

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



# Němčina v poštovníctví finančnictví a logistice

Studijní texty a pracovní listy

Zuzana Šafránková

Kateřina Špilháčková

2011/2012

Texty vznikly v rámci projektu Postilión – projekt zvyšování kvality vzdělávání v oblasti poštovníctví a logistiky s důrazem na konkurenceschopnost absolventů na trhu práce.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, p. o.

# Němčina v poštovníctví, finančnictví a logistice

Studijní texty a pracovní listy

Zuzana Šafránková  
Kateřina Špilháčková

2011/2012

**Postilión – projekt zvyšování kvality vzdělávání v oblasti poštovníctví  
a logistiky s důrazem na konkurenceschopnost absolventů na trhu práce.**  
*Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.*

Publikace vznikla v rámci projektu Postilión – projekt zvyšování kvality vzdělávání v oblasti poštovníctví a logistiky s důrazem na konkurenceschopnost absolventů na trhu práce.

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.1.07/03.0018

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky

Vydání: první, 2012

Jazyková korektura nebyla provedena, za jazykovou i obsahovou stránku textů odpovídají autoři.

© Mgr. Zuzana Šafránková, Mgr. Kateřina Špilháčková

© Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, p. o.

## OBSAH

<b>OBSAH .....</b>	<b>3</b>
<b>ÚVOD.....</b>	<b>7</b>
<b>1 CÍLE VÝUKY PŘEDMĚTU, METODY EFEKTIVNÍHO SAMOSTUDIA .....</b>	<b>8</b>
1.1 Cíle výuky předmětu .....	8
1.2 Metody efektivního samostudia .....	8
1.2.1 Stručný výčet zásad (samo)studia.....	9
<b>2 ZÁKLADNÍ SLOVNÍ ZÁSoba V LOGISTICE A FINANČNICTVÍ</b>	
<b><i>GRUNDWORTSCHATZ IN LOGISTIK UND POSTWESEN</i> .....</b>	<b>10</b>
2.1 Finančnictví a pošta – <i>Finanz und Postwesen</i> .....	10
2.1.1 Rozhovor u přepážky na poště – <i>Am Postschalter</i> .....	10
2.1.2 Poštovní formuláře – <i>Postformulare</i> .....	10
2.1.3 Slovíčka – <i>Vokabeln</i> .....	11
2.1.4 Úkoly .....	14
2.2 Doprava a přeprava – <i>Verkehr und Transport</i> .....	16
2.2.1 Rozhovor v cestovní kanceláři – <i>Dialog im Reisebüro</i> .....	16
2.2.2 Rozhovor o objednávce – <i>Dialog über Bestellung</i> .....	16
2.2.3 Objednávka – <i>Die Bestellung/der Auftrag</i> .....	17
2.2.4 Slovíčka – <i>Vokabeln</i> .....	17
2.2.5 Mezinárodní zkratky – <i>Internationale Abkürzungen</i> .....	20
2.2.6 Úkoly .....	21
<b>3 ZDVOŘILOSTNÍ FRÁZE NA POŠTĚ A V DOPRAVNÍ KANCELÁŘI</b>	
<b><i>HÖFLICHE REDEWENDUNGEN AUF DER POST UND IM TRANSPORTBÜRO</i>..</b>	<b>23</b>
3.1 Na poště – <i>Auf der Post</i> .....	23
3.1.1 Jednání s německy mluvícím klientem – <i>Besprechung mit einem deutsch</i> <i>sprechenden Kunden</i> .....	23
3.2 V dopravní kanceláři – <i>Im Transportbüro</i> .....	25
3.2.1 Jednání s německy mluvícím klientem – <i>Besprechung mit einem deutsch</i> <i>sprechenden Kunden</i> .....	25
3.2.2 Úkoly (pro pošťáky i speditéry).....	27



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

<b>4</b>	<b>OBCHODNÍ DOPISY V NĚMECKÉM JAZYCE <i>GESCHÄFTSBRIEFE IN DER DEUTSCHEN SPRACHE</i></b> .....	<b>28</b>
4.1	Vnější forma obchodního dopisu – <i>Die äußere Form des Geschäftsbriefes</i> .....	28
4.1.1	Základní pojmy – <i>Grundbegriffe</i> .....	28
4.1.2	Oft benutzte Abkürzungen. Často používané zkratky .....	29
4.2	Nejčastější druhy obchodních dopisů – <i>Die häufigsten Arten der Geschäftsbriefe</i> ..	30
4.2.1	Poptávka – <i>Anfrage</i> .....	30
4.2.2	Nabídka – <i>Angebot</i> .....	32
4.2.3	Žádost o místo – <i>Stellenbewerbung</i> .....	34
<b>5</b>	<b>LOGISTICKÉ SLUŽBY <i>LOGISTISCHE DIENSTLEISTUNGEN</i></b> .....	<b>37</b>
5.1	Logistika – <i>Logistik</i> .....	38
5.1.1	Doplňte do mezer výrazy z tabulky <i>In die Lücken ergänzt die Begriffe aus der Tabelle</i> .....	38
5.1.2	Doplňte tabulku – <i>Ergänzt die Tabelle</i> .....	38
5.1.3	Doplň věty slovíčky z tabulky – <i>Ergänzt die Sätze mit Wörtern aus der Tabelle</i> 38	
5.1.4	Tvořte věty. <i>Bildet Sätze</i> .....	39
5.1.5	Přiřaďte. <i>Ordnet zu</i> .....	40
<b>6</b>	<b>DRUHY DOPRAVY A PŘEPRAVY <i>VERKEHR UND TRANSPORTARTEN</i></b> ....	<b>41</b>
6.1	Doplňte české názvy dopravy – <i>Ergänzt die Transportarten auf Tschechisch</i> ....	41
6.2	Přiřaďte. <i>Ordnet zu</i> .....	41
6.3	Silniční doprava – <i>Straßenverkehr</i> .....	42
6.3.1	Přečtěte si text a doplňte – <i>Lest den Text und ergänzt</i> .....	42
6.3.2	Doplňte názvy do bublin – <i>Ergänzt Benennungen in die Blasen</i> .....	43
6.3.3	Poruchy a nehody. <i>Pannen und Unfälle</i> .....	44
6.4	Železniční doprava – <i>Schienenverkehr</i> .....	45
6.4.1	Na nádraží – <i>Am Bahnhof</i> .....	45
6.4.2	Typy vagónů – <i>Beispiele für Güterwagen</i> .....	46
6.4.3	Spojte české a německé výrazy – <i>Verbindet deutsche und tschechische Ausdrücke</i> .....	46
6.4.4	Řekněte německy – <i>Sagt auf Deutsch</i> .....	47

6.4.5	K tučně vtištěným výrazům tvořte antonyma. – <i>Zu den fett gedruckten Ausdrücken bildet Antonyme.</i> .....	47
6.4.6	Domácí úkol – <i>Hausaufgabe</i> .....	48
6.5	Letecká doprava – <i>Luftverkehr</i> .....	49
6.5.1	Práce s textem. Přečtete si následující text a odpovězte na otázky za textem. – <i>Textarbeit. Lest den folgenden Text uns beantwortet die Fragen unter dem Text.</i> .....	49
6.5.2	Na letišti – <i>Auf dem Flughafen</i> .....	51
6.5.3	Řekněte německy – <i>Sagt auf Deutsch</i> .....	51
6.5.4	Odpovězte – <i>Antwortet</i> .....	51
6.6	Lodní doprava – <i>Schiffahrt</i> .....	53
6.6.1	Pojem „Lodní doprava“ – <i>Der Begriff „Schiffahrt“</i> .....	53
<b>7</b>	<b>PLÁNOVÁNÍ DOPRAVNÍCH TRAS <i>PLANUNG DER VERKEHRSTRECKEN</i>..</b> .....	<b>54</b>
7.1	Základní údaje při plánování – <i>Grundangaben bei der Planung</i> .....	54
7.1.1	Jak se zeptáte na tyto údaje? – <i>Wie fragt ihr nach diesen Angaben?</i> .....	54
7.1.2	Typy obalů – pokuste se je nakreslit. <i>Verpackungsarten. Versucht sie zu zeichnen.</i> .....	55
7.2	V dopravní kanceláři – <i>Im Transportbüro</i> .....	56
7.2.1	Tvořte podobné rozhovory – <i>Bildet weitere Gespräche</i> .....	57
7.3	Slovíčka. <i>Vokabeln</i> .....	58
<b>8</b>	<b>DOPLŇKOVÉ SLUŽBY <i>ZUSATZDIENSTLEISTUNGEN</i></b> .....	<b>59</b>
8.1	Základní slovní zásoba – <i>Grundwortschatz</i> .....	59
8.1.1	Vysvětlete výše uvedené výrazy a uveďte příklady, kdy se dají tyto služby využít. <i>Erklärt oben genannte Begriffe und gebt Beispiele, wann man diese Dienstleistungen benutzt.</i> .....	59
<b>9</b>	<b>PODÁNÍ DROBNÝCH ZÁSILEK <i>KLEINE SENDUNGEN</i></b> .....	<b>60</b>
9.1	Základní slovní zásoba – <i>Grundwortschatz</i> .....	60
9.2	Rozhovor – <i>Dialog</i> .....	60
<b>10</b>	<b>PŘEPRAVA PENĚŽ – <i>GELDTRANSFER</i></b> .....	<b>61</b>
10.1	Základní slovní zásoba – <i>Grundwortschatz</i> .....	61
10.2	Rozhovor – <i>Dialog</i> .....	61



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

<b>11 PŘEPRAVA ROZMĚRNÝCH NÁKLADŮ <i>TRANSPORT ÜBERMÄßIGER FRACHTGUT</i></b> .....	<b>62</b>
11.1 Základní údaje – <i>Grundangaben</i> .....	62
11.1.1 Doplněte rozměry a spojte – <i>Ergänzt Maßen und verbindet.</i> .....	63
11.2 Realizace přepravy – <i>Realisation des Transports</i> .....	63
<b>12 ORIENTACE V PENĚŽNÍCH SLUŽBÁCH <i>ORIENTIERUNG IN GELDDIENSTLEISTUNGEN</i></b> .....	<b>64</b>
12.1 Základní slovní zásoba – <i>Grundwortschatz</i> .....	64
12.1.1 Spojte německé a české výrazy. – <i>Verbindet deutsche und tschechische Ausdrücke.</i> .....	65
12.2 Domácí úkol – <i>Hausaufgabe</i> .....	66
<b>13 DOKUMENTACE A FINANCE V OBLASTI LOGISTIKY A POŠTOVNICTVÍ <i>DOKUMENTATION UND FINANZEN IM BEREICH DER LOGISTIK UND DES POSTWESENS.</i></b> .....	<b>67</b>
13.1 Doplnění slovní zásoby – <i>Wortschatzergänzung</i> .....	67
13.2 Opakování – <i>Wiederholung</i> .....	68
<b>ZÁVĚR</b> .....	<b>69</b>
<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY</b> .....	<b>70</b>
<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ</b> .....	<b>71</b>
<b>SEZNAM OBRÁZKŮ</b> .....	<b>72</b>

## ÚVOD

V těchto studijních materiálech a pracovních textech se zaměřujeme na odborný německý jazyk ve sféře finančnictví, poštovníctví a logistiky. Budeme se s jejich pomocí snažit vést vás přijatelnou formou k osvojení si základní slovní zásoby daného oboru, zdvořilostních frází a hlavně aplikace veškerých teoretických znalostí do praxe. V mnoha modelových situacích si vyzkoušíte např. jednání s kolegou či klientem na pracovišti, vyřízení objednávky určité služby či zboží apod. v německém jazyce.

