

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное агентство по образованию

Курганский государственный университет

Кафедра иностранных языков технических специальностей

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Практикум
по развитию навыков письменной речи
для студентов 1-2 курсов всех специальностей
«Деловая переписка на немецком языке»
Часть II

Курган 2009

Кафедра иностранных языков технических специальностей

Дисциплина: «Немецкий язык»

Составил: ст. преподаватель Маханова Т.Л.

Утвержден на заседании кафедры 27.10.2008г.

Рекомендован методическим советом университета
19 февраля 2009 г.

LEKTION 4

Предложение

Angebot

Письмом-предложением поставщик (der Lieferer) отвечает на письмо-запрос или предлагает свой товар. Отвечая на общий запрос, он благодарит за проявленный интерес и предлагает прейскурант, каталоги или условия типового договора (Allgemeine Geschäftsbedingungen – AGB).

Ответ на специальный запрос должен содержать ответы на все вопросы клиента. Различают твердое предложение (das Festangebot) и свободное предложение без обязательств (das freibleibende Angebot).

Структура письма-предложения:

1. Причина письма-предложения (Grund auf das Angebot).
2. Ответы на вопросы (Beantwortung der gestellten Fragen).
3. Дополнительные предложения (Zusatzangebote).
4. Надежда на заказ (Hoffnung auf Bestellung).

Образец письма-предложения

Büromöbel GmbH
Märkische Straße 103
D – 44163 Dortmund

Porter&Partner GmbH
Finanzabteilung
Karl Freidemann
Werdener Straße 54
D – 64754 Erzhausen
Angebot: Bürostühle
Ihre Anfrage vom ...

Sehr geehrter Herr Friedemann,

Sie haben sich aufgrund unserer Frühjahrswerbung für Büro – Drehstühle interessiert, genauer: 6 bis 10 Stühle für die Textverarbeitungsexpertinnen in Ihrem Schreibbüro.

Wir empfehlen Ihnen in erster Linie das Modell 2003, einen Stuhl der gehobenen Preisklasse, der allerdings bei der Abnahme von 10 Stück ein besonders günstiges Preis-Leistungs-Verhältnis aufweist. Natürlich können wir Ihnen darüber hinaus noch luxuriöser gestaltete Modelle anbieten, aber es gilt in diesem Bereich ja immer, einen sinnvollen Kompromiß zwischen Qualität und Preis zu finden.

Zu den «Zahlen»:

Büro-Drehstuhl Modell 2003, Einzelpreis: 185 Eu

Büro-Drehstuhl Modell 2003,

Einzelpreis beim Kauf von mindestens 10 Stück: 130 Eu

Die Preise verstehen sich für Lieferung frei Haus, einschließlich Verpackung, plus Mehrwertsteuer.

Zahlungsweise: 3% Skonto bei Sofortzahlung. Sonst Zahlung innerhalb von 30 Tagen.

Wenn Sie noch Fragen haben: bitte rufen Sie uns an. Wenden Sie sich dabei an Herrn Walter Mehnert (Durchwahl 1 23), unseren Spezialisten für diesen Bereich.

Freundliche Grüße

Unterschrift

Anlage

Katalog «Signal»

Клише и выражения письма-предложения

К п. 1.

Ich freue mich, dass Sie mit mir in Geschäftsverbindung treten wollen.

Я рад, что Вы хотите наладить с нами деловые контакты.

Gern senden wir Ihnen die gewünschten Muster und bieten Ihnen an ...

Мы с удовольствием посылаем Вам желаемые образцы и предлагаем ...

Unser Vertreter, Herr ... hat uns mitgeteilt, dass Sie lebhaftes Interesse für unsere Waren ... haben.

Наш представитель, г-н ... сообщил нам, что вы проявили живой интерес к нашим товарам.

Ihrer Bitte (Ihrem Wunsch) gemäß ...

Согласно Вашей просьбе (вашему желанию) ...

Auf Ihre Anfrage vom ... teilen wir Ihnen mit, dass ...

На Ваш запрос от ... мы сообщаем Вам, что ...

Wir bestätigen unser gestriges Telegramm und teilen Ihnen mit, dass wir ... liefern können.

Мы подтверждаем нашу вчерашнюю телеграмму и сообщаем Вам, что можем поставить ...

Mit Bezug auf Ihr Schreiben vom ... erlauben wir uns ...

Со ссылкой на ваше письмо от ... мы позволяем себе ...

К п. 2:

In der Anlage senden wir Ihnen unseren Katalog mit der neuesten Preisliste.

В предложении мы посылаем вам наш каталог с новейшим прейскурантом.

