

ББК 81.432.4-7-923
М 152

Рецензенты:

Миклухо Ю. Ю., канд. филол. наук,
доцент кафедры иностранных языков ГФ НГТУ;

Архипова И. В., канд. филол. наук,
профессор кафедры романо-германских языков ФИЯ НГПУ

Макарова Ю. А

М 152 Деловое общение на немецком языке : учебное пособие / Ю. А. Макарова,
М. Н. Осолодченко. – Новосибирск : Изд-во НГТУ. – 132 с.

ISBN 978-5-7782-4575-4

Учебное пособие предназначено для практических занятий по дисциплинам «Деловое общение на втором иностранном языке», «Практический курс второго иностранного языка», «Второй иностранный язык» для студентов-бакалавров IV курса, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02. «Лингвистика» (профили «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур», «Перевод и переводоведение»), а также по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов-бакалавров III курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» (профиль «Менеджмент в туристической и гостиничной индустрии»), изучающих немецкий язык в качестве второго иностранного языка.

Цель пособия заключается в подготовке студентов к использованию делового немецкого языка в будущей профессиональной деятельности.

Пособие состоит из четырех тематических разделов: «Berufswelt», «Stellensuche und Bewerbung», «Berufseinstieg bei einem deutschen Unternehmen» и «Geschäftskommunikation». Каждый раздел содержит тексты в официально-деловом стиле, лексические, грамматические и коммуникативные упражнения, практико-ориентированные задания, а также упражнения для самостоятельной работы студентов. Пособие включает несколько приложений: немецко-русский словарь терминов и выражений и список немецких сокращений, используемых в области деловой коммуникации, а также примеры аутентичных деловых писем.

ББК 81.432.4-7-923

ISBN 978-5-7782-4575-4

© Макарова Ю. А., Осолодченко М. Н., 2021
© Новосибирский государственный
технический университет, 2021

INHALTSVERZEICHNIS

I. Berufswelt	4
1. Berufswahl: Menschen und Berufe	5
2. Berufsausbildung in der Bundesrepublik Deutschland.....	9
3. Wunschliste für den Beruf.....	11
II. Stellensuche und Bewerbung	17
1. Alles um die Stellensuche	17
2. Bewerbung und Bewerbungsunterlagen.....	21
3. Vorstellungsgespräch	41
III. Berufseinstieg bei einem deutschen Unternehmen	48
1. Unternehmensformen und Unternehmensorganisation	48
2. Karriere in einem deutschen Unternehmen	56
3. Benehmen am Arbeitsplatz.....	60
4. Eigene Firma gründen	64
IV. Geschäftskommunikation	69
1. Kommunikation am Telefon.....	69
2. Kommunikation per E-Mail	73
3. Typen der Geschäftsbriefe.....	75
Literaturverzeichnis	92
Anhang	93
Anhang 1. Wörterverzeichnis: Fachausdrücke	93
Anhang 2. Abkürzungen im Handelsmanagement	111
Anhang 3. Geschäftsbriefe	122