K podpoření tvrzení, proč je dobré právě odborný německý jazyk ovládat, uvedme několik důvodů:

Německé a rakouské firmy jsou velmi aktivní ve středoevropském prostoru a němečtí manažeři vyžadují v pracovním styku znalost němčiny. Dále také většina českých exportně orientovaných firem obchoduje s německy mluvícími zeměmi, přičemž komunikace v ideálním případě probíhá v němčině. Použití třetího jazyka (tedy např. angličtiny) je v obchodním jednání sice časté, ale může vést k mnoha nepřesnostem a omylům.

Znalosti německého jazyka samozřejmě také zvyšují možnosti uplatnění na trhu práce. Specialisté se znalostí němčiny, ale také zahraniční studenti a vědci nacházejí mnoho zajímavých vzdělávacích i pracovních příležitostí v rámci EVROPSKÉ UNIE.





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# 1 CÍLE VÝUKY PŘEDMĚTU, METODY EFEKTIVNÍHO SAMOSTUDIA

## 1.1 Cíle výuky předmětu



prostuduj

Hlavním cílem a úkolem kurzu je praktický nácvik komunikačních cvičení ve specifických profesních situacích, které vás mohou potkat během práce v poštovníctví, finančnictví, logistice a dopravě. Mezi dílčí cíle pak patří předat vám - studentům odbornou slovní zásobu a fráze a vzbudit ve vás zájem o další prohlubování nabytých znalostí a dovedností formou samostudia.

## 1.2 Metody efektivního samostudia

Na konci každého učebního bloku vám bude zadán tzv. korespondenční úkol, na jehož zpracování budete mít určité časové období. Na tomto úkolu budete pracovat samostatně či v určených skupinách a budete mít k dispozici veškeré studijní materiály, se kterými jste pracovali v hodinách kurzu. Během celého kurzu byste měli využívat mnohé metody samostudia.

*„Samostudium je proces sebevzdělávání, který probíhá bez přímé interakce s učitelem, lektorem, instruktorem, konzultantem (viz interakce lektor - posluchač). Řídícím činitelem je sám učící se subjekt (dospělý člověk), který při studiu používá různé metody a pomůcky. Samostudium je komplexní edukační proces, který má za cíl osvojit si a upevnit soustavu trvalých vědomostí, dovedností či návyků.*

*Efektivnost samostudia je podmíněna tím, zda učící se má jednoznačně ujasněny cíle, schopnost sebehodnocení, schopnost a možnost porovnávat své studijní výsledky se studijními cíli, zda má schopnost sebmotivace, zda má k dispozici vhodné studijní opory, zda má možnost konzultace a poradenství.*

*Ideální je řízené samostudium prováděné formou distančního vzdělávání, které splňuje všechny výše uvedené podmínky efektivnosti. Ta je podmíněna také dodržováním určitých*

*zásad řízení a regulace samostudia, mezi které patří odpovědnost, soustavnost, koncentrace, individuálnost a systémovost.*<sup>1</sup>

### 1.2.1 Stručný výčet zásad (samo)studia

1. Rozvržení úkolu na kratší etapy – dosažitelné dílčí cíle
2. Chuť k učení – co nás baví, děláme rádi a daří se nám
3. Plánování látky na příští den – ukončíme tak každodenní studium
4. Sebedůvěra – je třeba ji neustále pěstovat
5. Svědomitost, pořádek v umístění pracovních pomůcek
6. Využití veškerého času určeného pro studium – snažme se nemyslet na nepříjemnosti
7. Účelné plánování přestávek – při únavě změňme činnost
8. Dostatek spánku
9. Samostatné a aktivní myšlení
10. Důsledné opakování

---

<sup>1</sup> PALÁN, PhDr., Ph.D., Zdeněk. Samostudium. Andragogický slovník [online]. [cit. 2012-03-18]. Dostupné z: <http://www.andromedia.cz/andragogicky-slovník/samostudium>

## 2 ZÁKLADNÍ SLOVNÍ ZÁSoba V LOGISTICE

### A FINANČNICTVÍ

#### *GRUNDWORTSCHATZ IN LOGISTIK UND POSTWESEN*

##### **Cíl kapitoly:**

Osvojit si základní slovní zásobu svého oboru a aplikovat ji do vět, následně pak dokázat vést dialog se správným užitím nabytých vědomostí.

### 2.1 Finančnictví a pošta – *Finanz und Postwesen*



prostuduj

#### 2.1.1 Rozhovor u přepážky na poště – *Am Postschalter*

- Guten Tag! Ich möchte gerne ein Paket aufgeben.
  - Sie müssen zuerst eine Paketkarte ausfüllen.
- Wo sind die Paketkarten?
  - Die finden Sie vorne im Ständer.
- Ach, ja. Danke. Haben Sie einen Kugelschreiber?
  - Bitte. Kommen Sie zurecht? Hier müssen Sie die Empfänger-Adresse und hier den Absender schreiben. Den Empfänger schreiben Sie in Blockschrift.
- Alles klar.
  - So. Hier ist die Paketkarte.
- Danke. Oh, da haben Sie die Postleitzahl vergessen.
  - Entschuldigung
- Macht nichts! Jetzt ist alles in Ordnung. Soll es als Schnellpaket oder normal sein?
  - Ganz normal.
- So, das macht 850 Gramm. Sie zahlen 7, 50 Euro.
  - Danke schön. Auf Wiedersehen.
- Auf Wiedersehen.

#### 2.1.2 Poštovní formuláře – *Postformulare*

##### **1. die Paketkarte – podací lístek k balíku**

Dieses Formular benutzt man, wenn man ein Paket schicken will. – Tento formulář se používá, když chceme poslat balík.

Auf diesem Formular füllt sich aus: Na tomto formuláři se vyplňuje:

die Adresse des Absenders – adresa odesílatele  
 die Adresse des Empfängers – adresa příjemce  
 Der Postbeamte schreibt das Gewicht des Pakets und gibt den Poststempel – Poštovní úředník napíše hmotnost balíku dá poštovní razítko.

## 2. der Einlieferungsschein – podací lístek

Dieses Formular benutzt man dann, wenn man einen Einschreibebrief schicken will. – Tento formulář se používá, když chceme poslat doporučený dopis.

Auf diesem Formular füllt sich aus: Na tomto formuláři se vyplňuje:

die Adresse des Absenders - adresa odesílatele  
 die Adresse des Empfängers - adresa příjemce  
 der Preis - cena

Der Postbeamte schreibt das Gewicht der Postsendung. – Poštovní úředník napíše hmotnost zásilky.

die Art der Postsendung – druh zásilky  
 die Postgebühr – poštovní poplatek

## 3. die Postanweisungen – pošt. poukázky

Diese Formulare benutzt man, wenn man Geld schicken will. – Tyto formuláře se používají, když chceme poslat peníze.

Auf diesem Formular füllt sich aus: Na tomto formuláři se vyplňuje:

der Betrag (die Summe) numerisch / in Ziffern – částka (suma) číslly  
 der Betrag (die Summe) wörtlich / in Wort – částka (suma) slovy  
 die Adresse des Empfängers – adresa příjemce  
 die Bank des Empfängers – banka příjemce  
 die Kontonummer des Empfängers – číslo účtu příjemce  
 die Adresse des Absenders – adresa odesílatele  
 der Poststempel des Postamts – razítko poštovního úřadu  
 die Unterschrift des Postamts – podpis poštovního úřadu

### 2.1.3 Slovíčka – Vokabeln

	abrechnen	vyúčtovat
die	Abrechnung	vyúčtování
der	Abschnitt des Paketscheins	ústřížek z pošt. poukázky (balíkové)
	abstempeln	orazítkovat

der	Adressat	adresát, příjemce
die	Anfrage	poptávka
das	Angebot	nabídka
die	Anrede	oslovení
	auf/geben	podat
der	Aufkleber	nálepka
die	Ausfahrt	výjezd
	aus/füllen	vyplnit
die	Bank	banka
das	Bankwesen	bankovníctví
	bargeldloser Zahlungsverkehr	bezhotovostní platební styk
	beiderseitig	oboustranný
die	Bestätigung	potvrzení
die	Bestellung	objednávka
der	Betreff	věc (uř. dopisy)
der	Brief	dopis
der	Briefkasten	poštovní schránka
die	Briefmarke	dopisní známka
der	Briefumschlag	dopisní obálka
	das Konto ist gedeckt	účet je krytý
der	Dauerauftrag	trvalý příkaz
	der verrechnete Betrag	účtovaná částka
	die gesetzliche Kündigungsfrist	zákonná výpovědní lhůta
	die Gewährleistung von Krediten	poskytování úvěrů
	die Zinsen gutschreiben	připsat úroky
die	Dienstleistung	služba
	ein Bankkonto anlegen	založit bankovní konto
	ein Konto eröffnen	otevřít účet
	einen Kredit aufnehmen	vzít si úvěr
der	Einlieferungsschein	Podací lístek
der	Einschreibebrief	doporučený dopis
der	Empfänger	příjemce
	etwas auf ein Konto buchen	připsat něco na konto
die	Expresssendung	expresní zásilka
der	Fälligkeitstag	den splatnosti
die	Flugpost	letecká pošta
das	Formular, -e	formulář, tiskovina
	frankieren	frankovat / vyplatit
	Geldumtausch	vyměnit peníze
die	Geheimzahl	PIN
	Geld umwechseln	směnit peníze
	Geld vom Konto abheben	vyzvednout peníze z účtu

	Geld wechseln, umwechseln	směnit peníze
der	Glückwunsch	blahopřání
das	Guthaben	pohledávka
die	Hausnummer	číslo domu
	in Blockschrift schreiben	napsat hůlkovým písmem
das	Konto	účet, konto
der	Kontoauszug	výpis z účtu
der	Kredit	úvěr
die	Kreditkarte	kreditní karta
die	Mahnung	upomínka
das	Päckchen	balíček
das	Paket	balík
die	Paketannahme	příjem balíků
die	Paketausgabe	výdej balíků
die	Paketkarte	podací lístek k balíku
	per Einschreiben	doporučeně
die	Post	pošta
das	Postamt	poštovní úřad
die	Postbank	poštovní banka
der/die	Postbeamte, -en	poštovní úředník, úřednice
das	Postfach	příhrádka na dopisy
die	Postgebühr	poštovní poplatek
die	Postkarte	korespondenční lístek
die	Postleitzahl (PLZ)	PSČ
die	Postsendung	poštovní zásilka
der	Postschalter	poštovní přepážka
die	Postsparkasse	poštovní spořitelna
der	Poststempel	poštovní razítko
der	Postwagen	poštovní vůz
der	Postzug	poštovní vlak
der	Preis	cena
	Reiseschecks einlösen	proplatit šeky
die	Rohrpost	potrubní pošta
das	Scheckbuch	šeková knížka
die	Spareinlage	vklad
der	Telegramm	telegram
	überweisen	převést / poslat peníze na účet
die	Überweisung	převod
die	Unterschrift	podpis
	versenden	rozesílat
die	Vorwahl, -en	předvolba
der	Wechsel	směnka

der	Wechselkurs	směnný kurz
die	Wechselstube	směnárna
die	Wertpapiere	cenné papíry
die	Zinsen	úroky
der	Zoll	clo
die	Zollabfertigung	celní odbavení
die	Zollerklärung	celní prohlášení
	zollfrei	beze cla
die	Zollkontrolle	celní kontrola
	zollpflichtig	podroben clu
der	Zug	vlak
	zurecht/kommen	poradit si, zvládnout

## 2.1.4 Úkoly

### a) Povinný domácí úkol:

Připravte na příští prezenční výuku dva kvízy pro své spolužáky, ve kterých se projeví (ne)znalost slovní zásoby z této kapitoly. Forma, zpracování i hodnocení je na vás.



domácí úkol

### b) Nepovinný korespondenční úkol:

Napište (s využitím slovní zásoby této kapitoly) svému německému kamarádovi vlastní zážitek z pošty v rozsahu 130 – 150 slov. Můžete v něm vystupovat jako klient nebo jako úředník. Použijte záznamový arch pro korespondenční úkol na následující straně.

