

**Житомирський державний університет імені Івана Франка**  
**Навчально-науковий інститут іноземної філології**  
**Кафедра германської філології та зарубіжної літератури**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ ТА**  
**ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ**

**вибіркової освітньої компоненти**

**Практичний курс німецької мови (A1)**

**(за темами «Erste Kontakte am Arbeitsplatz», «Unterwegs in München», «Essen und Trinken»)**

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

<b>Галузь знань</b>	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
<b>Спеціальність</b>	В11 Філологія
<b>Предметна спеціальність</b>	-
<b>Спеціалізація</b>	В 11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша- англійська
<b>Освітньо-професійна програма</b>	Англійська мова та література (переклад включно)
<b>ННІ</b>	іноземної філології

Укладачі:

викладач кафедри германської філології та зарубіжної літератури  
Олена ЮЩЕНКО  
викладач кафедри германської філології та зарубіжної літератури  
Михайло МАЛЬЧЕНКО  
викладач кафедри германської філології та зарубіжної літератури  
Людмила БОРОВА

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри  
германської філології та зарубіжної літератури протокол від  
«10» червня 2026 року №18

Завідувач кафедри      Наталя АСТРАХАН

Житомир 2026

УДК 811.112.2:81'367.7

I-72

Рекомендовано до друку Вченою радою Житомирського державного університету імені Івана Франка від (Протокол № 12 від 26 червня 2026 року)

Рецензенти:

Кубрак С. В. кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри іноземних мов Поліського національного університету

Фант М. О. кандидат філологічних наук, доцент кафедри інженерії програмного забезпечення Державного університету «Житомирська політехніка»

Шугаєв А. В. кандидат філологічних наук, доцент кафедри англійської філології та перекладу Житомирського державного університету імені Івана Франка

Ющенко О.А., Мальченко М.С., Борова Л.О.

Методичні рекомендації до організації самостійної та індивідуальної роботи вибіркової освітньої компоненти Практичний курс німецької мови (A1) (за темами «Erste Kontakte am Arbeitsplatz», «Unterwegs in München», «Essen und Trinken») для підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2026. 64 с.

Інструктивно-методичні матеріали спрямовані на організацію самостійної та індивідуальної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з практичного курсу німецької мови рівня A1 та охоплюють теми «Erste Kontakte am Arbeitsplatz», «Unterwegs in München», «Essen und Trinken». Матеріали містять систему вправ і завдань для розвитку мовленнєвих умінь, формування лексико-граматичних навичок і іншомовної комунікативної компетентності, а також рекомендації щодо ефективної організації навчальної діяльності студентів у межах самостійної роботи.

© Ющенко О.А., Мальченко М.С., Борова Л.О., 2026

© Житомирський державний університет імені Івана Франка, 2026

## Зміст

Вступ .....	4
Опис освітньої компоненти .....	5
Мета, завдання та результати навчання .....	5
Інформаційний обсяг модуля .....	6
Мікронавчальні одиниці теми «Erste Kontakte am Arbeitsplatz .....	8
Мікронавчальні одиниці теми «Unterwegs in München .....	17
Мікронавчальні одиниці теми «Essen und Trinken» .....	29
Додаток. Завдання для поглибленого рівня .....	38
Рекомендована література .....	63

## ВСТУП

Шановні здобувачі!

Перед Вами інструктивно-методичні матеріали до організації самостійної та індивідуальної роботи вибіркової освітньої компоненти «Практичний курс німецької мови (A1)», які спрямовані на формування базових мовних знань і розвиток основних мовленнєвих умінь. Навчальні матеріали допоможуть Вам опанувати лексико-граматичний матеріал та набути практичних навичок іншомовного спілкування в типових ситуаціях повсякденного життя.

Документ охоплює три тематичні блоки в межах одного модуля: «Erste Kontakte am Arbeitsplatz» (Begegnungen A1, Kapitel 2), «Unterwegs in München» та «Essen und Trinken». Подані теми відображають основні комунікативні ситуації початкового рівня володіння німецькою мовою та забезпечують поступове формування іншомовної комунікативної компетентності.

Посібник містить систему вправ і завдань, спрямованих на засвоєння активної лексики, формування граматичних навичок і розвиток мовленнєвих умінь у чотирьох видах мовленнєвої діяльності — аудіюванні, читанні, говорінні та письмі. Для кращого розуміння навчального матеріалу завдання супроводжуються прикладами виконання та чіткими інструкціями.

З метою перевірки рівня засвоєння матеріалу запропоновано завдання для самоконтролю, які сприятимуть систематизації знань і підготовці до поточного та модульного контролю. Окрему увагу приділено рекомендаціям щодо організації самостійної роботи, що дозволяє здобувачам ефективно планувати власну навчальну діяльність.

Бажаємо Вам успіхів у вивченні німецької мови!

## **1. ОПИС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**

### **1.1. Предмет**

Практичне володіння німецькою мовою на рівні А1 у типових ситуаціях: перший контакт на робочому місці (привітання, представлення, контактні дані, телефон), орієнтація в місті (транспорт, маршрут, запит напрямку) та харчування поза домом (замовлення, побажання, оплата).

### **1.2. Міждисциплінарні зв'язки**

Основи практичної фонетики, початкова граматики, країнознавчі відомості про німецькомовні країни, основи ділової етики спілкування та елементи сервісної комунікації.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

### **2.1. Мета**

Сформувати базову комунікативну компетентність рівня А1 у трьох взаємопов'язаних темах модуля: робочий контакт, міська навігація та харчування. Здобувачі навчаються виконувати прості мовленнєві дії: вітатися, представлятися, запитувати й повідомляти базову інформацію, просити повторити/уточнити, складати короткі письмові повідомлення та підтримувати короткі діалоги.

### **2.2. Основні завдання**

- оволодіти мінімумом лексики за темами: посади/відділи/контакти; транспорт і місця в місті; їжа/напої/меню;
- відпрацювати граматичні структури А1: Personalpronomen; Präsens; sein/haben; W-/Ja–Nein-Fragen; артиклі; множина; базовий порядок слів;
- розвинути навички буквування (Buchstabieren), роботи з числами та часом (за потреби);
- відпрацювати рольові діалоги: «ресепшн/перший день», «запит маршруту», «замовлення в кафе»;
- написати короткі повідомлення/е-мейли (50–100 слів) у відповідних ситуаціях.

### **2.3. Очікувані результати навчання (А1)**

1. Розуміє дуже прості висловлювання на знайомі теми (привітання, представлення, маршрут, замовлення).

2. Може представити себе/іншого, запитати та повідомити контактні дані, відділ, час зустрічі.
3. Ставить прості W-запитання та відповідає на них у межах заучених моделей.
4. Орієнтується в стандартних ситуаціях: запит дороги, купівля квитка/проїзд, замовлення їжі/раहुнок.
5. Пише короткі нотатки/електронні листи стандартного характеру (вітання, уточнення, подяка).

### 3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематичне наповнення

Модуль охоплює три ключові тематичні блоки, що відповідають рівню володіння німецькою мовою A1 та спрямовані на формування базових комунікативних умінь:

- **Begegnungen A1 – Kapitel 2:** «Erste Kontakte am Arbeitsplatz» (первинні контакти на робочому місці, представлення, професійне спілкування).
- **«Unterwegs in München»:** орієнтація в місті, користування міським транспортом, надання та розуміння маршрутів.
- **«Essen und Trinken»:** ситуації у закладі харчування (замовлення їжі та напоїв, ознайомлення з меню, висловлення побажань, оплата).

#### 3.2. Лексичний мінімум

Лексичний матеріал модуля охоплює основні тематичні групи, необхідні для реалізації комунікативних намірів на початковому рівні:

- привітання, прощання та формули ввічливості;
- назви посад і відділів, контактні дані;
- об'єкти офісного середовища;
- транспортні засоби (U-Bahn, S-Bahn, Bus, Taxi);
- міські локації (Bahnhof, Zentrum, Museum);
- позначення напрямку руху (links, rechts, geradeaus);
- їжа та напої (Wasser, Kaffee, Tee, Brot, Suppe, Salat);
- елементи комунікації в ресторані (Speisekarte, Bestellung, Rechnung).

#### 3.3. Граматичний матеріал

Граматичний компонент модуля спрямований на формування базових структур німецької мови та забезпечення їх правильного використання у мовленні:

- особові займенники (**Personalpronomen**);
- дієслово в теперішньому часі (**Präsens**): відміна дієслів, порядок слів у простому реченні;
- дієслова **sein** та **haben**;
- питальні речення (**W-Fragen, Ja/Nein-Fragen**);
- означений та неозначений артикль (**der/die/das, ein/eine**);
- утворення множини іменників;
- мовленнєві моделі ввічливості (використання **Sie/du, bitte, danke**).

Граматичні теми подаються у тісному зв'язку з лексичним матеріалом та відпрацьовуються через систему практичних вправ, що сприяє формуванню стійких мовленнєвих навичок.

### 3.4. Форми організації діяльності

Опрацювання змісту модуля передбачає виконання різноманітних видів навчальної діяльності, зокрема:

- усних вправ (діалоги, рольові ігри, комунікативні ситуації);
- письмових завдань (заповнення форм, складання коротких повідомлень);
- вправ для самостійної роботи та самоконтролю;
- запису й аналізу усних висловлювань для розвитку мовленнєвих умінь.

## **Мікронавчальні одиниці теми «Erste Kontakte am Arbeitsplatz»**

### **Тема 1. Привітання й етикет:**

Hallo/Guten Tag, Ich heiße..., Wie heißen Sie?, Ich bin..., Freut mich, Sie kennenzulernen.

### **Тема 2. Особисті/контактні дані:**

Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Firma, Abteilung, Position; Buchstabieren.

### **Тема 3. На робочому місці:**

Orte im Büro (Rezeption, Büro, Besprechungsraum), Gegenstände (Tisch, Stuhl, Computer).

### **Тема 4. Граматика A1:**

Präsens, sein/haben; Satzstellung (Verb auf Position 2); Fragen (W-/Ja–Nein); артиклі; множина.

### **Тема 5. Комунікативні ситуації: перший день у відділі; знайомство з колегами; телефонний дзвінок; коротка нотатка/ел. лист.**

### **Завдання для самостійної роботи з теми.**

Нижче подано пакет вправ (Aufgaben 1–15). Виконуйте у зошиті. Для усних вправ — аудіозапис (за можливості).

