

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет культури й виховання

Кафедра іноземних мов

НІМЕЦЬКА МОВА

методичні рекомендації для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Готельно-ресторанна справа» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» денної форми здобуття вищої освіти

МИКОЛАЇВ
2022

УДК 811.112.2

Н67

Друкується за рішенням науково-методичної комісії факультету культури й виховання Миколаївського національного аграрного університету від 22.03.2022 р., протокол №7

Укладач:

Н. Г. Пономаренко – канд. пед. наук, ст. викладач кафедри іноземних мов, Миколаївський національний аграрний університет

Рецензенти:

С. Г. Заскалета – д-р пед. наук, професор кафедри англійської мови та літератури, Миколаївський національний університет ім. В.О. Сухомлинського

К. В. Тішечкіна – канд. філ. наук, доцент кафедри іноземних мов, Миколаївський національний аграрний університет

Зміст

1. Передмова	4
2. Im Hotel	5-15
3. Die finanzielle Seite.....	15-23
4. Werbung	23-28
5. Die einheimische Küche	28-33
6. Literatur	34

Передмова

Даний матеріал розрахований на здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Готельно-ресторанна справа» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» денної форми здобуття вищої освіти з дисципліни “Друга іноземна мова” (німецька).

Мета даного навчального посібника - систематизація та контроль знань студентів з граматики, розвиток навичок читання та перекладу текстів з 4 модулів: «В готелі», «Фінансові справи», «Реклама» та «В ресторані».

Для підготовки методичних рекомендацій використовувались матеріали з новітніх підручників, автентичних джерел та періодичних видань.

Робота з даними методичними рекомендаціями допоможе здобувачам вищої освіти у вдосконаленні та подальшому розвитку знань з іноземної мови та в процесі різних видів мовленнєвої діяльності.

Im Hotel

1.A Einleitung

Das Personal eines Hotels spielt für die Zufriedenheit der Gäste eine sehr große Rolle. Wenn die Gäste sich hier nicht wohl fühlen können, können sie auch den Rest ihres Urlaubs nicht genießen. Damit der Aufenthalt für die Touristen möglichst angenehm ausfällt, sollte das Hotelpersonal höflich, freundlich und hilfsbereit sein. Der Kontakt zu den Gästen beginnt möglicherweise schon vor deren Urlaubsbeginn, falls die Gäste den Aufenthalt nicht über ein Reisebüro, sondern direkt bei einem Hotel buchen. Sobald die Gäste dann vor Ort sind, müssen sie empfangen und auf ihr Zimmer gebracht werden. Das Personal soll ihnen die Anlage erklären, über die Essenszeiten informieren und eventuelle Probleme lösen. Am Ende des Urlaubs muss schließlich eine Rechnung gestellt und eine Quittung geschrieben werden.

A.1 Eine Buchung beantworten

Sehr geehrte Damen und Herren,

13. 5. 2007

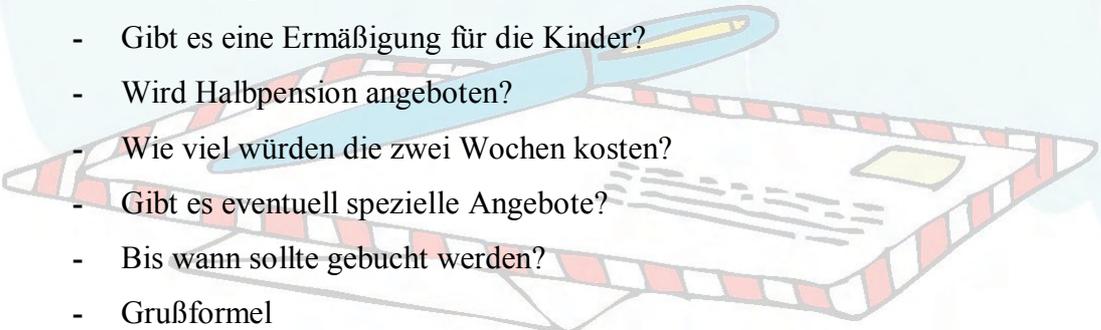
nachdem mir Ihr Hotel von meinem Nachbarn empfohlen worden ist, würde ich in diesem Sommer den Urlaub auch gerne mit meiner Familie bei Ihnen verbringen. Daher möchte ich Sie fragen, ob es bei Ihnen im August noch für zwei Wochen ein freies Zimmer gibt. Da ich zusammen mit meiner Frau und unseren beiden Kindern kommen möchte, interessiert es mich außerdem, ob es bei Ihnen auch ein spezielles Kinderbett für unsere 2-jährige Tochter gibt und ob wir dieses und zusätzlich ein Zustellbett für unseren 13-jährigen Sohn in einem Zimmer bekommen könnten.

Könnten Sie uns bitte mitteilen, ob wir eine Ermäßigung für unsere Kinder bekommen können und wie viel ein zweiwöchiger Aufenthalt mit Halbpension kosten würde.

Viele Grüße,

J. Kelder

A.2 Beantworten Sie nun die vorliegende Buchung! Beachten Sie die Form eines offiziellen Briefes und geben Sie auf die Fragen des Absenders Antworten!

- 
- Anrede
 - Dank für das Interesse
 - Gibt es zur fraglichen Zeit freie Zimmer?
 - Gibt es spezielle Betten für Kleinkinder?
 - Kann die ganze Familie in einem Zimmer untergebracht werden?
 - Gibt es eine Ermäßigung für die Kinder?
 - Wird Halbpension angeboten?
 - Wie viel würden die zwei Wochen kosten?
 - Gibt es eventuell spezielle Angebote?
 - Bis wann sollte gebucht werden?
 - Grußformel

 - Unterschrift

Sehr geehrter Herr Kelder,

24. 5. 2007

vielen Dank für...

Selbstverständlich...

1.B Die Gäste begrüßen

Rezeptionist: Guten Tag, haben Sie reserviert?

Gast: Ja, mein Name ist Streitberger.

Rezeptionist: Herzlich Willkommen, Herr Streitberger! Wir haben Sie schon erwartet. Hatten Sie eine angenehme Reise?