Je ale nutno uvést:

- Kdy a kde se to stalo
- Popsat konkrétní situaci (v minulém čase – v perfektu nebo v préteritu. !!!zachovat jeden čas!!! – kromě sloves sein, haben a modálních – tam použijte jen préteritum)
- Zdůvodnit, proč jsem (ne)byl spokojen
- Pozvat kamaráda na pár dní do ČR.

Nezapomeňte pozdravit a rozloučit se!!!!!!!!!!!!!!!



pracovní list

**Pomocí cvičení 2.1.1 a 2.1.2 zahrajte ve dvojici podobné rozhovory u přepážky na poště. Jeden z vás je poštovní úředník a druhý německy mluvící cizinec, který chce poslat na určitou adresu určitou sumu peněz.**

*Mithilfe der Übungen 2.1.1 und 2.1.2 spielt zu zweit ähnliche Dialoge am Postschalter vor. Der/die eine von euch ist ein Postangestellter/eine Postangestellte und der/die andere ist ein Deutscher/eine Deutsche, der/die eine bestimmte Summe an die bestimmte Adresse schicken will.*

**Úředník:** poradí cizinci, jakou poukázku má použít.

**Cizinec:** neví si rady s vyplněním poukázky – co kam napsat (adresu odesílatele, příjemce, částku atd.)

**Úředník:** pomůže cizinci s vyplněním poukázky (zde napište adresu odesílatele, zde sumu slovy atd.)

**Nezapomeňte se pozdravit a rozloučit!!!**



## 2.2 Doprava a přeprava – *Verkehr und Transport.*

### 2.2.1 Rozhovor v cestovní kanceláři – *Dialog im Reisebüro*

- Guten Tag! Was kann ich für Sie tun?
- Ich würde gerne eine Reise buchen. Ich muss raus aus diesem grauen Wetter.
- Haben Sie sich schon ein bestimmtes Reiseziel ausgesucht?
- Nicht wirklich. Was können Sie mir denn empfehlen? Das einzige was ich brauche ist viel Sonne und ein endlos langer Strand.
- Dann kann ich Ihnen einen wunderschönen Ort auf Hawaii empfehlen.
- Das wird aber etwas teuer, haben Sie nicht etwas Günstigeres? Muss ja nicht so weit sein.
- Spanien ist natürlich immer ein beliebtes Ziel. Warm und die Strände sind auch schön. Diese Woche haben wir ein Sonderangebot nach Barcelona.
- Wunderbar, das ist genau das richtige.
- Wann möchten Sie denn losgehen?
- Am besten gleich. Ich dachte so in zwei Wochen.
- Gut, dann fliegen Sie morgen früh um 6:30 Uhr.
- Vielen Dank. Ich wünsche Ihnen einen schönen Tag noch.
- Danke gleichfalls. Auf Wiedersehen. Gute Reise.
- Das würde uns gut passen. Wenn wir diese Reise buchen, bekommen wir dann einen Frühbucherrabatt?
- Ja, diese Reise kostet jetzt für Sie beide zusammen 799€. Ab dem ersten Dezember kostet sie dann 848€.
- Das hört sich gut an. Wir möchten diese Reise verbindlich buchen.
- Sehr schön.



### 2.2.2 Rozhovor o objednávce – *Dialog über Bestellung*

- Guten Tag! Was kann ich für Sie tun?
- Ich will aufgrund Ihres Angebotes 250 Handys (Typ ..... ) für mein Mobilshop bestellen. So bestätige ich unsere heutige Telefonbestellung.
- Ja, kein Problem. Sagen Sie mir bitte die Adresse des Empfängers.
- Die Sendung ist an die Firma: Mobilshop Hartmann, Riegerstraße 256, Bonn. Wir bitten, die Ware rechtzeitig zu avisieren.
- Natürlich, wir geben Ihnen Bescheid. Die Ware haben wir hier in unserem Lagerraum, deshalb senden wir alles durch die Post spätestens in 2 Tagen.
- Danke schön, senden Sie uns auch die Faktur und wir bezahlen umgehend.
- Wunderbar. Ich wünsche Ihnen einen schönen Tag.
- Danke schön, gleichfalls. Hoffentlich klappt alles!
- Auf Wiedersehen.

- Auf Wiedersehen.

### 2.2.3 Objednávka – Die Bestellung/der Auftrag

machen	(h.)	učinit
senden	(h.)	poslat
notieren, vormerken	(h.)	poznámenat
überreichen	(h.)	předat
bestätigen	(h.)	potvrdit
aus/führen	(h.)	vyřídít
prüfen	(h.)	přezkoumat
erhalten	(ie, h. a)	obdržet
erteilen	(h.)	zadat
zurück/ziehen	(o, h. o)	zrušit
streichen	(i, h. i)	škrtnout
richten	(h.)	směřovat
zur Probe bestellen	(h.)	objednat na zkoušku
laut Ihrer Bestellung		podle Vaší objednávky
mit Bestellungen überhäuft sein		být přetížen objednávkami

### 2.2.4 Slovíčka – Vokabeln

	ab/fahren (fährt ab), ist abgefahren (von)	odjet (od, z)
die	Abfertigung	odbavení (na celnici ap.), vypravení (letadla)
	ab/fliegen, ist abgeflogen (von)	odletět (od, z)
die	Abmessung	rozměr
	ab/sichern	zajistit
der	Auftrag	objednávka
	aus/steigen, ist ausgestiegen	vystoupit
die	Ausstellung	vystavení, vyhotovení (dokumentu)
die	Autobahn	dálnice
der	Aufenthalt, -e	pobyt
der	Bahnhof	nádraží
	befördern	přepřavovat
die	Beförderung	přepřava
der	Beleg	dokument
die	Bestellung	objednávka
	beiderseitig	oboustranný
	bilateral	dvoustranný
der	cbm (Kubikmeter)	krychlový metr
	den Reisebericht abgeben	odevzdat cestovní zprávu
	die Grenze überschreiten	překročit hranice

	die Ware liefern	dodávat zboží
	die Zollerklärung vorlegen	předložit celní prohlášení
der	Dispatcher	dispečer
	ein Verkehrsmittel benutzen	použít dopravní prostředek
die	Einfahrt	vjezd
	ein/steigen, ist eingestiegen	nastoupit
der	Eisenbahnverkehr	železniční doprava
die	Fahrkarte, -n	jízdenka
die	(Hin- und) Rückfahrkarte, -n	zpáteční jízdenka
die	Fahrt, -en	jízda
das	Fahrzeug	vozidlo, plavidlo
die	Fluggesellschaft	letecká společnost
der	Flugverkehr	letecká doprava
das	Flugzeug	letadlo
die	Fracht	náklad
der	Fremdenverkehr	cizinecký ruch
der	Frühbucherrabatt	sleva na včasnou rezervaci
der	Führerschein	řidičský průkaz
der, das	Fullservice	komplexní služby
der	Geschäftsbrief	obchodní dopis
	gestellt bekommen	dostat k dispozici
	gewähren	poskytovat
das	Gewicht	hmotost
das	Gleis	kolej, trať
die	Grenze	hranice
der	Grenzübergang	hraniční přechod
der	Güterverkehr	nákladová doprava
der	Güterzug, Frachtzug	nákladní vlak
der	Hafen	přístav
die	Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung	pojistka povinného ručení
der	Ladevolumen	objem nákladu
der	Lagerraum	sklad
die	Lagerung	uskladnění
	landen, ist gelandet	přistát (letadlem)
	(L*B*H) Länge, Breite, Höhe	délka* šířka*výška
der	Lastentransport	zátěžová přeprava
der	Lieferwagen	dodávka, dodávkové auto
der	LKW (Lastkraftwagen)	nákladní automobil
	losgehen	vydat se na cestu, vyrazit
die	Maut	mýto
die	Passkontrolle	pasová kontrola
der	PKW (Personalkraftwagen)	osobní automobil

die	Privatperson	soukromá osoba
die	Reederei	rejdařství
der	Reiseauftrag	cestovní příkaz
der	Reisebericht	cestovní zpráva
die	Reisekosten	cestovní výdaje
der	Sammeldienst	sběrná služba
die	Schiene	kolejnice
die	Schiffahrtsgesellschaft	lodní společnost
die	Schranke	závora
der	Schiffsverkehr	lodní doprava
	sich die Zahl der zurückgelegten Kilometer vermerken	poznamenat si počet ujetých kilometrů
	sortieren	třídit
der	Spediteur	speditér
die	Spedition	spedice, zasílatelství
der	Stammkunde	stálý zákazník
die	Strafe	pokuta
	Strafe zahlen	platit pokutu
der	technische Ausweis	technický průkaz
die	Tonne	tuna
der	Transport	doprava, přeprava
die	Transportart	druh přepravy
	Transport in und aus allen Staaten Europas und Asiens	přeprava do a ze všech států Evropy a Asie
	Transport von kleineren Sendungen	přeprava malých zásilek
	um/steigen, ist umgestiegen	přestoupit
	überdimensionale Sendungen	předimenzované, nadměrné zásilky
die	Übereinkunft	dohoda, úmluva
der	Verkehr	doprava
das	Verkehrsmittel	dopravní prostředek
die	Verladung	naložení, nakládka
die	Versicherung	pojištění
der	Vertrag	smlouva
der	Volumen	objem
der	Wagen, -	vůz
die	Ware	zboží
der	Werbebrief	reklamní, náborový dopis
der	Zoll	clo
die	Zollabfertigung	celní odbavení
die	Zollerklärung	celní prohlášení
	zollfrei	beze cla
die	Zollkontrolle	celní kontrola

	zollpflichtig	podroben clu
die	Zoll- und Speditionsabfertigung	celní a spediční odbavení
der	Zug	vlak

## 2.2.5 Mezinárodní zkratky – *Internationale Abkürzungen*

ADR	Accord Dangereuses Route - Evropská dohoda o mezinárodní silniční přepravě nebezpečných věcí	
A/S	Alongside ship	k boku lodi
AETR	European Road Transport Agreement - Evropská dohoda o práci osádek vozidel v mezinárodní silniční dopravě	
AWB	Air Waybill	Letecký nákladní list
B/E	Bill of Exchange	směnka
B/L	Bill of lading	konosament
B/S	Bill of Sale	kupní smlouva
Carrier		dopravce
CFR	Cost and Freight	náklady a přepravné
CIF	Cost, Insurance and Freight	náklady pojištění a přepravné
CIP	carriage and insurance paid to	přeprava a pojištění placeny do ...
Commission	provize, odměna makléřovi n. jiné osobě za zprostředkování	
CPT	Carriage paid to	přeprava placena do ...
DAF	Delivered at Frontier	s dodáním na hranici
DDU	Delivered duty unpaid	s dodáním clo neplaceno
DDP	delivered duty paid	s dodáním clo placeno
DES	Delievered Ex Ship	s dodáním z lodi
DEQ	Delievered Ex Quay (duty paid)	s dodáním z nábřeží (clo placeno)
ETA	Estimated time of arrival	očekávaný čas příjezdu
ETD	Estimated time of departure	očekávaný čas odjezdu
Etc	et cetera	atd - a tak dále
EXW	Ex works	ze závodu (...ujednané místo)
f.a.c.	fast as can	co nejrychleji (při nakládce)
FAS	Free Alongside Ship	vyplaceně k boku lodi

FCA	Free Carrier	vyplaceně dopravci
FIATA	International Federation of Freight Forwarders Associations	Mezinárodní federace speditérských svazů
FOB	Free on Board	
IATA	International Air Transport Association	Mezinárodní sdružení let. dop.
INCOTERMS	International commercial Terms	Mezinárodní pravidla pro výklad dodacích doložek
Laydays	Počet dnů sjednaných pro nakládku/vykládku lodi	
pce	piece	kus
pcl	parcel	balíček
Rec	receipt, received	stvrzenka, přijato
shtg	shortage	manko
T-C	Trans-container	kontejner pro zámořskou přepravu
TIR	Transport International par la Route	Mezinárodní celní prohláška
Wd.	Warrented	potvrzeno, zaručeno
W/M	Weight or Measurement	Hmotnost nebo objem
wt	weight	váha, hmotnost
X. Heavy	extra heavy	zvlášť těžký

## 2.2.6 Úkoly

### c) Povinný domácí úkol:

Připravte na příští prezenční výuku dva kvízy pro své spolužáky, ve kterých se projeví (ne)znalost slovní zásoby z této kapitoly. Forma, zpracování i hodnocení je na vás.



domácí úkol

### d) Nepovinný korespondenční úkol:

Napište (s využitím slovní zásoby této kapitoly) svému německému kamarádovi vlastní zážitek z cestovní nebo dopravní kanceláře v rozsahu 130 – 150 slov. Můžete v něm vystupovat jako klient nebo jako úředník. Použijte záznamový arch pro korespondenční úkol na následující straně.