Unsere ausführliche Preisliste wird Sie von der Reichhaltigkeit unseres Sortiments überzeugen.

Наш подробный прейскурант убедит вас в богатстве нашего ассортимента.

Das Angebot ist unverbindlich /freibleibend.

Предложение без обязательств.

Unser Angebot gilt nur bis zum ...

Наше предложение действует только до ...

Unsere Preise gelten ab Werk.

Наши цены действительны франко завод-поставщик.

Wir liefern frei dort.

Мы поставляем на условиях СІР (фрахт и страхование оплачены до указанного места назначения).

Verpackung und Fracht sind im Preis enthalten.

Цена включает упаковку и транспортные расходы.

Wir sind bereit, Ihnen einen 5%-igen Rabatt zu gewähren.

Мы готовы предоставить Вам 5% скидку.

Unsere Preise ermäßigen sich um 5%.

Наши цены снижаются на 5%.

Sie können aus unserer Preisliste ersehen, dass unsere Preise mindestens 5% unter dem Marktpreis liegen.

Вы можете увидеть из нашего прейскуранта, что наши цены по крайней мере на 5% ниже рыночных.

Wir räumen Ihnen einen Skonto in Höhe von 10% ein.

Мы предоставляем Вам 10% скидку.

К п. 3:

Auf № ... weise ich besonders hin.

Я обращаю ваше внимание особенно на позицию

Für Ihre Zwecke wird sich das Modell ... am besten eignen.

Для ваших целей лучше всего подойдет модель ...

Die in der Preisliste angekreuzten Artikel kann ich Ihnen besonders empfehlen, weil die Waren aus ... hergestellt sind.

Позиции (товары), отмеченные звездочкой в прейскуранте, я могу Вам порекомендовать особенно, т.к. они изготовлены из

Ich könnte einen größeren Posten ... vorteilhaft einkaufen.

Я мог бы выгодно закупить большую партию

К п. 4:

Wir würden uns freuen, bald eine Bestellung von Ihnen zu erhalten.

Мы были бы очень рады получить от Вас вскоре заказ.

Ich empfehle Ihnen recht bald zu bestellen, weil ich nur geringe Mengen auf dem Lager habe.

Я рекомендую Вам быстрее оформить заказ, т.к. на складе у меня лишь небольшое количество этого товара.

Wir bitten Sie nochmals, unser Angebot zu überprüfen und uns mitzuteilen, ob mit einer Auftragserteilung zu rechnen ist.

Мы просим Вас еще раз проверить наше предложение и сообщить нам можно ли рассчитывать на получение заказа.

Sollte Ihnen unser Angebot nicht zusagen, wären wir für die Bekanntgabe der Gründe dankbar.

Если Вам не подходит наше предложение, то мы были бы Вам благодарны за то, что Вы ознакомите нас с причинами.

Vokabular

das Angebot (-e) = die Offerte (-n) für (A.)/über (A.)	предложение, оферта, тендер
anbieten (bot an, angeboten)	предлагать (товар, услуги)
freibleibendes Angebot	без обязательств
das Gegenangebot, die Gegenofferte	встречное
günstiges (preisgünstiges) Angebot	выгодное
das Kaufangebot	на покупку
das Verkaufsangebot	на продажу
befristetes Angebot	ограниченное сроком
bemustertes Angebot	с приложением образцов
kalkuliertes Angebot	с указанием цен
Festes (fixes) Angebot, Festangebot	твердое предложение
das Warenangebot	предложение товаров
Angebot und Nachfrage	спрос и предложение
ein ~ ablehnen, abweisen	отклонять предложение
ein ~ akzeptieren, annehmen	принимать предложение
ein ~ annullieren, rückgängigmachen	аннулировать предложение
ein ~ behandeln, besprechen	обсуждать предложение
ein ~ bestätigen	подтверждать предложение
ein ~ einholen	запрашивать предложение
ein ~ einreichen	представлять тендер
ein ~ erteilen, machen	делать предложение
ein ~ prüfen	изучать предложение
ein ~ stornieren	аннулировать предложение
ein ~ übergeben, überreichen	передавать предложение
ein ~ überprüfen	пересматривать предложение
ein ~ unterbreiten	делать предложение, предлагать
ein ~ zurückweisen	отвергать предложение
ein ~ zurückziehen	отзывать предложение
von der Annahme das ~s Abstand nehmen	отказываться от принятия предложения
die Angebotsabgabe	предложение цены
die Angebotsbedingungen	условия предложения

LEKTION 5
Заключение договора
Auftragsabwicklung

В практике существуют два пути совершения торговой сделки:

Запрос – предложение – заказ + подтверждение заказа (в случае предложения без обязательств или заказа устно по телефону или телеграфу) – поставка + оплата;