Gast: Ja, wir hatten traumhaftes Wetter beim Flug und nur eine sehr kleine Verspätung. Trotzdem bin ich jetzt sehr müde. Könnten Sie mir bitte mein Zimmer zeigen?

Rezeptionist: Natürlich. Sie haben sogar die Wahl zwischen einem Zimmer mit Aussicht auf das Meer und einem ruhigeren Zimmer mit Balkon nach Hinten.

Gast: Ach, da entscheide ich mich für das Zimmer mit Meerblick.

Rezeptionist: Wie Sie wünschen. Hier sind die Schlüssel. Kann ich Ihnen mit dem Gepäckhelfen?

B.1 Schreiben Sie nun eigene Dialoge!

Situation 1:

Frau Streicher kommt ohne Reservierung an die Rezeption und fragt nach einem Einzelzimmer mit Klimaanlage für 4 Tage.

Situation 2:

Familie Fritsch hat für ihre beiden Kinder ein zweites Doppelzimmer gebucht, ihr ältester Sohn hat sich aber im letzten Augenblick entschieden, mit seinen Freunden eine Radtour zu machen. Darum möchte Familie Fritsch das zweite Doppelzimmer stornieren und lieber ein Zustellbett.

Situation 3:

Herr Nietnagel hatte Pech mit dem Wetter, und sein Heimflug wurde abgesagt. Deshalb erkundigt er sich, ob er noch eine weitere Nacht in seinem alten Zimmer verbringen kann.

B.2 Redemittel:

Guten Tag und herzlich Willkommen!

Könnten Sie mir bitte sagen, ob...

Das ist gar kein Problem.

Ich suche nach...

Das ist leider nicht möglich, aber...

Wäre es möglich, dass...

Selbstverständlich...

Darf ich Sie fragen, ob...

Kann ich Ihnen behilflich sein?

Gibt es in diesem Zimmer ein(e)...

Was kann ich noch für Sie tun?

Vielen Dank für Ihre Hilfe!

1.C Die Gäste ins Zimmer einweisen

Spielen Sie!

Angestellter: Kommen Sie mit, ich werde Ihnen nun Ihr Zimmer zeigen.

Lassen Sie mich Ihren Koffer tragen. Dort drüben ist der Aufzug.

Gast: Vielen Dank, mein Koffer ist nicht schwer. Ich trage ihn selbst.

Angestellter: So, hier sind wir: Zimmer 213. Treten Sie bitte ein.

Gast: Das sieht sehr schön aus.

Angestellter: Sehen Sie, hier ist der Lichtschalter. Auf dem Nachttisch neben dem Bett die Fernbedienungen für den Fernseher und die Klimaanlage. Unter dem Fernseher ist die Minibar. Dort auf dem Tisch steht das Telefon. Wenn Sie nach draußen telefonieren wollen, wählen Sie eine „Null“ vor, wenn Sie die „Eins“ wählen, sind Sie mit der Rezeption verbunden.

Gast: Sehr komfortabel. Und wo ist das Badezimmer?

Angestellter: Hier links ist die Tür zum Badezimmer. Falls Sie neue Handtücher wünschen, lassen Sie die benutzten Handtücher einfach auf dem Boden liegen. Das Zimmermädchen wird Sie dann austauschen.

Gast: Danke schön und eine letzte Frage: Wann sind die Essenszeiten?

Angestellter: Gut, dass Sie fragen. Das Frühstück wird von 8:00 bis 10:30 Uhr serviert, Mittagessen bekommen Sie von 12:00 bis 15:00 Uhr und das

Buffet für das Abendessen ist von 18:00 bis 21:00 geöffnet. Dann wünsche ich Ihnen jetzt einen schönen Aufenthalt. Auf Wiedersehen.

C.1 Kommunikation mit den Gästen

Wenn die Gäste eingezogen sind, kann es weiterhin zu Fragen, Wünschen oder Beschwerden kommen, auf die reagiert werden muss. Natürlich müssen Sie in jedem Fall freundlich bleiben und versuchen zu helfen.

Antworten Sie!

Gast: Um wieviel Uhr wird das Abendessen serviert?

Rezeptionist: Sie können unser Buffet von ... bis Uhr besuchen.

Gast: Kann ich mit dem Fernseher auf meinem Zimmer auch deutsche Programme sehen?

Rezeptionist: Ja, wir haben eine Satellitenschüssel. Auf den Kanälen 5 bis 13 finden Sie...

Gast: Ist es möglich, dass Sie mir eine zusätzliche Decke bringen? Ich friere in der Nacht.

Rezeptionist: Selbstverständlich...

Gast: Kann ich bitte ein anderes Zimmer bekommen? Meine Nachbarn hören die ganze Nacht laute Musik.

Rezeptionist: ...

Gast: Können Sie mir erklären, wie man die Klimaanlage so einstellt, dass sie nach einer Stunde von selbst ausgeht?

Rezeptionist: ...

Gast: Entschuldigung, ich würde mir gerne die Haare schneiden lassen. Gibt es einen Friseur hier in der Nähe, den Sie mir empfehlen können?

Rezeptionist: ...

Gast: Wieso hat mein Zimmer nur eine Dusche und keine Badewanne, so wie ich es gebucht habe? Können Sie mir bitte ein anderes Zimmer geben?

Rezeptionist: ...

C.2 Spielen Sie weitere Dialoge!

- Es gibt nur eiskaltes Wasser in der Dusche ihres Zimmers.
- Ihr Gepäck ist nicht im Zimmer angekommen.
- Die Temperatur in ihrem Zimmer ist zu niedrig.
- Ihr Badezimmer ist seit Tagen nicht gereinigt worden.

C.3 Jeweils ein Satz ist keine Beschwerde. Welcher?

- Das Licht ist defekt. Das Bett ist viel zu weich.
Die Toilettenspülung funktioniert nicht richtig.
Der Lärm des Aufzugs lässt mich nicht einschlafen. Das Zimmer ist besonders gemütlich.
Das Fenster lässt sich nicht schließen. Die Heizung ist ständig kalt.
- Das ist nicht in Ordnung. Das finde ich unmöglich. Das gefällt mir nicht. Das stört mich. Das mag ich nicht. Das ist toll. Das geht mir auf die Nerven.
- Bitte unternehmen Sie etwas. Das haben Sie großartig gemacht. Bitte tun Sie etwas dagegen.
Das möchte ich anders haben. Bitte finden Sie eine Lösung. Bringen Sie das in Ordnung. Da sollten Sie etwas tun.