Je ale nutno uvést:

- Kdy a kde se to stalo

- Popsat konkrétní situaci (v minulém čase – v perfektu nebo v préteritu. !!!zachovat jeden čas!!! – kromě sloves sein, haben a modálních – tam použijete jen préteritum)
- Zdůvodnit, proč jsem (ne)byl spokojen
- Pozvat kamaráda na pár dní do ČR.

Nezapomeňte pozdravit a rozloučit se!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!



pracovní list

**Pomocí cvičení 2.2.1, 2.2.2 a 2.2.3 zahrajte ve dvojici podobné rozhovory v cestovní kanceláři nebo ve firmě o objednávce. Jeden z vás je zaměstnanec a druhý zákazník, který chce objednat na určitou adresu určité zboží (nebo chce rezervovat určitý zájezd).**

*Mithilfe der Übungen 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 spielt zu zweit ähnliche Dialoge im Reisebüro oder in einer Firma über Bestellung vor. Der/die eine von euch ist ein Angestellter/eine Angestellte und der/die andere ist ein Kunde/eine Kundin, der/die bestimmte Ware an die bestimmte Adresse bestellen will (oder eine bestimmte Reise buchen will)*

### 3 ZDVOŘILOSTNÍ FRÁZE NA POŠTĚ A V DOPRAVNÍ KANCELÁŘI

#### *HÖFLICHE REDEWENDUNGEN AUF DER POST UND IM TRANSPORTBÜRO*

##### Cíl kapitoly:

Osvojit si a v rozhovorech využít zdvořilostní fráze při jednání s německy mluvícím klientem na poště a v dopravní kanceláři.



prostuduj



pracovní list

#### 3.1 Na poště – *Auf der Post*

##### 3.1.1 Jednání s německy mluvícím klientem – *Besprechung mit einem deutsch sprechenden Kunden*

- Úředník *der Angestellte*

Guten Tag!

---

Guten Morgen!

---

Guten Nachmittag!

---

Guten Abend!

---

Wie könnte ich Ihnen helfen?

---

Was kann ich für Sie tun?

---

Was wünschen Sie?

---

Was brauchen Sie?

---



- Klient *der Klient*

Sprechen Sie Deutsch? \_\_\_\_\_

Ich kann kein Wort tschechisch. \_\_\_\_\_

Ich möchte eine Summe/einen \_\_\_\_\_

Brief/einen Einschreibebrief/ein Paket... \_\_\_\_\_

nach \_\_\_\_\_ schicken. \_\_\_\_\_

Welche Formulare brauche ich dazu? \_\_\_\_\_

Wo finde ich die Formulare? \_\_\_\_\_

Was soll ich hier schreiben? \_\_\_\_\_

Was bedeutet das auf deutsch? \_\_\_\_\_

Muss ich das ganze Formular \_\_\_\_\_

ausfüllen? \_\_\_\_\_

- Úředník *der Angestellte*

Ja, ich spreche ziemlich  
gut/ein bisschen/nicht  
ganz gut Deutsch..... \_\_\_\_\_

Sprechen Sie bitte langsamer,  
ich verstehe nicht so gut. \_\_\_\_\_

Sie brauchen eine Zahlkarte A/C;  
einen Posteinlieferungsschein;  
eine Paketkarte. \_\_\_\_\_

Die Formulare sind dort/da  
im Ständer. \_\_\_\_\_

Hier schreiben Sie  
die Adresse des Empfängers/  
des Absenders/die Summe  
mit Worten/die Summe  
mit Zahlen..... \_\_\_\_\_

Das bedeutet ..... . \_\_\_\_\_

Ja, das ist nötig! \_\_\_\_\_



prostuduj



pracovní list

## 3.2 V dopravní kanceláři – *Im Transportbüro*

### 3.2.1 Jednání s německy mluvícím klientem – *Besprechung mit einem deutsch sprechenden Kunden*

- *Zaměstnanec der Angestellte*

Guten Tag!

---

Guten Morgen!

---

Guten Nachmittag!

---

Guten Abend!

---

Wie könnte ich Ihnen helfen?

---

Was kann ich für Sie tun?

---

Was wünschen Sie?

---

Was brauchen Sie?

---

- *Klient der Klient*

Sprechen Sie Deutsch?

---

Ich kann kein Wort Tschechisch.

---

Ich habe sehr viel positives von Ihrer Firma gehört!

Deshalb habe ich sie ausgewählt!

---

Ich möchte eine bestimmte

Sendung von \_\_\_\_\_

nach \_\_\_\_\_ transportieren lassen.

---

Welche Formulare brauche ich dazu?

---

Bietet Ihre Firma auch Versicherung

der Sendungen an? \_\_\_\_\_

Welche Transportarten bietet Ihre  
Firma an? Und welche  
empfehlen Sie mir?

\_\_\_\_\_

Was bedeutet das auf Deutsch?

\_\_\_\_\_

- Úředník *der Angestellte*

Ja, ich spreche ziemlich  
gut/ein bisschen/nicht  
ganz gut Deutsch.....

\_\_\_\_\_

Danke schön, das freut uns sehr,  
dass Sie gerade  
unsere Firma ausgewählt haben!

\_\_\_\_\_

Sprechen Sie bitte langsamer,  
ich verstehe nicht so gut.

\_\_\_\_\_

Das ist kein Problem,  
unsere Firma sichert Transport  
in und aus allen Staaten Europas  
und Asiens ab.

\_\_\_\_\_

Sie brauchen diese Formulare.

\_\_\_\_\_

Für Ihre Sendung  
empfehle ich Ihnen den Lufttransport.

\_\_\_\_\_

Das bedeutet .....

\_\_\_\_\_

Ja, unsere Firma bietet  
Versicherungen gegen alle  
eventuell auftretenden Risiken an.

\_\_\_\_\_

### 3.2.2 Úkoly (pro pošťáky i speditéry)



**a) 1. povinný úkol:**

Pomocí slovní zásoby ze 2. kapitoly přelož zdvořilostní fráze do češtiny.

**b) 2. povinný skupinový úkol:**

Vytvoř pomocí všech zdvořilostních frází smysluplný rozhovor úředníka s klientem. Dbej na správné pořadí vět!!!

**c) Nepovinný korespondenční úkol:**

Vyhledej na internetu firmu zabývající se transportem (nebo si ji vymysli) a krátce ji představ pomocí počítačové prezentace.  
Německy!!!

## 4 OBCHODNÍ DOPISY V NĚMECKÉM JAZYCE

### *GESCHÄFTSBRIEFE IN DER DEUTSCHEN SPRACHE*

#### 4.1 Vnější forma obchodního dopisu – *Die äußere Form des Geschäftsbriefes*

##### Cíl kapitoly:

Dozvíte se, jak psát správně německý obchodní dopis (nabídku, poptávku, žádost o místo); jaké části má obchodní dopis obsahovat.

- Der von uns geschriebene Brief ist unsere Visitenkarte. Er zeugt von unserer Arbeitsqualität, Fachkenntnis und Persönlichkeit. Er sollte richtig nach der sachlichen, stilistischen und Rechtschreibseite sowie ästhetisch gestaltet werden.

##### 4.1.1 Základní pojmy – *Grundbegriffe*

- Briefkopf (hlavička dopisu)
- Anschrift des Empfängers (adresa příjemce)
- Bezugszeichen (odvolací údaje) und Datum
- Betreff (věc)
- Anrede (oslovení)
- Brieftext (text dopisu)
- Schlussformel, Grußformel (pozdrav)
- Unterschrift (podpis)
- Anlage z. B. Preisliste, Lebenslauf (příloha např. ceník, životopis) <sup>2</sup>



prostuduj

<sup>2</sup> Srov.: RUMPELOVÁ MGR., Svatava. NĚMČINA IV - HANDELSKORRESPONDENZ: UČEBNÍ TEXT PRO DISTANČNÍ FORMU VZDĚLÁVÁNÍ [online]. Orlová 2006. Orlová: Obchodní akademie, Orlová, 2006, s. 9 [cit. 2012-03-17].

## 4.1.2 Oft benutzte Abkürzungen. Často používané zkratky



pracovní list

### Spojte. Verbindet.

GmbH společnost	in Vollmacht	Akciová
Co.	Aktiengesellschaft	plná moc
AG	Compagnie	k rukám
KG společnost	Im Allgemeinen	Komanditní
z.H.	Kommanditgesellschaft	obecně
i.A.	zu Händen	Spol. s r. o.
i.V.	Gesellschaft mit beschränkter Haftung	a spol.

## 4.2 Nejčastější druhy obchodních dopisů – *Die häufigsten Arten der Geschäftsbriefe*

In der schriftlichen Handelskommunikation kommen viele verschiedene Arten der Geschäftsbriefe vor.

Die drei wichtigsten sind die Anfrage, das Angebot und die Stellenbewerbung.

### 4.2.1 Poptávka – *Anfrage*

#### Vzorový dopis – *Musterbrief*

**Přečtěte si následující dopis a pokuste se ho přeložit a zodpovědět otázky. *Lest den folgenden Brief und versucht ihn zu übersetzen und die Fragen zu beantworten:***

1. Wer hat die Adresse der Firma Bärenbräu mitgeteilt?
2. Wie stellt sich die Firma vor?
3. Was produziert sie?
4. Worum bittet sie?
5. Was bietet sie an?



pracovní list

*Bärenbräu AG*

*Bärenbräu AG \* Gelbe Gasse 15 \* A-4020 Linz*

*Xaver Ertl GmbH*

*Drygalskiallee 118*

*D - 81477 München*

26. 3. 2011..