Заключение договора при личном участии договаривающихся сторон. В этом случае договор содержит такие пункты:

1. Место и время заключения (Ort und Datum des Abschlusses).
2. Имена сторон (Namen der vertragschließenden Parteien).
3. Предмет договора (Gegenstand des Vertrages).
4. Цена и общая стоимость (Preis und Gesamtwert).
5. Сроки поставки (Liefertermine).
6. Неустойка (Konventionalstrafe).
7. Условия оплаты (Zahlungsbedingungen).
8. Качество, вес товара (Qualität, Gewicht der Ware).
9. Упаковка и маркировка (Verpackung und Markierung).
10. Испытания и контроль (Prüfung, Erprobung und Inspektion).
11. Гарантии (Gewährleistung).
12. Страховка (Versicherung).
13. Форс-мажор («обстоятельства непреодолимой силы») Force majeure.
14. Арбитраж (Schiedsgericht).
15. Другие условия (Sonstige Bedingungen).
16. Юридические адреса сторон (Juristische Anschriften der Parteien).
17. Подписи (Unterschriften).

Фрагментарный образец договора

Vertrag – Nr.
Trans – Nr.

Die Firma ..., im folgenden «Käufer» genannt, einerseits, und die Firma ..., im folgenden «Verkäufer» genannt, andererseits, haben diesen Vertrag wie folgt abgeschlossen:

Der «Verkäufer» verkauft und der «Käufer» kauft zu den Bedingungen ... folgende Ausrüstung ...

Die Stückliste und die technische Charakteristik der Ausrüstung und Zubehör sind in Anlage (n) Nr. ... vorgesehen. Die Preise sind in Anlage (n) Nr. ... aufgeführt.

Die Preise gelten ... einschließlich Exportverpackung, Markierung ...

Die Gesamtsumme des Vertrages beträgt ...

Die im Vertrag aufgeführte Ausrüstung ist komplett zu liefern, und zwar nach folgenden Lieferzeiten laut Anlage Nr. ...

Zahlungen in Höhe von ...% des Wertes der gelieferten Ausrüstung erfolgen in ... (Währung) innerhalb ... Tage nach ... (Bedingung).

Im übrigen gelten die allgemeinen Verkaufsbedingungen des Verkäufers.

Dieser Vertrag tritt mit Unterzeichnung durch beide Partner in Kraft.

...(Ort), den ... 200... (Datum)

Unterschriften:

Unterschriften:

**Клише и выражения к п. 3.
(Предмет договора – Gegenstand des Vertrags)**

In Übereinstimmung mit dem Protokoll über die gegenseitigen Warenlieferungen zwischen ... verkauft der Verkäufer an den Käufer zu den Bedingungen franko Wagen Grenze ...

В соответствии с протоколом о взаимных поставках товаров между ... продавец продает покупателю на условиях франко вагон граница ...

Die Spezifikation ist in der Anlage angegeben.

Спецификация указана в приложении.

Der Verkäufer verkauft und der Käufer kauft zu den Bedingungen ... gemäß Beilage Nr. 12 ... inklusive der technischen Dokumentation.

Продавец продает, а покупатель покупает на условиях согласно приложению № 12 ..., включая техническую документацию.

Der Verkäufer hat das Recht, 10% mehr oder weniger zu liefern.

Продавец имеет право поставить на 10% больше или меньше.

**Клише и выражения к п. 4.
(Цена и общая стоимость – Preis und Gesamtwert)**

Die Preise der einzelnen Positionen sind in Anlage (n) Nr. ... aufgeführt.

Цены по отдельным позициям приведены в приложении (-ях) № ...

Die Preise sind fest und unterliegen keinen Veränderungen.

Цены твердые и не подлежат изменению.

Die Preise bleiben fest für die ganze Gültigkeitsdauer des Vertrages.

Цены остаются неизменными на весь срок действия договора.

Die Preise verstehen sich pro 100kg/per laufendes Meter.

Цены действуют за 100кг/за погонный метр.

Der Preis der Ware ist festgelegt in ... (Währung).

Цена товара устанавливается в ... (валюта).

Der Preis versteht sich franko Wagen ...

Цена действует франко вагон ...

Die Kosten für ... sind miteinbegriffen.

Расходы за ... включаются.

Die Gesamtsumme/der Gesamtpreis/der Gesamtwert des Vertrages beträgt ...

Общая сумма/цена контракта составляет ...

Die Preise beinhalten die Kosten für ...

Цены включают расходы на ...