#### **Aufgabe 1. Wortschatz – Begrüßung & Vorstellen**

Доберіть відповідники та складіть 6 міні-діалогів (2–3 репліки):

Hallo / Guten Tag / Ich heiße ... / Wie heißen Sie? / Ich bin ... / Freut mich / Danke / Bitte / Auf Wiedersehen.

#### **Aufgabe 2. Personalangaben**

Заповніть анкету новачка (Name, Vorname, Firma, Abteilung, Position, Telefon, E-Mail). Потім усно представте себе (30–45 с).

### **Aufgabe 3. Berufe & Abteilungen**

Зіставте посади і відділи:

(Manager/in, Assistent/in, Praktikant/in, Techniker/in, Verkäufer/in) ↔ (Vertrieb, Empfang, Personal, Technik, Buchhaltung).

Додайте 5 власних прикладів.

### **Aufgabe 4. Grammatik – Personalpronomen & sein/haben**

Поставте дієслова у Präsens та узгодьте з підметом.

Приклад: Ich \_\_\_ (sein) neu hier. → Ich bin neu hier.

Ich \_\_\_ (haben) einen Termin.

Du \_\_\_ (sein) neu im Büro.

Wir \_\_\_ (haben) eine Besprechung heute.

Er \_\_\_ (sein) der Manager.

Sie \_\_\_ (haben) eine Frage.

Ihr \_\_\_ (sein) sehr freundlich.

Ich \_\_\_ (sein) müde.

Sie (Pl.) \_\_\_ (haben) ein Problem.

Du \_\_\_ (haben) meine Nummer.

Wir \_\_\_ (sein) bereit.

### **Aufgabe 5. Präsens (regelmäßige Verben)**

Відмініть 10 дієслів (arbeiten, kommen, wohnen, lernen, heißen, machen, sprechen, telefonieren, besuchen, warten) у 1–3 особах однини/множини.

### **Aufgabe 6. Fragen – W-/Ja–Nein**

Побудуйте 10 запитань до міні-тексту про новачка у компанії. Позначте, які з них W-, а які Ja–Nein-питання.

*Anna Weber ist neu in der Firma. Sie arbeitet im Front Office. Sie ist Rezeptionistin. Anna hat einen Termin mit dem Manager. Sie hat eine E-Mail und eine Telefonnummer. Sie arbeitet von 9 bis 17 Uhr. Sie spricht Deutsch und Englisch.*

### **Aufgabe 7. Artikel & Plural**

Вставте der/die/das або ein/eine. Утворіть множину:

..... Kollege, ..... Abteilung, .... Büro, ..... Tisch, ..... E-Mail, ..... Visitenkarte.

### **Aufgabe 8. Dialoge – Am Empfang**

Складіть діалог «На ресепшені» (8–10 реплік):

привітання, представлення, мета візиту, підтвердження зустрічі, подяка/прощання.

### **Aufgabe 9. Telefon – Kurzgespräch**

Напишіть сценарій короткого дзвінка (6–8 реплік):

привітання, представлення, прохання з'єднати, уточнення імені/відділу, прощання.

### **Aufgabe 10. Schriftliche Mitteilung / E-Mail (50–80 Wörter)**

Напишіть лист колезі/HR:

представтеся, вкажіть відділ, мету листа (уточнити час зустрічі/кабінет/контакт), подякуйте.

### **Aufgabe 11. Höflichkeit & Du/Sie**

Перефразуйте 8 речень у ввічливій формі (Sie) і 8 — у неформальній (du). Додайте звертання з «Herr/Frau ...».

Hallo, kannst du mir helfen?

→

Hast du einen Termin?

→

Kommst du ins Büro?

→

Arbeitest du heute?

→

Kannst du das erklären?

→

Hast du meine E-Mail?

→

Gehst du zum Meeting?

→

Bist du neu hier?

→

### **Aufgabe 12. Zahlen 0–100**

Відпрацюйте числа. Запишіть телефонні номери п'яти співробітників словами; продиктуйте партнеру.

### **Aufgabe 13. Wortstellung im Aussagesatz/Fragesatz**

Розставте слова у правильному порядку (Verb на 2-й позиції; Inversion у запитаннях).

ich / im Büro / arbeite

du / hast / einen Termin

wir / heute / ein Meeting / haben

er / im Hotel / arbeitet

sie / Deutsch / spricht

ich / Kaffee / trinke

wir / im Zentrum / sind

du / eine E-Mail / hast

### **Aufgabe 14. Mini-Projekt**

Створіть власну візитівку (Name, Position, Abteilung, Firma, Telefon, E-Mail) та коротку усну презентацію за нею.

### **Aufgabe 15. Selbsttest A1 (10–15 хв.)**

Виконайте тестові завдання з блоку «Тест» нижче (завдання 1–40).

Методичні рекомендації до виконання завдань:

- Використовуйте шаблони-сентенції (Redemittel) і повертайтеся до них у кожному діалозі.
- Для письма дотримуйтеся структури: звертання → мета → деталі → подяка → підпис.
- Тренуйте вимову: короткі/довгі голосні, umlaut (ä, ö, ü), звук ch у словах «ich», «Buch».
- Контролюйте порядок слів: дієслово — на 2-й позиції; у загальному запитанні — на 1-й.
- Складайте власний словничок (DE–UKR) мінімум на 60 одиниць за темою.

### **Тестові завдання (A1)**

#### **1. Вставте форму дієслова «sein»:**

Guten Tag, ich \_\_\_ Anna Meier. (bin / bist / ist)

#### **2. Оберіть правильний артикль:**

\_\_\_ Empfang (der / die / das)

#### **3. Оберіть правильне слово:**

Ich \_\_\_ im Vertrieb. (arbeite / arbeitet / arbeiten)

#### **4. Утворіть запитання (Ja–Nein):**

Sie sind neu hier. → \_\_\_ Sie neu hier?

#### **5. Поставте W-Frage:**

Ich arbeite in der Buchhaltung. → \_\_\_ arbeiten Sie?

**6. Plural:**

der Kollege → die \_\_\_ (Kollegen / Kollegin / Kolleginnen)

**7. Перефрази у ввічливій формі:**

„Kannst du bitte warten?“ → „\_\_\_ Sie bitte warten?“

**8. Виберіть відповідь:**

„Wie heißen Sie?“ → „\_\_\_ Anna Meier.“ (Ich heiße / Ich bin heißen / Du heißt)

**9. Порядок слів:**

Heute / ich / Frau Keller / anrufen. → \_\_\_

**10. Артикль іменника:**

\_\_\_ E-Mail ist für Herrn Braun. (Der / Die / Das)

**11. Заповніть пропуски:**

Ich \_\_\_ (kommen) aus Kiew und \_\_\_ (arbeiten) bei Delta.

**12. Перекладіть німецькою:**

«Я з відділу кадрів.» → Ich \_\_\_ der \_\_\_ .

**13. Оберіть правильну форму haben:**

Wir \_\_\_ eine Besprechung um 10 Uhr. (habe / hat / haben)

**14. Оберіть правильну відповідь:**

„Wo arbeiten Sie?“ → „\_\_\_ Siemens in Doha.“ (Bei / In / Am)

**15. Заповніть:**

Guten Tag, ich \_\_\_ (heißen) Ali. Freut \_\_\_ (mich/dich) sehr.

**16. Оберіть правильне:**

„\_\_\_ Visitenkarte, bitte.“ (Die / Ihre / Ein)

**17. Складіть діалог (4 репліки): знайомство в ліфті.**

**18. Відредагуйте помилку:**

\*Ich bin arbeiten im Marketing.\*

**19. Напишіть 1–2 речення: представте колегу (Name, Position, Abteilung).**

**20. Коротке письмо (50–60 слів): лист колезі з проханням підтвердити час зустрічі.**

**21. Оберіть правильну форму дієслова (Präsens):**

Ich \_\_\_ im Büro. (arbeite / arbeitet / arbeiten)

**22. Вставте правильний займенник:**

\_\_\_ heiße Maria und komme aus Spanien. (Ich / Du / Sie)

**23. Оберіть правильний артикль:**

\_\_\_ Abteilung ist im zweiten Stock. (Der / Die / Das)

**24. Побудуйте Ja–Nein-питання:**

Sie arbeiten heute. → \_\_\_ Sie heute?

**25. Побудуйте W-Frage:**

Ich telefoniere mit dem Manager. → \_\_\_ telefonieren Sie?

**26. Утворіть правильну множину:**

die Firma → die \_\_\_

**27. Вставте sein або haben:**

Wir \_\_\_ neu hier und \_\_\_ viele Fragen.

**28. Оберіть правильне прийменникове сполучення:**

Ich arbeite \_\_\_ Marketing. (im / in der / am)

**29. Порядок слів (Aussagesatz):**

Heute / wir / eine Besprechung / haben. → \_\_\_\_

**30. Заповніть пропуск (höfliche Form):**

\_\_\_\_ Sie mir bitte helfen? (Kann / Kannst / Können)

**31. Оберіть правильну відповідь:**

„Freut mich, Sie kennenzulernen.“ →

a) Danke gleichfalls.

b) Guten Morgen.

c) Auf Wiedersehen.

**32. Вставте правильне слово:**

Ich bin neu \_\_\_\_ Firma. (in der / bei / am)

**33. Перефразуйте у формі Sie:**

„Wo arbeitest du?“ → \_\_\_\_

**34. Заповніть пропуски:**

Guten Tag, mein Name \_\_\_\_ Lena Wolf. Ich \_\_\_\_ im Empfang.

**35. Оберіть правильний варіант:**

„Wie ist Ihre Telefonnummer?“ →

a) Ja, gern.

b) 5567 8901.

c) Im Büro.

**36. З'єднайте частини речень:**

Ich heiße ...

Ich arbeite ...

Ich bin neu ...

a) im Vertrieb.

b) hier.

c) Ali Hassan.

**37. виправте помилку:**

\*Ich habe arbeiten im Büro.\*

→ \_\_\_\_

**38. Заповніть діалог (2 репліки):**

A: Guten Tag, \_\_\_\_

B: Guten Tag, ich heiße ...

**39. Коротка письмова відповідь (1–2 речення):**

Представте себе (Name, Abteilung).

