

Тема урока: «Praktikumbörse. Jobsuche» («В поисках работы»)

Guten Tag!

1. Die neue Lexik: Schreiben Sie die Wörter in die тетрадь, lernen Sie sie.

bekannt machen - знакомить

das Unternehmen (gründen)- предприятие, фирма (открыть, основать)

bestehen aus- состоять из...

das Stellenangebot- предложение работы

die Stelle- место, должность, работа

veröffentlichen- опубликовать

der Bewerber- претендент, кандидат

sich bewerben (um A)- подавать заявление о

das Bewerbungsschreiben- заявление о приеме на работу

warten (auf A)- ждать

bitten (um A)- просить

hoffen (auf A)- надеяться

Vorstellungsgespräch собеседование

2. Переведите текст

Was müssen wir machen, um die gute Arbeit zu finden? Zur dieser Frage gibt es viel Antworten.

Hinweise auf offene Stellen können Sie in Deutschland an vielen Orten finden. .

Wie meint ihr, welche Dokumente müsst ihr haben?

Also, Was gehört zu den Bewerbungsunterlagen?

Im folgenden Interview gibt ein Experte Tipps für die Bewerbung. Schreiben Sie die wichtigsten Tipps in die Checkliste.

Reporter: Herr Meyer, Sie helfen seit über zehn Jahren arbeitslosen Menschen bei der Bewerbung. Welcher Tipp ist für Sie besonders wichtig?

Peter Meyer: Wichtig ist: Der Arbeitgeber kennt den Bewerber meistens nicht. Die Bewerbungsunterlagen müssen also einen guten Eindruck machen. Die Unterlagen müssen sauber und ordentlich sein. Sie dürfen keine Flecken oder Knicke haben.

Reporter: Schreibt man die Bewerbungsunterlagen heute eigentlich noch mit der Hand?

Peter Meyer: Nein. Sie sollten die Unterlagen nicht mit der Hand schreiben – nur die Unterschrift natürlich. Schreiben Sie mit einer guten Schreibmaschine oder mit dem Computer. Benutzen Sie weißes Papier in der Größe DIN A4. Ihre Unterlagen sollten Sie in eine Mappe legen. Auf diese Mappe legen Sie das Anschreiben.

Reporter: Sind sprachliche Fehler in einer Bewerbung wirklich so schlecht?

Peter Meyer: Ja, auf jeden Fall. Die Unterlagen müssen fehlerfrei sein. Ein Muttersprachler muss die Unterlagen korrigieren. Nicht nur Rechtschreib- und Kommatafehler, sondern auch falsche Sätze machen einen sehr schlechten Eindruck.

Reporter: Vielen Dank für das Gespräch.

Checkliste

- ‖ Die Unterlagen müssen sauber und ordentlich sein.
- ‖ Schreiben Sie mit Schreibmaschine oder Computer (nicht mit der Hand).
- ‖ Benutzen Sie weißes Papier in der Größe DIN A4.
- ‖ Legen Sie die Unterlagen in eine Mappe.
- ‖ Die Unterlagen müssen fehlerfrei sein.
- ‖ Ein Muttersprachler muss die Unterlagen korrigieren

3. Sehen Sie sich das folgende Beispiel für ein Anschreiben an. Посмотрите на следующий пример для сопроводительного письма

Составьте своё письмо работодателю.

Emine Erdogan

Prenzlauer Str. 125

10644 Berlin

Tel.: 030 476425

E-Mail: EmineErdogan@web.de (**Angaben zum Absender**)

Waldkrankenhaus

Herrn Walter Hausmann

Schillerstr. 24–26

10585 Berlin (Angaben zum Empfänger)

Berlin, 26. Mai 2004 (**Datumsangabe**)

Bewerbung um eine Stelle als Raumpflegerin

Ihre Anzeige in der Berliner Zeitung vom 24. Mai 2004 (**Betreff** [mit Bezug])

Sehr geehrter Herr Hausmann, (**Anrede**)

Ihre Stellenanzeige in der Berliner Zeitung vom 24. Mai 2004 hat mein Interesse geweckt. Dort suchen Sie nach einer Raumpflegerin. Um diese Stelle möchte ich mich bewerben. (**Einleitung**)

Wie Sie aus meinem Lebenslauf entnehmen können, habe ich bereits Erfahrungen im Bereich der Raumpflege gesammelt. In der Türkei habe ich für ein großes Unternehmen gearbeitet und war dort zwei Jahre lang fest angestellt. Das Zeugnis meines früheren Arbeitgebers habe ich in Kopie und Übersetzung beigefügt. (**Hauptteil**)

Ich würde mich sehr freuen, wenn ich Sie in einem persönlichen Gespräch von meinen Qualifikationen überzeugen könnte.

Прочитайте и переведите резюме. Составьте свое резюме.

Lebenslauf

Am 15.10.1968 wurde ich in Düsseldorf geboren- mein Vater ist der Rentner Franz König, meine Mutter die Sekretärin Ulrike König, geborene Bartels. Seit 1999 bin ich verheiratet, ich habe eine Tochter.

Von 14974 bis 1978 bestand ich nach 9-jährigen Besuch des MaxßPlanckßGymnasiums in Bochem das Abitur. Ab 1989 studierte ich an der

Universität Bochum die Fächer Physik ab. 1995 bis 1997 war ich als Assistent an der Universität Mainz tätig.

Von 1987 bis 1988 leistete ich meine Wehrpflicht ab- 1997 begann ich meine Tätigkeit als Forschungsassistent bei Physitron in Lübeck. Von Dezember 1997 bis Mai 1998 wurde ich als Mitarbeiter beim Raumforschungsprogramm „Sky Shuttle“ in Wiesbaden geschult. Ab 1999 wurde ich als Projektleiter eingesetzt.

Sehr gute Sprachkenntnisse besitze ich in Russisch und Englisch, gute in Französisch.

2004 wurde ich Mitglied der WoSA.

Wiesbaden, 4.12.2006

Wolfgang König.

Выполненное задание отправить Шиловой Н.Н. на электронную почту yflzibkjdf@yandex.ru

Пишите аккуратней и четче, указывайте дату!!!