В Германии приняты следующие сокращения:

ab Werk/ab Lager – все расходы несет покупатель

ab hier/ ab Verladestation/ ab Hannover (Sitz des Lieferers) – поставщик оплачивает доставку до вокзала, все остальное – покупатель

frei dort/ frei Empfangsbahnhof/frei N. (Sitz des Kunden) – покупатель оплачивает доставку на фирму со станции в своем городе

frei Haus/frei Lager dort – поставщик берет на себя все фрахтовые расходы

Существуют также международные условия поставки в соответствии с «ИНКОТЕРМС»:

CAF (cost and freight = Kosten und Fracht) – КАФ (стоимость и фрахт) – продавец несет расходы по фрахту до места назначения (**frei Haus**)

CI (Cost and insurance = Kosten und Versicherung) – СИ (стоимость и страхование)

CIF (Cst, insurance, freight) – СИФ (стоимость, страхование, фрахт) – как и КАФ, но продавец оплачивает страховку

CIFCI (Cost, insurance, freight, commission and interest = Kosten, Versicherung, Fracht, Kommission und Prozenten) – как и КАФ, но продавец оплачивает комиссионные и проценты

CIP (Freight/carriage and insurance paid to «named point of destination» = Fracht und Versicherung bezahlt bis Bestimmungsort) – фрахт страхование оплачены до указанного места назначения (**frei dort**)

C/P (Carriage paid = Fracht bezahlt) – перевозка оплачена

DAF (Delivered at frontier = zur Grenze geliefert) – поставлено до границы, франко-граница

EXQ (Ex quay = Ex Kai) – франко-пристань

EXS (Ex ship = Ex Schiff) – франко-судно, с судна

EXW (Ex work = ab Werk/Lager – франко-завод поставщик; или: ab Werk, ab Lager

FAQ (Free alongside quay = Frei längs Kai) – франко вдоль набережной

FAS (Free alongside ship = Frei längsseite Schiff) – ФАС, франко вдоль борта судна

FOA (Free on aircraft = Frei Fluzeug geliefert) – франко-самолет или: **FOB airport**

FOB (Free on bord = Frei an Bord) – ФОБ, франко-борт

FOR (Free on rail = in Waggon verladen) – франко-погрузочная платформа, франко-вагон; или: **franko/frei Wagen/Waggon (ab hier)**

FOT (Free on truck = in LKW verladen) – франко-грузовик, франко-погрузочная платформа

FPO (Free Post Office = Postamt geliefert) – франко-почтамт

FRC (Free carrier = frei Frachtführer) – франко-экспедитор

Vokabular

der Vertrag (ä,e)	договор, контракт
einen ~ abfassen	оформлять договор
einen ~ abschließen	заключать договор
einen ~ auflösen, annullieren	расторгать, аннулировать договор
einen ~ aufstellen	составлять ~
einen ~ ausführen	выполнять ~
einen ~ brechen	нарушать ~
einen ~ kündigen	расторгать ~
einen ~ prolongieren, verlängern	продлевать ~
einen ~ vereinbaren	согласовывать ~
einen ~ verletzen	нарушать ~
von einem ~ Abstand nehmen	отказываться от ~
vom ~ zurücktreten	отказываться от ~
abgefasster ~	оформленный ~
abgeschlossener ~	заключенный ~
aufgestellter ~	составленный ~
außenwirtschaftlicher ~	внешнеэкономический ~
befristeter ~	срочный ~
bilateraler ~	двусторонний ~
gegenseitig vorteilhafter ~	взаимовыгодный ~
gleichberechtigter ~	равноправный ~
gültiger ~	действующий ~
kurzfristiger ~	краткосрочный ~
langfristiger ~	долгосрочный ~
mehrseitiger ~	многосторонний ~
unbefristeter ~	бессрочный ~
ungedeckter ~	открытый ~
~ über Weiterabtretung der Rechte	договор по переуступке прав
a conto des ~s	в счет договора
dem ~ gemäß	в соответствии с договором
laut ~	согласно договору

vertragsgemäß	по договору, согласно договору
die Vertragsklausel	пункт, параграф договора
der Vertragswert	сумма договора, контракта
die Sonderkondition	особое условие
die Vereinbarungen treffen	согласовывать
das Pfand (die Pfänder)	залог, заклад
auf Abruf	по отзыву, по требованию
nach Probe	по образцу
zur Probe = auf Probe	на пробу

LEKTION 6

Заказ и поставка

Bestellung und Lieferung

Заказы могут производиться устно и письменно, на бланках и в форме делового письма. В этом случае письмо-заказ имеет свои особенности.