**40. Міні-ситуація (рольове завдання):**

Ви — новий співробітник. Представтесь колезі та скажіть, у якому відділі працюєте (2–3 речення).

## Мікронавчальні одиниці теми «Unterwegs in München»

### Тема 1. Орієнтація в місті:

Wo ist ...? / Wie komme ich ...? / links / rechts / geradeaus / hier / dort / Entschuldigung / bitte / danke.

### Тема 2. Міські об'єкти та місця:

Bahnhof, Haltestelle, Zentrum, Museum, Hotel, Restaurant, Park, Straße, Platz.

### Тема 3. Транспорт:

U-Bahn, S-Bahn, Bus, Taxi, Fahrkarte, Fahrplan, Linie; einsteigen, aussteigen, fahren.

### Тема 4. Граматика A1:

Präsens; дієслова руху (gehen, fahren); sein/haben; прийменники місця (in, auf, an, nach); порядок слів (Verb на 2-й позиції); питання (W-/Ja–Nein).

### Тема 5. Комунікативні ситуації:

запит і надання маршруту; купівля квитка; питання про транспорт; орієнтація в місті; короткий діалог на вулиці.

### Завдання для самостійної роботи з теми

Нижче подано пакет вправ (Aufgaben 1–15). Виконуйте у зошиті. Для усних вправ — аудіозапис (за можливості).

#### Aufgabe 1. Wortschatz – Orientierung

Доберіть відповідники та складіть 6 міні-діалогів (2–3 репліки):

Wo ist ...? / links / rechts / geradeaus / hier / dort / Entschuldigung / danke / bitte.

#### Aufgabe 2. Orte in der Stadt

Зіставте місця та їх значення:

(Bahnhof, Museum, Restaurant, Hotel, Park) ↔ (їжа, відпочинок, транспорт, туристи, культура).

Додайте 5 власних прикладів.

### **Aufgabe 3. Verkehrsmittel**

З'єднайте транспорт і дієслова:

(Bus, U-Bahn, Taxi, S-Bahn) ↔ (fahren, nehmen).

Складіть 5 речень.

### **Aufgabe 4. Grammatik – sein/haben + Bewegung**

Поставте дієслова у Präsens:

Ich \_\_\_ (sein) im Zentrum.

Du \_\_\_ (haben) eine Fahrkarte.

Wir \_\_\_ (fahren) mit der U-Bahn.

Er \_\_\_ (gehen) zur Haltestelle.

### **Aufgabe 5. Präpositionen (in/auf/an/nach)**

Вставте правильний прийменник:

Ich gehe \_\_\_ Museum.

Wir fahren \_\_\_ München.

Er ist \_\_\_ Bahnhof.

### **Aufgabe 6. Fragen – W-/Ja–Nein**

Побудуйте 10 запитань до міні-тексту:

*Max ist in München. Er fährt mit der U-Bahn. Er hat eine Fahrkarte. Er geht ins Museum. Er fragt nach dem Weg.*

Позначте: W- / Ja–Nein.

### **Aufgabe 7. Dialoge – Nach dem Weg fragen**

Складіть діалог (8–10 реплік):

запит про дорогу → пояснення → подяка.

### **Aufgabe 8. Hör-/Sprechübung**

Прослухайте або уявіть маршрут і опишіть його (3–5 речень).

### **Aufgabe 9. Satzbildung**

Складіть речення:

ich / gehe / ins Zentrum

wir / fahren / mit dem Bus

### **Aufgabe 10. Schriftliche Aufgabe (50–70 Wörter)**

Опишіть маршрут до музею у Мюнхені.

### **Aufgabe 11. Höflichkeit & Du/Sie**

Перефразуйте 8 речень (du → Sie, Sie → du).

Kannst du mir den Weg zeigen?

→

Weißt du, wo der Bahnhof ist?

→

Fährst du mit der U-Bahn?

→

Hast du eine Fahrkarte?

→

Gehst du ins Museum?

→

Können Sie mir den Weg zeigen, Frau Weber?

→

Wissen Sie, wo der Bahnhof ist, Herr Müller?

→

Fahren Sie mit der U-Bahn, Frau Schmidt?

→

Haben Sie eine Fahrkarte, Herr Becker?

→

Gehen Sie ins Museum, Frau Keller?

→

### **Aufgabe 12. Zahlen & Tickets**

Запишіть ціни квитків словами. Складіть 5 прикладів.

### **Aufgabe 13. Wortstellung**

Розставте слова у правильному порядку:

ich / gehe / ins Museum

du / fährst / mit dem Bus

### **Aufgabe 14. Mini-Projekt**

Створіть карту маршруту (від готелю до музею) та коротко її презентуйте.



### Aufgabe 15. Selbsttest A1 (10–15 хв.)

Виконайте тестові завдання з теми «Unterwegs in München».

Методичні рекомендації до виконання завдань:

- Використовуйте базові мовленнєві кліше (Redemittel).
- Дотримуйтесь логіки: запит → відповідь → уточнення.
- Тренуйте вимову (ä, ö, ü; ch у “ich”, “Buch”).
- Контролюйте порядок слів (Verb 2 / Verb 1 у питаннях).
- Ведіть власний словничок (мін. 60 слів за темою).

#### 1. Оберіть правильний варіант:

Ich \_\_\_ mit dem Bus.

(a) gehe

(b) fahre

(c) bin

**2. Вставте правильний прийменник:**

Ich gehe \_\_\_\_ Museum.

(a) in

(b) ins

(c) im

**3. Оберіть слово:**

Der \_\_\_\_ ist groß.

(a) Bahnhof

(b) Kaffee

(c) E-Mail

**4. Ja–Nein-Frage:**

Du hast eine Fahrkarte. → \_\_\_\_ du eine Fahrkarte?

**5. W-Frage:**

Ich gehe ins Zentrum. → \_\_\_\_ gehst du?

**6. Оберіть варіант:**

Wir fahren \_\_\_\_ U-Bahn.

(a) mit der

(b) im

(c) zu

**7. Завершіть речення:**

Entschuldigung, \_\_\_ ist das Hotel?

- (a) wo
- (b) wer
- (c) wie viel

**8. Wortstellung:**

heute / ich / ins Museum / gehe

→ \_\_\_

**9. Präsens:**

Wir \_\_\_ (fahren) mit dem Taxi.

**10. Правильна відповідь:**

„Wo ist der Bahnhof?“

- a) Danke!
- b) Geradeaus und dann links.
- c) Ich bin müde.

**11. Оберіть форму:**

Er \_\_\_ nach Hause.

- (a) geht
- (b) gehen
- (c) gehst

**12. Вставте sein/haben:**

Ich \_\_\_ in München.

Ich \_\_\_ ein Ticket.

**13. Переклад:**

Я їду на метро.

→ Ich \_\_\_ mit der \_\_\_.

**14. Оберіть слово:**

Ich gehe \_\_\_ Zentrum.

(a) ins

(b) nach

(c) am

**15. Виправте:**

Ich gehe mit der U-Bahn. → \_\_\_

**16. Доповніть діалог:**

A: Wo ist das Museum?

B: \_\_\_

**17. Plural:**

das Museum → die \_\_\_

**18. Прийменник:**

Ich steige \_\_\_ Marienplatz aus.

(a) am

(b) im

(c) in

**19. Frage:**

du / fährst / mit dem Bus → \_\_\_?

**20. Письмово:**

Опишіть маршрут (1–2 речення)

**21. Präsens:**

Ich \_\_\_ im Zentrum.

- (a) bin
- (b) bist
- (c) sind

**22. Займенник:**

\_\_\_ fahre nach München.

- (a) Ich
- (b) Du
- (c) Er

**23. Артикль:**

\_\_\_ Bahnhof ist alt.

- (a) Der
- (b) Die
- (c) Das

**24. Ja–Nein-Frage:**

Sie fahren nach München. → \_\_\_ Sie nach München?

**25. W-Frage:**

Ich fahre mit dem Bus. → \_\_\_ fahren Sie?

**26. Plural:**

die Straße → die \_\_\_

**27. haben/sein:**

Wir \_\_\_ im Zentrum und \_\_\_ ein Ticket.

**28. Приименник:**

Ich bin \_\_\_ Bahnhof.

- (a) am
- (b) im
- (c) in der

**29. Wortstellung:**

wir / fahren / heute / nach München

→ \_\_\_

**30. Höflichkeit:**

\_\_\_ Sie mir helfen?

- (a) Kann
- (b) Kannst
- (c) Können

**31. Antwort:**

„Danke!“ →

- a) Bitte!
- b) Hallo!
- c) Ja!

**32. Приименник:**

Ich gehe \_\_\_ der Stadt.

- (a) in
- (b) auf
- (c) zu

**33. Umschreiben:**

Wo gehst du? → \_\_\_\_ Sie?

**34. Заповніть:**

Ich \_\_\_\_ (gehen) zum Bahnhof.

**35. Вибір:**

„Wo ist das Restaurant?“ →

a) Im Zentrum.

b) Ich gehe.

c) Danke.

**36. З'єднайте:**

Ich fahre ...

Ich gehe ...

Ich bin ...

a) im Zentrum

b) mit dem Bus

c) ins Museum

**37. Виправте:**

Ich fahre gehen ins Zentrum.

→ \_\_\_\_

**38. Діалог:**

A: Entschuldigung, \_\_\_\_

B: Geradeaus.

**39. Коротка відповідь:**

Де ти зараз? (1 речення німецькою) *Marienplatz, Haltestelle, Flughafen*

**40. Mini-scenario:**

Ви турист. Запитайте дорогу до музею (2–3 речення).

## Мікронавчальні одиниці теми «Essen und Trinken»

### Тема 1. Привітання та етикет у ресторані:

Guten Tag / Guten Abend / Ich hätte gern ... / Was möchten Sie? / Bitte / Danke / Zahlen, bitte / Auf Wiedersehen.

### Тема 2. Страви та напої:

Wasser, Kaffee, Tee, Saft, Brot, Suppe, Salat, Fleisch, Fisch, Kuchen; Frühstück, Mittagessen, Abendessen.

### Тема 3. У ресторані/кафе:

Speisekarte, Bestellung, Kellner/in, Tisch, Rechnung, bezahlen; nehmen, bestellen, bringen.

