

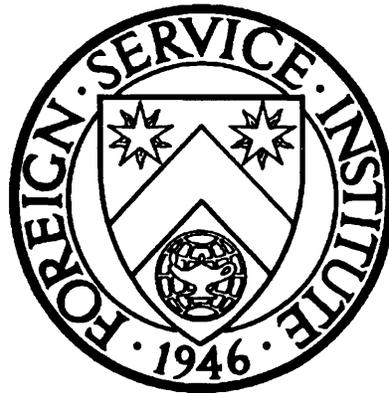
German

Familiarization and Short Term Training

Deutschland
Die Schweiz
Österreich

German

Familiarization and Short Term Training



Foreign Service Institute
U.S. Department of State

Original images have been replaced with Creative Commons and public domain equivalent images,

Preface

The ten lessons in this FAST course focus on practical situations useful for getting around in German-speaking countries, Austria, Germany and Switzerland. The language notes explain the grammar of the language as exemplified in situational dialogues. The cultural notes comment on different customs and cultural aspects of the German-speaking people as they come up in the situations.

The course requires the guidance of a trained instructor who is a native speaker of German or one who has near native proficiency. It is intended to be the basic material in an intensive eight-week program involving six hours of class each day. Each lesson has a different number of sample dialogues within one overall topic. Students learn the material following a sequence of steps (see "Overview of Steps").



Mark C. Lissfelt, Dean

School of Language Studies
Foreign Service Institute
United States Department of State

Acknowledgments

This revised edition of the German FAST course rests on the text written in 1980 by Hildegard Benedick, Christine Hoffmann, Gudi Kinzhuber, instructors in the German section of the School of Language Studies. This new edition reflects current methodology, topic and pedagogy after five years of use of the first edition. Because in recent years students have been more often employees rather than dependents, this revised curriculum contains more work-related situations than the original.

Hildegard Benedick, Marianne Czuczka, Gudi Kinzhuber and Marina Stinson wrote this revised edition with Joseph N. White, Language Training Supervisor, who reviewed and edited the grammatical notes. We would also like to acknowledge the contributions of all the members of the German section, including student interns, who reviewed and proofread working drafts of this textbook. We appreciate the guidance and enthusiasm from the beginning of Marta Gowland, from the office of Research, Evaluation and Development. Christina Hoffman made the arrangements for publication.

The tapes for this edition were recorded under the direction of Lawrence Williams of the FSI Language Laboratory. The voices are those of Hildegard Benedick, George Czuczka, Martina Flintrop, Gudi Kinzhuber and Klaus Koster. The final product made the transition from a typed version to modern electronic word processing through the talents and work of Isabelle Johnson, Editorial Assistant in the Department of North and East European Languages. The cover design and the layout reflect the expertise of Gelinda Giacomini of the FSI Audio-Visual Facility.

EIGHT WEEKS OF GERMAN

The FAST course standing for "familiarization and short-term", was developed to address the needs for a brief but high-yielding program. It is more than just a language course. Using a language, after all, is only one part of what people do as they live and work together. The purpose of the FAST course is to prepare you for just that--for living and working side by side with people whose language and customs are different from your own. With a language instructor the course will teach you to speak and understand some of the language, and you will also learn a lot about the people who use it--where they live, what they do, what they expect from one another, and what they will expect from you.

This FAST course is challenging, intensive and, above all, practical. It is also complete in the sense that the most common situations are included. It is designed to develop your confidence to use the language you know. In short, a FAST course aims at getting immediate results. FAST course graduates are language **users**.

Unlike most traditional language programs, a FAST course is organized around selected situations, not around bits of the language. The situations are those encountered by most US Government employees in daily life; some common office situations are also included.

A lesson contains a situation and then the language which is likely to be used in it. You learn grammar and vocabulary as they arise in the situations. Much of the time is devoted to rehearsals between the teacher (always taking the part of the native speaker) and you (always taking the part of the American). Naturally, you will hear more language than you are expected to produce. You can learn if you build your own understanding of what you hear and see when you participate in classroom activities.

We don't require you to memorize the whole dialogues, but you should know the student lines. We don't expect you to understand everything that is said to you, but we do expect you to be able to ask for clarification. We don't expect you to speak with perfect grammar, but we do expect you to communicate effectively.

The FAST course is not a self-study course. Although the materials include drills and exercises, the focus is on communication between a learner and a native speaker.

OVERVIEW OF STEPS

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue on tape to get acquainted with the situation and the new language. Try to understand what is going on.

STEP II - SETTING THE SCENE

Familiarize yourself with the given situation. Decide what you want to do through language. Imagine where, when and with whom you will use it. Contribute from your own previous experience what such a situation might look and sound like.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice and concentrate on the conversation. What is it about? What was the American trying to do? Did he or she succeed? Did the native speaker understand? What was the native speaker doing? What was the reaction?

STEP IV - SEEING IT

Read the dialogue silently as you listen to the tape again. Make comments. Find cognates and contextual clues.

STEP V - TAKING IT APART

Repeat words on the vocabulary list after the instructor. Examine the language notes with reference to the phrases and sentences in the dialogue.

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises.

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue, modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Then become familiar with the variant lines and use them to make up your own dialogues.

STEP VIII - USING IT

Now apply all you have learned. Always play the part of the American. Communication is real. There will be no corrections. The instructor acts as a monolingual native speaker.

(There may be some additional instructions for this step for individual chapters.)

Table Of Contents

		Page
	Greetings and Leave-Taking	1
	Lesson 1	
	Arrival	
Part 1	<i>Im Flugzeug</i>	3
	Cardinal numbers	9
	Verb conjugation	12
	Map of European countries	19
Part 2	<i>Vor dem Flughafen</i>	20
	Lesson 2	
	At the Hotel	
Part 1	<i>Im Hotel</i>	33
	Telling time	39
	Days of the week	40
	Months of the year	40
	Ordinal numbers	41
Part 2	<i>Zimmerservice</i>	20
	Cases: nominative, accusative, dative of definite and indefinite articles	56
	Possessive adjectives	57

Lesson 3

Shopping

Part 1	<i>Beim Metzger</i>	65
	Cases: nominative, accusative, dative of personal pronouns	70
	Additional vocabulary for food items	76
Part 2	<i>Im Kleidergeschäft</i>	81
	Colors	85
	List of clothing	92
	Sizes	93

Lesson 4

Getting Around

Part 1	<i>Nach dem Weg fragen</i>	95
Part 2	<i>Zugauskunft</i>	107
	Train schedule	117
Part 3	<i>Am Fahrkartenschalter</i>	118
Part 4	<i>Eine Panne auf der Autobahn</i>	128

Lesson 5

At the Restaurant

Part 1	<i>Einen Tisch bestellen</i>	139
Part 2	<i>Eine Mahlzeit bestellen</i>	149
	Table of adjective endings when unpreceded	156

Lesson 6

Getting settled

Der Möbelwagen ist da 167

Lesson 7

How to get Medical Help

Notruf 179

Medical telephone directory 192

Directory of medical specialties 193

Lesson 8

Telephone Calls

Part 1 *Einen Anruf entgegennehmen* 195

Buchstabiertafel 200

Conjugation table of *werden* 202

Part 2 *Einen Termin vereinbaren* 213

List of office vocabulary 218

Lesson 9

Invitations

Eine Einladung annehmen 230

Table of adjective endings after definite articles 234

Lesson 10

Conversations

Dialogue 1	<i>Begrüßung und Unterhaltung</i>	244
	Table of reflexive pronouns	246
Dialogue 2	<i>Unterhaltung über Familie und Schule</i>	248
Dialogue 3	<i>Unterhaltung über Politik, Fernsehen und Wirtschaft</i>	250

INDEX FOR LANGUAGE NOTES

Lesson I, Part I

	page
1. Introductions, titles	10
2. Forms of address, <i>Sie - du</i>	
3. <i>Kommen aus - kommen von</i>	
4. <i>Woher - wohin</i>	
5. Modal without main verb	
6. Nouns and proper names capitalized, also <i>Sie</i> , never <i>ich</i>	
7. No indefinite article with professions, nationality, and group memberships	
8. Conjugation table of strong and weak verbs, <i>können, haben, sein</i>	

Lesson 1, Part 2

1. <i>Fahren - gehen</i>	27
2. Articles as part of nouns	
3. Particles: <i>denn, da, doch</i>	
4. Word order	
5. Questions with and without interrogative pronouns	

Lesson 2, Part 1

1. Present perfect 43
2. *Hier steht* - it says
3. Pronouns, nominative case
4. Subjunctive in courtesy phrases

Lesson 2, Part 2

1. Definite articles 56
Contractions *im* - *ins*
2. Indefinite articles
3. Possessive adjectives

Lesson 3, Part 1

1. *Noch* - *noch nicht* 70
2. Conversions of weights and measures
3. Personal pronouns

Lesson 3, Part 2

1. Adjectives as nouns 85
2. Comparative

Lesson 4, Part 1

1. Imperative 99
2. Separate prefixes

Lesson 4, Part 2

1. Negation *kein*
2. *Anders, ander-*
3. *Doch* as positive answer to negative question
4. *Erst* as time expression: not until, only

Lesson 4, Part 3

1. *Morgen früh um ...* specific time expression 123

Lesson 4, Part 4

1. *Wissen - kennen* 132
2. *Was für? Was für ein ...?*

Lesson 5, Part 1

1. *Passen* with dative case 145

Lesson 5, Part 2

- | | |
|---|-----|
| 1. <i>Welch</i> - endings like definite articles | 156 |
| 2. Attributive and predicative adjectives
Table of adjective endings in adjective - noun
sequence | |
| 3. Interrogative adjectives | 157 |
| 4. Function of <i>da</i> with prepositions | |
| 5. <i>Einmal, zweimal</i> , etc. | |

Lesson 6

- | | |
|--|-----|
| 1. Present perfect with <i>sein</i> and <i>haben</i> | 174 |
| 2. <i>Stellen - legen</i> | |

Lesson 7

- | | |
|----------------------------------|-----|
| 1. Comparative with Umlaut | 184 |
| 2. <i>Immer</i> with comparative | |

Lesson 8, Part 1

- | | |
|--|-----|
| 1. <i>Sprechen - sprechen mit</i> | 200 |
| 2. No indefinite article used with profession | 201 |
| 3. <i>Es tut mir leid, gefallen, schmecken</i> with dative | |
| 4. <i>Heute nachmittag</i> - this afternoon | |

Lesson 8, Part 2

1. How to answer the phone 220
2. Subjunctive forms *hätten, wären, würden, könnten*

Lesson 9

1. Feminine endings *-ung, -schaft, -heit, -keit, -tion, -kunft* 233
2. Gender of compound nouns
3. Verbs as nouns
4. Table of weak adjective endings following *der* - words

Lesson 10

1. Reflexive pronouns 246

GREETINGS AND LEAVE-TAKINGS

Cultural Notes

Despite many changes in recent years, certain formalities are still observed in German-speaking countries. Last names are used in social interchanges. People address each other as *Herr Schmidt, Frau Schmidt*, etc. German speakers use first names only with family, friends and children. In a social setting, regardless of nationality, people may address women with *gnädige Frau* as a sign of respect. Titles are still used and will precede the last name. You might hear: *Herr Professor Schmidt, Frau Doktor Müller*. The use of *Doktor* is not limited to a medical degree, but includes other academic titles as well. It is customary for men as well as women to shake hands. In the work place, they always acknowledge each other's presence, if only with a friendly smile or a nod, no matter how often or where they pass each other. The common greeting is *Guten Tag* (hello). *Wie geht es Ihnen?* (how are you?) is an inquiry and may evoke a detailed response. At different times during the day people greet each other with: *Guten Morgen, Guten Tag, Guten Abend*. *Grüss Gott* is used almost exclusively in the southern parts of the Federal Republic of Germany as well as in Austria. *Grüezi* is the greeting in the German-speaking regions of Switzerland. The following are used among friends and family only:

<i>Hallo! Grüss dich</i>	in Germany
<i>Salut</i>	in Switzerland.

The standard expressions for leave-taking are:

<i>(Auf) Wiedersehen</i>	in the northern parts of Germany
<i>(Auf) Wiederschaun</i>	in the southern regions
<i>Servus</i>	in Austria, and
<i>Uf Wiederluege</i>	in Switzerland.