Структура письма-заказа:

1. Ссылка на предложение, прейскурант, объявление в газете или др. источники (**Bezug auf das Angebot, die Preisliste, die Leitungsanzeige, die Empfehlung, den Vertreterbesuch etc.**)
2. Вид и качество товара, его количество и цена (**Art und Güte der Ware, ihre Menge und Preis**).
3. Сроки и способы поставки (**Zeit und Weg der Lieferung**).
4. Способ оплаты (**Art der Bezahlung**).
5. Особые пожелания (**Sonderwünsche**): право обмена (**Umtauschrecht**), право возврата (**Rücksendungsrecht**) и т.д.

Образец письма-заказа

Versandhaus Verden GmbH

Beethovenstraße 5

D – 45670 Meerbusch

Tel. 49(0)2359/902518

Kurzwarenfabrik Sedel

Verkaufsabteilung

Kaiserwerther Straße 82

D – 40641 Ratingen

Bestellung

Sehr geehrte Damen und Herren,
vielen dank für Ihren neuen Prospekt. Bitte liefern Sie:
Badetücher

Farbe	Best.-Nr.	Aufgestickter Name	Preis
sand	104	Stephan	20,95
weiß	106	Nina	20,95
gelb	107	Jonas	20,95
blau	110	Gesine	20,95
rosa	112	Martin	20,95

Gläseruntersetzer (ohne Initialen)

240	12 Gläseruntersetzer,	18,50
„	Geschenkform	18,50
„		18,50

Ich gehe davon aus, dass die Lieferung innerhalb von drei Wochen möglich ist.
Wenn dies nicht der Fall sein sollte, bitte ich um Ihren Anruf.
Im voraus vielen Dank für die schnelle Bearbeitung meines Auftrags.

Freundliche Grüße
Unterschrift

Клише и выражения для писем-заказов

К п. 1:

Wir beziehen uns auf Ihr Angebot vom ...

Мы ссылаемся на Ваше предложение от ...

Wir bestellen auf Grund Ihrer Preisliste Nr. ...

Мы заказываем на основе Вашего прейскуранта № ...

Auf Empfehlung von Herrn ... bestelle ich ...

По рекомендации г-на ... я заказываю ...

Wir haben Ihre Mustersendung durchgesehen und bestellen ...

Мы просмотрели Ваши образцы и заказываем ...

Ich habe Ihre Anzeige in der Zeitung ... gelesen und bestelle ...

Я прочитал Ваше объявление в газете ... и заказываю ...

Nach Rücksprache mit Ihrem Vertreter bestelle ich ...

После переговоров с Вашим представителем я заказываю ...

К п. 2:

10 Dtzd. Tischtücher 115/165, Muster Nr. 312, zum Preis von

10 дюжин скатертей 115/165, образец ... по цене ...

5 St. Küchentische, Eichenholz zum Preis von ...

5 штук кухонных столов, дуб, по цене ...

10 Aluminiumtöpfe, Inhalt 2 l, 16 Ø ... Eu das Stück

10 алюминиевых кастрюль, объем ..., диаметр ... евро за штуку

20 Karton Briefpapier 25/25, weiß, zum Preis von ...

20 коробок бумаги для писем ... белой, по цене ...

К п. 3:

Ich erwarte die Sendung noch vor ... als Eilgut

Жду поставку до ... скорой отправкой.

Wir holen die Waren am ... mit unserem LKW ab.

Мы заберем товар ... на нашей грузовой машине.

Die Sendung muss spätestens am ... bei uns sein.

Поставка должна быть у нас самое позднее ...

Bitte liefern Sie an ...

Пожалуйста, поставьте (по адресу) ...

К п. 4:

Bitte gewähren Sie uns drei Monate Ziel.

Пожалуйста, дайте нам 3 месяца отсрочки (оплата).

Erheben Sie bitte den Betrag der Rechnung durch Nachnahme.

Получите, пожалуйста, сумму счета наложенным платежом.

Wir sind damit einverstanden, dass Sie einen Wechsel auf uns ziehen.

Мы согласны, что Вы переведете на нас вексель.

Wir bezahlen 30 Tage nach Erhalt Ihrer Rechnung.

Мы оплатим на протяжении 30 дней по получении товара.

К п. 5:

Sollte die Qualität nicht zu sagen, werden wir Ihnen die Ware zurücksenden.

Если качество не подойдет, мы отправим товар обратно.

Ihre Bedingung ist uns recht: Umtausch binnen 8 Tagen.

Ваше условие нам подходит: обмен в течение 8 дней.

Sorgen Sie bitte für eine neutrale Verpackung.

Позаботьтесь о нейтральной упаковке.

Wir bitten um Auftragsbestätigung.

Просим подтвердить заказ.