### Тема 4. Граматика A1:

Präsens; sein/haben; möchten; словопорядок (Verb на 2-й позиції); питання (W-/Ja–Nein); артиклі der/die/das, ein/eine; множина іменників.

### Тема 5. Комунікативні ситуації:

замовлення в ресторані; вибір страв; висловлення побажань (Ich möchte ...); прохання рахунку; подяка і прощання.

### Завдання для самостійної роботи з теми

Нижче подано пакет вправ (Aufgaben 1–15). Виконуйте у зошиті. Для усних вправ — аудіозапис (за можливості).

#### Aufgabe 1. Wortschatz – Essen & Getränke

Доберіть відповідники та складіть 6 міні-діалогів (2–3 репліки):

Kaffee / Tee / Wasser / Brot / Suppe / Salat / bestellen / zahlen / bitte / danke.

#### Aufgabe 2. Menü verstehen

Зіставте страви та категорії:

(Getränke, Vorspeisen, Hauptgerichte, Desserts) ↔ (Wasser, Suppe, Fleisch, Kuchen).

Додайте 5 власних прикладів.

### **Aufgabe 3. Im Restaurant – Wortschatz**

Зіставте:

(Kellner/in, Speisekarte, Tisch, Rechnung) ↔ (меню, офіціант, стіл, рахунок).

Складіть 5 речень.

### **Aufgabe 4. Grammatik – sein/haben/möchten**

Поставте дієслова у Präsens:

Ich \_\_\_ (haben) Hunger.

Du \_\_\_ (möchten) Kaffee.

Wir \_\_\_ (sein) im Restaurant.

Er \_\_\_ (haben) eine Bestellung.

### **Aufgabe 5. Präsens (regelmäßige Verben)**

Відмініть дієслова: essen, trinken, bestellen, zahlen, nehmen.

### **Aufgabe 6. Fragen – W-/Ja–Nein**

Побудуйте 10 запитань до міні-тексту:

*Anna ist im Café. Sie bestellt Kaffee und Kuchen. Sie bezahlt und geht nach Hause.*

Позначте: W- / Ja–Nein.

### **Aufgabe 7. Artikel & Plural**

Вставте der/die/das або ein/eine. Утворіть множину:

\_\_\_ Kaffee, \_\_\_ Suppe, \_\_\_ Brot, \_\_\_ Salat, \_\_\_ Getränk.

### **Aufgabe 8. Dialoge – Im Restaurant**

Складіть діалог (8–10 реплік):

привітання → замовлення → уточнення → рахунок → прощання.

### **Aufgabe 9. Bestellung – Kurzdialog**

Напишіть короткий діалог (6–8 реплік):

замовлення їжі та напоїв.

### **Aufgabe 10. Schriftliche Mitteilung (50–70 Wörter)**

Напишіть короткий текст:

що ви їсте та п'єте у кафе.

### **Aufgabe 11. Höflichkeit & Du/Sie**

Перефразуйте 8 речень (du → Sie, Sie → du).

Möchtest du einen Kaffee?

→

Hast du Hunger?

→

Trinkst du Tee?

→

Willst du ein Wasser?

→

Kannst du mir die Speisekarte geben?

→

Möchten Sie einen Kaffee, Frau Weber?

→

Haben Sie Hunger, Herr Müller?

→

Trinken Sie Tee, Frau Schmidt?

→

Möchten Sie ein Wasser, Herr Becker?

→

Können Sie mir die Speisekarte geben, Frau Keller?

→

### **Aufgabe 12. Zahlen 0–100**

Запишіть ціни меню словами. Продиктуйте партнеру.

### **Aufgabe 13. Wortstellung**

Розставте слова:

ich / Kaffee / trinke

wir / im Restaurant / sind

du / möchtest / Brot

### **Aufgabe 14. Mini-Projekt**

Створіть власне меню кафе (5–6 позицій) та коротко презентуйте.

### **Aufgabe 15. Selbsttest A1 (10–15 хв.)**

Виконайте тестові завдання з теми «Essen und Trinken».

- Методичні рекомендації до виконання завдань:
- Використовуйте стандартні мовленнєві моделі (Ich möchte..., Ich nehme...).
- Дотримуйтесь структури діалогу: замовлення → уточнення → рахунок.
- Тренуйте правильну вимову (umlaut, голосні, ch).
- Контролюйте порядок слів (Verb на 2-й позиції).
- Ведіть словничок (мін. 50–60 слів за темою).

#### **1. Вставте форму дієслова sein:**

Guten Tag, ich \_\_\_ im Restaurant.

(a) bin (b) bist (c) ist

#### **2. Оберіть правильний артикль:**

\_\_\_ Rechnung, bitte.

(a) der (b) die (c) das

**3. Оберіть правильне слово:**

Ich \_\_\_ einen Kaffee.

(a) bestelle (b) bestellen (c) bestellt

**4. Утворіть Ja-Nein-питання:**

Sie möchten Tee. → \_\_\_ Sie Tee?

**5. Поставте W-Frage:**

Ich möchte Kaffee. → \_\_\_ möchten Sie?

**6. Plural:**

das Getränk → die \_\_\_

(a) Getränks (b) Getränke (c) Getränken

**7. Виберіть правильну форму haben:**

Wir \_\_\_ Hunger.

(a) habe (b) hat (c) haben

**8. Вставте ein/eine:**

Ich nehme \_\_\_ Wasser.

(a) ein (b) eine (c) einen

**9. Порядок слів (Aussagesatz):**

Heute / ich / Suppe / essen. → \_\_\_

**10. Оберіть правильне:**

„Was möchten Sie?“ →

(a) Ich heiße Anna.

(b) Ich hätte gern einen Salat.

(c) Ich bin im Hotel.

**11. Вставте möchten у Präsens:**

Ich \_\_\_ Kaffee.

(a) möchten (b) möchte (c) möchtet

**12. Оберіть правильний артикль:**

\_\_\_ Brot ist frisch.

(a) der (b) die (c) das

**13. Вставте прийменник/форму:**

Ich bin \_\_\_ Café.

(a) im (b) ins (c) in der

**14. Вставте правильне слово:**

Die \_\_\_, bitte. (меню)

(a) Rechnung (b) Speisekarte (c) Tisch

**15. Виправте помилку:**

Ich möchte haben Kaffee. → \_\_\_

**16. Заповніть пропуск:**

Entschuldigung, \_\_\_ kostet das?

(a) wo (b) was (c) wie viel

**17. З'єднайте слово і значення:**

Kellner/in ↔

(a) рахунок (b) офіціант (c) меню

**18. Виберіть правильне дієслово:**

Ich \_\_\_ Wasser.

(a) trinke (b) esse (c) gehe

**19. Вставте der/die/das:**

\_\_\_ Salat ist lecker.

(a) der (b) die (c) das

**20. Коротке письмо (1–2 речення):**

Напишіть, що ви замовляєте в кафе.

**21. Оберіть правильний варіант:**

Wir \_\_\_ im Restaurant.

(a) sind (b) seid (c) bin

**22. Вставте займенник:**

\_\_\_ nehme den Kuchen.

(a) Ich (b) Du (c) Sie (Pl.)

**23. Оберіть правильну форму:**

Du \_\_\_ Tee.

(a) trinkst (b) trinkt (c) trinken

**24. Утворіть Ja–Nein-питання:**

Du hast Durst. → \_\_\_ du Durst?

**25. Поставте W-Frage:**

Ich esse Brot. → \_\_\_ essen Sie?

**26. Plural:**

die Suppe → die \_\_\_

(a) Suppen (b) Suppe (c) Suppes

**27. Вставте sein/haben:**

Ich \_\_\_ Durst und \_\_\_ Wasser.

**28. Оберіть правильне:**

„Zahlen, bitte.“ →

(a) Рахунок, будь ласка.

(b) Де музей?

(c) Я їду на метро.

**29. Порядок слів:**

ich / heute / Kaffee / trinke → \_\_\_

**30. Höfliche Form:**

\_\_\_ Sie mir die Speisekarte bringen?

(a) Kann (b) Können (c) Kannst

**31. Виберіть правильну відповідь:**

„Danke!“ →

(a) Bitte! (b) Guten Morgen! (c) Wo?

**32. Вставте правильне слово:**

Ich \_\_\_ die Rechnung.

(a) bezahle (b) bezahlen (c) bezahlt

**33. Перефразуйте у формі Sie:**

„Was möchtest du?“ → \_\_\_ Sie?

**34. Заповніть пропуск:**

Ich \_\_\_ (essen) eine Suppe.

**35. Оберіть правильний варіант:**

„Was möchten Sie trinken?“ →

- (a) Ich möchte Wasser.
- (b) Ich bin neu hier.
- (c) Ich gehe ins Zentrum.

**36. З'єднайте частини:**

Ich hätte gern ...

Ich nehme ...

Ich bezahle ...

- (a) die Rechnung.
- (b) einen Kaffee.
- (c) den Salat.

**37. виправте помилку:**

Wir sind Hunger. → \_\_\_\_

**38. Заповніть діалог (2 репліки):**

A: Guten Abend!

B: Guten Abend! \_\_\_\_

**39. Коротка відповідь (1 речення):**

Що ти п'єш? (німецькою)

**40. Міні-ситуація (2–3 речення):**

Ви в ресторані: привітайтеся, замовте напій і попросіть рахунок.

## ДОДАТОК

З метою поглиблення знань і розвитку іншомовної комунікативної компетентності здобувачів пропонуються додаткові практичні пакети завдань за темами «Erste Kontakte am Arbeitsplatz», «Unterwegs in München», «Essen und Trinken». Завдання можуть використовуватися для самостійної роботи, індивідуальних занять або диференційованого навчання.

### 1. Практичний пакет: «Erste Kontakte am Arbeitsplatz»

#### Завдання:

- **Dialogtraining:** складіть 3 діалоги «знайомство на роботі» (4–6 реплік).
- **Rollenspiel:** рольова гра «перший день у компанії».
- **Mini-Präsentation:** представте себе як нового співробітника (ім'я, відділ, функції).
- **Telefonübung:** складіть короткий телефонний діалог.
- **Schreiben:** напишіть email колезі (50–70 слів).

#### Мета:

закріплення лексики офісу, формування навичок представлення та базового професійного спілкування.