If people intend to meet again, they will say:

bis später

till later

bis nachher

till then

bis morgen

till tomorrow

bis heute abend

till this evening, etc.



Neuschwanstein Castle, Bavaria, Germany

Date: 1890 - 1905

Photo Credit: Library of Congress LC-DIG-ppmsca-00179

Public Domain

LESSON ONE

ARRIVAL

PART 1

Cultural Notes

Chances are your first stop on the way to your post will be Frankfurt am Main in the Federal Republic of Germany. An international airport, it is comparable to any major airport in the United States. If you have to continue your travel to another city or country, you will have no difficulty finding your connecting flight. International signs will direct you wherever you have to go. If your destination is Bonn, you can take a train directly from the airport to the capital. Downtown Frankfurt can be reached by train, and there is also easy access to the Autobahn.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue on tape to get acquainted with the situation and the new language. Try to understand what is going on.

STEP II - SETTING THE SCENE

Decide what you want to do through language. Imagine where, when, and with whom you will use it. Contribute from your own experience what such a situation might look and sound like. Mr. Clarke has been posted to Vienna and is now on his way by plane. Breakfast has just been served. He notices that the gentleman next to him is looking for something. Since this man has a German newspaper, Mr. Clarke seizes the opportunity to try out his German.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice and concentrate on the conversation. What is it about? What is the American trying to do? Did he or she succeed? Did the native speaker understand? What was the native speaker doing? What was the reaction?

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again. Make comments. Find cognates and contextual clues. Read the sample dialogue again. Underline all the words you can guess. Check them with your instructor.

Dialog 1

Im Flugzeug

- A. *Entschuldigung, kann ich Ihnen helfen?*
N. *Ah, Sie sprechen Deutsch!*
A. *Ja, aber nur ein wenig. Suchen Sie etwas?*
N. *Ja. Auf meinem Tablett ist keine Milch.*
A. *Hier ist meine. Ich trinke meinen Kaffee schwarz.*
N. *Vielen Dank. Übrigens, mein Name ist Zwingli.*
A. *Ich heiße Clarke. Kommen Sie vielleicht aus der Schweiz?*
N. *Ach ja, der Name. Ja, ich bin aus Basel. Und woher kommen Sie?*
A. *Ich komme aus Boston.*
N. *Ah, wie interessant. Ich komme gerade von Boston. Mein Sohn studiert dort. Und wohin fliegen Sie?*
A. *Ich muss nach Wien. Ich bin Diplomat und werde dort an der amerikanischen Botschaft arbeiten.*
N. *Dann bleiben Sie wohl länger dort?*
A. *Ja, ungefähr drei Jahre.*
N. *Da beneide ich Sie. Ich wünsche Ihnen viel Glück. Hier ist meine Visitenkarte. Besuchen Sie mich doch einmal, wenn Sie nach Basel kommen.*
A. *Gerne. Und hier ist meine Telefonnummer in Wien.*
N. *Danke.*

Fill in the Blanks:

The instructor will read the sample dialogue. Fill in the blanks with the missing words or phrases. Then check your spelling by looking at the printed sample dialogue.

Im Flugzeug

- A. Entschuldigung, _____ ich Ihnen _____ ?
- N. Ah, _____ Deutsch!
- A. Ja, aber nur _____ . Suchen _____ etwas?
- N. Ja. Auf meinem Tablett ist _____ .
- A. Hier ist _____ . Ich trinke _____ schwarz.
- N. Vielen _____ . Übrigens, _____
Zwingli.
- A. _____ Clarke. _____ vielleicht
_____ der Schweiz?
- N. Ach ja, _____ . Ja, _____ Basel.
Und _____ kommen Sie?
- A. Ich komme _____ Boston.
- N. Ah, wie _____ . Ich komme gerade _____ Boston.
_____ studiert dort. Und _____ fliegen Sie?
- A. Ich muss _____ Wien. _____ Diplomat und _____ dort
an der amerikanischen Botschaft _____ .
- N. Dann _____ wohl länger _____ ?
- A. Ja, ungefähr _____ Jahre.

- N. *Da beneide ich _____ . Ich wünsche _____ viel Glück.
_____ meine Visitenkarte. Besuchen Sie
_____ doch _____ , wenn Sie _____ Basel kommen.*
- A. _____ . *Und _____ meine
Telefonnummer in Wien.*
- N. _____ .

STEP V - TAKING IT APART

Repeat the words on the vocabulary list after the instructor. Examine the language notes with reference to the phrases and sentences in the sample dialogue.

Vocabulary

<i>das Flugzeug</i>	airplane
<i>Entschuldigung!</i>	Excuse me!
<i>die Entschuldigung</i>	excuse
<i>helfen</i>	to help
<i>aber</i>	but
<i>nur</i>	only
<i>ein wenig</i>	a little
<i>suchen</i>	to look for
<i>auf meinem Tablett</i>	on my tray
<i>das Tablett</i>	tray
<i>keine Milch</i>	no milk
<i>die Milch</i>	milk
<i>kein</i>	no, not any
<i>der Kaffee</i>	coffee
<i>übrigens</i>	by the way
<i>mein Name</i>	my name
<i>der Name</i>	name
<i>ich heisse</i>	my name is
<i>vielleicht</i>	perhaps
<i>aus der Schweiz</i>	from Switzerland
<i>die Schweiz</i>	Switzerland
<i>woher?</i>	from where?
<i>wie?</i>	how?
<i>gerade</i>	just
<i>Mein Sohn studiert.</i>	My son goes to college.
<i>studieren</i>	to go to college
<i>dort</i>	there

<i>wohin?</i>	where (to)?
<i>fliegen</i>	to fly
<i>Ich muss nach Wien.</i>	I have to go to Vienna.
<i>Ich werde arbeiten.</i>	I'll be working.
<i>die amerikanische Botschaft</i>	American Embassy
<i>der Diplomat</i>	diplomat
<i>bleiben</i>	to stay
<i>ungefähr</i>	approximately
<i>drei Jahre</i>	three years
<i>das Jahr</i>	year
<i>Ich beneide Sie.</i>	I envy you.
<i>beneiden</i>	to envy
<i>Viel Glück!</i>	good luck!
<i>wünschen</i>	to wish
<i>die Visitenkarte</i>	calling card
<i>besuchen</i>	to visit
<i>wenn</i>	when, if

Additional Material

Die Kardinalzahlen

<i>null</i>	zero
<i>eins</i>	one
<i>zwei</i>	two
<i>drei</i>	three
<i>vier</i>	four
<i>fünf</i>	five
<i>sechs</i>	six
<i>sieben</i>	seven
<i>acht</i>	eight
<i>neun</i>	nine
<i>zehn</i>	ten
<i>elf</i>	eleven
<i>zwölf</i>	twelve
<i>dreizehn</i>	thirteen
<i>vierzehn</i>	fourteen
<i>fünfzehn</i>	fifteen
<i>sechzehn</i>	sixteen
<i>siebzehn</i>	seventeen
<i>achtzehn</i>	eighteen
<i>neunzehn</i>	nineteen
<i>zwanzig</i>	twenty
<i>einundzwanzig</i>	twenty-one
<i>zweiundzwanzig</i>	twenty-two
<i>usw.</i>	etc.
<i>dreissig</i>	thirty
<i>vierzig</i>	forty
<i>fünfzig</i>	fifty
<i>sechzig</i>	sixty
<i>siebzig</i>	seventy
<i>achtzig</i>	eighty
<i>neunzig</i>	ninety
<i>hundert</i>	hundred
<i>hundert eins</i>	one hundred and one
<i>hundert zwei</i>	one hundred and two
<i>tausend</i>	thousand

Language Notes

1. When speakers of German introduce themselves, they use their last name only. Titles such as Mr., Mrs., Professor, etc., are only mentioned when introducing others.

Examples:

Mein Name ist Zwingli.

Ich heie Clarke.

2. There are two forms of address in German, the formal *Sie* (singular and plural)

Example:

Sie sprechen Deutsch!

and the informal *du* (singular) and *ihr* (plural), which is used exclusively among family, friends, children under sixteen, and students among themselves.

Examples:

Du sprichst Deutsch!

Ihr sprecht Deutsch!

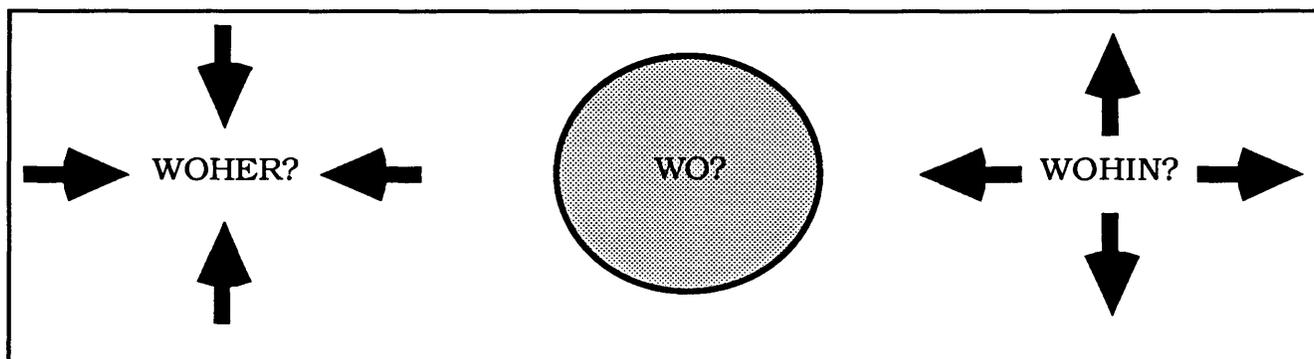
3. *Kommen aus* is used to show place of origin, birth, or permanent residence. *Kommen von* denotes a return from a visit or temporary stay.

4. The German word *wo* means "where," *woher* means "where from," and *wohin* means "where to." The particle *her* denotes motion toward the speaker. The particle *hin* denotes motion away from the speaker.

Examples:

Woher kommen Sie?

Wohin fliegen Sie?



5. Often a German sentence will not express "to go" if the meaning is clear from the context.

Example:

Ich muss nach Wien.

6. All nouns and proper names are capitalized in German. The first person pronoun *ich* is never capitalized unless it begins a sentence; the second person formal *Sie* is always capitalized.
7. When designating people according to profession, nationality, or membership in a group, German does not use the indefinite article.

Examples:

Ich bin Diplomat.

Herr Clarke ist Amerikaner.

Er ist Demokrat.

8. German verbs take different personal endings. The table below gives the conjugation of the major categories of verbs in German.

Present Tense

<i>trinken</i>	<i>sprechen</i>	<i>können</i>	<i>haben</i>	<i>sein</i>
<i>ich trink-e</i>	<i>ich sprech-e</i>	<i>ich kann</i>	<i>ich hab-e</i>	<i>ich bin</i>
<i>du trink-st</i>	<i>du sprich-st</i>	<i>du kann-st</i>	<i>du hast</i>	<i>du bist</i>
<i>er</i>	<i>er</i>	<i>er</i>	<i>er</i>	<i>er</i>
<i>sie trink-t</i>	<i>sie sprich-t</i>	<i>sie kann</i>	<i>sie hat</i>	<i>sie ist</i>
<i>es</i>	<i>es</i>	<i>es</i>	<i>es</i>	<i>es</i>
<i>wir trink-en</i>	<i>wir sprech-en</i>	<i>wir könn-en</i>	<i>wir hab-en</i>	<i>wir sind</i>
<i>ihr trink-t</i>	<i>ihr sprech-t</i>	<i>ihr könn-t</i>	<i>ihr hab -t</i>	<i>ihr seid</i>
<i>sie trink-en</i>	<i>sie sprech-en</i>	<i>sie könn-en</i>	<i>sie hab-en</i>	<i>sie sind</i>
<i>Sie trink-en</i>	<i>Sie sprech-en</i>	<i>Sie könn-en</i>	<i>Sie hab-en</i>	<i>Sie sind</i>

The verbs listed below follow the same patterns as indicated above:

<i>heissen</i>	<i>helfen</i>	<i>müssen</i>
<i>kommen</i>		
<i>fliegen</i>		
<i>arbeiten</i>		
<i>studieren</i>		
<i>bleiben</i>		
<i>beneiden</i>		
<i>wünschen</i>		
<i>besuchen</i>		
<i>suchen</i>		

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Fill in the missing verbs or verb endings:

- a. *Wie heiss__ Sie?*
- b. *Wie heiss__ er?*
- c. *(sein) ____ das Herr Clarke?*
- d. *Das (sein) _____ Herr und Frau Clarke.*
- e. *Woher komm__ du?*
- f. *Komm__ ihr aus Österreich?*
- g. *Wir komm_____ aus Amerika (den USA).*
- h. *Wir hab_____ einen VW.*
- i. *Ich hab_____ einen BMW.*
- j. *Was hör_____ du?*
- k. *Ich hör_____ Rockmusik.*
- l. *Sprech_____ Sie Englisch?*
- m. *Nein, aber er sprich__ Englisch.*
- n. *Besuch_____ du uns im September?*
- o. *Nein, nicht im September, aber ich (können) _____ im August kommen.*
- p. *(Können) _____ Sie mir helfen?*
- q. *Ja, ich (können) _____ Ihnen helfen.*
- r. *Herr Clarke hilf_____ Herrn Zwingli.*

2. Introduce yourself to a fellow student and tell him or her where you are from, your place of assignment and anticipated length of stay. Then find out similar information from your fellow students.

