**Тема: «Собеседование с иностранным работодателем»**

**Задание 1:** продолжите фразы, запишите их в тетрадь (на немецком и на русском).

1. Mein Name ist ... (Vorname ist ..., Vatersname ist ...).  
Моя фамилия ..., моё имя…, моё отчество... .  
  
2. Ich bin ... Jahre alt.  
Мне ... лет.  
  
3. Ich wurde (im Jahre) ... in ... geboren.  
Я родился ... в ... .  
  
4. Mein Vater heißt ..., er ist ... Jahre alt, er ist ... von Beruf.  
Моего отца зовут ..., ему ... лет, он работает ... .  
  
5. Meine Mutter heißt ..., sie ist ... Jahre alt, sie ist ... von Beruf.  
Мою мать зовут ..., ей ... лет, она работает ... .  
  
6. Meine Eltern wohnen in ... .  
Мои родители живут в ... .  
  
7. Ich wohne in ... .  
Я живу в ... .  
  
8. Ich komme aus ... .  
Я прибыл из ... .  
  
9. Ich bin ... von Beruf . (Ich studiere an ...).  
Я ... по специальности (я учусь в ... ).  
  
10. Ich arbeite in ... .  
Я работаю в ... .  
  
11. Ich habe (nicht) viele Verwandte. Das sind...  
У меня (не) много родственников. Это …  
  
12. In einem Jahr gibt es … oder … Tage.  
В году … или … дней.  
  
13. Es gibt … Monate in einem Jahr.  
В году … месяцев.  
  
14. Es gibt … Jahreszeiten im Jahr. Das sind der...  
В году … времени года. Это ...  
  
15. Die Wintermonate heißen ...  
Зимние месяцы называются: ...  
  
16. Die Frühlingsmonate heißen ...  
Весенние месяцы называются: ...  
  
17. Die Sommermonate heißen ...  
Летние месяцы называются: июнь, июль, август.  
  
18. Die Die Herbstmonate heißen ...  
Осенние месяцы называются: ...  
  
19. Es gibt … oder … Tage in einem Monat. Im Februar gibt es … oder … Tage.  
В месяце … или … день. В феврале … или … дней.  
  
20. Es gibt … Wochen in einem Monat.  
В месяце … недели.  
  
21. Die Wochentage heißen ...  
Дни недели называются: ...  
  
22. Es gibt … Stunden in Tag und Nacht.  
В сутках … часа.  
  
23. Es gibt … Minuten in einer Stunde.  
В одном часе … минут.  
  
24. Ich habe die … Staatsbürgerschaft.  
У меня … гражданство.  
  
25. Ich interessiere mich für …  
Я интересуюсь ...  
  
26. In meiner Freizeit ich ...  
В свободное время я ...  
  
27. Ich verbringe meine Freizeit ...  
Я охотно провожу своё свободное время ...  
  
28. Mein Geburtsdatum ist am ..., ... .  
День моего рождения ..., ... года.  
  
29. Mir gefällt … Musik.  
Мне нравится … музыка.  
  
30. Ich spiele kein Instrument / ich spiele ...  
Я не играю на музыкальных инструментах / я играю ...  
  
31. Ich treibe Sport. Ich ...  
Я занимаюсь спортом. Я ...  
  
32. Am Wochenende bleibe ich gewöhnlich lieber zu Hause, ich ...  
В выходные я обычно предпочитаю оставаться дома: я ...  
  
33. Ich sehe lieber Spilfilme ...  
Я люблю смотреть художественные фильмы ...  
  
34. Ich lese gern Bücher. Am liebsten lese ich ...  
Я люблю читать книги. Охотнее всего я читаю ...  
  
35. Ich trage lieber Sportkleidung (klassische Kleidung). Meine Größe ist ... und meine Lieblingsfarbe ist ... .  
Охотнее я ношу спортивную одежду (классическую одежду). У меня ... размер и мой любимый цвет ... .  
  
36. Man nimmt gewöhnlich auf eine Reise ...  
Обычно в путешествие берут с собой ...  
  
37. Die Hauptstadt Deutschlands heißt ...  
Столица Германии – ...  
  
38. Das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland ist ...  
Основным законом Федеративной Республики Германия является ...  
  