### 2. Практичний пакет: «Unterwegs in München»

#### Завдання:

- **Wegbeschreibung:** опишіть маршрут (від готелю до 3 різних локацій).
- **Dialog:** складіть діалог «питання дороги» (турист ↔ мешканець).
- **Kartenarbeit:** створіть власну карту маршруту та презентуйте її.
- **Verkehrsmittel:** складіть 5 речень про транспорт.
- **Rollenspiel:** ситуація «купівля квитка / запит інформації».

#### Мета:

розвиток умінь орієнтації в місті, використання транспортної лексики та формування навичок запитання/пояснення маршруту.

### 3. Практичний пакет: «Essen und Trinken»

#### Завдання:

- **Restaurant-Dialog:** складіть діалог «замовлення в ресторані» (6–8 реплік).
- **Menü-Erstellung:** створіть власне меню (6–8 позицій).
- **Rollenspiel:** гість ↔ офіціант.
- **Schreiben:** напишіть короткий опис улюбленої їжі (50–70 слів).
- **Bestellung:** складіть 5 різних замовлень (Ich möchte..., Ich nehme...).

#### Мета:

формування лексичних та граматичних навичок у ситуаціях харчування, розвиток умінь висловлювати побажання та взаємодіяти в закладі.

## ДОДАТОК. ДОДАТКОВІ ТРЕНУВАЛЬНІ ВПРАВИ ДО ТЕМ МОДУЛЯ

Подані нижче вправи призначені для розширення практичної частини посібника. Вони можуть виконуватися письмово або усно, індивідуально чи в парах. Відповіді до завдань не подаються, оскільки матеріал передбачає самостійну роботу здобувачів та подальше обговорення на занятті.

### Додатковий блок 1. Erste Kontakte am Arbeitsplatz

#### Aufgabe 1. Ergänzen Sie die Dialoge.

1. A: Guten Tag, mein Name ist \_\_\_\_\_. B: Guten Tag. Sind Sie neu im Büro? A: Ja, ich arbeite jetzt \_\_\_\_\_. B: Willkommen! Haben Sie schon \_\_\_\_\_?
2. A: Guten Tag, mein Name ist \_\_\_\_\_. B: Guten Tag. Sind Sie neu am Empfang? A: Ja, ich arbeite jetzt \_\_\_\_\_. B: Willkommen! Haben Sie schon \_\_\_\_\_?
3. A: Guten Tag, mein Name ist \_\_\_\_\_. B: Guten Tag. Sind Sie neu am Telefon? A: Ja, ich arbeite jetzt \_\_\_\_\_. B: Willkommen! Haben Sie schon \_\_\_\_\_?
4. A: Guten Tag, mein Name ist \_\_\_\_\_. B: Guten Tag. Sind Sie neu in der Abteilung? A: Ja, ich arbeite jetzt \_\_\_\_\_. B: Willkommen! Haben Sie schon \_\_\_\_\_?
5. A: Guten Tag, mein Name ist \_\_\_\_\_. B: Guten Tag. Sind Sie neu vor dem Besprechungsraum? A: Ja, ich arbeite jetzt \_\_\_\_\_. B: Willkommen! Haben Sie schon \_\_\_\_\_?
6. A: Guten Tag, mein Name ist \_\_\_\_\_. B: Guten Tag. Sind Sie neu in der Pause? A: Ja, ich arbeite jetzt \_\_\_\_\_. B: Willkommen! Haben Sie schon \_\_\_\_\_?

#### Aufgabe 2. Ordnen Sie die Wörter und schreiben Sie eigene Sätze.

Wortmaterial: Name, Vorname, Abteilung, Position, Firma, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Besprechung.

- a) Markieren Sie Personen, Orte und Gegenstände mit drei verschiedenen Zeichen.
- b) Schreiben Sie zu jedem Wort einen kurzen Satz.
- c) Bilden Sie drei Fragen mit Wo?, Wer? und Was?.

### **Aufgabe 3. Setzen Sie die Verben in die richtige Form.**

1. Ich \_\_\_\_\_ heute im Büro. (arbeiten)
2. Herr Klein \_\_\_\_\_ aus Österreich. (kommen)
3. Wir \_\_\_\_\_ um 9 Uhr eine Besprechung. (haben)
4. Frau Müller \_\_\_\_\_ im Empfang. (sein)
5. Du \_\_\_\_\_ eine E-Mail an den Chef. (schreiben)
6. Ihr \_\_\_\_\_ die Telefonnummer. (notieren)
7. Die Kolleginnen \_\_\_\_\_ Deutsch und Englisch. (sprechen)
8. Ich \_\_\_\_\_ einen Termin mit Frau Bauer. (haben)

### **Aufgabe 4. Schreiben Sie Fragen.**

1. Sie arbeiten im Marketing. → Wo \_\_\_\_\_?
2. Anna kommt aus Polen. → Woher \_\_\_\_\_?
3. Der Termin ist um 10 Uhr. → Wann \_\_\_\_\_?
4. Herr Braun ist der neue Manager. → Wer \_\_\_\_\_?
5. Die Telefonnummer ist 451 78 90. → Wie \_\_\_\_\_?
6. Die Besprechung ist im Raum 204. → Wo \_\_\_\_\_?
7. Ich heiße Martin Vogel. → Wie \_\_\_\_\_?
8. Wir arbeiten bei NovaTech. → Bei welcher Firma \_\_\_\_\_?

### **Aufgabe 5. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Добрий день, мене звати Анна Вебер.
2. Я новий співробітник у відділі продажів.
3. У мене сьогодні зустріч з паном Шмідтом.
4. Ви можете повторити номер телефону?

5. Моя електронна адреса дуже проста.
6. Ми працюємо з дев'ятої до п'ятої.
7. Де знаходиться кімната для нарад?
8. Дякую, до побачення.

**Aufgabe 6. Ordnen Sie die Wörter und schreiben Sie eigene Sätze.**

Wortmaterial: Kollege, Kollegin, Chef, Chefin, Praktikant, Manager, Assistentin, Techniker.

- a) Markieren Sie Personen, Orte und Gegenstände mit drei verschiedenen Zeichen.
- b) Schreiben Sie zu jedem Wort einen kurzen Satz.
- c) Bilden Sie drei Fragen mit Wo?, Wer? und Was?.

**Aufgabe 7. Setzen Sie die Verben in die richtige Form.**

1. Ich \_\_\_\_\_ heute im Büro. (arbeiten)
2. Herr Klein \_\_\_\_\_ aus Österreich. (kommen)
3. Wir \_\_\_\_\_ um 9 Uhr eine Besprechung. (haben)
4. Frau Müller \_\_\_\_\_ im Empfang. (sein)
5. Du \_\_\_\_\_ eine E-Mail an den Chef. (schreiben)
6. Ihr \_\_\_\_\_ die Telefonnummer. (notieren)
7. Die Kolleginnen \_\_\_\_\_ Deutsch und Englisch. (sprechen)
8. Ich \_\_\_\_\_ einen Termin mit Frau Bauer. (haben)

**Aufgabe 8. Schreiben Sie Fragen.**

1. Sie arbeiten im Marketing. → Wo \_\_\_\_\_?
2. Anna kommt aus Polen. → Woher \_\_\_\_\_?
3. Der Termin ist um 10 Uhr. → Wann \_\_\_\_\_?

4. Herr Braun ist der neue Manager. → Wer \_\_\_\_\_?
5. Die Telefonnummer ist 451 78 90. → Wie \_\_\_\_\_?
6. Die Besprechung ist im Raum 204. → Wo \_\_\_\_\_?
7. Ich heiÙe Martin Vogel. → Wie \_\_\_\_\_?
8. Wir arbeiten bei NovaTech. → Bei welcher Firma \_\_\_\_\_?

**Aufgabe 9. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Добрий день, мене звати Анна Вебер.
2. Я новий співробітник у відділі продажів.
3. У мене сьогодні зустріч з паном Шмідтом.
4. Ви можете повторити номер телефону?
5. Моя електронна адреса дуже проста.
6. Ми працюємо з дев'ятої до п'ятої.
7. Де знаходиться кімната для нарад?
8. Дякую, до побачення.

**Aufgabe 10. Ordnen Sie die Wörter und schreiben Sie eigene Sätze.**

Wortmaterial: Büro, Empfang, Rezeption, Besprechungsraum, Kantine, Flur, Aufzug, Eingang.

- a) Markieren Sie Personen, Orte und Gegenstände mit drei verschiedenen Zeichen.
- b) Schreiben Sie zu jedem Wort einen kurzen Satz.
- c) Bilden Sie drei Fragen mit Wo?, Wer? und Was?.

**Aufgabe 11. Setzen Sie die Verben in die richtige Form.**

1. Ich \_\_\_\_\_ heute im Büro. (arbeiten)
2. Herr Klein \_\_\_\_\_ aus Österreich. (kommen)

3. Wir \_\_\_\_\_ um 9 Uhr eine Besprechung. (haben)
4. Frau Müller \_\_\_\_\_ im Empfang. (sein)
5. Du \_\_\_\_\_ eine E-Mail an den Chef. (schreiben)
6. Ihr \_\_\_\_\_ die Telefonnummer. (notieren)
7. Die Kolleginnen \_\_\_\_\_ Deutsch und Englisch. (sprechen)
8. Ich \_\_\_\_\_ einen Termin mit Frau Bauer. (haben)

**Aufgabe 12. Schreiben Sie Fragen.**

1. Sie arbeiten im Marketing. → Wo \_\_\_\_\_?
2. Anna kommt aus Polen. → Woher \_\_\_\_\_?
3. Der Termin ist um 10 Uhr. → Wann \_\_\_\_\_?
4. Herr Braun ist der neue Manager. → Wer \_\_\_\_\_?
5. Die Telefonnummer ist 451 78 90. → Wie \_\_\_\_\_?
6. Die Besprechung ist im Raum 204. → Wo \_\_\_\_\_?
7. Ich heiÙe Martin Vogel. → Wie \_\_\_\_\_?
8. Wir arbeiten bei NovaTech. → Bei welcher Firma \_\_\_\_\_?

**Aufgabe 13. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Добрий день, мене звати Анна Вебер.
2. Я новий співробітник у відділі продажів.
3. У мене сьогодні зустріч з паном Шмідтом.
4. Ви можете повторити номер телефону?
5. Моя електронна адреса дуже проста.
6. Ми працюємо з дев'ятої до п'ятої.
7. Де знаходиться кімната для нарад?