Ich heiße Wie heißen Sie?

Ich komme aus Woher kommen Sie?

Ich bin aus Woher sind Sie?

Ich gehe nach Wohin gehen Sie?

Ich bleibe ... Jahre in Wie lange bleiben Sie in ... ?

3. Now introduce your fellow student to the group and give all the information you know about him or her:

Das ist Herr/Frau

Er/sie kommt aus

Er/sie geht nach

Er/sie bleibt ... Jahre in

4. Answer the following questions.

Wohin fliegt Herr Clarke?

Wohin fliegt Herr Zwingli?

Woher kommt Herr Zwingli?

Woher kommt Herr Clarke?

Spricht er Deutsch?

Was trinken Herr Zwingli und Herr Clarke?

Wie trinkt Herr Clarke seinen Kaffee?

Woher kommt Herr Zwingli gerade?

Wohin muss Herr Clarke?

Wie lange bleibt er dort?

Was ist Herr Clarke von Beruf?

Wo ist Wien?

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Im Flugzeug

A. _____ ?

N. *Ah, Sie sprechen Deutsch!*

A. _____ ?

N. *Ja. Auf meinem Tablett ist keine Milch.*

A. _____ .

N. *Vielen Dank. Übrigens, mein Name ist Zwingli.*

A. _____ .

N. *Ach ja, der Name. Ja, ich bin aus Basel. Und woher kommen Sie?*

A. _____ .

N. *Ah, wie interessant. Ich komme gerade von Boston. Mein Sohn studiert dort. Und wohin fliegen Sie?*

A. _____ .

_____ .

N. *Dann bleiben Sie wohl länger dort?*

A. _____ .

N. *Da beneide ich Sie. Ich wünsche Ihnen viel Glück. Hier ist meine Visitenkarte. Besuchen Sie mich doch einmal, wenn Sie nach Basel kommen.*

A. _____ .

N. *Danke.*

The American's Cues:

Offer help.

Respond. Find out if he is looking for something.

Offer your milk. Explain how you take your coffee.

Introduce yourself. Inquire if he is from Switzerland.

Mention that you are from Boston.

Tell him you are on your way to Vienna, that you are a diplomat and you will be working at the American embassy.

Respond that you will be there for about 3 years.

Accept the invitation and give him your telephone number in Vienna.

STEP VIII - USING IT

Now apply all you have learned. Always play the part of the American. Communication is real. There will be no corrections. The instructor acts as a monolingual native speaker.

Use the information and the map of Europe on the following pages.

The German-Speaking Countries and their Neighbors

COUNTRY	LAND	NATIONALITÄT	SPRACHE
Federal Republic of Germany (FRG)	<i>die Bundesrepublik Deutschland</i>	<i>Deutscher Deutsche</i>	<i>deutsch</i>
Austria	<i>Österreich</i>	<i>Österreicher(in)</i>	<i>deutsch</i>
Switzerland	<i>die Schweiz</i>	<i>Schweizer(in)</i>	<i>schwyzer dütsch französisch italienisch</i>
Italy	<i>Italien</i>	<i>Italiener(in)</i>	<i>italienisch</i>
France	<i>Frankreich</i>	<i>Franzose Französin</i>	<i>französisch</i>
Belgium	<i>Belgien</i>	<i>Belgier(in)</i>	<i>französisch flämisch</i>
Netherlands	<i>die Niederlande</i>	<i>Holländer(in)</i>	<i>holländisch</i>
Denmark	<i>Dänemark</i>	<i>Däne, Dänin</i>	<i>dänisch</i>
Poland	<i>Polen</i>	<i>Pole, Polin</i>	<i>polnisch</i>
England	<i>England</i>	<i>Engländer(in)</i>	<i>englisch</i>
Czechoslovakia	<i>die Tschechoslowakei</i>	<i>Tscheche Tschechin Slowake Slowakin</i>	<i>tschechisch slowakisch</i>

EUROPA



PART 2

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue on tape to get acquainted with the situation and the new language. Try to understand what is going on.

STEP II - SETTING THE SCENE

Decide what you want to do through language. Imagine where, when, and with whom you will use it. Contribute from your own experience what such a situation might look and sound like. Outside the terminal, Mr. Morris has to find a way to get to his hotel downtown. He asks a passerby for directions.

STEP III - HEARING It

With books closed, listen to the sample dialogue twice and concentrate on the conversation. What is it about? What is the American trying to do? Did he or she succeed? Did the native speaker understand? What was the native speaker doing? What was the reaction?

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again. Make comments. Find cognates and contextual clues.

Dialog 2

Vor dem Flughafen

- A. *Verzeihung, wie komme ich am besten in die Stadt?*
N. *Ja, da gibt's verschiedene Möglichkeiten. Da können Sie mit dem Bus fahren, oder mit dem Zug, oder Sie können auch ein Taxi nehmen. Wo wollen Sie denn hin?*
A. *Zum Hotel Astoria.*
N. *Astoria? Das kenne ich nicht. Wo soll denn das sein?*
A. *In der Rheinstrasse.*
N. *Wo die ist, weiss ich. Der Zug nützt Ihnen da nichts, und der Bus fährt auch nur bis zum Bahnhof.*
A. *Dann fahre ich am besten mit einem Taxi.*
N. *Das würde ich auch machen. Dort drüben ist ein Taxistand.*

Ein paar Minuten später

- A. *Zum Hotel Astoria , bitte.*
N. *Ja, ist gut. Haben Sie Gepäck?*
A. *Ja, diese zwei Koffer und eine Reisetasche.*
N. *Das Hotel ist doch in der Nähe vom amerikanischen Generalkonsulat, nicht wahr?*
A. *Ja, das stimmt.*
N. *Hab' ich mir doch gleich gedacht, dass Sie Amerikaner sind. Die bring' ich immer dorthin.*

Vor dem Hotel

- N. *So, bitte schön, hier sind wir.*
A. *Wieviel kostet das?*
N. *Das macht 26 Mark. Brauchen Sie eine Quittung?*
A. *Oh ja, bitte! 30 Mark. Der Rest ist für Sie.*
N. *Vielen Dank. So, bitte sehr, Ihre Quittung. Auf Wiedersehen!*
A. *Danke. Auf Wiedersehen!*

Fill in the Blanks:

The instructor will read the sample dialogue. Fill in the blanks with the missing words or phrases. Then check your spelling looking at the printed sample dialogue.

Vor dem Flughafen

- A. *Verzeihung, wie komme ich _____ in die Stadt?*
- N. *Ja, da gibt's verschiedene Möglichkeiten. Da können Sie _____ fahren, oder mit dem Zug, oder _____ auch ein Taxi nehmen.*
- Wo _____ Sie denn _____ ?
- A. _____ Hotel Astoria.
- N. *Astoria? Das kenne _____ nicht. _____ soll denn das sein?*
- A. _____ Rheinstrasse.
- N. *Wo die ist, _____ . Der Zug nützt Ihnen da nichts und _____ fährt auch nur bis _____ .*
- A. *Dann fahre ich am besten _____ einem _____ .*
- N. _____ würde ich _____ machen. Dort drüben ist _____ .

Ein paar Minuten später

A. Zum _____ Astoria, bitte.

N. Ja, _____ . Haben Sie _____ ?

A. Ja, diese zwei Koffer und eine _____ .

N. Das Hotel ___ doch in _____ vom
_____ Generalkonsulat, nicht wahr?

A. Ja, _____ .

N. _____ ich mir doch gleich _____ , _____
Sie Amerikaner sind. Die bring' ich _____ dorthin.

Vor dem Hotel

N. So, bitte schön, hier _____ .

A. _____ kostet das?

N. Das _____ 26 _____ . Brauchen Sie eine Quittung?

A. Oh ja, bitte . _____ Mark. _____ ist für Sie.

N. Vielen _____ . So, bitte sehr, Ihre _____ . Auf
Wiedersehen.

A. _____ , auf Wiedersehen.

Read the following narrative silently, then match the questions with the answers.

Narrative

Herr Morris steht mit seinem Gepäck vor dem Flughafen und möchte wissen, wie er am besten in die Stadt kommt. Er fragt einen Polizisten. Der Polizist gibt Herrn Morris Auskunft, aber er kennt das Hotel nicht. Herr Morris möchte mit dem Taxi fahren. Er geht zum Taxistand, und der Taxifahrer fährt ihn mit seinem Gepäck zum Hotel, das in der Nähe von dem Konsulat ist.

Herr Morris fragt, wieviel die Taxifahrt kostet. Sie kostet 26 Mark. Herr Morris gibt dem Taxifahrer dreissig Mark. Er bekommt auch eine Quittung.

1. *Wo steht Herr Morris?*
 2. *Wohin will er?*
 3. *Wie kommt er dorthin?*
 4. *Wo ist das amerikanische Generalkonsulat?*
 5. *Wieviel kostet die Taxifahrt?*
 6. *Wieviel gibt Herr Morris dem Taxifahrer?*
 7. *Was gibt der Taxifahrer Herrn Morris?*
-
- a. *Herr Morris fährt mit einem Taxi zum Hotel.*
 - b. *Der Taxifahrer gibt Herrn Morris eine Quittung.*
 - c. *Herr Morris möchte zum Hotel fahren.*
 - d. *Herr Morris steht vor dem Flughafen in der Nähe von einem Taxistand.*
 - e. *Die Fahrt mit dem Taxi vom Flughafen zum Hotel kostet 26 Mark.*
 - f. *Herr Morris gibt dem Taxifahrer einen Zwanzig- und einen Zehnmarkschein.*
 - g. *Das amerikanische Generalkonsulat ist in der Stadtmitte.*

STEP V - TAKING IT APART

Repeat the words on the vocabulary list after the instructor. Examine the language notes with reference to the phrases and sentences in the sample dialogue.

