegierung
- die Terminvereinbarung
- die Terminverschiebung
- den Terminvorschlag

Aufgabe XXI. Sagen Sie ab oder verschieben Sie den schon vereinbarten Termin aus einem Grund. Beginnen Sie mit: „Bitte entschuldigen Sie, ...“, „Leider ...“, „Verzeihen Sie bitte, aber ...“, „Es tut mir Leid, ...“. Spielen Sie die Telefongespräche vor.

1. Sie haben eine kurzfristig angesagte Besprechung.
2. Sie haben dringende Verhandlungen mit dem Kunden.
3. Sie müssen unbedingt eine Firma besuchen.
4. Sie sollen Ihren Chef an der Konferenz vertreten.
5. Sie sollen plötzlich eine Geschäftsreise machen.
6. Sie stehen im Stadtzentrum im Stau.
7. Sie haben im Augenblick in der Abteilung Probleme.
8. Sie konnten lange keinen Parkplatz finden.
9. Sie haben persönliche Gründe.
10. Sie müssen mit dem Zug fahren, weil Sie kein Flugticket bekommen haben.
11. Sie haben eine Panne und müssen in eine Werkstatt fahren.
12. Sie sind krank geworden.
13. Sie sind wegen des schlechten Wetters später gelandet.

TEXT 4. DER ALLTÄGLICHE ZAHLUNGSVERKEHR

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Analog zur rasanten Entwicklung der Medien hat sich auch der Zahlungsverkehr im Verlauf der letzten Jahre entscheidend gewandelt: Telebanking, Onlinebanking oder die

Geldkarte sind zu wichtigen Instrumenten der Geldtransaktion geworden. Von modernen Zahlungssystemen wie diesen wird allgemein erwartet, dass sie **kostengünstig** sind, ein **positives Image** besitzen (d.h. modern und innovativ sind), ein Maximum an **Sicherheit** gewährleisten und Zahlungsvorgänge möglichst schnell abwickeln.

Bei der Überlegung, welche Zahlungsalternativen angeboten bzw. in Anspruch genommen werden können, ist zunächst zu klären, zwischen wem der Zahlungsverkehr ablaufen soll. Private Haushalte nutzen für kleinere Einkäufe am ehesten immer noch die **Barzahlung**. Während ältere Menschen meist lieber bar zahlen, nutzen jüngere wesentlich häufiger Bargeldkarten. Für die **halbbare** und **bargeldlose Zahlung** ist das Girokonto die Grundlage. Lohn-, Gehalts- oder Rentenzahlungen werden hierauf entrichtet, Barabhebungen, Überweisungen, Zahlungen mit ec-Karte, Einzugsermächtigungen, Daueraufträge etc. abgebucht. Für Unternehmungen ist der Zahlungsverkehr eng mit der Kundenstruktur und derart des Betriebes verbunden. Beim Lebensmitteleinzelhandel dominiert zum Beispiel die Barzahlung, bei Betrieben mit teureren Waren die Zahlung per Scheck, POS (Point of Sale / Zahlung am Verkaufspunkt) oder POZ (Point of Sale / Zahlung am Verkaufspunkt ohne Zahlungsgarantie) bzw. mit Kreditkarten.

Bei der Barzahlung lassen sich grundsätzlich folgende Arten der Geld Übermittlung unterscheiden: Die Zahlung durch **persönliche Übergabe** oder durch Boten (gegen Quittung oder Kassenbon) die Zusendung von Geld per **Express-Brief** (Zustellung am Tag nach der Einlieferung) oder die Zahlung mit **Postanweisung** (Einzahlung bis zu 1.500 Euro, dem Empfänger vom Briefträger bar ausgezahlt). Die Vorteile der Bezahlung liegen für den Schuldner darin, dass er einen besseren Überblick über das Geld hat und nur geringe bzw. keine Kosten der Zahlung anfallen. Positiv für den Gläubiger ist, dass eine sofortige Bezahlung möglich ist und keine Mahnungen notwendig sind. Auch die Gefahren, die es etwa bei Zahlung per Scheck oder Überweisung gibt (der Scheck könnte ungedeckt sein, Überweisungen storniert werden) treten bei Barzahlung nicht auf.

Aber die Barzahlung hat auch Nachteile für Schuldner und Gläubiger: Teilweise hohe Überbringungskosten, Risiken wie Verlust, Diebstahl oder Verzählen, hoher Zeitaufwand durch Vorzählen, Nachzählen, Geldbeschaffung sowie die eingeschränkte Vorratshaltung von Bargeld wirken sich negativ für den Schuldner aus. Der Gläubiger wiederum sieht sich bei dieser Zahlungsart mit der Gefahr des Diebstahls, unter Umständen hoher Verluste durch Kassiererfehler und mit hohen Kosten durch Kassieren, Abrechnen und Transport des Geldes zur Bank konfrontiert. Für beide Seiten hat die Barzahlung auch ein eher altmodisches Image.

Halbbare bzw. **bargeldsparende** Zahlung liegt dann vor, wenn auf der einen Seite der Geldübermittlung eine Barzahlung erfolgt und auf der anderen Seite eine **Buchung** vorgenommen wird. Dies kann grundsätzlich auf zweierlei Arten geschehen: Die Barzahlung erfolgt durch den Schuldner, die Überweisung wird auf das Konto des Gläubigers (**Gutschrift**) entrichtet. In diesem Fall liegt eine Zahlung per **Zahlschein** (diese Form wird immer seltener) oder **die Nachnahme per Post** vor. Der Nachnahme bedienen sich insbesondere Versandhäuser bei neuen Kunden oder auch solchen, die schon mehrmals in Zahlungsverzug geraten sind. Da die Nachnahme relativ teuer ist – der Schuldner muss zusätzlich zur eigentlichen Forderung die Nachnahmegebühr, das Porto sowie die Einzahlungsgebühr bezahlen – sollte man bei guten und kreditwürdigen Kunden von der Nachnahmesendung absehen und eine Rechnung zu stellen.

Die zweite Möglichkeit besteht darin, dass das Konto des Schuldners belastet wird und sich der Gläubiger den Betrag bar auszahlen lassen kann. Hier handelt es sich um die Zahlung per **Barscheck** (normaler Scheck bzw. Eurocheque). Der Barscheck wird jedoch

immer mehr von den Karten verdrängt, da Bargeldbeschaffung hiermit aufwändiger ist und auch bei der Bezahlung von Rechnungen an einen Gläubiger immer die Gefahr besteht, dass sich im Falle eines Verlustes der Finder bzw. Dieb den Betrag bar auszahlen lassen kann. Ein **Verrechnungsscheck** (er gehört zur bargeldlosen Zahlung) hat hier den Vorteil, dass der ausgewiesene Betrag dem Konto des eingetragenen Zahlungsempfängers gutgeschrieben wird, nicht jedoch bar ausgezahlt werden kann.

Ein Scheck wird am Tag der Vorlage bei der Bank bar eingelöst bzw. gutgeschrieben, er wird also unmittelbar „bei Sicht“ fällig. Innerhalb Deutschlands beträgt die Frist für das Einlösen von Schecks acht Tage, innerhalb Europas 20 Tage und außerhalb Europas 70 Tage. Werden diese Fristen nicht wahrgenommen, kann die Bank die Annahme des Schecks verweigern. Wenn das Konto nicht gedeckt ist (**der Scheck ist „geplatzt“**) oder die Einlösefrist überschritten ist und die Bank verweigert die Einlösung, so bleibt die Schuld gegenüber dem Gläubiger weiterhin bestehen. Er kann dann einen Mahnbescheid an den Schuldner schicken oder auf Zahlung klagen. Bei einem „geplatzen“ Scheck kann der Scheckeinkreicher vom Aussteller des Schecks Provision, Zinsen und Auslagen, die ihm von der Bank berechnet werden, einfordern. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, dem Aussteller im Wiederholungsfall zu kündigen. In jedem Fall aber meldet die betroffene Bank die Angelegenheit an die Schufa weiter (Schutzgemeinschaft für allgemeine Kreditsicherung, die Auskunft der Banken), die Daten werden dort gespeichert und bei Anfragen über die Kreditwürdigkeit und -fähigkeit mitgeteilt. Neben dem Bar- und dem Verrechnungsscheck gibt es so genannte **Inhaberschecks** und Orderschecks. Inhaberschecks tragen den Zusatz „Zahlen Sie an...“ (eine bestimmte Person) – oder Überbringer, d.h., jede Person, die den Scheck vorlegt, erhält den auf dem Scheck ausgestellten Betrag. Der Orderscheck kennzeichnet sich meist durch einen roten Balken am rechten Rand und wird in der Regel bei hohen Scheckbeträgen verwendet. Der ausgestellte Betrag wird nur an den angegebenen Zahlungsempfänger ausgezahlt, es sei denn, es liegt ein schriftlicher Übergabevermerk (Indossament) vor, der eine dritte Person zur Entgegennahme berechtigt.

Bargeldlose Zahlung

Die **bargeldlose** Zahlung ist die moderne und immer bedeutender werdende Form des Zahlungsverkehrs. Weit verbreitet, jedoch rückläufig ist hierbei der **Überweisungsverkehr**. Es lassen sich grundsätzlich zwei Formen von Überweisungen unterscheiden: Eine so genannte **einstufige Überweisung** liegt dann vor, wenn Schuldner und Gläubiger ihre Konten bei der gleichen Bank haben und der Betrag lediglich umgebucht wird. Werden die Konten von Schuldner und Gläubiger bei verschiedenen Banken geführt, laufen die Buchungen über Gironetze der Banken, die wiederum über die deutsche Bundesbank miteinander verbunden sind (Clearingverkehr). In diesem Fall haben wir es mit **mehrstufigen Überweisungen** zu tun.

Um die Überweisungen zu vereinfachen, gibt es eine Reihe von Sonderformen: Mit einer **Sammelüberweisung** lassen sich Kosten sparen, da hier mehrere Geldbeträge zwar an verschiedene Empfängerkonten gehen, jedoch als Gesamtbetrag vom Konto des Auftraggebers abgebucht werden. **Eilüberweisungen** ermöglichen eine Geldübermittlung und damit die Verfügung über das Geld in kurzer Zeit. Schließlich stehen den Bankkunden heute in den Geschäftsstellen auch **Multifunktionsterminals** zur Verfügung, an denen sie Überweisungen selbst – in dem sie ein virtuelles Formular ausfüllen – in Auftrag geben können.

Um zu verhindern, dass Zahlungen in Vergessenheit geraten, aber auch, um sich die Mühe zu ersparen, regelmäßig die gleichen Beträge zu einem bestimmten Zeitpunkt an einen Empfänger zu entrichten (z.B. Mietzahlungen, Beiträge etc.), richtet man so genannte **Daueraufträge** ein. Mit diesen Daueraufträgen beauftragen die Kontoinhaber ihre Banken bis

auf Widerruf, Beiträge auf ein anderes Konto zu überweisen, ohne dass sie sich selbst darum kümmern müssen.

Im Gegensatz zum Dauerauftrag wird der Zahlungsvorgang beim **Lastschriftverfahren** nicht vom Schuldner, sondern vom Gläubiger ausgelöst: Mit einer Lastschrift zieht der Zahlungsempfänger bei Zahlungen ungleicher Höhe (z.B. Stromgeld) den Betrag bei der Bank des Zahlungspflichtigen ein. Dies erfolgt entweder durch einen entsprechenden **Abbuchungsauftrag** bei der Bank oder einer **Einzugsermächtigung** beim Zahlungsempfänger.

Die Frage, welche Rolle das Bargeld zukünftig im Zahlungsverkehr spielen wird, ist eng mit der Entwicklung und Verbreitung elektronischer Zahlungsmittel verbunden. Die **ec-karte** (electronic cash) beispielsweise hat sich in den vergangenen Jahren zu einem der beliebtesten Zahlungsmittel in Europa entwickelt. An etwa 200.000 Geldautomaten in 40 europäischen sowie auch vielen außereuropäischen Ländern kann man sich in dieser Form mit Bargeld versorgen bzw. bezahlen. Die ec-Karte findet dabei multifunktional Verwendung:

- a) als Bankkarte, mit der Kontoauszüge am Kontoauszugdrucker gedruckt werden,
- b) als **Ausweis**, mit dem an Multifunktionsgeräten der Banken-Überweisungen getätigt, Kontostände abgerufen werden können,
- c) als Plastikgeld, mit dem über E-Cash oder POS-Systeme (Zahlung am Verkaufspunkt, d.h. an Kassen-, Automaten-, bzw. Tanksäulenterminals mit online-Abbuchung vom Bankkonto) Zahlungen geleistet werden können,
- d) als Erkennung zum bargeldlosen Bezahlen mittels POZ (Zahlung am Verkaufspunkt ohne Zahlungsgarantie, d.h. der Kunde unterschreibt den elektronisch erfassten Zahlungsbeleg, das Original wird als Lastschriftbeleg an die Bank weitergegeben),
- e) als **Datenträger**, durch den die Möglichkeit gegeben ist, an Geldautomaten mit Hilfe einer persönlichen Geheimnummer (die so genannte PIN – Persönliche Identifikationsnummer) im In- und Ausland Bargeld abzuheben,
- f) und schließlich als **elektronische Geldbörse** bzw. **Geldkarte**, deren Chip aufladbar ist und zur Bezahlung von Kleinbeträgen, aber auch als Telefonkarte oder Automatenkarte für Waren-, Fahrkarten-, Parkhausautomaten etc. dient.

Sowohl für die Kunden als auch für die Unternehmungen ergeben sich aus dem Electronic Cash eine Vielzahl von Vorteilen: Die Kunden sind unabhängiger von Bargeld, jederzeit zahlungsbereit und eher geschützt vor Verlust und Diebstahl ihres Geldes. **Kontoauszüge** ermöglichen es ihnen, sich einen genauen Überblick über ihre Zahlungen zu verschaffen. Ein Nachteil kann es für den Kunden aber auch sein, dass er unter Umständen eher dazu verleitet wird, unkontrolliert über sein Geld zu verfügen, was Verschuldungen mit sich bringen kann. Dies bedeutet auf der anderen Seite für Unternehmungen eine Umsatzsteigerung, da die Kunden sich eher für Spontankäufe entscheiden. Electronic Cash sorgt aber auch für ein positives Image bei den Kunden, denn diese Zahlungsart gilt als modern und kundenfreundlich. Darüber hinaus bietet ec-Cash den Unternehmungen die Sicherheit, das Geld für ihre Leistungen zu erhalten: Die Kreditwirtschaft garantiert für die Zahlung, Falschgeld- und Betrugsrisiken sind nahezu ausgeschlossen, genauso wie die Gefahren, die sich beim Umgang mit Bargeld etwa durch Raub oder Verzählen ergeben.

Neben dem Electronic Cash gehört auch die Zahlung mit **Kreditkarten**, die von speziellen **Kartenorganisationen** wie etwa EUROCARD, VISA, Diners Club, American Express ausgegeben werden, zu den modernen Zahlungsformen. Diese Kreditkarten funktionieren oft auch als von Fluggesellschaften, großen Einzelhandelsketten, Autoherstellern etc. In der Regel kann man mit ihnen bei allen Unternehmungen, die vertraglich mit der Kartenorganisation in Verbindung stehen, bezahlen. Die Kreditkarte wirkt solchermaßen vor allem als Zahlungsmittel, im weiteren aber auch als Kreditmittel, da die Abbuchungen zunächst

gesammelt und erst am Monatsende zusammen vom Konto des Karteninhabers abgebucht werden. Für diese Kredit-Leistung, die an sich zinsfrei gewährt wird, zahlt der Kunde meist eine Jahresgebühr.

Die Abwicklung von Bankgeschäften quasi „rund um die Uhr“ von zu Hause ermöglichen das **Telefonbanking** bzw. **Direktbanking** und das **Homebanking**. Letzteres bietet die Möglichkeit der Abwicklung des kompletten Zahlungsverkehrs vom PC am eigenen Schreibtisch aus. Jegliche Daten sind zu jeder Zeit in Sekundenschnelle abrufbereit – dem Kunden bleiben auf diese Weise Zeit und Kosten, der Bank Aufwendungen für Personal erspart.

AUFGABEN UND ÜBUNGEN ZUM TEXT

Aufgabe II. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Welche Zahlungsmöglichkeiten lassen sich unterscheiden?
2. Wie und wann setzen Verbraucher und Unternehmungen diese Zahlungsmöglichkeiten am effizientesten ein?
3. Welche Formen der Barzahlung gibt es?
4. Worin bestehen die Nachteile bei der Barzahlung?
5. Was ist mit „halbbarer“ Zahlung gemeint? Welche Formen unterscheidet man?
6. Einer Ihrer Kunden ist von der-Schufa als nicht kreditwürdig beurteilt worden. Welche Zahlungsform würden Sie bei einem Warenversand an diesen Kunden wählen?
7. Was versteht man unter einem „Verrechnungsscheck“?
8. Sie leben als Student in Berlin und erhalten nachstehend auf geführte Schecks. Wann müssen Sie diese Schecks spätestens bei Ihrer Bank einlösen?
 - a) Barscheck, ausgestellt im Urlaub auf den Malediven, als Entschädigung für einen Unfallschaden.
 - b) Barscheck von Ihren Studienkollegen für einen mitgebrachten DVD-Player.
 - c) Verrechnungsscheck der Winterthur-Versicherung in Bern.
9. Bei welchen der nachfolgenden Zahlungen würden Sie vom Dauerauftrag oder vom Einzugsverfahren Gebrauch machen?
 - a) der monatlich fällige Beitrag für den Musikverein
 - b) die Zahlung an ein Versandhaus
 - c) die Kfz-Haftpflichtversicherung
 - d) das Wassergeld an die Gemeinde
 - e) die Unfallversicherung
 - f) die Telefonrechnung
10. Ein Gastwirt bittet Sie als Bankfachmann um Rat: Sollte er in seinem Restaurant einen Geldkartenterminal aufstellen, das POS-, POZ-System einrichten, sich einer Kreditkartenorganisation anschließen oder ausschließlich die Rechnungen bar begleichen lassen?
11. Welche Formen des Zahlungsverkehrs nutzen Sie?

Aufgabe III. Worum geht es hier?

1. Stefan Müller verspricht nach Eingang eines Mahnschreibens, die ausstehende Handwerkerrechnung unverzüglich zu begleichen. Hierzu er einen Scheck und verschickt ihn per Einschreiben an die Firma Maurer und Co. Der Buchhalter der Firma den Scheck sogleich bei seiner Bank Nach etwa einer Woche benachrichtigt ihn die Bank darüber, man könne der Firma das Geld nicht auf dem Konto, da

2. Lieschen Blau, angehende Betriebswirtschaftsstudentin, hat es endlich geschafft, ihre Eltern davon zu überzeugen, dass es an der Zeit ist, ein eigenes Apartment in Uni-Nähe zu beziehen. Da die Mietpreise in München kaum zu bezahlen sind, helfen die Eltern Blau ein wenig nach: Sie haben einen mit dem sie regelmäßig einen festen Betrag auf Lisas Konto

3. Gestern habe ich meinen geprüft und festgestellt, dass mein Konto noch nicht mit dem Scheck, den ich gestern ausgestellt und bei der Bank habe, wurde. Auch die Fernsehgebühren sind noch nicht worden.

Aufgabe IV. buchen – verbuchen – abbuchen – überbuchen oder umbuchen?

1. Daniela und Fabian aus Passau planen einen Wochenendtrip nach Warschau. Sie haben eben erfahren, dass es neben dem Flug mit Zwischenstation in München, für den sie sich entschieden haben, auch einen wesentlich kürzeren Direktflug gibt. Sie bitten die Angestellte im Reisebüro deshalb, ihren Flug

2. Die Telekom AG hat im vergangenen Jahr große Gewinne aus dem Verkauf von Immobilien

3. Zahlungen, die bis 11 Uhr vormittags bei der Bank eingehen, werden noch am gleichen Tag auf das Konto

4. Sind Schuldner und Gläubiger Kunden derselben Bank, lässt sich der Geldbetrag problemlos von einem zum anderen Konto

5. Der Lohn wird pünktlich um 5. jeden Monats auf Ihr Konto

6. Auf Mallorca ist bis auf weiteres kein einziges Hotel mehr frei, die Destination (das Reiseziel) ist völlig

7. Von meinem Konto ist irrtümlicherweise dreimal derselbe Betrag worden.

8. Mit ihrem 3:2 – Erfolg gegen Norwegen konnte die polnische Nationalmannschaft einen wichtigen Sieg auf dem Weg zur Weltmeisterschaftsqualifikation

Aufgabe V. Klären Sie, gegebenenfalls mit Hilfe eines Wörterbuchs, die unterschiedliche Verwendung der Verben abrechnen – anrechnen – berechnen – (hin)zurechnen – umrechnen – verrechnen. Bilden Sie zur Veranschaulichung jeweils zwei ganze Sätze.

Aufgabe VI. Erklären Sie die Wörter, indem Sie die Substantiv-Zusammensetzungen mit Hilfe entsprechender Präpositionen auflösen.

- a) die Europa-Überweisung –
- b) die Kontoinformationen –
- c) der Beratungstermin –
- d) die Lastschriftbelastung –
- e) der Notfallservice –
- f) die Bargeldabhebung –
- g) der Kartenmissbrauch –
- h) der Kontoauszugdrucker –
- i) der Überweisungsvordruck –
- j) der Kunden-Terminal –

Aufgabe VII. Ordnen Sie die Verben den entsprechenden Substantiven zu und bilden Sie mit den gebildeten Wendungen anschließend vollständige Sätze.

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. Dauerauftrag | a) erteilen |
| 2. Konto | b) einlösen |
| 3. Geld | c) tätigen, vornehmen |
| 4. Kredit | d) abheben |
| 5. Überweisung | e) eröffnen, überziehen |
| 6. Einzugsermächtigung | f) aufnehmen |
| 7. Scheck | g) einrichten, löschen |

Aufgabe VIII. Zahlungsformen im Test: Barzahlung - ec-Cash - Homebanking

1. Füllen Sie die unten stehende Tabelle in Stichworten aus. Sammeln Sie hierzu, gemeinsam mit Ihrem Nachbarn, Informationen aus dem Text und ergänzen Sie selbstständig weitere Vor- und Nachteile der angegebenen Zahlungsformen.

	Barzahlung	ec-Cash	Homebanking
Vorteile			
Nachteile			

2. Fassen Sie die Vor- und Nachteile der einzelnen Zahlungsformen noch einmal kurz mündlich zusammen unter Verwendung folgender Wendungen:

Bewerten	
X hat den Vorteil/Nachteil, dass	X ist ...
Von Vorteil/Nachteil bei X ist Y/ ist, dass	praktisch/unpraktisch
Vorteilhaft/Nachteilig bei X ist Y/ist, dass	geeignet/ungeeignet
Als Vorteil/Nachteil bei X erweist sich /ist dass	zweckmäßig/unzweckmäßig
Positiv, günstig/negativ, ungünstig bei X wirkt sich Y aus/ wirkt sich aus, dass	
Problematisch bei X ist Y/ist, dass	

Aufgabe XIX. Rollenspiel: Kontoeröffnung

Sie sind in Deutschland und wollen die Dienstleistungen einer Bank in Anspruch nehmen. Simulieren Sie zu zweit - in der Person des Kunden und eines Schalterbeamten - ein Gespräch, in dem die Bedingungen zur Eröffnung und Führung eines Kontos, der Ausstellung einer ec-Karte sowie Kreditkarte und die Möglichkeiten des Online-Bankings erfragt werden sollen.

A: Guten Tag, was kann ich für Sie tun?

B: Guten Tag, ich würde gern ein Konto bei Ihnen

A: Die Einrichtung eines Kontos funktioniert folgendermaßen...

B: Kann ich auch gleich eine ec-Karte beantragen? Welche Vorteile bietet mir eine Kreditkarte?

A: Was die Beantragung einer Kreditkarte betrifft, so können Sie zunächst wählen zwischen

B: Bieten Sie auch die Möglichkeit der Kontoführung per Computer? Wie funktioniert das in der Praxis?

A: In der Praxis sieht es so aus, dass wann immer sie kein Bargeld bei sich haben

Aufgabe XX. Textarbeit

HAT DIE KLASSISCHE BANKFILIALE WIRKLICH KEINE ZUKUNFT MEHR?

1. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

Das Kreditgewerbe macht schwere Zeiten durch. Nahezu täglich berichten die Medien darüber, dass die klassische Filiale keine Zukunft mehr hat. Multi-Channel-Banking, Event-Banking oder Tchibo-Banking lauten heute die Schlagworte. Beim Happy-Banking spricht man Englisch, und alle signalisieren: Banking goes shopping. Eine Prognose des Bankenverbands schreckte die letzten Optimisten auf, denn danach soll die Hälfte der Filialen geschlossen werden. Hat die Bankfiliale alter Prägung tatsächlich keine Überlebenschance mehr? Was meinen dazu die Controller? Natürlich kostet die Geschäftsstelle viel Geld. Neben hohen Innenstadtmieten, der AfA auf die Betriebs- und Geschäftsausstattung und hohen EDV-Kosten tauchen immer wieder Probleme wie die von Mindestbesetzungen, der Vorschriften der UVV Kassen und anderer Marterinstrumente auf, die klar machen, dass der Betrieb der klassischen Geschäftsstelle auch ein Kostenproblem darstellt.

Was meinen die IT-Fachleute? Der oberste Vertreter der Zunft, Bill Gates, hat es als erster ausgemacht: „Banking is necessary – banks are not.“ Hoch leben sollen die alternativen Vertriebswege Internet, Telefon-Banking, Homebanking und was die DV-Zunft sich sonst noch so einfallen lässt. Auch hier scheint der Trend klar: Die Filiale ist tot es lebe die Technik. Was aber sagen die Kunden] zu dieser Entwicklung? Unterschiedliches, denn die Kunden haben ganz individuelle Bedürfnisse und Wünsche an ihre Geschäftsstelle oder an das Institut und seinen Vertrieb insgesamt. Beginnen wir bei klassischen Privatkunden. Solange die Kunden ihre Überweisungen ohne hohe Kosten loswerden, Geld abheben oder ihre Daueraufträge irgendwo an der Bank loswerden können, sind sie glücklich, meinen jedenfalls Planer, Architekten und Projektverantwortliche. Lieschen Müller ist aber vielleicht schon 60 und hat ein Problem am GAA. Herr Jedermann registriert die Schlange, die sich statt wie früher am Schalter nunmehr vor den SB-Geräten bildet.

Schauen wir uns den Geschäftskunden an. Den häufigsten Kontakt pflegt nicht der Kunde, sondern sein Bote zum Kreditinstitut, der seine Buchungsbelege liefern und Geld wechseln lassen will. Alles Funktionen, die Zeit und Geld kosten, aber im Happy-Banking keinen Platz haben. Der Geschäftsführer, Inhaber oder Mittelständler dagegen hat die Filiale, ob klassische oder FDL-Musterfiliale, noch nie von innen gesehen. Ihm ist wichtiger, den kompetenten Filialleiter oder Firmenkundenbetreuer zu kennen, der zu ihm kommt und mit ihm die anstehende Betriebsmittellinie diskutiert. Was suchen die vermögenden Privatkunden in der Filiale? Häufig ebenfalls nichts, da auch hier der Weg entweder zu einem Vermögensberater führt oder der Vermögensberater seinen Besuch zu Hause im Wohnzimmer des Kunden angekündigt hat, zu Zeiten, zu denen der Kunde tatsächlich auch die Ruhe hat, das Problem mit dem Sparkassen- oder Bankmitarbeiter zu besprechen.

Schauen wir uns einmal den Vertrieb einer „klassischen“ Verkaufsbranche wie dem Autohandel an und werfen einen Blick über die Schulter eines Autoverkäufers. Er ist in der Regel sichtlich bemüht, Seriosität auszustrahlen. Ordentlicher Anzug und Krawatte sind Standard, Kaffee gehört zum Service. Er führt den Kunden zu einem Tisch, weg vom Trubel der übrigen Interessierten. Der Kauf eines Wagens ist eine Investition, die viel Geld kostet.

Da wollen die meisten Kunden nicht schnell im Vorübergehen ihre Entscheidungen treffen. Um wie viel teurer und anspruchsvoller ist eine Baufinanzierung! Die meisten Menschen treffen eine solche Entscheidung einmal im Leben und unter langer, intensiver Abwägung. Es ist kaum vorstellbar, dass dies mit der Tiefkühlpizza in der Einkaufsstüte und kurz vor dem Anprobieren des roten Kleides aus dem Schaufenster da vorn geschieht. Vielleicht

können wir vom Autoverkäufer lernen?

Natürlich muss das Kreditgewerbe den Kunden die Möglichkeiten der Selbstbedienung und des Internet anbieten. Natürlich muss es von Kreditgewährern zu Verkäufern einfach erklärbare Produkte geben. Aber, müssen Kreditinstitute wirklich jeden Trend zu jedem Preis mitmachen? Etwas Augenmaß tut manchmal not. Das Nebeneinander von klassischer Filiale und Selbstbedienung funktioniert ganz gut. Ein neuer Filialstandort für das schnelle, einfache Produkt im Supermarkt mit Anbindung an die klassische Filiale für die komplexeren Geschäfte nützt dem Kunden, gibt ihm Sicherheit und Vertrauen und spart die Kosten für den Neubau.

Die totgeglaubte Filiale wird also noch lange leben. Dass aus Bankern dabei Vertriebsleute werden müssen, erscheint als erste große Hürde. Zudem gehören Verwaltungsaufgaben nicht in eine Filiale, auch nicht in die klassische Geschäftsstelle. Dies ist die erste große organisatorische Herausforderung. Nicht zuletzt sollten die Beraterplätze und Foyers in den Filialen einmal kritisch durchforstet werden. Sind sie wirklich einladend? Die Beratungsfiliale ohne oder nur mit geringen Back- Office-Tätigkeiten, mit einer anspruchsvollen SB- -Technik, mit Mitarbeitern, die dem Kunden am SB-Gerät hilfreich zur Seite stehen, mit Beratern, die sich Zeit nehmen für die Kunden, aber trotzdem abschlussicher sind, das ist jedenfalls die Filiale der Zukunft, die ergänzt wird durch alternative, moderne Vertriebswege.

2. Untersuchen Sie den Text im Hinblick auf unten stehende Argumentationstechniken und markieren Sie, wo sie im Text auftreten.

- Gegenargumente aufgreifen bzw. nennen;
- (rhetorische) Frage, die ein Gegenargument entkräften soll;
- Beweise, Beispiele, Vergleiche;
- These, Behauptung;
- Vorschlag/Forderung.

eine These	aufstellen (verfechten, vertreten)
einen Vorschlag	machen, etwas vorschlagen (anregen)
eine Forderung	aufstellen, etwas fordern
ein Beispiel	geben (anführen, nennen)
einen Beweis	geben (liefern, anführen)
einen Vergleich	anstellen mit; etwas mit etwas vergleichen

3. Peter Schröder führt mit der Beschreibung von Wünschen bestimmter Kundengruppen vier Hauptargumente für die klassische Bankfiliale bzw. gegen das „Happy-Banking“ ins Feld. Versuchen Sie, diese Argumente jeweils in einem Satz zu formulieren:

- a) Schröder argumentiert, dass
- b) Er führt des weiteren ins Feld, dass
- c) Schröder legt weiterhin dar, dass
- d) Er argumentiert schließlich dahin gehend, dass
- e) Stürmisches Wachstum Online-Banking

Aufgabe XI. Kurzvorträge

1) Die Deutsche Bank 24 hat Sie zu einem Assessment Center nach Frankfurt eingeladen. Folgende Aufgabe wird Ihnen gestellt: Sie sind Repräsentant der Deutschen Bank 24 und dort für den Bereich Telefon-Banking zuständig. Im Rahmen der Info-Veranstaltung:

„Bank - Dienstleistungen der Zukunft - die Deutsche Bank 24 stellt sich vor“. Halten Sie in einem Seniorenheim einen Vortrag über die Möglichkeiten, die das Telefon-Banking bietet.

a) Überlegen Sie sich einen Slogan für das Service-Angebot Telefon- Banking. Schreiben Sie ihn an die Tafel / auf eine Folie.

b) Schauen Sie sich die unten stehenden Informationsblöcke und sprachlichen Mittel an und überlegen Sie, auf welche Weise diese sinnvoll in Ihren Vortrag integriert werden können.

c) Halten Sie den Vortrag vor der Gruppe. Ihr Ziel ist es, die spezifische Kundengruppe innerhalb von maximal 10 Minuten über die moderne Form der Kunde-Bank-Kommunikation zu informieren und sie dafür zu gewinnen. Achten Sie dabei auf eine angemessene Selbstdarstellung und Adressierung Ihrer Zuhörerschaft.

FUNKTIONSWEISE DES TELEFON-BANKING

Telefonbanking arbeitet mit einem Sprachcomputer. Er nimmt den Anruf entgegen und bearbeitet die Aufträge oder leitet sie auf Wunsch zu Kundenberatern weiter. Der Sprachcomputer kann über Sprache oder Tastatureingabe (Telefon mit Mehrfrequenz-Wahlverfahren bzw. Signalgeber) gesteuert werden. Nach der Begrüßung durch den Sprachcomputer wird der Kunde gefragt, ob die Eingabe über die Telefontastatur bzw. einen Signalgeber erfolgen soll. Wenn der Kunde die Ziffer „0“ drückt, erfolgen alle weiteren Eingaben über die Tastatur bzw. den Signalgeber. Wenn er die Ziffer „0“ nicht drückt, führt der Sprachcomputer den Kunden automatisch durch das Programm. Der Kunde sollte nach Möglichkeit deutlich sprechen und Hintergrundgeräusche vermeiden. Auf Fragen wird nur mit „Ja“ oder „Nein“ geantwortet. Des weiteren sollen die vom Sprachcomputer vorgegebene Auswahlziffer, die Kontonummer und die Telefongeheimzahl genannt werden, wenn der Sprachcomputer dazu auffordert.

SICHERHEIT

- Telefon-Geheimzahl Geheimnummer für den persönlichen Zugang zum System.
- Sperrfunktion Änderung und Sperre des Zugangs bei unberechtigter Nutzung der Geheimzahl sowie bei dreimaliger falscher Eingabe.
- Kontrolle Unbefugtes Benutzen der Geheimzahl wird erkennbar über die Option „Kartenverwaltung“, die sämtliche Aufträge dokumentiert.

MENÜAUSWAHL

Kontoinformation/Buchungsaufträge: Überweisung, Kontoauszug, Dauerauftrag etc.

Fondspreise, Kurse: Devisenkurse, Sortenkurse und DAX-Sparbuch.

Produktinformationen: Sparprodukte, Kreditprodukte, Kreditkarten.

Konten/Kartenverwaltung: PIN-Änderung, PIN-Sperre, Konto-, Kartensperre.

Vermittlung zum Direkt-Service: Auftragserteilung, Kontoauskunft.

Formblattbestellung: Ec-Schecks, Vordrucke für Überweisungen, Giroaufträge.

X ist	bequem zeitsparend schnell, einfach modern kostengünstig problemlos pünktlich zuverlässig
X erleichtert Y	Akk.

X garantiert Y X bietet Y X leistet Y X ermöglicht Y X gewährleistet Y	
Mit X steht Ihnen Y offen Von X profitieren Sie, indem / insofern	Dat.

2) Bereiten Sie unter Zuhilfenahme der nachstehenden Informationen einen Vortrag zum Thema Einführung von „Electronic Cash“ vor. Ihre Zielgruppe sind Vertreter des Lebensmitteleinzelhandels, die Sie für die Beteiligung an diesem Verfahren gewinnen möchten.

Die drei Spitzenverbände der Kreditwirtschaft und der Hauptverband des Deutschen Einzelhandels e.V. (HDE) haben ihren Streit über „Electronic Cash“ beigelegt. Das papierlose Bezahlen an den Ladenkassen mit Euroscheckkarte und Geheimcode ist weiter auf dem Vormarsch. Der Einzelhandelsverband sowie der Bundesverband Deutscher Volks- und Raiffeisenbanken e.V. (BVR), der Bundesverband deutscher Banken e.V. (BdB) und der Deutsche Sparkassen- und Giroverband e.V. (DSGV) zeigten sich im Rahmen einer gemeinsamen Pressekonferenz überzeugt davon, dass „Electronic Cash“ sowohl unter Sicherheits- als auch unter Kostenaspekten die besten Voraussetzungen als „Massenzahlungsverfahren der Zukunft“ mitbringt.