39. Deutschland wurde am … vereinigt.  
… октября … года произошло объединение Германии.  
  
40. Es gibt … Länder in Deutschland.  
Германия разделена на … Земель.  
  
41. Die Flagge Deutschlands ist ....  
Флаг Германии имеет три цвета – ...  
  
42. Das Klima Deutschlands ist ...  
Климат Германии умеренный.  
  
43. Wichtige Industriezweige Deutschlands sind: ...  
Важнейшими отраслями Германии являются: …

**Задание 2:** прочитайте текст, запишите фазы собеседования.

Собеседование – это еще один шаг к получению желаемой должности в Германии. Приглашение на собеседование вы получите в том случае, если ваше портфолио понравилось и подходит под требуемый компанией профиль.

Как правило,  на собеседовании присутствует HR и ваш будущий начальник (начальник отдела).

Самое главное – это, как ни банально, первое впечатление. Помните об этом, когда вы только подходите к секретарю, чтобы сообщить о вашем приходе. И, конечно же, когда вы в первый раз приветствуете работника HR, с которым вы будете затем беседовать.  Будьте пунктуальными и приходите заранее, но и не слишком рано, иначе вам придется все это время сидеть в приемной. А это неудобно и для вас, и для секретаря. Если вы пришли слишком рано, погулять на улице и прийти за 15 минут до начала разговора, чтобы о вашем приходе успели сообщить. Приходите с… улыбкой на лице и с копией вашего портфолио (на всякий случай) в распечатанном виде. Так же, как в театр, с выключенным телефоном.

Согласно некоторым опросам среди работников HR, решение принять или не принять данного кандидата на работу, приходит во время первых 2 минут разговора! Как правило, само собеседование длится 45 минут. Если вы — соискатель на очень ответственную должность, будьте готовы к тому, что интервью может длиться несколько часов и включать в себя несколько этапов.

**О чем пойдет речь на собеседовании**

В первую очередь, речь пойдет о ваших профессиональных и личностных качествах, а также опыте работы – обо всем, что вы уже указали в своём резюме и сопроводительном письме. Поэтому при составлении этих документов имейте в виду, что вас захотят подробно обо всем этом расспросить. Исходя из этого, указывайте только ту информацию, о которой вы готовы говорить на собеседовании.

**Типичное собеседование состоит из 5 фаз**:

1. Smalltalk приблизительно 5 минут
2. Фаза знакомства 15 минут
3. Самопрезентация 15 минут
4. Ответные вопросы с вашей стороны 5 минут
5. Заключение 5 минут

Рекомендуем  продумать текст заранее и даже немного отрепетировать.

1. **Smalltalk**

Будете ли вы симпатичны вашим собеседникам, решается в первые 20 секунд (согласно различным исследованиям). И также многочисленные исследования подтверждают, что как бы хорошо вы не вели дальнейший разговор, ориентируясь на факты и очень структурированно излагая свои мысли – в первые минуты было уже решено, получите вы эту работу или нет.

Кто много говорит, получает минус пункты, за хвастовство минус пункты, за опечатки в портфолио, даже если вас все-таки пригласили  на собеседование – минус пункты, чрезмерная самоуверенность – минус пункты.

И наоборот, плюс пункты получают те, кто немного волнуется и не скрывает этого.

Одежда должна быть уместной, и в этом случае лучше отказаться от индивидуальности.

1. **Фаза знакомства**

Самые часто задаваемые вопросы:

* Расскажите немного о себе?
* Почему вы хотите работать именно у нас?
* Почему вы хотите именно эту должность?
* Почему мы должны взять вас на работу?
* Что вы можете дать нашей фирме, чего не могут другие?

Исходите из того, что у них уже есть вся информация о вас, поэтому при ответе на все вопросы сконцентрируйтесь на обосновании двух главных фактов:

А) что вы для этой должности имеете соответствующие квалификации

Б) эту должность вы рассматриваете для себя как логический шаг дальнейшего продвижения по карьерной лестнице

Этим самым вы покажете,  что у вас все под контролем, и вы знаете, чего вы хотите.

1. **Самопрезентация.**

 Компания должна себя вам представить, а также должность, на которую они рассматривают вас как потенциального  работника.