Vocabulary

<i>Wie komme ich in die Stadt?</i>	How do I get downtown?
<i>die Stadt</i>	city
<i>am besten</i>	the best (way)
<i>verschiedene Möglichkeiten</i>	various possibilities
<i>mit dem Bus</i>	by bus
<i>der Bus</i>	bus
<i>mit dem Zug</i>	by train
<i>der Zug</i>	train
<i>Wohin wollen Sie?</i>	Where do you want to go?
<i>zum Hotel</i>	to the hotel
<i>das Hotel</i>	hotel
<i>nur bis zum Bahnhof</i>	only as far as the station
<i>der Bahnhof</i>	railroad station
<i>mit einem Taxi fahren</i>	to go by taxi
<i>fahren (er fährt)</i>	to drive (he drives)
<i>das Taxi</i>	taxi
<i>nehmen (er nimmt)</i>	to take
<i>ich würde</i>	I would
<i>machen</i>	to do, make
<i>gut</i>	good, all right, fine
<i>das Gepäck</i>	luggage
<i>diese Koffer (pl.)</i>	these suitcases
<i>der Koffer</i>	suitcase
<i>eine Reisetasche</i>	a travel bag

*in der Nähe vom
amerikanischen
Generalkonsulat*

das Konsulat

Das stimmt.

wieviel?

das macht

brauchen

eine Quittung

der Rest

in the vicinity of the
American Consulate General

consulate

That's right.

how much?

that (it) costs

to need

a receipt

rest, remainder

Language Notes

1. *Da können Sie mit dem Bus fahren.* German speakers will use *fahren* to express travel in a vehicle. They will use *gehen* to indicate walking.
2. Every noun has its own article, *der* (masculine), *die* (feminine) or *das* (neuter). It must be learned together with the noun.
3. *Denn, da, doch,* are a few of the many particles that are used by German-speaking people. These particles are next to impossible to translate, but add emphasis to a sentence, even though they are not stressed and often barely audible.
4. A German sentence does not have to begin with the subject. In fact, it often begins with another element. In the sentence *Das kenne ich nicht,* *das* is the object, *kenne* is the verb, *ich* is the subject. Note that the verb is the second element.
5. In the dialogue there are two ways of asking questions:
 - a. *Brauchen Sie eine Quittung?*
 - b. *Wo wollen Sie hin?*

The first is a general question which requires a "yes" or "no" answer and begins with the verb. The second, a specific question, begins with an interrogative. The verb is in second position in this case.

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Form sentences using the following construction.

Model: *Sie können mit dem Bus fahren.*

ich - mit dem Taxi; ihr - mit dem Zug; wir - mit der Strassenbahn; du - mit dem Bus; er - mit der Strassenbahn.

Repeat the exercise above with *wollen*. Then make questions from these sentences with the verb at the beginning.

2. Form questions according to the model.

Model: *Ich fahre mit dem Zug.*

Fährst du auch mit dem Zug?

*wir - mit dem Bus; ihr?
sie - mit dem Taxi; Sie?
er - mit der U-Bahn; du?
ihr - mit der Strassenbahn; er?
du - mit dem Zug; sie?*

3. Form sentences with *wollen*.

Model: *Ich fahre mit dem Zug.*

Ich will mit dem Zug fahren.

*Er fährt mit dem Zug.
Sie besucht Herrn Zwingli in Basel.
Sie nehmen ein Taxi.
Wir gehen zum Hotel.
Ihr fahrt in die Stadt.
Du hast eine Quittung.
Wir sprechen Deutsch.
Er fliegt nach Wien.
Bleibst du hier in Frankfurt?*

Repeat the exercise above with *können* and *müssen*.

4. Form questions; use the definite article.

Model: *Verzeihung, wo ist der Flughafen?*

Konsulat; Koffer; Hotel; Bahnhof; Gepäck; Reisetasche; Quittung; amerikanische Botschaft; amerikanisches Generalkonsulat; Information; Amerikaner; Amerikanerin; Strassenbahn; Bus; Taxistand.

5. Form questions using the elements below.

Model: *Ich will zum Hotel.*

Wohin wollen Sie?

er - zum Bahnhof; sie?

sie - zum amerikanischen Generalkonsulat; du?

du - zur amerikanischen Botschaft; ihr?

ihr - zur Auskunft; Sie?

Sie - in die Stadt; er?

wir - zum Flughafen; du?

Repeat the above exercise with *müssen*.

6. Use the conjugations of *gehen* and *fahren* in each sentence.

Model: *Wohin gehen sie?*

Sie gehen zum Taxistand.

du in die Stadt.

er zum Hotel.

Sie zum Flughafen.

ihr zur Botschaft.

sie nach Hause.

wir nach Berlin.

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Vor dem Flughafen

A. _____ .

N. *Ja, da gibt's verschiedene Möglichkeiten. Da können Sie mit dem Bus fahren, oder mit dem Zug, oder Sie können auch ein Taxi nehmen. Wo wollen Sie denn hin?*

A. _____ .

N. *Astoria? Das kenne ich nicht. Wo soll denn das sein?*

A. _____ .

N. *Wo die ist, weiss ich. Der Zug nützt Ihnen da nichts, und der Bus fährt auch nur bis zum Bahnhof.*

A. _____ .

N. *Das würde ich auch machen. Dort drüben ist ein Taxistand.*

Ein paar Minuten später

A. _____ .

N. *Ja, ist gut. Haben Sie Gepäck?*

A. _____ .

N. *Das Hotel ist doch in der Nähe vom amerikanischen Generalkonsulat, nicht wahr?*

A. _____ .

N. *Hab' ich mir doch gleich gedacht, dass Sie Amerikaner sind. Die bring' ich immer dorthin.*

Vor dem Hotel

N. *So, bitte schön, hier sind wir.*

A. _____ .

N. *Das macht 26 Mark. Brauchen Sie eine Quittung?*

A. _____ .

N. *Vielen Dank. So, bitte sehr, Ihre Quittung. Auf Wiedersehen!*

A. _____ !

The American's Cues:

Ask a passer-by what is the best way to get downtown.

Tell the taxi driver that you want to go to the Hotel Astoria.

Explain that the hotel is on Rheinstrasse.

Say that you rather go by taxi.

Tell the driver where you want to go.

Point out your luggage.

Give an affirmative answer.

Ask for the fare.

Request a receipt and give the driver 30 marks. Tell him to keep the change.

Return the greeting. Thank the driver.

Become familiar with the variant lines below and use them to make up your own dialogues.

N.

- *Wohin möchten Sie denn?*
- *Und wohin soll's gehen?*
- *Wohin bitte?*

A.

- *Zum Hotel/ Hauptbahnhof/ Flughafen/Krankenhaus/... platz.*
- *Zur amerikanischen Siedlung/ amerikanischen Botschaft.*
- *In die ... strasse.*

- *Haben Sie Gepäck?*
- *Ist das hier Ihr Gepäck?*

- *Ja, alles, was hier steht.*
- *Ja, ganz recht.*
- *Ja, diese Koffer hier.*
- *Ja, einen Koffer.*
- *Nein, ich habe kein Gepäck.*

- *27 Mark.*
- *9 Mark 60, bitte.*
- *16 Mark 50, bitte.*
- *19 Mark 40, bitte.*

- *Wieviel kostet das?*
- *Wieviel, bitte?*
- *Was kostet das?*

STEP VIII - USING IT

Now apply all you have learned. Always play the part of the American. Communication is real. There will be no corrections. The instructor acts as a monolingual native speaker.

LESSON TWO

AT THE HOTEL

Part 1

Cultural Notes

Hotels in German-speaking countries range in price and type of accommodation from the international five-star hotel to the family-run *Gasthof*. Worth mentioning are the Romantic Hotels and converted castles, which you will find in Germany, Austria and Switzerland; they usually are historic buildings and offer atmosphere and gourmet cooking.

A *Pension* offers bed and breakfast. Many of them are located in the suburbs and are less expensive than a hotel. If you want a room with private bath you must request it. There is usually a bath or shower room on every floor. When you check out, a service charge is included in the bill, but a tip for the maid is usually left in the room.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue on tape to get acquainted with the situation and the new language. Try to understand what is going on.

STEP II - SETTING THE SCENE

Decide what you want to do through language. Imagine where, when, and with whom you will use it. Contribute from your own experience what such a situation might look and sound like. The Clarke family has arrived at the hotel and Mr. Clarke proceeds to the desk to check in.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice and concentrate on the conversation. What is it about? What is the American trying to do? Did he or she succeed? Did the native speaker understand? What was the native speaker doing? What was the reaction?

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again. Make comments. Find cognates and contextual clues.

Dialog 1

Im Hotel

- N. Guten Tag. Bitte schön?
- A. Guten Tag. Ich heiße Clarke. Die amerikanische Botschaft hat für uns zwei Doppelzimmer bestellt.
- N. Moment bitte. Clarke sagten Sie? Sie sind vier Personen?
- A. Ja, richtig.
- N. Hier steht, Sie bleiben eine Woche, bis Sonntag, den 23. August?
- A. Ja, das stimmt.
- N. Würden Sie sich bitte hier eintragen?
- A. Gern. - Haben die Zimmer ein Bad?
- N. Das eine Doppelzimmer hat ein Bad. Das andere hat nur eine Dusche.
- A. Gut. Wieviel kosten die Zimmer?
- N. Das mit Bad kostet 150 DM. Das mit der Dusche ist etwas billiger, 130 DM.
- A. Ist Frühstück im Preis inbegriffen?
- N. Ja, selbstverständlich.
- A. Und wo kann man hier frühstücken?
- N. Im Speisesaal. Er macht um 7 Uhr auf.
- A. Kann man auch auf dem Zimmer frühstücken?
- N. Ja, das können Sie. Wir haben Zimmerservice.
- A. Gut. Und würden Sie mich bitte morgen früh um 6.30 Uhr wecken?
- N. Wird gemacht. Und hier sind Ihre Schlüssel, Zimmer 20 und 22 im zweiten Stock. Ich lasse Ihr Gepäck sofort heraufbringen.
- A. Vielen Dank.

Fill in the Blanks:

The instructor will read the sample dialogue. Fill in the blanks with the missing words or phrases. Then check your spelling by looking at the printed sample dialogue.

Im Hotel

- N. Guten _____. Bitte schön?
- A. _____ Tag. Ich _____ Clarke. Die _____ Botschaft hat _____ zwei _____ bestellt.
- N. _____ bitte. Clarke _____ ? Sie sind vier _____ ?
- A. Ja, _____ .
- N. Hier _____ , Sie _____ eine _____ , bis _____ , den _____ August?
- A. Ja, das _____ .
- N. _____ Sie sich bitte hier _____ ?
- A. _____. Haben _____ ein Bad?
- N. _____ Doppelzimmer _____ ein _____ .
_____ hat nur eine _____ .
- A. Gut. Wieviel _____ die Zimmer?
- N. Das _____ kostet _____ DM, das mit der _____ ist etwas _____ , _____ DM.
- A. Ist _____ im _____ inbegriffen?
- N. Ja, _____ .
- A. Und wo _____ man hier _____ ?
- N. Im _____ . _____ macht _____ 7 Uhr auf.

- A. Kann _____ auch _____ dem _____ frühstücken?
- N. Ja, das _____ Sie. _____ Zimmerservice.
- A. Gut. Und würden _____ mich bitte morgen früh _____ 6.30
Uhr _____ ?
- N. Wird gemacht. Und _____ sind _____ Schlüssel,
Zimmer _____ und 22 im _____ Stock.
Ich _____ Ihr _____ sofort _____ .
- A. Vielen Dank.

Who says what? Re-establish the sequence by giving numbers to N and letters to A.

N.

A.

- | | |
|---|--|
| 1. Guten Tag. Bitte schön? | (a) Guten Tag. Ich heiße Clarke. Die amerikanische Botschaft hat für uns zwei Doppelzimmer bestellt. |
| () Ja, selbstverständlich. | () Ja, das stimmt. |
| () Das mit Bad kostet 150 DM, das mit der Dusche ist etwas billiger, 130 DM. | () Ist Frühstück im Preis inbegriffen? |
| () Ja, das können Sie. Wir haben Zimmerservice. | () Kann man auch auf dem Zimmer frühstücken? |
| () Das eine Doppelzimmer hat ein Bad. Das andere hat nur eine Dusche. | () Gern. - Haben die Zimmer ein Bad? |
| () Moment bitte. Clarke sagten Sie? Sie sind vier Personen? | () Vielen Dank. |
| () Würden Sie sich bitte hier eintragen? | () Ja, richtig. |
| () Im Speisesaal. Er macht um sieben Uhr auf. | () Gut. Wieviel kosten die Zimmer? |
| () Hier steht, Sie bleiben eine Woche, bis Sonntag, den 23. August? | () Und wo kann man hier frühstücken? |
| () Wird gemacht. Und hier sind Ihre Schlüssel, Zimmer 20 und 22 im zweiten Stock. Ich lasse Ihr Gepäck sofort heraufbringen. | () Gut. Und würden Sie mich bitte morgen früh um halb sieben wecken? |

STEP V - TAKING IT APART

Repeat the words on the vocabulary list after the instructor. Examine the language notes with reference to the phrases and sentences in the sample dialogue.