8. Дякую, до побачення.

**Aufgabe 14. Lesen Sie den Text und formulieren Sie acht Fragen.**

Lena ist neu in der Firma. Sie arbeitet im Kundenservice. Ihr Büro ist im zweiten Stock. Am Montag hat sie eine kurze Besprechung mit ihrer Chefin. Danach schreibt sie E-Mails und telefoniert mit Kunden. In der Pause trinkt sie Kaffee mit zwei Kolleginnen. Lena spricht Deutsch, Englisch und ein bisschen Spanisch.

Fragen: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_  
8. \_\_\_\_\_

**Aufgabe 15. Schreiben Sie eine kurze E-Mail an eine Kollegin / einen Kollegen.**

Situation: Sie sind neu in der Firma und möchten wissen, wann die erste Besprechung beginnt. Schreiben Sie 60–80 Wörter. Verwenden Sie: Guten Tag, mein Name ist..., ich arbeite..., Können Sie mir bitte sagen..., Vielen Dank, Mit freundlichen Grüßen.

**Додатковий блок 2. Unterwegs in München**

**Aufgabe 1. Ergänzen Sie die Wegbeschreibung.**

links, rechts, geradeaus, bis, an der Ampel, über die Straße, neben, gegenüber

1. Gehen Sie zuerst \_\_\_\_\_ bis zur Kreuzung.
2. Biegen Sie dann \_\_\_\_\_ ab.
3. Das Museum ist \_\_\_\_\_ dem Hotel.
4. Gehen Sie \_\_\_\_\_ und dann sehen Sie den Bahnhof.
5. Die Haltestelle ist \_\_\_\_\_ der Apotheke.
6. \_\_\_\_\_ gehen Sie bitte nach links.

**Aufgabe 2. Bilden Sie Sätze mit Verkehrsmitteln.**

Beispiel: ich / U-Bahn / Zentrum → Ich fahre mit der U-Bahn ins Zentrum.

1. wir / Bus / Bahnhof

2. Anna / Taxi / Hotel
3. du / S-Bahn / Flughafen
4. die Touristen / Straßenbahn / Museum
5. Herr Meier / zu Fuß / Restaurant
6. ich / Fahrrad / Park

**Aufgabe 3. Schreiben Sie kurze Dialoge.**

1. Tourist fragt nach dem Bahnhof. Eine Person erklärt den Weg.
2. Student fragt nach der U-Bahn-Station. Eine Person antwortet kurz.
3. Gast fragt im Hotel nach einem Restaurant. Die Rezeptionistin hilft.
4. Sie kaufen eine Fahrkarte am Automaten und fragen nach dem Preis.

**Aufgabe 4. Setzen Sie die richtige Präposition ein.**

1. Ich fahre \_\_\_\_\_ München.
2. Wir sind \_\_\_\_\_ Bahnhof.
3. Das Museum ist \_\_\_\_\_ Zentrum.
4. Anna geht \_\_\_\_\_ Restaurant.
5. Der Park liegt \_\_\_\_\_ der Universität.
6. Die Haltestelle ist \_\_\_\_\_ dem Hotel.
7. Wir steigen \_\_\_\_\_ Marienplatz aus.
8. Ich warte \_\_\_\_\_ der Ampel.

**Aufgabe 5. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Вибачте, де знаходиться вокзал?
2. Ідіть прямо, потім поверніть праворуч.
3. Я їду до центру на метро.

4. Де можна купити квиток?
5. Музей знаходиться біля готелю.
6. Ми виходимо на наступній зупинці.
7. Автобус їде до аеропорту.
8. Дякую за допомогу.

### **Aufgabe 6. Ergänzen Sie die Wegbeschreibung.**

links, rechts, geradeaus, bis, an der Ampel, über die Straße, neben, gegenüber

1. Gehen Sie zuerst \_\_\_\_\_ bis zur Kreuzung.
2. Biegen Sie dann \_\_\_\_\_ ab.
3. Das Museum ist \_\_\_\_\_ dem Hotel.
4. Gehen Sie \_\_\_\_\_ und dann sehen Sie den Bahnhof.
5. Die Haltestelle ist \_\_\_\_\_ der Apotheke.
6. \_\_\_\_\_ gehen Sie bitte nach links.

### **Aufgabe 7. Bilden Sie Sätze mit Verkehrsmitteln.**

Beispiel: ich / U-Bahn / Zentrum → Ich fahre mit der U-Bahn ins Zentrum.

1. wir / Bus / Bahnhof
2. Anna / Taxi / Hotel
3. du / S-Bahn / Flughafen
4. die Touristen / Straßenbahn / Museum
5. Herr Meier / zu Fuß / Restaurant
6. ich / Fahrrad / Park

### **Aufgabe 8. Schreiben Sie kurze Dialoge.**

1. Tourist fragt nach dem Bahnhof. Eine Person erklärt den Weg.

2. Student fragt nach der U-Bahn-Station. Eine Person antwortet kurz.
3. Gast fragt im Hotel nach einem Restaurant. Die Rezeptionistin hilft.
4. Sie kaufen eine Fahrkarte am Automaten und fragen nach dem Preis.

**Aufgabe 9. Setzen Sie die richtige Präposition ein.**

1. Ich fahre \_\_\_\_\_ München.
2. Wir sind \_\_\_\_\_ Bahnhof.
3. Das Museum ist \_\_\_\_\_ Zentrum.
4. Anna geht \_\_\_\_\_ Restaurant.
5. Der Park liegt \_\_\_\_\_ der Universität.
6. Die Haltestelle ist \_\_\_\_\_ dem Hotel.
7. Wir steigen \_\_\_\_\_ Marienplatz aus.
8. Ich warte \_\_\_\_\_ der Ampel.

**Aufgabe 10. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Вибачте, де знаходиться вокзал?
2. Ідіть прямо, потім поверніть праворуч.
3. Я їду до центру на метро.
4. Де можна купити квиток?
5. Музей знаходиться біля готелю.
6. Ми виходимо на наступній зупинці.
7. Автобус їде до аеропорту.
8. Дякую за допомогу.

**Aufgabe 11. Ergänzen Sie die Wegbeschreibung.**

links, rechts, geradeaus, bis, an der Ampel, über die Straße, neben, gegenüber

1. Gehen Sie zuerst \_\_\_\_\_ bis zur Kreuzung.
2. Biegen Sie dann \_\_\_\_\_ ab.
3. Das Museum ist \_\_\_\_\_ dem Hotel.
4. Gehen Sie \_\_\_\_\_ und dann sehen Sie den Bahnhof.
5. Die Haltestelle ist \_\_\_\_\_ der Apotheke.
6. \_\_\_\_\_ gehen Sie bitte nach links.

**Aufgabe 12. Bilden Sie Sätze mit Verkehrsmitteln.**

Beispiel: ich / U-Bahn / Zentrum → Ich fahre mit der U-Bahn ins Zentrum.

1. wir / Bus / Bahnhof
2. Anna / Taxi / Hotel
3. du / S-Bahn / Flughafen
4. die Touristen / Straßenbahn / Museum
5. Herr Meier / zu Fuß / Restaurant
6. ich / Fahrrad / Park

**Aufgabe 13. Schreiben Sie kurze Dialoge.**

1. Tourist fragt nach dem Bahnhof. Eine Person erklärt den Weg.
2. Student fragt nach der U-Bahn-Station. Eine Person antwortet kurz.
3. Gast fragt im Hotel nach einem Restaurant. Die Rezeptionistin hilft.
4. Sie kaufen eine Fahrkarte am Automaten und fragen nach dem Preis.

**Aufgabe 14. Setzen Sie die richtige Präposition ein.**

1. Ich fahre \_\_\_\_\_ München.
2. Wir sind \_\_\_\_\_ Bahnhof.
3. Das Museum ist \_\_\_\_\_ Zentrum.

4. Anna geht \_\_\_\_\_ Restaurant.
5. Der Park liegt \_\_\_\_\_ der Universität.
6. Die Haltestelle ist \_\_\_\_\_ dem Hotel.
7. Wir steigen \_\_\_\_\_ Marienplatz aus.
8. Ich warte \_\_\_\_\_ der Ampel.

**Aufgabe 15. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Вибачте, де знаходиться вокзал?
2. Ідіть прямо, потім поверніть праворуч.
3. Я їду до центру на метро.
4. Де можна купити квиток?
5. Музей знаходиться біля готелю.
6. Ми виходимо на наступній зупинці.
7. Автобус їде до аеропорту.
8. Дякую за допомогу.

**Aufgabe 16. Ergänzen Sie die Wegbeschreibung.**

links, rechts, geradeaus, bis, an der Ampel, über die Straße, neben, gegenüber

1. Gehen Sie zuerst \_\_\_\_\_ bis zur Kreuzung.
2. Biegen Sie dann \_\_\_\_\_ ab.
3. Das Museum ist \_\_\_\_\_ dem Hotel.
4. Gehen Sie \_\_\_\_\_ und dann sehen Sie den Bahnhof.
5. Die Haltestelle ist \_\_\_\_\_ der Apotheke.
6. \_\_\_\_\_ gehen Sie bitte nach links.

### **Aufgabe 17. Bilden Sie Sätze mit Verkehrsmitteln.**

Beispiel: ich / U-Bahn / Zentrum → Ich fahre mit der U-Bahn ins Zentrum.

1. wir / Bus / Bahnhof
2. Anna / Taxi / Hotel
3. du / S-Bahn / Flughafen
4. die Touristen / Straßenbahn / Museum
5. Herr Meier / zu Fuß / Restaurant
6. ich / Fahrrad / Park

### **Aufgabe 18. Schreiben Sie kurze Dialoge.**

1. Tourist fragt nach dem Bahnhof. Eine Person erklärt den Weg.
2. Student fragt nach der U-Bahn-Station. Eine Person antwortet kurz.
3. Gast fragt im Hotel nach einem Restaurant. Die Rezeptionistin hilft.
4. Sie kaufen eine Fahrkarte am Automaten und fragen nach dem Preis.

### **Aufgabe 19. Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die Informationen.**

Marta ist zum ersten Mal in München. Sie wohnt in einem kleinen Hotel in der Nähe vom Hauptbahnhof. Am Vormittag möchte sie zum Marienplatz fahren. Sie nimmt die U-Bahn, steigt am Marienplatz aus und besucht zuerst die Frauenkirche. Danach geht sie zu Fuß in ein Café. Am Nachmittag fährt sie mit der Straßenbahn zum Deutschen Museum.