На этом этапе вам важно не отключиться и внимательно слушать.  Важно показать ваше присутствие и то, что вам интересно узнать подробнее о фирме, показать, что некоторые факты вам уже знакомы. Поэтому внимательно изучите всю доступную информацию об этой компании непременно загляните на их сайт.

1. **Ответные вопросы с вашей стороны**.

Обе стороны познакомились, знают, о чем здесь идет речь, каждый знает чего хочет. Поэтому настало время вопросов.

Когда вас спрашивают, есть ли у вас дополнительные вопросы, то они обязательно должны быть!

1. Это единственный шанс узнать еще немного подробнее о фирме, обязанностях, будущих коллегах и т.п.
2. Это тест: как хорошо вы подготовились к собеседованию, насколько сильно интересует вас эта должность и т.п.

Естественно, вопрос должен иметь смысл. Не надо спрашивать только вопроса ради. Также не рекомендуется спрашивать о будущем отпуске, бонусах, премиях или же когда будет следующее повышение заработной платы.

Не рекомендуется показывать свою неуверенность вопросом о том, как вы думаете какие шансы у меня и т.п.

1. **Заключение.**

Обязательно узнайте, как долго продлится процесс отбора, когда будет ответ. Если через две недели вы не получили ответа, можно позвонить и узнать, когда будет окончательный ответ. Также рекомендуется написать благодарное письмо за приглашение на собеседование и приятный разговор во время него.

Но не нужно все ставить на одну карту, даже если вам кажется, что работа у вас уже в кармане, принимайте и рассматривайте приглашения других работодателей.

**Задание 3:** переведите диалог письменно на русский языk, выпишите из диалогa разговорные клише.

**Diаlog «Vorstellungsgespräch.**

— Guten Tag , Frau Moritz! Bitte nehmen Sie Platz!

— Guten Tag! Danke!

— Also, Frau Moritz, Sie bewerben sich um die Stellung der Fremdsprachensekretärin bei

unserer Firma. Stimmt das?

— Ja, genau.

— Bitte, erzählen Sie mir etwas über sich.

— Na, ich bin 30 Jahre alt. Ich komme aus Leipzig her. Nach der Schulabsolvierung, um meine

Sprachkenntnissen in Englisch zu verbessern, habe ich zwei Jahre lang als Kindermädchen in

einer Gastfamilie in England gearbeitet. Danach habe ich mich um einen Studienplatz an der

Uni Leipzig abgelegt. Nach dem Studium arbeitete ich bei einer Computerfirma als

Sekretärin. Jetzt bin ich nach Berlin übergesiedelt und deshalb muss mir eine neue Stellung

suchen.

— Klar. Es heißt, dass Sie Englisch gut beherrschen, stimmt das?

— Ich kann Englisch in Schrift und Mund. Außerdem spreche ich fließend Russisch, kann etwas

Französisch und Spanisch. Ich reise sehr gern und die Sprachen sind meine Hobbys.

— Sehr gut. Wie sieht es mit ihren Computerkenntnissen aus? Welche Programme können Sie

anwenden?

— Ich kenne gut MS-Office, besonders MS Word, Excel und Power Point.

— Ausgezeichnet! Und letzte Frage, was halten Sie für Ihre besondere Vorteile?

— Na, ich bin kreativ, teamfähig, organisiert, verantwortlich und nervenstark.

— Sehr gut.

— Darf ich etwas fragen?

— Ja, natürlich.

— Bietet die Stellung Fortbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten an?

— Ja, selbstverständlich ist unsere Firma daran interessiert, dass die Professionalität unserer

Mitarbeiter sich erhöht.

— Das freut mich sehr. Das und ein gutes Arbeitsklima sind für mich wichtiger als ein hohes

Gehalt.

— Seien Sie ruhig, wir haben ein einmütiges, kreatives und sehr professionelle Kollektiv. Und

das Gehalt enttäuscht Sie nicht. Also, ich meine Sie passen uns. Können Sie am Montag die

Arbeit beginnen?

— Ja, freilich! Ich bin so froh die Stellung bekommen!

— Einverstanden. Bis Montag dann!

— Bis Montag! Vielen Dank! Auf Wiedersehen!