1.D Telefonische Mitteilungen entgegennehmen

Wenn das Telefon an der Rezeption klingelt, kann das ein Anrufer sein, der sich für ein Zimmer interessiert, ein Gast, der einen Wunsch hat, oder jemand, der einem

Gast eine Nachricht hinterlassen möchte.

Am besten ist es, wenn Sie sich Notizen machen und den Anruf danach bearbeiten.

Spielen Sie die Dialoge!

Dialog 1:

Rezeptionist: Guten Tag, hier ist das „Hotel Dimitra“. Was kann ich für Sie tun?

Anrufer: Guten Tag, ich suche ein Einzelzimmer für eine Woche ab nächstem Montag. Haben Sie noch etwas frei?

Rezeptionist: Ja, da haben Sie Glück. Möchten Sie ein Zimmer mit Balkon oder Terrasse?

Anrufer: Lieber mit Balkon. Was würde das denn kosten?

Rezeptionist: Das Zimmer kostet 65 Euro, inklusive Frühstück. Wenn Sie auch bei uns zu Abend essen wollen sind es 72 Euro.

Anrufer: Ich denke, das Frühstück ist genug. Ich würde das Zimmer gerne buchen.

Rezeptionist: Sehr schön, dann buchstabieren Sie mir bitte Ihren Namen und ich trage Sie in unseren Belegungsplan ein.

Anrufer: Mein Name ist Hans Nagel. N-A-G-E-L.

Rezeptionist: In Ordnung, ich habe es notiert. Ich wünsche Ihnen eine gute Anreise und wir sehen uns am Montag. Einen schönen Tag noch.

Anrufer: Vielen Dank und ein schönes Wochenende!

Was haben Sie notiert? Name, Tag der Anreise und der Abreise, welches Zimmer.

Dialog 2:

Rezeptionist: Hallo, was wollen Sie?

Anrufer: Guten Abend, hier ist Herr Johannsen von Zimmer 203. Ich wollte fragen, ob Sie mir eine Flasche Champagner auf mein Zimmer bringen lassen könnten?

Rezeptionist: Jetzt gleich? Na gut, ich werde sehen, ob ich Maria von der Küche finden kann. Die soll die Flasche dann bringen, wenn sie Zeit hat.

Anrufer: Gut, ich danke Ihnen. Und, äh, entschuldigen Sie die Störung.

Rezeptionist: Schon in Ordnung. Gute Nacht!

Worum bittet der Gast?

Der Rezeptionist spricht hier nicht sehr freundlich. Wie wäre es besser?

Dialog 3:

Anrufer: Guten Morgen, ist dort das Hotel „Zur Morgenröte“?

Rezeptionist: Ja, was kann ich für Sie tun?

Anrufer: Herr Bierlein von der Firma „Bierlein und Söhne“ müsste bei Ihnen wohnen. Ich habe eine Nachricht für ihn.

Rezeptionist: Richtig, Herr Bierlein ist Gast in unserem Hotel. Was kann ich ihm ausrichten?

Anrufer: Ich muss unseren Termin leider um eine Stunde verschieben. Ich kann ihn erst nach 17:00 Uhr treffen.

Rezeptionist: Und wie ist ihr Name?

Anrufer: Ach, das habe ich ganz vergessen. Ich heiße Wagner, Michael Wagner.

Rezeptionist: Alles klar, ich werde Herrn Bierlein informieren sobald er zum Frühstück kommt. Auf Wiederhören.

Anrufer: Vielen Dank. Einen schönen Tag noch!

Was haben Sie notiert? Name des Anrufers, Name des Gasts? Was sollen Sie Herrn Bierlein ausrichten?

Spielen Sie weitere Dialoge!

- Familie Hopf von Zimmer 501 möchte am nächsten Morgen schon um 4:30 Uhr geweckt werden, da sie ihren Heimflug erreichen muss. Sie möchte auch wissen, ob sie um diese Zeit schon Frühstück oder zumindest Kaffee und warme Milch für die Kinder bekommen kann.
- Frau Malzer möchte wissen, ob für Anfang Juli noch ein freies Dreibettzimmer oder auch ein Doppelzimmer mit Zustellbett gibt. Sie würde mit ihrem Mann und ihrer 7-jährigen Tochter kommen und fragt obendrein, ob es eine Ermäßigung für ihr Kind gibt.
- Herr Gerstenbauer ruft völlig verzweifelt an, weil seine Frau mit hohem Fieber im Bett liegt. Er weiß überhaupt nicht, was er machen soll.
Versuchen Sie zuerst, ihn zu beruhigen und finden Sie dann eine Lösung!

1.E Die Rechnung schreiben und die Gäste verabschieden

Wenn der Urlaub für den Gast zu Ende geht, muss ihm die Rechnung geschrieben werden. Eventuell haben die Gäste auch Fragen dazu, die Sie beantworten müssen. Dann nehmen Sie das Geld entgegen und stellen eine Quittung aus. Fragen Sie den Gast doch auch, ob er mit dem Aufenthalt zufrieden war und verabschieden Sie sich von ihm!

Rezeptionist: Guten Tag, Herr Ballauf, die zwei Wochen sind schon wieder vorbei?

Gast: Ja, ich bin mit der Arbeit fertig und muss heute zurück. Kann ich bitte die Rechnung haben?

Rezeptionist: Natürlich. Hier, es macht 945 Euro. 14 Übernachtungen im Einzelzimmer zu je 65 Euro, 27 Euro für die Getränke aus der Minibar und 8 Euro für die Telefonate, die Sie geführt haben.

Gast: In Ordnung. Wie kann ich bezahlen?

Rezeptionist: Wie Sie wollen. Wir akzeptieren Kreditkarten, EC-Karten, Reiseschecks und selbstverständlich auch Bargeld.