*Anfrage*

*Sehr geehrte Damen und Herren,*

*Ihre Adresse teilte uns die Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern mit.*

*Wir sind eine mittelständische österreichische Brauerei und suchen für unser geplantes neues Weißbier „Linzer Weiße hefetrüb“ einen Etikettenlieferanten. Unser geschätzter Jahresbedarf liegt bei ca. 100000 Stück. Bitte senden Sie uns so bald wie möglich ein unverbindliches Angebot mit Mustern Ihrer Etiketten zu. Außerdem benötigen wir ausführliche Angaben über Lieferzeiten, Preise, Liefer- und Zahlungsbedingungen. Bei Rückfragen steht Ihnen unsere Mitarbeiterin Jasmine Brauner gern zur Verfügung.*

*Mit freundlichen Grüßen Bärenbräu AG<sup>3</sup>*

---

<sup>3</sup> Srov.: RUMPELOVÁ MGR., Svatava. NĚMČINA IV - HANDELSKORRESPONDENZ: UČEBNÍ TEXT PRO DISTANČNÍ FORMU VZDĚLÁVÁNÍ [online]. Orlová 2006. Orlová: Obchodní akademie, Orlová, 2006, s. 18 [cit. 2012-03-17].



## 4.2.2 Nabídka – Angebot

### Vzorový dopis. *Musterbrief*

**Přečtěte si následující dopis, přeložte ho a rozhodněte, zda jsou následující výpovědi pravdivé nebo nepravdivé. *Lest den Brief, übersetzt ihn und entscheidet, ob folgende Aussagen richtig oder falsch sind:***



prostuduj

1. Den Brief schreibt die Firma Representaciones in Kolumbien.
2. Die Firma Gebr. Märklin reagiert auf das Schreiben vom 30.6.
3. Zur Erleichterung der Einführung von Produkten auf den Markt gewähren sie 10% Handelsrabatt.
4. Firma Representaciones kann erst nach Erhalt der Ware bezahlen.
5. Märklin sendet noch Muster und die Preisliste.
6. Die Verpackung muss man extra bezahlen.
7. Die Firma Gebr. Märklin erwartet einen Auftrag.

Gebr. Märklin & Cie. GmbH Göppingen

**märklin**

Gebr. Märklin & Cie. GmbH 73037 Göppingen

Telefon (07161) 608-1  
Telefax 727784  
Telefax (07161) 69820  
Telegramm Märklin  
Holzheimer Straße 8

Representaciones I.R.  
Apartado 56466  
Bogotá

Kolumbien

Ihre Zeichen	Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen	Durchwahl	Datum
		Ba	608- 236	07.07.19--

Sehr geehrte Damen und Herren,

besten Dank für Ihr Schreiben vom 30.06. und Ihr Interesse, unsere Produkte auf dem kolumbianischen Markt einzuführen. Gerne unterbreiten wir Ihnen das nachstehende Angebot:

Um Ihnen die Einführung unserer Produkte in Kolumbien zu erleichtern, gewähren wir Ihnen auf die Preise unserer beiliegenden DM-Exportpreisliste einen 10%igen Handelsrabatt. Die Preise verstehen sich frei deutsche Grenze, einschließlich Verpackung.

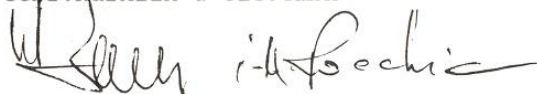
Zahlungsbedingungen: gegen Vorkasse mit 5% Skonto.

Im allgemeinen kann die Lieferung innerhalb 1 bis 2 Wochen nach Erhalt der Aufträge erfolgen.

Mit getrennter Post senden wir Ihnen je ein Exemplar unserer neuesten Kataloge der Spurweiten 1, HO und mini-club, die Ihnen einen Überblick über unser komplettes Programmangebot geben. Sollten Sie nach Durchsicht dieser Unterlagen weitere Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit gerne zur Verfügung.

Wir würden uns freuen, wenn wir aufgrund unseres Angebots einen Auftrag von Ihnen erhielten und dies der Beginn einer für beide Seiten zufriedenstellenden Geschäftsbeziehung wäre.

Mit freundlichen Grüßen  
Gebr. Märklin & Cie. GmbH



Anlage

**Obrázek 1 – Vzorový dopis<sup>4</sup>**

<sup>4</sup> RUMPELOVÁ MGR., Svatava. NĚMČINA IV - HANDELSKORRESPONDENZ: UČEBNÍ TEXT PRO DISTANČNÍ FORMU VZDĚLÁVÁNÍ [online]. Orlová 2006. Orlová: Obchodní akademie, Orlová, 2006, s. 24 [cit. 2012-03-17].

### 4.2.3 Žádost o místo – *Stellenbewerbung*

**Wenn wir uns um eine Stelle schriftlich bewerben, dann brauchen wir folgende Unterlagen:**

- ⌚ Bewerbungsschreiben
- ⌚ Lebenslauf und Foto
- ⌚ Bestätigungen von Sprach- und Fortbildungskursen
- ⌚ Zeugnisabschriften
- ⌚ Darstellung von Projekten

## Vzorový dopis – *Musterbrief*

Jüan Miguel Pellegrina  
Galle Orense, 6-11  
E - 28020 Madrid



Transport und Verkehr AG  
Postfach 40 90 21  
D - 31137 Hildesheim

Madrid, 30. Juni 19.

Bewerbung als Berater im Bereich Verkehr

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Frankfurter Allgemeinen Zeitung habe ich Ihre Anzeige vom 25. Juni gelesen, mit der Sie einen Berater für den Bereich Verkehr suchen.

Ich bin 27 Jahre alt, spanischer Staatsbürger, habe mein Abitur in Madrid gemacht und bin dann nach Deutschland gezogen, um an der Universität Hannover mein Studium als Diplomkaufmann mit Prädikat abzuschließen.

Mit dem Studienschwerpunkt Transportwirtschaft und Logistik, in dessen Rahmen auch der ÖPNV-Sektor intensiv behandelt wurde, verfüge ich über die erforderlichen Kenntnisse, die ich in Ihrer Abteilung Verkehrswirtschaft konstruktiv einbringen kann.

Ich habe mehrere Praktika in deutschen und spanischen Firmen absolviert und während meines Studiums auch EDV-Kenntnisse erworben.

Als Anlage füge ich meine vollständigen Bewerbungsunterlagen bei.

Ich würde mich freuen, wenn Sie mir die Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch geben würden. Zurzeit halte ich mich bei meiner Familie in Madrid auf, wäre aber jederzeit bereit, nach Deutschland zu kommen.

Mit freundlichen Grüßen

Jüan Miguel Pellegrina  
Jüan Miguel Pellegrina

Anlagen      Lebenslauf  
                  Praktika-Bescheinigung  
                  Schul- und Universitätszeugnisse

**Po přečtení zodpovězte otázky – *Nach dem Lesen beantwortet diese Fragen:***

1. Wo hat der Mann die Anzeige gelesen?
2. Wie alt ist er und welcher Staatsangehörigkeit?
3. Beschreiben Sie seinen Ausbildungsweg.
4. Welche Fächer hat er studiert?
5. Was kann er anbieten?
6. Was fügt er dem Schreiben bei?<sup>5</sup>



pracovní list

---

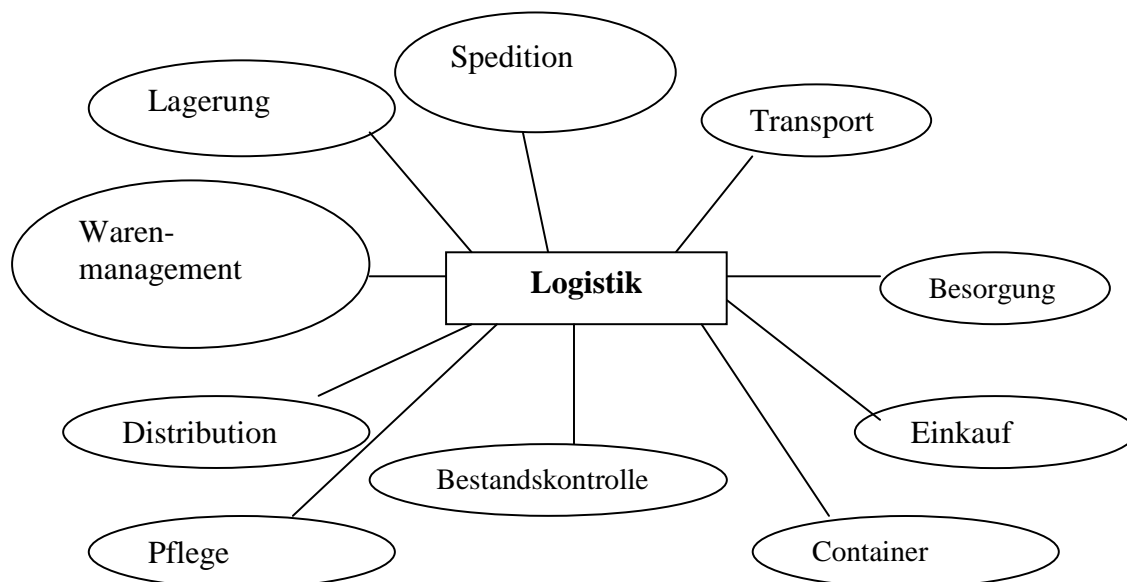
<sup>5</sup> RUMPELOVÁ MGR., Svatava. NĚMČINA IV - HANDELSKORRESPONDENZ: UČEBNÍ TEXT PRO DISTANČNÍ FORMU VZDĚLÁVÁNÍ [online]. Orlová 2006. Orlová: Obchodní akademie, Orlová, 2006, s. 55, 56 [cit. 2012-03-17].

## 5 LOGISTICKÉ SLUŽBY

### LOGISTISCHE DIENSTLEISTUNGEN

#### Cíl kapitoly:

Seznámení se základní slovní zásobou v oblasti logistických služeb



#### Aufgabe 1 Verbindet die Begriffe:

- |                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1 Bestandskontrolle          | a doprava, přeprava               |
| 2 Distribution               | b skladné, poplatek za skladování |
| 3 Pflege                     | c pořizování                      |
| 4 Lagerungskosten            | d nákup                           |
| 5 Einkauf                    | e přepravní skříň                 |
| 6 Besorgung                  | f řízení zásob                    |
| 7 Transportcontainer         | g kontrola zásob                  |
| 8 Transport                  | h distribuce                      |
| 9 Bestandsführung            | i zasílání nákladů                |
| 10 Frachtversand / Spedition | j údržba                          |

## 5.1 Logistika – Logistik



### 5.1.1 Doplněte do mezer výrazy z tabulky

*In die Lücken ergänzt die Begriffe aus der Tabelle.*

Distribution	Lagerung	Lieferung
--------------	----------	-----------

1 Logistik bedeutet, dass ihr Anschaffung und Transport von Waren und \_\_\_\_\_ des Bestandes richtet.

2 Es bedeutet \_\_\_\_\_ von Waren, die der Kunde in richtiger Zeit, in den richtigen Ort und in der richtigen Qualität braucht.

3 Logistik – das ist Einkauf, Pflege, \_\_\_\_\_ und Transport von Material und Leuten.

### 5.1.2 Doplněte tabulku – Ergänzt die Tabelle

	Verb	Substantiv
1	gewähren	
2		e Lagerung
3	unterstützen	
4		e Lieferung
5		e Distribution
6	pflegen	
7		r Transport
8		r Einkauf

### 5.1.3 Doplně věty slovíčky z tabulky – Ergänzt die Sätze mit Wörtern aus der Tabelle

1 In meinem Beruf passe ich auf \_\_\_\_\_ von Wagen und Maschinen auf.

2 \_\_\_\_\_ Pakete und Päckchen auch am Sonntag?

3 Die Ware kauft man normalerweise in der \_\_\_\_\_ Abteilung.

4 Wir \_\_\_\_\_ 24 stündige Lieferungsdienst.

5 Diese Firma \_\_\_\_\_ die Ware auf der Straße.

6 Wir \_\_\_\_\_ alle unsere Ware im Lager.

### 5.1.4 Tvořte věty. *Bildet Sätze.*

1 exzellente / anbieten / Lieferungsdienste / Meine Firma.