1. Marta wohnt in der Nähe von \_\_\_\_\_.
2. Am Vormittag fährt sie zum \_\_\_\_\_.
3. Sie nimmt die \_\_\_\_\_.
4. Zuerst besucht sie \_\_\_\_\_.
5. Am Nachmittag fährt sie zum \_\_\_\_\_.

### **Aufgabe 20. Schreiben Sie einen Stadtplan-Text.**

Beschreiben Sie den Weg von Ihrem Hotel zu drei Orten in der Stadt: Bahnhof, Museum, Restaurant. Schreiben Sie 80–100 Wörter. Benutzen Sie mindestens fünf Richtungswörter.

### Додатковий блок 3. Essen und Trinken

#### Aufgabe 1. Sortieren Sie die Wörter.

Getränke: Kaffee, Tee, Wasser, Saft, Milch, Cola.

Speisen: Brot, Suppe, Salat, Fisch, Fleisch, Kuchen.

Auftrag: Ordnen Sie die Wörter den Gruppen zu und ergänzen Sie je fünf eigene Beispiele.

Schreiben Sie anschließend sechs Sätze mit Ich esse..., Ich trinke..., Ich nehme....

#### Aufgabe 2. Ergänzen Sie die Bestellung.

Kellner/in: Guten Tag. Was möchten Sie?

Gast: Ich hätte gern \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_.

Kellner/in: Möchten Sie auch etwas \_\_\_\_\_?

Gast: Ja, bitte. Ein Glas \_\_\_\_\_.

Kellner/in: Kommt sofort. Sonst noch etwas?

Gast: Nein, danke. Später möchte ich \_\_\_\_\_ bezahlen.

#### Aufgabe 3. Setzen Sie möchten, nehmen, essen, trinken in der richtigen Form ein.

1. Ich \_\_\_\_\_ heute eine Suppe.
2. Du \_\_\_\_\_ gern Tee mit Zitrone.
3. Wir \_\_\_\_\_ zwei Salate und Wasser.
4. Herr Braun \_\_\_\_\_ den Fisch.
5. Die Gäste \_\_\_\_\_ Kaffee und Kuchen.
6. \_\_\_\_\_ Sie die Speisekarte?
7. Anna \_\_\_\_\_ vegetarisch.
8. Ich \_\_\_\_\_ bitte zahlen.

#### **Aufgabe 4. Arbeiten Sie mit Preisen.**

Schreiben Sie die Preise in Worten und bilden Sie kurze Sätze.

1. Kaffee – 2,40 Euro. 2. Tee – 2,20 Euro. 3. Suppe – 4,80 Euro. 4. Salat – 6,50 Euro. 5. Fisch – 12,90 Euro. 6. Kuchen – 3,70 Euro.

Beispiel: Der Kaffee kostet zwei Euro vierzig.

#### **Aufgabe 5. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Я хотів/хотіла би каву і шматок торта.
2. Принесіть, будь ласка, меню.
3. Скільки коштує салат?
4. Ми хотіли б заплатити.
5. Я не їм м'ясо.
6. Чи є у вас вода без газу?
7. Офіціант приносить рахунок.
8. Їжа дуже смачна.

#### **Aufgabe 6. Sortieren Sie die Wörter.**

Getränke: Kaffee, Tee, Wasser, Saft, Milch, Cola.

Speisen: Brot, Suppe, Salat, Fisch, Fleisch, Kuchen.

Auftrag: Ordnen Sie die Wörter den Gruppen zu und ergänzen Sie je fünf eigene Beispiele.

Schreiben Sie anschließend sechs Sätze mit Ich esse..., Ich trinke..., Ich nehme....

#### **Aufgabe 7. Ergänzen Sie die Bestellung.**

Kellner/in: Guten Tag. Was möchten Sie?

Gast: Ich hätte gern \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_.

Kellner/in: Möchten Sie auch etwas \_\_\_\_\_?

Gast: Ja, bitte. Ein Glas \_\_\_\_\_.

Kellner/in: Kommt sofort. Sonst noch etwas?

Gast: Nein, danke. Später möchte ich \_\_\_\_\_ bezahlen.

### **Aufgabe 8. Setzen Sie möchten, nehmen, essen, trinken in der richtigen Form ein.**

1. Ich \_\_\_\_\_ heute eine Suppe.
2. Du \_\_\_\_\_ gern Tee mit Zitrone.
3. Wir \_\_\_\_\_ zwei Salate und Wasser.
4. Herr Braun \_\_\_\_\_ den Fisch.
5. Die Gäste \_\_\_\_\_ Kaffee und Kuchen.
6. \_\_\_\_\_ Sie die Speisekarte?
7. Anna \_\_\_\_\_ vegetarisch.
8. Ich \_\_\_\_\_ bitte zahlen.

### **Aufgabe 9. Arbeiten Sie mit Preisen.**

Schreiben Sie die Preise in Worten und bilden Sie kurze Sätze.

1. Kaffee – 2,40 Euro. 2. Tee – 2,20 Euro. 3. Suppe – 4,80 Euro. 4. Salat – 6,50 Euro. 5. Fisch – 12,90 Euro. 6. Kuchen – 3,70 Euro.

Beispiel: Der Kaffee kostet zwei Euro vierzig.

### **Aufgabe 10. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Я хотів/хотіла би каву і шматок торта.
2. Принесіть, будь ласка, меню.
3. Скільки коштує салат?

4. Ми хотіли б заплатити.
5. Я не їм м'ясо.
6. Чи є у вас вода без газу?
7. Офіціант приносить рахунок.
8. Їжа дуже смачна.

### **Aufgabe 11. Sortieren Sie die Wörter.**

Getränke: Kaffee, Tee, Wasser, Saft, Milch, Cola.

Speisen: Brot, Suppe, Salat, Fisch, Fleisch, Kuchen.

Auftrag: Ordnen Sie die Wörter den Gruppen zu und ergänzen Sie je fünf eigene Beispiele.

Schreiben Sie anschließend sechs Sätze mit Ich esse..., Ich trinke..., Ich nehme....

### **Aufgabe 12. Ergänzen Sie die Bestellung.**

Kellner/in: Guten Tag. Was möchten Sie?

Gast: Ich hätte gern \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_.

Kellner/in: Möchten Sie auch etwas \_\_\_\_\_?

Gast: Ja, bitte. Ein Glas \_\_\_\_\_.

Kellner/in: Kommt sofort. Sonst noch etwas?

Gast: Nein, danke. Später möchte ich \_\_\_\_\_ bezahlen.

### **Aufgabe 13. Setzen Sie möchten, nehmen, essen, trinken in der richtigen Form ein.**

1. Ich \_\_\_\_\_ heute eine Suppe.
2. Du \_\_\_\_\_ gern Tee mit Zitrone.
3. Wir \_\_\_\_\_ zwei Salate und Wasser.
4. Herr Braun \_\_\_\_\_ den Fisch.

5. Die Gäste \_\_\_\_\_ Kaffee und Kuchen.
6. \_\_\_\_\_ Sie die Speisekarte?
7. Anna \_\_\_\_\_ vegetarisch.
8. Ich \_\_\_\_\_ bitte zahlen.

#### **Aufgabe 14. Arbeiten Sie mit Preisen.**

Schreiben Sie die Preise in Worten und bilden Sie kurze Sätze.

1. Kaffee – 2,40 Euro. 2. Tee – 2,20 Euro. 3. Suppe – 4,80 Euro. 4. Salat – 6,50 Euro. 5. Fisch – 12,90 Euro. 6. Kuchen – 3,70 Euro.

Beispiel: Der Kaffee kostet zwei Euro vierzig.

#### **Aufgabe 15. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Я хотів/хотіла би каву і шматок торта.
2. Принесіть, будь ласка, меню.
3. Скільки коштує салат?
4. Ми хотіли б заплатити.
5. Я не їм м'ясо.
6. Чи є у вас вода без газу?
7. Офіціант приносить рахунок.
8. Їжа дуже смачна.

#### **Aufgabe 16. Sortieren Sie die Wörter.**

Getränke: Kaffee, Tee, Wasser, Saft, Milch, Cola.

Speisen: Brot, Suppe, Salat, Fisch, Fleisch, Kuchen.

Auftrag: Ordnen Sie die Wörter den Gruppen zu und ergänzen Sie je fünf eigene Beispiele.

Schreiben Sie anschließend sechs Sätze mit Ich esse..., Ich trinke..., Ich nehme....

**Aufgabe 17. Ergänzen Sie die Bestellung.**

Kellner/in: Guten Tag. Was möchten Sie?

Gast: Ich hätte gern \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_.

Kellner/in: Möchten Sie auch etwas \_\_\_\_\_?

Gast: Ja, bitte. Ein Glas \_\_\_\_\_.

Kellner/in: Kommt sofort. Sonst noch etwas?

Gast: Nein, danke. Später möchte ich \_\_\_\_\_ bezahlen.

**Aufgabe 18. Setzen Sie möchten, nehmen, essen, trinken in der richtigen Form ein.**

1. Ich \_\_\_\_\_ heute eine Suppe.
2. Du \_\_\_\_\_ gern Tee mit Zitrone.
3. Wir \_\_\_\_\_ zwei Salate und Wasser.
4. Herr Braun \_\_\_\_\_ den Fisch.
5. Die Gäste \_\_\_\_\_ Kaffee und Kuchen.
6. \_\_\_\_\_ Sie die Speisekarte?
7. Anna \_\_\_\_\_ vegetarisch.
8. Ich \_\_\_\_\_ bitte zahlen.

**Aufgabe 19. Arbeiten Sie mit Preisen.**

Schreiben Sie die Preise in Worten und bilden Sie kurze Sätze.

1. Kaffee – 2,40 Euro.
2. Tee – 2,20 Euro.
3. Suppe – 4,80 Euro.
4. Salat – 6,50 Euro.
5. Fisch – 12,90 Euro.
6. Kuchen – 3,70 Euro.

Beispiel: Der Kaffee kostet zwei Euro vierzig.