Gast: Kann ich für die Getränke und das Telefon bar bezahlen? Mein Chef muss davon nichts wissen. Den Rest bezahle ich mit der Karte der Firma. Ich brauche auch eine Quittung für die Übernachtungen.

Rezeptionist: Ich schreibe Sie sofort. Dann sind es also 35 Euro in bar und die restlichen 910Euro zahlen Sie mit der Karte.

Gast: Bitte schön, hier sind das Geld und die Karte!

Rezeptionist: Vielen Dank, darf ich Sie auch fragen, ob Sie mit dem Zimmer und demService zufrieden waren?

Gast: Ja, alles war so gut wie immer. Obwohl... die Baustelle nebenan hatmanchmal ganz schön viel Lärm gemacht.

Rezeptionist: Ich weiß, entschuldigen Sie das bitte. Aber wenn Sie nächstes Mal kommen, werden die dort sicher fertig sein. Ich hoffe, Sie werden uns deshalb nicht untreu.

Gast: Natürlich nicht, es ist ja nicht Ihre Schuld. Auf Wiedersehen.

Rezeptionist: Auf Wiedersehen und ich wünsche Ihnen eine gute Heimreise, Herr Ballauf.

Ich hoffe, wir können Sie bald wieder als unseren Gast begrüßen.

E.1 Spielen Sie weitere Dialoge!

- Familie Petersen fragt nach der Rechnung. Es gibt jedoch Probleme, da Herr Petersen dachte, die Getränke in der Minibar wären im Preis inbegriffen. Erklären Sie ihm freundlich, dass er sich irrte und sie extra bezahlen muss.

- Frau Wendelin kommt an die Rezeption, um zu zahlen. Sie will sich aber auch über die kaputte Klimaanlage beschweren und fragt nach einem Preisnachlass.

Lektion 2

Die finanzielle Seite

4.A Einleitung

Egal ob im Reisebüro, im Restaurant oder im Hotel – irgendwann kommt der Moment, in dem der Gast seine Rechnung bekommt und zahlen muss. Damit es hier zu keinen Schwierigkeiten kommt, wollen wir uns hier vor allem mit den verschiedenen Arten des Bezahlers beschäftigen. Außerdem enthält dieses Kapitel eine Wiederholung der Zahlen und der Grundrechenarten sowie der verschiedenen Zeiten.

A.1 Spielen Sie den Dialog!

Gast: Junge Frau, kann ich bitte die Rechnung bekommen?

Kellnerin: Selbstverständlich, ich lasse sie gleich schreiben. Warten Sie bitte.
(*Kurz darauf*) So, hier bin ich wieder. Es macht zusammen 27,20 Euro.

Gast: Warum denn so viel?

Kellnerin: Sehen Sie, das Gedeck kostet 70 Cent, Sie hatten einen Kaffee für 4 Euro, dann zwei kleine Bier für je 3,50 Euro und eine Pizza Special, die kostet 8 Euro. Danach noch das Eis für 4,50 Euro und den Schnaps für 3 Euro. Das macht alles zusammen 27,20 Euro.

Gast: Aber in der Speisekarte steht, dass das kleine Bier nur 3 Euro kostet.

Kellnerin: Da haben Sie Recht, aber das sind die Preise vom letzten Jahr. **Gast:** So g

Kellnerin: Gut, dann sind es eben 26,20 Euro.

Gast: Hmm, wir haben trotzdem ein Problem. Ich habe nämlich nur noch 15 Euro in meinem Geldbeutel. Kann ich bei Ihnen auch mit Karte oder Scheck zahlen?

Kellnerin: Was denken Sie? Das hier ist nur ein kleines Café. Aber Sie können dortdrüben zur Bank gehen, da gibt es einen Geldautomaten.

Gast: In Ordnung, bitte warten Sie.

Kellnerin: Natürlich warte ich.

Grammatik und Wortschatz

B.1.a Ergänzen Sie die Lücken mit den untenstehenden Wörtern und finden die richtige Form der Verben!

Bankautomaten Quittung bezahlen Trinkgeld brutto Rechnung Überweisung
Reiseschecks Mehrwertsteuer Bargeld

Immer wenn wir etwas kaufen, müssen wir auch dafür _____. Damit wir wissen, wie viel es kostet, bekommen wir eine _____. Dann können wir auf verschiedene Weisen bezahlen. Am einfachsten ist es bei kleinen Beträgen mit _____, wenn es um größere Summen geht, mit einer Bankkarte, mit Schecks oder per _____ vom eigenen auf ein anderes Bankkonto. Mit der Bankkarte können wir auch Bargeld von einem _____ abheben, das wir vorher auf der Bank eingezahlt haben. Bei einer Reise ins Ausland ist es sicherer, _____ zu benutzen, aber diese werden nicht überall akzeptiert. Gewöhnlich ist die _____ in der Rechnung schon inbegriffen, zur Zeit beträgt sie in Griechenland 19 Prozent. Den reinen Preis nennt man netto, der Preis inklusive der Steuern heißt _____. Nachdem wir bezahlt haben, bekommen wir eine _____ für den Betrag. Falls wir in einer Bar oder einem Restaurant mit der Bedienung zufrieden waren, sollen wir auch _____ geben.

B.1.b Welches Wort passt nicht?