---

2 ihr / wie viele / schaffen / Fracht/ jährlich?

---

3 in andere Länder / nicht expedieren / wir / chemische Produkte.

---

4 verantwortlich für / sein / der Lagermanager / auch / Wagen und Maschinen.

---

5 ins Ausland / Ersatzteile / Dieser Lieferant / liefern?

---

6 gewöhnlich / sichern / für Firmen / der Versender / Dokumentation.

---



### 5.1.5 Přiřad'te. *Ordnet zu.*

1 e Transportfirma Definition \_\_\_\_

2 e Speditionsfirma Definition \_\_\_\_

3 r Lieferant Definition \_\_\_\_

4 r Kurier Definition \_\_\_\_

5 r Empfänger Definition \_\_\_\_

a eine Firma, die alle Dokumentation und Transportsachen den Kunden besorgt

b eine Firma oder Person, im Vertrag angegeben, der die Ware expediert wurde

c eine Firma oder Person, die sich an schnelle und sichere Lieferung kleiner Waren und Päckchen spezialisiert

d eine Firma, die Ware befördert

e eine Firma oder Person, die Ware oder Dienstleistungen einer anderen Firma oder Person liefert

## 6 DRUHY DOPRAVY A PŘEPRAVY

### VERKEHR UND TRANSPORTARTEN

#### Cíl kapitoly:

Seznámení se základní slovní zásobou v oblasti druhů dopravy a přepravy a její využití.

#### 6.1 Doplněte české názvy dopravy – *Ergänzt die*

#### *Transportarten auf Tschechisch.*

Straßenverkehr \_\_\_\_\_  
 Schifffahrt \_\_\_\_\_  
 Schienenverkehr \_\_\_\_\_  
 Luftverkehr \_\_\_\_\_



pracovní list

#### 6.2 Přiřad'te. *Ordnet zu.*

mit dem Zug auf eine Insel der Schalter Rechnung bezahlen ins Gebirge  
 mit dem Flugzeug aufs Land die Übernachtung ans Meer die Ankunft ins  
 Ausland mit dem Bus die Abfahrt ein Zimmer buchen die Fahrkarte kaufen per  
 Anhalter mit dem Mofa

Verkehrsmittel	Ort	Bahnhof	Hotel

## 6.3 Silniční doprava – *Straßenverkehr*

### 6.3.1 Přečtete si text a doplňte – *Lest den Text und ergänzt*

Straßentunnels  
Tankstelle

Fahrschule  
Führerschein

Brücken

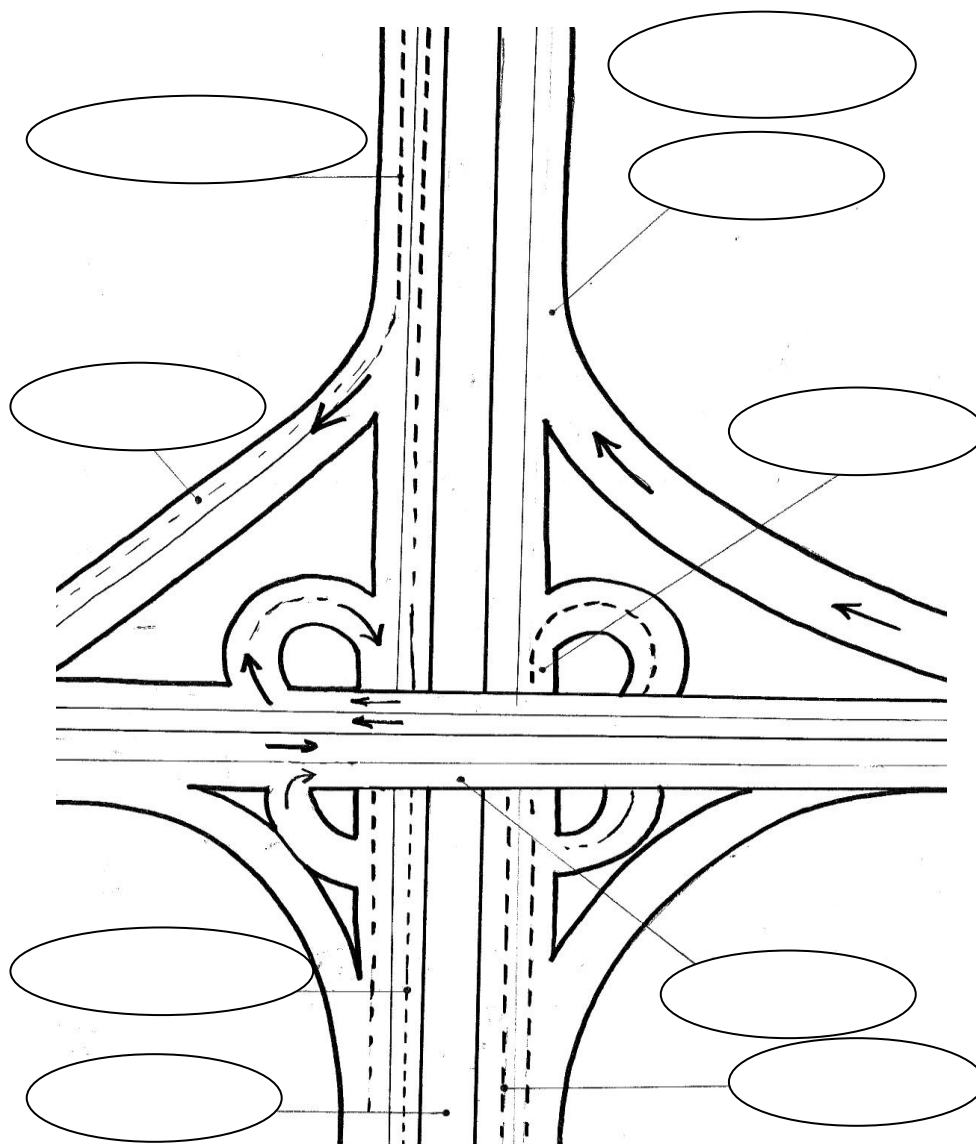
Auto

Verkehrszeichen  
Rastplatz  
Reifen

Vor zwei Jahren habe ich eine \_\_\_\_\_ besucht und einen \_\_\_\_\_ bekommen. Endlich konnte ich mir ein \_\_\_\_\_ kaufen und unabhängig werden. Am liebsten benutze ich Autobahn. Man kann nämlich schneller fahren und andere überholen. Die Autobahn führt direkt zum Ziel, weil man \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_ baut. Man muss \_\_\_\_\_ beachten und auf andere aufpassen. Wenn wir müde sind, können wir uns auf einem \_\_\_\_\_ oder einer \_\_\_\_\_ ausruhen. Aber an der Zapfsäule muss man Motor ausschalten. Vor dem Winter ist es dann nötig, die \_\_\_\_\_ zu wechseln.

### 6.3.2 Doplněte názvy do bublin – *Ergänzt Bennennungen in die Blasen*

die Kreuzung	die Einfahrt	unterbrochene Linie
die Fahrbahn	die Seitenspur	die Überführung
die Hauptspuren (Pl.)	die Autobahn	die Überholspur



Obrázek 2 – Křižovatka

### 6.3.3 Poruchy a nehody. *Pannen und Unfälle.*

**Spojte výrazy. Verbindet Wörter.**

- |                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| 1. mit dem Auto eine ..... haben | a) kriegen     |
| 2. sich mit dem Auto             | b) abschleppen |
| 3. einen Unfall                  | c) Panne       |
| 4. den Zug                       | d) verfahren   |
| 5. seinen Pass                   | e) verursachen |
| 6. das Gepäck                    | f) verpassen   |
| 7. das Auto                      | g) vergessen   |
| 8. die Reisekrankheit            | h) verlieren   |



## 6.4 Železniční doprava – *Schienenverkehr*

Přečtěte si rozhovor a analogicky vytvořte obdobný. *Lest den Text und bildet ein eigenes Gespräch.*

A: „Hauptbahnhof? Ja, Sie müssen immer geradeaus gehen und neben dem Kiosk sehen Sie dann schon den Hauptbahnhof.“

B: „Vielen Dank und Auf Wiedersehen.“

A: „Auf Wiedersehen.“

...

B: Aber, wo kaufe ich meine Fahrkarte? Ich versuche es dort am Automaten. ... Hm, das ist aber schwierig. Langstrecke, Kurzstrecke, Gruppenticket. Ich denke, ich kaufe die Fahrkarte lieber am Schalter.

...

B: „Guten Tag, eine Fahrkarte nach Berlin.“

C: „Das ist eine Langstreckenfahrkarte. Der Zug fährt um 12.34 vom Bahnsteig 5 ab. 18 Euro, bitte! Übrigens, Sie können die Karte auch am Automaten ziehen.“

B: „Vielen Dank, hier ist das Geld. Auf Wiedersehen.“

C: „Auf Wiedersehen.“

### 6.4.1 Na nádraží – *Am Bahnhof*

- nach der Abfahrt (Ankunft) des Zuges, nach dem Anschluss fragen
- Fahrkarte und Platzkarte lösen
- etwas für die Reise kaufen (am Büffet, am Imbiss)
- Zeitungen, Zeitschriften, Kreuzworträtsel kaufen
- auf den Anschluss oder verspäteten Zug warten (im Wartesaal)
- das Gepäck aufbewahren lassen (in der Gepäckaufbewahrung)

g) mit dem Zug reisen (der Schlaf-, Speisewagen; Personen-, Eil-, Schnell- Expresszug) –  
der Zug fährt vom Bahnsteig..., Gleis... ab

### 6.4.2 Typy vagónů – *Beispiele für Güterwagen*

cisternový vůz – r **Kesselwagen**

plošinový vagón – r **Flachwagen**

otevřený nákladní vagón – **offener Güterwagen**

vagón na dřevo – **langer Kastenwagen**

plošinový vůz pro přepravu kontejnerů – r **Containerflachwagen**

### 6.4.3 Spojte české a německé výrazy – *Verbindet deutsche und tschechische Ausdrücke.*

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1) úschovna zavazadel   | a) r Rangierbahnhof     |
| 2) osobní vlak          | b) e Lokomotive         |
| 3) nádražní hala        | c) r Speisewagen        |
| 4) kolej                | d) r Schlafwagen        |
| 5) nástupiště           | e) e Weiche             |
| 6) železniční přejezd   | f) e Gepäckaufbewahrung |
| 7) nákladní vagón       | g) e Platzkarte         |
| 8) výhybka              | h) r Lokschuppen        |
| 9) depo                 | i) s Gleis              |
| 10) místenka            | j) r Bahnsteig          |
| 11) lůžkový vagón       | k) e Gepäckablage       |
| 12) zavazadlový prostor | l) r Reisezug           |
| 13) jídelní vůz         | m) e Bahnhofshalle      |
| 14) lokomotiva          | n) r Güterwagen         |
| 15) seřadovací stanice  | o) r Bahnübergang       |
| 16) nákladové nádraží   | p) r Güterbahnhof       |

#### 6.4.4 Řekněte německy – *Sagt auf Deutsch*

- žádost o jízdenku do Vídně rychlíkem 6,50 v lůžkovém voze
- dotaz, zda tento vlak jede do Prahy přímo, nebo musíte přestupovat
- žádost o jízdenku s místenkou do Karlových Varů na 20. 4. v 11,45
- dotaz, jakým vlakem musíte jet, abyste byli v Plzni do 14,00 a zda tento vlak nemívá zpoždění
- dotaz, zda budete mít v Břeclavi přípoj do Bratislavy