Die Notwendigkeit eines elektronischen Zahlungssystems wird bereits daraus ersichtlich, dass in der Bundesrepublik Deutschland jährlich Barzahlungen von fast einer halben Billion Euro durchgeführt werden; 85% aller Zahlungsvorgänge erfolgen damit noch bar. Dem Handel werden zur Zeit für jede Online-Autorisierung zwischen ec-Terminal im Laden und dem Bankkonto des Kunden 0,3% der Kaufsumme, mindestens jedoch 0,7 Euro berechnet. Berücksichtigt man Installations-, Leitungs- und Wartungskosten, belaufen sich die Gesamtkosten für den Handel auf etwa 1% der Rechnungssumme. Nach Aussage der Bankenvertreter ist der Bankensektor mit diesen Konditionen an seine absoluten Grenzen gegangen. So sind Electronic Cash-Zahlungen deutlich billiger als Kreditkarten. Der HDE erklärte denn auch ausdrücklich, dass er mit dem ec-Cash die Kreditkartenflut etwas eindämmen möchte, die den Einzelhandel mit Kosten zwischen 3% und 5% der jeweiligen Rechnungssumme belastet. Derzeit befinden sich rund 9.000 „Electronic Cash-Terminals“ in 700 bis 900 vorwiegend mittelgroßen Fachgeschäften sowie in Tankstellen. Die Prognosen sind optimistisch; bereits für 2012 werden rund 100.000 Terminals erwartet, bis zum Jahr 2001 soll die Schwelle von 130.000 überschritten werden. Derzeit sind 35 Mio. Euroscheckkarten und zusätzlich 28 Mio. Kundenkarten der einzelnen Banken und Verbände im Umlauf. Europaweit könnten bis zum Jahre 2005 über das so genannte „EDC-System“ (European Debit Card) zwischen Finnland und Zypern 3 Mio. Terminals zur Verfügung stehen.

TEIL A. KONTOKARTE

Aufgabe I. Machen Sie sich mit den nachstehenden Gesprächen vertraut.

1. Anwendungsmöglichkeiten einer Kontokarte

Herr Meissner (Bankangestellter): „Guten Tag, Herr Neumann, wir haben schon für Sie Ihr Konto errichtet. Ich kann Ihnen zu Ihrem laufenden Konto auch eine Kontokarte, auch Bankkundenkarte genannt, anbieten. Eine Karte ist heutzutage ein wichtiges und sicheres Zahlungsmittel. Sie können mit der Karte in vielen Geschäften für die Waren und Dienstleistungen bargeldlos bezahlen. Überall, wo die Karte akzeptiert wird. Das Zeichen finden Sie an der Geschäftstür oder am Schaufenster. Die Zahl der Akzeptanzstellen steigt ständig, weil es auch für die Händler von Vorteil ist, Kartenkunden zu haben, da die Bank die Bezahlung garantiert.“

Herr Neumann (Kunde): „Das ist sicher gut, Herr Meissner. Übrigens, weiß ich bereits, dass man auch an den Tankstellen oder in Hotels mit den Karten zahlen kann.“

Herr Meissner: „Ja, wie ich gesagt habe, wird die Karte überall akzeptiert, wo das Logo Ihrer Karte zu finden ist. Die Zahlungen werden dann zu Lasten Ihres laufenden Kontos gebucht. Sie können mit der Karte außerdem Bargeld am Geldautomaten abheben. Geldautomaten gibt es heute überall, Sie können alle Automaten benutzen, doch an bankeigenen Automaten sind die Benutzungsgebühren geringer. So sind Sie von den Banköffnungszeiten unabhängig. Sie können über das Geld auf Ihrem Konto rund um die Uhr, also 24 Stunden verfügen. Die Karte ist praktisch ein Schlüssel zu Ihrem Konto.“

Herr Neumann: „Kann ich dort auch meinen Kontoauszug abholen?“

Herr Meissner: „Ja, aber sicher. Sie können Ihre Kontoauszüge nach jeder Geldabhebung am Geldautomaten abholen. Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Karte in unserem Selbstbedienungszentrum zu benutzen, wo Sie am Terminal außer den Auszügen noch andere Dienstleistungen in Anspruch nehmen können, z.B. Einzahlungen oder Überweisungen tätigen, ausländische Währungen oder Reiseschecks bestellen oder verschiedene Informationen abrufen.“

2. Die Chipkarte

Herr Neumann: „Oh, ich sehe, seit den ersten Karten, die mein Vater hatte, hat sich sehr viel geändert.“ **Herr Meissner:** „Ja, in dieser Hinsicht ist es zu vielen Veränderungen gekommen. Die Karte ist das Zahlungsmittel der Zukunft. Die neuesten Karten sind nicht nur mit einem Magnetstreifen, sondern auch mit einem Chip ausgestattet. Diese Chipkarte wird oft die elektronische Geldbörse genannt. In den Chip wird ein Geldbetrag gespeichert. Der Karteninhaber kann dann einfach auch Kleinbeträge bezahlen. Sie ist vor allem für kleinere Einkäufe ideal. Wenn man den gespeicherten Betrag durch die Einkäufe verbraucht hat, kann man an dem Ladeterminal die Karte wieder aufladen oder eventuell entladen, wenn man den Betrag nicht mehr braucht. Diese Karten funktionieren ähnlich wie die Telefonkarten, die Sie bestimmt kennen.“

3. Benutzung einer Kontokarte

Herr Neumann: „Wie lange ist die Karte gültig? Wie erfahre ich, bis wann die Karte gilt?“

Herr Meissner: „Sie können Ihre neue Karte sofort ab Erhalt und Zuteilung der geheimen persönlichen Identifikationsnummer (PIN) einsetzen. Vor Ende der Gültigkeitsdauer, die rechts unten auf der Karte vermerkt ist, erhalten Sie automatisch von unserer Bank eine neue Karte.“

Herr Neumann: „Was passiert, wenn ich die Geheimzahl vergesse?“

Herr Meissner: „Sie bestellen einfach kostenlos einen neuen Code bei Ihrer Filiale. Passen Sie aber auf, wenn Sie die PIN am Geldautomaten dreimal nacheinander falsch eingetippen, wird die Karte eingezogen und gesperrt, um ihren Missbrauch zu verhindern. Es ist auch empfehlenswert, den Code geheim zu halten, keinem Dritten mitzuteilen, ihn nicht auf die Karte zu notieren oder mit der Karte zusammen aufzubewahren. So beschränken Sie das Missbrauchsrisiko.“

Herr Neumann: „Und was ist beim Verlust der Karte zu tun?“

Herr Meissner: „Wenn Sie Ihre Karte verlieren, dann haben Sie noch lange kein Geld verloren. Ohne PIN kann niemand von Ihrem Konto Geld abheben. Informieren Sie bitte aber in jedem Fall sofort unsere Bank. In dringenden Fällen steht Ihnen der Automat-Notruf zur Verfügung. Die Karte wird dann unverzüglich gesperrt. Der Karteninhaber bekommt eine Ersatzkarte. Obwohl die Karte ersetzt wird, bewahren Sie jedoch sorgfältig Ihre Karte auf, denn alle Folgen und Nachteile des Verlustes, des Missbrauchs oder der Fälschung trägt der Karteninhaber selbst.“

Herr Neumann: „Noch eine Frage: Wie hoch ist der Betrag, den ich durch die Karte bezahlen kann? Oder ist er etwa nicht begrenzt?“

Herr Meissner: „Doch, er ist schon festgelegt, und zwar hängt seine Höhe von dem Guthaben ab, das Sie auf dem Konto haben. Sie dürfen täglich also nur bis zur Höhe des Limits, das Ihnen durch die Bank mitgeteilt wurde, und/oder im Rahmen eines eventuell eingeräumten Kredits über das Geld verfügen. Die Bank ist berechtigt, die Karte einzuziehen, wenn nicht ausreichende Mittel auf dem Konto sind, das heißt das Konto nicht gedeckt ist oder wenn der Kreditrahmen auf dem laufenden Konto überschritten ist.“

4. Unterschied zwischen einer Debitkarte und einer Kreditkarte

Herr Neumann: „Ist diese Karte eigentlich eine Kreditkarte, wenn Sie über Kredit sprechen?“

Herr Meissner: „Nein, nein, man verwechselt sie oft. Die meisten Kontokarten sind so genannte Debitkarten. Wenn der Karteninhaber mit der Debitkarte bezahlt, wird die Summe sofort oder wenige Tage nach der Transaktion abgebucht. Bei den Kreditkarten wird nur einmal im Monat zum festen Termin abgebucht oder werden ein individueller Kreditrahmen und ein separater Zinssatz vereinbart.“

Herr Neumann: „Vielen Dank, dass Sie alle meine Fragen so ausführlich beantwortet haben. Sie haben mich überzeugt, dass es sich lohnt, sich eine Karte zuzulegen. Kann ich jetzt gleich die Karte beantragen?“

Herr Meissner: „Selbstverständlich, ich werde Ihnen beim Ausfüllen des Kartenantrags behilflich sein. Ihre Karte wird dann in der nächsten Zeit ausgegeben und Sie können sie dann abholen. Per Post wird Ihnen Ihre persönliche Geheimzahl zugestellt. Wenn Sie wünschen, können außer Ihrer Hauptkarte noch Zusatzkarten für die Kontobevollmächtigten ausgestellt werden.“

AUFGABEN ZUM TEIL A

Aufgabe II. Lesen Sie die Dialoge und finden Sie alle Verben, die mit dem Wort „Karte“ benutzt werden. Bilden Sie dann die kurzen Sätze mit diesen Wendungen.

a) die Karte

.....

b) mit der Karte

.....

Aufgabe III. Ergänzen Sie die Sätze mit der passenden Verbform.

- a) Ich möchte mir eine Kontokarte (zulegen)
- b) Die Karte wird in 8 Tagen (ausstellen)
- c) Meine Karte wurde (einziehen)
- d) Die Chipkarte kann am Terminal (aufladen)
- e) Sie können eine Karte zum Konto (beantragen)
- f) Hier werden alle Karten (akzeptieren)
- g) Die Bank hat die Karte (sperrern)
- h) Es ist nicht so einfach, die Karte (einsetzen)
- i) Ich habe die Karte 10 mal im Monat (missbrauchen)

Aufgabe IV. Ergänzen Sie die Sätze mit passenden Verben aus dem Dialog.

- a) Man kann mit der Karte das Geld am Geldautomaten
- b) Man kann mit der Karte die Ware in vielen Geschäften
- c) In welchen Geschäften wird die Karte
- d) Die Bank für die Zahlungen mit der Karte.
- e) Mit der Karte kann man auch die Kontoauszüge
- f) Auf den Chipkarte wird der Geldbetrag
- g) Die Karte bis Ende des Jahres.
- h) Wenn man die PIN dreimal nacheinander falsch, wird die Karte
- i) Den Verlust der Karte soll man der Bank sofort
- j) Die Karte wird nach dem Verlust und
- k) Mit der Karte wird dem Kunden auch die PIN, damit man die Karte nicht leicht kann.
- l) Bei der Kreditkarten kann ein Kreditrahmen werden.

Aufgabe V. Erklären Sie auf Deutsch folgende Wörter.

a) die Kontokarte	d) die Hauptkarte	g) das Kartenkonto
.....
.....
b) die Kreditkarte	e) die Zusatzkarte	h) der Kartenkunde
.....
.....
c) die Ersatzkarte	f) die Kundenkarte	i) der Karteninhaber
.....
.....

Aufgabe VI. Lesen Sie noch einmal die Dialoge in einzelnen Abschnitten und spielen Sie ähnliche Gespräche in der Partnerarbeit.

- a) Erklären Sie dem Kunden, welche Funktionen eine Karte hat.
- b) Erklären Sie, wie eine Chipkarte funktioniert.
- c) Erklären Sie die Bedingungen beim Einsatz einer Karte.
- d) Erklären Sie den Unterschied zwischen einer Debitkarte und einer Kreditkarte.

Aufgabe VII. Informieren Sie einen jungen Kunden über die Junior-Karte. Benutzen Sie die Informationen im Rahmen.

Die Karte für junge Leute im Alter von 15 bis 25 Jahre.

Die Karte wird zu dem laufenden Konto der Eltern ausgegeben.

Die Karte dient nur zur Geldabhebung am Geldautomaten.

Das Wochenlimit für die Geldabhebung wird von dem Kontoinhaber bestimmt Gültigkeitsdauer 1 Jahr.

Zusätzliche Vorteile: Ermäßigungen bei den Kultur- und Sportveranstaltungen, im Verkehr, bei Unterkunft im In- und Ausland.

Aufgabe VIII. Ordnen Sie die Bedienung des Geldautomaten dem Zeitablauf nach.

Am Geldautomaten

- A. Sie entnehmen Ihre Karte.
- B. Sie geben Ihre Geheimzahl auf der Zifferntastatur ein.
- C. Sie bestätigen den gewünschten Betrag.
- D. Sie warten einen Moment auf die Bearbeitung.
- F. Sollten Sie sich bei der Eingabe der Geheimzahl vertippen, drücken Sie die gelbe Taste „Korrektur“ und geben Sie Ihre Geheimzahl neu ein.
- G. Sie entnehmen die Gelscheine.
- H. Auf dem Bildschirm werden Ihnen unterschiedliche Auszahlungsbeträge angeboten. Wählen Sie einen Betrag, indem Sie die entsprechende Taste neben dem Bildschirm drücken.
- I. Bis zur Wahl des Auszahlungsbetrags können Sie mit der roten Taste den Vorgang ganz abbrechen.
- E. Sie stecken Ihre Karte in den gekennzeichneten Kartenschlitz.

Aufgabe IX. Was macht der Kunde am Geldautomaten? Ergänzen Sie Sätze mit passenden Verben.

- a) Der Kunde seine Karte mit Magnetstreifen in den Karteneingabeschlitz.
- b) Die Sicherheitstür des Automaten sich, sobald seine Karte gelesen wird.
- c) Er seine persönliche Geheimzahl ein, nachdem der Automat „Bitte Geheimzahl eingeben“ anzeigt.
- d) Dann er den gewünschten Betrag. Wenn es nötig ist, muss er die Eingabe noch
- e) Wenn er sich geirrt hat, er die rote Taste.
- f) Nach kurzer Zeit wird der Kunde aufgefordert, seine Karte aus dem Karteneingabeschlitz zu
- g) Nach der Bearbeitungszeit wird der gewünschte Bargeldbetrag
- h) Den Verlust seiner Karte soll der Kunde sofort seiner Bank oder Sparkasse um den möglichen Missbrauch der Karte zu

Aufgabe X. Beschreiben Sie die Geldabhebung am Automaten mit Hilfe der angebotenen Wörter.

- Zuerst
- Dann
- Sobald
- Nach
- Wenn
- Während
- Danach
- Anschließend
- Nachdem
- Schließlich

Aufgabe XI. Ordnen Sie passende Verben den Substantiven zu. Bilden Sie kurze Sätze mit den gewählten Wendungen.

eingeben, stecken, missbrauchen, nehmen, bestätigen, beschädigen, abheben, benutzen, sich vertippen, auswählen, auszahlen, einziehen, eintippen, einstecken, (sich) merken, entnehmen, gebrauchen, ändern angeben, ersetzen, beziehen

- a) die Geheimzahl
- b) die Karte
- c) den Betrag
- d) die Banknoten
- e) den Geldautomaten

Aufgabe XII. Ergänzen Sie die Verben mit passenden Präfixen. Vergleichen Sie die Verben in der Übung X.

Wenn ich mein Geld **a)**heben will, **b)** nutze ich meist die Karte. Geldautomaten **c)** finden sich überall.

Ich lese die Anleitung am Automaten nicht mehr, ich kenne mich da schon gut **d)** Ich stecke die Karte in den Kartenschlitz **e)** Dann muss ich meine Geheimzahl **f)** geben. Der Automat bietet einige Beträge **g)** Ich wähle einen Betrag **h)** Wenn ich mich **i)** tippe, kann ich die Eingabe noch einmal **j)** holen. Ich soll den gewünschten Betrag **k)** stätigen. Mein Auftrag wird **l)** arbeitet. Der Automat fordert mich dann **m)**, die Karte zu **n)** nehmen. Danach wird das Geld **o)** gezahlt. Einmal hat der Automat meine Karte **p)** gezogen. Ich musste das der Bank **q)** melden. Wenn ich die Karte **r)** liere, muss ich es der Bank auch **s)** teilen. Die Bank sperrt dann die Karte, damit sie niemand **t)** brauchen kann. Ich muss mir meine PIN merken, damit ich sie nicht **u)** gesse. Wenn die Karte **v)** schädigt wird, wird sie von der Bank **w)** setzt.

TEIL B. KREDITKARTEN

Aufgabe XIII. Machen Sie sich mit nachstehender Information vertraut.

Kreditkarten gewinnen als bequemes und sicheres Zahlungsmittel weltweit zunehmend an Bedeutung.

Beim Einkaufsbummel, im Restaurant, an der Tankstelle, im Internet oder auf Reisen

ist das Bezahlen mit der Kreditkarte bereits selbstverständlich. Jeder Karteninhaber, ob Geschäftsmannviereisender oder Normalverbraucher, schätzt die Vorteile des Bezahls mit seiner Karte, wie z. B. die einfache Handhabung und die Unabhängigkeit von Bargeld. Viele Karteninhaber nutzen die Vorzüge der Kreditkarten, die ihnen die Sicherheit geben, immer und überall zahlungsfähig zu sein.

Die meist benutzte Kreditkarte in Europa ist die EUROCARD. Hier sind zehn gute Gründe, die die deutschen Banken in ihren Prospekten anführen, warum man sich die EUROCARD zulegen soll.

- Als EUROCARD-Inhaber bezahlen Sie bequem und bargeldlos, ohne hohe Bargeldsummen bei sich haben zu müssen.
- Die EUROCARD verschafft Ihnen mit einem Zahlungsziel von durchschnittlich vier Wochen einen zusätzlichen finanziellen Spielraum.
- Mit der EUROCARD haben Sie jederzeit alle Währungen griffbereit. Der übliche Geldwechsel im Ausland entfällt.
- Bei rund 21 Mio. Akzeptanzstellen weltweit (davon allein 400 000 in Deutschland) sind Sie ein gern gesehener Kunde.
- Als EUROCARD-Inhaber bezahlen Sie mit Ihrem guten Namen. Übliche Anzahlungen und Kautionen z. B. bei der Anmietung von Autos entfallen.
- EUROCARD-Inhaber können sich auf höchste Sicherheitsstandards verlassen, denn neben dem Ersatzkartenservice ist ihr Risiko bei Diebstahl oder Verlust nach sofortiger Meldung auf maximal 50 EUR begrenzt.
- Mit dem internationalen Bargeldservice der EUROCARD erhalten Sie an allen Geldautomaten mit dem EUROCARD/Mastercard-Zeichen einfach und schnell Geld in der jeweiligen Landeswährung.
- Die einfache Handhabung der EUROCARD wird Sie überzeugen. Sie unterschreiben beim Bezahlen lediglich einen Beleg und erhalten einmal monatlich eine übersichtliche Abrechnung über Ihre Kartenumsätze. Die Abbuchung von Ihrem Konto erfolgt in einem Betrag.
- Qualifizierte Mitarbeiter sind an 365 Tagen im Jahr rund um die Uhr für EUROCARD-Inhaber im Einsatz und bieten Ihnen einen hervorragenden Service mit schnellen Reaktionszeiten auf Ihre Anfragen und Wünsche. Nutzen Sie auch den Kartenservice und Ersatzkarten- und Sperrservice unserer Bank.
- Mit Ihrer EUROCARD besitzen Sie das Zahlungsmittel der Zukunft, denn EUROCARD-Inhaber können bequem und sicher im stark wachsenden Internet-Markt ihre Einkäufe tätigen.

AUFGABEN ZUM TEIL B

Aufgabe XIV. Lesen Sie den Text über die Eurocard und informieren Sie sich über ihre Vorteile. Ergänzen Sie die Sätze mit passenden Verben in der richtigen Form.

abbuchen, zustellen, unterschreiben, versichern, verfügen, akzeptieren, erhalten

- a) Ohne Bargeld und Scheck, ohne große Formalitäten können Sie bequem bezahlen. Sie legen einfach Ihre Karte vor, den Kassenbeleg – und fertig!
- b) Millionen von Partnerunternehmen in fast allen Ländern der Welt Ihre Karte als modernes und besonders sicheres Zahlungsmittel.
- c) Die Eurocard über eines der dichtesten Akzeptanznetze.
- d) Die Umsätze Ihrer Karte werden Ihnen nur einmal monatlich von Ihrem Konto

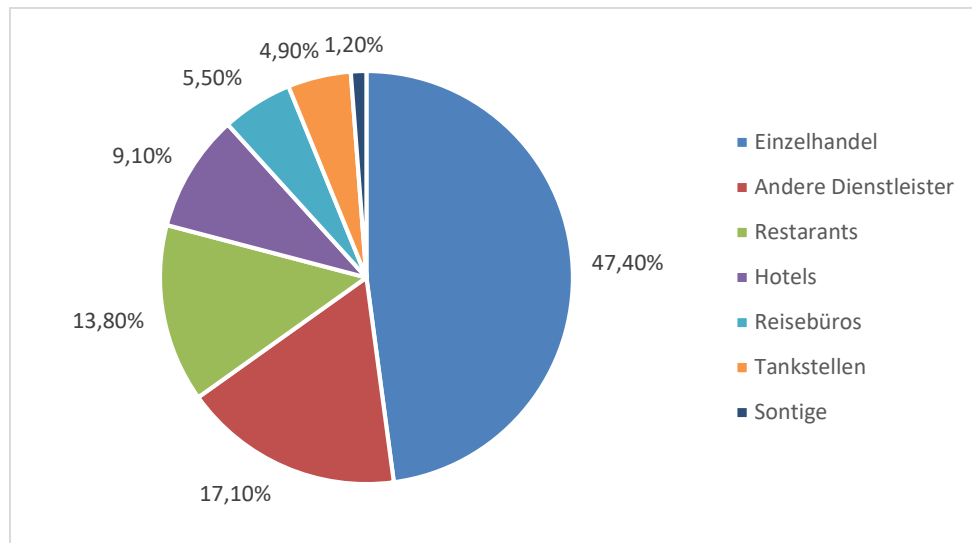
..... Damit sparen Sie die Buchungskosten.

e) Bei Verlust oder Diebstahl wird Ihnen umgehend eine Ersatzkarte per Kurier an jeden gewünschten Ort

f) Durch den Zahlungsaufschub erscheint der Kaufbetrag auf der Rechnung erst einige Wochen später nach der Nutzung der Karte - der Kartenbesitzer interessante Zinsvorteile.

g) Wenn Sie Ihren Flug, den Mietwagen oder Ihr Hotel mit der Eurocard bezahlen, sind Sie während der Reise bzw. des Hotelaufenthaltes automatisch

Aufgabe XV. Beschreiben Sie die Grafik mit den Angaben über die Akzeptanz der Eurocard in verschiedenen Dienstleistungsbereichen. Vergleichen Sie die Angaben.



Aufgabe XVI. Informieren Sie sich anhand des folgenden Textes über die VISA-Karten und beantworten Sie nachher die Fragen.

VISA-KARTEN

Die Kreditkarten werden von den Kreditkartenorganisationen ausgegeben. Diese Organisationen schließen Verträge mit den Handels- und Dienstleistungsunternehmen ab, die dann bei Vorlage die von ihnen ausgegebenen Karten akzeptieren. Der Karteninhaber zahlt für die Karte eine Jahresgebühr, die Unternehmen und Geschäfte zahlen eine Provision für die durch den Kartenverkehr getätigten Umsätze. Die bekanntesten Kartenorganisationen sind Europay International S.A. für die Kreditkarte Eurocard-Mastercard und die Debitkarte Maestro und Cirrus, VISA mit VISA Cards, American Express International und Diners Club International.

VISA ist eine weltweite Organisation von Banken, die in den jeweiligen Ländern Karten ausgeben und für Akzeptanz der VISA Karte bei Geschäften, Restaurants und anderen Partnern sorgen. Rund 22 000 Banken und Finanzinstitute in allen Teilen der Welt gehören der Organisation an. In Deutschland sind es über 60 Partnerbanken, die VISA-Karten ausgeben. Der Interessent muss nicht unbedingt sein Konto in der Bank unterhalten, bei der er die VISA-Karte beantragt. Die monatlichen Abrechnungen erfolgen dann per Einzugsverfahren, bar oder durch Überweisung.

Außer den Standard-Karten und Gold-Karten, die die meisten Organisationen anbieten, hat VISA noch die VISA-Studenten Card und die VISA-Business Card. Sie gewähren den Inhabern dieser Karten noch einige zusätzliche Vorteile.

1. Wen belasten die Kosten für die Benutzung einer Kreditkarte?
2. Was für Aufgaben übernehmen die VISA-Partnerbanken?

Aufgabe XVII. Vergleichen Sie in Partnerarbeit die Leistungen der Studenten Card und der Business Card nach den Stichpunkten. Erläutern Sie den Werbeslogan: Veni. Vidi. VISA.

- a) Gebühren
- b) Versicherung
- c) Abrechnung
- d) Zusätzliche Leistungen

Veni. Vidi. VISA	
Studenten Card	Business Card
– 3 Monate gratis testen	– Geschäftskarte + kostenlose Privatkarte
– während des Studiums nur halbe Jahresgebühr	– Möglichkeit, zinslos bis 20 Tage nach der Monatsrechnung bar zu bezahlen
– die Abrechnung bis 6 Wochen später und zinsfrei	– Reiseversicherung umfasst u. a. Reisegepäck, Reiseunfall, Haftpflicht, Flugverspätung, Abschleppkosten
– Reiseversicherung gilt das ganze Jahr	– telefonische Bestellung von Konzert- und Theaterkarten
– nur 10 % bezahlen, der Rest als Kredit	– Jahres-, Monats- oder Wochenkarte für die Wiener Linien
– Theater- und Fahrkarten telefonisch bestellen	– Mietwagen zum Spezialtarif mit 10 % bis 40 % Rabatt
– bargeldlos parken und tanken	
– mit VISA Phone-Service telefonieren, persönlicher Telecode	
– für die halbe Jahresgebühr die VISA-Privat- Zusatzkarte für den Ehepartner	

Aufgabe XVIII. Ordnen Sie die passenden Überschriften den Textabschnitten zu. Erläutern Sie nachher einander in Partner- oder Gruppenarbeit die kursiv geschriebenen Begriffe.

*Chip ersetzt das Bargeld,
Eurocard mit Bild
Der Markt für Kreditkarten wächst stärker als gedacht
Mehr Transparenz, weniger Verwaltung*

TEXT 1

Die kleinen Mikroprozessoren in Chipform haben eine relativ große Speicherkapazität und sind somit vielfältig einsetzbar. So können Sie zum Beispiel sicher finanzielle Transaktionen abwickeln, den Zugang zu den verschiedensten Dienstleistungen regeln und vieles andere mehr. Der Chip ist integrierbar auf den unterschiedlichsten Karten, wie Kredit- und Kundenkarten, reine Telefon- oder reine Chipkarte ohne Kreditfunktion. Mit dieser Geldkarte können Sie in Supermärkten, Apotheken, Kinos, Parkhäusern oder auch beim Frisör bezahlen. Die Mikrochipkarte kann bei den Kreditinstituten aufgeladen werden. Die Chipkarte ist ein ideales Mittel zur Verbesserung fast aller Systemeigenschaften von „electronic cash“. Es ist eine kostengünstige und schnellere Variante des bargeldlosen Zahlungsverkehrs.

TEXT 2

Der amerikanische Begriff „Corporate Cards“ bezeichnet solche Kreditkarten, die von den Unternehmen als einheitliches Kartensystem eingekauft, bezahlt und an die Mitarbeiter

als vorgeschriebenes Zahlungsmittel für geschäftliche Ausgaben vergeben werden. Sie haben viele Vorteile für das Unternehmen: Barvorschüsse können drastisch reduziert werden. Eine schnellere Abrechnung bringt einen Zinsgewinn. Es entfallen die Sammelrechnungen und somit wird der buchhalterische Aufwand reduziert. Auch die Jahresgebühren sind günstiger, bei höheren Kartenumsätzen können sie durchaus gegen Null tendieren. Die Umsätze werden transparenter. Während in den Vereinigten Staaten oder in Großbritannien die Corporate-Cards bereits zur Standardausstattung praktisch aller Unternehmen gehören, ist es in Deutschland die gängige Praxis, den Mitarbeitern einen Zuschuss zur Jahresgebühr für eine private Kreditkarte zu bezahlen. Die zunehmende Globalisierung der Märkte wird jedoch den Kostendruck in den Unternehmen sicherlich weiter erhöhen und die Einführung von Firmenkarten kann bedeutend zur Kostensenkung der Verwaltung beitragen.

TEXT 3

Die Gesellschaft für Zahlungssysteme mbH (GZS) ermöglicht es den Kreditinstituten, die Eurocard mit Bild anzubieten. Seit Anfang des Jahres können Banken und Sparkassen diesen Service in Anspruch nehmen. Der erste Anbieter war die Bank 24, die mit diesem Zusatzservice der missbräuchlichen Nutzung der Kreditkarten Vorbeugen will. Denn diese Karte verrät auf einen Blick, wem sie gehört. Beim Bezahlen gibt es neben der Unterschrift ein weiteres wichtiges Identifikationsmerkmal. Deshalb ist das Risiko für den Betrüger, erwischt zu werden, einfach viel zu hoch.

TEXT 4

Die Branche hat in den vergangenen Jahren hohe Zuwachsraten verzeichnet. „Deutschland kann jetzt nicht mehr als Land der Kartenmuffel bezeichnet werden“, heißt es. Und die Entwicklung wird nach den Schätzungen weiter anhalten.

Das größte Wachstum konnte die Visa-Kreditkarte verzeichnen. Mit dem Marktführer Eurocard teilen sich diese beiden Karten mit einem gesamten Marktanteil von knapp 90 % den Markt auf. Es wird damit gerechnet, dass sich der Marktanteil von Visa zu Lasten der Eurocard weiter leicht erhöhen wird. Zurückgegangen sind mittlerweile die früher führenden Kreditkarten von American Express und Diners Club, die es immer schwerer haben, sich am Markt zu behaupten. Die Marktbeobachter führen dies darauf zurück, dass das Kreditkartengeschäft ein Massengeschäft geworden ist, bei dem es schwer ist, Karten mit einem höheren Jahresbeitrag und Zusatzversicherungen weiter durchzusetzen.

TEIL C. TELEFONIEREN

AUFGABEN ZUM TEIL C

Aufgabe XIX. Lesen Sie die Redemittel zur Gesprächseröffnung am Telefon. Spielen Sie dann zu zweit die Anfangsdialoge mit folgenden Sprechabsichten.

A. Sie sind Vertreter der Firma Lektor Klett in Minsk. Sie möchten Frau Stern im Klett Verlag Stuttgart sprechen. Sie ist momentan nicht da. Ihr Problem ist aber dringend. Was können Sie tun?

B. Sie rufen die Bank an und möchten mit dem Angestellten Herrn Braun die Bedingungen der Kontoeröffnung besprechen. Herr Braun ist nicht da. Sie bitten, dass er zurückruft. Sie sind aber nur bis 18 Uhr in der Firma.

C. Sie möchten Herrn Bach sprechen. Er ist leider außer Haus. Sie sprechen dann mit seinem Stellvertreter und bitten ihn Ihr Problem an Herr Bach auszurichten.

D. Sie rufen die Firma EUROPACK an. Am Telefon meldet sich Herr Weber. Er kann aber Ihre Fragen nicht beantworten. Sie wollen wissen, wer für diese Bereiche zuständig ist

und bitten um Weiterleitung.

E. Sie haben eine wichtige Besprechung und können nicht in der abgesprochenen Zeit anrufen. Sie rufen also jetzt Frau Stern an. Die Sekretärin möchte die Information ausrichten, Sie wollen sich aber unbedingt bei Frau Stern persönlich entschuldigen.

I.

- Guten Tag, Firma Schmidt, GmbH.
- Guten Morgen, hier spricht Bergmann von der Firma C&A in Stuttgart.
- Klett Verlag, guten Tag. Krause am Apparat.
- Hallo, hier Weber, Europack, Düsseldorf.

II.

- Kann/Könnte ich Herrn Braun sprechen?
- Ich möchte Frau Stern sprechen.
- Verbinden Sie mich bitte mit Frau Stern.
- Ist Herr Bach da?

III.

- Einen Moment, bitte, ich verbinde.
- Wie war Ihr Name bitte? Können Sie ihn buchstabieren?
- Der Anschluss ist leider besetzt. Wollen Sie warten?
- Es meldet sich niemand. Wollen Sie zurückrufen?
- Frau Stern ist im Moment leider nicht da. Soll ich etwas ausrichten?
- Herr Braun ist in einer Besprechung. Kann ich Ihnen helfen?
- Es tut mir Leid, Herr Bach ist heute außer Haus/ist auf Geschäftsreise. Kann ich Ihnen seinen Stellvertreter geben?

IV.

- Kann ich eine Nachricht für ihn hinterlassen?
- Können Sie mir sagen, wann ich ihn erreichen kann?
- Wissen Sie, ob sie morgen wieder im Büro ist?
- Nein, danke, ich muss ihn persönlich sprechen.
- Können Sie ihr etwas ausrichten?
- Könnte er mich so bald wie möglich zurückrufen? Ich bin bis 18 Uhr im Büro.
- Es ist dringend.
- Wer ist bitte bei Ihnen zuständig/verantwortlich für...?
- Ich hätte gern eine Information über...
- Es geht um einen Besuchstermin/um ein Vorgespräch über...

V.

- Das kann ich leider auch nicht sagen.
- Da bin ich leider völlig überfragt.
- Da muss ich erst rückfragen/nachschlagen.
- Da müssen Sie sich an Herrn Spät wenden.
- Da sind Sie bei mir an der falschen Adresse/ nicht richtig. Ich verbinde Sie weiter mit...
- Das lässt sich am Telefon schwer klären. Wollen Sie nicht lieber persönlich vorbeikommen?

VI.

- Ich rufe Sie an, weil/um ...
- Ich rufe wegen einer Rechnung an.
- Es geht um folgendes ...
- Wollen wir zur Sache kommen ...

- Ich wollte mal fragen/sagen/mitteilen ...
- Der Grund meines Anrufs ist, ...
- Haben wir alles Wichtige besprochen/etwas Wichtiges vergessen?
- Also, die Situation ist folgende ...

Aufgabe XX. Setzen Sie die fehlenden Präpositionen ein.

- Guten Tag, mein Name ist Krause. Ich rufe **a)**..... einer Firmenkarte an.
- b)**..... wem kann ich da sprechen?
 - Ich verbinde Sie **c)**..... Frau Jeschke, die ist **d)**..... die Firmenkarten zuständig.
 - Guten Tag, Müller **e)**..... Apparat.
 - Guten Tag, hier spricht Krause, **f)**..... der Firma Siemens. Ich möchte Frau Jeschke sprechen.
 - Frau Jeschke ist leider **g)**..... Moment nicht da. Sie kommt erst am Nachmittag **h)**..... 14 Uhr zurück. **i)**Wor..... geht es denn? Vielleicht kann ich Ihnen helfen?
 - Ich habe eine Frage **j)**..... unserer Firmenkarte, die wir **k)**..... zwei Tagen bekommen haben. Ich glaube, irgendwo ist ein Fehler passiert.
 - **l)**Da..... bin ich eigentlich nicht verantwortlich, da reden Sie doch am besten
 - m)** Frau Jeschke.
 - In Ordnung, dann rufe ich **n)**..... Nachmittag wieder an. Auf Wiederhören.

Aufgabe XXI. Ergänzen Sie die folgenden Sätze mit passenden Wörtern.

Nachricht, außer Haus, abmachen, Sekretärin, wegen, ausrichten, warten, verbinden, besetzt, zurückrufe

- Guten Tag, Meier. **a)** Sie mich bitte mit Frau Kurz. Ich rufe
- b)** Ihrer Bestellung von letzter Woche an.
- Frau Kurz ist heute leider **c)**
- Kann ich dann eine **d)** hinterlassen.
- Das werde ich gern **e)**
- Ich möchte für die nächste Woche mit ihr einen Termin **f)**
- Dann stelle ich Sie lieber an ihre **g)** durch. Ach, der Apparat ist leider **h)** Wollen Sie bitte **i)**
- Oh, nein, ich **j)** lieber in einer halben Stunde

MERKEN SIE SICH!