- bezahlen – überweisen – zahlen – zählen
- Quittung – Konto – Rechnung – Bestellung

- Geldautomat – Überweisung – Parkbank – Einzahlung
- Reiseschecks – Mehrwertsteuer – Bargeld – Kreditkarte

Die Zahlen und Rechenarten

Im Deutschen gibt es Grundzahlen und Ordnungszahlen. Also:

	Grundzahl	Ordnungszahl
0	null	
1	eins	erste
2	zwei	zweite
3	drei	dritte
4	vier	vierte
5	fünf	fünfte
6	sechs	sechste
7	sieben	siebte
8	acht	achte
9	neun	neunte
10	zehn	zehnte
11	elf	elfte
12	zwölf	zwölfte
13	dreizehn	dreizehnte
20	zwanzig	zwanzigste
30	dreißig	dreißigste
40	vierzig	vierzigste
73	drei und siebzig	drei und siebzigste
100	hundert	hundertste
439	vierhundertneun und dreißig	vierhundertneun und dreißi gste
1.000	tausend	tausendste
10.000	zehntausend	zehntausendste
100.000	hunderttausend	hunderttausendste
1.000.000	eine Million	millionste
	3.784.096 drei Millionensiebenhundertvierundachtzigtausendsechsun dneunzig drei Millionensiebenhundertvierundachtzigtausendsechsun dneunzigste	

C.1.a Die Grundrechenarten spricht man im Deutschen folgenderweise aus:

$3 + 8 = 11$	Drei <i>plus</i> acht <i>ist</i> elf.
$16 - 7 = 9$	Sechzehn <i>minus</i> sieben <i>ist</i> neun.
$4 \times 8 = 32$	Vier <i>mal</i> acht <i>ist</i> zweiunddreißig.
$27 \div 9 = 3$	Siebenundzwanzig <i>geteilt durch</i> neun <i>ist</i> drei.
$50 + 19\% = 59,5$	Fünfzig <i>plus</i> neunzehn <i>Prozent ist</i> neunundfünfzig <i>Komma</i> fünf.

Statt *plus* sagt man auch oft *und*.

Statt *minus* sagt man auch *weniger*.

Statt *ist* sagt man auch *macht*.

C.1.b Lesen Sie laut und rechnen Sie:

$27 + 38 = 65$	$367 - 112 =$	$2.060 \div 2 =$
$39 \div 3 = 13$	$214 \times 2 =$	$10.300 + 2.375$ $=$
$23 \times 3 = 69$	$70 + 10\% =$	$120.000 \times 3 =$
$18 - 6,5 = 11,5$	$560 \div 70 =$	$1.000.000 - 1$ $=$
$76 - 19\% = 61,56$	$8 \times 500 =$	$4.404 \div 4 =$

C.1.c Rechnen Sie:

- Herr Gimbel hat eine Woche in Ihrem Hotel gewohnt, das Zimmer kostet 65 Euro pro Nacht. Außerdem hatte er sieben Flaschen Bier aus der Minibar, die je 3 Euro kosten. Erklären Sie ihm, was er nun zahlen muss!
- Die Gäste in Ihrem Restaurant haben eine Pizza (7 Euro), zwei Wurst-Teller

(je 8 Euro), zwei Gläser Wein (je 4,50 Euro) und eine Cola (2,50 Euro) gehabt. Machen Sie ihnen die Rechnung!

- Familie Reiser will Tickets nach Kreta kaufen. Herr und Frau Reiser zahlen den vollen Preis von je 60 Euro, aber ihr Sohn bekommt 20% Ermäßigung.

C.2 Zeigen Sie den Gästen die Rechnung:

Rechnung Archontias Bar Exarchia	
23. Juni 2007	
2x Toast á 3,50	7,00
3x Sandwich á 3	9,00
2x Cola á 2,50	5,00
4x Bier á 3,90 inkl. 19% MWST.	15,60

RECHNUNG <i>Hotel Sommerluft</i>	
Burgstraße 12 Nürnberg	04. Mai 2007
Doppelzimmer vom 1. bis 4. Mai 2007	
pro Nacht 89 Euro	267,00
3x Mittagessen je 19,90	59,70
2x Abendessen je 14,90	29,80

C.2.a Spielen Sie den Dialog:

Gast: Guten Morgen, können Sie mir bitte die Rechnung schreiben?

Rezeptionist: Gerne. Hier ist sie. Es macht 356,50 Euro.

Gast: Was? Warum denn so viel? Ich dachte, dass eine Nacht nur 90 Euro kostet.

Rezeptionist: Die Nacht inklusive Frühstück kostet sogar nur 89 Euro, aber die anderen Mahlzeiten sind nicht im Preis inbegriffen und müssen extra bezahlt werden. Das war bei Ihnen dreimal Mittagessen zu je 19,90 Euro und zweimal Abendessen zu je 14,90 Euro. Alles zusammen

356,50 Euro.

Gast: Oh, mir hat niemand gesagt, dass die Mahlzeiten extra berechnet werden.

Rezeptionist: Das tut mir Leid, aber sehen Sie, in diesem Prospekt, der auch auf Ihrem Zimmer liegt, steht es ganz deutlich.

Gast: Sie haben Recht, den habe ich nicht gelesen. Nun gut, kann ich bei Ihnen auch mit Karte zahlen?

Rezeptionist: Natürlich. Dann brauche ich nur noch hier eine Unterschrift von Ihnen.

Spielen Sie auch einen Dialog für die andere Rechnung!

Wiederholen Sie die verschiedenen Zeitstufen!

Im Deutschen gibt es insgesamt sechs verschiedene Zeitstufen. Eine für die Gegenwart, zwei für die Zukunft und drei für die Vergangenheit.

Setzen Sie die folgenden Sätze ins Futur I, Imperfekt und Perfekt!

- Ich zahle die Rechnung mit meiner Kreditkarte.
Ich werde die Rechnung mit meiner Kreditkarte zahlen.
Ich zahlte die Rechnung mit meiner Kreditkarte.
Ich habe die Rechnung mit meiner Kreditkarte gezahlt.

- Der Ausflug nach Mykene findet am Donnerstag statt.

- Auf dem Rückweg fahren wir über den Kanal von Korinth.

- Der Automat gibt ihm kein Geld, weil sein Konto leer ist.

□ **D.2 Bringen Sie jetzt den Dialog in die richtige Zeitform!**

Gast: Können Sie mir bitte die Rechnung
Kellner: schreiben? Ja, ich bringe sie Ihnen
r: sofort. (Futur I)
Ja, ich werde sie Ihnen sofort bringen

Gast: Was heißt das? Ich bestelle doch nur eine Flasche Rotwein.
(Perfekt)
Was heißt das? Ich habe doch nur ...