Vocabulary

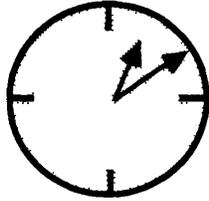
<i>die amerikanische Botschaft</i>	American Embassy
<i>richtig</i>	correct
<i>eine Woche</i>	one week
<i>das Zimmer</i>	room
<i>ein Bad</i>	a bath
<i>das Bad</i>	bath
<i>eine Dusche</i>	a shower
<i>kosten</i>	to cost
<i>etwas billiger</i>	somewhat cheaper
<i>das Frühstück</i>	breakfast
<i>frühstücken</i>	to eat breakfast
<i>im Preis inbegriffen</i>	included in the price
<i>der Preis</i>	price
<i>der Speisesaal</i>	the dining room
<i>aufmachen</i>	to open
<i>würden Sie</i>	would you
<i>um 7 Uhr</i>	at 7 o'clock
<i>wecken</i>	to wake someone
<i>Ihre Schlüssel</i>	your keys
<i>der Schlüssel</i>	key
<i>im zweiten Stock</i>	on the second floor
<i>der Stock</i>	floor
<i>Ich lasse es heraufbringen.</i>	I'll have it brought up.
<i>sofort</i>	immediately

Additional Material

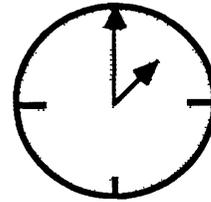
Telling time:

Schedules use a 24-hour clock. The informal way of telling time is as follows:

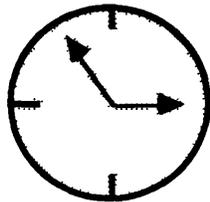
Es ist 10 nach eins



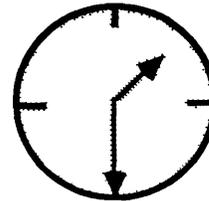
Es ist 2 Uhr



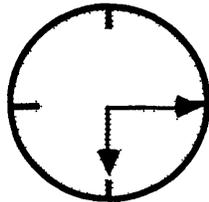
Es ist fünf vor drei



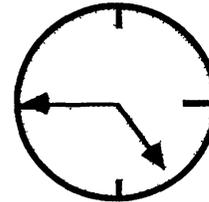
Es ist halb zwei



Es ist Viertel nach sechs
Es ist Viertel sieben



Es ist Viertel vor fünf
Es ist dreiviertel fünf



This is the way you ask for the time in German:

Wie spät ist es?

What time is it?

Wieviel Uhr ist es?

What time is it?

Der Kalender mit einigen gesetzlichen Feiertagen

Januar	Februar	Marz	April	
5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27	Montag
6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	Dienstag
7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29	Mittwoch
1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30	Donnerstag
2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24	Freitag
3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25	Samstag
4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26	Sonntag
Mai	Juni	Juli	August	
4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	Montag
5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	Dienstag
6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	Mittwoch
7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	Donnerstag
1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	Freitag
2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	Samstag
3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	Sonntag
September	Oktober	November	Dezember	
7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	Montag
1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	Dienstag
2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	Mittwoch
3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	Donnerstag
4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	Freitag
5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	Samstag
6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	Sonntag

Neujahrstag 1 Jan., Ostersonntag 19 April, Tag d Arbeit 1 Mai, Verkundung d Grundgesetzes d Bundesrepublik Deutschland (1949) 23 Mai, Pfingstsonntag 7 Juni, Tag d deutschen Einheit 17 Juni, Weihnachtstag 25 Dez

Die Ordinalzahlen

der/die/das ...

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| 1. <i>erst -e</i> | 11. <i>elf-t-e</i> |
| 2. <i>zwei-t-e</i> | 12. <i>zwölf-t-e</i> |
| 3. <i>dritt- e</i> | 13. <i>dreizehn-t-e</i> |
| 4. <i>vier-t-e</i> | 14. <i>vierzehn-t-e</i> |
| 5. <i>fünf-t-e</i> | 15. <i>fünfzehn-t-e</i> |
| 6. <i>sechs-t-e</i> | 16. <i>sechzehn-t-e</i> |
| 7. <i>sieb(en)-t-e</i> | 17. <i>siebzehn-t-e</i> |
| 8. <i>acht -e</i> | 18. <i>achtzehn-t-e</i> |
| 9. <i>neun-t-e</i> | 19. <i>neunzehn-t-e</i> |
| 10. <i>zehn-t-e</i> | 20. <i>zwanzig-st-e</i> |
| | 21. <i>einundzwanzig-st-e</i> |
| | 22. <i>zweiundzwanzig-st-e</i> |
| | <i>usw.</i> |
| | 30. <i>dreissig-st-e</i> |
| | 31. <i>einunddreissig-st-e</i> |
| | <i>usw.</i> |

Für amtliche Vermerke

Meldeschein der Beherbergungsstätten für die polizeiliche Meldebehörde

Tagesstempel der Meldebehörde

Ankunftstag
date of arrival - date de l'arrivée

Abreisetag

Zimmer Nr.

Name (bei Frauen auch Geburtsname) - name (maiden name) - nom (née)

Vorname Christian name - prénom

Beruf - profession

Geburtsstag - date of birth - date de naissance
Tag, Monat, Jahr - day, month, year - jour, mois, annéeGeburtsort
place of birth - lieu de naissance

Kreis

Bei Geburtsort im Ausland
State - state - paysStaatsangehörigkeit
nationality - nationalitéWohnort
residence - domicileStraße, Nr.
No., street - No., rue

Kreis

Land - country of permanent
residence - pays de résidence
Bei Wohnort in der Bundesrepublik
Deutschland: Bundesland

Falls mit Ehefrau: - if accompanied by wife - si accompagnée de l'épouse

Vorname
Christian name - prénomgeborene:
maiden name - néeGeburtsdatum
date of birth - date de naissanceGeburtsort
place of birth - lieu de naissanceFalls mit Kindern:
if accompanied by children
si accompagné d'enfants:
Anzahl - number - nombreden
the, le

19

1050 Symon und Wagner OHG - Verwaltungsfomulare
3550 Marburg Biegenstraße 5 Tel. (0 64 21) 2 39 04

Unterschrift des Gastes (signature)

Language Notes

1. *Die amerikanische Botschaft hat für uns zwei Doppelzimmer bestellt.* The present perfect is formed with an auxiliary verb and the past participle (*hat . . . bestellt*).
2. When one refers to a printed item, the phrase *hier steht* means "it says here."
3. *Er macht um sieben Uhr auf.* German pronouns correspond in gender to the nouns they replace.

Examples:

<i>Der Flughafen ist dort.</i>	<i>Er ist dort.</i>
<i>Die Stadt heisst Genf.</i>	<i>Sie heisst Genf.</i>
<i>Das Zimmer ist klein.</i>	<i>Es ist klein.</i>
<i>Die Reiseschecks sind hier.</i>	<i>Sie sind hier.</i>

4. You will find subjunctive forms used in situations which require courtesy. Note that they are characterized by unlauded vowels. The following have appeared so far:

*Würden Sie sich bitte hier eintragen?
Würden Sie mich bitte wecken?*

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Answer the question: *Wer hat zwei Doppelzimmer bestellt?* Make appropriate changes in the verb.

Model: *Ich habe zwei Doppelzimmer bestellt.*

er; die amerikanische Botschaft; wir; das amerikanische Konsulat; ihr; sie (sing.) du; sie (pl.).

2. Form questions and replace the noun with a pronoun in the reply.

Model: *Wo ist das Zimmer?
Es ist im dritten Stock.*

der Flughafen - weit weg; der Speisesaal - im ersten Stock; der Schlüssel - hier; das Gepäck - auf dem Flughafen; die Botschaft - neben dem Hotel; der Koffer - im Taxi; die Reiseschecks - in der Tasche; die Milch - auf dem Tablett; der Zucker - schon im Kaffee.

3. Fill in the missing pronouns.

Ist das Frühstück im Preis inbegriffen?

Ja, _____ ist im Preis inbegriffen.

Ist das Zimmer bestellt?

Nein, _____ ist noch nicht reserviert.

Wo ist die Botschaft?

_____ ist dort drüben.

Sind die Schlüssel an der Rezeption?

Nein, _____ sind hier in der Tasche.

Wie ist die Pension?

_____ ist gut und preiswert.

Haben beide Zimmer ein Bad?

Nein, _____ haben nur eine Dusche.

4. Express the following sentences in German.

Where are you from?

_____ ?

What does it say here?

_____ ?

Where are you going tomorrow?

_____ ?

My name is

_____ .

We are going to Chicago by train.

My son goes to college in the United States.

Are you a Foreign Service Officer?

?

5. Answer the following questions with the times indicated in parenthesis.

*Um wieviel Uhr frühstücken Sie?
(um 7.30; 7.45; 8.15)*

*Wann soll ich Sie wecken?
(um 6.15; 5.20; 7.45)*

*Um wieviel Uhr essen Sie zu Mittag?
(um 1.00; 12.30; 1.15)*

*Wann kommen Sie?
(um 3.40; 4.50; 6.05; 1.20; 11.55)*

- 6a. With the help of the calendar below, tell how long you will stay. Use the dates indicated by a circle.

Model: *Wir bleiben/ich bleibe bis Donnerstag, den ersten Januar.*

Januar	Februar	Marz	April	
5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 (30)	6 13 20 27	Montag
6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	Dienstag
7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 (29)	Mittwoch
(1) 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30	Donnerstag
2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24	Freitag
3 10 17 24 31	7 (14) 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25	Samstag
4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26	Sonntag
Mai	Juni	Juli	August	
4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	Montag
5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	(4) 11 18 25	Dienstag
6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	Mittwoch
7 14 21 28	4 (11) 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	Donnerstag
1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 (31)	7 14 21 28	Freitag
2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	Samstag
(3) 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	Sonntag
September	Oktober	November	Dezember	
7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 (21) 28	Montag
1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	Dienstag
2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	Mittwoch
3 10 17 24	1 8 15 (22) 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	Donnerstag
4 11 18 25	2 9 16 23 30	(6) 13 20 27	4 11 18 25	Freitag
5 (12) 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	Samstag
6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	Sonntag

Neujahrstag 1 Jan Ostersonntag 19 April Tag d Arbeit 1 Mai, Verkundung d Grundgesetzes d Bundesrepublik Deutschland (1949) 23 Mai Pfingstsonntag 7 Juni, Tag d deutschen Einheit 17 Juni, Weihnachtstag 25 Dez

- b. The instructor will use the dates below, which are incorrect. Correct the dates with the help of the calendar above.

Model: *Sie bleiben bis Donnerstag, den 13. Februar?*
Nein, bis Donnerstag, den 12. Februar.

Mittwoch, 6. Januar; Donnerstag, 14. August; Dienstag, 29. Juli;
Freitag, 2. Mai; Sonntag, 2. November;
Samstag, 20. März; Donnerstag, 17. April;
Mittwoch, 24. Dezember; Samstag, 4. Oktober;
Freitag, 28. Februar; Montag, 6. September;
Montag, 30. Juni.

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Im Hotel

N. *Guten Tag. Bitte schön?*

A. _____
_____ .

N. *Moment bitte. Clarke sagten Sie? Sie sind vier Personen?*

A. _____ .

N. *Hier steht, Sie bleiben eine Woche, bis Sonntag, den 23. August?*

A. _____ .

N. *Würden Sie sich bitte hier eintragen?*

A. _____ . _____ ?

N. *Das eine Doppelzimmer hat ein Bad. Das andere hat nur eine Dusche.*

A. _____ . _____ ?

N. *Das mit Bad kostet 150 DM. Das mit der Dusche ist etwas billiger,
130 DM.*

A. _____ ?

N. *Ja, selbstverständlich.*

A. _____ ?

N. *Im Speisesaal. Er macht um sieben Uhr auf.*

A. _____ ?

N. *Ja, das können Sie. Wir haben Zimmerservice.*

A. _____
_____?

N. *Wird gemacht. Und hier sind Ihre Schlüssel, Zimmer 20 und 22 im zweiten Stock. Ich lasse Ihr Gepäck sofort heraufbringen.*

A. _____.

The American's Cues:

Introduce yourself. Verify your reservation.

Consult with the receptionist on details of your stay.

Inquire if the rooms have a bath.

Find out the price of the rooms.

Inquire if breakfast is included in the price.

Ask the receptionist where breakfast is served.