Was beim Telefonieren wichtig ist:

1. Nennen Sie Ihren Namen langsam und deutlich.
2. Notieren Sie sich den Namen Ihres Gesprächspartners.
3. Sind Sie der richtige Gesprächspartner? Verbinden Sie nur dann weiter, wenn Sie wirklich den richtigen Gesprächspartner vermitteln können.
4. Informieren Sie Ihren Kollegen über die Wünsche des Anrufenden.
5. Wenn Sie keine genügende Auskunft geben können, bieten Sie an, zurückzurufen.
6. Bevor Sie anrufen, bereiten Sie sich auf das Gespräch vor.
7. Wenn etwas unklar ist, fragen Sie lieber nach.
8. Wenn Sie etwas am Telefon vereinbart haben, führen Sie es möglichst schnell durch.

Aufgabe XXII. Spielen Sie einen Telefondialog mit Hilfe der angegebenen Stichwörter.

- 1) Name, Begrüßung
- 2) Antwort, fragt nach dem Wette
- 3) Antwort, Grund des Anrufes, Änderung der Zahlungsbedingungen, warum? bis jetzt keine Probleme
- 4) Übergang auf die neuen Europastandards
- 5) Einleuchtend, was wird verändert?
- 6) Neue Zahlungsverkehrsregelung, einen Termin für gemeinsame Verhandlungen abmachen.
- 7) Nächste Woche auf der Bankmesse in Frankfurt?
- 8) Gute Gelegenheit, wie ist der Wochenplan?
- 9) Am Mittwoch, Nachmittag frei
- 10) Einverstanden, wegen der genauen Zeit noch anrufen
- 11) Beenden des Gesprächs

Aufgabe XXIII. Spielen Sie zu zweit die folgenden Rollenspiele.

Situation 1	
A. Sie rufen in einer deutschen Bank an und erbitten Informationen über einen Kunden der Bank, der mit Ihrem Kunden in geschäftlichen Kontakten steht.	B. Sie arbeiten in einer deutschen Bank und werden gebeten, Informationen über einen Ihrer Kunden zu erteilen. Sie bitten, diese Informationen als vertraulich anzusehen.
Situation 2	
A. Bei einem Ihrer Kunden gab es Probleme mit dem durch eine Korrespondenzbank abgewickelten Zahlungsverkehr. Sie rufen bei der Korrespondenzbank an und bitten, Ihnen bei der Lösung dieser Probleme zu helfen.	B. Sie arbeiten in der Korrespondenzbank und versuchen, die mit dem Zahlungsverkehr entstandenen Probleme zu lösen. Sie müssen noch mit Ihren Kollegen sprechen. Sie bieten einen Rückruf an.
Situation 3	
A. Sie rufen im Organisationsbüro der Frankfurter Bankmesse an und bitten um nähere Informationen über die Teilnahme an der Messe. Ihre Bank möchte dort einen Messestand mieten.	B. Sie arbeiten im Organisationsbüro der Frankfurter Bankmesse und erteilen die gewünschten Informationen über die Teilnahme an der Messe und die Vermietung des Messestandes. Sie bieten an, diese Bedingungen noch per E-Mail zu schicken.
Situation 4	
A. Sie rufen in der deutschen Bank an, über die Sie schon längere Zeit den Zahlungsverkehr nach Deutschland abwickeln. Sie haben einige Probleme zu besprechen. Sie möchten persönlich kommen, um diese Probleme zu lösen.	B. Sie arbeiten in einer deutschen Bank, die den Zahlungsverkehr einer belarussischen Firma nach Deutschland abwickelt. Sie sind bereit, einen Termin zu finden, um mit Ihrem belarussischen Partner die entstandenen Probleme zu lösen.
Situation 5	
A. Sie bitten Ihren Partner in einer deutschen Bank, Ihnen die neu ausgegebenen Vorschriften für den Zahlungsverkehr zuschicken zu lassen.	B. Sie sind Angestellter in einer deutschen Bank und arbeiten mit einer belarussischen Bank im Bereich des Zahlungsverkehrs zu-

	sammen. Sie sind bereit, die neuen Vorschriften möglichst schnell zu schicken. Informieren Sie kurz über die Änderungen.
Situation 6	
A. Sie rufen Ihren deutschen Kunden an, um mit ihm eine Verabredung abzumachen. Sie möchten ihm ein neues Produkt anbieten.	B. Sie sind ein deutscher Kunde einer europäischen Bank. Sie interessieren sich für neu angebotene Produkte der Bank und vereinbaren mit dem Kundenberater einen Termin für die Besprechung.
Situation 7	
A. Sie erinnern Ihren deutschen Kunden daran, dass er die fälligen Raten nicht rechtzeitig bezahlt hat. Sie suchen gemeinsam einen Termin für seinen Besuch.	B. Sie sind ein deutscher Kunde einer europäischen Bank. Sie bitten um einen Termin, Sie haben Schwierigkeiten mit Ihren Abnehmern. Sie möchten über die neuen Bedingungen der Kreditrückzahlung verhandeln.
Situation 8	
A. Sie wurden mit der Betreuung der deutschen Gäste Ihrer Bank beauftragt. Sie erkundigen sich nach der Ankunftszeit, nach dem Programm ihres Aufenthaltes und nach besonderen Wünschen.	B. Sie bereiten die Reise Ihrer deutschen Kollegen nach Belarus vor. Sie erteilen die gewünschte Auskunft.

Aufgabe XXIV. Beantworten Sie in Gruppen- oder Partnerarbeit folgende Fragen.

1. Telefonieren Sie gern? Warum ja/nein?
2. Welche Probleme können bei einem Telefongespräch entstehen?
3. Wann ziehen Sie das Telefongespräch dem persönlichen Gespräch vor?

TEXT 6. E-BANKING

TEIL A. INTERNET-BANKING

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

BANKENGESPRÄCHE

Herr Weber: (Bankangestellter): „Herr Jahn, Ich möchte Ihnen heute unsere neuen Dienstleistungen anbieten, und zwar Netbanking und Phonebanking. Als Unternehmer werden Sie bestimmt zu schützen wissen, dass Sie Ihre Geldgeschäfte auch außerhalb der Banköffnungszeiten erledigen und sich das Ausfüllen der Formulare ersparen können. Mit dem Netbanking können Sie nicht nur Ihren persönlichen Zahlungsverkehr auf Ihrem Computer über Internet abwickeln, sondern auch zahlreiche Funktionen für Ihren kommerziellen Zahlungsverkehr nutzen. Sie werden Überblick über Ihre Privat- und Geschäftskosten haben und Ihre Zahlungen einfach vom Schreibtisch aus tätigen. Unsere Dienstleistungen im E-Banking sind der schnellste und einfachste Weg zur Bank.“

Herr Jahn (Kunde): „Oh, das würde mich interessieren, Herr Weber. Manchmal ist es wirklich besser, nicht aus dem Haus zu müssen, und auch angenehmer. Wie kann ich aber über meine Konten verfügen? Und kann das niemand missbrauchen?“

Herr Weber: „Diese Dienstleistungen sind durch hochentwickelte Verschlüsselungs- und Prüfsysteme gesichert. Sie bekommen von uns eine Zugangsberechtigung und haben

einfach den direkten Zugriff auf Ihre legitimierten Konten. Ihre persönliche Verfügernummer und Ihr verschlüsseltes Passwort stellen sicher, dass nur Sie auf Ihre Konten zugreifen können."

Herr Jahn: „Welche Leistungen kann ich per Internet in Anspruch nehmen?"

Herr Weber: „Mit einem Klick auf die Kontonummer Ihres Kontos können Sie Informationen wie den aktuellen Kontostand, den derzeit auf Ihrem Konto verfügbaren Betrag, die letzten Kontoumsätze oder die Belegdaten abrufen. Weiter können Sie In- und Auslandüberweisungen beauftragen, Vorlagen zur mehrmaligen Verwendung anlegen, Daueraufträge abfragen, neu eröffnen, ändern oder schließen.

Herr Jahn: Zeitlich ist das sicher auch von Vorteil.

Herr Weber: Ja, genau. Für unsere Firmenkunden bieten wir auch eine Eilüberweisung an. Sie können Ihre dringenden Inlandszahlungen bis 16.30 Uhr taggleich aufgeben und der Empfänger erhält noch an demselben Tag ein Aviso über den Zahlungseingang. Neu haben wir auch die Kollektivzeichnung geschaffen. Sie haben die Möglichkeit, auch außerhalb Ihres Büros Zahlungsaufträge mit Ihrer eigenen TAN, das heißt mit Ihrer Transaktionsnummer, als Zweitzweitzer zu bestätigen. Sie brauchen nur einen Internetzugang, um sich im Netbanking einzuloggen."

Herr Jahn: „Das klingt alles höchst interessant. Ist das aber nicht zu kompliziert? Sie wissen ja, ich bin kein Techniker und in meinem Alter fürchtet man sich schon etwas vor der neuen Technik."

Herr Weber: „Keineswegs. Sie brauchen keine Angst zu haben. Es ist sehr einfach. Das System wird Sie führen, Sie tragen die entsprechenden Daten in die Formulare ein, klicken an und schon ist es erledigt."

Herr Jahn: „Braucht man für Netbanking eine zusätzliche Software?"

Herr Weber: „Nein, Sie brauchen nur einen uneingeschränkten Internetzugang inklusive Nutzungsmöglichkeit des WWW. Weiter einen Browser, wie z.B. Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox oder Opera in der aktuellen Version, der eine optimale SSL - Verschlüsselung garantiert. Alle aktuellen Betriebssysteme z.B. Microsoft Windows oder Linux, ermöglichen die problemlose Benutzung von Internetbanking..."

Herr Jahn: „Und wenn ich eine Beratung brauchen sollte?"

Herr Weber: „Dann rufen Sie zum Ortstarif den E-Banking-Helpdesk an. Hier im Prospekt finden Sie alle wichtigen Nummern, für alle Fälle auch den Notfallservice bei Verlust oder Diebstahl von Bankkarten. Mit einem Klick können Sie auch zur Börse und dort aktuelle Wertpapier- und Wirtschaftsinformationen beziehen. Über Internet können Sie auch Ihre Einkäufe einfach, sicher und schnell bezahlen. Sie klicken die netpay-Taste im Webshop an, geben Ihre Zugangsberechtigung ein und tätigen per Mausclick die Zahlung."

Herr Jahn: „Schön, darüber habe ich schon einiges gelesen. Sie haben aber auch von Phonebanking gesprochen."

Herr Weber: „Ja, alle Dienstleistungen, von denen wir gesprochen haben, können Sie auch per Telefon nutzen. Die genannten Informationen holen Sie sich auf Ihr Handy kostenlos per SMS oder E-Mail. Sie identifizieren sich mit Ihrer Zugangsberechtigung, d.h. mit Ihrer persönlichen Verfügernummer und Ihrem Phonebanking-Passwort. Das Prinzip ist ähnlich wie beim Internet-Banking."

Herr Jahn: „Vielen Dank für die Informationen. Ich lese vielleicht doch noch Ihre Prospekte und komme in den nächsten Tagen vorbei."

Herr Weber: „Gut, Herr Jahn. Bevor Sie sich entscheiden, können Sie sich mit dem System bekannt machen und die Demo-Version auf unserer WWW-Seite besuchen. Auf dem Prospekt finden Sie die Adresse.

Aufgabe II. Lesen Sie das Gespräch und machen Sie Notizen zu den Dienstleistungen im Rahmen von Internetbanking. Welche anderen Dienstleistungen kennen Sie? Schreiben Sie sie auf und vergleichen Sie die Ergebnisse in der Gruppe.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Aufgabe III. Formulieren Sie die Dienstleistungen mit Hilfe von Verben statt mit Substantiven.

Beispiel: die Erstellung von Vorlagen für Überweisungen – die Vorlagen für Überweisungen erstellen

- a) die Erteilung von Daueraufträgen –
- b) der Abschluss von Bausparverträgen –
- c) der Kauf und Verkauf von Wertpapieren –
- d) die Sendung der Kontoinformationen –
- e) der Auftrag auf In- und Auslandsüberweisungen –
- f) der Abruf vom aktuellen Kontostand –
- g) die Durchführung der Lastschrift –
- h) die Bestätigung der Zahlungen durch die elektronische Unterschrift TAN –
-
- i) die Bestellung von Karten –

Aufgabe IV. Ergänzen Sie im Prospekt von KontoDirekt die passenden Verben.

sorgt, ermöglicht, verzichten, tätigen, behalten, verfügen

Jetzt können Sie auch im Internet Tag und Nacht Überweisungen oder Kontostände überprüfen. Mit Internet-Banking Sie immer und überall über Ihr Konto. Das Ihnen eine sehr viel einfachere, schnellere und dabei sichere Art der Kontoführung. Denn für die höchstmögliche Sicherheit unsere zweifache Eingabe von zwei Geheimnummern (PIN und TAN). Trotzdem müssen Sie beim Internet-Banking nicht auf eine kompetente persönliche Beratung in Ihrer Bank Unseren Service wir für Sie selbstverständlich in vollem Umfang bei.

Aufgabe V. Lesen Sie die Informationen nach dem Prospekt der Deutschen Bank 24 und vergleichen Sie Vorteile und Nachteile von verschiedenen Möglichkeiten der Bankverbindung.

WEGE ZU IHRER BANK

Umfassend und kompetent: die Filiale

Ganz egal, was Sie wünschen, in unserer Filiale können Sie nicht nur alle Geldgeschäfte abwickeln. Sie finden auch immer einen kompetenten Ansprechpartner. Sogar außerhalb der Öffnungszeiten. Vereinbaren Sie einfach einen Termin mit uns – auf Wunsch auch gerne bei Ihnen zu Hause.

Einfach und individuell per PC oder Handy: das Online-Banking

Online-Banking per PC oder Handy ist bequem und garantiert Ihnen bei der Abwicklung Ihrer Geldgeschäfte größte Unabhängigkeit. Viele tägliche Bankgeschäfte lassen sich online abwickeln – schnell, einfach und wann immer Sie wollen. Weltweit 7 Tage in der

Woche, 24 Stunden am Tag.

Persönlich und bequem: das Telefon-Banking

018 03 - 24 00 00 – unter dieser Nummer finden Sie immer Anschluss. 24 Stunden lang, an 7 Tagen in der Woche. Von Ihren täglichen Bankgeschäften über Informationswünsche bis hin zur Kontoeröffnung oder Abschluss von Sparprodukten und persönlichen Krediten ist hier alles möglich.

Unabhängig und schnell: das Kunden-Terminal

Ein Kunden-Terminal steht Ihnen in jeder Filiale zur Verfügung. Dort können Sie uns zum Beispiel Ihre Zahlungsaufträge erteilen und natürlich auch Ihre Konten- und Depotinformationen abrufen - bundesweit. Praktisch gerade dann, wenn Sie häufig unterwegs sind.

	Vorteile	Nachteile
Filiale
Online-Banking
Telefon-Banking
Kunden-Terminal

Aufgabe VI. Machen Sie eine Umfrage in der Gruppe. Berichten Sie im Plenum, was Sie erfahren haben. Fragen Sie:

- a) Nutzen Sie das Online-Banking? Warum?
- b) Welche Dienstleistungen der Online-Banking nutzen Sie am häufigsten?
- c) Wie erledigen Sie Ihre Geldgeschäfte, wenn Sie unterwegs sind?

Aufgabe VII. Lesen Sie die Kurztexpte und tragen Sie alle Wendungen mit „Internet“ in die Tabelle ein.

Bereits im Jahr 2004 erwartete Datamonitor, dass 2,85 Millionen Deutsche das Internet für den Handel mit Wertpapieren nutzen. 3,4 Prozent aller Deutschen werden Aktien dann im Internet handeln. Der Aktienhandel über Internet verspricht hohe Zuwachsraten. Die amerikanischen Fondsanleger zeigen sich vom Wertpapierhandel über das Internet weniger begeistert als die Anleger, die direkt in Aktien anlegen. Trotzdem haben sich 42 % der Befragten die Seiten einer Fonds-gesellschaft im Internet angesehen und ein Drittel von ihnen hat einen Fondsprospekt aus dem Internet heruntergeladen. Nur 6 % haben erklärt, sie hätten über das Internet in Fonds investiert. Die Anleger sind zurückhaltend, weil sie der Sicherheit und Vertraulichkeit des Netzes misstrauen. Viele sehen keinen Grund, zum Internet zu wechseln. Im Vergleich dazu haben 54 % der Befragten Konsumgüter im Internet gekauft.

In Deutschland werden auch die Eintrittskarten über das Internet angeboten und vertrieben. Das Internet wird zunehmend als Vertriebsweg neben den traditionellen Vorverkaufsstellen, Call-Center und Ticket-Terminal eingesetzt.

Es ist immer mehr möglich, die Wertpapiertransaktionen über das Internet abzuwickeln. Die Banken richten ihre Geschäftsprozesse auf das Internet. Sie unterbreiten ihr Angebot über das Internet. Die Präsentationen von Unternehmen werden im Internet bereitgestellt, da man auf diese Weise einen größeren Kreis von Interessenten ansprechen kann. Broker und Kunden können über das Internet kommunizieren. Die Banken stellen ihren Kundenverkehr auf das Internet um.

Über das Internet wurden 450 Millionen Euro umgesetzt. Die Kartenzahlungen werden im Internet auf Basis der Sicherheitsstandards SET durchgeführt. Die Daten werden durch das Internet verschlüsselt transportiert. Mit der Einführung von diesem Verfahren werden die Karten zum sicheren Zahlungsmittel im Internet.

Das Internet eröffnet neue Möglichkeiten für Kontakte und beeinflusst generell die Marktmacht. Die Informationsmöglichkeiten über das Internet sorgen für eine Verschiebung vom Verkäufer- zum Käufermarkt. Der Kunde formuliert im Internet seine Nachfrage und wartet auf entsprechende Reaktionen der Anbieter.

das Internet	aus dem Internet	im Internet
.....
.....
über das Internet	auf das Internet	durch das Internet
.....
.....

Aufgabe VIII. Schreiben Sie eigene Sätze mit den „Internet-Wendungen“ von der Übung VII.

.....

.....

.....

Aufgabe IX. Lesen Sie den folgenden Text. Finden Sie die Vorteile und Nachteile von Internet-Banking.

INTERNET FÜR BANKEN WICHTIGER ERFOLGSFAKTOR

Für die privaten Banken ist das Internet der wichtigste strategische Erfolgsfaktor für die Zukunft. Die Informationstechnologie macht jährlich steigende Investitionssummen erforderlich. Allein die privaten Banken haben - Kosten für ihre Direktbanken eingerechnet – in den letzten Jahren Milliardenbeträge in Auf- und Ausbau ihrer Infrastruktur investiert.

Das Internet wird die Wettbewerbsposition der Banken entscheidend beeinflussen. Markteintrittsbarrieren für neue Wettbewerber werden gesenkt. Eine umfassende geografische Präsenz in Form von Filialen wird t mehr notwendig sein. Die Kunden könnten sich nahezu uneingeschränkt einen Marktüberblick verschaffen. Mit dem Internet gibt es keinen Schalterschluss und keine geografischen Grenzen mehr. Zu jeder Zeit können an jedem Ort der Welt per „Mausklick“ Bankgeschäfte getätigt werden. Doch den Chancen, die sich mit dem Internet als Marktplatz der Banken eröffnen, stehen gleichermaßen Risiken gegenüber.

E-Commerze, also die Abwicklung von Geschäften über elektronische Netze, bringt der Bankenbranche riesige Möglichkeiten, Kosten einzusparen. Andererseits ist die Möglichkeit, das Internet als Handelsplattform zu nutzen, auch mit hohen Kosten verbunden. Eine der zentralen Aufgaben für die Banken wird es in den nächsten Jahren sein, den Kostendruck auf dem Feld der Informationstechnologie einzudämmen. Umfangreiche Kundengeschäfte im Internet werden auf sich noch einige Jahre warten lassen. Doch das Internet zwingt die Banken schon jetzt, sich auf diesem Marktplatz der Zukunft ihre Rolle zu suchen. Aufgabe der Banken ist es, neue Kundenbedürfnisse rechtzeitig zu erkennen und adäquate Produkte im elektronischen Vertrieb zu entwickeln. Die Banken werden ihre Dienstleistungsangebote im Internet viel stärker als bisher auf die Kundenbedürfnisse ausrichten.

Vorteile	Nachteile

Aufgabe X. Ergänzen Sie die folgenden Sätze.

- a) Bei der Benutzung des Internet ist man jederzeit auf dem Laufenden, weil
- b) Das Angebot an Dienstleistungen ist umfangreich, deshalb
- c) Obwohl die Telefongebühren etwas höher sind,
- d) Ich benutze das Internet, denn
- e) Es besteht hier ein gewisses Risiko, trotzdem
- f) Wenn ich die aktuellen Informationen abfragen will
- g) Die Banken investieren in die IT-Technologie, weil
- h) Sie führen neue Sicherheitsstandards ein, um

TEIL B. HOMEBANKING

Aufgabe XI. Lesen Sie den folgenden Text und informieren Sie sich über Sicherheitsmaßnahmen bei der Benutzung vom Homebanking. Beraten Sie danach einen Kunden. Formulieren Sie die wichtigsten Punkte als Ihre Empfehlungen um.

WAS BEI PASSWÖRTERN ZU BEACHTEN IST

Passwörter sind derzeit noch das meistverwendete Authentifizierungsmerkmal gegenüber IT-Infrastrukturen und -Anwendungen. Wer sie unberechtigterweise kennt, besitzt folglich Ihre Rechte auf den zu schätzenden Systemen und kann damit beachtlichen Schaden unter Ihrem Namen anrichten. Deshalb kommt Passwörtern eine ganz besondere Bedeutung zu.

Es gibt verschiedene Verfahren, mit deren Hilfe Passwörter - zum Teil mit relativ einfachen Mitteln - bekannt werden können.

- Jemand schaut bei der Eingabe zu. Deshalb muss das Passwort schnell und sicher eingegeben werden können, damit es niemand mitlesen kann.

- Man errät einfache Passwörter. Deshalb sollen die Passwörter keine Informationen enthalten, die offenkundig mit Ihrer Person in Zusammenhang gebracht werden können wie z.B. Name, Geburtsjahr, Telefonnummer, Name der Ehefrau, Kinder, Haustiere etc. Das Passwort sollte für andere Benutzer sinnlos sein.

- Man setzt einen einfachen Adapter zwischen Tastatur und PC ein, mit dem die Tastatureingaben im Klartext gespeichert oder über Remote-Verbindungen über Netzwerke übertragen werden können. Deshalb nicht Worte aus dem Lexikon u. d. benutzen.

- Man benutzt so genannte „Brute-Force-Attacken“, bei denen alle Kombinationen von Buchstaben, Zeichen oder Ziffern durchlaufen, bis das Passwort gefunden wird. Deshalb längere Passwörter von Mindestlänge sechs Zeichen und mehr, damit es komplizierter ist, das Passwort zu ermitteln.

- Man muss sich das Passwort leicht merken können, um es nicht aufschreiben, unter den Monitor kleben oder auf dem Computer im Klartext speichern zu müssen.

- Ein Passwort sollte regelmäßig geändert werden. Startpasswörter sind umgehend durch persönliche Passwörter zu ersetzen.

Machen Sie es potenziellen Angreifern nicht zu leicht und leisten Sie durch die Wahl und den verantwortungsvollen Umgang mit Passwörtern Ihren aktiven Beitrag zur IT-Sicherheit!

Aufgabe XII. Diskutieren Sie über Vorteile und eventuelle Nachteile vom Homebanking. Benutzen Sie die angebotenen Redemittel.

ich denke/glaube, meiner Meinung nach, ich nehme an,
ich habe Erfahrungen, ich bezweifle ich weiß, ich bin überzeugt,
meine Ansicht ist, ich finde, ich würde sagen

- a) Das Homebanking ist bequem, blitzschnell und einfach.
- b) Die Beantwortung von E-Mails ist unvollständig oder verspätet.
- c) Man ist mit Internet immer im Bild, es ist übersichtlich und kostengünstig.
- d) Die Call-Center-Spezialisten wissen nicht immer Bescheid.
- e) Man hat Zugriff auf das Konto unabhängig von Tageszeit, Wetter und Öffnungszeiten.
- f) Die neu errichtete Hotline steht den ganzen Tag zur Verfügung.
- g) Man kann Schecks, Scheckkarte und.
- h) Informationsmaterial bestellen.
- i) Man muss wochenlang warten, bis der Auftrag erledigt wird.
- j) Man kann Daueraufträge erteilen, ändern und löschen.
- k) Man tätigt die Bankgeschäfte ohne Stress, Parkplatzsuche und Schlange stehen.
- l) Die Kosten sind deutlich höher als gewöhnlich.
- m) Telefongebühren werden wie bei einem Ortsgespräch berechnet.
- n) Man ärgert sich, weil die Verbindung oft zusammenbricht.
- o) Die Aufträge werden durch die Transaktionsnummer (elektronische Unterschrift) abgesichert.
- p) Die Sicherheitsstandards können ein -gewisses Risiko nie ausschließen.
- q) Am Wochenende fällt das System oft aus.

Aufgabe XIII. Überzeugen Sie den Kunden von den Vorteilen des Homebankings.

- a) Das Homebanking bedeutet für Sie
- b) Es sichert Ihnen
- c) Es hilft Ihnen
- d) Durch das Homebanking sparen Sie
- e) Es heißt für Sie
- f) Es erleichtert
- g) Es ermöglicht
- h) Es garantiert Ihnen
- i) Wenn Sie das Homebanking benutzen, erhöhen Sie
- j) Mit dem Homebanking erreichen Sie
- k) Das Homebanking bringt Ihnen

TEIL C. FIRMENPRÄSENTATION

Aufgabe XIV. Haben Sie schon einmal eine Präsentation vorbereitet? Berichten Sie oder fragen Sie Ihren Partner/ /Ihre Partnerin im Kurs.

- a) Wie bereiten Sie Ihre Präsentation vor?
- b) Was präsentieren Sie meistens?
- c) Welche Ziele hat eine Präsentation?
- d) Wie nehmen Sie Rücksicht auf die Teilnehmergruppe?
- e) Stellen Sie immer einen klaren Ablaufplan der Präsentation oder improvisieren Sie?

f) Haben Sie Erfolg bei Ihrer Präsentation? Sind Sie selbst mit der Präsentation zufrieden?

g) Was stört Sie am meisten bei der Präsentation?

h) Haben Sie einen Kurs zur Präsentation absolviert?

i) Haben Sie eine gute Präsentation erlebt? Was hat Ihnen dabei am besten gefallen?

Eine Präsentation beginnen: ein guter Einstieg und Abschluss erhöhen die Wirkung der Präsentation.

Aufgabe XV. Wie fangen Sie Ihre Präsentation an? Lesen Sie die Redemittel.

I. Vorstellung (Begrüßung, Name, Position)	
II. Das Thema darstellen	<ul style="list-style-type: none"> a) Ich möchte über... sprechen. b) Ich möchte ... vorstellen. c) Ich möchte ... erklären. d) Ich möchte ... über... informieren. e) Ich möchte ... mit... bekannt machen. f) Das Thema meiner Präsentation/meines
III. Das Ziel festlegen	<ul style="list-style-type: none"> a) Wir sind heute gekommen, um ... b) Wir haben uns heute getroffen, um ... c) Wir wollen heute ... vereinbaren/entscheiden//kennen lernen/lernen. d) Wir wollen uns ... einigen. e) Das Ziel... ist, Sie über... zu informieren. f) Das Ziel... ist, Ihnen eine Übersicht zu geben.
IV. Angaben zur Dauer machen	<ul style="list-style-type: none"> a) Ich nehme Ihre Zeit nicht lange in Anspruch. b) Ich will mich kurz fassen. c) Mein Beitrag wird nur (einige Minuten) dauern.
V. Kontakt zu den Teilnehmern aufnehmen	<ul style="list-style-type: none"> a) Wie ich sehe, ... viele von Ihnen ... b) Ich weiß, Sie haben eine lange Reise hinter sich ... c) Ich nehme an, Sie haben das schon gehört ... d) Sie wissen Bescheid ...
VI. Die Struktur der Präsentation darstellen	<ul style="list-style-type: none"> a) Ich habe meine Präsentation in vier Teile gegliedert: ... b) Das Thema können wir in folgende Bereiche teilen ... c) Das Problem können wir von folgenden Standpunkten betrachten ... d) Wir können die Problematik in folgenden Teilabschnitten behandeln ... e) Erstens/Zuerst, zweitens/dann/das nächste, ... f) Das Ziel ... ist, Sie auf dem Laufenden zu halten. g) Meine Präsentation kann ein Einstieg in die drittens/und dann kommen wir zu ... h) Schließlich / zum Schluss ...

Aufgabe XVI. Benutzen Sie die angeführten Redemittel und eröffnen Sie Ihre Präsentation in den folgenden Situationen.

1) In einer informellen Besprechung mit den Mitarbeitern.

2) In einem Fachseminar.

3) Bei einem Treffen mit den Kunden.

- 4) Beim Empfang der ausländischen Gäste.
- 5) Bei einem offiziellen Anlass mit Besuchern aus dem Ausland.
- 6) Auf der Bankfachmesse.
- 7) Bei der Eröffnung einer neuen Filiale.
- 8) In einer Fachkonferenz.

Aufgabe XVII. Bereiten Sie Ihre Firmenpräsentation vor. Sie können Stichpunkte oder Ihre eigenen Ideen benutzen.

- Unsere Firma/Bank ist eine Familienfirma/Privatbank/Aktiengesellschaft/GmbH ...
-
- Sie hat ihren Sitz in
- Sie wurde gegründet.
- Ursprünglich hatten wir nur eine kleine Werkstatt/eine Geschäftsstelle
- und ein paar Angestellte.
- Wir haben produziert/angeboten.
- In den ersten Jahren haben wir aufgebaut.
- In dener Jahren hat sich die Firma vergrößert. Wir haben
- Zweigwerke/Filialen eröffnet.
- Heute beschäftigen wir Mitarbeiter.
- Unser Umsatz beträgt.....
- Unsere Kundenzielgruppe ist/sind heute
- Die Firma hat folgende Bereiche/Abteilungen:
- Auf dem Organigramm sehen Sie
- Die Entwicklung/Die Abteilung sorgt für/sichert/ist zuständig für
-
- Auf dieser Grafik können Sie einige Kennzahlen und ihre Auswertung sehen.
- Wir haben unsere Vertretungen/Kontakte auch im Ausland.
- Unsere Produkte finden guten Absatz in
- Der Exportanteil wächst.
- Wir sind ausgerichtet auf
- Wir bieten außer den Produkten auch Service/Kundendienst/Anlageberatung an.
- Die Kunden werden beivon betreut.
- Wir haben unsere gute Position auf dem Markt ausgebaut. Unser Marktanteil
-
- Wir sind zurzeit Marktführer in unserem Lande.
- Wir planen/haben vor
- Unser Ziel/unsere Aufgabe/unsere Grundkonzept ist

TEXT 7. GELDANLAGE. BANKGESPRÄCHE

Aufgabe I. Machen Sie sich mit dem nachstehenden Text vertraut.

1. Anlageberatung für Privatkunden

Huber (Kunde): „Guten Tag, mein Name ist Huber. Ich arbeite in Ihrem Land als stellvertretender Direktor der Niederlassung unserer deutschen Firma. Ich habe in Ihrer Bank bis jetzt ein laufendes Konto, möchte aber mein Geld für längere Zeit Gewinn bringend anlegen. Da ich nicht so genaue Vorstellungen von Ihrem Geldmarkt habe, bin ich zu Ihnen gekommen, um mich von Ihnen beraten zu lassen.“

Pfeifer (Bankangestellter): „Guten Tag, Herr Huber. Ich heiße Pfeifer und bin für

die Anlageberatung für Privatkunden zuständig. Es freut mich, Sie bei uns begrüßen zu dürfen. Ich werde gern zusammen mit Ihnen eine persönliche Anlagestrategie für Sie erarbeiten. Dazu brauche ich aber einige Informationen von Ihnen, um eine möglichst richtige und optimale Lösung für Sie empfehlen zu können."

2. Anlageformen.

Huber: „Ja, bitte, ich bin bereit, Sie zu informieren, so gut ich kann."

Pfeifer: „Es geht mehr um Ihre Vorstellungen von der Anlage. Haben Sie bestimmte Anlageziele? Die meisten Menschen sind an der Sicherheit der Anlage, an der Rendite, das heißt an dem jährlichen Ertrag vom eingesetzten Kapital oder am Kapitalzuwachs interessiert. Für manche ist auch die Liquidität, das heißt die Möglichkeit, das angelegte Geld kurzfristig flüssig zu machen, also in Bargeld umzuwandeln, bei der Wahl der Anlageform entscheidend. Alle diese Ziele sind gleichzeitig nie erreichbar, man muss sich entscheiden, was für einen ausschlaggebend ist, und danach die Strategie anpassen."

Huber: „Ich möchte schon etwas bei der Anlage verdienen, doch die Sicherheit ist mir auch wichtig. Ich habe eine Familie, die Kinder werden langsam ihre Ausbildung an der Universität oder Fachhochschule fortsetzen, da braucht man schon Geld, das kennen Sie vielleicht. Mit der Liquidität ist es genauso – einerseits will ich das Geld für längere Zeit anlegen, andererseits kann es doch passieren, dass ich kurzfristig das Geld brauche."

Pfeifer: „Das Problem lässt sich durch die Anlagestreuung lösen. Wir werden Ihre Anlagen diversifizieren, also verschiedene Anlageformen in Anspruch nehmen. Das ist auch günstig wegen der Risikoverteilung. Das Risiko wird erheblich beschränkt, wenn das Portfolio sozusagen bunt ist. Die zweite Frage -haben Sie schon Erfahrungen mit Geldanlagen?"

Huber: „Ja, selbstverständlich, ich habe früher in Deutschland längerfristig Anlagen in Wertpapieren getätigt. Ich weiß nur, dass der hiesige Kapitalmarkt nicht so' transparent wie der in Deutschland ist."

Pfeifer: „Da haben Sie Recht. Ich kann Ihnen aber Anlagefonds empfehlen, die auch in ausländischen Werten das anvertraute Kapital anlegen. Wenn Sie also Erfahrungen mit Wertpapieren haben, muss ich Ihnen nicht ausführlich die Unterschiede zwischen den festverzinslichen Wertpapieren und Aktien erklären oder doch? Es gehört zu den Pflichten des Anlageberaters, den Kunden sowohl über alle Möglichkeiten und Chancen der einzelnen Anlagen aufzuklären, als auch auf deren Risiken aufmerksam zu machen."

Huber: „Ja, ich weiß, in Deutschland ist es sogar durch das Gesetz vorgeschrieben. Ich glaube aber, in meinem Fall sind die allgemeinen Informationen nicht nötig, eher die spezifischen konkreten Empfehlungen."

3. Risikobereitschaft entscheidet

Pfeifer: „Weiter ist es für unsere Entscheidung wichtig, wie groß die Anlagesumme und wie lang die Anlagedauer ist."

Huber: „Ich habe zur Zeit 48 000 Euro zur Verfügung. Wissen Sie, ich habe vor, für meine Familie eine Wohnung oder vielleicht ein kleineres Haus zu kaufen. Ich rechne so mit etwa 5 Jahren, bis ich die ganze Summe dann einsatzbereit habe. Ich möchte aber nicht die ganze Summe in Fonds anlegen."

Pfeifer: «Das wäre auch nicht günstig. Sie haben gesagt, dass Sie vielleicht eine bestimmte Summe schon früher brauchen. Sie können einen Teil von der Summe als Festgeld auf dem Terminkonto anlegen. Die Verzinsung ist heute nicht besonders hoch, aber dafür können Sie die Laufzeit selbst bestimmen und eventuell ändern, je nach Ihrer Situation. Falls Sie nichts Anderes vor Ablauf der Laufzeit mitteilen, wird sie automatisch um denselben

Zeitraum verlängert, Sie müssen nicht daran denken. Oder, weil Sie vom Kauf eines Hauses oder einer Wohnung gesprochen haben, Sie könnten einen Teil für das Bausparen verwenden. Sie können als Ausländer nicht die staatliche Förderung in Anspruch nehmen, aber das Baudarlehen, das Sie auf Grund des Bausparvertrags aufnehmen können, ist besonders günstig verzinst."

Huber: „Ja, das wäre eine gute Idee. Mit dem Kredit könnten wir das Haus auch früher kaufen."