Структура письма-извещения о поставке:

1. Время, день поставки (der Liefertag).
2. Способ поставки (der Versandweg).
3. Указания на счет и оплату (Hinweis auf Rechnung und Zahlung).
4. Особые указания на частичную поставку или отклонения от заказа (Besondere Angaben über Teillieferung oder Abweichungen von der Bestellung).

Образец письма-извещения о поставке

Möbelhaus AG
Vertriebsabteilung
Stollenstraße 12-16
D-48539 Gladbeck
Tel.: 49 (0) 264/40001 – 77

**Industrie und Handelskammer
zu Dortmund**

Altendorfer Straße 105
D – 36486 Dortmund

Lieferung 40 Schreibtische am ...

Ihre Bestellung ... vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,
Trotz großer interner Schwierigkeiten in der Produktion können wir Ihnen verbindlich mitteilen, dass die von Ihnen am ... bestellten 40 Mahagoni-Schreibtische noch vor den Feiertagen geliefert werden können.

Mit freundlichen Grüßen

Клише и выражения писем-извещений о поставке

К п. 1-2:

Heute haben wir Ihre Bestellung vom ... über ... ausgeführt.

Сегодня мы выполнили Ваш заказ от ... на ...

Als Expressgut haben wir Ihnen heute geschickt: ...

Сегодня мы отправили Вам экспрессом/срочно: ...

In 2 Waggonen, gez. München 45325 und Kassel 14147 habe ich heute die unter Nr. 2427/49 bestellen ... an Ihre Anschrift nach Station ... geschickt.

В 2 вагонах, помеченных Мюнхен 45325 и Кассель 14147, я отправил сегодня по Вашему адресу ... заказанные ... под № ...

Mit unserem LKW senden wir Ihnen am ... die von Ihnen am ... bestellten Waren.

Нашей грузовой машиной мы посылаем Вам ... заказанные Вами ... товары.

Ihre Bestellungen vom ... können wir vorzeitig ausführen, da ...

Ваш заказ от ... мы можем выполнить досрочно, т.к. ...

К п. 3:

Wir fügen diesem Schreiben unsere Rechnung über ... als Anlage bei.

К письму предлагается счет на ...

Ich bitte Sie, den Rechnungsbetrag auf mein Konto ... bei der ... Bank zu überweisen.

Прошу Вас перевести сумму счета на мой счет ... в банке ...

К п. 4:

Als Teillieferung habe ich heute ... geschickt.

Сегодня я отправил частично ...

Den Rest werde ich Ihnen in etwa 10 Tagen senden.

Остаток я отправлю через 10 дней.

Wir legen diesem Schreiben unsere neueste Preisliste bei.

Прилагаем к письму наш самый последний прейскурант.

Die Restlieferung versprechen wir Ihnen am .../in ... Tagen.

Остаток поставки мы обещаем Вам .../ через ... дней.

Сроки поставки – Liefertermine:

Die Ausrüstung ist nach folgenden Lieferzeiten laut Anlage Nr. ... zu liefern

Оборудование поставляется в следующие сроки согласно приложению № ...

Die Ware soll zu den angegebenen Terminen geliefert werden.

Товар должен быть поставлен в указанные сроки.

Die Lieferung erfolgt ... Поставка производится ...

Vorfristige Lieferung innerhalb ... ist zulässig/nur nach Zustimmung des Käufers gestattet.

Досрочная поставка в течение ... допустима/ только с согласия покупателя

Die verkaufte Ware muss in gleichen monatlichen Partien geliefert werden.

Проданный товар должен быть поставлен равными месячными партиями.

Die Vorauslieferungen/Vorablieferungen sind bis ... gestattet.

Досрочные поставки разрешены до ...

Die Waren sind unserem Lagerhaus/unserer Fabrik/unseren Kunden in ... anzuliefern.

Товары должны быть поставлены на наш склад/ фабрику/ нашим клиентам.

Vokabular

der Auftrag (-e)=die Bestellung (-en) bestellen = in Auftrag geben ~ eines Frachttransports auf ~ aufgebene ~	заказ, поручение заказывать заявка на перевозку грузов на заказ, по заказу размещенный заказ
---	--