### **Aufgabe 20. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Я хотів/хотіла би каву і шматок торта.
2. Принесіть, будь ласка, меню.
3. Скільки коштує салат?
4. Ми хотіли б заплатити.
5. Я не їм м'ясо.
6. Чи є у вас вода без газу?
7. Офіціант приносить рахунок.
8. Їжа дуже смачна.

### **Aufgabe 21. Lesen Sie die Speisekarte und schreiben Sie Dialoge.**

Speisekarte: Tomatensuppe 4,50 Euro; Gemüsesalat 6,20 Euro; Hähnchen mit Reis 11,80 Euro; Fisch mit Kartoffeln 13,40 Euro; Apfelkuchen 3,90 Euro; Kaffee 2,60 Euro; Mineralwasser 2,10 Euro.

- a) Schreiben Sie einen Dialog mit einer kleinen Bestellung. b) Schreiben Sie einen Dialog mit vegetarischer Bestellung. c) Schreiben Sie einen Dialog mit Rechnung und Bezahlung.

### **Aufgabe 22. Schreiben Sie einen kurzen Text.**

Thema: Mein Lieblingscafé. Schreiben Sie 80–100 Wörter. Antworten Sie auf die Fragen: Wo ist das Café? Was essen und trinken Sie dort? Wie oft gehen Sie dorthin? Mit wem gehen Sie ins Café?

### **Додатковий блок 4. Комплексне тренування трьох тем**

#### **Komplexe Aufgabe 1. Wählen Sie die richtige Form.**

1. Ich \_\_\_\_\_ neu hier. (bin / bist / ist)
2. Wir \_\_\_\_\_ mit der U-Bahn. (fahren / fährt / fährst)
3. Der Kollege \_\_\_\_\_ im Marketing. (arbeitet / arbeiten / arbeitest)

4. Ich \_\_\_\_\_ einen Kaffee. (möchte / möchtest / möchten)
5. \_\_\_\_\_ Sie mir bitte helfen? (Können / Kannst / Kann)
6. Wo \_\_\_\_\_ der Bahnhof? (ist / sind / bist)
7. Wir \_\_\_\_\_ eine Besprechung. (haben / hat / habt)
8. Du \_\_\_\_\_ ins Museum. (gehst / gehen / geht)

**Komplexe Aufgabe 2. Bilden Sie Minidialoge.**

1. Begrüßung am Arbeitsplatz: Name, Abteilung, Termin.
2. Wegbeschreibung: Bahnhof, Museum, rechts, geradeaus.
3. Restaurant: Speisekarte, Bestellung, Rechnung.
4. Telefon: sich melden, Person sprechen, Nachricht hinterlassen.

**Komplexe Aufgabe 3. Schreiben Sie Sätze aus den Bausteinen.**

1. ich / neu / in der Firma / bin
2. wir / heute / nach München / fahren
3. der Bahnhof / neben dem Hotel / ist
4. ich / eine Suppe / nehme
5. Sie / einen Termin / haben
6. der Kellner / die Rechnung / bringt
7. du / am Empfang / arbeitest
8. ich / mit dem Bus / ins Zentrum / fahre

**Komplexe Aufgabe 4. Wählen Sie die richtige Form.**

1. Ich \_\_\_\_\_ neu hier. (bin / bist / ist)
2. Wir \_\_\_\_\_ mit der U-Bahn. (fahren / fährt / fährst)
3. Der Kollege \_\_\_\_\_ im Marketing. (arbeitet / arbeiten / arbeitest)

4. Ich \_\_\_\_\_ einen Kaffee. (möchte / möchtest / möchten)
5. \_\_\_\_\_ Sie mir bitte helfen? (Können / Kannst / Kann)
6. Wo \_\_\_\_\_ der Bahnhof? (ist / sind / bist)
7. Wir \_\_\_\_\_ eine Besprechung. (haben / hat / habt)
8. Du \_\_\_\_\_ ins Museum. (gehst / gehen / geht)

**Komplexe Aufgabe 5. Bilden Sie Minidialoge.**

1. Begrüßung am Arbeitsplatz: Name, Abteilung, Termin.
2. Wegbeschreibung: Bahnhof, Museum, rechts, geradeaus.
3. Restaurant: Speisekarte, Bestellung, Rechnung.
4. Telefon: sich melden, Person sprechen, Nachricht hinterlassen.

**Komplexe Aufgabe 6. Schreiben Sie Sätze aus den Bausteinen.**

1. ich / neu / in der Firma / bin
2. wir / heute / nach München / fahren
3. der Bahnhof / neben dem Hotel / ist
4. ich / eine Suppe / nehme
5. Sie / einen Termin / haben
6. der Kellner / die Rechnung / bringt
7. du / am Empfang / arbeitest
8. ich / mit dem Bus / ins Zentrum / fahre

**Komplexe Aufgabe 7. Wählen Sie die richtige Form.**

1. Ich \_\_\_\_\_ neu hier. (bin / bist / ist)
2. Wir \_\_\_\_\_ mit der U-Bahn. (fahren / fährt / fährst)
3. Der Kollege \_\_\_\_\_ im Marketing. (arbeitet / arbeiten / arbeitest)

4. Ich \_\_\_\_\_ einen Kaffee. (möchte / möchtest / möchten)
5. \_\_\_\_\_ Sie mir bitte helfen? (Können / Kannst / Kann)
6. Wo \_\_\_\_\_ der Bahnhof? (ist / sind / bist)
7. Wir \_\_\_\_\_ eine Besprechung. (haben / hat / habt)
8. Du \_\_\_\_\_ ins Museum. (gehst / gehen / geht)

**Komplexe Aufgabe 8. Bilden Sie Minidialoge.**

1. Begrüßung am Arbeitsplatz: Name, Abteilung, Termin.
2. Wegbeschreibung: Bahnhof, Museum, rechts, geradeaus.
3. Restaurant: Speisekarte, Bestellung, Rechnung.
4. Telefon: sich melden, Person sprechen, Nachricht hinterlassen.

**Komplexe Aufgabe 9. Schreiben Sie Sätze aus den Bausteinen.**

1. ich / neu / in der Firma / bin
2. wir / heute / nach München / fahren
3. der Bahnhof / neben dem Hotel / ist
4. ich / eine Suppe / nehme
5. Sie / einen Termin / haben
6. der Kellner / die Rechnung / bringt
7. du / am Empfang / arbeitest
8. ich / mit dem Bus / ins Zentrum / fahre

**Komplexe Aufgabe 10. Wählen Sie die richtige Form.**

1. Ich \_\_\_\_\_ neu hier. (bin / bist / ist)
2. Wir \_\_\_\_\_ mit der U-Bahn. (fahren / fährt / fährst)
3. Der Kollege \_\_\_\_\_ im Marketing. (arbeitet / arbeiten / arbeitest)

4. Ich \_\_\_\_\_ einen Kaffee. (möchte / möchtest / möchten)
5. \_\_\_\_\_ Sie mir bitte helfen? (Können / Kannst / Kann)
6. Wo \_\_\_\_\_ der Bahnhof? (ist / sind / bist)
7. Wir \_\_\_\_\_ eine Besprechung. (haben / hat / habt)
8. Du \_\_\_\_\_ ins Museum. (gehst / gehen / geht)

### **Komplexe Aufgabe 11. Bilden Sie Minidialoge.**

1. Begrüßung am Arbeitsplatz: Name, Abteilung, Termin.
2. Wegbeschreibung: Bahnhof, Museum, rechts, geradeaus.
3. Restaurant: Speisekarte, Bestellung, Rechnung.
4. Telefon: sich melden, Person sprechen, Nachricht hinterlassen.

### **Abschlussaufgabe. Persönliches Lernportfolio**

Erstellen Sie ein Lernportfolio zu den drei Themen. Schreiben Sie zu jedem Thema eine Wortliste mit 20 Wörtern, fünf Beispielsätze, einen kurzen Dialog und einen kurzen Text. Ergänzen Sie am Ende eine Selbsteinschätzung: Was kann ich gut? Was muss ich noch üben? Welche Wörter sind für mich wichtig?

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### **Базові підручники з німецької мови (A1)**

1. Begegnungen A1+. Deutsch als Fremdsprache / A. Schubert, E. Schubert. Leipzig: Schubert Verlag, 2013. 160 с.
2. Menschen A1. Kurs- und Arbeitsbuch / H. Pude, S. Specht. München: Hueber Verlag, 2012. 192 с.
3. Schritte international Neu 1 (A1.1) / S. Bovermann, M. Funk. München: Hueber Verlag, 2016. 176 с.
4. Studio d A1. Deutsch als Fremdsprache / H. Funk, C. Kuhn. Berlin: Cornelsen, 2013. 208 с.

### **Лексика та граматика**

1. Dreyer H., Schmitt R. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik (A1–B1). München: Hueber, 2015. 360 с.
2. Buscha A. Grammatik in Feldern (A1–B1). Leipzig: Schubert Verlag, 2010. 320 с.
3. Reimann M. Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache. München: Hueber, 2010. 240 с.

### **Комунікативні вправи та speaking practice**

1. Klipp und Klar. Kommunikation A1 / S. Müller. Stuttgart: Klett, 2014. 120 с.
2. Sprechen ohne Probleme A1–A2 / Hueber Verlag. München, 2015. 128 с.
3. DaF kompakt A1. Intensivtrainer. Stuttgart: Klett, 2016. 96 с.

### **Методика викладання іноземних мов**

1. Ніколаєва С. Ю. Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика. К.: Ленвіт, 2013. 590 с.
2. Richards J. C., Rodgers T. S. Approaches and Methods in Language Teaching. Cambridge: CUP, 2001. 250 p.
3. Harmer J. How to Teach English. London: Longman, 2007. 288 p.
4. Scrivener J. Learning Teaching. Oxford: Macmillan, 2011. 416 p.

### **Цифрові ресурси та онлайн-платформи**

1. Deutsche Welle (DW) Deutsch Lernen <https://www.dw.com>
2. Goethe-Institut Übungen A1 <https://www.goethe.de>
3. Schubert Verlag Online Übungen <https://www.schubert-verlag.de>
4. Duolingo Deutsch <https://www.duolingo.com>

### **Країнознавство та автентичні матеріали**

1. Tatsachen über Deutschland / Auswärtiges Amt. Berlin, 2018.
2. München Stadtführer / Bavaria Tourism. München, 2020.