Pfeifer: „Noch, die letzte Frage. Welches Risiko sind Sie bereit zu tragen? Nach unserem Gespräch nehme ich an, dass Sie eher konservativ, also risikoscheu, als risikofreudig sind."

Huber: „Na ja, sagen wir risikobewusst."

Pfeifer: „Also gut. Wenn wir die Anlage; gewichten möchten, können Sie zum Beispiel 20 % als Festgelder, 50 % in den Fonds und 30 % in ausländischen Aktien anlegen. Dann wäre das Risiko gestreut. Es gibt heute neue Anlageprodukte, wo Sparen und Anlage in Wertpapieren oder Versicherung mit Geldanlage kombiniert sind. Aber wie gesagt, das ist nur ein Anlagevorschlag, ich gebe Ihnen unsere Broschüren und Prospekte mit, Sie können alles in Ruhe mit Ihrer Familie besprechen, nochmal überlegen und ich würde mich freuen, wenn wir uns dann treffen und ein Ihnen entsprechendes Anlageportfolio aufstellen können."

Huber: „Es war nett von Ihnen, dass Sie mir so viele Informationen gegeben haben. Ich komme bestimmt wieder. Würde Ihnen die nächste Woche passen?"

Pfeifer: „Ja, gerne. Wie wäre es am Donnerstag? Ich habe den Vormittag noch relativ frei."

Huber: „Ich kann gegen 10 Uhr kommen, wenn Sie nichts dagegen haben."

Pfeifer: „Also abgemacht. Ich erwarte Sie um 10 Uhr am Donnerstag. Ich wünsche Ihnen ein schönes Wochenende. Auf Wiedersehen, Herr Huber."

Huber: „Bis Donnerstag nächste Woche."

Aufgabe II. Antworten Sie auf die Fragen.

1. Welche Anlagemöglichkeiten wurden im Text besprochen?
2. Was bedeutet, dass jemand risikokonservativ ist?

Aufgabe III. Ergänzen Sie den Lückentext mit passenden Begriffen zu den Termineinlagen.

Verlängerung, Kündigung, Mindestlaufzeit, Termineinlagenzins, Gebühr, Einlagenparametern, Vertrag, Anzahl der Tage, Zeitraum, Zinsen, Versteuerung, Kunde

- a) Die einer Termineinlage ist eine Woche.
- b) Die Bank gewährt dem Kunden einen in dem Vertrag vereinbarten
- c) Die Zinsen werden nach der tatsächlichen der Laufzeit der Termineinlage in der Währung des Einlagenkontos berechnet.
- d) Bei den Einlagen mit der Laufzeit über 6 Monate wählt der zwischen der einmaligen Zinsgutschrift nach der Beendigung der Einlagenlaufzeit und der Quartalgutschrift der Zinsen.
- e) Die Gutschrift erfolgt auf dem laufenden Konto des Kunden, das im spezifiziert wird, am Fälligkeitstag der Einlage.
- f) Die Zinserträge von den Termineinlagen unterliegen der nach den betreffenden Rechtsvorschriften.

g) In dem Vertrag kann vereinbart werden, dass die Termineinlage automatisch um denselben verlängert wird, für den sie ursprünglich eingelegt wurde. Es handelt sich um das sogenannte Revolving.

h) Die verlängerte Einlage kann um die zugeschriebenen um Steuer gesenkten erhöht werden oder in der Höhe des ursprünglichen Einlagenbetrags verlängert werden.

i) Bei der Abhebung der Einlage oder eines Teils vor der Fälligkeitszeit bezahlt der Kunde die für die vorzeitige Abhebung.

j) Der Vertrag wird für eine bestimmte Zeit oder für eine unbestimmte Zeit abgeschlossen, wenn im Vertrag die automatische der Einlage vereinbart wird.

k) Ein solcher Vertrag kann durch die, die mindestens drei Arbeitstage vor der Beendigung der Termineinlage zugestellt wird, beendet werden.

l) Bei der Einlage für eine unbestimmte Zeit kann der Kunde mindestens 3 Arbeitstage vor der automatischen Erneuerung der Einlage in der Bank eine Veränderung von z. B. Laufzeit der Einlage, Einlagenhöhe oder Fälligkeit der Zinsen beantragen.

Aufgabe IV. Ergänzen Sie die folgenden Sätze dem Sinn nach. Erklären Sie dem Kunden eine Termineinlage.

- a) Die Laufzeit der Termineinlage können Sie
- b) Die Verzinsung wird in dem Vertrag
- c) Die Zinsen kann man einmalig am Fälligkeitstag oder jedes Quartal
- d) Die Zinserträge werden
- e) Beim Revolving wird die Termineinlage automatisch um die ursprüngliche Laufzeit
- f) Man kann den Einlagenbetrag um den Zinsertrag
- g) Der Vertrag kann 3 Arbeitstage vor der Fälligkeit der Termineinlage werden.
- h) Wenn die Termineinlage vor der Fälligkeit wird, muss der Kunde eine Gebühr für die vorzeitige Abhebung bezahlen.

Aufgabe V. Lesen Sie den Text und sammeln Sie die wichtigsten Informationen über das Angebot von deutschen Bausparformen. Vergleichen Sie die dann mit den Bedingungen der polnischen Bausparkassen.

BAUSPAREN

Das Bausparen ist die günstigste Form von Sparen. Es hat einige Vorteile. Eine Bausparprämie als die Förderung durch den Staat, Arbeitnehmer-Sparzulagen und ein zinsgünstiges Darlehen senken beträchtlich den Preis für das Haus oder die Wohnung. Den Bausparvertrag kann man für einen Neubau, Kauf, Modernisierung oder Umbau des Hauses verwenden.

Die Idee des Bausparens ist ganz einfach: Das Spargeld der einen ist das Baugeld der anderen. Die Bausparer sparen mit kleineren oder größeren Beträgen das Kapital an. Das angesparte Geld stellt die Bausparkasse zur Verfügung den Bausparern, die bauen und das Geld brauchen. Das Darlehen wird nach dem Prinzip zugeteilt: wer früher angefangen hat, bekommt auch früher seine Ansparsumme.

Der Kunde schließt mit der Bausparkasse einen Bausparvertrag über eine bestimmte Bausparsumme ab und zahlt einmalig oder regelmäßig Geld auf das Konto ein. Für diese Einzahlungen bekommt man eine Bausparprämie. Das Bausparkonto ist günstig verzinst, bis zu 4 % jedes Jahr. Wenn man die Mindestansparung, gewöhnlich 40 % - 60 % der Bau-

sparsumme und die Mindestsparzeit erreicht, kann das Darlehen zuteilt werden. Das Spar-tempo bestimmt der Kunde selbst. Höhere Einzahlungen sind vorteilhafter, weil man damit das Bausparziel schneller erreicht. Nach der Zuteilung des Bausparvertrags kann man über die gesamte Bausparsumme verfügen. Die Bausparsumme besteht aus der Ansparsumme und dem Bauspardarlehen. Das Bauspardarlehen ist besonders zinsgünstig und garantiert zinsfest während der gesamten Laufzeit. Nachdem man das Bauspardarlehen zurückgezahlt hat, kann man zur weiteren Finanzierung eine Hypothek aufnehmen. Als Sicherheit dient hier die Eintragung im Grundbuch.

Der Staat fördert das Bausparen. Es ist die einzige Geldanlage, für die man eine staatliche Förderung in Form von einer Bausparprämie oder von den Steuervergünstigungen bekommt. Z. B. kann man 5 % der Baukosten 8 Jahre lang vom steuerpflichtigen Einkommen abziehen, d. h. sie sind steuerfrei.

Wenn man die Bausparsumme schon vor der Zuteilung braucht, hilft die Bank mit einem Zwischenkredit. Wenn man das Geld sofort braucht und noch kein Bausparer ist, kann man einen Vorfinanzierungskredit beantragen.

Aufgabe VI. Die Kunden fragen. Beantworten Sie ihre Fragen.

1. Kann man das Bausparen auch für einen Autokauf verwenden?
2. Welche Vorteile hat für mich das Bausparen?
3. Muss ich regelmäßig jeden Monat sparen?
4. Wie hoch ist das Bausparkonto verzinst?
5. Wie lange muss ich sparen, bis ich das Darlehen beantragen kann?
6. Und wenn, ich die Summe schon vor der Kreditzuteilung brauche?
7. Ist die Höhe der Spareinlagen festgelegt?
8. Wie ist das Bauspardarlehen verzinst?
9. Gibt es noch andere Begünstigungen?

Aufgabe VII. Ergänzen Sie die folgenden Sätze dem Sinn nach.

- a) Das Bausparen ist eine günstige Geldanlage, wenn man
- b) Der Kunde schließt einen Bausparvertrag ab, um
- c) Während die Bausparer das Geld ansammeln, wird das Geld
- d) Ich spare schon 5 Jahre, trotzdem
- e) Ich empfehle Ihnen die Bausparform, weil
- f) Ich möchte eine Wohnung kaufen, deshalb
- g) Die Spardauer ist individuell, denn
- h) Je höher die Ersparnisse sind, desto
- i) Solange ich kein Darlehen bekommen habe,
- j) Ich wollte regelmäßig sparen, aber
- k) Sobald Sie 40 % der Bausparsumme angespart haben,

Aufgabe VIII. Was ist der Unterschied zwischen den Wertpapierarten? Ordnen Sie richtig zu.

Das Wertpapier ist eine Urkunde, die ein bestimmtes Recht verbrieft, das nur der Besitzer geltend machen kann.

Es gibt...

A. Ladeschein, Lagerschein, Konnossement	1. Geldwertpapiere, die eine Geldforderung verbrieft
--	--

B. Aktien, Obligationen, Anleihen	2. Warenwertpapiere, die eine Forderung auf Auslieferung einer transportierten oder gelagerten Ware verbrieften
C. Banknoten, Schecks, Wechsel	3. Kapitalwertpapiere, die eine Geldforderung mit laufenden Erträgen verbrieften

MERKEN SIE SICH!

Die Kapitalwertpapiere dienen den Emittenten zur Kapitalbeschaffung, den Kapitalanlegern zur Kapitalanlage. Nach den verbrieften Rechten unterscheidet man zwei große Gruppen: festverzinsliche Wertpapiere (auch Gläubigerpapiere oder Renten genannt) und Aktien.

Aufgabe IX. Die Banken bieten einige Dienstleistungen im Bereich der Wertpapiergeschäfte. Lesen Sie den Text. Welche Tätigkeiten führt die Bank aus?

Die Bank kauft und verkauft die Wertpapiere der Börse im Auftrag des Kunden als Kommissionsgeschäfte oder als Eigengeschäfte auf eigene Rechnung. Sie verwahrt die Wertpapiere in ihrem Depot und verwaltet sie, d. h. sorgt für eine termingemäße Vorlage der Zinsscheine oder Dividendenscheine zur Auszahlung. Sie gibt selbst die Wertpapiere aus oder betreut die Emittenten/Unternehmen, die die Wertpapiere ausgeben und auf dem Kapitalmarkt platzieren.

Primärmarkt	Sekundärmarkt	Sekundärmarkt
Emissionsgeschäfte	Börsengeschäfte	Depotgeschäfte
a) der Wertpapiere	c) der Wertpapiere	e) der Wertpapiere
b) der Wertpapiere	d) der Wertpapiere	f) der Wertpapiere

Aufgabe X. Lesen Sie weitere Informationen zu den Wertpapieren und machen Sie Notizen zu den Wertpapierarten.

DIE WERTPAPIERE

Die Kapitalwertpapiere werden auch „Effekten“, in der Schweiz „Wertschriften“, in der Börsensprache „Titel“ oder „Werte“ genannt. Die Emittenten geben die Wertpapiere aus, um sich das Kapital zu beschaffen. Die Emittenten der festverzinslichen Wertpapiere sind z.B. Banken, Unternehmen, Staat, Bundesland, Gemeinden, Bahn, Post etc. Man nennt diese Papiere Anleihen, Obligationen, Schuldverschreibungen, Pfandbriefe, Schatzbriefe u. a. Die Emission ist grundsätzlich genehmigungspflichtig. Die Emittenten der Aktien sind die Aktiengesellschaften. Sie geben die Aktien aus, um das Kapital der Aktiengesellschaft aufzustocken.

Die Emission der neuen Aktien bewilligt die Hauptversammlung der AG. Die Wertpapiere haben einen bestimmten Nennwert, event. Nennwerte, die eine Stückelung heißen.

Der Käufer (der Inhaber) eines festverzinslichen Wertpapiers hat gegenüber dem Emittenten einen Anspruch auf die Rückzahlung und einen Anspruch auf Zinsen. Der Käufer ist der Gläubiger, der Emittent ist der Schuldner, deshalb nennt man sie auch Gläubigerpapiere. Der Aktionär (der Inhaber) einer Aktie beteiligt sich durch seine Aktien am Eigenkapital der AG. Als Miteigentümer der AG hat er das Mitspracherecht in der Hauptversammlung einer AG, einen Anspruch auf einen entsprechenden Anteil am Jahresgewinn (auf eine Dividende), einen Anspruch auf Bezug neuer Aktien bei Kapitalerhöhungen und einen Anspruch auf Auskunft durch den Vorstand.

Die Kapitalanleger kaufen die Wertpapiere, um das Kapital gewinnbringend anzulegen. Der Gewinn (der Ertrag) ist bei den festverzinslichen Wertpapieren der Zins. Die Zinsen werden für die ganze Laufzeit des Wertpapiers festgelegt (deshalb festverzinsliche Papiere), und werden regelmäßig, meist jährlich, ausbezahlt (deshalb Renten genannt). Die Laufzeit übersteigt selten 10 Jahre. Der Ertrag bei den Aktien heißt die Dividende, ein Anteil an dem Jahresgewinn der AG. Die Höhe der Dividende hängt von den wirtschaftlichen Ergebnissen der AG ab. Sie wird meist jährlich ausgeschüttet. Die Laufzeit einer Aktie ist unbegrenzt, praktisch bis zur Auflösung der AG. Jedes Wertpapier besteht aus zwei Teilen: aus einem Mantel, das ist die eigentliche Urkunde, oft mit Sicherheitsmerkmalen wie Guillochlinien oder trockenem Stempel ausgestattet, und aus einem Bogen, der Zinsscheine (bei festverzinslichen Wertpapieren) oder Dividendenscheine (bei Aktien) enthält. Diese Scheine (Abschnitte) dienen der Auszahlung der Zinsen oder der Dividenden. Bei der Aktie gibt es auf dem Bogen noch einen Talon, einen Erneuerungsschein für den Bezug eines neuen Bogens, da die Laufzeit einer Aktie unbegrenzt ist.

An der Börse werden Renten (festverzinsliche Wertpapiere) und Aktien getrennt gehandelt. Die Renten haben relativ stabile Kurse, weisen keine großen Kursschwankungen auf. Der Nennwert unterscheidet sich nicht viel vom Kurswert. Der Kurswert der Aktien ist stark von der Entwicklung und dem Erfolg der AG abhängig. Viele Faktoren spielen also bei der Kursbildung mit. Bei den Aktien ist der Gewinn nicht nur die Dividende, sondern oft auch der Kursgewinn.

Aufgabe XI. Vergleichen Sie die beiden Typen der Kapitalwertpapiere nach den unten stehenden Kriterien und ergänzen Sie entsprechend die Tabelle.

Kriterium	Festverzinsliche Wertpapiere	Aktien
a) im Wertpapier verbriefte Rechte		
b) Kapitalertrag		
c) Laufzeit		
d) Inhaber des Wertpapiers		
e) Kursfestsetzung	% des Nominalwertes	Stückkurs
f) aufgenommenes Kapital	Fremdkapital	
g) Kursschwankungen		
h) Chancen und Risiken		
i) Kundengruppe		

Aufgabe XII. Spielen Sie jetzt Dialoge mit Ihren Partnerinnen. Erklären Sie die Unterschiede zwischen den Anlagemöglichkeiten. Machen Sie sie auf die Vorteile und eventuelle Nachteile der einzelnen Wertpapiere aufmerksam.

Aufgabe XIII. Finden Sie die Anlagefonds für den Anleger günstiger? Beraten Sie Ihre Kunden. Argumentieren Sie.

Vorteile der Fonds:

- Man setzt nicht alles auf eine Karte.
- Man kann von einem Markt in einen anderen umsteigen.
- Die Anlagen verwalten Portfolio-Manager.
- Man profitiert von einer optimalen Risikoverteilung.
- Man nutzt Erfahrungen der Anlagespezialisten.

- Der Fonds bietet eine breite Anlagepalette von Aktien, Obligationen und Immobilienfonds.

-
-

Aufgabe XIV. Lesen Sie den Text über die Börse und notieren Sie die wichtigsten Informationen.

DIE BÖRSE

Die Börsen entwickelten sich aus den Warenmärkten und Messen des Mittelalters. Die erste organisierte Börse gab es in Antwerpen, die erste Aktienbörse in Amsterdam. Die ersten Börsen in Deutschland wurden zwischen 1550 und 1560 in Augsburg, Hamburg, Köln und Nürnberg errichtet. **Die Börse ist ein Markt**, an dem sich regelmäßig zu einer bestimmten Zeit (meist zwischen 11 und 13 Uhr) Käufer und Verkäufer treffen, um bestimmte Waren, nämlich Wertpapiere, zu handeln. **Die Börse ist ein Vermittler** zwischen der geldsuchenden Wirtschaft und dem anlagebereiten Publikum. An der Börse treffen **Angebot und Nachfrage** zusammen und **bestimmen** wie auf jedem Markt den Preis – oder wie man an der Börse sagt – **den Kurs**. Die Börse setzt für den Käufer und den Verkäufer einen marktgerechten und damit fairen Preis fest. **Der Börsenvorstand lässt** die Banken oder Maklerfirmen zum Börsenhandel **zu** oder **schließt sie aus** und überwacht die Einhaltung der Börsengesetze. **Die Zulassungsstelle** entscheidet über die Zulassung der Wertpapiere zum Börsenhandel, überprüft die Unterlagen zur Einführung der Wertpapiere an die Börse und sorgt für die vollständige **Auskunft im Prospekt**, der im Börsenblatt veröffentlicht wird. Die Banken werden an der Börse von den Händlern vertreten, die Angestellte der Effektenabteilungen sind. Die Händler führen **die Kauf- oder Verkaufsaufträge** der Kunden aus. Diese **Aufträge** werden an der Börse auch die **Order** genannt.

Die Börsenmakler **vermitteln Geschäfte** zwischen den Personen oder Institutionen, die zum Börsenhandel zugelassen werden. Der Kursmakler hat die Aufgabe, den amtlichen Kurs festzulegen. Die einzelnen Kauf- und Verkaufsaufträge aus dem privaten Publikum gelangen während der Börsenzeit als Angebot und Nachfrage an die Börse. Das Verhältnis von Angebot und Nachfrage ändert sich schnell von Minute zu Minute, was auch den Kurs ändert. **Der Makler ermittelt den Kurs**, bei dem der größte Umsatz nach Stückzahl möglich ist, d. h. die meisten Kauf- und Verkaufsaufträge ausgeführt werden können. Die sich ändernden Kurse werden an der Tafel durchgehend notiert.

Der Kunde kann seinen Auftrag limitieren, also einen bestimmten Kurs als Grenze angeben, oder beim Kauf eine „**billigst-Order**“, beim Verkauf eine „**bestens-Order**“ **erteilen**. Bei dem klassischen Börsenhandel wurden die Geschäfte nur durch die Zurufe abgeschlossen, obwohl es sich um sehr hohe Beträge gehandelt hat. Die Börsensprache ist sehr knapp und gekürzt, um möglichst schnell reagieren zu können. So heißt z. B. „**Geld**“ **die Nachfrage**, „**Brief**“ **das Angebot**, „an dich“ ein Verkaufsangebot, „von dir“ eine Bestätigung des Geschäftes. Heute erfolgen die Zahlung des Kaufpreises und die Lieferung der angekauften Wertpapiere meist bargeldlos und Stückelos als Verrechnung über die Wertpapiersammelbank, bei der die Geschäftsbanken ihre Wertpapierdepots unterhalten.

Aufgabe XV. Gehen Sie vom Text der Übung XIII aus und ergänzen Sie die Lückensätze mit passenden Verben vom Kasten in der richtigen Form.

zulassen, einführen, notieren, verwahren, emittieren, handeln, betreuen, verkaufen, zeichnen, ankaufen

a) Die Unternehmen die Wertpapiere, um sich Kapital zu beschaffen.

- b) Die Anleger die Wertpapiere um ihr Kapital gewinnbringend zu investieren.
- c) An der Börse werden die Wertpapiere
- d) Die Kurse werden an der Tafel amtlich
- e) Die Banken die Emittenten bei der Emission und übernehmen oft die Platzierung der Wertpapiere auf dem Markt.
- f) Vor der Platzierung werden die Wertpapiere von den Interessenten
- g) Die Wertpapiere werden heute meist in der Sammelbank und verwaltet.
- h) Zum Börsenhandel müssen die Wertpapiere zuerst durch die Zulassungsstelle werden.
- i) Die Wertpapiere haben eine hohe Liquidität, sie können an der Börse schnell werden.
- j) Bevor die Wertpapiere auf den Börsenmarkt werden, muss der Emittent einen Prospekt mit den Informationen über das Wertpapier veröffentlichen.

Aufgabe XVI. Erläutern Sie die fett gedruckten Wörter aus dem Text der Übung XII. Stellen Sie Fragen in Partnerarbeit und diskutieren Sie.

Aufgabe XVII. Was ist das? Markieren Sie die richtige Lösung.

1. Ausschüttung
 - a) Erhöhung von Dividenden
 - b) Auszahlung von Dividenden
 - c) Schwankungen von Dividenden
2. Notierung
 - a) Festsetzung der amtlichen Kurse für Wertpapiere
 - b) Eintragung der Börse in das Register
 - c) Einführung der Wertpapiere an die Börse
3. Stückelung
 - a) Aufteilung von Wertpapieren oder Banknoten nach verschiedenen Nennwerten
 - b) Aufteilung von Wertpapieren nach Stückzahl
 - c) Stückpreis
4. Bezugsrecht
 - a) das Recht des Aktionärs, seine Aktien zu verkaufen
 - b) das Recht des Aktionärs, in der Hauptversammlung mitzusprechen
 - c) das Recht des Aktionärs, bei einer Kapital-Erhöhung seiner AG neue Aktien zu erwerben
5. Rentenmarkt
 - a) der Markt, auf dem die Rentner einkaufen können
 - b) der Markt mit festverzinslichen Wertpapieren
 - c) der Markt mit günstigen Preisen
6. Nennwert
 - a) der Betrag, der auf jedem Wertpapier aufgedruckt wird
 - b) der Wert, zu dem die Aktien ver- oder gekauft werden
 - c) der Kurswert, der an der Börse notiert wird
7. Bogen
 - a) spezielles Wertpapier
 - b) Kursschwankung

c) Bestandteil des Wertpapiers mit Zins- oder Dividendenscheinen

8. Emission

a) Ausgabe neuer Banknoten oder Wertpapiere

b) Botschaft

c) Ausgaben im Haushalt

9. Pfandbrief

a) Quittung für ein Pfand

b) festverzinsliches Wertpapier, das von den Hypothekenbanken ausgegeben wird

c) Darlehen gegen Pfand

Aufgabe XVIII. Welche der Wörter bezeichnen die Kurserhöhung oder die Kursenkung? Welche bedeuten Stabilität? Schreiben Sie.

Der Kurs...

a) erholt sich

b) ist befestigt

c) ist rückläufig

d) ist zögernd

e) sackt ab

f) gibt nach

g) bröckelt ab

h) stabilisiert sich

i) ist ausgeglichen

j) tendiert freundlich

k) ist auf Talfahrt

l) ist behauptet

m) klettert auf

n) legt zu

o) ist uneinheitlich

p) büßt ein

q) fällt

r) rutscht auf

s) gerät unter Druck

Kundenberatung – eine Anlagestrategie erstellen

Aufgabe XIX. Welche Anlageziele haben die Kunden? Erweitern Sie die Stichpunkte in den ganzen Sätzen.

a) Ausschüttung

b) langfristige Anlage

c) kurzfristige Anlage

d) Vermögensaufbau

e) Familie absichern

f) Altersvorsorge

g) Spekulation

Aufgabe XX. In den verschiedenen Lebensetappen ändern sich die Bedürfnisse der Kunden. Entnehmen Sie dem Schema möglichst viele Informationen und besprechen Sie Ihre Anlageempfehlungen in der Gruppe.

Spargeld Kindergeld	Girokonto Geldanlage Unfall-versi- cherung	Anlage erhöhen Sparkraft Lebens-versi- cherung	Vorsorge Absicherung	Sparen zugunsten Dritter	
	Wohnungs- einrichtung Autokauf Urlaub	Immobilien- erwerb	Umschulung	Renovierung Modernisie- rung	Entschuldung
11-18 Jahre	20-27 Jahre	28-40 Jahre	41-55 Jahre	56-63 Jahre	ab 64 Jahre
Schule Ausbildung Jugend	Studium Beginn von Berufsleben Heirat Ehe	Ausbildung von Kindern Haushalt- gründung	Beginn finan- zieller Unab- hängigkeit	Kinder aus dem Hause Vorbereitung, auf den Ruhestand	Ruhestand

Aufgabe XXI. Bei der Anlage werden die Kunden nach der Risikobereitschaft in verschiedene Gruppen eingestuft. Ordnen Sie die Charakteristik der entsprechenden Risikobereitschaft zu.

a) Streben nach kurzfristig hohem Gewinn, Suche nach Renditechancen überwiegt Sicherheits- und Liquiditätsaspekte, Kurschwankungen erwünscht, Inkaufnahme von teilweisen Kapitalverlusten, kurzfristig stark rendite- oder kursgewinnorientiert	1. konservativ
b) Sicherheit und Liquidität werden höherer Renditeerwartung untergeordnet, teilweise Toleranz gegen-über Kursschwankungen bei vorrangiger Substanzerhaltung, langfristig rendite- oder kursgewinnorientiert, kleiner Teil auch in Anlagen mit hohen Wertschwankungen	2. risikoscheu
c) Ausschließliches Anlagemotiv ist die Nutzung höchster Renditechancen bei hohem Risiko, Totalverlust i einkalkuliert	3. Risikobereit
d) Hohe Sicherheits- und Liquiditätsbedürfnisse mit nur kurzfristiger Renditeerwartung, Stabilität und kontinuierliche Entwicklung der Anlage, Substanzerhaltung	4. spekulativ
e) Sicherheitsbedürfnisse überwiegen Liquiditätsbedarf und Renditeerwartung, Kursstabilität, höhere Erträge als mit kursstabilen Anlagen	5. hochspekulativ

Aufgabe XXII. Charakterisieren Sie die einzelnen Anlagemöglichkeiten. Vergleichen Sie bei den verschiedenen Anlagen die Rendite, die Sicherheit, die Verfügbarkeit, Vorteile und eventuell Nachteile.

Anlage	Produktnutzen
Termineinlagen	
Bausparen	
festverzinsliche Wertpapiere	
Aktien	

Versicherung	
Investmentfonds	
Geldmarktanlage	

Aufgabe XXIII. Bereiten Sie in der Gruppe die Kundengespräche nach folgenden Vorgaben vor.

- Fragen nach den Anlagezielen und der Risikobereitschaft des Kunden.
- Stufen Sie ihn in eine Risikogruppe ein.
- Wählen Sie für den Kunden/die Kundin die geeignetste Geldanlage.
- Erstellen Sie für Ihren Kunden eine passende Anlagestrategie.
- Berücksichtigen Sie auch den günstigsten Zeitpunkt und die sinnvolle Streuung der Anlage.

VERLAUF DES GESPRÄCHS

A. Atmosphäre schaffen

- Begrüßung
- Vorstellung
- Platz anbieten
- Kundenwünsche erfragen

B. Informationen erfassen

- Fragen stellen
- Kundenwünsche analysieren
- gut zuhören
- Notizen machen

C. Demonstration des Angebots

- Vorteile für den Kunden erklären
- Beispiele vorrechnen
- Beratungsunterlagen einsetzen
- nicht viele Fachausdrücke benutzen
- Abschlussbereitschaft erkennen
- Terminvereinbarung

D. Abschluss des Kundengesprächs

- Dank Verabschiedung

Aufgabe XXIV. Wie können Sie Ihre Partnerinnen im Gespräch überzeugen? Notieren Sie Ihre Vorschläge für erfolgreiche Argumentation. Wie erzielen Sie diese Wirkung?

- Eine positive Einstellung beim Partner aufbauen
.....
- Das Vertrauen des Partners gewinnen
.....
- Das Interesse an der Sache fördern
.....
- Die wesentlichen Faktoren zusammenfassen

- Die richtige Einstellung auf den Partner und auf die Situation
- Die Argumente zielgerichtet bringen
- Die Argumente im Gesprächsverlauf stärken
- Den Nutzen, die Vorteile für den Kunden transparent machen

Sie überzeugen Ihren Partner oder Kunden am besten, wenn Sie die Vorteile und den Nutzen für ihn deutlich machen. Der Kunde kauft nicht Reiseschecks, sondern Sicherheit und eine verfügbare Reserve für die Reisen. Ihr Partner unterschreibt nicht den Vertrag, sondern die günstigen Bedingungen für seine Geschäfte, Ausweitung seiner Absatzmöglichkeiten und ähnliche.

Aufgabe XXV. Finden Sie überzeugende Argumente für Ihre Kunden und ergänzen Sie die Sätze.

- a) Das Homebanking bedeutet für Sie
- b) Dieser Vertrag sichert Ihnen
- c) Durch sparen Sie
- d) Die Kreditkarte ermöglicht
- e) Die Zinsfestschreibung garantiert Ihnen
- f) Wenn Sie unseren Vorschlag akzeptieren, erhöhen Sie
- g) Diese neue Regelung hilft Ihnen
- h) Diese Zusammenarbeit bringt Ihnen
- i) Mit gewinnen Sie
- j) Die elektronische Abwicklung Ihrer Zahlungen heißt für Sie
- k) steigert Ihren Gewinn
- l) Die Kreditkarte versorgt Sie
- m) Mit diesem Produkt erreichen Sie

Sie haben alle möglichen Argumente vorbereitet. Um überzeugend zu argumentieren, steigern Sie die Wirkung Ihrer Argumentation, indem Sie die besten und schwerwiegenden Argumente zuletzt einsetzen.

Aufgabe XXVI. Sammeln Sie die Argumente und ordnen Sie sie der Wichtigkeit nach. Arbeiten Sie in Gruppen.

Angebot	Argumente	Rangfolge
Telefonbanking in Anspruch nehmen		
einen Dauerauftrag erteilen		
Fondsanteile auf dem		
Geldmarkt kaufen		
ein laufendes Konto mit einem Sparkonto verbunden		
eine Geldanlage auf dem Terminkonto		
sich eine Kreditkarte zulegen		

In der Umgangssprache werden oft Konjunktive benutzt, da sie höflicher wirken. Bei dem Angebot oder der Argumentation wirken die Konjunktive eher unverbindlich, unsicher oder distanziert. Man soll klar und deutlich sagen, welche Möglichkeiten es gibt. Ihr Partner

verstehen und interpretieren dies als Offenheit und Selbstbewusstsein.

Aufgabe XXVII. Formulieren Sie die Sätze wie im Beispiel um und bestimmen Sie die Wirkung der Äußerung im Konjunktiv.

Beispiel: Ich hätte ein ausgezeichnetes Angebot für Sie. – Ich habe ein ausgezeichnetes Angebot für Sie. - Der Konjunktivsatz wirkt unverbindlich.

- a) Diese Anlage wäre günstig für Sie
Der Konjunktivsatz wirkt
- b) Sie bekämen höhere Zinsen
Der Konjunktivsatz wirkt
- c) Wenn Sie Interesse hätten,
Der Konjunktivsatz wirkt
- d) Ich könnte Ihnen unsere Prospekte zuschicken
Der Konjunktivsatz wirkt
- e) Sie würden dabei kein Risiko eingehen
Der Konjunktivsatz wirkt
- f) Wir könnten Ihnen einen besseren Zinssatz anbieten
Der Konjunktivsatz wirkt

Bei der richtigen Argumentation ist es ratsam, Ihre Argumente positiv darzustellen und zu formulieren. Statt zu sagen „Auf dem Sparkonto bekommen Sie zurzeit nur 3 % Zinsen“, können Sie sagen „Im Vergleich zum Girokonto bekommen Sie sogar 3 % Zinsen.“ Oder statt „Wir haben heute Nachmittag geschlossen.“ - „Heute haben wir bis 13 Uhr geöffnet.“

Aufgabe XXVIII. Formulieren Sie die Sätze positiv um oder geben Sie eventuell die Vorteile an.

- a) Auf dem Girokonto bekommen Sie nur 0,5 % Zinsen.
.....
- b) Wenn Sie vorzeitig über das Geld verfügen wollen, müssen Sie Vorschusszinsen zahlen.
.....
- c) Für das Perfekt-Konto zahlen Sie höhere Gebühren.
.....
- d) Sie haben mich falsch verstanden.
.....
- e) Wenn Sie die Karte und die Schecks nicht getrennt aufbewahren und verlieren, tragen Sie selbst das Risiko.
.....
- f) Heute habe ich keine Zeit für Sie.
.....
- g) Sie haben den Vordruck falsch ausgefüllt.
.....
- h) Sie müssen den Reisescheck zweimal unterschreiben.
.....

4.1.3. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

DICTIONNAIRE ECONOMIQUE FRANÇAIS-RUSSE

A

Accélérateur: relation qui établit que l'investissement est une fonction croissante de la consommation.

Actif: ensemble des biens matériels et immatériels détenus par un agent économique. Exemple: un bien d'équipement ou les actions d'une autre entreprise.

Action: titre représentant une partie du capital d'une entreprise. Elle confère à son détenteur un droit de propriété sur une partie du capital et un droit de vote dans la gestion de l'entreprise.

Activité économique: ensemble des actes que doivent accomplir les hommes pour satisfaire leurs besoins à partir de la production et de l'échange de biens et services.

Actualisation: méthode qui consiste à exprimer la valeur d'une somme monétaire future en un équivalent actuel. Si je possède dix francs aujourd'hui, pour que j'accepte de l'échanger contre une somme dans un an, il faudra que l'on me propose plus que dix francs en échange. En effet, l'impatience, l'inflation, le coût d'opportunité de l'utilisation de cette somme pendant un an etc. me pousse à demander plus que la somme initiale (dix francs).

Agent économique: désigne les personnes physiques ou morales qui participent à l'activité économique.

Agent représentatif: en théorie économique, représente l'hypothèse selon laquelle l'économie serait formée d'agents identiques par leurs préférences ou leur fonctions de production. Il est suffisant alors de ne s'intéresser qu'au comportement d'un seul de ces agents pour comprendre le fonctionnement de l'économie dans son ensemble.

Amortissement: en économie, mesure la perte de valeur subie par un stock de capital. Cette perte provient soit de son usure physique, soit de son obsolescence.

Anticipation: hypothèse subjective concernant l'évolution future d'une variable donnée permettant de fonder des prévisions en vue d'une action future.

Appréciation: en régime de changes flexibles, désigne la hausse du cours d'une monnaie.

Asymétrie d'information: situation dans laquelle les participants à un marché ne possèdent pas tous la même information sur les produits, les risques, les préférences des autres agents etc., certains étant mieux informés que d'autres.

Autofinancement: Financement (des investissements) fait à partir des ressources propres de l'entreprise, c'est à dire sans faire appel à l'emprunt (bancaire ou obligataire) ou à la bourse (augmentation de capital).

B

Balance commerciale: compte récapitulant les importations et les exportations de biens d'un pays.

Balance des capitaux: compte récapitulant les entrées et sorties de capitaux d'un pays.

Balance des invisibles: compte récapitulant les exportations et importations de services et de revenus d'un pays.

Balance des paiements: compte retraçant l'ensemble des échanges d'un pays.

Balance des transactions courantes: compte récapitulant les opérations de la balance commerciale et de la balance des invisibles.

Banque: organisme financier qui concentre les moyens de paiement, assure la distribution du crédit, le change, les opérations de tenue des marchés et l'émission de billets de banque. En général, cette dernière fonction est assurée par une seule banque dans le pays : la Banque Centrale.

Base monétaire: monnaie centrale. Elle comprend les billets et pièces ainsi que les réserves des banques de second rang auprès de la Banque Centrale. Voir aussi multiplicateur de la base monétaire et diviseur de la base monétaire.