Find out if you can have breakfast served in your room.

Ask for a wake-up call at a certain time.

Become familiar with the variant lines below and use them to make up your own dialogues.

A.

N.

- *Ich heiße ... Das amerikanische Generalkonsulat hat für mich ein Einzelzimmer mit Bad bestellt.*

- *Ja, Herr/Frau ... die Bestellung liegt vor. Zimmer Nr. 16 im 1. Stock.*

- *Ich heiße ... Das amerikanische Generalkonsulat hat für mich ein Einzelzimmer mit Bad bestellt.*

- *Ja, Herr/Frau ... die Bestellung liegt vor. Zimmer Nr. 16 im 1. Stock.*

- *Mein Name ist ...
Ich habe ein Doppelzimmer mit Bad bestellt.*

- *Einen Augenblick bitte.*
- *Ich sehe gleich mal nach.*
- *Ja, Herr/Frau ... Zimmer Nr. ... im ...Stock.*

- *Die amerikanische Botschaft hat ein Einzel- und ein Doppelzimmer mit Bad für uns reserviert.*

- *Einen Moment. Wie ist Ihr Name, bitte?*

- *Ich möchte gern ein Doppelzimmer/Zimmer mit Bad.*

- *Das tut mir sehr leid, aber wir haben nur noch Zimmer mit Dusche.*

A.

N.

- *Bis übermorgen.*
- *Nur eine Nacht.*
- *Eine Woche.*
- *Zwei oder drei Tage.*
- *Bis Montag früh.*

- *Wie lange möchten Sie bleiben?*
- *Wie lange bleiben Sie?*
- *Bis wann bleiben Sie?*

- *Wo kann man hier frühstücken?*

- *Im Frühstückszimmer, 1. Tür links/rechts.*
- *Im Café nebenan.*

- *Würden Sie mich/uns morgen früh um halb sieben wecken?*
- *Bitte wecken Sie mich /uns morgen früh um ...*

- *Selbstverständlich.*
- *Natürlich.*
- *Aber gern.*

- *Wo kann man hier parken?*

- *In der Hotelgarage.*
- *Im Parkhaus um die Ecke.*
- *Auf der Strasse.*
- *Wir haben eine Tiefgarage.*
- *Fahren Sie bitte in den Hof.*

A.

N.

- *Ich möchte/wir möchten ein anderes Zimmer.*
- *Mein Zimmer ist zu laut.*
- *Unsere Zimmer sind zu dunkel/ zu klein/zu hell.*



- *Das tut mir leid, aber sie können erst morgen/ übermorgen/Ende der Woche umziehen.*
- *Das tut mir leid, aber wir sind voll belegt.*
- *Moment bitte, ich sehe mal nach, ob ein grösseres/helleres/ruhigeres/Zimmer frei ist.*
- *Das tut mir leid. Ich werde sehen, was sich machen lässt.*

STEP VIII - USING IT

Now apply all you have learned. Always play the part of the American. Communication is real. There will be no corrections. The instructor acts as a monolingual native speaker.

PART 2

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue on tape to get acquainted with the situation and the new language. Try to understand what is going on.

STEP II - SETTING THE SCENE

Decide what you want to do through language. Imagine where, when, and with whom you will use it. Contribute from your own experience what such a situation might look and sound like. After checking in, the Clarke family settles down in their rooms. Everyone is thirsty, so Mr. Clarke picks up the phone and calls room service.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice and concentrate on the conversation. What is it about? What is the American trying to do? Did he or she succeed? Did the native speaker understand? What was the native speaker doing? What was the reaction?

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again. Make comments. Find cognates and contextual clues.

Dialog 2

Zimmerservice

- A. *Hier Zimmer 22. Wir hätten gern etwas zu trinken.*
- N. *Es gibt eine Minibar in Ihrem Zimmer. Dort finden Sie alle Getränke.*
- A. *Wirklich? Moment bitte. - Hallo? Da steht aber nur eine Flasche Cola. Wir möchten noch zwei Flaschen.*
- N. *Gern. Fehlt sonst noch etwas?*
- A. *Ja, wir haben nicht genug Eiswürfel. Und bringen Sie bitte auch zwei Gläser, eine Zitrone und ein Messer.*
- N. *In Ordnung. Wir schicken alles gleich herauf.*
- A. *Vielen Dank.*
- N. *Bitte sehr.*

Fill in the Blanks:

Zimmerservice

A. Hier _____ 22. Wir _____ etwas zu trinken.

N. _____ eine Minibar _____ .

Dort finden Sie _____ .

A. Wirklich? _____ . - Hallo?

_____ aber nur _____ Cola.

_____ zwei Flaschen.

N. _____ . Fehlt sonst _____ ?

A. Ja, wir haben _____ Eiswürfel. Und

_____ auch _____ Gläser,

_____ Zitrone und _____ .

N. In _____ . Wir _____ alles _____ herauf.

A. Vielen _____ .

N. _____ sehr.

STEP V - TAKING IT APART

Repeat the words on the vocabulary list after the instructor. Examine the language notes with reference to the phrases and sentences in the sample dialogue.

Vocabulary

<i>Wir hätten gern etwas zu trinken. es gibt alle Getränke das Getränk</i>	We would like to have something to drink. there is, there are all beverages beverage
<i>wirklich der Moment finden nur eine Flasche wir möchten noch zwei Flaschen</i>	really moment to find only one bottle we would like (to have) two more bottles
<i>genug der Eiswürfel zwei Gläser das Glas eine Zitrone</i>	enough ice cube two glasses glass a lemon
<i>ein Messer das Messer (etwas) heraufschicken gleich</i>	a knife knife to send up something right away

Language Notes

1. You have seen the definite articles in the nominative case:

	Masculine	Neuter	Feminine	Plural
Nominative	<i>der</i>	<i>das</i>	<i>die</i>	<i>die</i>

The definite articles in the dative and accusative cases are:

Accusative	<i>den</i>	<i>das</i>	<i>die</i>	<i>die</i>
Dative	<i>dem</i>	<i>dem</i>	<i>der</i>	<i>den</i>

An accusative object will follow the prepositions *in* and *auf* when the phrase indicates motion toward a destination. A dative object will follow when the phrase indicates location. The preposition *mit* is always followed by a dative object.

German commonly makes the following contractions:

in + dem = im *in + das = ins*

Examples:

Wie komme ich in die Stadt?

Das Zimmer ist im zweiten Stock.

Er geht ins Konsulat.

Das Hotel ist in der Rheinstrasse.

Auf dem Tablett ist keine Milch.

Da können Sie mit dem Bus fahren.

2. The indefinite articles are:

	Masculine	Neuter	Feminine
Nominative	<i>ein</i>	<i>ein</i>	<i>eine</i>
Accusative	<i>einen</i>	<i>ein</i>	<i>eine</i>
Dative	<i>einem</i>	<i>einem</i>	<i>einer</i>

The indefinite articles change or add endings according to the gender and case of the noun.

Examples:

*Haben die Zimmer ein Bad? Die Getränke sind in einer Minibar.
Sie bleiben eine Woche? Wir übernachten zwei Tage in einem Hotel.
Ich habe einen Koffer.*

3. The endings of the possessive adjective follow the same pattern as the indefinite article above.

The possessive adjectives are:

<i>mein</i>	my	<i>unser</i>	our
<i>dein</i>	your	<i>euer</i>	your
<i>sein</i>	his	<i>ihr</i>	their
<i>ihr</i>	her		
<i>sein</i>	its		
	<i>Ihr</i>	your	

Examples:

*Mein Name ist Clarke.
Wo ist Ihr Gepäck?*

In the nominative and accusative plural, an *-e* is added to the possessive adjective.

Example:

Hier sind Ihre Schlüssel.

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Fill in the correct form of the definite article preceded by *in*. Use a contraction where appropriate.

a. Model: *Die Getränke finden Sie in der Minibar.*

1. *Man kann _____ Speisesaal frühstücken.*

2. *Das Zimmer ist _____ zweiten Stock.*

3. *Das Gepäck ist _____ Zimmer.*

4. *_____ Hotel gibt es ein Restaurant.*

5. *Das Hotel ist _____ Rheinstrasse.*

6. *Wir wohnen _____ Stadt.*

b. Model: *Er fährt in die Stadt.*

1. *Wir gehen _____ Hotel.*

2. *Wie kommt man _____ Stadt?*

3. *Sie gehen _____ Speisesaal.*

4. *Ich gehe _____ Restaurant.*

5. *Wir gehen _____ Schweiz.*

2. Form sentences with the following components. Supply the indefinite articles first in the nominative (a), then in the accusative (b), and dative case (c).

a. Model: *Was ist das? Das ist ein Messer.*

*Tasche; Zitrone; Koffer; Hotel; Quittung; Glas;
Reisescheck; Bus; Kalender; Feiertag*

b. Model: *Ich suche eine Pension.*

<i>Wir sehen ...</i>	<i>Pension</i>	<i>Hotel</i>
<i>Bitte bringen Sie ...</i>	<i>Taxi</i>	<i>Woche</i>
<i>Ich suche ...</i>	<i>Lift</i>	<i>Monat</i>
<i>Wir bleiben ...</i>	<i>Jahr</i>	<i>Zimmer</i>
<i>Das Zimmer hat ...</i>	<i>Bad</i>	<i>Dusche</i>
<i>Ich brauche ...</i>	<i>Restaurant</i>	<i>Glas</i>
<i>Wir möchten...</i>	<i>Getränk</i>	<i>Balkon</i>

c. Model: *Wir essen in einem Restaurant.*

*Wir wohnen in _____ Hotel.
Sie wohnen in _____ Haus.
Wohnen Sie in _____ Wohnung.
Was ist in _____ Flasche?
In _____ Dose ist Cola oder Bier.
Man schneidet mit _____ Messer.
Ist die Marmelade in _____ Glas oder in _____ Dose?
In _____ Hotel gibt es viele Zimmer.*

3. Complete the sentences with the possessive adjective:

Das ist ...

_____	(my)	<i>Koffer.</i>
_____	(your, fam. sing.)	<i>Koffer.</i>
_____	(his)	<i>Koffer.</i>
_____	(her)	<i>Koffer.</i>
_____	(our)	<i>Koffer.</i>
_____	(your fam. pl.)	<i>Koffer.</i>
_____	(your)	<i>Koffer.</i>
_____	(their)	<i>Koffer.</i>

Repeat the above exercise with:

*Wo ist _____ Gepäck?
Ist das _____ Tasche?*

4. Ask and answer the questions below. Supply the correct possessive adjective in the plural.

Haben Sie _____ (our) Schlüssel?

Sind das _____ (his) Koffer dort drüben?

Wo sind _____ (your) Zimmer?

Sind _____ (her) Kinder nicht hier?

Woher kommen _____ (your, fam. sing.) Freunde?

Fliegen _____ (your, fam. pl.) Freunde nach Amerika?

Wie finden Sie _____ (my) Kollegen?

Sind _____ (their) Taschen noch im Taxi?

5. Fill in the missing possessive adjectives with their correct endings.

1a. *Ich suche _____ (my) Schlüssel; Geld; Frau; Mann*

b. *Wir besuchen _____ (your, fam. sing.) Eltern; Freund; Freundin*

c. *Kennen Sie _____ (our) Stadt; Botschafter; Konsulat?*

d. *Sie nimmt _____ (her) Wagen; Auto; Tasche*

e. *Er trinkt _____ (his) Kaffee; Milch; Bier*

f. *Haben Sie _____ (your) Gepäck; Pass; Quittung?*

g. *Herr und Frau Clarke sehen _____ (their) Sohn; Tochter; Auto*

h. *Wir brauchen _____ (your, fam. pl.) Telefonnummer;*

Wagen; Lexikon

2a. *Die Stewardess hilft _____ (his) Frau; Kind*

b. *Sie hilft _____ (her) Mann; Mutter*

c. *Sie fahren mit _____ (my) Wagen.*

- d. Der Kaffee ist auf _____ (his) Tablett.
- e. Wir frühstücken auf _____ (our) Zimmer; Terrasse; Balkon
- f. Dein Gepäck ist auf _____ (your) Zimmer.
- g. Frau Clarke spricht mit _____ (her) Mann; Freundin

Read the following narrative, then use the text to ask each other questions. Form the questions with the interrogative *wer*, *wieviel*, *was*, and *wo*, and answer them.