Kellner: Sie haben Recht. Ich verwechsle Sie mit Ihrem Nachbarn.
(Perfekt)

Gast: Macht nichts. Aber ich zahle natürlich nur die eine Flasche.
(Futur I)

Kellner: Gewiss. Wie bezahlen Sie? (Futur I)

Gast: Ich vergesse Bargeld mitzunehmen. (Perfekt)

Letztes Mal zahle ich mit meiner Bankkarte.
(Plusquamperfekt)

Kellner: Kein Problem. Geben Sie mir bitte die Karte. Wir buchen

den Betrag von Ihrem Konto ab. (Futur I)

□ D.3 Verwenden Sie für die Erzählung das Präteritum!

Als ich letzten Sommer an meinem Urlaubsort_____ (ankommen),
_____ (müssen) ich leider feststellen, dass ich meinen Geldbeutel zu
Hause vergessen hatte. Also___ (anrufen) ich sofort meine Eltern_, damit sie
mir Geldbringen. Sie____ (wollen) nämlich am nächsten Tag auch zu
unserem Ferienhauskommen. Ich_____ (haben) also keine andere
Wahl, als einen Tag ohne Geld zuleben. Zum Glück_____
_____ (finden) ich in der Küche noch Konserven und im Keller
_____ (sein) noch etwas Wein. Außerdem_____ (finden) ich im Garten
reife Äpfel und Orangen, die ich_____ (essen). Meine Eltern
_____ (machen) sich große
Sorgen und_____ (kommen) schon am nächsten Morgen mit meinem Geld.
Das
_____ (sein) gut, denn es_____ (geben) nichts mehr da zu essen.

D. 4 Übungen

□ Bringen Sie die Sätze in die richtige Reihenfolge!

- () Ich fürchte, meine finanzielle Situation erlaubt mir keinen Luxuswagen. (1.) Guten Tag, ich würde gerne für drei Tage ein Auto mieten.
- () Kein Problem, gibt es einen Bankautomaten in der Nähe?
- () Was genau wollen Sie? Einen Kleinwagen oder lieber eine Limousine?
- () Aha, wenn das so ist, dann bitte ich Sie im Voraus zu bezahlen.

- () Dann sagten Sie, dass wir sie extra bezahlen müssen.
- () Wissen Sie was, wir werden uns ab morgen ein anderes Hotel suchen.
- (1.) Also, wir sind hier vor 8 Tagen angekommen.

- () Zuerst haben Sie gesagt, dass die Getränke im Preis inbegriffen sind. () Heute gibt es in Ihrem Hotelrestaurant gar keine Nachspeisen.

Werbung

Egal ob es sich um ein Hotel, ein Restaurant, eine Autovermietung oder ein Reisebüro handelt. In jedem Bereich gibt es Konkurrenz, mit der Sie um die Kunden kämpfen müssen. Damit sich Ihre alten Kunden an Sie erinnern und Sie auch neue Kunden gewinnen können, ist es hilfreich, wenn Sie Werbeprospekte haben, die Sie verteilen oder verschicken können.

A.1 Spielen Sie den Dialog!

Vater: Was können wir nur tun? Seit die neuen Geschäfte aufgemacht haben, kommen Jahr für Jahr weniger Kunden zu uns.

Sohn: Das habe ich auch bemerkt, Papa. Vielleicht solltest Du etwas mehr Werbung machen. Bis jetzt hattest Du immer nur diese alten Visitenkarten, die irgendwo in einer Schublade liegen.

Vater: Was meinst Du? Sollen wir vielleicht im Fernsehen Werbung machen? Das ist doch viel zu teuer.

Sohn: Nein, das meine ich nicht. Wir könnten aber zum Beispiel neue Werbeprospekte drucken und verteilen lassen. Oder eine Anzeige in der Zeitung aufgeben. Oder vielleicht sogar eine Werbung im Radio machen.

Vater: Die Idee mit den Prospekten gefällt mir ganz gut. Aber was sollen wir dort schreiben?

Sohn: Das ist ganz einfach. Zuerst natürlich unsere Adresse und Telefonnummer. Ein paar Bilder und unsere aktuellen Angebote.

Vater: Und wo können wir die dann verteilen?

Sohn: Zuerst geben wir sie natürlich allen unseren Kunden mit. Wir können auch einige Prospekte in Hotels bringen, damit sie sie dort auslegen. Onkel Nikos kann sicher auch welche in seinem Restaurant verteilen.

Vater: Stimmt. Die Idee gefällt mir immer besser. Ich mach gleich mal eine Skizze, wie das ganze aussehen könnte.

Sohn: Ja, und ich werde mich umhören, in welcher Druckerei wir es günstig gemacht bekommen.

Kreuzen Sie an! Es kann auch mehrere richtige Lösungen geben.

Was ist jeweils besonders wichtig für eine Werbung im Radio **(R)**, in der Zeitung **(Z)** und in einem Prospekt **(P)**?

- Möglichst viele genaue Informationen **(R) (Z) (P)**
- Viele bunte Bilder **(R) (Z) (P)**
- Eine witzige Idee **(R) (Z) (P)**
- Ein aktuelles Sonderangebot **(R) (Z) (P)**
- Ein einprägsamer Slogan **(R) (Z) (P)**
- Ein Coupon für eine Ermäßigung **(R) (Z) (P)**
- Statements von zufriedenen Kunden **(R) (Z) (P)**
- Eine genaue Wegbeschreibung zum Geschäft **(R) (Z) (P)**
- Eine attraktive Hintergrundmelodie **(R) (Z) (P)**

B1 Ergänzen Sie die Lücken mit den untenstehenden Verben und finden die richtige Form!

beraten – kommen – schalten – gestalten – beschreiben – geben – stagnieren – anrufen

Herr Skalidis erzählt von seinem Erfolg:

Sehen Sie. Bis vor vier Monaten waren die meisten Kunden hier in meinem Geschäft Freunde, Bekannte und alte Stammkunden. Meine Einnahmen _____ und gingen sogar

leicht zurück. Dann ___ meine Frau auf die Idee. Mach doch einfach Werbung in der Zeitung, hat sie gesagt. Ich bin dann gleich zu einem Zeitungsverlag und habe mich _____ lassen. Der zuständige Redakteur hat mir Tipps _____

man 20% Ermäßigung bekommt, _____. V
folgenden Wochenende habe ich eine ähnliche Anzeige in einer anderen Zeitung _____

□ **C.1.a Formen Sie in die indirekte Rede um!**

Der Radiosprecher: „Die Autovermietung „Goldenes Rad“ bietet ein einmaliges Angebot. Jeder Kunde, der an diesem Wochenende ein Auto mietet, bekommt zwei Karten für das Konzert von Rammstein in der nächsten Woche.