Besoin: sentiment de privation qui porte à désirer un bien ou un service. La satisfaction des besoins est le but de l'activité économique. Ce but n'est jamais complètement atteint. On suppose en économie que les besoins des hommes sont infinis et les ressources pour les satisfaire insuffisantes.

Bien collectif: ou bien public. Un bien est un bien public si :

– il est non-exclusif. On ne peut en empêcher sa consommation en faisant banque d'banpayer un prix à celui qui le consomme (exemple : l'éclairage public).

– il est non-rival. Le fait que plusieurs individus le consomment en même temps ne retire pas d'utilité à l'un d'entre eux (exemple : un feu d'artifice).

Il existe également des biens dits mixtes, qui respectent une seule de ces deux conditions

Bien économique: Tout moyen capable de satisfaire un besoin. Il existe une infinité de biens économiques différents. En effet, un bien se caractérise non seulement par ses caractéristiques physiques, mais également par sa localisation et sa date de disponibilité.

Exemple: une glace au chocolat n'est pas le même bien si vous en disposez au pôle Nord ou en Afrique.

Biens complémentaires et biens substituables: deux biens sont complémentaires si leur utilisation conjointe permet de satisfaire un besoin. Exemple : un stylo et du papier. Deux biens sont substituables s'ils satisfont le même besoin ou des besoins proches.

Exemple: l'automobile et le train.

C

Capital: Très complexe à définir. Revêt de nombreux sens. En première approche, il s'agit de tout actif susceptible de procurer un revenu. Dans une optique productive, il s'agit d'un des facteurs de production (aux côtés du travail), un bien utilisé dans la production d'autres biens. Par extension, on parle du capital pour désigner l'ensemble des biens de ce type. Cette approche a mené à une querelle entre les auteurs néoclassiques (Solow, Samuelson) et les auteurs postkeynésiens (Robinson) dans le cadre des recherches sur la croissance. Chez Marx, c'est le caractère structurant du capital qui importe, le fait qu'il crée une division en classes de la société entre ceux qui détiennent les moyens de production et ceux qui n'ont que leur travail pour vivre (les prolétaires).

Capital humain: aptitude des individus à s'insérer dans un processus productif. Il comprend pour l'essentiel l'éducation et la santé.

Capitalisme: système économique utilisant le capital comme facteur de production et basé sur son accumulation. Il suppose en général la propriété privée du capital.

Capitaux flottants: désigne au niveau international les capitaux qui s'investissent d'une place financière à l'autre en fonction des événements conjoncturels.

Chocs d'offre, chocs de demande: désigne une hausse ou baisse inattendue de la production (par l'intermédiaire d'une hausse de la productivité) ou de la demande.

Exemple: les chocs pétroliers ont constitué des chocs d'offre négatifs en augmentant les coûts de production, diminuant la productivité et la production.

Chômage: état d'un travailleur sans emploi, à la recherche effective d'un emploi et disponible pour occuper un emploi.

Coefficient de capital: rapport entre la valeur du capital utilisé dans la production et la valeur de la production. $v = K/Y$

Concurrence imparfaite: se définit par opposition à la concurrence parfaite. Un marché se caractérise par une structure de concurrence imparfaite si l'un des principes de la concurrence pure et parfaite est violé de manière significative. Cela aboutit à des structures de type monopolistique, oligopolistique, de concurrence monopolistique etc.

Concurrence parfaite: structure de marché de référence en économie qui se caractérise par les quatre conditions suivantes:

– l'atomicité: un grand nombre d'offreurs et de demandeurs se rencontrent sur ce marché, de sorte qu'aucun agent ne peut avoir d'influence, par son seul comportement, sur les prix du marché;

– l'homogénéité: tous les biens offerts sont strictement identiques ;

– l'information parfaite: chaque participant au marché peut connaître toutes les informations susceptibles de lui être utiles pour opérer les échanges les plus avantageux possibles ;

– la libre entrée et libre sortie: chacun peut à tout moment choisir de participer ou non au marché.

Consommation: emploi d'un bien ou d'un service en vue soit de sa transformation dans la production (consommation intermédiaire) soit de la satisfaction d'un besoin (consommation finale) impliquant la destruction immédiate ou progressive de ce bien.

Contrat à terme: Contrat précisant les conditions d'un échange qui aura lieu ultérieurement aux conditions précisées aujourd'hui. Exemple : vente de 500 dollars contre 495 euros dans 3 mois.

Coût d'opportunité: gain qu'entraînerait un emploi différent d'une ressource économique.

Exemple: l'investissement en éducation entraîne un coût d'opportunité courant qui peut s'évaluer par le salaire que toucherait l'individu en travaillant immédiatement.

Coût d'usage du capital: exprime les coûts engendrés par l'utilisation du capital. Il comprend principalement le taux d'intérêt et le coût de la dépréciation du capital.

Coût marginal: coût de la production d'une unité supplémentaire.

Coût moyen: coût de production total divisé par le nombre d'unités produites. Il représente le coût unitaire.

Crise économique: retournement brutal de la conjoncture se traduisant par un excès d'offre immédiatement suivie par une contraction de l'activité économique.

Croissance: augmentation sur une longue période du produit national par tête.

Cycle: fluctuations régulières de fréquences périodiques et d'amplitude relativement fixe de l'activité économique.

Le cycle comprend quatre phases:

– l'expansion;

– la crise;

– la contraction;

– la reprise.

Cycle de vie (hypothèse du): relatif à la théorie du cycle de vie de Franco Modigliani. Pour Modigliani, l'individu choisit sa consommation en fonction de l'évolution prévue de sa richesse tout au long de sa vie (son cycle de vie). Voir la question-réponse consacrée à ce point.

D

Demande effective: dans la terminologie keynésienne, désigne la demande globale perçue (anticipée) par les entrepreneurs, à partir de laquelle ils prennent leurs décisions de production et d'emploi.

Demande globale: somme des demandes individuelles sur un marché (voire pour toute l'économie, en macroéconomie).

Demande nette: synonyme d'excès de demande, c'est la différence entre la demande globale et l'offre globale.

Défaillances du marché: situation dans laquelle l'efficacité maximale ne peut être atteinte par les mécanismes du marché, notamment en présence d'une situation de monopole ou d'oligopole, d'effets externes ou de biens publics.

Déflation: diminution générale et durable du niveau général des prix.

Dépression: conjoncture caractérisée, baisse de l'offre globale (mesurée en pratique par le PIB).

Dépréciation: en changes flexibles, baisse de la valeur d'une monnaie par rapport aux autres, par le jeu de l'offre et de la demande sur le marché des changes.

Dévaluation: en changes fixes, décision d'un gouvernement de diminuer la valeur de sa monnaie par rapport aux autres monnaies.

Diviseur monétaire: relation qui détermine la création monétaire dans une économie d'endettement. La base monétaire est déterminée par la quantité de crédit octroyée par les banques (qui se retournent ensuite vers la Banque Centrale pour leur refinancement, d'où la variation de la base monétaire). L'offre de monnaie est exogène. Cette relation est : $dB = 1 / k dCr$. Avec B la base monétaire, k le multiplicateur de crédit, $1 / k$ le diviseur et Cr le crédit distribué par les banques. Voir aussi multiplicateur monétaire.

Duopole: situation de marché de concurrence imparfaite caractérisée par la présence de deux offreurs face à un grand nombre de demandeurs.

E

Economie: selon Jean-Baptiste Say, il s'agit de la science qui étudie la production, la répartition, la distribution et la consommation des richesses dans la société.

Selon Lionel Robbins, l'économie est la science qui étudie les comportements humains en tant que relation entre les fins et les moyens rares à usages alternatifs.

D'un point de vue sémantique, l'Economie a pour particularité de porter le même nom que son objet d'étude.

Economie de marché: économie caractérisée par:

– la propriété privée des moyens de production; – la recherche légitimée de l'intérêt personnel; – l'allocation des ressources est guidée par les mécanismes de prix.

On peut ajouter que la décentralisation des échanges est assurée par l'utilisation de la monnaie, quoique le troc est une forme possible d'économie de marché.

Effet de substitution et effet de revenu: dans une situation où le prix d'un bien A diminue par rapport à celui d'un autre bien B, deux réactions sont possibles pour un consommateur:

– il peut choisir de consommer plus de A qui est devenu moins cher. On dit que l'effet substitution l'emporte;

– il peut consommer autant de A (ce qui lui coûte moins cher qu'avant) et utiliser les économies réalisées à consommer plus de B. On dit que l'effet revenu l'emporte.

Le choix dépendra de la fonction d'utilité du consommateur, qui représente ses préférences en termes de quantités de A et B consommées.

Elasticité: mesure la variation relative d'une variable en fonction de la variation relative d'une autre variable.

Exemple: l'élasticité de la demande d'un bien par rapport à son prix, exprime de combien de pour cent la demande diminue lorsque le prix augmente de un pour cent. Mathématiquement, l'élasticité de x par rapport à y s'écrit: $e(x/y) = (dx/x) / (dy/y)$

Encadrement du crédit: instrument de politique monétaire qui consiste pour les autorités monétaires à définir de manière réglementaire le volume de crédit qui sera émis par les banques. C'est une pratique qui n'est plus employée aujourd'hui.

Entrepreneur (Schumpeterien): personnage central dans la théorie de la croissance de Joseph Schumpeter. Schumpeter distingue deux types d'entrepreneurs.

L'entrepreneur innovateur est un individu qui crée des innovations (donc prend des risques) dans le but de s'octroyer une rente de monopole. L'entrepreneur imitateur est celui qui imite l'innovateur et accroît la production des biens issus de l'innovation.

Selon Schumpeter, c'est le comportement de recherche de rente des entrepreneurs innovateurs qui permet à l'économie de sortir des phases de stagnation par la création de nouvelles innovations qui engendrent des périodes de croissance.

Entreprise: unité économique autonome combinant divers facteurs de production, produisant pour la vente des biens et des services et distribuant des revenus en contrepartie de l'utilisation des facteurs.

L'entreprise est généralement associée, à juste titre, au motif de profit. Mais dans la réalité (entreprises publiques), comme dans la théorie (théories de l'entreprise managériale, par exemple), le motif du profit n'est pas une constante de la définition de l'entreprise.

Epargne: on peut en donner plusieurs définitions:

- partie du revenu qui n'est pas consacré à la consommation immédiate ;
- renoncement à la consommation ou abstinence, d'où l'intérêt reçu.
- excès du revenu sur la dépense de consommation. L'épargne est un résidu, un phénomène passif, pas un acte volontaire dans le but de l'abstinence. C'est la définition de John Maynard Keynes.

Equilibre économique: concept central en économie. Il s'agit d'exprimer la réalisation d'un état stationnaire (qui ne change pas) au niveau de l'optimum d'un agent (consommateur ou producteur), d'un marché (égalité offre / demande) ou d'une économie (égalité offre / demande sur tous les marchés).

Expansion: phase du cycle économique durant laquelle la production croît.

Externalité: synonyme d'effet externe.

F

Facteurs de production: éléments dont la combinaison permet la production. On retient en général deux types de facteurs : le capital (auquel on adjoint parfois la terre) et le travail.

Fonction de demande: relation entre la quantité d'un bien demandée et son prix, le prix des autres biens et le revenu d'un consommateur.

Fonction de production: relation entre la quantité produite d'un bien et les quantités des différents facteurs nécessaires à l'obtention du bien. Mathématiquement: $Y = F(K, L)$. Avec Y la production, K le capital utilisé, L le travail utilisé.

G

Globalisation: phénomène d'internationalisation des transactions commerciales et financières qui se caractérise par le jeu d'acteurs qui conçoivent leur activité et la recherche

de l'efficience au niveau mondial.

H

Homogénéité des produits: voir concurrence parfaite.

Hyperinflation: inflation très élevée et dont le rythme s'amplifie généralement toujours au cours du temps.

I

Illusion monétaire: appréciation erronée de l'évolution des variables réelles suite à la hausse ou la baisse des variables nominales.

Exemple: il y a illusion monétaire lorsque l'inflation est de 5%, que les salaires augmentent de 5% et que les travailleurs pensent que leur revenu réel a augmenté.

Impôt/Taxe Tobin: impôt proposé par James Tobin dont le principe est de taxer les flux de capitaux pour réduire les mouvements spéculatifs. En taxant à 0,5 % les flux de capitaux, il estime que l'on pourrait à la fois décourager les mouvements purement spéculatifs, ne pas empêcher les réalignements de parité fondés sur les fondamentaux de l'économie et ne pas dissuader les mouvements de capitaux liés aux échanges commerciaux ou à des investissements productifs (dont l'échéance lointaine rendrait négligeable l'impôt sur le mouvement de capitaux initial).

Incertitude: état dans lequel il est impossible à un agent de formuler des prévisions sur le futur car il ne connaît pas la probabilité d'occurrence d'un événement et / ou il ne connaît pas la totalité des événements possibles dans le futur. Distinct du risque.

Indexation: méthode consistant à faire évoluer contractuellement un revenu en fonction de l'évolution d'une autre variable.

Exemple: jusqu'au milieu des années 80, les salaires étaient indexés en France sur le taux d'inflation.

Indice des prix à la consommation : instrument pour mesurer l'évolution de l'ensemble des prix à la consommation. En économie, lorsqu'on parle du niveau général des prix, c'est à cet indice que l'on se réfère. Son principe de construction est le suivant: c'est une moyenne pondérée des prix des biens les plus consommés, chaque prix étant pondéré par l'importance relative du bien dans la consommation globale.

Inflation: hausse continue du niveau général des prix.

Intermédiation: mise en relation d'offreurs et de demandeurs sur un marché par un tiers.

Exemple: les banques collectent l'épargne de leur clients, la placent sur le marché financier. Du côté de l'épargnant comme du côté de l'entreprise financée, le seul interlocuteur est la banque.

Investissement: au sens étroit, acquisition de biens de production en vue de l'exploitation d'une entreprise et de dégager un revenu ou augmentation de la capacité de production. Au sens large, acquisition d'un capital en vue d'en percevoir ou d'en consommer le revenu.

K

Krachs: effondrement des cours boursiers apparaissant souvent à la suite de mouvements spéculatifs.

L

Libéralisme: pas forcément simple à définir. Doctrine économique qui prône la libre

concurrence et qui s'oppose donc tant à l'intervention de l'Etat qu'à la constitution de monopoles ou d'oligopoles privés. Cette doctrine est fondée sur la conviction qu'il existe un ordre économique naturel réalisé par des mécanismes d'ajustement qui ne peuvent jouer que dans le libre jeu des initiatives individuelles sur des marchés.

Libre-échange: situation dans laquelle les flux économiques internationaux sont libres. Par extension, doctrine de l'échange international qui stipule que chaque pays participant à l'échange international a intérêt à n'opposer aucune contrainte aux flux économiques (biens, services, facteurs de production) entre pays. Le libre-échange améliorant la situation de tous. C'est une extension du libéralisme à l'ensemble des économies nationales.

Liquidité: propriété d'un bien à être utilisé plus ou moins rapidement dans un emploi donné.

Exemple: la monnaie est l'actif liquide par nature pour opérer des transactions. Les liquidités d'une économie sont la somme des moyens de paiement disponibles dans cette économie.

M

Macroéconomie: branche de l'économie qui étudie les mécanismes économiques du point de vue de grandeurs et de groupes d'agents agrégés. La macroéconomie a pour but de construire des fonctions de comportement globales *ad hoc* où à partir d'hypothèses concernant l'agrégation de comportement microéconomiques et d'en déduire des mécanismes explicatifs du fonctionnement de l'économie dans son ensemble.

Marché: lieu de rencontre d'une offre et d'une demande, duquel émerge un prix pour le bien échangé. Le marché désigne aussi en économie l'économie de marché dans son ensemble en tant que système économique autorégulé et en tant qu'institution. Voir économie de marché.

Marché à terme: marché sur lequel les échangeurs s'entendent par avance pour la livraison future d'un bien, service ou titre à un prix fixé par avance. Voir contrat à terme.

Marché à terme: marché où s'échangent les devises. Ce n'est pas un marché réellement localisé, c'est un réseau entre les cambistes des banques du monde entier. Les échanges se font à l'aide des instruments de télécommunications.

Marché financier: marché de la monnaie et des capitaux à long terme.

Marché monétaire: marché de l'argent à court terme où les intervenants formulent des demandes et des offres de liquidité pour de courtes périodes. Longtemps réservé en France aux seules institutions financières, il est ouvert aux autres agents depuis les années 80.

Microéconomie: branche de l'économie qui s'applique à expliquer, sur la base de l'hypothèse de rationalité, le comportement d'agents isolés et d'en déduire les conditions de l'équilibre général walrasien.

Modèle économique: représentation simplifiée de la réalité économique ayant pour but de mettre en relation les variables significatives pour la compréhension des mécanismes économiques.

Monnaie: la monnaie peut se définir par les fonctions qu'elle remplit. Elles sont au nombre de trois:

- unité de compte (numéraire);
- instrument des échanges;
- réserve de valeur.

Une bonne monnaie est celle qui remplit bien ces trois fonctions, les deux dernières

étant les plus importantes.

Monnaie fiduciaire: billets de banque émis par la Banque Centrale.

Monnaie scripturale: ensemble des dépôts à vue dans les banques. Elle est créée et circule par des écritures, d'où le qualificatif de scripturale.

Monopole: structure de marché dans laquelle un seul offreur est confronté à un grand nombre de demandeurs.

Monopole bilatéral: structure de marché dans laquelle un seul offreur est confronté à un seul demandeur.

Monopsonne: structure de marché où un seul demandeur est confronté à un grand nombre d'offreurs.

N

Neutralité de la monnaie: hypothèse des théories classique et néoclassique selon laquelle la monnaie n'aurait pas, au moins à long terme, d'influence sur l'activité réelle. Toute augmentation de la masse monétaire en circulation ayant pour seule conséquence une hausse proportionnelle du niveau général des prix.

Nouvelle économie: concept décrivant une nouvelle forme de fonctionnement de l'économie de marché depuis le milieu des années 1990, ou plus restrictivement, un ensemble d'activités aux caractéristiques de coûts communes, telles que l'informatique, les télécommunications etc. La nouvelle économie se caractérise par un ensemble de chocs technologiques (technologies de l'information et de la communication, biotechnologies), un environnement économique ouvert (globalisation, dérégulations des activités économiques, privatisations et dérégulation des services publics) et des conditions financières nouvelles (disparition de l'inflation, réduction des déficits publics, développement des marchés financiers - dérivés en particulier).

O

Offre: Volume de biens ou de services proposé à la vente sur un marché.

Offre globale: Au niveau macroéconomique, c'est l'agrégation de toutes les offres de biens des différents marchés, sans distinction sur la nature du produit. On parle aussi d'offre agrégée.

Oligopole: structure de marché caractérisée par un petit nombre d'offreurs (supérieur à un) confronté à un grand nombre de demandeurs.

Oligopole bilatéral: structure de marché dans lequel un petit nombre d'offreurs sont confrontés à un petit nombre de demandeurs.

Oligopsonne: structure de marché dans laquelle un petit nombre de demandeurs sont confrontés à un grand nombre d'offreurs.

Open market: technique d'intervention de la Banque Centrale sur le marché monétaire qui consiste à fournir ou reprendre des liquidités à ce marché en achetant ou vendant des titres. En anglais, open market désigne également le marché monétaire lui-même.

Optimum: Niveau jugé le meilleur dans une optique déterminée. Ou valeur d'une grandeur ou d'un ensemble de grandeurs parmi diverses autres et considérée comme la plus adaptée à la réalisation d'un ou plusieurs objectifs, compte tenu d'un ensemble de contraintes.

Option: produit financier qui représente le droit d'opérer une transaction à une date ultérieure ou non, à des conditions données aujourd'hui.

Exemple: une option (de change) d'achat dollars contre euros à 3 mois, à un taux de 1

dollar contre 1 euro, portant sur 500 dollars, donne le droit, dans 3 mois, d'acheter 500 dollars avec 500 euros dans 3 mois. Une option permet soit de se couvrir contre un risque, soit de spéculer.

P

Politique budgétaire: politique économique conduite au moyen du budget de l'Etat pris globalement, incluant l'action par les recettes et l'action par les dépenses publiques.

Politique commerciale: politique adoptée par une nation, dans le cadre du commerce extérieur et pouvant se traduire par la " libéralisation " des échanges, le contingentement, l'abaissement ou le relèvement des droits de douane, des subventions à l'exportation etc. Le but de ces politiques est de favoriser les exportations nationales.

Politique conjoncturelle: ensemble des actions délibérément adoptées en vue de la régulation de la conjoncture, que ce soit par l'intermédiaire de la politique budgétaire, de la politique monétaire, des revenus etc. On résume ses objectifs par la formule dite du "carré magique": stabilité des prix, plein-emploi, expansion et équilibre extérieur.

Politique des revenus: ensemble d'orientations indicatives et concertées destinées à éviter des hausses de prix et de salaires trop importantes.

Politique économique: action consciente de la puissance publique se traduisant par la définition d'objectifs économiques et sociaux et la mise en oeuvre des moyens nécessaires pour les atteindre.

Politique monétaire: Actions délibérées des autorités monétaires (Banque Centrale) sur la masse monétaire et les actifs financiers en vue de la régulation de l'économie à court et moyen terme. Actuellement, on reconnaît comme objectif principal de la politique monétaire la stabilité des prix.

Pouvoir d'achat: quantité de biens et de services qu'une somme d'argent permet d'acquérir. Le pouvoir d'achat décroît avec l'inflation.

Prix: rapport d'échange entre deux marchandises proposées à l'échange. Un prix est toujours quelque chose de relatif. Lorsqu'il s'agit de prix monétaires, la référence devient la monnaie. Mais on peut toujours l'exprimer dans un autre numéraire.

Prix d'équilibre: prix d'échange qui résulte de l'égalisation de l'offre et de la demande sur un marché.

Prix nominal, prix réel: un prix nominal est un prix exprimé simplement en unités monétaires. Un prix réel est un prix monétaire rapporté au niveau général des prix.

Exemples: le salaire nominal se note W en économie, le salaire réel W / P où P est le niveau général des prix.

Productivité marginale: il s'agit de la production additionnelle que l'on obtient en utilisant un unité supplémentaire de facteur.

Productivité ou productivité moyenne: rapport entre la production et les facteurs ou certains facteurs qui ont permis de l'obtenir.

Produit Intérieur Brut (PIB): mesure de la production de biens et services d'un pays avec comme critère retenu la production sur le territoire national quel que soit la nationalité des producteurs. Ce qui signifie qu'une filiale à l'étranger d'un groupe français ne contribue pas au PIB français, mais qu'une filiale d'un groupe étranger installée en France y contribue. Voir aussi PNB. Il n'y a pas, à proprement parler d'indicateur idéal (PNB ou PIB), on utilise l'un ou l'autre selon le sujet qui nous intéresse.

Produit National Brut (PNB): mesure de la production de biens et services d'un pays avec comme critère la nationalité des producteurs. Ce qui signifie qu'une filiale à l'étranger d'un groupe français contribue au PNB français, mais qu'une filiale d'un groupe

étranger installée en France n'y contribue pas. Voir aussi PIB. Il n'y a pas, à proprement parler d'indicateur idéal (PNB ou PIB), on utilise l'un ou l'autre selon le sujet qui nous intéresse.

Produits dérivés: contrats financiers qui sont basés sur l'évolution du cours d'un actif sous-jacent sans qu'il n'y ait livraison de cet actif à l'échéance. Exemple : un contrat basé sur l'évolution du CAC 40.

Profit: définition courante: excédent des recettes d'une entreprise sur ses coûts de fonctionnement. Définition du profit dit pur en économie: revenu résiduel après que l'entreprise ait rémunéré ses facteurs de production (capital - i.e. actionnaires et prêteurs - et travail). Pour Joseph Schumpeter et Frank Knight, le profit pur serait la rémunération du risque non assurable que prend l'entrepreneur. Le profit est aussi la fonction que le producteur maximise dans la théorie néoclassique.

R

Rareté: caractéristique des biens économiques qui n'existent pas à l'état naturel en quantité illimitée. S'entend de manière plus claire lorsqu'on considère le caractère illimité des besoins humains.

Rationalité: en économie, la rationalité est considérée comme l'attitude des agents qui recherchent le maximum de satisfaction au moindre coût. Cette satisfaction étant soit traduite par une utilité (cas du consommateur néoclassique par exemple), soit par un revenu (cas du profit pour la firme néoclassique par exemple). Pour être quasiment neutre, le principe de rationalité ne doit pas être compris dans une logique où les résultats d'une action rationnelle seraient forcément les meilleurs. Un agent peut être rationnel et atteindre une valeur de ses objectifs médiocres. Tout dépend des informations dont il dispose (comme dans la théorie des jeux où le comportement que vont adopter les autres compte au delà de son propre comportement) ou de ses capacités à prendre une décision (exemple de la rationalité limitée de Simon).

Rendement: rapport entre la quantité de produits obtenus et une quantité donnée de facteurs de production, exprimés en unités physiques). Voir aussi productivité.

Rendements d'échelle croissants, constants et décroissants: on dit que les rendements d'échelle d'une production sont croissants si lorsqu'on multiplie par un même nombre l la quantité de tous les facteurs utilisés dans la production, la production est multipliée par un nombre supérieur à l . Mathématiquement : une fonction de production est à rendements croissants si elle est homogène de degré supérieur à 1. On dit que les rendements d'échelle d'une production sont constants si lorsqu'on multiplie par un même nombre l la quantité de tous les facteurs utilisés dans la production, la production est multipliée par ce nombre l . Mathématiquement : une fonction de production est à rendements constants si elle est homogène de degré 1. On dit que les rendements d'échelle d'une production sont décroissants si lorsqu'on multiplie par un même nombre la quantité de tous les facteurs utilisés dans la production, la production est multipliée par un nombre inférieur. Mathématiquement : une fonction de production est à rendements décroissants si elle est homogène de degré inférieur à 1. Exemple : la fonction $Y = K L$ est à rendements croissants. En effet, si on multiplie par deux la quantité de facteurs, on obtient $2K \times 2L = 4 KL = 4 Y$. Or, $4 KL > 2 Y$.

Rente: surplus de revenu d'un facteur de production provoqué par l'inélasticité de l'offre par rapport à son prix (l'offre est constante), en raison de la non reproductibilité du facteur.

Revenu permanent: dans la théorie du revenu permanent de Milton Friedman,

représente l'intérêt de la richesse d'un individu, la partie de cette richesse qui peut être consommée en conservant le patrimoine de l'agent identique. Pour Friedman, la consommation dépend du revenu permanent et non pas du revenu courant, comme c'est le cas chez John Maynard Keynes.

Récession: conjoncture caractérisée par une baisse du taux de croissance de l'activité économique, ce taux restant cependant positif.

Réévaluation: contraire de dévaluation.

Réserves de change: liquidités internationales détenues par les Banques Centrales qui leur permettent d'intervenir sur le marché des changes et de financer les échanges internationaux.

Réserves obligatoires: volume des liquidités que les banques sont contraintes de mettre en dépôt à la Banque Centrale dans le cadre de la politique des réserves obligatoires. En obligeant les banques à laisser une certaine quantité de liquidités inactives, la Banque Centrale les empêche ainsi de créer la monnaie qui correspond à ce volume de base monétaire.

Rigidité: absence de réaction d'une variable au changement d'une autre variable qui est généralement considérée comme déterminante.

Risque: situation dans laquelle les agents connaissent les événements possibles futurs et les probabilités d'occurrence de ces événements possibles.

Exemple: lorsqu'on tire au dés, on sait que l'on peut avoir 1, 2, 3, 4, 5 ou 6, avec pour chacun la probabilité 1 / 6.

S

Say (loi de): grosso modo, "loi" qui énonce que toute offre crée automatiquement sa propre demande par les revenus qu'elle crée dans l'économie.

Spéculation: "Achat (ou vente) de marchandises en vue d'une revente (ou d'un rachat) à une date ultérieure, là où le mobile d'une telle action est l'anticipation d'un changement des prix en vigueur, et non un avantage résultant de leur emploi, ou une transformation ou un transfert d'un marché à un autre." (définition de Nicholas Kaldor, 1939).

Stabilisateurs automatiques: mécanisme de dynamisation de l'équilibre budgétaire de l'Etat au cours du cycle économique. En période de croissance, les revenus sont élevés, donc les recettes fiscales le sont aussi. Au sommet de la phase d'expansion, il existe un excédent budgétaire. En période de récession, à l'inverse, les recettes fiscales sont moins importantes. Au plus fort de la récession, il existe un déficit budgétaire. Ainsi, par cycle, le budget ne sera équilibré qu'à un seul moment, mais il est équilibré en moyenne. Ce mécanisme est invoqué pour justifier les politiques économiques prônant d'accepter un déficit budgétaire important en période de récession. Aujourd'hui, les stabilisateurs automatiques jouent encore mais avec un biais dans le sens du déficit.

Stagflation: conjoncture économique caractérisée par une faible croissance et une inflation importante.

Surplus: avantage obtenu par un consommateur ou un producteur du fait d'un prix inférieur (consommateur) ou supérieur (producteur) à ce qu'il était disposé à payer (consommateur) ou à accepter (producteur) pour un produit. La somme des surplus individuels est appelé surplus collectif et est une mesure du bien-être de la collectivité.

T

Taux de change: valeur d'une monnaie nationale exprimée dans une autre monnaie.

Théorie des jeux: branche de l'économie qui étudie les situations où des agents rationnels prennent des décisions stratégiques, c'est à dire en fonction du comportement supposé ou effectif d'un nombre limité d'autres agents.

Titre: document représentant un droit de propriété ou une créance.

Trappe à la liquidité: expression utilisée pour désigner une situation où la demande de monnaie est parfaitement élastique au taux d'intérêt qui est alors à son niveau plancher.

U

Union monétaire: ensemble de régions ou de pays ayant une monnaie commune.

Utilité: reflet de l'importance qu'un individu attache à un bien, compte tenu de son aptitude à satisfaire un besoin économique. L'utilité en économie est un concept important qui permet, entre autres, de déterminer les fonctions de demande des consommateurs.

Utilité collective (fonction d'): fonction d'utilité représentant l'utilité d'une somme d'individus comme un seul. Son intérêt est de permettre à un décideur public de baser ses actions sur la maximisation de cette fonction. La construction d'une telle fonction est problématique lorsque les individus qui constituent la communauté ont des préférences distinctes, car il faut alors déterminer quelle sera la pondération des préférences individuelles dans la fonction collective. John Kenneth Arrow a montré qu'une fonction d'utilité collective qui ne violerait pas les conditions de la rationalité individuelle ne peut être construite que sous des conditions très restrictives. Ces recherches portent le nom de " théorème d'impossibilité d'Arrow-Condorcet ".

Exemple de fonction d'utilité collective: soit une communauté de 3 individus aux préférences représentées par des fonctions d'utilité différentes, U, V, X . Une fonction d'utilité collective (arbitraire) peut s'écrire sous la forme : $W = 0,3 U + 0,5 V + 0,2 X$

V

Variable: grandeur susceptible de prendre différentes valeurs.

Vitesse de circulation de la monnaie: mesure le flux de transactions qu'une masse monétaire donnée permet de financer au cours d'une période donnée.

Z

Zone monétaire: ensemble géographique qui respecte les règles suivantes: - parité fixe entre monnaies des zones de l'ensemble; - convertibilité des monnaies; - harmonisation des réglementations de change. En général, ce regroupement se fait autour d'un pays et de sa monnaie jugée comme référence en termes de stabilité. Il existe des zones monétaires officielles (zone franc, zone sterling) et d'autres informelles (zone dollar, zone mark avant l'euro).

4.2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор БрГТУ

_____ М.В.Нерода

_____ 20 _____

Регистрационный № УД- _____ /уч.

Иностранный язык (английский)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальностей:

1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1-25 01 04 Финансы и кредит

Учебная программа составлена на основе образовательных стандартов высшего образования ОСВО 1-25 01 07-2013 для специальности «Экономика и управление на предприятии» (постановление № 88 от 30.08.2013), ОСВО 1-25 01 08-2013 для специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (постановление № 88 от 30.08.2013), ОСВО 1-25 01 04-2013 для специальности «Финансы и кредит» (постановление № 88 от 30.08.2013); на основе типовых учебных планов: № Е 25-1-007/тип. от 30.05.2013 («Экономика и управление на предприятии»), № Е 25-1-010/тип. от 30.05.2013 («Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), № Е 25-1-005/тип. от 30.05.2013 («Финансы и кредит»); с учетом типовой учебной программы для высших учебных заведений «Иностранный язык» № ТД–СГ.013/тип. от 15.04.2008.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Рахуба В.И., заведующий кафедрой иностранных языков, кандидат филологических наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Сальникова Е.Г., заведующий кафедрой английской филологии учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина, кандидат филологических наук, доцент.

Резько П.Н., доцент кафедры иностранных языков учреждения образования «Брестский государственный технический университет, кандидат педагогических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой иностранных языков

Заведующий кафедрой _____ В.И.Рахуба
(протокол № ___ от _____);

Методической комиссией экономического факультета

Председатель методической комиссии _____ Л.А.Захарченко
(протокол № ___ от _____);

Научно-методическим советом БрГТУ

(протокол № ___ от _____);

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Статус иностранного языка как общеобразовательной дисциплины, реально востребуемой в практической и интеллектуальной деятельности специалиста, является в современном поликультурном и многоязычном мире особенно значимым. Иностранный язык рассматривается не только в качестве средства межкультурного и профессионального общения, но и средства формирования личности как субъекта национальной и мировой культуры.

Учебная программа разработана на основе Концепции обучения иностранным языкам в системе непрерывного образования Республики Беларусь, концепции языкового образования, концепции учебного предмета «Иностранный язык» с учетом требований государственных образовательных стандартов высшего образования, действующих рекомендаций европейской языковой образовательной политики, а также на основе типовой учебной программы для вузов по дисциплине «Иностранный язык» от 15 апреля 2008 года, утверждённой Министерством образования (регистрационный номер ТД-СГ.013/тип.), и указанными в ней нормативными документами.

Цель курса «Иностранный язык» состоит в формировании у студентов коммуникативной компетенции, т.е. таких языковых и речевых навыков и умений, которые позволяют использовать иностранный язык как в профессионально-деловой деятельности в финансово-экономической сфере, так и для дальнейшего образования и самообразования во всех основных видах речевой деятельности, а именно: говорения, чтения, аудирования и письма.

Курс носит коммуникативно-ориентированный и профессионально направленный характер. Задачи курса заключаются в следующем:

- формирование речевых (диалогических и монологических) умений в основных ситуациях бытовой и социально-культурной сфер общения;
- формирование умений в сфере профессионального общения;
- овладение основными явлениями грамматического строя языка;
- формирование умений понимания текстов экономической тематики в процессе чтения и аудирования;
- формирование умений и навыков письменной речи;
- формирование навыков аннотирования и реферирования;
- формирование умений понимания текстов общекультурной, социально-политической тематики в процессе аудирования и чтения;
- формирование навыков самостоятельной работы с текстом;
- формирование навыков самостоятельной работы с Интернет-ресурсами.

Не менее важной задачей является дальнейшее развитие навыков самостоятельной работы с иноязычной информацией. Курс «Иностранный язык» (базовый курс) тесно связан с такими дисциплинами как «Экономическая теория», «Микроэкономика».

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» формируются следующие компетенции:

Академические компетенции:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом;
- АК-3. Владеть исследовательскими навыками;

- АК-4. Уметь работать самостоятельно;
- АК-5. Быть способным порождать новые идеи (обладать креативностью);
- АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;
- АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером;

- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации;

- АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Социально-личностные компетенции:

- СЛК-1. Обладать качествами гражданственности;

- СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию;

- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям;

- СЛК-4. Владеть навыками здоровьесбережения;

- СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике;

- СЛК-6. Уметь работать в команде.

Профессиональные компетенции:

- ПК-4. Анализировать и оценивать собранные данные;

- ПК-5. Вести переговоры с другими заинтересованными участниками;

- ПК-28. Работать с научной, технической и патентной литературой.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные нормы речевого этикета (реплики-клише, наиболее распространенная оценочная лексика), принятые в стране изучаемого языка;

- особенности образа жизни, быта, и бизнес-культуры страны изучаемого языка.

К концу базового курса рецептивный словарь должен расширяться до 2500 единиц с включением терминологического минимума по специальности, из них – 1200 репродуктивно.