Narrative

Herr Clarke ruft den Zimmerservice an und möchte etwas zu trinken bestellen. Man sagt ihm, dass Getränke in der Minibar sind. Er sieht nach, findet aber nur eine Cola in der Bar. Auch gibt es nicht genug Eiswürfel. Er bestellt noch 2 Flaschen Cola, und Eiswürfel. Ausserdem möchte er zwei Gläser, ein Messer und eine Zitrone.

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Zimmerservice

A. _____
_____ .

N. *Es gibt eine Minibar in Ihrem Zimmer. Dort finden Sie alle Getränke.*

A. _____
_____ .

N. *Gern. Fehlt sonst noch etwas?*

A. _____
_____ .

N. *In Ordnung. Wir schicken gleich alles herauf.*

A. _____ .

N. *Bitte sehr.*

The American's Cues:

Call room service for something to drink.

Indicate that there is only one bottle of Coke and you would like more.

Order some other things.

Express your thanks.

Become familiar with the variant lines and use them to make up your own dialogues.

A.

- *Hier Zimmer 13/19/23/32/ etc.*
- *Wir hätten/möchten gern etwas zu essen.*
- *Ich hätte gern eine Flasche /zwei Flaschen Wein.*
- *Ich möchte gern eine Flasche Bier/Sprudel/Apfelsaft.*

- *Ich hätte gern ein Glas Milch/Tee/Orangensaft.*
- *Wir hätten gern ein Kännchen Kaffee.*
- *Ich möchte gern Frühstück bestellen.*
- *Würden Sie mir/uns bitte ein Handtuch /eine Decke/
ein Badetuch /Seife/Toilettenpapier bringen?*

STEP VIII - USING IT

Now apply all you have learned. Always play the part of the American. Communication is real. There will be no corrections. The instructor acts as a monolingual native speaker.

IHR FLEISCHER-FACHGESCHÄFT

bietet an:



Rinderbraten 100 g **1.48**
aus der Keule

Dicke Schweinerippe 100 g **-.78**
auch gefüllt eine Delikatesse

Gehacktes 100 g **-.88**
aus frischem Rind- und
Schweinefleisch

Neue Ernte
Frisches Sauerkraut 100 g **-.35**

**Geräucherter,
durchw. Speck** 100 g **-.98**
mager und mild

Mettwurst 100 g **1.28**
rauchfrisch

LESSON THREE

SHOPPING

PART 1

Cultural Notes

Even though there are large and small supermarkets, many of the local citizens still shop in specialty stores. A sign outside the shop and show windows advertise the goods sold there. A *Konditorei* specializes in cakes and pastries and is often also a café. At the butcher's you find most types of fresh meat and poultry and a great variety of sausages. Game is also popular when in season.

All cities and small towns have outdoor markets with stands of fresh farm produce and other wares ranging from flowers to household utensils. Some major cities, such as Frankfurt, Hamburg, and Stuttgart, also have indoor markets. One word of caution: Touching or sampling of merchandise is not permitted.

Department and specialty stores offer a wide variety of clothing and other merchandise.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

Mrs. Bennett wants to become familiar with the specialty stores in her neighborhood and is shopping at the local butcher shop.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 1

Beim Metzger

A. *Guten Morgen.*

N. *Guten Morgen. Bitte schön?*

A. *Ich hätte gern vier Lammkoteletts.*

N. *Lammkoteletts habe ich heute leider nicht. Möchten Sie vielleicht Schweinekoteletts? Sie sind ganz mager.*

A. *Nein danke, aber ich möchte gern ein Rinderfilet.*

N. *Wie wär's mit diesem hier? Es wiegt etwas über zwei Kilo.*

A. *Das ist etwas zu viel. Geben Sie mir bitte die Hälfte davon.*

N. *Ist recht. Und sonst noch einen Wunsch?*

A. *Ja, bitte. Noch 300 Gramm Aufschnitt und ein halbes Pfund Schwarzwälder Schinken. Das ist dann alles.*

N. *So, das macht dann zusammen 54.75 DM. Bezahlen Sie bitte da vorne an der Kasse.*

A. *Vielen Dank. Auf Wiedersehen.*

N. *Wiedersehen.*

Fill in the Blanks:

Beim Metzger

A. Guten Morgen.

N. _____ . Bitte schön?

A. _____ vier Lammkoteletts.

N. Lammkoteletts _____ heute leider _____ .

Möchten Sie vielleicht _____ ?

Sie sind _____ .

A. Nein, danke, aber _____ ein Rinderfilet.

N. _____ diesem hier? _____ etwas
über _____ .

A. Das ist _____ zu viel. _____ bitte
_____ davon.

N. Ist recht. _____ einen Wunsch?

A. Ja bitte. _____ Gramm Aufschnitt und _____
_____ Schwarzwälder Schinken. Das ist
_____ .

N. So, _____ dann zusammen 54.75 DM. Bezahlen Sie bitte
da vorne _____ .

A. _____ Dank. _____ .

N. Wiedersehen.

Read the narrative and match the questions with the answers.

Narrative

Heute ist Frau Bennett zum ersten Mal in eine Metzgerei gegangen. Sie wollte vier Lammkoteletts, aber leider hat es keine mehr gegeben. Der Metzger hat ihr stattdessen Schweinekoteletts angeboten, aber sie wollte lieber ein Rinderfilet. Das ganze Filet war ihr zu gross, und so hat sie nur ein halbes gekauft. Dann hat Frau Bennett auch etwas Wurst und Schwarzwälder Schinken mitgenommen. Sie hat an der Kasse bezahlt.

1. *Wohin ist Frau Bennett heute gegangen?*
 2. *Was für Fleisch hat sie gekauft?*
 3. *Warum hat sie keine Lammkoteletts bekommen?*
 4. *Was hat ihr der Metzger stattdessen angeboten?*
 5. *Wo hat sie bezahlt?*
-
- a. *Der Metzger wollte ihr magere Schweinekoteletts verkaufen.*
 - b. *Frau Bennett ist in die Metzgerei gegangen, weil sie Fleisch und Aufschnitt kaufen wollte.*
 - c. *Das ganze Rinderfilet war ihr zu gross, deshalb hat sie nur die Hälfte davon genommen.*
 - d. *Frau Bennett musste zur Kasse gehen, um zu bezahlen.*
 - e. *Die Lammkoteletts waren leider schon ausverkauft.*

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

From the dialogue:

<i>beim Metzger</i>	at the butcher's
<i>Bitte schön?</i>	May I help you?
<i>Ich hätte gern</i>	I would like to have
<i>das Lammkotelett</i>	lamb chop
<i>das Schweinekotelett</i>	pork chop
<i>mager</i>	lean
<i>das Rinderfilet</i>	filet of beef
<i>das Kilo</i>	kilo
<i>Das ist zu viel.</i>	That's too much.
<i>die Hälfte</i>	half of something
<i>Sonst noch einen Wunsch?</i>	Anything else?
<i>ein halbes Pfund</i>	a half pound
<i>der Aufschnitt</i>	cold cuts
<i>der Schinken</i>	ham
<i>zusammen</i>	together
<i>da vorne</i>	over there (at the entrance)
<i>bezahlen</i>	to pay
<i>an der Kasse</i>	at the cashier's

From the narrative:

<i>die Metzgerei</i>	the butcher shop
<i>er hat ihr angeboten</i>	he has offered her
<i>stattdessen</i>	in place of, instead
<i>sie hat gekauft</i>	she has bought
<i>kaufen</i>	to buy
<i>das Fleisch</i>	meat
<i>ausverkauft</i>	sold out

Language Notes

1. *Darf's noch was sein? Und sonst noch einen Wunsch?*

In German something in addition is expressed with *noch*. Otherwise, *noch* means "still," and *noch nicht* means "not yet."

2. *Es wiegt etwas über 2 Kilo.*

The metric system is the only system of weights and measures on the continent. Here are some conversions:

1 Kilogramm (kg) = 1000 Gramm (g) = 2.2 lbs.

1 Pfund = 1/2 kg = 500 g

454 g = 1 lb

1 Liter = 2.113 pints

3. *Geben Sie mir bitte die Hälfte davon.*

Mir is the dative case of the personal pronoun *ich*.

Here is the complete list of the German personal pronouns in the nominative, dative and accusative cases:

nominative	dative	accusative
<i>ich</i>	<i>mir</i>	<i>mich</i>
<i>du</i>	<i>dir</i>	<i>dich</i>
<i>er</i>	<i>ihm</i>	<i>ihn</i>
<i>sie</i>	<i>ihr</i>	<i>sie</i>
<i>es</i>	<i>ihm</i>	<i>es</i>
<i>wir</i>	<i>uns</i>	<i>uns</i>
<i>ihr</i>	<i>euch</i>	<i>euch</i>
<i>sie</i>	<i>ihnen</i>	<i>sie</i>
<i>Sie</i>	<i>Ihnen</i>	<i>Sie</i>

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Supply the missing dative pronoun according to the model.

Model: *Geben Sie mir bitte die Hälfte davon.*

- a. *Bitte bringen Sie _____ (me) das Frühstück.*
- b. *Der Taxifahrer gibt _____ (him) eine Quittung.*
- c. *Würden Sie _____ (us) den Schlüssel geben?*
- d. *Dieser Koffer gehört _____ (her) .*
- e. *Ich zeige _____ (you fam. sing.) die Stadt.*
- f. *Der Hoteldiener bringt _____ (them) das Gepäck.*

2. Make your selections from the following amounts and items according to the model.

Model: *Was wünschen Sie?*

Ein Kilo Kirschen, bitte!

<i>einen</i>	<i>Ananas</i>	<i>Radieschen</i>
<i>vier</i>	<i>Zitronen</i>	<i>Spinat</i>
<i>ein Kilo</i>	<i>Orangen</i>	<i>Gurken</i>
<i>ein halbes Dutzend</i>	<i>Trauben</i>	<i>Blumenkohl</i>
<i>eine</i>	<i>Erdbeeren</i>	<i>grüne Bohnen</i>
<i>ein halbes Kilo</i>	<i>Himbeeren</i>	<i>Salat</i>
<i>ein Dutzend</i>	<i>Birnen</i>	<i>Petersilie</i>
<i>ein Bund</i>	<i>Äpfel</i>	<i>Rosenkohl</i>

Model: *Bitte schön?*
Ich hätte gern ein Vollkornbrot.

ein halbes
ein kleines
ein grosses
ein
sechs
einen
zwei Stück

Brötchen
Apfelkuchen
Schokoladentorte
Weissbrot
Schwarzbrot
Roggenbrot
Mischbrot

<p>Irish Beef Gulasch halb und halb</p> <p>1 kg 7.98</p>	<p>Irish Beef Rindergehacktes</p> <p>1 kg 7.48</p>	<p>Aus frischer Schlachtung: Holl. Hähnchenkeulen bratfertig, ca. 1000 g, mit Gewürzbeutel, Familienpckg.</p> <p>1000 g 7.98</p>
<p>Irish Beef Rinderrouladen 1 kg</p> <p>12.98</p>	<p>Irish Beef Rindersaftbraten 1 kg</p> <p>11.98</p>	<p>Hera Saftige Fleischwurst SB-verpackt</p> <p>500 g 3.79</p>
<p> Stockmeyer Echte Teewurst fein oder grob</p> <p>100 g am Stück 1.49</p>	<p> WILTMANN Dauerwurst- aufschnitt Ia 4fach sortiert</p> <p>100 g 1.79</p>	<p>Anno- Dazumal-Brot</p> <p>1250-g 2.19</p>

Ital. Pfirsiche Klasse I, Größe C 1.99 1 kg	Noussel. Argent. Äpfel -Stark-Rimson-, Klasse I SB-verpackt 2.98 1 kg	müller Reine Butter Milch -.59 500-g-Becher
Span. Birnen -Limonera-, Klasse I 1.88 1 kg	Ital. Paprika grün, Klasse I 1.78 1 kg	müller Milch Reis -.59 150-g-Becher
natreen		Echter Käse aus Holland DEERDAVIER 45% Fett i. Tr. Contessa Doppelrahmkäse 60% Fett i. Tr. 1.29 100 g am Stück
MILKANA Frischeschale 45 % Fett i. Tr., Sahne u. Kräuter 1.99 200g Becher	Cortina Frischkäse 60 % Fett i. Tr. 1.69 200g Becher	H-Milch 1,5 % -.75 1-l-Blockpckg.
GUTS-GOLD HÄHNCHEN Hkl. A, gefroren 3.98 1000g	Pommes frites „Auslese“ 1.39 1000-g-Beutel	THOMY'S Tomaten- oder Curry-Ketchup 2.49 600-g-Flasche
Meica Dicke Ammerländer Bockwurst im Naturdarm 3.49 5 Stück = 400-g-Dose	Jeco Champignons in Scheiben, II. Wahl 1.69 370-ml-Glas	Aus neuer Ernte: Stachelbeeren 1.29 720-ml-Glas

For a more complete listing of food items, refer to pp. 76-77-78-79 of this chapter and food ads in German newspapers.

