**Темы, выносимые на контроль**

**-** «Поиск работы по объявлению. Запросы в сети Internet»

-«Официальные документы (заявление, резюме, биография)»

-«Собеседование (процедура, вопросы)»

- «Оплата труда (статистика по Германии, диалоги на тему)»

-«Трудовой договор».

- «Иные страны – иные нравы ( особенности трудовых отношений в Германии)»

**Задания, выносимые на контроль**

**Задание 1. *Соотнесите лексические единицы.***

1. Die Bewerbung a. объявление
2. Das Vorstellungsgespräch б. небрежность
3. Der Posten в. вечеринка за счет нового сотрудника
4. Der Einstand г. заработная плата, жалование
5. Das Einkommen д. заявление о приеме на работу
6. Der Profit е. собеседование
7. Die Nachzahlung ж. прибыль
8. Die Nachlässigkeit з. должность
9. Das Gehalt и. доплата
10. Die Anzeige к. доход

**Задание 2**. ***Найдите в словаре значения следующих слов, обозначающих денежные выплаты. Употребите правильное слово в приведенных ниже предложениях. Переведите предложения.***

Das Taschengeld -

Das Trinkgeld -

Die Rente -

Der Lohn -

Der Sold -

Die Pension -

Das Honorar -

Die Gage -

Ein Angestellter bekommt **Gehalt**. Arbeiter erhalten…. . Ärzte und Rechtsanwälte bekommen …. . Alte Menschen bekommen … oder … . Ein Soldat erhält … .Die Bedienung im Lokal bekommt … . Schauspieler erhalten …. . Kinder bekommen… .

**Задание *3. Найдите синонимы, сравнивая два столбика слов. Выпишите попарно.***

Die Kündigung der Betrieb

Der Chef der Arbeitsplatz

Die Fabrik das Einkommen

Die Belegschaft der Mitarbeiter

Die Stelle das Werk

Das Gehalt die Entlassung

Die Firma der Boss

Der Angestellte das Personal

**Задание 4.  *Вставьте подходящее по смыслу или грамматически слово.***

1.Ich möchte mich um diese Arbeitsstelle ……. . a) beweisen

b) bewerben

c) beginnen.

2. Wir senden Ihnen ein Muster von……. per E-Mail. a) Bewerbungsschreiben

b) Fähigkeiten

c) Arbeitslosigkeit

3.Sie werden gute………in unserem Unternehmen haben. a) Spenden

b) Steuer

c) Karrieremöglichkeiten

4. Das Ausfüllen des Personalfragebogens vom Arbeitnehmer a) obligatorisch

ist …….. b) nicht nötig

c) relativ

5. Sind Sie bereit eine ……..zu arbeiten? a) Schrift

b) Schicht

c) Schlacht

6. Wie bereiten Sie sich auf Ihr…….. ? a) Vorstellungsgespräch

b) Krankenversicherung

c) Qualifikation

7.Normalerweise stellen die Arbeitgeber einen……. a) Datum

für das Jobinterview. b) Platz

c) Termin

8. Im Arbeitsvertrag wird das künftige ……. a) Belegschaft

bezeichnet. b) Gehalt

c) Lehrling

9. Javier Rodriges brauchte viel Zeit um die a) erledigen

Formalitäten zu ……. . b) belaufen

c) checken

10. Einstand in einem deutschen Unternehmen heißt….. . a) einen Umzug in die

neue Wohnung

b) eine kleine Feier für

Kollegen in der Firma

c) ein exotisches Essen