За полный курс обучения студенты должны приобрести системное представление о нормативной грамматике испанского языка в объеме, позволяющем грамматически корректное устное и письменное общение на испанском языке в пределах профессионально-ориентированных тем, оговоренных в данной программе.

уметь:

аудирование:

Студент должен научиться понимать на слух корректную в фонетическом и лексико-грамматическом отношении английскую речь в типичных условиях ее презентации.

говорение:

- начинать, вести/поддерживать и заканчивать беседу в стандартных ситуациях общения и коммуникативных ролях, соблюдая нормы речевого этикета;

- выступать с подготовленным монологическим сообщением, аргументировано излагая свою позицию и используя вспомогательные средства;

- участвовать в дискуссии, деловой беседе, выражая определенные коммуникативные намерения.

За полный курс обучения студент должен научиться общаться на английском языке в рамках общественно-бытовых и профессионально-ориентированных тем, определенных настоящей программой. Обучение иноязычной устной речи осуществляется главным образом путем учебного общения во время практических занятий,

подготовки и проведения дискуссий, обсуждений.

чтение:

За полный курс обучения студент должен научиться читать и понимать тексты общественно-бытовой, экономической и профессионально-ориентированной тематики с извлечением необходимой информации.

Формирование навыков различных видов чтения осуществляется путем:

– выполнения специальных языковых лексико-грамматических упражнений;
– самостоятельного чтения учебных текстов под руководством преподавателя во время аудиторных практических занятий и выполнения разнообразных заданий текстового характера;

– самостоятельного внеаудиторного чтения адаптированных и оригинальных текстов и выполнения заданий, связанных с созданием вторичных текстовых материалов на их основе.

письменная речь:

За полный курс обучения студент должен научиться самостоятельно аннотировать и реферировать тексты научно-популярного характера в соответствии с коммуникативной задачей и нормами, принятыми в стране изучаемого языка.

В качестве основных организационных форм занятий рекомендуются:

- аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя;
- аудиторные самостоятельные занятия под руководством преподавателя;
- индивидуальная/групповая самостоятельная внеаудиторная работа.

На аудиторных групповых занятиях под руководством преподавателя рекомендуются, помимо традиционных форм обучения, такие формы обучения, как ролевые и деловые игры, дискуссии, коллективные проекты и презентации, данные формы работы в максимальной степени имитируют ситуации делового общения, а в случае необходимости, позволяют осуществлять обучение на разных уровнях в пределах одной учебной группы.

Индивидуальная/групповая работа проводится с отдельными студентами/группой студентов по интересующим лично их темам или формам работы с теми или иными конечными практическими результатами.

Индивидуальная, как и групповая, работа может проводиться постоянно или эпизодически. Конкретное содержание и формы контроля такой работы устанавливаются в начале каждого семестра.

владеть:

- навыками чтения и перевода со словарем иностранной литературы по профилю обучения;
- навыками устной речи на английском языке на социально-бытовые темы, а также в рамках тематики по профилю обучения;

План учебной дисциплины для дневной формы получения высшего образования

Код специальности (направления специальности)	Наименование специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Всего учебных часов	Количество зачетных единиц	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УВО)					Академических часов на курсовой проект (работу)	Форма текущей аттестации
						Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары		
1-25 01 08	Бухгалтерский учет, анализ и аудит	1	1	128	3	68	-	-	68	-	-	зачет
			2	196	6	80	-	-	80	-	-	экзамен
1-25 01 04	Финансы и кредит	1	1	128	3	68	-	-	68	-	-	зачет
			2	196	6	80	-	-	80	-	-	экзамен
1-25 01 07	Экономика и управление на предприятии	1	1	128	3	68	-	-	68	-	-	зачет
			2	196	6	80	-	-	80	-	-	экзамен

План учебной дисциплины для заочной формы получения высшего образования

Код специальности (направления специальности)	Наименование специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Всего учебных часов	Количество зачетных единиц	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УВО)					Академических часов на курсовой проект (работу)	Форма текущей аттестации
						Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары		
1-25 01 08	Бухгалтерский учет, анализ и аудит	1	1	128	3	16	-	-	16	-	-	зачет
			2	196	6	16	-	-	16	-	-	экзамен
1-25 01 07	Экономика и управление на предприятии	1	1	128	3	16	-	-	16	-	-	зачет
			2	196	6	16	-	-	16	-	-	экзамен

План учебной дисциплины для заочной формы получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Код специальности (направления специальности)	Наименование специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Всего учебных часов	Количество зачетных единиц	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УВО)					Академических часов на курсовой проект (работу)	Форма текущей аттестации
						Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары		
1-25 01 07	Экономика и управление на предприятии	1	1	128	3	16	-	-	16	-	-	зачет
			2	196	6	16	-	-	16	-	-	экзамен

1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1.1. Для дневной формы получения высшего образования для специальностей:

1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1-25 01 04 Финансы и кредит

ТЕМА 1.1.1. A New Period in My life.

Тексты:

1. About Myself.
2. College Life.
3. A New Period in My Life.
4. Nick's Usual Working Day.

Грамматика: Порядок слов в английском предложении, структура вопросительных и отрицательных предложений. Звукобуквенные соответствия. Транскрипция.

Тема 1.1.2. Economy and Economics.

Тексты:

1. Introduction. Economics.
2. Adam Smith's Market Economy.
3. How the Market Economy Works.
4. The Degree of Competition within Markets.
5. Business Cycles.
6. GDP and GNP.

Грамматика: Множественное число существительных. Согласование существительного в функции подлежащего с глаголом-сказуемым. Падеж имен существительных. Местоимение (относительные, возвратные, неопределенные). Союзы. Бессоюзные придаточные предложения. Прилагательное (формы степеней сравнения). Наречие (группы, формы образования степеней сравнения). Времена группы Continuous (действительный залог). Числительное (количественные, порядковые, дробные). Меры веса, длины, объема. Модальные глаголы и их эквиваленты. Словообразовательные модели.

Тема 1.1.3. Brest State Technical University in the System of Higher Education of the Republic of Belarus.

Тексты:

1. Ann's Academy.
2. My university.
3. Welcome to Brest State Technical University.
4. Brest State Technical University.
5. Video about Brest State Technical University.

Тема 1.1.4. Goods and Services.

Тексты:

1. Introduction.
2. Basic Differences between Goods and Services.
3. Grade and quality of the product. The steps of product development.
4. The Major Issue of Product Design.
5. Product Life Cycle.

6. Creating Product Identification.

Грамматика. Времена группы Perfect Continuous. Времена группы Perfect, Past Simple. (Действительный залог). Времена группы Perfect (действительный залог). Предлоги. Фразовые глаголы. Модальные глаголы. Словообразование.

Тема 1.1.5. My Native City Brest.

Тексты:

1. Brest: Regional Centre.
2. Video about Brest.

Тема 1.1.6. Business Organization.

Тексты:

1. What is Organization?
2. Sole Proprietorship.
3. Partnership.
4. Corporations.
5. Multinational Companies.

Грамматика: Страдательный залог. Времена в страдательном залоге. Согласование времен. Косвенная речь. Условные предложения. Словообразовательные модели.

Тема 1.1.7. The Republic of Belarus in the Modern World

Тексты:

1. The Belarusian Character.
2. At the Crossroads of Europe.
3. Belarus. Welcome to Belarus.
4. The Republic I live in.
5. Places to Visit in Brest.
6. Belarusian Economy.

Тема 1.1.8. Ownership in Business

Тексты:

1. Entrepreneurship. Small Business.
2. Small Business.
3. The Franchise Alternative.
4. The Small Business Administration.

Грамматика: Инфинитив. Объектный падеж с инфинитивом. Именительный падеж с инфинитивом. Причастие.

Тема 1.1.9. The Socio-Political Portrait of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland.

Тексты:

1. Great Britain.
2. The English Character.
3. What I know of the Country the Language of Which I study.
4. Great Britain: The Land of Inspiration.
5. Video "The Window on Britain".
6. Computer Programme "Around London".

Тема 1.1.10. Employment.

Тексты:

1. Why Work?
2. Wages.
3. Salaries and Other Rewards.
4. Recruitment and Selection.
5. Training.
6. Changes in Employment.

Грамматика: Независимый причастный оборот. Герундий. Словообразование.

Тема 1.1.11. My Future Specialty and Its Importance for the Economic Development of the Republic of Belarus.

Тексты:

1. The Profession of an Economist.
2. Career Opportunities in Banking and Finance.
3. Accountancy as a Profession.

Грамматика: Обобщение темы «Неличные формы глагола».

Тема 1.1.12. Management

Тексты:

1. Introduction.
2. Management: an Art or a Science.
3. Management and its Functions.
4. Management by Objectives.
5. Motivation Theory.

Грамматика: Видовременные формы глагола.

Предусматривается дополнительное внеаудиторное чтение в объеме 20 000 печатных знаков в каждом семестре по тематике учебно-профессионального общения.

1.2. Для заочной формы получения высшего образования для специальностей:

1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

ТЕМА 1.2.1. A New Period in My Life.

Тексты:

1. About Myself.
2. College Life.
3. A New Period in My Life.
4. Nick's Usual Working Day.

Тема 1.2.2. Economy and Economics.

Тексты:

1. Economics: Introduction.
2. How the Market Economy Works.
3. The Degree of Competition within Markets.
4. Business Cycles.

Тема 1.2.3. Goods and Services.

Тексты:

1. Basic Differences between Goods and Services.
2. The Major Issue of Product Design.
3. Product Life Cycle.
4. Creating Product Identification.

Тема 1.2.4. Brest State Technical University in the System of Higher Education of the Republic of Belarus

Тексты:

1. Ann's Academy.
2. My university.
3. Welcome to Brest State Technical University.
4. Brest State Technical University.
5. Video about Brest State Technical University.

Тема 1.2.5. Business Organization.

Тексты:

1. What is Organization?
2. Sole Proprietorship.
3. Partnership.
4. Corporations.

Тема 1.2.6. My Native City Brest.

Тексты:

1. Brest: Regional Centre.
2. Video about Brest.

Тема 1.2.7. The Republic of Belarus in the Modern World.

Тексты:

1. The Country I live in.
2. The Belarusian Character.
3. At the Crossroads of Europe.
4. Welcome to Belarus.

Тема 1.2.8. Entrepreneurship. Small Business.

Тексты:

1. Small Business.
2. The Franchise Alternative.

Тема 1.2.9. My Future Specialty and Its Importance for the Economic Development of the Republic of Belarus.

1. The Profession of an Economist.
2. Career Opportunities in Banking and Finance.
3. Accountancy as a Profession.

Тема 1.2.10. Employment.

Тексты:

1. Why Work?
2. Wages.
3. Salaries and Other Rewards.
4. Recruitment and Selection.
5. Training.
6. Changes in Employment.

1.3. Для заочной формы получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием для специальности:
1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

ТЕМА 1.3.1. A New Period in My Life.

Тексты:

1. About Myself.
2. College Life.
3. A New Period in My Life.
4. Nick's Usual Working Day.

Тема 1.3.2. Economy and Economics.

Тексты:

1. Economics: Introduction.
2. How the Market Economy Works.
3. The Degree of Competition within Markets.
4. Business Cycles.

Тема 1.3.3. Goods and Services.

Тексты:

1. Basic Differences between Goods and Services.
2. The Major Issue of Product Design.
3. Product Life Cycle.
4. Creating Product Identification.

Тема 1.3.4. Brest State Technical University in the System of Higher Education of the Republic of Belarus.

Тексты:

1. Ann's Academy.
2. My university.
3. Welcome to Brest State Technical University.
4. Brest State Technical University.
5. Video about Brest State Technical University.

Тема 1.3.5. Business Organization.

Тексты:

1. What is Organization?
2. Sole Proprietorship.
3. Partnership.

4. Corporations.

Тема 1.3.6. My Native City Brest.

Тексты:

1. Brest: Regional Centre.
2. Video about Brest.

Тема 1.3.7. The Republic of Belarus in the Modern World.

Тексты:

1. The Country I live in.
2. The Belarusian Character.
3. At the Crossroads of Europe.
4. Welcome to Belarus.

Тема 1.3.8. Entrepreneurship. Small Business.

Тексты:

1. Small Business.
2. The Franchise Alternative.

Тема 1.3.9. My Future Specialty and Its Importance for the Economic Development of the Republic of Belarus.

1. The Profession of an Economist.
2. Career Opportunities in Banking and Finance.
3. Accountancy as a Profession.

Тема 1.3.10. Employment.

Тексты:

1. Why Work?
2. Wages.
3. Salaries and Other Rewards.
4. Recruitment and Selection.
5. Training.
6. Changes in Employment.

- 1.3. Для заочной формы получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием для специальности:
1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

ТЕМА 1.3.1. A New Period in My Life.

Тексты:

1. About Myself.
2. College Life.
3. A New Period in My Life.
4. Nick's Usual Working Day.

Тема 1.3.2. Economy and Economics.

Тексты:

1. Economics: Introduction.

2. How the Market Economy Works.
3. The Degree of Competition within Markets.
4. Business Cycles.

Тема 1.3.3. Goods and Services.

Тексты:

1. Basic Differences between Goods and Services.
2. The Major Issue of Product Design.
3. Product Life Cycle.
4. Creating Product Identification.

Тема 1.3.4. Brest State Technical University in the System of Higher Education of the Republic of Belarus.

Тексты:

1. Ann's Academy.
2. My university.
3. Welcome to Brest State Technical University.
4. Brest State Technical University.
5. Video about Brest State Technical University.

Тема 1.3.5. Business Organization.

Тексты:

1. What is Organization?
2. Sole Proprietorship.
3. Partnership.
4. Corporations.

Тема 1.3.6. My Native City Brest.

Тексты:

1. Brest: Regional Centre.
2. Video about Brest.

Тема 1.3.7. The Republic of Belarus in the Modern World.

Тексты:

1. The Country I live in.
2. The Belarusian Character.
3. At the Crossroads of Europe.
4. Welcome to Belarus.

Тема 1.3.8. Entrepreneurship. Small Business.

Тексты:

1. Small Business.
2. The Franchise Alternative.

Тема 1.3.9. My Future Specialty and Its Importance for the Economic Development of the Republic of Belarus.

1. The Profession of an Economist.
2. Career Opportunities in Banking and Finance.

3. Accountancy as a Profession.

Тема 1.3.10. Employment.

Тексты:

1. Why Work?
2. Wages.
3. Salaries and Other Rewards.
4. Recruitment and Selection.
5. Training.
6. Changes in Employment.

2.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ для дневной формы получения высшего образования для специальностей:

1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1-25 01 04 Финансы и кредит

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
	1-й семестр						
1.1.1	A New Period in My life. Тексты: 1. About Myself. 2. College Life. 3. A New Period in My Life. 4. Nick's Usual Working Day. Грамматика: Порядок слов в английском предложении, структура вопросительных и отрицательных предложений. Звукобуквенные соответствия. Транскрипция.			4		10	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.1.2	Economy and Economics. Тексты: 1. Introduction. Economics. 2. Adam Smith's Market Economy. 3. How the Market Economy Works. 4. The Degree of Competition within Markets. 5. Business Cycles. 6. GDP and GNP. Грамматика: Множественное число существительных. Согласование существительного в функции подлежащего с глаголом-сказуемым. Падеж имен существительных. Местоимение (относительные, возвратные, неопределенные). Союзы. Бессоюзные придаточные предложения. Прилагательное (формы степеней сравнения). Наречие (группы, формы образования степеней сравнения). Времена группы Continuous (действительный залог). Числительное (количественные, порядковые, дробные). Меры веса, длины, объема. Модальные глаголы и их эквиваленты. Словообразовательные модели.			18		10	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
1.1.3	Brest State Technical University in the System of Higher Education of the Republic of Belarus. Тексты:			4		10	Выполнение лексических, грамматических, переводных

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самостоятельной работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Ann's Academy. 2. My university. 3. Welcome to Brest State Technical University. 4. Brest State Technical University. 5. Video about Brest State Technical University.						упражнений, устный опрос
1.1.4	Goods and Services. Тексты: 1. Introduction. 2. Basic Differences between Goods and Services. 3. Grade and quality of the product. The steps of product development. 4. The Major Issue of Product Design. 5. Product Life Cycle. 6. Creating Product Identification. Грамматика. Времена группы Perfect Continuous. Времена группы Perfect, Past Simple. (Действительный залог). Времена группы Perfect (действительный залог). Предлоги. Фразовые глаголы. Модальные глаголы. Словообразование.			20		10	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
1.1.5	My Native City Brest. Тексты: 1. Brest: Regional Centre. 2. Video about Brest.			4		10	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.1.6	Business Organization. Тексты: 1. What is Organization? 2. Sole Proprietorship. 3. Partnership. 4. Corporations. 5. Multinational Companies. Грамматика: Страдательный залог. Времена в страдательном залоге. Согласование времен. Косвенная речь. Условные предложения. Словообразовательные модели.			18		10	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
2-й семестр							
1.1.7	The Republic of Belarus in the Modern World Тексты: 1. The Belarusian Character. 2. At the Crossroads of Europe. 3. Belarus. Welcome to Belarus. 4. The Republic I live in. 5. Places to Visit in Brest. 6. Belarusian Economy.			4		12	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.1.8	Ownership in Business Тексты: 1. Entrepreneurship. Small Business. 2. Small Business. 3. The Franchise Alternative. 4. The Small Business Administration. Грамматика: Инфинитив. Объектный падеж с инфинитивом. Именительный падеж с инфинитивом. Причастие.			20		28	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
1.1.9	The Socio-Political Portrait of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. Тексты: 1. Great Britain. 2. The English Character. 3. What I know of the Country the Language of			4		10	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самостоятельной работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Which I study. 4. Great Britain: The Land of Inspiration. 5. Video "The Window on Britain". 6. Computer Programme "Around London".						
1.1.10	Employment. Тексты: 1. Why Work? 2. Wages. 3. Salaries and Other Rewards. 4. Recruitment and Selection. 5. Training. 6. Changes in Employment. Грамматика: Независимый причастный оборот. Герундий. Словообразование.			24		28	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
1.1.11	My Future Specialty and Its Importance for the Economic Development of the Republic of Belarus. Тексты: 1. The Profession of an Economist. 2. Career Opportunities in Banking and Finance. 3. Accountancy as a Profession. Грамматика: Обобщение темы «Неличные формы глагола».			6		10	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.1.12	Management Тексты: 1. Introduction. 2. Management: an Art or a Science. 3. Management and its Functions. 4. Management by Objectives. 5. Motivation Theory. Грамматика: Видовременные формы глагола.			22		28	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений

2.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
для заочной формы получения высшего образования для специальностей:
1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии
1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самостоятельной работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
	1-й семестр						
1.2.1	A New Period in My Life. Тексты: 1. About Myself. 2. College Life. 3. A New Period in My Life. 4. Nick's Usual Working Day.			2		22	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.2.2	Economy and Economics. Тексты:			4		22	Выполнение лексиче-

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самостоятельной работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Economics: Introduction. 2. How the Market Economy Works. 3. The Degree of Competition within Markets. 4. Business Cycles.						ских, грамматических, переводных упражнений
1.2.3	Goods and Services. Тексты: 1. Basic Differences between Goods and Services. 2. The Major Issue of Product Design. 3. Product Life Cycle. 4. Creating Product Identification.			4		24	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
1.2.4	Brest State Technical University in the System of Higher Education of the Republic of Belarus Тексты: 1. Ann's Academy. 2. My university. 3. Welcome to Brest State Technical University. 4. Brest State Technical University. 5. Video about Brest State Technical University.			2		22	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.2.5	Business Organization. Тексты: 1. What is Organization? 2. Sole Proprietorship. 3. Partnership. 4. Corporations.			4		22	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
	2-й семестр						
1.2.6	My Native City Brest. Тексты: 1. Brest: Regional Centre. 2. Video about Brest.			2		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.2.7	The Republic of Belarus in the Modern World. Тексты: 1. The Country I live in. 2. The Belarusian Character. 3. At the Crossroads of Europe. 4. Welcome to Belarus.			2		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.2.8	Entrepreneurship. Small Business. Тексты: 1. Small Business. 2. The Franchise Alternative.			4		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
1.2.9	My Future Specialty and Its Importance for the Economic Development of the Republic of Belarus. 1. The Profession of an Economist. 2. Career Opportunities in Banking and Finance. 3. Accountancy as a Profession.			2		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.2.10	Employment. Тексты: 1. Why Work? 2. Wages. 3. Salaries and Other Rewards. 4. Recruitment and Selection. 5. Training. 6. Changes in Employment.			6		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений

2.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
для заочной формы получения высшего образования, интегрированного
со средним специальным образованием для специальности:
1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самостоятельной работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
1-й семестр							
1.3.1	A New Period in My Life. Тексты: 1. About Myself. 2. College Life. 3. A New Period in My Life. 4. Nick's Usual Working Day.			2		22	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.3.2	Economy and Economics. Тексты: 1. Economics: Introduction. 2. How the Market Economy Works. 3. The Degree of Competition within Markets. 4. Business Cycles.			4		22	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
1.3.3	Goods and Services. Тексты: 1. Basic Differences between Goods and Services. 2. The Major Issue of Product Design. 3. Product Life Cycle. 4. Creating Product Identification.			4		24	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
1.3.4	Тема 1.3.4. Brest State Technical University in the System of Higher Education of the Republic of Belarus. Тексты: 1. Ann's Academy. 2. My university. 3. Welcome to Brest State Technical University. 4. Brest State Technical University. 5. Video about Brest State Technical University.			2		22	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.3.5	Business Organization. Тексты: 1. What is Organization? 2. Sole Proprietorship. 3. Partnership. 4. Corporations.			4		22	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений
2-й семестр							
1.3.6	My Native City Brest. Тексты: 1. Brest: Regional Centre. 2. Video about Brest.			2		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.3.7	The Republic of Belarus in the Modern World. Тексты: 1. The Country I live in. 2. The Belarusian Character. 3. At the Crossroads of Europe. 4. Welcome to Belarus.			2		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.3.8	Entrepreneurship. Small Business. Тексты: 1. Small Business. 2. The Franchise Alternative.			4		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.3.9	My Future Specialty and Its Importance for the Economic Development of the Republic of Belarus. 1. The Profession of an Economist. 2. Career Opportunities in Banking and Finance. 3. Accountancy as a Profession.			2		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений, устный опрос
1.3.10	Employment. Тексты: 1. Why Work? 2. Wages. 3. Salaries and Other Rewards. 4. Recruitment and Selection. 5. Training. 6. Changes in Employment.			6		36	Выполнение лексических, грамматических, переводных упражнений

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Перечень литературы (учебной, учебно-методической, научной, нормативной, др.).

Основная:

1. Бедрицкая Л.В., Василевская Л.И., Кузарь Д.Г., Синяпкина И.В. Английский язык для экономистов. – Мн.: Народная асвета, 2018. – 318 с.

2. Бирюк И.Б., Тарасова Н.В. Практикум по грамматике английского языка = English Practical Grammar: учебное пособие. – Мн.: РИВШ, 2020. – 152 с.

3. Практический курс английского языка. = Practical Course of English for Students of Economics: учеб. пособие для студентов экономических специальностей вузов / Л.В. Бедрицкая [др.]; под ред. В.С. Слеповича.– Мн.: ТетраСистемс, 2012. – 368 с.

4. Рахуба В.И. Practice Makes Perfect = English Listening Practice: методические указания по развитию навыков восприятия английской речи на слух. – Брест: БрГТУ, 2020. – 63 с.

5. Рахуба В.И. Introduction to Enterprise Economics and Management: сборник текстов по обучению профессионально ориентированному чтению на английском языке. – Брест: БрГТУ, 2021. – 66 с.

6. Резько, П.Н. Modern Communication: учебно-методическое пособие по развитию коммуникативных навыков для студентов неязыковых вузов экономических и технических специальностей / П.Н. Резько, Н.А. Боровикова. – Брест: Издательство БрГТУ, 2020. – 106с.

Дополнительная:

1. Резько, П.Н. Introduction to Marketing – Брест: Издательство БрГТУ, 2017. – 81с.

2. Митрошкина Т.В. Грамматика английского языка. – Мн.: Выш. школа, 2010. – 238 с.

3. Рахуба В.И. Практикум по грамматике английского языка. – Брест: Изд-во

3.2 Перечень средств диагностики результатов учебной деятельности.

3.2.1. Для специальностей «Экономика и управление на предприятии», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» (дневная форма получения высшего образования):

Промежуточный контроль осуществляется:

- 1) по устным темам – в форме монологического высказывания, диалогов, беседы с преподавателем;
- 2) по текстам – в форме разработанных комплексных заданий, составления аннотаций и рефератов, выборочного письменного перевода;
- 3) по грамматике – в виде выполнения грамматических упражнений по изученным темам.

Итоговый контроль.

Зачет проводится в 1 семестре и выставляется по результатам выполнения программы текущего семестра: выполнение программы практических аудиторных занятий; сдача текстов профессиональной направленности по внеаудиторному чтению объемом 7,5 тыс. печатных знаков.

Экзамен проводится во 2 семестре. К экзамену допускаются студенты, выполнившие программу практических аудиторных занятий.

Структура экзамена:

- 1) Чтение и письменный перевод оригинального профессионально-ориентированного текста с иностранного (английского) языка на родной (русский) со словарём. Объём – 1300-1500 печатных знаков. Время выполнения – 45 минут.
- 2) реферирование аутентичного или частично адаптированного научно-популярного текста, беседа на иностранном языке по содержанию текста. Объём текста – 900 печатных знаков. Время подготовки – до 15 минут.
- 3) Подготовленное высказывание по одной из изученных устных тем и неподготовленная беседа с преподавателем в рамках данной устной темы.

Список устных тем для подготовленного высказывания:

- 1) Новый этап в моей жизни.
- 2) БрГТУ в системе высшего образования Республики Беларусь.
- 3) Республика Беларусь в современном мире.
- 4) Мой родной город Брест.
- 5) Социально-политический портрет страны изучаемого языка.
- 6) Моя специальность и ее значение в экономическом развитии Республики Беларусь.

3.2.2. Для специальностей «Экономика и управление на предприятии», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (заочная форма получения высшего образования):

Зачет проводится в 1 семестре и выставляется по результатам выполнения программы текущего семестра: выполнение программы практических аудиторных занятий; сдача текстов профессиональной направленности по внеаудиторному чтению объемом 7,5 тыс. печатных знаков.

Экзамен проводится во 2 семестре. К экзамену допускаются студенты, выполнившие программу практических аудиторных занятий.

Структура экзамена:

1) Чтение и письменный перевод оригинального профессионально-ориентированного текста с иностранного (английского) языка на родной (русский) со словарём. Объём – 1300-1500 печатных знаков. Время выполнения – 45 минут.

2) реферирование аутентичного или частично адаптированного научно-популярного текста, беседа на иностранном языке по содержанию текста. Объём текста – 900 печатных знаков. Время подготовки – до 15 минут.

3) Подготовленное высказывание по одной из изученных устных тем и неподготовленная беседа с преподавателем в рамках данной устной темы.

Список устных тем для подготовленного высказывания:

1) Новый этап в моей жизни.

2) БрГТУ в системе высшего образования Республики Беларусь.

3) Республика Беларусь в современном мире.

4) Мой родной город Брест.

5) Социально-политический портрет страны изучаемого языка.

6) Моя специальность и ее значение в экономическом развитии Республики Беларусь.

3.2.3. Для специальности «Экономика и управление на предприятии» (заочная форма получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием):

Зачет проводится в 1 семестре и выставляется по результатам выполнения программы текущего семестра: выполнение программы практических аудиторных занятий; сдача текстов профессиональной направленности по внеаудиторному чтению объемом 7,5 тыс. печатных знаков.

Экзамен проводится во 2 семестре. К экзамену допускаются студенты, выполнившие программу практических аудиторных занятий.

Структура экзамена:

1) Чтение и письменный перевод оригинального профессионально-ориентированного текста с иностранного (английского) языка на родной (русский) со словарём. Объём – 1300-1500 печатных знаков. Время выполнения – 45 минут.

2) реферирование аутентичного или частично адаптированного научно-популярного текста, беседа на иностранном языке по содержанию текста. Объём текста – 900 печатных знаков. Время подготовки – до 15 минут.

3) Подготовленное высказывание по одной из изученных устных тем и неподготовленная беседа с преподавателем в рамках данной устной темы.

Список устных тем для подготовленного высказывания:

1) Новый этап в моей жизни.

2) БрГТУ в системе высшего образования Республики Беларусь.

3) Республика Беларусь в современном мире.

4) Мой родной город Брест.

5) Социально-политический портрет страны изучаемого языка.

6) Моя специальность и ее значение в экономическом развитии Республики Беларусь.

Оценка учебных достижений студентов на экзамене по иностранному языку производится по 10-балльной шкале.

Критерии оценивания ответов студентов технических специальностей на экзамене по иностранному языку

Письменный перевод текста по специальности

10 (баллов) – полный, своевременный, безошибочный, стилистически верный перевод.

9 (баллов) – полный, своевременный, безошибочный перевод с 1-2 стилистическими погрешностями, не ведущими к искажению смысла.

8 (баллов) – полный, своевременный перевод с 1-2 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

7 (баллов) – полный, своевременный перевод с 3-4 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

6 (баллов) – полный, своевременный перевод с 5-6 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

5 (баллов) – неполный перевод текста (80%) + 7-8 лексико-грамматических ошибок.

4 (балла) – неполный перевод текста (70%) + 9-10 лексико-грамматических ошибок.

3 (балла) – неполный перевод текста (60%) + 11-12 лексико-грамматических ошибок.

2 (балла) – неполный перевод текста (50%) с большим количеством лексико-грамматических ошибок.

1 (балл) – перевод сделан на уровне отдельных слов и словосочетаний.

Передача содержания общенаучного текста на иностранном языке

10 (баллов) – полное понимание содержания текста с передачей всех деталей смысловых связей в виде логически четко построенного сообщения.

9 (баллов) – полное понимание содержания текста с передачей всех деталей смысловых связей в виде недостаточно логически оформленного сообщения.

8 (баллов) – передача содержания текста с недостаточной полнотой.

7 (баллов) – передача содержания текста, содержащая 1-2 смысловые неточности.

6 (баллов) – передача содержания текста, содержащая 3-4 смысловые неточности.

5 (баллов) – ответ, отражающий содержание текста при наличии пропусков информации (не более 20 %).

4 (балла) – ответ, отражающий содержание текста при наличии пропусков информации (не более 30 %).

3 (балла) – понимание текста в общих чертах (60 %).

2 (балла) – фрагментарное понимание содержания текста и неспособность изложить основную идею.

1 (балл) – полное непонимание текста.

В числе эффективных педагогических методов (технологий), способствующих вовлечению студентов в поиск и управление знаниями, приобретению опыта самостоятельного решения речемыслительных задач, рекомендуется использовать:

- технологии проблемно-модульного обучения;
- технологии учебно-исследовательской деятельности;
- проектные технологии;
- коммуникативные технологии (дискуссия, пресс-конференция, мозговой штурм, учебные дебаты и другие активные формы и методы);

- метод кейсов (анализ ситуации);
- игровые технологии, в рамках которых студенты участвуют в деловых, ролевых, имитационных играх;
- симуляцию;
- компьютерные технологии.

3.3. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная неуправляемая работа студентов включает следующие виды работ:

- 1) подготовка домашних заданий (выполнение грамматических упражнений, перевод текстов для изучающего и ознакомительного чтения);
- 2) использование интернет-сайтов для поиска учебной информации;
- 3) самостоятельное изучение общенаучной и терминологической лексики;
- 4) самостоятельное изучение тем, включенных в модуль социально-бытового и социокультурного общения (для заочной и заочной сокращенной форм получения образования);
- 5) подготовка докладов на научно-практические конференции;
- 6) подготовка к зачету, экзамену.

3.3.1. Для специальностей «Экономика и управление на предприятии», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» (дневная форма получения высшего образования):

Самостоятельная работа студентов без контроля преподавателя осуществляется в объеме 176 часов, из них в 1 семестре – 60 часов, во 2 семестре – 116 часов.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды работ:

1 семестр – 60 ч.

1. Подготовка домашних заданий (выполнение грамматических упражнений, перевод текстов для изучающего и ознакомительного чтения).

2. Использование интернет-сайтов для поиска учебной информации.

3. Самостоятельное изучение общенаучной и терминологической лексики.

4. Самостоятельное изучение следующих тем по грамматике:

– Имя существительное: образование множественного числа и притяжательного падежа существительных. Существительное в функции определения и его перевод на русский язык.

– Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные, относительные и союзные, неопределенные, отрицательные, обобщающие. Местоимения it, one как заменители существительного.

– Артикль: определенный и неопределенный. Основные случаи употребления артиклей. Отсутствие артикля.

– Степени сравнения прилагательных и наречий. Сравнительные конструкции с прилагательными. Место прилагательных и наречий в предложении.

– Числительные: количественные, порядковые, дробные.

– Глагол: видовременные формы действительного и страдательного залогов.

– Согласование времен.

– Повелительное наклонение.

– Модальные глаголы и их эквиваленты.

– Подготовка к зачету.

2 семестр – 116 ч.

1. Подготовка домашних заданий (выполнение грамматических упражнений, перевод текстов для изучающего и ознакомительного чтения).

2. Использование интернет-сайтов для поиска учебной информации.

3. Самостоятельное изучение общенаучной и терминологической лексики.

4. Самостоятельное изучение следующих тем по грамматике:

– Неличные формы глагола (инфинитив, герундий, причастие I, II): формы, конструкции, способы перевода на русский язык.

– Союз. Сочинительные и подчинительные союзы.

– Условные предложения I, II, III, смешанного типов. Сослагательное наклонение.

– Прямой и обратный порядок слов в сложном предложении.

– Прямая и косвенная речь.

– Предлоги места, времени, направления, инструментальности, причинности, совместности. Предлоги, совпадающие по форме с наречиями. Место предлога в предложении.

– Основные словообразовательные модели.

– Подготовка к экзамену.

3.3.2. Для специальностей «Экономика и управление на предприятии», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (заочная форма получения высшего образования):

Самостоятельная работа студентов без контроля преподавателя осуществляется в объеме 292 часов, из них в 1 семестре – 112 часов, во 2 семестре – 180 часов.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды работ:

1 семестр – 112 часов:

1. Подготовка домашних заданий (выполнение грамматических упражнений, перевод текстов для изучающего и ознакомительного чтения).

2. Использование интернет-сайтов для поиска учебной информации.

3. Самостоятельное изучение общенаучной и терминологической лексики.

4. Самостоятельное изучение следующих тем по грамматике:

– Имя существительное: образование множественного числа и притяжательного падежа существительных. Существительное в функции определения и его перевод на русский язык.

– Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные, относительные и союзные, неопределенные, отрицательные, обобщающие. Местоимения *it*, *one* как заменители существительного.

– Артикль: определенный и неопределенный. Основные случаи употребления артиклей. Отсутствие артикля.

– Степени сравнения прилагательных и наречий. Сравнительные конструкции с прилагательными. Место прилагательных и наречий в предложении.

– Числительные: количественные, порядковые, дробные.

– Глагол: видовременные формы действительного и страдательного залогов.

– Согласование времен.

– Повелительное наклонение.

– Модальные глаголы и их эквиваленты.

– Подготовка к зачету.

2 семестр – 180 часов:

1. Подготовка домашних заданий (выполнение грамматических упражнений, перевод текстов для изучающего и ознакомительного чтения).
2. Использование интернет-сайтов для поиска учебной информации.
3. Самостоятельное изучение общенаучной и терминологической лексики.
4. Самостоятельное изучение следующих тем по грамматике:
 - Неличные формы глагола (инфинитив, герундий, причастие I, II): формы, конструкции, способы перевода на русский язык.
 - Союз. Сочинительные и подчинительные союзы.
 - Условные предложения I, II, III, смешанного типов. Сослагательное наклонение.
 - Прямой и обратный порядок слов в сложном предложении.
 - Прямая и косвенная речь.
 - Предлоги места, времени, направления, инструментальности, причинности, совместности. Предлоги, совпадающие по форме с наречиями. Место предлога в предложении.
 - Основные словообразовательные модели.
 - Подготовка к экзамену.