der Bestellbogen	ведомость заказов
der Bestellbrief	письмо-заказ
der Besteller	заказчик
das Bestellformular	бланк заказа
die Bestellgebühr	плата за доставку
der Bestellschein	бланк заказа
das Bestellzeichen	номер заказа
der Bestellzettel	бланк заказа
die Lieferung (-en)	поставка, поставляемый товар
eine ~ annehmen	принимать поставку
eine ~ aufschieben	откладывать поставку
eine ~ ausführen	выполнять поставку
aus ~ ausschließen	исключать из поставки
eine ~ beschleunigen	ускорять поставку
eine ~ einstellen	прекращать поставку
eine ~ erfüllen	выполнять поставку
eine ~ garantieren	гарантировать поставку
eine ~ leisten	осуществлять поставку
eine ~ stoppen	прекращать поставку
eine ~ versichern	страховать поставку
eine ~ verzögern	задерживать поставку
eine ~ vornehmen	осуществлять поставку
~ en wiederaufnehmen	возобновлять поставку
einmalige ~	разовая поставка
garantierte ~	гарантированная поставка
gegenseitige ~en	взаимные поставки
komplette ~	комплектная поставка
künftige ~	будущая поставка
letzte ~	последняя поставка
nachfolgende ~	последующая поставка
promte ~	немедленная поставка
rechtzeitige ~	своевременная поставка
regelmäßige ~en	регулярные поставки
„schlüsselfertige“ ~	поставка «под ключ»
sofortige ~	немедленная, срочная поставка
spätere ~	будущая поставка
termingemäße ~	поставка в срок
unkomplette ~	некомплектная поставка
unverzügliche ~	немедленная поставка
vertragliche ~	поставка по контракту
verzögerte ~	просроченная поставка
vorfristige ~	досрочная поставка
~ per Eisenbahn	поставка по железной дороге
~ auf Grund eines Abkommens	поставка на основе соглашения
~ auf Kredit	поставка в кредит

~ auf dem Landwege	поставка автомашинами
~ auf dem Luftwege	поставка самолетом
~ in gleichen Partien	поставка равными партиями
~ in Posten	поставка партиями
~ in Raten	поставка частями
~ im vereinbarten Assortiment	поставка в согласованном ассортименте
~ in Waggons	поставка в вагонах
~ laut Vertrag	поставка по контракту
~ mit dem Flugzeug	поставка самолетом
~ zu den Bedingungen CFR	поставка на условиях КФР
~ zu den Bedingungen CIF	поставка на условиях СИФ
~ zu den Bedingungen FOB	поставка на условиях FOB
~ zu den Kreditbedingungen	поставка на условиях кредита
a' conto der ~	в счет поставки
als Datum der ~ gilt ...	датой поставки считается...
der Lieferungsabschluss	завершение поставки
der Lieferungsanschub	отсрочка поставки
der Lieferungsausgleich	сбалансирование поставок
die Lieferungsbezahlung	плата за доставку
die Lieferungsfrist	срок поставки
die Lieferungskontrolle	контроль за поставками
die Lieferungskosten	расходы по доставке
die Lieferungsordnung	порядок поставок
der Lieferungsor	место поставки
der Lieferungsstand	состояние поставок
der Lieferungsstermin	срок поставки
das Lieferungsverfahren	способ поставки
die Lieferungsverzögerung	задержка поставки
die Lieferungsverpflichtung	обязательство по поставке
der Liefervertrag	контракт на поставку
der Lieferverzug	задержка поставки
die Liefervorschriften	инструкция по поставке
das Lieferwerk	завод-поставщик
die Lieferzeit	срок поставки
der Lieferschein	накладная
der Lieferweg	маршрут доставки
der Zahlungsausgleich	сбалансирование платежей, расчеты
der Verrechnungsscheck	расчетный чек

LEKTION 6

Поиск работы, устройство на работу, увольнение

Stellensuche, Bewerbung, Kündigung

Поиск работы – чрезвычайно важный процесс в жизни каждого человека. Если Вы ищете рабочее место, то вероятнее всего читаете объявления в газетах о предложениях, которые могут Вас заинтересовать. В свою очередь, если фирме требуется работник, она дает объявление в газете.

Для устройства на работу претендент должен подать следующие документы:

- заявление (das Bewerbungsschreiben);
- биографию (der Lebenslauf);
- копии документов по образованию и работе (Kopien von Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen).

Заявление пишется по схеме:

1. Повод и причина (Anlass und Begründung).
2. Обоснование пригодности для данной должности (Herausstellen der besonderen Eignung für die ausgeschriebene Stellung).
3. Указание на возможные сроки начала работы (Hinweis auf den möglichen Eintrittstermin).
4. Просьба о собеседовании (Bitte um Vorstellungsgespräch).

Образец письма-заявления об устройстве на работу:

Helen Stichmann

Parkstraße 34
D – 44532 Hamburg

Schulz & Partner GmbH
Personalabteilung
Dr. Meulenschlick
Frankfurter Straße 68
D – 44567 Hamburg

Hamburg, den 21.03.04

Bewerbung um die Stelle des Controllers, Ihre Anzeige in der ...- Zeitung vom ...