Außerdem gibt es im Reisebüro „Kompass“ für kurze Zeit ein besonderes Geschenk. Wer jetzt zuerst anruft, gewinnt eine zweitägige Kreuzfahrt für zwei Personen.“

Der Radiosprecher sagt, die Autovermietung „Goldenes Rad“ biete ein ...

□ **C.1.b Bilden Sie irrealer Bedingungssätze!**

- Die Touristen kaufen den Goldschmuck nicht, weil er zu teuer ist.

Wenn der Goldschmuck billiger wäre, würden die ...

- Ausländer können nicht gut mit Kombolois umgehen, weil sie es nicht gewohnt sind.

- Du hast fast keine Kunden, weil Du keine Werbung machst.

□ **C.1.c Sagen Sie es höflicher!**

- Erklären Sie mir diese Preisliste!

Würden Sie mir bitte diese Preisliste erklären?

- Geben Sie mir eine von Ihren Visitenkarten!
-

- Haben Sie mal kurz einen Stift für mich?
-

Wortschatz

Welche Angaben und Formulierungen eignen sich für einen Werbeprospekt odereine Anzeige in der Zeitung und welche nicht?

Unsere Öffnungszeiten:

Montag, Mittwoch 8:30 – 15:00 Uhr
 Dienstag, Donnerstag 8:30 – 20:00 Uhr
 Samstag 10:00 – 13:00 Uhr

Hier finden Sie uns:

Hauptstrasse 26
 73628 Neustadt
 (20 m rechts hinter der Kirche)

Vergleichen Sie unsere Preise!!

Billiger als bei uns kaufen Sie
 nur im Großmarkt ein!

Unsere Bankverbindung:

Geizbank AG
 Kto.Nr. 843 8397 37563
 IBAN DE73 7286 78466

Unsere Tarife:

Oktober – April 80 € / Tag
Mai, Juni, September 95 € /
Tag

- 10 %

Schneiden Sie diesen Coupon aus
 und Sie bekommen bei Ihrem
 nächsten Einkauf dafür eine
 Ermäßigung von 10 Prozent!

„Die Autovermietung *Supercar* hat alle unsere Erwartungen übertroffen. Wir werden nie mehr woanders ein Auto mieten.“

Familie Bucher,
Stuttgart

Als traditionelles Familienunternehmen bitten wir Sie, bald unser Kunde zu werden. Wir haben nämlich momentan finanzielle Schwierigkeiten und brauchen dringend Geld.

□ E.1 Bilden Sie Sätze aus den vorgegebenen Wörtern!

- Angebote – widerstehen – können – werden – unser – nicht

Unseren Angeboten werden Sie nicht widerstehen können.

- inklusive – Preise – sein – Mehrwertsteuer - alle

- Blick – unser – Sie – Sonderangebote – werfen – auch – ! – auf

- Januar – buchen – bekommen – wenn – Ermäßigung – Sie – vor – Sie

- sein – Marktführer – 20 – Bildungsreisen – wir – Jahren – Bereich – seit – im

Mündlicher Ausdruck

E.2 Diskutieren Sie in der Klasse!

- Wie könnte man eine kurze Werbung im Radio gestalten für
- eine Radtour durch die Peloponnes

- eine Autovermietung, die Luxuswagen anbietet
 - eine Autovermietung, die Kleinwagen anbietet
- Wie gestaltet man einen Werbeprospekt für
 - ein neues Hotel
 - ein Reisebüro, das gerade sein 20-jähriges Jubiläum feiert
 - ein Reisebüro, das vor allem Abenteuerreisen anbietet

Die einheimische Küche

Einleitung

Die griechische Küche im Allgemeinen ist für Touristen aus Deutschland nichts Besonderes. Auch in Deutschland gibt es eine große Zahl von griechischen Restaurants, die gerne besucht werden. Allerdings sind es die meisten Deutschen gewohnt, einen Teller für sich alleine zu haben und nicht mit anderen zusammen von mehreren kleinen Tellern zu essen. Das Gleiche gilt für das Bezahlen. Auch hier ist es für die Touristen oft sehr ungewöhnlich, wenn man den angefallenen Betrag gleichmäßig aufteilt und nicht nur genau für das bezahlt, was man selbst gegessen und getrunken hat.

A.1 Spielen Sie den Dialog!

- Gast:** Guten Abend, haben Sie noch einen Tisch für drei Personen?
- Kellner:** Guten Abend. Möchten Sie lieber am Fenster oder am Kamin sitzen?
- Gast:** Lieber am Fenster, so kalt ist es heute ja nicht.
- Kellner:** Dann nehmen Sie diesen Tisch. Und hier ist unsere Speisekarte. Wissen Sieschon, was Sie trinken möchten?

- Gast:** Ja, für meine Frau bitte ein Glas Wein, für mich eine Flasche Bier und für unseren Kleinen eine Limonade.
- Kellner:** Das werde ich Ihnen sofort bringen. Sehen Sie sich solange die Speisekarte an.
- Kellner:** So, hier sind die Getränke. Haben Sie sich inzwischen für ein Hauptgerichtentschieden?
- Gast:** Können Sie uns denn etwas empfehlen?
- Kellner:** Also die Spezialitäten unseres Koches sind die gefüllten Paprikas, das Schweinefleisch in Weinsoße und der Lachs auf Zitrone.
- Gast:** Das klingt gut. Fisch mag ich zwar nicht, aber Schweinefleisch probiere ich gerne. Meine Frau möchte die Lammkoteletts und für unseren Sohn bitte einfach einen Teller Pommes mit Ketchup.
- Kellner:** Wie Sie wünschen.

Eine gute Mahlzeit besteht aus einer *Vorspeise*, einem *Hauptgericht*, einer *Nachspeise* und natürlich einem Getränk. Sehen Sie sich an, wie die Dinge auf Deutsch heißen!