3.3.3. Для специальности «Экономика и управление на предприятии» (заочная форма получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием):

Самостоятельная работа студентов без контроля преподавателя осуществляется в объеме 292 часов, из них в 1 семестре – 112 часов, во 2 семестре – 180 часов.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды работ:

1 семестр – 112 часов:

1. Подготовка домашних заданий (выполнение грамматических упражнений, перевод текстов для изучающего и ознакомительного чтения).
2. Использование интернет-сайтов для поиска учебной информации.
3. Самостоятельное изучение общенаучной и терминологической лексики.
4. Самостоятельное изучение следующих тем по грамматике:
 - Имя существительное: образование множественного числа и притяжательного падежа существительных. Существительное в функции определения и его перевод на русский язык.
 - Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные, относительные и союзные, неопределенные, отрицательные, обобщающие. Местоимения *it*, *one* как заменители существительного.
 - Артикль: определенный и неопределенный. Основные случаи употребления артиклей. Отсутствие артикля.
 - Степени сравнения прилагательных и наречий. Сравнительные конструкции с прилагательными. Место прилагательных и наречий в предложении.
 - Числительные: количественные, порядковые, дробные.
 - Глагол: видовременные формы действительного и страдательного залогов.
 - Согласование времен.
 - Повелительное наклонение.
 - Модальные глаголы и их эквиваленты.
 - Подготовка к зачету.

2 семестр – 180 часов:

1. Подготовка домашних заданий (выполнение грамматических упражнений, перевод текстов для изучающего и ознакомительного чтения).
2. Использование интернет-сайтов для поиска учебной информации.
3. Самостоятельное изучение общенаучной и терминологической лексики.
4. Самостоятельное изучение следующих тем по грамматике:
 - Неличные формы глагола (инфинитив, герундий, причастие I, II): формы, конструкции, способы перевода на русский язык.
 - Союз. Сочинительные и подчинительные союзы.
 - Условные предложения I, II, III, смешанного типов. Сослагательное наклонение.
 - Прямой и обратный порядок слов в сложном предложении.
 - Прямая и косвенная речь.
 - Предлоги места, времени, направления, инструментальности, причинности, совместности. Предлоги, совпадающие по форме с наречиями. Место предлога в предложении.
 - Основные словообразовательные модели.
 - Подготовка к экзамену.

Список литературы для самостоятельной работы:

1. Бедрицкая Л.В., Василевская Л.И., Кузарь Д.Г., Синяпкина И.В. Английский язык для экономистов. – Мн.: Народная асвета, 2018. – 318 с.
2. Бирюк И.Б., Тарасова Н.В. Практикум по грамматике английского языка = English Practical Grammar: учебное пособие. – Мн.: РИВШ, 2020. – 152 с.
3. Практический курс английского языка. = Practical Course of English for Students of Economics: учеб. пособие для студентов экономических специальностей вузов / Л.В. Бедрицкая [др.]; под ред. В.С. Слеповича. – Мн.: ТетраСистемс, 2012. – 368 с.
4. Резько, П.Н. Modern Communication: учебно-методическое пособие по развитию коммуникативных навыков для студентов неязыковых вузов экономических и технических специальностей / П.Н. Резько, Н.А. Боровикова. – Брест: Издательство БрГТУ, 2020. – 106с.
5. Митрошкина Т.В. Грамматика английского языка. – Мн.: Выш. школа, 2010. – 238 с.

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)»
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Денежное обращение и кредит. Финансы	Бухгалтерского учета, анализа и аудита		Рассмотрена и рекомендована к утверждению протокол № 10 от 10.05.2022
Организация производства и управление предприятием. Управление персоналом.	Менеджмента		Рассмотрена и рекомендована к утверждению протокол № 10 от 10.05.2022

Содержание учебной программы согласовано с выпускающей кафедрой

Заведующий выпускающей кафедрой,
кандидат экономических наук, доцент

Н.В.Потапова

Заведующий выпускающей кафедрой,
кандидат экономических наук, доцент

И.М.Гарчук

4.2.2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор БрГТУ

_____ А.М.Омельянюк

_____ 20_____

Регистрационный № УД- _____ /уч.

Иностранный язык (немецкий)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальностей:

1-25 01 04 Финансы и кредит

1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

2020 г.

Учебная программа составлена на основе Образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-25 01 04-2013 для специальности «Финансы и кредит» (утвержден и введен в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013 № 88), Образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-25 01 08-2013 для специальности «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» (утвержден и введен в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013 № 88), Образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-25 01 07-2013 для специальности «Экономика и управление на предприятии» (утвержден и введен в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013 № 88)

СОСТАВИТЕЛЬ:

О.А.Обуховская, старший преподаватель кафедры иностранных языков Учреждения образования «Брестский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой иностранных языков
(название кафедры-разработчика программы)

(протокол № ____ от _____);

Методической комиссией экономического факультета

(протокол № ____ от _____);

Председатель _____
(ФИО, подпись)

Советом Брестского государственного технического университета
(протокол № ____ от _____);

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Статус иностранного языка как общеобразовательной дисциплины, реально востребуемой в практической и интеллектуальной деятельности специалиста, является в современном поликультурном и многоязычном мире особенно значимым. Иностранный язык рассматривается не только в качестве средства межкультурного и профессионального общения, но и средства формирования личности как субъекта национальной и мировой культуры.

Учебная программа дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» разработана с учетом основных положений концепции обучения иностранным языкам в системе непрерывного образования Республики Беларусь, концепции современного языкового образования, а также в соответствии с нормативными документами.

Главная цель обучения иностранному (немецкому) языку заключается в формировании иноязычной коммуникативной компетенции будущего специалиста, позволяющей использовать иностранный язык (немецкий) как в профессионально-деловой деятельности в финансово-экономической сфере, так и для дальнейшего образования и самообразования во всех основных видах речевой деятельности, а именно: говорения, чтения, аудирования и письма.

Достижение главной цели предполагает комплексную реализацию познавательной, развивающей, воспитательной и практической целей.

В качестве стратегической интегративной компетенции в процессе обучения иностранным языкам выступает коммуникативная компетенция в единстве всех составляющих: языковой, речевой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной компетенций.

Языковая компетенция – совокупность языковых средств.

Речевая компетенция – совокупность навыков и умений речевой деятельности (говорение, письмо, аудирование, чтение), знание норм речевого поведения, способность использовать языковые средства в связной речи в соответствии с ситуацией общения.

Социокультурная компетенция – совокупность знаний о национально-культурной специфике стран изучаемого языка и связанных с этим умений корректно строить свое речевое и неречевое поведение.

Компенсаторная компетенция – совокупность умений использовать дополнительные вербальные средства и невербальные способы решения коммуникативных задач в условиях дефицита имеющихся языковых средств.

Учебно-познавательная компетенция – совокупность общих и специальных учебных умений, необходимых для осуществления самостоятельной деятельности по овладению иностранным языком.

Достижение главной цели предполагает овладение иноязычным общением в единстве всех его компетенций, функций и форм, что осуществляется посредством взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности, а также овладения технологиями языкового самообразования.

Курс носит коммуникативно-ориентированный и профессионально направленный характер. Его основные задачи заключаются в следующем:

- унификация полученных в школе умений и навыков чтения текстов на расширенном языковом материале;
- формирование речевых (диалогических и монологических) умений в основных ситуациях бытовой и социально-культурной сфер общения;
- формирование умений в сфере профессионального общения;

- овладение основными явлениями грамматического строя языка;
- формирование умений понимания текстов экономической тематики в процессе чтения и аудирования;
- формирование умений и навыков письменной речи;
- формирование навыков аннотирования и реферирования;
- формирование умений понимания текстов общекультурной, социально-политической тематики в процессе аудирования и чтения;
- формирование навыков самостоятельной работы с текстом;
- формирование навыков самостоятельной работы с Интернет-ресурсами.

Не менее важной задачей является дальнейшее развитие навыков самостоятельной работы с иноязычной информацией.

Применяемый при изучении иностранного языка компетентностный подход предполагает формирование у студентов следующих универсальных компетенций на занятиях по иностранному языку:

Академических компетенций:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Профессиональных компетенций:

ПК-22. Владеть научно-экономической терминологией по специальности на государственном и иностранном языках, позволяющей вести переговоры, разрабатывать контракты с другими заинтересованными участниками, готовить материалы к презентациям и представлять на них.

ПК-23. Пользоваться глобальными информационными ресурсами, владеть современными средствами телекоммуникации.

Социально-личностных компетенций:

СЛК-1. Владеть качествами гражданственности.

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Владеть способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-6. Уметь работать в команде.

В числе эффективных педагогических методов (технологий), способствующих вовлечению студентов в поиск и управление знаниями, приобретению опыта самостоятельного решения речемыслительных задач, рекомендуется использовать:

- технологии проблемно-модульного обучения;
- технологии учебно-исследовательской деятельности;
- проектные технологии;
- коммуникативные технологии (дискуссия, пресс-конференция, мозговой штурм, учебные дебаты и другие активные формы и методы);
- метод кейсов (анализ ситуации);
- игровые технологии, в рамках которых студенты участвуют в деловых, ролевых, имитационных играх;
- симуляцию;
- компьютерные технологии.

Настоящая рабочая учебная программа по иностранному (немецкому) языку предназначена для студентов специальностей «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Экономика и управление на предприятии» дневной формы обучения.

В результате изучения дисциплины студент должен:

ЗНАТЬ:

- основные нормы речевого этикета (реплики-клише, наиболее распространенная оценочная лексика), принятые в стране изучаемого языка;
- особенности образа жизни, быта, и бизнес-культуры страны изучаемого языка.

К концу базового курса рецептивный словарь должен расширяться до 2500 единиц с включением терминологического минимума по специальности, из них – 1200 репродуктивно.

За полный курс обучения студенты должны приобрести системное представление о нормативной грамматике немецкого языка в объёме, позволяющем грамматически корректное устное и письменное общение на немецком языке в пределах профессионально-ориентированных тем, оговорённых в данной программе.

УМЕТЬ:

Аудирование.

Студент должен научиться понимать на слух корректную в фонетическом и лексико-грамматическом отношении немецкоязычную речь в типичных условиях её презентации.

Говорение.

- начинать, вести/поддерживать и заканчивать беседу в стандартных ситуациях общения и коммуникативных ролях, соблюдая нормы речевого этикета;
- выступать с подготовленным монологическим сообщением, аргументировано излагая свою позицию и используя вспомогательные средства;
- участвовать в дискуссии, деловой беседе, выражая определенные коммуникативные намерения.

За полный курс обучения студент должен научиться общаться на немецком языке в рамках общественно-бытовых и профессионально-ориентированных тем, определённых настоящей программой. Обучение иноязычной устной речи осуществляется главным образом путём учебного общения во время практических занятий, подготовки и проведения дискуссий, обсуждений.

Чтение.

За полный курс обучения студент должен научиться читать и понимать тексты общественно-бытовой, экономической и профессионально-ориентированной тематики с извлечением необходимой информации.

Формирование навыков различных видов чтения осуществляется путём:

- выполнения специальных языковых лексико-грамматических упражнений;
- самостоятельного чтения учебных текстов под руководством преподавателя во время аудиторных практических занятий и выполнения разнообразных заданий текстового характера;
- самостоятельного внеаудиторного чтения адаптированных и оригинальных текстов и выполнения заданий, связанных с созданием вторичных текстовых материалов на их основе.

Письменная речь.

За полный курс обучения студент должен научиться аннотировать и реферировать тексты научно-популярного характера в соответствии с коммуникативной задачей и нормами, принятыми в стране изучаемого языка.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками чтения и перевода со словарем иностранной литературы по профилю обучения;

– навыками устной речи на иностранном языке на повседневные темы и по профилю обучения;

– навыками делового письма на иностранном языке по профилю обучения.

2. СТРУКТУРА КУРСА

В соответствии с учебным планом изучение дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» студентами специальности 1-26 02 03 «Финансы и кредит», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» осуществляется в 1 и 2 семестрах. Общее количество часов, количество аудиторных часов, а также форма аттестации представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение учебных часов и форма аттестации

Семестр	Всего часов	Количество аудиторных занятий	Трудоемкость дисциплины	Форма аттестации
1	128	84	3 з.ед	зачет
2	192	64	3 з.ед.	экзамен

2.1. Содержание учебного материала.

Тематический план

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		
			Практические занятия	Сам. работа	
				п/к	б/к
1	Модуль социально-культурного и бытового общения.	56	28		28
1.1.	Meine Familie.	8	4		4
1.2.	Studentenleben. Technische Universität Brest.	8	4		4
1.3.	Wirtschaftsfakultät der Technischen Universität Brest.	8	4		4
1.4.	Belarus im Wirtschaftsaspekt.	12	6		6
1.5.	Deutschland im Wirtschaftsaspekt.	12	6		6
1.6.	Mein zukünftiger Beruf.	8	4		4
Всего		56	28		28
2	Модуль профессионального общения.	264	120	2	142
2.1.	Grundlagen der Wirtschaft.	38	18		20
2.1.1	Einführung in die Wirtschaft.	10	6		4
2.1.2	„Begriff Bedürfnisse“	10	4		6
2.1.3.	Einteilung von Bedürfnissen	8	4		4
2.1.4.	Individual-und Kollektivbedürfnisse.	10	4		6
2.2.	Güter.	36	18		18
2.2.1.	„Begriff Gut“.	10	4		6
2.2.2.	Güterarten.	8	6		2
2.2.3.	Dienstleistungen.	10	4		6
2.2.4.	Güter in der Wirtschaft.	8	4		4
2.3.	Wirtschaftstätigkeit.	38	20		18
2.3.1	“Begriff Wirtschaften”.	8	4		4
2.3.2.	Das ökonomische Prinzip in der Wirtschaft.	12	6		6
2.3.3.	Das ökonomische Prinzip im Familienhaushalt.	10	6		4
2.3.4.	Grundprinzipien vernünftigen Wirtschaftens.	8	4		4

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		
			Практические занятия	Сам. работа	
				п/к	б/к
2.4	Geld.	38	16		22
2.4.1.	„Begriff Geld“.	8	2		6
2.4.2.	Hauptfunktionen des Geldes.	10	4		6
2.4.3.	Geldwert.	10	4		6
2.4.4.	Erkrankungen des Geldes.	10	6		4
2.5.	Wirtschaftskreislauf.	30	14		16
2.5.1.	Geld und Güter im Wirtschaftskreislauf.	10	4		6
2.5.2.	Das Grundmodell des Wirtschaftskreislaufes.	10	6		4
2.5.3.	Das erweiterte Kreislaufmodell.	10	4		6
2.6.	Produktionsfaktoren.	44	18		26
2.6.1.	„Begriff Produktionsfaktoren“.	12	4		8
2.6.2.	Produktionsfaktor Natur.	10	4		6
2.6.3.	Produktionsfaktor Arbeit.	10	4		6
2.6.4.	Produktionsfaktor Kapital.	12	6		6
2.7.	Markt und Preisbildung.	36	14		22
2.7.1.	„Begriff Markt“	12	4		8
2.7.2.	Marktformen und Marktarten.	12	6		6
2.7.3.	Preisbildung auf dem Markt.	14	4		8
2.8.	Контроль	2		2	
Всего		264	120	2	142
Всего за курс обучения		320	148	2	170

2.2. Практические занятия. Их содержание и объем в часах

1 курс 1 семестр

Тема 1.1. Социально-культурного и бытового общения „Meine Familie“.

Грамматика: Порядок слов в немецком предложении, структура утвердительных, вопросительных и отрицательных предложений. Склонение личных местоимений.

Объем – 4 часа.

Тема 2.1. Учебно-профессионального общения „Grundlagen der Wirtschaft“.

Объем – 18 часов, из них

Тема 2.1.1. Einführung in die Wirtschaft.

Грамматика: Словообразование имен существительных. Склонение имен существительных

Объем – 6 часов.

Тема 2.1.2. „Begriff Bedürfnisse“.

Грамматика: Образование и употребление Präsens. Спряжение глаголов в Präsens.

Объем – 4 часа.

Тема 2.1.3. Einteilung von Bedürfnissen.

Грамматика: Неопределенно-личное местоимение „man“. „Man“ с модальными глаголами.

Объем – 4 часа.

Тема 2.1.4. Individual-und Kollektivbedürfnisse.

Грамматика: Образование имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных.

Объем – 4 часа.

Тема 1.2. Социально-культурного и бытового общения „Studentenleben. Technische Universität Brest“.

Грамматика: Классификация числительных. Образование и употребление числительных. Сильное склонение имен прилагательных.

Объем – 4 часа.

Тема 2.2. Учебно-профессионального общения „Güter“.

Объем – 18 часов, из них

Тема 2.2.1. „Begriff Gut“.

Грамматика: Слабое склонение имен прилагательных. Образование, значение и употребление Partizip I.

Объем – 4 часа.

Тема 2.2.2. Güterarten.

Грамматика: Смешанное склонение имен прилагательных. Образование, значение и употребление Partizip II.

Объем – 6 часов.

Тема 2.2.3. Dienstleistungen.

Грамматика: Субстантивированные прилагательные. Склонение субстантивированных прилагательных и причастий.

Объем – 4 часа.

Тема 2.2.4. Güter in der Wirtschaft.

Грамматика: Partizip I und Partizip II в роли определений.

Объем – 4 часа.

Тема 1.3. Социально-культурного и бытового общения „Wirtschaftsfakultät der Technischen Universität Brest“.

Грамматика: Образование и употребление Präteritum.

Объем – 4 часа.

Тема 2.3. Учебно-профессионального общения „Wirtschaftstätigkeit“.

Объем – 20 часов, из них

Тема 2.3.1. „Begriff Wirtschaften“.

Грамматика: Употребление Infinitiv с частицей „zu“.

Объем – 4 часа.

Тема 2.3.2. Das ökonomische Prinzip in der Wirtschaft.

Грамматика: Употребление Infinitiv без частицы „zu“.

Объем – 6 часов.

Тема 2.3.3. Das ökonomische Prinzip im Familienhaushalt.

Грамматика: Инфинитивный оборот um...zu.

Объем – 6 часов.

Тема 2.3.4. Grundprinzipien vernünftigen Wirtschaftens.

Грамматика: Инфинитивный оборот ohne...zu, (an)statt...zu.

Объем – 6 часов.

Тема 2.4. Учебно-профессионального общения „Geld“.

Объем – 16 часов, из них

Тема 2.4.1. „Begriff Geld“

Грамматика: Придаточные дополнительные предложения.

Объем – 2 часа.

Тема 2.4.2. Hauptfunktionen des Geldes.

Грамматика: Придаточные предложения цели.

Объем – 4 часа.

Тема 2.4.3. Geldwert.

Грамматика: Местоименные наречия: образование и употребление.

Объем – 4 часа.

Тема 2.4.4. Erkrankungen des Geldes.

Грамматика: Сложносочиненные предложения. Порядок слов в сложносочиненном предложении. Сочинительные союзы.

Объем – 6 часов.

1 курс 2 семестр

Тема 1.4. Социально-культурного и бытового общения „Belarus im Wirtschaftsaspekt“.

Грамматика: Образование и употребление Perfekt, Plusquamperfekt Aktiv.

Объем – 6 часов.

Тема 2.5. Учебно-профессионального общения „Wirtschaftskreislauf“.

Объем – 14 часов, из них

Тема 2.5.1. Geld und Güter im Wirtschaftskreislauf.

Грамматика: Образование и употребление Futurum I Aktiv.

Объем – 4 часа.

Тема 2.5.2. Das Grundmodell des Wirtschaftskreislaufes.

Грамматика: Распространенное определение. Придаточное определительное предложение.

Объем – 6 часов.

Тема 2.5.3. Das erweiterte Kreislaufmodell.

Грамматика: конструкции haben + zu + Infinitiv, sein + zu + Infinitiv .

Объем – 4 часа.

Тема 2.6. Учебно-профессионального общения „Produktionsfaktoren“.

Объем – 18 часов, из них

Тема 2.6.1. „Begriff Produktionsfaktoren“.

Грамматика: Образование и употребление временных форм Passiv.

Объем – 4 часа.

Тема 2.6.2. Produktionsfaktor Natur.

Грамматика: Образование Präsens Passiv.

Объем – 4 часа.

Тема 2.6.3. Produktionsfaktor Arbeit.

Грамматика: Образование Präteritum Passiv.

Объем – 4 часа.

Тема 2.4.4. Produktionsfaktor Kapital.

Грамматика: Образование Perfekt und Plusquamperfekt Passiv.

Объем – 6 часов.

Тема 1.5. Социально- культурного и бытового общения „Deutschland im Wirtschaftsaspekt“.

Грамматика: Образование Futurum Passiv.

Объем – 6 часов.

Тема 2.7. Учебно-профессионального общения „Markt und Preisbildung“.

Объем – 14 часов, из них

Тема 2.7.1. „Begriff Markt“.

Грамматика: Образование Infinitiv Passiv und Zustandspassiv.

Объем – 4 часа.

Тема 2.7.2. Marktformen und Marktarten.

Грамматика: Сложноподчиненные предложения (общие правила). Придаточные предложения времени и причины.

Объем – 6 часов.

Тема 2.7.3. Preisbildung auf dem Markt.

Грамматика: Условные придаточные предложения, уступительные придаточные предложения.

Объем – 4 часа.

Тема 1.6. Социально-культурного и бытового общения „Mein zukünftiger Beruf“.

Грамматика: Обобщение темы «Придаточные предложения».

Объем – 4 часа.

3. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

3.1. Текущий контроль

Для текущего контроля знаний студентам предлагаются следующие виды работ:

- опрос на занятиях;
- проверка домашнего (внеаудиторного дополнительного) чтения.

Предусматривается внеаудиторное дополнительное чтение в размере 20000 печатных знаков в семестре по тематике учебно-профессионального общения;

- выполнение контрольных переводов;
- выполнение лексико-грамматических тестов (контрольных работ) при прохождении грамматического материала;

3.2. Рубежный контроль

Для рубежного контроля знаний студентам предлагаются следующие виды работ:

- выполнение итоговых упражнений по окончании прохождения тем учебно-профессионального общения;
- выполнение контрольных переводов текстов учебно-профессионального общения;
- выполнение контрольных тестов (контрольных работ) по окончании прохождения грамматического материала;
- выполнение зачетных лексико-грамматических работ в 1,2 семестрах.

3.3. Итоговый контроль

Лексико-грамматические контрольные работы в 1 и 2 семестрах.

Форма итогового контроля знаний студентов в 1 семестре – ЗАЧЕТ.

ЗАЧЕТ состоит из:

- обязательной зачетной лексико-грамматической контрольной работы;
- сдачи внеаудиторного чтения в полном объеме;

– работы в семестре, предусматривающей выполнение студентом всех требований к практическим занятиям.

Форма итогового контроля знаний студентов во 2 семестре – ЭКЗАМЕН.

Структура экзамена:

1. Письменный перевод на русский язык отрывка текста на немецком языке экономического содержания со словарем. Объем текста 1200-1400 печатных знаков. Время подготовки – 45 минут.

2. Передача содержания экономического текста на немецком языке. Объем текста 1000-1200 печатных знаков. Время подготовки до 15 минут.

3. Монологическое высказывание по одной из пройденных в 1 и 2 семестре устных тем.

На зачете и на экзамене проверяется практическое владение иностранным языком в объеме требований программы по каждому этапу обучения.

4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа включает в себя активизацию лексического и грамматического материала и развитие навыков устной и письменной речи.

4.1. Самостоятельная работа под контролем преподавателя

Осуществляется в объеме 2 часов во втором семестре и предполагает проведение лексико-грамматической контрольной работы в конце семестра.

4.2. Самостоятельная работа студентов без контроля преподавателя

Самостоятельная работа студентов без контроля преподавателя осуществляется в объеме 170 часов. В том числе: 1 семестр – 70 часов; 2 семестр – 100 часов;

Самостоятельная работа включает в себя :

- подготовку к аудиторным практическим занятиям;
- подготовку внеаудиторного чтения;
- подготовку рефератов, докладов, презентаций, выступлений на конференциях;
- подготовку к зачету и экзамену;
- дополнительное чтение литературы по специальности, текстов научно-популярной тематики;
- дополнительное чтение текстов социально-культурной и бытовой тематики;

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение без контроля преподавателя, представлен ниже.

1. Темы социально-культурного и бытового общения.		
1 семестр		
1.1.	Das Hochschulwesen in der Republik Belarus.	2 часа.
1.2.	Das Hochschulwesen in Deutschland.	2 часа.
1.3.	Die führenden Hochschulen in Deutschland und in der Republik Belarus.	4 часа.
1.4.	Das Studentenleben in Deutschland und Belarus.	2 часа.
1.5.	Die staatliche Unterstützung den jungen Familien in Deutschland und in der Republik Belarus.	2 часа.
2 семестр		
1.6.	Wirtschaft Deutschlands.	6 часов.
1.7.	Wirtschaft der Republik Belarus.	6 часов.
1.8.	Die populärsten Berufe in Deutschland und in der Republik Belarus.	4 часа.

2.1. Темы профессионального общения. «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Финансы и кредит»		
1 семестр		
2.1.	Einführung in die Wirtschaftswissenschaften.	8 часов.
2.2.	Grundbegriffe der Wirtschaft.	10 часов.
2.3.	Wirtschaft – ihre Aufgabe und Zweige.	10 часов.
2.4.	Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage.	10 часов.
2.5.	Wirtschaftsgüter.	10 часов.
2.6.	Geld: Entstehungsgeschichte, Funktionen und Arten.	10 часов.
2 семестр		
2.7.	Der Wirtschaftskreislauf.	7 часов.
2.8.	Produktion und Produktionsfaktoren.	7 часов.
2.9.	Just-in Time-Produktion.	7 часов.
2.10.	Rohstoffe – Grundlage der Wirtschaft.	7 часов.
2.11.	Steuern.	7 часов.
2.12.	Einkommensteuer, Körperschaftsteuer.	7 часов.
2.13.	Umsatzsteuer.	7 часов.
2.14.	Börse und Aktien.	7 часов.
2.15.	Kreditkarten.	7 часов.
2.16.	Banken.	7 часов.
2.17.	Das Inkasso.	7 часов.
2.18.	Das Dokumenten-Akkreditiv.	7 часов.
2.2. Темы учебно-профессионального общения. «Экономика и управление на предприятии»		
1 семестр		
2.1.	Einführung in die Wirtschaftswissenschaften.	8 часов.
2.2.	Grundbegriffe der Wirtschaft.	10 часов.
2.3.	Wirtschaft – ihre Aufgabe und Zweige.	10 часов.
2.4.	Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage.	10 часов.
2.5.	Wirtschaftsgüter.	10 часов.
2.6.	Geld: Entstehungsgeschichte, Funktionen und Arten.	10 часов.
2 семестр		
2.7.	Produktion und Produktionsfaktoren.	7 часов.
2.8.	Just-in Time-Produktion.	7 часов.
2.9.	Rohstoffe – Grundlage der Wirtschaft.	7 часов.
2.10.	Aufgaben der Personalmotivation.	7 часов.
2.11.	Der Wirtschaftskreislauf.	7 часов.
2.12.	Lohnformen.	7 часов.
2.13.	Führungsfunktionen.	7 часов.
2.14.	Unternehmenskultur.	7 часов.
2.15.	Personalwerbung.	7 часов.
2.16.	Der Absatz – seine Formen und Wege.	7 часов.
2.17.	Der Handel – seine Aufgaben und Arten.	7 часов.
2.18.	Messen und Ausstellengen.	7 часов.

5. ЛИТЕРАТУРА

5.1. Основная литература

1. Мойсейчук, А.М.. Немецкий язык для экономистов / А.М. Мойсейчук. – Мн.: Вышэйшая школа, 2003.
2. Обуховская, О.А. Пособие по немецкому языку для студентов экономических специальностей. «Wirtschaftsdeutsch» / О.А. Обуховская – Брест: УО «Брестский государственный технический университет», 2020.
3. Васильева, М.М., Мирзабекова, Н.М., Сидельникова, Е.М. Немецкий язык для

студентов-экономистов. Москва. Альфа-М. ИНФРА-М. 2008.

4. Галай, О.М., Киришь, В.Н., Черкас, М.А. Практическая грамматика немецкого языка / О.М. Галай, В.Н. Киришь, М.А. Черкас. – Мн.: «Аверсэв», 2004.

5. Овчинникова, А.В., Овчинников, А.Ф. 500 упражнений по грамматике немецкого языка (с грамматическим справочником). М.: «Лист», 1999 г. – 320 с.

5.2. Дополнительная литература

1. Басова, Н.В., Гайвоненко, Т.Ф. Немецкий для экономистов / Н.В. Басова, Т.Ф. Гайвоненко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001.

2. Лютвайтес, Е.В. Немецкий язык для экономистов. Ростов-на-Дону. «Феникс», 2006.

3. Россихина, Г.Н., Уткина, Т.А., Рабе, Н. Немецкое прилагательное в упражнениях. Москва, Лист-Нью, 2003.

4. Hilke Dreier, Richard Schmitt. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. Max Hueber Verlag, 2006.

5. Россихина, Г.Н., Ульянова, Е.Ф. Немецкий глагол в упражнениях. Москва, Лист- Нью, 2002.

6. Пирогов, Н.А., Васильченко, С.Г. Deutsche Grammatik in Übungen. Немецкая грамматика в упражнениях. М.: Лист Нью, 2003. . – 184 с.

5.3. Компьютерные обучающие программы

Интернет – сайт	www.deutschland.de	Инфосайт для самостоятельной работы
Интернет – сайт	www.wikipedia.de	Инфосайт для самостоятельной работы
Интернет – сайт	www.hueber.de	Инфосайт для самостоятельной работы
Интернет – сайт	www.goethe.de	Инфосайт для самостоятельной работы

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» для специальностей:

1-25 01 04 «Финансы и кредит»

1-25 01 08 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»

Но- мер темы	Название раздела, темы, занятия, перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Управляе- мая само- стоятель- ная ра- бота	Мате- риа- льное обеспе- чение занятия	Литера- тура	Форма контроля знаний
		практи- ческие (семи- нарские) занятия	лабо- ратор- ные заня- тия	содер-жа- ние, часы			
1	2	3	4	5	6	7	8
1 семестр							
1.1.	<p>Тема № 1.1. социально-культурного и бытового общения: „Meine Familie“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Meine Familie“.</p> <p>- Составление диалогов по теме: „Meine Familie“.</p> <p>- Грамматика: порядок слов в немецком предложении, структура утвердительных, вопросительных и отрицательных предложений. Склонение личных местоимений.</p>	4				<p>5.1.5</p> <p>5.2.1.</p> <p>5.2.4.</p> <p>5.2.6.</p> <p>распе- чатки</p>	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение грамматических и лексических упражнений
2.1.1.	<p>Тема № 2.1.1. учебно-профессионального общения: „Einführung in die Wirtschaft“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Einführung in die Wirtschaft“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Einführung in die Wirtschaft“.</p> <p>- Грамматика: Словообразование имен существительных. Склонение имен существительных.</p>	6				<p>5.1.2.</p> <p>5.1.3.</p> <p>5.1.4.</p> <p>5.1.5</p> <p>5.2.1.</p> <p>5.2.2.</p> <p>5.2.4.</p> <p>5.2.6.</p>	выполнение лексических и грамматических упражнений

2.1.2.	<p>Тема № 2.1.2. учебно-профессионального общения: „Begriff Bedürfnisse“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Begriff Bedürfnisse“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Begriff Bedürfnisse“.</p> <p>- Грамматика: Образование и употребление Präsens. Спряжение глаголов в Präsens.</p>	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	выполнение лексических и грамматических упражнений
2.1.3.	<p>Тема № 2.1.3. учебно-профессионального общения: „Einteilung von Bedürfnissen“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Einteilung von Bedürfnissen“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Einteilung von Bedürfnissen“.</p> <p>- Составление диалогов по теме: „Einteilung von Bedürfnissen“.</p> <p>- Грамматика: Неопределенно-личное местоимение „man“.</p> <p>„Man“ с модальными глаголами.</p>	4				5.1.2. 5.1.4. 5.1.5. 5.1.6. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	выполнение лексических и грамматических упражнений, составление диалогов, монологическое высказывание по теме
2.1.4.	<p>Тема № 2.1.4. учебно-профессионального общения: „Individual-und Kollektivbedürfnisse“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Individual-und Kollektivbedürfnisse“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Individual-und Kollektivbedürfnisse“.</p> <p>- Составление диалогов по теме: „Individual-und Kollektivbedürfnisse“.</p> <p>- Грамматика: Образование имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных.</p>	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.3. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. интернет-ресурсы	выполнение лексических и грамматических упражнений, диалогическое и монологическое высказывание по теме, аудирование
1.2.	<p>Тема № 1.2. социально-культурного и бытового общения „Studentenleben. Technische Universität Brest“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Studentenleben. Technische Universität Brest“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Studentenleben. Technische Universität Brest“.</p>	4				5.1.4. 5.1.5. 5.2.3. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, аудирование, презентация по теме

	- Грамматика: Классификация числительных. Образование и употребление числительных. Сильное склонение имен прилагательных.					распечатки интернет- ресурсы	
2.2.1.	<p>Тема № 2.2.1. учебно-профессионального общения „Begriff Gut“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Begriff Gut“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Begriff Gut“.</p> <p>- Грамматика: Слабое склонение имен прилагательных. Образование, значение и употребление Partizip I.</p>	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	выполнение лексических и грамматических упражнений
2.2.2.	<p>Тема № 2.2.2. учебно-профессионального общения „Güterarten“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Güterarten“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Güterarten“.</p> <p>- Составление диалогов по теме: „Güterarten“.</p> <p>- Грамматика: Смешанное склонение имен прилагательных. Образование, значение и употребление Partizip II.</p>	6				5.1.1. 5.1.2. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	опрос диалогов, выполнение лексических и грамматических упражнений
2.2.3.	<p>Тема № 2.2.3. учебно-профессионального общения „Dienstleistungen“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Dienstleistungen“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Dienstleistungen“.</p> <p>- Составление диалогов по теме: „Dienstleistungen“.</p> <p>- Грамматика: Субстантивированные прилагательные и причастия. Склонение субстантивированных прилагательных и причастий.</p>	4				5.1.1. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	опрос диалогов, выполнение лексических и грамматических упражнений
2.2.4.	<p>Тема № 2.2.4. учебно-профессионального общения „Güter in der Wirtschaft“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Güter in der Wirtschaft“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Güter in der Wirtschaft“.</p> <p>- Составление диалогов по теме: „Güter in der Wirtschaft“.</p>	4				5.1.1 5.1.2. 5.1.3. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2.	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, аудирование, презентация по теме

	- Грамматика: Partizip I und Partizip I в роли определений.					5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. интернет-ресурсы	
1.3.	Тема № 1.3. социально-культурного и бытового общения „ Wirtschaftsfakultät der Technischen Universität Brest “. - Работа с лексическим материалом по теме: „ Wirtschaftsfakultät der Technischen Universität Brest “. - Работа с текстами по теме: „ Wirtschaftsfakultät der Technischen Universität Brest “. - Составление диалогов по теме: „ Wirtschaftsfakultät der Technischen Universität Brest “. - Грамматика: Образование и употребление Präteritum.	4				5.1.4. 5.1.5. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. распечатки интернет-ресурсы	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, презентация по теме
2.3.1.	Тема № 2.3.1. учебно-профессионального общения „ Begriff Wirtschaften “. - Работа с лексическим материалом по теме: „ Begriff Wirtschaften “. - Работа с текстами по теме: „ Begriff Wirtschaften “. - Грамматика: Употребление Infinitiv с частицей „zu“.	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	выполнение лексических и грамматических упражнений
2.3.2.	Тема № 2.3.2. учебно-профессионального общения „ Das ökonomische Prinzip in der Wirtschaft “. - Работа с лексическим материалом по теме: „ Das ökonomische Prinzip in der Wirtschaft “. - Работа с текстами по теме: „ Das ökonomische Prinzip in der Wirtschaft “. - Грамматика: Употребление Infinitiv без частицы „zu“.	6				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	выполнение лексических и грамматических упражнений