#### 6.4.5 K tučně vyištěným výrazům tvořte antonyma. – *Zu den fett gedruckten Ausdrücken bildet Antonyme.*

Der Tourist **ist** schon **ausgestiegen**. Der Zug **hielt an**. Es **beginnt** zu regnen. **Die Ankunft** des Zuges ist um 8.45. Die Reise war **interessant**. Wir **fahren** um 12,25 von Ostrava **ab**. Der Expresszug ist **platzkartefrei**.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Höppnerová, Věra, Deutsch im Gespräch. 1991, SPN, 1.vydání, s. 277



## ☺ ZUM LACHEN ☺

Auf dem Bahnsteig steht der Zug zur Abfahrt bereit. Gerade als er sich in Bewegung setzt, kommen drei Nachzügler angerannt. Der Fahrdienstleiter öffnet schnell die Tür und schiebt den ersten und dann den zweiten rein. Der dritte bleibt auf dem Bahnsteig stehen und schaut traurig dem Zug nach. Der Fahrdienstleiter tröstet ihn: „Sie wollten zusammen fahren, nicht wahr? Na, dann fahren Sie eben mit dem nächsten!“ „Darum geht es nicht, aber die beiden wollten mich eigentlich nur zum Zug bringen...“ ☺<sup>7</sup>



přestávka



domácí úkol

### 6.4.6 Domácí úkol – Hausaufgabe

**Z cvičení 6.2.3 si vyberte 5 výrazů a použijte je ve větách. Věty napište.**

---



---



---



---

<sup>7</sup> Höppnerová, Věra, Deutsch im Gespräch. 1991, SPN, 1.vydání, s. 278

## 6.5 Letecká doprava – *Luftverkehr*



prostuduj



pracovní list

### 6.5.1 Práce s textem. Přečtete si následující text a odpovězte na otázky za textem. – *Textarbeit. Lest den folgenden Text uns beantwortet die Fragen unter dem Text.*

#### **Fliegen nur für null Euro?**

Vor einer Fluggesellschaft konnte man im September in allen Zeitungen und Zeitschriften lesen: Das Flugunternehmen Ryanair verschenkte europaweit eine Million Gratis-Flüge in verschiedene europäische Städte. Man musste nur die Flughafengebühren und Steuern bezahlen. Aber sind diese Billigreisen wirklich so billig?

Ryanair ist eines der größten Billigflugunternehmen Europas und hat schon mehrere Skandale hinter sich, zum Beispiel mit einem Flugangebot für unglaubliche 15 Euro.

Mit dem oben erwähnten Null-Euro-Angebot ging Ryanair noch einen Schritt weiter und verkaufte eine Menge Flugtickets. Diese Information ist in die Medien (Presse und Fernsehen) gekommen. Alle Zeitungen und Zeitschriften haben von dieser Gesellschaft geschrieben. Durch diesen Schritt wurde Ryanair noch bekannter und bekam vielleicht sogar mehr Kunden.

Ganz so billig ist so ein Billig-Flug aber nicht, denn die Flughafengebühren darf man dabei nicht vergessen. Ab 19 Euro aufwärts muss man bei jedem Flug zahlen. Solche Angebote findet man bei Ryanair nicht jeden Tag. An Feiertagen steigen die Preise zum Beispiel in die Höhe. Wenn man schon einen Flug gebucht hat, bekommt man das Geld nie zurück, man kann aber Flugdaten und -zeiten ändern. Für diese Änderungen muss man eine Gebühr von ca. 25 Euro bezahlen.

Natürlich enthält so ein günstiges Flugangebot keine Extras. Das heißt, man bekommt kein Essen und nichts zu trinken, aber es gibt einen so genannten Duty-free-Service, wo sich die Fluggäste etwas zu essen kaufen können.

Trotz einiger Extra-Kosten ist ein Flug mit Ryanair immer noch sehr billig. Der Urlaub für null Euro bleibt zwar leider nur ein Traum, aber man kann schon sechs Nächte in London verbringen – für nur 480 Euro.

Die Flüge für null Euro machten Ryanair bekannt. Die Medien informierten über diese Aktion und so wurde Ryanair noch bekannter und hat dadurch vielleicht auch mehr Kunden gewonnen.

## Was ist richtig?

### 1. Was hat Ryanair unternommen?

- a) Das Unternehmen eine Million Euro.      b) Alle Flugreisen waren gratis.  
 c) Man konnte günstig in die ganze Welt fliegen.      d) die Kunden konnten billiger in Europa reisen

### 2. Wie ist das Angebot von Ryanair?

- a) Man kann für 15 Euro fliegen.      b) Der Preis liegt bei mindestens 19 Euro.  
 c) Das Angebot ist an jedem Tag gleich.      d) Jedes Flugticket kann man immer zurückgeben.

### 3. Was ist im Preis inkludiert?

- a) etwas zum Essen und Trinken      b) nichts      c) Essenmarken sind gratis.  
 d) Das Angebot von Duty-Free-Service ist billiger.

### 4. Wie ist das Angebot von Ryanair im Vergleich zu anderen Gesellschaften?

- a) Das Angebot ist immer günstiger.      b) Jeder kann sich seinen Urlaub leisten.  
 c) Die Reise nach London ist jetzt im Sonderangebot.      d) Jeder Urlaub kostet 480 Euro.

### 5. Wodurch wurde Ryanair bekannt?

- a) durch Medien      b) durch das London-Angebot  
 c) durch Billigreisen in den fernen Osten.      d) durch den günstigen Duty-free-Service<sup>8</sup>

## Které slovo se hodí? Welches Wort passt?

1. einen Flug	a) träumen	b) buchen	c) schlafen
2. eine Gebühr	a) bezahlen	b) unternehmen	c) verschenken
3. einen Traum	a) leiden	b) haben	c) fliegen
4. mit einem Flugzeug	a) fliegen	b) verschenken	c) stornieren
5. ein	a) steigender Flug	b) leichter Flug	c) billiger Flug
6. ein günstiges	a) Traum	b) Flug	c) Flugticket

<sup>8</sup> Dvorecký, Menzlová, Paar, Černý: Ja! Maturita v kapse, Enigma, 2009, s.86-88

## 6.5.2 Na letišti – *Auf dem Flughafen*

r Parkplatz / r Taxistand / e Haltestelle → e Abfertigungshalle → e Flughalle (Abflugwartehalle) → → s Flugzeug

### e Abfertigungshalle

- e Flugkarten werden überprüft
- das Gepäck wird gewogen
- die Zoll- und Passkontrolle wird durchgeführt

### e Flughalle (Abflugwartehalle)

- der Abflug wird erwartet

### s Flugzeug

- die Besatzung – r Pilot, e Stewardessen
- e Touristen, die Sportler, Geschäftsleute, Delegationen

## 6.5.3 Řekněte německy – *Sagt auf Deutsch*

- Kdy odlétá letadlo
- Jak dlouho trvá let
- Odkud odjíždí autobus na letiště
- Kolik smí vážit zavazadlo při cestě letadlem

## 6.5.4 Odpovězte – *Antwortet*



pracovní list



spolupracuj

Seid ihr schon einmal geflogen?

Wie war der Flug?

Wie lange hat er gedauert?

Habt ihr ihn gut getragen?

Ist der Lufttransport eurer Ansicht nach sicherer oder gefährlicher als Schienenverkehr?

Warum werden im Flugverkehr strenge Sicherheitskontrollen durchgeführt?

Welche Vor- und Nachteile hat eurer Meinung nach der Beruf einer Stewardess?



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## ☺ ZUM LACHEN ☺

Der Testpilot: „Drück mir die Daumen, dass der Flug gut geht,  
sonst bist du Witwe.“

„Bestimmt nicht lange, mein Lieber.“



přestávka

Im Flugzeug dringt plötzlich Rauch in die Passagierkabine. Es raucht immer mehr, bis die Touristen schließlich entdecken: der rechte Flügel des Flugzeuges hat Feuer gefangen. Da kommt der Pilot mit angeschnalltem Fallschirm aus dem Cockpit. „Kein Grund zur Aufregung“, sagt er beruhigend, „ich hole sofort Hilfe!“<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Höppnerová, Věra, Deutsch im Gespräch. 1991, SPN, 1.vydání, s. 389

## 6.6 Lodní doprava – *Schiffahrt*

### 6.6.1 Pojem „Lodní doprava“ – *Der Begriff „Schiffahrt“*

Unter „Schiffahrt“ versteht man **die Benutzung von Wasserfahrzeugen auf Binnengewässern und Meeren** zu unterschiedlichen Zwecken, vor allem zur gewerbsmäßigen **Beförderung von Personen und Gütern**. Der Begriff „Schiffahrt“ ist nicht mit Schiffsfahrt, also einer Fahrt mit einem Schiff, zu verwechseln.



prostuduj



pracovní list



spolupracuj

Podle textu nahoře vysvětlete rozdíl mezi pojmy „Schiffahrt“ a „Schiffsfahrt“.  
*Nach dem obigen Text erklärt die Begriffe „Schiffahrt“ und „Schiffsfahrt“.*

---



---



---



---



---



---

## 7 PLÁNOVÁNÍ DOPRAVNÍCH TRAS

### *PLANUNG DER VERKEHRSTRECKEN.*



prostuduj

#### **Cíl kapitoly:**

Seznámení se základní slovní zásobou v oblasti plánování dopravních tras.

### **7.1 Základní údaje při plánování – *Grundangaben bei der Planung.***

Vyberte pojmy, které jsou při transportu důležité pro zákazníka (červeně) a pro dopravce (zeleně). *Wählen Sie Begriffe, die beim Transport für den Kunden (rot) und für den Lieferanten (grün) wichtig sind.*

Größe des Verkehrsmittels	Gewicht	Größe / Ausmaß	Farbe
Menge Verpackung	andere Fracht	Schnelligkeit	Verkehrsmittel
Preis			

#### **7.1.1 Jak se zeptáte na tyto údaje? – *Wie fragt ihr nach diesen Angaben?***

*Größe des Verkehrsmittels* \_\_\_\_\_

*Gewicht* \_\_\_\_\_

*Größe /Ausmaß* \_\_\_\_\_

*Farbe* \_\_\_\_\_

*Menge* \_\_\_\_\_

*Verpackung* \_\_\_\_\_

*andere Fracht* \_\_\_\_\_

*Schnelligkeit* \_\_\_\_\_

*Verkehrsmittel* \_\_\_\_\_

*Preis* \_\_\_\_\_

### 7.1.2 Typy obalů – pokuste se je nakreslit.

*Verpackungsarten. Versucht sie zu zeichnen.*



pracovní list

die Palette (800 x 1200mm)

der Container (mehr als 1m<sup>3</sup>)

der Kasten (Flaschen, kleine Ware)

der Rolltainer (600x800mm, Groß-Kleinhandel)



## 7.2 V dopravní kanceláři – *Im Transportbüro*

- Guten Tag.
- Guten Tag. Was kann ich für Sie tun?
- Ich brauche die Ziegel zu tragen.
- Ja, das ist kein Problem. Von wo wohin?
- Von Ostrava nach Prag.
- O.K. Wie sind das Gewicht und die Verpackung?
- Es handelt sich um 10 Paletten, das Gewicht ist zirka 14000 Kg.
- Gut, also wir benutzen einen Lkw.
- Kann sein. Aber wie schnell können Sie es machen und wie viel kostet es?
- Ja, wir können Ihre Ware nächsten Montag transportieren und der Preis ist ...  
Moment, 400 Kilometer mal 35 Kronen, also 14.000,-.
- Ja, danke, das ist gut. Auf Wiedersehen.
- Auf Wiedersehen.