Getränke ohne Alkohol

- Mineralwasser, das
- Leitungswasser, das
- Orangenlimonade, die
- Zitronenlimonade, die
- Cola, die
- Spezi, die
- Orangensaft, der
- Filterkaffee, der
- Tee, der

Getränke mit Alkohol

Bier, das
Wein, der
Schnaps, der

Um die richtige Menge eines Getränkes zu servieren, sollten nachfragen!

Ein kleines Glas Wasser / Bier / Cola /
Wein / ...Ein großes Glas ...
Eine
Flasche ...
Eine Dose
...

... das Bier vom Fass oder in der Flasche?

Vorspeisen

Große, weiße gekochte Bohnen in Tomatensoße
Grüne Bohnen in Tomatensoße
Panierte und gebratene Auberginenscheiben
Panierte und gebratene Zucchinischeiben
Auberginen, Zucchini und Paprika in Tomatensoße
Eine Paste aus Feta (Schafskäse)

Eine Paste aus Auberginen

Eine Paste aus Knoblauch
Eine Paste aus Kichererbsen
Tomaten und Feta mit Olivenöl auf Zwieback
Tomaten, Gurken, Paprika, Oliven und Schafskäse.

Gebackener Schafskäse

Mit Reis, Gewürzen und Zwiebeln gefüllte Weinblätter

Gekochte Löwenzahnblätter, mit Zitrone überträufelt

Hauptspeisen

Gefülltes Gemüse, meistens Tomaten, Paprikaschoten, Auberginen und

Zucchini, aber auch Kartoffeln

Eintopf mit reisförmigen Nudeln und Lammfleisch

Auflauf mit frittierten Kartoffelscheiben, Hackfleisch, in Olivenöl

gebratenen Auberginen und einer Béchamelsoße

Nudelaufbau aus Hackfleisch und Makkaroni

Frikadellen aus Rinderhackfleisch, die auch mit Käse gefüllt sein können

Nachspeisen

Wassermelone

Honigmelone

Mündlicher Ausdruck

C.1 Spielen Sie die Dialoge!

Gast: Entschuldigen Sie bitte, Herr Ober.

Kellner: Ja, was gibt es denn?

Gast: Ich möchte mich beschweren. Das Fleisch ist in der Mitte noch gefroren.

Kellner: Entschuldigen Sie vielmals. Ich werde Ihnen selbstverständlich eine andere Portion bringen.

Gast: Ja, ich bitte Sie darum.

Kellner: Solange Sie warten müssen bringe ich Ihnen ein Glas Wein auf

Kosten des Hauses.

Gast: Vielen Dank, das ist sehr nett.

Gast: Verdammt, was ist das denn? An meinem Glas ist noch Lippenstift.

Kellner: Oh, bitte bleiben Sie ruhig. Sie haben Recht, ich bringe

Ihnen ein anderes. **Gast:** Können Sie nicht einmal die Gläser abspülen?

Kellner: Natürlich, es handelt sich um ein Versehen. Ich bringe Ihnen ein neues Glas.

Gast: Ja, aber schnell und schenken Sie es gut voll!

Kellner: Wie Sie wünschen. Ich bitte noch einmal um Entschuldigung.

C.2 Spielen Sie nun selbst Dialoge. Nehmen Sie die Beschwerden der Gäste entgegen, bleiben Sie freundlich und versuchen Sie die Situation zu meistern!

- Ein Tourist hat einen Teller Octopus bestellt, um ihn einmal zu probieren. Aber schon nach dem ersten Bissen merkt er, dass es ihm überhaupt nicht schmeckt.
- Ein Gast, der schon eine Menge Bier und Wein getrunken hat, bekommt Bauchschmerzen und glaubt, der Fisch ist Schuld daran.
- Ein Gast beschwert sich über die lange Wartezeit, aber das Restaurant ist voll

□ D.1.a Formen Sie die Partizipien in Relativsätze um!

- Bringen Sie mir zum Frühstück ein gekochtes Ei.

Bringen Sie mir zum Frühstück ein Ei, das gekocht wurde.

- Also dieser stinkende Käse schmeckt mir nicht.

Also dieser Käse, der stinkt, schmeckt...

- Das sind in Sirup eingelegte Kirschen.

-
- Probieren Sie auch diese köstlich schmeckenden Muscheln.
-

- Diese Eier sind von frei lebenden Hennen.
-

- Ihre mit Knoblauch gefüllten Champignons sind wirklich unglaublich gut.
-

□ **D.1.b Formen Sie nun die Relativsätze in Partizipial-Konstruktionen um!**

- Das ist ein Rezept, das von meiner Urgroßmutter überliefert worden ist.

Das ist ein von meiner Urgroßmutter überliefertes Rezept.

- Der griechische Kaffee ist ein Getränk, das in Deutschland unbekannt ist.
-

- Geben Sie das Fleisch in Wasser, das kocht.
-

- Das ist ein Gericht, das heute noch traditionell zubereitet wird.
-

- Das ist ein Fruchtsalat, der sehr gut aussieht.
-

- Die Gäste, die betrunken sind, verhalten sich oft unhöflich.
-

Litertur:

1. Галаган В. Я. Німецька мова ресторанної справи. Київ, 2014. 336 с.
2. Галаган В. Я. Німецька мова туризму та готельного господарства. Київ, 2018. 464 с.
3. Becker N. Alltag, Beruf & Co. 1 - 6. Hueber, 2016. 120 S.
4. Fingerhut M. Deutsch lernen für den Beruf. Hueber, 2015. 119 S.
5. Techmer M. Großes Übungsbuch Wortschatz. Hueber, 2015. 401 S.
6. Billina A. Hören und Sprechen B1. Hueber, 2017. 134 S.
7. Billina A. Hören und Sprechen B2. Hueber, 2017. 158 S.

Навчальне видання

НІМЕЦЬКА МОВА

Методичні рекомендації

Укладач: **Пономаренко** Наталя Григорівна

Формат 60^84 1/16. Ум. друк. арк. 5,19
Тираж 20 прим. Зам № _____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.