2.3.3.	<p>Тема № 2.3.3. учебно-профессионального общения: „Das ökonomische Prinzip im Familienhaushalt“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Das ökonomische Prinzip im Familienhaushalt“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Das ökonomische Prinzip im Familienhaushalt“.</p> <p>- Составление диалогов по теме: „Das ökonomische Prinzip im Familienhaushalt“.</p> <p>- Грамматика: Инфинитивный оборот <i>im...zu</i>.</p>	6				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	опрос диалогов, выполнение лексических и грамматических упражнений
2.3.4.	<p>Тема № 2.3.4. учебно-профессионального общения „Grundprinzipien vernünftigen Wirtschaftens“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Grundprinzipien vernünftigen Wirtschaftens“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Grundprinzipien vernünftigen Wirtschaftens“.</p> <p>- Составление диалогов по теме: „Grundprinzipien vernünftigen Wirtschaftens“.</p> <p>- Грамматика: Инфинитивный оборот <i>ohne...zu, (an)statt...zu</i>.</p>	4				5.1.1. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. интернет-ресурсы	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, аудирование
2.4.1.	<p>Тема № 2.4.1. учебно-профессионального общения: „Begriff Geld“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Begriff Geld“.</p> <p>- Работа с текстами по теме: „Begriff Geld“.</p> <p>- Грамматика: Придаточное дополнительное предложение.</p>	2				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.3. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	выполнение лексических и грамматических упражнений
2.4.2.	<p>Тема № 2.4.2. учебно-профессионального общения: „Hauptfunktionen des Geldes“.</p> <p>- Работа с лексическим материалом по теме: „Hauptfunktionen des Geldes“.</p>	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4.	опрос диалогов, выполнение лексических и грамматических упражнений

	<ul style="list-style-type: none"> - Работа с текстами по теме: „Hauptfunktionen des Geldes“. - Составление диалогов по теме: „Hauptfunktionen des Geldes“. - Грамматика: Придаточное предложения цели. 					5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.		
2.4.3.	<p>Тема № 2.4.3. учебно-профессионального общения: „Geldwert“.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с лексическим материалом по теме: „Geldwert“. - Работа с текстами по теме: „Geldwert“. - Грамматика: Местоименные наречия. 					5.1.1. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.2 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	выполнение лексических и грамматических упражнений	
2.4.4.	<p>Тема № 2.4.4. учебно-профессионального общения „Erkrankungen des Geldes“.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с лексическим материалом по теме: „Erkrankungen des Geldes“. - Работа с текстами по теме: „Erkrankungen des Geldes“. - Составление диалогов по теме: „Erkrankungen des Geldes“. - Грамматика: Сложносочиненные предложения. Порядок слов в сложносочиненных предложениях. Сочинительные союзы. 	4				5.1.1. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.2 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. интернет-ресурсы	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, аудирование, презентация по теме	
2 семестр								
1.3.	<p>Тема № 1.3. социально-культурного и бытового общения „Belarus im Wirtschaftsaspekt“.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с лексическим материалом по теме: „Belarus im Wirtschaftsaspekt“. - Работа с текстами по теме: „Belarus im Wirtschaftsaspekt“. - Грамматика: Образование и употребление Perfekt und Plusquam-perfekt Aktiv. 	6				5.1.4. 5.1.5. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. распечатки интернет-ресурсы	монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, презентация по теме	
2.5.1.	<p>Тема № 2.5.1. учебно-профессионального общения „Geld und Güter im Wirtschaftskreislauf“.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с лексическим материалом по теме: „Geld und Güter im 	4				5.1.1. 5.1.3. 5.1.4.	выполнение лексических и грамматических упражнений	

	<p>Wirtschaftskreislauf». - Работа с текстами по теме: „Geld und Güter im Wirtschaftskreislauf». - Грамматика: Образование и употребление Futurum Aktiv.</p>					5.1.5. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	
2.5.2.	<p>Тема № 2.5.2. учебно-профессионального общения “Das Grundmodell des Wirtschaftskreislaufes”. - Работа с лексическим материалом по теме: “Das Grundmodell des Wirtschaftskreislaufes“. - Работа с текстами по теме: “Das Grundmodell des Wirtschaftskreislaufes“. - Грамматика: Распространенное определение. Придаточное определительное предложение.</p>	6				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.3. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений
2.5.3.	<p>Тема № 2.5.3. учебно-профессионального общения: „Das erweiterte Kreislaufmodell“. -Работа с лексическим материалом по теме: „Das erweiterte Kreislaufmodell“. - Работа с текстами по теме: „Das erweiterte Kreislaufmodell“. - Составление диалогов по теме: „Das erweiterte Kreislaufmodell“. - Грамматика: Модальные конструкции.</p>	4				5.1.1. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. интернет-ресурсы	опрос диалогов, выполнение лексических и грамматических упражнений, аудирование
2.6.1.	<p>Тема № 2.6.1. учебно-профессионального общения: „Begriff Produktionsfaktoren“. - Работа с лексическим материалом по теме: „Begriff Produktionsfaktoren“. - Работа с текстами по теме: „Begriff Produktionsfaktoren“. - Грамматика: Образование и употребление Passiv.</p>	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5.	выполнение лексических и грамматических упражнений

2.6.2.	<p>Тема № 2.6.2. учебно-профессионального общения: „Produktionsfaktor Natur“. - Работа с лексическим материалом по теме: „Produktionsfaktor Natur“. - Работа с текстами по теме: „Produktionsfaktor Natur“. - Составление диалогов по теме: „Produktionsfaktor Natur“. - Грамматика: Образование Präsens Passiv.</p>	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	опрос диалогов, выполнение лексических и грамматических упражнений
2.6.3.	<p>Тема № 2.6.3. учебно-профессионального общения: „Produktionsfaktor Arbeit“. - Работа с лексическим материалом по теме: „Produktionsfaktor Arbeit“. - Работа с текстами по теме: „Produktionsfaktor Arbeit“. - Составление диалогов по теме: „Produktionsfaktor Arbeit“. - Грамматика: Образование Präteritum Passiv.</p>	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	опрос диалогов, выполнение лексических и грамматических упражнений
2.6.4.	<p>Тема № 2.6.4. учебно-профессионального общения: „Produktionsfaktor Kapital“. - Работа с лексическим материалом по теме: „Produktionsfaktor Kapital“. - Работа с текстами по теме: „Produktionsfaktor Kapital“. - Составление диалогов по теме: „Produktionsfaktor Kapital“. - Грамматика: Образование Perfekt und Plusquamperfekt Passiv.</p>	6				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. интернет-ресурсы	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, аудирование, презентация по теме
1.5.	<p>Тема № 1.5. социально-культурного и бытового общения: “Deutschland im Wirtschaftsaspekt“. - Работа с лексическим материалом по теме: “Deutschland im Wirtschaftsaspekt“.</p>	6				5.1.4. 5.1.5. 5.2.4. 5.2.5.	монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, презентация по теме

	- Работа с текстами по теме: “Deutschland im Wirtschaftsaspekt“ . - Грамматика: Образование Futurum Passiv.					5.2.6. интернет-ресурсы	
2.7.1.	Тема № 2.7.1. учебно-профессионального общения: „Begriff Markt“ . - Работа с лексическим материалом по теме: „Begriff Markt“ . - Работа с текстами по теме: „Begriff Markt“ . - Грамматика: Образование Infinitiv Passiv und Zustandspassiv.	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	выполнение лексических и грамматических упражнений
2.7.2.	Тема № 2.7.2. учебно-профессионального общения: „Marktformen und Marktarten“ . - Работа с лексическим материалом по теме: „Marktformen und Marktarten“ . - Работа с текстами по теме: „Marktformen und Marktarten“ . - Составление диалогов по теме: „Marktformen und Marktarten“ . - Грамматика: Придаточные предложения времени и причины.	6				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6.	опрос диалогов, выполнение лексических и грамматических упражнений
2.7.3.	Тема № 2.7.3. учебно-профессионального общения: „Preisbildung auf dem Markt“ . - Работа с лексическим материалом по теме: „Preisbildung auf dem Markt“ . - Работа с текстами по теме: „Preisbildung auf dem Markt“ . - Составление диалогов по теме: „Preisbildung auf dem Markt“ . - Грамматика: Условные придаточные предложения. Уступительные придаточные предложения.	4				5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.2. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. интернет-ресурсы	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, аудирование, презентация по теме, итоговая лексико-грамматическая контрольная работа

1.6.	<p>Тема № 1.6. социально-культурного и бытового общения: „Mein zukünftiger Beruf“.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с лексическим материалом по теме: „Mein zukünftiger Beruf“. - Работа с текстами по теме: „Mein zukünftiger Beruf“. - Составление диалогов по теме: „Mein zukünftiger Beruf“. - Грамматика: Обобщение темы «Придаточные предложения». 	4				5.1.4. 5.1.5. 5.2.1. 5.2.3. 5.2.4. 5.2.5. 5.2.6. распечатки интернет- ресурсы	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, презентация по теме
------	---	----------	--	--	--	--	--

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)»
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Название дисциплины, изучение которой связано с дисциплиной рабочей программы	Кафедра, обеспечивающая изучение этой дисциплины	Предложения кафедры об изменениях в содержании программы	Принятое решение кафедрой, разработавшей рабочую учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
1	2	3	4
<p>Деньги, кредит, банки.</p> <p>Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа.</p>	<p>Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита</p>	<p>Заведующая кафедрой</p> <p>Е.В. Черноокя</p>	<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению</p> <p>Протокол № 8 от 14.04.2020</p>
<p>Организация производства и управление предприятием.</p> <p>Управление персоналом.</p>	<p>Кафедра менеджмента</p>	<p>Заведующая кафедрой</p> <p>В.В.Зазерская</p>	<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению</p> <p>Протокол № 8 от 14.04.2020</p>

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
Регистрационный № УД-20-1-017/уч. от 14.07.2020

Иностранный язык (немецкий)

для специальностей:

1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии

1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1-25 01 04 Финансы и кредит

(дневная форма получения высшего образования)

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание
1.	Для всех специальностей (дневная форма получения высшего образования): – из 1 семестра тему «Учебно-профессионального общения “Geld“» вынести на изучение во 2 семестр в том же объеме; – из 2 семестра исключить самостоятельную работу под контролем преподавателя в объеме 2 часа.	Изменение учебного плана по данной специальности на 2022-2023 учебный год: – уменьшение количества аудиторных практических занятий в 1 семестре с 84ч. до 68 ч.; – увеличение количества аудиторных практических занятий во 2 семестре с 64ч. до 80ч; – исключение самостоятельной работы под контролем преподавателя (в объеме 2ч.).

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков (протокол №1 от 01 сентября 2022 г.).

Заведующий кафедрой,
кандидат филологических наук, доцент

В.И.Рахуба

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
кандидат экономических наук, доцент

В.В.Зазерская

4.2.3. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор БрГТУ

_____ А.М. Омелянюк

_____ 20____

Регистрационный № УД- _____ /уч.

Иностранный язык (французский)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальностей:

- 1-25 01 04 Финансы и кредит
- 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии
- 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
- 1-26 02 03 Маркетинг
- 1-26 02 05 Логистика

Учебная программа составлена на основе ОСВО 1-25 01 04-2013 для специальности «Финансы и кредит» (постановление № 88 от 30.08.2013), ОСВО 1-25 01 07-2013 для специальности «Экономика и управление на предприятии» (постановление № 88 от 30.08.2013), ОСВО 1-25 01 08-2013 для специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (постановление № 88 от 30.08.2013), ОСВО 1-26 02 03-2013 для специальности «Маркетинг» (постановление № 88 от 30.08.2013), ОСВО 1 - 26 02 05-2013 для специальности «Логистика» на основе типовых учебных планов: № Е 25-1-005/тип. от 30.05.2013 («Финансы и кредит»), № Е 25-1-007/тип. от 30.05.2013 («Экономика и управление на предприятии»), № Е 25-1-010/тип. от 30.05.2013 («Бухгалтерский учет, анализ и аудит») и № Е 26-1-005/тип. от 30.05.2013 («Маркетинг»), № Е 26-1-007/тип. от 30.05.2013 («Логистика») с учетом типовой учебной программы для высших учебных заведений «Иностранный язык» № ТД–СГ.013/тип. от 15.04.2008.

СОСТАВИТЕЛЬ:

С.В.Венкович, доцент кафедры иностранных языков Учреждения образования «Брестский государственный технический университет», к.ф.н.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой иностранных языков
Заведующий кафедрой _____ В.И.Рахуба
(протокол № ___ от _____);

Методической комиссией экономического факультета
Председатель методической комиссии _____ Л.А.Захарченко
(протокол № ___ от _____);

Научно-методическим советом БрГТУ
(протокол № ___ от _____);

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Статус иностранного языка как общеобразовательной дисциплины, реально востребованной в практической и интеллектуальной деятельности специалиста, является в современном поликультурном и многоязычном мире особенно значимым. Иностранный язык рассматривается не только в качестве средства межкультурного и профессионального общения, но и средства формирования личности как субъекта национальной и мировой культуры.

Учебная программа дисциплины «Иностранный язык (французский)» разработана с учетом основных положений концепции обучения иностранным языкам в системе непрерывного образования Республики Беларусь, концепции современного языкового образования, а также в соответствии с нормативными документами. Курс обучения иностранному (французскому) языку рассматривается как продолжение курса изучения иностранного языка в учреждении среднего, среднего специального образования с соблюдением принципа преемственности.

Главная цель обучения иностранному (французскому) языку заключается в формировании иноязычной коммуникативной компетенции будущего специалиста, позволяющей использовать иностранный язык (французский) как средство межличностного и профессионального общения. Достижение главной цели предполагает комплексную реализацию познавательной, развивающей, воспитательной и практической целей.

В качестве стратегической интегративной компетенции в процессе обучения иностранным языкам выступает коммуникативная компетенция в единстве всех составляющих: языковой, речевой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной компетенций.

Языковая компетенция – совокупность языковых средств.

Речевая компетенция – совокупность навыков и умений речевой деятельности (говорение, письмо, аудирование, чтение), знание норм речевого поведения, способность использовать языковые средства в связной речи в соответствии с ситуацией общения.

Социокультурная компетенция – совокупность знаний о национально-культурной специфике стран изучаемого языка и связанных с этим умений корректно строить свое речевое и неречевое поведение.

Компенсаторная компетенция – совокупность умений использовать дополнительные вербальные средства и невербальные способы решения коммуникативных задач в условиях дефицита имеющихся языковых средств.

Учебно-познавательная компетенция – совокупность общих и специальных учебных умений, необходимых для осуществления самостоятельной деятельности по овладению иностранным языком.

Достижение главной цели предполагает овладение иноязычным общением в единстве всех его компетенций, функций и форм, что осуществляется посредством взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности, а также овладения технологиями языкового самообразования.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- унификация полученных ранее умений и навыков чтения текстов на расширенном языковом материале;
- формирование умений и навыков чтения и понимания текстов по специальности в ситуациях поиска смысловой информации;

- владение профессиональной лексикой;
- знакомство с историей и культурой страны изучаемого языка.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык (французский)» студент должен: В результате изучения дисциплины «Иностранный язык (французский)» студент должен:

знать:

- особенности системы изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах;
- социокультурные нормы бытового и делового общения в современном поликультурном мире;
- основные формы культурной коммуникации;

уметь:

- вести общение профессионального и социокультурного характера на иностранном языке;
- читать литературу на иностранном языке по профилю обучения;
- использовать иностранный язык в качестве инструмента профессиональной деятельности: перевод, реферирование и аннотирование профессионально ориентированных и научных текстов, выступление с публичной речью, составление деловой документации;

владеть:

- навыками чтения и перевода со словарем иностранной литературы по профилю обучения;
- навыками устной речи на иностранном языке на повседневные темы и по профилю обучения;
- навыками делового письма на иностранном языке по профилю обучения.

Применяемый при изучении иностранного языка компетентностный подход предполагает формирование у студентов следующих групп компетенций.

Для специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.
- АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.
- СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.
- СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.
- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.
- СЛК-6. Уметь работать в команде.
- ПК-22. Вести переговоры, разрабатывать контракты с другими заинтересованными участниками, готовить доклады, материалы к презентациям и представлять на них.
- ПК-23. Пользоваться глобальными информационными ресурсами, владеть современными средствами телекоммуникаций.

Для специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»:

- АК-3. Владеть исследовательскими навыками.
- АК-4. Уметь работать самостоятельно.
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.
- СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.
- СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.
- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

– ПК-9. Проводить деловые совещания и переговоры, переписку с зарубежными партнерами, готовить распоряжения, проекты приказов, планов мероприятий и контрактов;

– ПК-28. Осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития отрасли, инновационным технологиям, проектам и решениям.

Для специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

– АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

– АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

– СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

– СЛК-3. Владеть способностью к межличностным коммуникациям.

– СЛК-6. Уметь работать в команде.

– ПК-6. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей. Вести переговоры, деловую корреспонденцию, разрабатывать контракты с другими заинтересованными участниками, в том числе на иностранном языке.

– ПК-23. Осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития бухгалтерского учета, анализа и аудита, инновационным проектам и решениям.

Для специальности 1-26 02 03 «Маркетинг»:

– АК-3. Владеть исследовательскими навыками.

– АК-4. Уметь работать самостоятельно.

– АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

– СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

– СЛК-3. Владеть способностью к межличностным коммуникациям.

– СЛК-6. Уметь работать в команде.

– ПК-3. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей.

– ПК-5. Вести переговоры, разрабатывать договоры (контракты) с другими заинтересованными участниками экономических отношений, в том числе и с зарубежными.

– ПК-6. Готовить доклады, материалы к презентациям.

– ПК-7. Пользоваться глобальными информационными ресурсами.

– ПК-8. Владеть современными средствами телекоммуникаций.

– ПК-15. Осуществлять информационное обеспечение маркетинга.

Для специальности 1-26 02 05 «Логистика»:

– АК-3. Владеть исследовательскими навыками.

– АК-4. Уметь работать самостоятельно.

– АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

– СЛК-1. Владеть качествами гражданственности.

– СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

– СЛК-3. Владеть способностью к межличностным коммуникациям.

– ПК-9. Проводить деловые совещания и переговоры, переписку с зарубежными партнерами, готовить распоряжения, проекты приказов, планов мероприятий и контрактов;

– ПК-28. Осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития отрасли, инновационным технологиям, проектам и решениям.

В числе эффективных педагогических методов (технологий), способствующих вовлечению студентов в поиск и управление знаниями, приобретению опыта самостоятельного решения речемыслительных задач, рекомендуется использовать:

– технологии проблемно-модульного обучения;

- технологии учебно-исследовательской деятельности;
- проектные технологии;
- коммуникативные технологии (дискуссия, пресс-конференция, мозговой штурм, учебные дебаты и другие активные формы и методы);
- метод кейсов (анализ ситуации);
- игровые технологии, в рамках которых студенты участвуют в деловых, ролевых, имитационных играх;
- симуляцию;
- компьютерные технологии.

В соответствии с учебными планами изучение дисциплины «Иностранный язык (французский)» студентами указанных выше специальностей осуществляется в 1 и 2 семестрах I курса обучения.

Общее количество часов, отводимое на изучение дисциплины «Иностранный язык (французский)», распределение аудиторных часов по семестрам, а также форма аттестации представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение учебных часов и форма аттестации

Форма получения образования	Всего часов	Количество аудиторных часов					Форма аттестации (трудоемкость дисциплины)	
		Лекции	Практич	СУР	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр
Дневная	320	-	148	2	84	64	зачет (4з.ед.)	экзамен (4з.ед.)
Заочная	320	2	32	-	14	18	зачет (3з.ед.)	экзамен (5з.ед.)

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. Модуль социально-культурного и бытового общения:

Тема 1. Une nouvelle étape dans ma vie.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: артикли, притяжательные и указательные прилагательные, числительные, временные формы глагола (Présent, Imparfait), возвратные глаголы.

Тема 2. Université Technique d'Etat à Brest.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: личные приглагольные местоимения (формы и функции), временные формы глагола (Tempsimmédiats).

Тема 3. République du Bélarus.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Passé composé, неопределенные прилагательные.

Тема 4. Brest.

Языковой материал: лексический минимум; имя прилагательное, особые случаи образования женского рода и множественного числа, степени сравнения.

Тема 5. Le portrait socio-économique de la France.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Passé simple.

Тема 6. Mon futur métier.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Conditionnel présent, passé.

2. Модуль профессионального общения:

Тема 1. Activité économique. Classification des besoins. Choix économiques. Science économique. Macroetmicroéconomie.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: безличные глаголы и выражения, неопределенно – личное местоимение «on».

Тема 2. Fonctions économiques. Production. Agents de production. Consommation. Biens et services. Répartition primaire et redistribution.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Passé composé, неопределенные прилагательные.

Тема 3. Facteurs de production. Ressources naturelles. Travail. Capital.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Futuresimple имя существительное: образование женского рода и множественного числа.

Тема 4. Emploi et chômage. Population active. Résultats et tendances. Recherche d'emploi.

Méthodes de recherche. CV et lettre de motivation. Entretien d'embauche.

Языковой материал: лексический минимум; времена изъявительного наклонения. Повелительное наклонение.

Тема 5. Entreprise. Types d'entreprises. Taille des entreprises. Financement des entreprises. Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Plus-que-parfaitпредлоги.

Тема 6. Marketing. Qu'est-ce qu'un marché? Concurrents. Distributeurs. Prix et couts. Courbe de la demande. Types de prix. Niveau des prix.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Forme passive, предлоги.

Тема 7. Commande et livraison. Bon de commande. Problèmes de livraison.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: страдательный залог,

Тема 8. Commerce électronique. Internet. Intranet. B2B et B2C.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Subjonctif présent, страдательный залог.

Тема 9. Argent. Finance. Services bancaires. Compte courant. Distributeurs automatiques. Crédit bancaire. Prêt et emprunt.

Языковой материал: лексический минимум; грамматика: Conditionnel présent, passé

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

учебной дисциплины «Иностранный язык (французский)» для специальностей:

1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»,

1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 1-26 02 03 «Маркетинг», 1-26 02 05 «Логистика»

(дневная форма получения образования)

Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СУР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I семестр		84 ч						
Тема 1.1 Une nouvelle étape dans ma vie. Грамматика: артикли, притяжательные и указательные прилагательные, числительные, временные формы глагола (Présent, Imparfait,), возвратные глаголы.		8				[3]	[4]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 2.1. Activité économique. Activité économique. Classification de besoins. Choix économiques. Science économique. Macroetmicroéconomie Грамматика: безличные глаголы и выражения, неопределенно – личное местоимение «on».		12				[1]	[4] [6]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, составление диалогов
Тема 2.2. Fonctions économiques. Fonctions économiques. Production. Agents de production. Consommation. Biensetservices. Répartitionprimaireetredistribution. Грамматика:Passé composé, неопределенные прилагательные.		14				[1]	[4]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, составление диалогов

Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СУР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1.2. Université Technique d'Etat à Brest. Грамматика: личные приглагольные местоимения (формы и функции), временные формы глагола (Tempsimmédiats).		4				[3]	[4]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, составление диалогов
Тема 2.3. Facteurs de production Facteurs de production. Ressourcesnaturelles. Travail. Capital. Грамматика:Futuresimple имя существительное: образование женского рода и множественного числа.		10				[1]	[4] [6]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, составление диалогов
Тема 1.3. RépubliqueduBelarus. Грамматика:Passé composé, неопределенные прилагательные.		4				[3]	[4]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 2.4. Emploi et chômage. Emploi et chômage. Population active. Résultats et tendances. Recherche d'emploi. Méthodes de recherche. CV et lettre de motivation. Entretien d'embauche. Contrat de travail Грамматика: времена изъявительного наклонения Повелительное наклонение.		18				[1]	[4] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 1.4. Brest Грамматика: имя прилагательное, особые случаи образования женского рода и множественного числа,		4				[3]	[4]	опрос диалогов, монологическое высказывание

Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СУР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
степени сравнения.								ние по теме, выполнение упражнений, подготовка презентаций
Тема 2.5.Entreprise. Entreprise. Types d'entreprises. Taille des entreprises. Financement des entreprises. Bilan Грамматика: Plus-que-parfaitпредлоги.		14				[1]	[4] [6] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
II семестр		64			2			
Тема 2.6.Marketing. Qu'est-ce qu'un marché? Concurrents. Distributeurs. Prix et couts. Courbe de la demande. Types de prix. Niveau des prix. Грамматика:Formepassive, предлоги.		16				[2]	[4] [6] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 1.5. Le portrait socio-économique et culturel de la France. Грамматика: Passé simple		6				[3]		монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, диалоги, подготовка презентаций
Тема 2.7. Commande et livraison. Commande et livraison. Bon de commande. Problèmes de livraison. Transport.		12				[2]	[4] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений

Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СУР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Assurance. Грамматика: страдательный залог,								
Тема 2.8. Commerce électronique. Commerce électronique. Internet. Intranet. B2B et B2C. Грамматика: Subjonctif présent, страдательный залог.		8			2	[2]	[4] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 2.9. Argent. Finance. Argent. Services bancaires. Comptecourant. Distributeurs automatiques. Crédit bancaire. Prêt et emprunt. Грамматика: Conditionnel présent, passé		12				[2]	[4] [6] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 1.6. Mon futur métier Грамматика: Conditionnel présent, passé		6					[6] [4]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, подготовка презентаций.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

учебной дисциплины «Иностранный язык (французский)» для специальностей:

1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(заочная форма получения образования)

Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СУР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I семестр	2 ч	14 ч						
Тема 2.1. Activité économique. Activité économique. Classification de besoins. Choix économiques. Science économique. Macroetmicroéconomie Грамматика: безличные глаголы и выражения, неопределенно – личное местоимение «on».		4				[1]	[4] [6]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, составление диалогов
Тема 2.2. Fonctions économiques. Fonctions économiques. Production. Agents de production. Consommation. Biensetservices. Répartitionprimaireetredistribution. Грамматика: Passé composé, неопределенные прилагательные.		4				[1]	[4]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, составление диалогов
Тема 1.2. Université Technique d'Etat à Brest. Грамматика: личные приглагольные местоимения (формы и функции), временные формы глагола (Tempsimmédiats).		2				[3]	[4]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, составление диалогов

Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СУР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 2.3. Facteurs de production Facteurs de production. Ressources naturelles. Travail. Capital. Грамматика: Futures simple имя существительное: образование женского рода и множественного числа.		2				[1]	[4] [6]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, составление диалогов
Тема 1.3. République du Belarus. Грамматика: Passé composé, неопределенные прилагательные.		2				[3]	[4]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
II семестр		18						
Тема 2.6. Marketing. Qu'est-ce qu'un marché? Concurrents. Distributeurs. Prix et couts. Courbe de la demande. Types de prix. Niveau des prix. Грамматика: Forme passive, предлоги.		6				[2]	[4] [6] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 2.7. Commande et livraison. Commande et livraison. Bon de commande. Problèmes de livraison. Transport. Assurance. Грамматика: страдательный залог		4				[2]	[4] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 2.8. Commerce électronique. Commerce électronique.		2				[2]	[4] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений

Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СУР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Internet. Intranet. B2B et B2C. Грамматика: Subjonctif présent, страдательный залог.								логическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 2.9. Argent. Finance. Argent. Services bancaires. Compte courant. Distributeurs automatiques. Crédit bancaire. Prêt et emprunt. Грамматика: Conditionnel présent, passé		4				[2]	[4] [6] [11]	опрос диалогов, монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений
Тема 1.6. Mon futur métier Грамматика: Conditionnel présent, passé		2					[6] [4]	монологическое высказывание по теме, выполнение упражнений, подготовка презентаций.

4. ИНФОРМАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

Основная литература:

1. Венскович, С.В. Введение в экономику: учебное пособие/ С.В. Венскович, О.И. Гумянко.- Брест, Изд-во БрГТУ, 2011.
2. Венскович, С.В. Сборник текстов для чтения и обсуждения. – Брест, Изд-во БрГТУ, 2012.
3. Венскович, С.В. Французский язык: методические указания по развитию устной речи (для студентов технических специальностей) / С.В. Венскович, З.И. Мешко, Е.В. Копчак. – Брест: УО «БрГТУ», 2009. – 67 с.
4. Иванченко, А.И. Сборник упражнений по грамматике фр. языка С.-П. «Союз», 2000.
5. Французско-русский экономический словарь. М., «Русский язык», 1995.
6. Чигирева, М.А. Деловой французский. Санкт-Петербург, 2000.–170с.

Дополнительная литература:

7. Jacques Landrevie et Denis Lindon. Mercator. 4-eme edition. Dalloz, 1993.– 513р.
8. Janine Bruchet. Objectif: Entreprise. Le francais des affaires. Carnelsen.– 248р.
9. D.Larue, A.Caillat. Economie d'entreprise. Hachette technique. – 255р.
10. Храмова,Р.К. L'entreprise et ses activités. Учеб.-метод.пособие. Мн., Изд-во БГЭУ, 2000. – 127 с.
11. Jean-Luc Penfornis. Vocabulaire progressif du Français des Affaires. CLE International, 2004.

Видеофильмы:

1. Entreprise CARAL
2. Maisons Baijot
3. La ville de demain

Компьютерные средства обучения:

Вид	Наименование программного продукта	Назначение
Интернет-сайт	www.wikipedia.fr	Инфосайт для самостоятельной работы
Интернет-сайт	www.tv5	Инфосайт для самостоятельной работы
Интернет-сайт	www.lefigaro	Инфосайт для самостоятельной работы
Интернет-сайт	www.test.fr	Инфосайт для самостоятельной работы

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом предусмотрена самостоятельная работа без контроля преподавателя. В том числе:

для дневной формы обучения:

- 1 семестр – 44 часа.
- 2 семестр – 128 часов

для заочной формы обучения:

- 1 семестр – 114 часов.
- 2 семестр – 174 часа.

Самостоятельная работа 1 семестр:

1. Изучение клише для осуществления деловой коммуникации.
2. Составление пакета документов для устройства на работу.
3. Подготовка презентаций .

Самостоятельная работа 2 семестр:

1. Изучение клише для составления деловых писем.
2. Работа с деловой корреспонденцией: перевод и составление деловых писем.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Данный модуль является интегральным и обеспечивает промежуточный (текущий и рубежный) и итоговый контроль усвоения содержания программы. Он представляет собой обобщение и систематизацию пройденного учебного материала по всем аспектам языка и видам речевой деятельности.

Текущий контроль проводится на практических занятиях в следующих рекомендуемых формах:

- устная беседа;
- дискуссия;
- ролевые и деловые игры.

Рубежный контроль осуществляется после изучения каждой темы в следующих формах:

- написание лексико-грамматических контрольных работ;
- написание делового письма;
- написание резюме;
- написание сопроводительного письма;
- написание автобиографии (в виде текста и в виде таблицы);
- перевод делового письма, части контракта;
- написание реферата;
- презентация товара или услуги;
- компьютерное тестирование по пройденной тематике.

Итоговый контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в форме зачёта и экзамена.

Зачёт выставляется по результатам выполнения программы в 1-ом семестре.

Экзамен во 2-ом семестре включает:

1. Чтение и письменный перевод оригинального профессионально-ориентированного текста с иностранного языка на родной со словарём. Объём – 1300-1500 печатных знаков. Время выполнения – 45 минут.

2. Реферирование аутентичного или частично адаптированного научно-популярного текста, беседа на иностранном языке по содержанию текста. Объём текста – 900 печатных знаков. Время подготовки – до 15 минут.

3. Подготовленное высказывание по одной из изученных устных тем и неподготовленная беседа с преподавателем в рамках данной устной темы.

Устные темы для подготовленного высказывания:

1. Новый этап в моей жизни.
2. Республика Беларусь в современном мире.
3. Социально-политический портрет страны изучаемого языка.
4. БрГТУ в системе высшего образования Республики Беларусь.
5. Моя специальность и её значение в экономическом развитии РБ.

Оценка учебных достижений студентов на экзамене по иностранному (французскому) языку производится по 10-балльной шкале.

Критерии оценок

Письменный перевод текста по специальности

Баллы:

10 – полный, своевременный, безошибочный, стилистически верный перевод.

9 – полный, своевременный, безошибочный перевод с 1-2 стилистическими погрешностями, не ведущими к искажению смысла.

8 – полный, своевременный перевод с 1-2 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

7 – полный, своевременный перевод с 3-4 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

6 – полный, своевременный перевод с 5-6 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

5 – неполный перевод текста (80%) + 7-8 лексико-грамматических ошибок.

4 – неполный перевод текста (70%) + 9-10 лексико-грамматических ошибок.

3 – неполный перевод текста (60%) + 11-12 лексико-грамматических ошибок.

2 – неполный перевод текста (50%) с большим количеством лексико-грамматических ошибок.

1 – перевод сделан на уровне отдельных слов и словосочетаний.

Передача содержания общенаучного текста на иностранном языке

Баллы:

10 – полное понимание содержания текста с передачей всех деталей смысловых связей в виде логически четко построенного сообщения.

9 – полное понимание содержания текста с передачей всех деталей смысловых связей в виде недостаточно логически оформленного сообщения.

8 – передача содержания текста с недостаточной полнотой.

7 – передача содержания текста, содержащая 1-2 смысловые неточности.

6 – передача содержания текста, содержащая 3-4 смысловые неточности.

5 – ответ, отражающий содержание текста при наличии пропусков информации (не более 20 %).

4 – ответ, отражающий содержание текста при наличии пропусков информации (не более 30 %).

3 – понимание текста в общих чертах (60 %).

2 – фрагментарное понимание содержания текста и неспособность изложить основную идею.

1 – полное непонимание текста.

Беседа по изученной устной тематике

Баллы:

10 – логически построенный, четкий, грамматически правильно оформленный, содержащий разнообразный набор лексики ответ (не менее 25 фраз). Допускаются 1-2 ошибки с самокоррекцией.

9 – логически построенный, четкий, грамматически правильно оформленный, содержащий разнообразный набор лексики ответ (20-25 фраз). Допускаются 2-3 ошибки с самокоррекцией.

8 – высказывания по теме логичны, аргументированы и построены на основе изученного учебного материала (18-20 фраз). Допускаются 3-4 лексико-грамматические ошибки.

7 – речь достаточно разнообразна. Высказывания логичны, однако их построение затрудняется иногда выбором необходимых лексико-грамматических конструкций (не менее 15 фраз). Допускаются 4-5 лексико-грамматические ошибки.

6 – ответ недостаточно полный и аргументированный (10-15 фраз). Допускается 5-6 лексико-грамматических ошибок.

5 – ответ недостаточно полный, требующий дополнительных вопросов со стороны экзаменатора по изученному материалу (8-10 фраз). Допускается 5-6 лексико-грамматических ошибок.

4 – речь на уровне механического высказывания изученного материала по теме (7-8 фраз). Допускается 6-7 лексико-грамматических ошибок.

3 – речь на уровне механического высказывания отдельных предложений. Многочисленные ошибки, затрудняющие понимание смысла высказывания.

2 – речь на уровне отдельных слов и словосочетаний.

1 – неумение и неспособность строить высказывания.

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)»
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Название дисциплины, изучение которой связано с дисциплиной рабочей программы	Кафедра, обеспечивающая изучение этой дисциплины	Предложения кафедры об изменениях в содержании программы	Принятое решение кафедрой, разработавшей рабочую учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
1	2	3	4
<p>Организация производства и управление предприятием. Управление персоналом.</p>	<p>Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита</p>	<p>Заведующая кафедрой Е.В. Черноокая</p>	<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению Протокол № 10 от 05.06.2020</p>
	<p>Кафедра экономической теории и логистики</p>	<p>Заведующая кафедрой Г.Б. Медведева</p>	
	<p>Кафедра мировой экономики, маркетинга, инвестиций</p>	<p>Заведующий кафедрой А.Г.Проровский</p>	

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
Регистрационный № УД-20-1-043/уч. от 14.07.2020

Иностранный язык (французский)

для специальностей:

- 1-25 01 04 Финансы и кредит
- 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии
- 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
- 1-26 02 03 Маркетинг
- 1-26 02 05 Логистика

(дневная форма получения высшего образования)

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание
1.	Для всех специальностей (дневная форма получения высшего образования): – из 1 семестра тему 2.5 «Entreprise» вынести на изучение во 2 семестр в том же объеме; – из 1 семестра из темы 1.4 «Brest» грамматику «степени сравнения» вынести на изучение во 2 семестр и отвести на ее изучение 2 часа, оставив на изучение темы 1.4 «Brest» 2 часа; – из 2 семестра исключить самостоятельную работу под контролем преподавателя в объеме 2 часа.	Изменение учебного плана по данной специальности на 2022-2023 учебный год: – уменьшение количества аудиторных практических занятий в 1 семестре с 84ч. до 68 ч.; – увеличение количества аудиторных практических занятий во 2 семестре с 64ч. до 80ч; – исключение самостоятельной работы под контролем преподавателя (в объеме 2ч.).

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков (протокол №1 от 01 сентября 2022 г.).

Заведующий кафедрой,
кандидат филологических наук, доцент

В.И.Рахуба

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
кандидат экономических наук, доцент

В.В.Зазерская