Sehr geehrte Frau Dr. Meulenschlick,
Ihre Anzeige klang sehr interessant, und da ich zur Zeit nach einem neuen Aufgabengebiet suche, schicke ich Ihnen ganz schnell meine Bewerbungsunterlagen.

Zur Zeit bin ich in einer ungekündigten Festanstellung in einer großen Hamburger Firma für Unternehmensberatung tätig. Meine Hauptaufgabe hier ist die Beratung der Klein – und besonders der Großkunden in Fragen der Unternehmensplanung.

Diese Beratungstätigkeit reicht von der Unternehmensanalyse über die Entwicklung von Unternehmensstrategien bis hin zu Möglichkeiten des Controlling im Organisationsbereich. In der Regel erarbeite ich hierzu Gutachten mit Grafiken, die ich auch selbst präsentiere.

Neben diesem Hauptbereich entwickle ich selbständig Software-Lösungen für die Budget – und Finanzplanung, Soll-Ist-Vergleich, Finanzdisposition, Jahresabschlussanalyse und Projektüberwachung. Sie sehen mein jetziges Aufgabengebiet ist schon recht vielseitig und interessant, und trotzdem – oder vielleicht gerade deswegen – bin ich bereits an die innerbetrieblichen Grenzen gestoßen.

Ein erweiterter Kompetenzbereich, wie er bei ihnen gegeben zu sein scheint, wäre eine willkommene Herausforderung für mich. Geben sie mir bitte die Gelegenheit, Sie in einem persönlichen Gespräch ausführlicher zu informieren und auch einige Fragen zu Ihrem Unternehmen allgemein und speziell zu dem ausgeschriebenen Aufgabengebiet zu stellen.

Ich würde mich freuen, bald von Ihnen zu hören.

Mit freundlichem Gruß
Unterschrift

Anlagen
4 Zeugnisse
1 Bescheinigung
1 Gutachten
1 Kurzdarstellung
1 Lebenslauf
1 Foto

Vokabular

die Stelle, (-n)	должность, ставка
der Arbeitgeber, (-)	работодатель, предприниматель
der Arbeitnehmer, (-)	работающий по найму
der Lebenslauf, (-e)	биография
die Kündigung, (-en)	расторжение договора, увольнение
die Beschreibung, (-en)	описание
der Termin, (-e)	срок, дата
die Unterlagen (pl)	документы
die Eigenschaft, (-en)	качество, свойство
der Bewerber, (-)	претендент, кандидат
die Liste, (-n)	список
die Genauigkeit	точность

fähig	способный
die Anzeige, (-n)	объявление
wechseln	менять
der Vorgesetzte, (-n)	начальник
führen	вести, проводить
der Arbeitsplatz, (e)	рабочее место
die Überstunden (pl)	сверхурочная работа
das Gehalt, (,er)	оклад, жалование
die Anforderung, (-en)	требование
die Eignung, (-en)	пригодность
das Herausstellen	обоснование
die ausgeschriebene Stellung	вакантное место
anhand G	при помощи
sich bewerben (a,o) bei D., um A.	претендовать на место, наниматься
die Bewerbung bei D., um A.	устройство на работу
flexibel	гибкий
die Kommunikationsfähigkeit	коммуникабельность
in Team arbeiten	работать в команде
kreativ	творческий
die Aufstiegschancen	продвижение по службе
durchsetzen	добиться осуществления/ принятия/ внедрения
die Entscheidungskompetenz	компетентность в принятии решений
kontaktfreudig	контактный
gesellig	общительный
anständig	ловкий, смысленый
verantwortungsvoll	ответственный
pünktlich	пунктуальный
aussichtsreich	имеющий шансы на успех
aussagefähig	конкурентоспособный
leistungsgerechtes Einkommen	доход, соответствующий выполненной работе
in ungekündigter Stellung	с трудовым договором на неопределенный срок
belastbar	справляющийся с нагрузкой, способный выдерживать нагрузки
in Vollzeit	на полный рабочий день

При составлении практикума использован материал из учебного пособия:

Архипкина Г. Д. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäftskorrespondenz / Г. Д. Архипкина, Г. С. Завгородняя, Г. П. Сарычева. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2005.

Маханова Татьяна Леонидовна

Немецкий язык

Практикум

по развитию навыков письменной речи
для студентов 1-2 курсов всех специальностей

«Деловая переписка на немецком языке»

Часть II

Редактор Н.М. Устюгова

Подписано к печати	Формат 60x84 1/16	Бумага тип. № 1
Печать трафаретная	Усл.печ.л. 1,25	Уч.-изд. л. 1,25
Заказ	Тираж 50	Цена свободная

Редакционно-издательский центр КГУ.
640669, г. Курган, ул. Гоголя, 25.
Курганский государственный университет.