## 7.2.1 Tvořte podobné rozhovory – *Bildet weitere Gespräche*

### Varianten:

1. Holz, Prag – Dresden
2. Kohle, Ostrava – Warszawa
3. Flaschen Mineralwasser, Brno – Olomouc
4. Fernseher, Olomouc – Prag
5. Computer, Berlin – Ostrava
6. Geschirrset, Brno – Prag



spolupracuj

	Berlin	Brno	Dresden	Olomouc	Ostrava	Prag	Warszawa
Berlin	-----	550	190	630	530	350	590
Brno	550	-----	360	85	180	200	560
Dresden	190	360	-----	440	450	160	620
Olomouc	630	85	440	-----	100	280	510
Ostrava	530	180	450	100	-----	400	400
Prag	350	200	160	280	400	-----	670
Warszawa	590	560	620	510	400	670	-----

### Im Transportbüro

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 7.3 Slovička. *Vokabeln.*



zapamatuj si

s Ausmaß	rozměr
r Computer	počítač
r Fernseher	TV
s Geschirrsset	sada nádobí
s Gewicht	hmotnost
sich handeln um	jednat (se) o
s Holz	dřevo
r Kasten	přepravka
e Kohle	uhlí
mal	krát
e Menge	množství
e Palette	paleta
r Preis	cena
e Schnelligkeit	rychlost
transportieren	přepravit, dopravit
tun	konat, činit
e Verpackung	obal
von wo	odkud
r Ziegel	cihla

## 8 DOPLŇKOVÉ SLUŽBY

### ZUSATZDIENSTLEISTUNGEN



prostuduj

#### Cíl kapitoly:

Seznámení se základní slovní zásobou v oblasti doplňkových služeb.

### 8.1 Základní slovní zásoba – *Grundwortschatz*

Zu den Zusatzdienstleistungen gehören: der Lieferschein, die Nachnahme (Postanweisung A, C, Postsparkasse), Sendung in die eigene Hand und Verkürzung der Lagerfrist und Zuschlagdienstleistungen.

**8.1.1** Vysvětlete výše uvedené výrazy a uveďte příklady, kdy se dají tyto služby využít. *Erklärt oben genannte Begriffe und gebt Beispiele, wann man diese Dienstleistungen benutzt.*

Der Lieferschein

---

die Nachnahme

---

Sendung in die eigene Hand

---

Verkürzung der Lagerfrist

---

## 9 PODÁNÍ DROBNÝCH ZÁSILEK

### *KLEINE SENDUNGEN*



prostuduj

#### Cíl kapitoly:

Seznámení se základní slovní zásobou v oblasti podání drobných zásilek.

### 9.1 Základní slovní zásoba – *Grundwortschatz*

Spojte německé a české výrazy. *Verbindet deutsche und tschechische Ausdrücke.*

feine Sendung	doporučeně
der Brief / das Schreiben	dopis Standard
das Standard – Schreiben	doporučená zásilka
eingeschriebene Sendung	drobná zásilka
per Einschreiben	obyčejný dopis
eingeschriebenes Packet	doporučený balík

### 9.2 Rozhovor – *Dialog*

Výše uvedenou slovní zásobu procvičte v rozhovoru. Při práci můžete použít ukázkový dialog Am Postschalter (2.1.1).

*Oben erwähnten Wortschatz übt in einem Gespräch. Bei der Arbeit könnt ihr das Mustergespräch Am Postschalter (2.1.1) benutzen.*



spolupracuj

## 10 PŘEPRAVA PENĚŽ – *GELDTRANSFER*

### Cíl kapitoly:

Seznámení se základní slovní zásobou v oblasti přepravy peněz.

### 10.1 Základní slovní zásoba – *Grundwortschatz*

Spojte německé a české výrazy. *Verbindet deutsche und tschechische Ausdrücke.*

Geldtransfer	cenné psaní
Geld verschicken	přeprava peněz
Geld überweisen	poslat peníze
die Postanweisung	převést peníze
der Wertbrief	poštovní poukázka



Man unterscheidet zwei Typen von Postanweisungen. Postanweisung A benutzt man im Regime „Bargeld – Konto“, Postanweisung C im Regime „Bargeld – Bargeld. In einem Wertbrief verschickt man außer Geld auch Schmuck, Edelmetalle, Edelsteine usw.

### 10.2 Rozhovor – *Dialog*

Výše uvedenou slovní zásobu procvičte v rozhovoru. Při práci můžete použít ukázkový dialog Am Postschalter (2.1.1).



*Oben erwähnten Wortschatz übt in einem Gespräch. Bei der Arbeit könnt ihr das Mustergespräch Am Postschalter (2.1.1) benutzen.*

# 11 PŘEPRAVA ROZMĚRNÝCH NÁKLADŮ

## *TRANSPORT ÜBERMÄßIGER FRACHTGUT*



prostuduj

### Cíl kapitoly:

Seznámení se základní slovní zásobou v oblasti přepravy rozměrných nákladů.

### *11.1 Základní údaje – Grundangaben*

Bei dem Transport übermäßiger und überdimensionierter Frachtgut werden spezielle Fahrzeuge eingesetzt, z. B. Rollwagen usw.

Mit dem übermäßigen und überdimensionierten Frachtgut wird solche Fracht gemeint, die bestimmte technische Angaben (Maße) überschreitet.



pracovní list

### 11.1.1 Doplněte rozměry a spojte – *Ergänzt Maßen und verbindet.*

#### Höchstzulässige Maße

Höchstgewicht=Übergewicht=Schwerlasttransport	_____	16,5m
Größe genehmigte Breite=Überbreite	_____	2,55m
Größe zulässige Höhe=Überhöhe	_____	4,00m
Höchstzulässige Länge=Überlänge	_____	48t (nach Achse)

### 11.2 Realizace přepravy – *Realisation des Transports*

**Vorbereitung der Strecke (Streckenanalyse** = Breite der Straße, Brücken und ihre Statik, Tunnels, scharfe Kurven, Unter- und Überführungen, Stromleitung usw.)

Nützliche **Genehmigungen** (je nach dem Land und Frachtgut)

**Technische Begleitung** (vorgeschrieben)

**Polizeibegleitung** (eventuell)

#### Náklad. Frachtgut

Lufttechnik	Baumaschinen	Kessel	Energieanlagen
Rohren	Werkzeugmaschinen	Druckgefäße	Gussstücke
Schornsteine	Mähdrescher und landwirtschaftliche Maschinen		



## 12 ORIENTACE V PENĚŽNÍCH SLUŽBÁCH

### *ORIENTIERUNG IN GELDDIENSTLEISTUNGEN*

#### **Cíl kapitoly:**

Seznámení se základní slovní zásobou v oblasti peněžních služeb a osobních financí.

#### **12.1 Základní slovní zásoba – Grundwortschatz**

##### A) das EUROGIRO

- gehört zu den Dienstleistungen von der Postsparkasse, zwei Angaben sind dabei nötig.

Bezahlung des überwiesenen Betrags – in bar, oder bargeldlos

Auszahlung des überwiesenen Betrags – in bar, oder bargeldlos

##### B) die WESTERN UNION

- vermittelt Geldüberweisung „in / aus“ Ausland, auch im Innenland, betrifft physische Personen und auch Firmen

##### C) das PERSONALKONTO



prostuduj



pracovní list

### 12.1.1 Spojte německé a české výrazy. – *Verbindet deutsche und tschechische Ausdrücke.*

die Postsparkasse	otevřít si účet
der überwiesene Betrag	v hotovosti
in bar	mít / vést si konto
bargeldlos	uzavřít účet
ein Konto eröffnen	Poštovní spořitelna
ein Konto führen	poukazovaná částka
ein Konto abschließen	bezhotovostně
der Kontoauszug	účtovaná částka
der verrechnete Betrag	připsat na účet
etwas auf ein Konto buchen	výpis z účtu
Geld überweisen	poslat na účet
aufs Konto schicken	převést peníze
Geld anlegen	vybrat peníze
Geld beheben	uložit peníze

## 12.2 Domácí úkol – *Hausaufgabe*

Výše uvedenou slovní zásobu procvičte a vytvořte 8 vět, v nichž použijete výše uvedené výrazy.

*Oben erwähnten Wortschatz übt und bildet 8 Sätze mit den gelehrtten Ausdrücken.*



domácí úkol

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

# 13 DOKUMENTACE A FINANCE V OBLASTI LOGISTIKY A POŠTOVNICTVÍ

## *DOKUMENTATION UND FINANZEN IM BEREICH DER LOGISTIK UND DES POSTWESENS.*

### Cíl kapitoly:

Rozšíření a doplnění slovní zásoby, opakování k závěrečné zkoušce.

### *13.1 Doplnění slovní zásoby – Wortschatzergänzung*

<b>der Briefträger</b>	pošťák, poštovní doručovatel
<b>der Einschreibebrief</b>	doporučený dopis
<b>das Wertpaket</b>	cenný balík
<b>die Auslandspaketkarte</b>	průvodka do zahraničí
<b>einen Brief aufkleben</b>	zalepit dopis
<b>die Paketkarte ausfüllen</b>	vyplnit průvodku na balík
<b>ein unzustellbarer Brief</b>	nedoručitelný dopis

### **Füllen Sie bitte den Posteinlieferungsschein aus.**

Vyplňte, prosím podací lístek.

**Nur persönlich übergeben** předat jen osobně

**Bitte, bestätigen Sie mir mit Ihrer Unterschrift die Übernahme des Briefes.**

Potvrďte mi, prosím, svým podpisem převzetí dopisu.

**Die Postquittung eigenhändig unterschreiben** podepsat vlastnoručně stvrzenku



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## 13.2 Opakování – Wiederholung

Zopakujte si slovní zásobu z kurzu a slova či fráze doplňte do tabulky.

Postschalter	
Brief	
Paket	
Geld- dienstleistungen	
Reisen	
Straßenverkehr	
Luftverkehr	
Schienenverkehr	
Logistik	
Geschäftsbrief	

## ZÁVĚR

Tato skripta jsou určena frekventantům kurzu odborného německého jazyka ve sféře finančnictví, poštovníctví a logistiky.

Cílem bylo zachytit základní slovní zásobu daného oboru, vysvětlit některá ustálená spojení a obraty a především pomocí ukázkových rozhovorů prakticky procvičit komunikační schopnosti a dovednosti frekventantů.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. DAROCH, M., TKACZYK, K. *Gramatika německého jazyka s cvičeními*. Voznice: Leda spol. s r. o., 2010. ISBN 978-80-7335-238-7.
2. HÖPPNEROVÁ, V. *Deutsch im Gespräch*. SPN, 1991.
3. Kolektiv autorů. *Lingea ekonomický mluvník česko-německý*. Brno: Lingea, s. r. o., 2008. ISBN 978-80-87062-41-8.
4. PALÁN, PhDr., Ph.D., Z. *Samostudium. Andragogický slovník*. [on-line]. [cit. 2012-03-18]. Dostupné z: <<http://www.andromedia.cz/andragogicky-slovník/samostudium>>.
5. RUMPELOVÁ MGR., S. *Němčina IV – Handelskorrespondenz: Učební text pro distanční formu vzdělávání*. [on-line]. Orlová: Obchodní akademie, Orlová, 2006.

## SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ



pracovní list



prostuduj



přestávka



rozšiřující text



shrnutí



zapamatuj si



zamysli se



vyzkoušej



spolupracuj



domácí úkol



## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 – Vzorový dopis .....	33
Obrázek 2 – Křížovátka .....	43



Texty vznikly v rámci projektu Postilión – projekt zvyšování kvality vzdělávání v oblasti poštovníctví a logistiky s důrazem na konkurenceschopnost absolventů na trhu práce, který byl spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.  
Registrační číslo projektu CZ.1.07/1.1.07/03.0018