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Beim Metzger

A. _____ .

N. *Guten Morgen. Bitte schön?*

A. _____ .

N. *Lammkoteletts habe ich heute leider nicht. Möchten Sie vielleicht Schweinekoteletts? Sie sind ganz mager.*

A. _____ .

N. *Wie wär's mit diesem hier? Es wiegt etwas über zwei Kilo.*

A. _____ .

N. *Ist recht. Und sonst noch einen Wunsch?*

A. _____ .

_____ .

N. *So, das macht dann zusammen 54.75 DM. Bezahlen Sie bitte da vorne an der Kasse.*

A. _____ .

N. *Wiedersehen.*

The American's Cues:

Greet the salesperson.

Ask for lamb chops.

Refuse the offer and ask for filet of beef.

Respond that it is too much and ask for half of it.

Order also 300 g cold cuts and half a pound of Black Forest ham.

Take leave.

Become familiar with the variants lines below and use them to make up your own dialogue.

N.

A.

*Bekommen Sie schon?
Werden Sie schon bedient?
Wer ist dran?*

*Ja, danke.
Nein, noch nicht.
Ich!*

*Was darf's sein?
Sie wünschen?*

*Ich hätte gern ...
Ich möchte ...
Haben Sie vielleicht ... ?*

*Das ist leider schon ausverkauft.
Das kommt erst morgen früh.*

*Schade. Dann nehme ich ...
Hätten Sie vielleicht ... ?*

*Wieviel möchten Sie?
Darf es etwas mehr sein?
Das ist nicht ganz ... Kilo/Pfund.*

*Ja, das ist gut.
Das ist zu viel/zu wenig.*

*Darf's noch etwas sein?
Sonst noch einen Wunsch?*

*Ja, dann nehme ich noch ...
Nein, danke. Das ist dann alles.*

STEP VIII - USING IT

Arrange a shopping trip to a German delicatessen and bakery.

Additional Vocabulary

<i>Fleisch und Geflügel</i>	Meat and Poultry
<i>das Rindfleisch</i>	beef
<i>das Schweinefleisch</i>	pork
<i>das Lammfleisch</i>	lamb
<i>das Schnitzel, -</i>	cutlet
<i>das Hackfleisch</i>	ground meat
<i>das Rinderhack</i>	ground beef
<i>das Geflügel</i>	poultry
<i>das Hähnchen, -</i>	chicken for roasting
<i>das Huhn, Hühner</i>	chicken for stewing
<i>die Gans, Gänse</i>	goose
<i>die Ente, -n</i>	duck
<i>die Pute, -n</i>	turkey (female)
<i>der Truthahn, Truthähne</i>	turkey (male)
<i>das Wild</i>	game, venison
<i>Fisch und Krustentiere</i>	Fish and Shellfish
<i>der Fisch, -e</i>	fish
<i>der Kopf, Köpfe</i>	head
<i>die Gräte, -n</i>	bone
<i>der Hummer, -</i>	lobster
<i>die Auster, -n</i>	oyster
<i>die Garnele, -n</i>	shrimp
<i>die Krabbe, -n</i>	small shrimp

<i>die Muschel, -n</i>	mussel
<i>der Krebs, -e</i>	crab, crayfish
<i>der Salm, -e</i>	salmon
<i>der Lachs</i>	smoked salmon
<i>die Forelle, -n</i>	trout
<i>die Seezunge, -n</i>	sole
<i>der Heilbutt, -e</i>	halibut
<i>der Schellfisch, e</i>	haddock
<i>die Scholle, -n</i>	flounder
<i>der Kabeljau</i>	cod fish
<i>der Karpfen, -</i>	carp
<i>der Goldbarsch, -e</i>	bass
<i>der Aal, - e</i>	eel

Backwaren

Baked Goods

<i>das Brot, -e</i>	bread
<i>das Vollkornbrot, -e</i>	whole grain bread
<i>das Roggenbrot, -e</i>	rye bread
<i>das Weizenbrot, -e</i>	wheat bread
<i>das Schwarzbrot, -e</i>	dark bread
<i>das Weissbrot, -e</i>	white bread
<i>das Brötchen,</i>	roll
<i>die Semmel,-n</i>	roll
<i>der Kuchen, -</i>	cake
<i>die Torte, -n</i>	rich cake
<i>die Schokolade</i>	chocolate

Gemüse

Vegetables

<i>der Salat, -e</i>	salad, lettuce
<i>der Blumenkohl</i>	cauliflower
<i>der Broccoli</i>	broccoli
<i>der Spinat</i>	spinach

<i>der Rosenkohl</i>	Brussels sprouts
<i>der Weiskohl</i>	white cabbage
<i>der Rotkohl</i>	red cabbage
<i>der Spargel</i>	asparagus
<i>die Pilze (pl.)</i>	mushrooms
<i>die Erbsen (pl.)</i>	peas
<i>die grünen Bohnen (pl.)</i>	string beans
<i>die Kartoffeln (pl.)</i>	potatoes
<i>die Artischocke, -n</i>	artichoke
<i>die Gurke, -n</i>	cucumber
<i>die Zwiebel, -n</i>	onion
<i>die Tomate, -n</i>	tomato
<i>die Radieschen (pl.)</i>	small red radishes
<i>der Rettich, -e</i>	radish
<i>der Sellerie</i>	celery
<i>die Petersilie</i>	parsley
<i>der Schnittlauch</i>	chives
<i>Obst</i>	Fruit
<i>der Apfel, Äpfel</i>	apple
<i>die Birne, -n</i>	pear
<i>die Orange, -n</i>	orange
<i>die Pampelmuse, -n</i>	grapefruit
<i>die Zitrone, -n</i>	lemon
<i>die Banane, -n</i>	banana
<i>die Aprikose, -n</i>	apricot
<i>die Kirsche, -n</i>	cherry
<i>die Himbeere, -n</i>	raspberry
<i>die Blaubeere, -n</i>	blueberry

<i>die Erdbeere, -n</i>	strawberry
<i>die Brombeere, -n</i>	blackberry
<i>die Preiselbeere, -n</i>	lingonberry
<i>die Pflaume, -n</i>	plum
<i>die Zwetschge, -n</i>	Italian plum
<i>die Ananas</i>	pineapple
<i>die Traube, -n</i>	grape
<i>die Melone, -n</i>	melon

Molkereiprodukte

Dairy Products

<i>die Milch</i>	milk
<i>die Magermilch</i>	skim milk
<i>der (das) Joghurt</i>	yogurt
<i>die Sahne</i>	cream
<i>die Schlagsahne</i>	whip cream
<i>der Käse</i>	cheese
<i>der Quark</i>	cottage cheese
<i>die Butter</i>	butter
<i>die Margarine</i>	margarine
<i>das Eis (Kreme)</i>	ice cream
<i>das Ei, -er</i>	egg

PART 2

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

Ms. Giuliano is at a boutique to buy some clothes.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 2

Im Kleidergeschäft

N. Guten Tag.

A. Guten Tag.

N. Werden Sie schon bedient?

A. Nein. Ich suche einen Rock zu diesem Blazer und eventuell auch einen passenden Pullover.

N. Kommen Sie bitte mit. Ich zeige Ihnen, was wir haben. Möchten Sie etwas Einfarbiges?

A. Ja, einen grauen Faltenrock und einen blauen Pullover mit V-Ausschnitt.

N. Einen Augenblick, bitte. So, hier ist ein sehr schöner Rock, reine, englische Wolle. Aber ich bin nicht sicher, ob das die richtige Grösse ist. Ich habe Ihnen auch noch diesen Schottenrock gebracht, der würde auch sehr gut zu Ihrem Blazer passen. Und hier ist auch ein Pullover.

A. Danke. Wo kann ich das anprobieren?

N. Die Umkleidekabinen sind dort drüben, gleich neben dem Spiegel.

Etwas später.

- A. *Der graue Rock gefällt mir sehr gut, aber er ist etwas zu weit und auch etwas zu lang.*
- N. *Ich werde nachsehen, ob wir ihn eine Nummer kleiner haben. Wenn nicht, dann können wir diesen hier etwas enger und etwas kürzer machen, das ist eine ganz einfache Änderung. Nehmen Sie den Pullover?*
- A. *Ja, den nehme ich.*

Fill in the Blanks:

Im Kleidergeschäft

- N. *Guten Tag.*
- A. _____ .
- N. _____ schon _____ ?
- A. *Nein. _____ einen Rock _____ diesem Blazer _____ eventuell _____ einen _____ Pullover.*
- N. _____ Sie bitte ____ . Ich zeige _____ , was wir haben.
Möchten Sie _____ ?
- A. *Ja, einen grauen _____ und einen blauen Pullover _____ V- _____ .*
- N. *Einen Augenblick, bitte. So, hier ist _____ sehr schöner _____ , reine, englische _____ . Aber ich bin _____ , ob das _____ ist. Ich habe Ihnen _____ diesen Schottenrock gebracht, der würde auch sehr gut _____ Ihrem Blazer _____ . Und _____ auch ein Pullover.*

- A. *Danke. Wo _____ ich das _____ ?*
- N. *Die Umkleidekabinen sind _____ , gleich
_____ dem Spiegel.*

Etwas später

- A. *Der graue Rock _____ sehr gut, _____ er ist
etwas _____ und _____ etwas _____ .*
- N. *Ich werde nachsehen, ob wir ihn _____ haben.
Wenn nicht, dann können wir diesen hier etwas _____ und
etwas _____ machen, _____ eine ganz einfache
_____ den Pullover?*
- A. *Ja, den _____ .*

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

<i>im Kleidergeschäft</i>	at the clothing store
<i>das Kleidergeschäft</i>	clothing store
<i>bedient</i>	helped, served
<i>bedienen</i>	to help, serve
<i>zeigen</i>	to show
<i>etwas Einfarbiges</i>	something in a solid color
<i>einfarbig</i>	solid colored (adj.)
<i>einen grauen Faltenrock</i>	a grey pleated skirt
<i>der Rock</i>	skirt
<i>mit V-Ausschnitt</i>	with V-neck
<i>der Ausschnitt</i>	neckline
<i>die Grösse</i>	size
<i>anprobieren</i>	to try on
<i>die Umkleidekabinen (pl.)</i>	dressing rooms
<i>die Umkleidekabine</i>	dressing room
<i>neben dem Spiegel</i>	next to the mirror
<i>der Spiegel</i>	mirror
<i>zu weit</i>	too large (in the waist)
<i>zu lang</i>	too long
<i>kleiner</i>	smaller
<i>enger</i>	tighter
<i>kürzer</i>	shorter
<i>eine einfache Änderung</i>	a simple alteration
<i>einfach</i>	simple
<i>die Änderung</i>	alteration

Die Farben

<i>die Farbe</i>	color
<i>schwarz</i>	black
<i>weiss</i>	white
<i>rot</i>	red
<i>grün</i>	green
<i>blau</i>	blue
<i>gelb</i>	yellow
<i>braun</i>	brown
<i>beige</i>	beige
<i>lila</i>	purple
<i>grau</i>	grey
<i>rosa</i>	pink

Language Notes

1. *etwas Einfarbiges* - adjectives used as nouns are neuter. Adjectives which modify nouns take endings, which help mark gender and case.
2. *eine Nummer kleiner* - all German comparatives are formed like those English comparatives which take an *-er* ending. Some take an Umlaut: *gross* - *grösser*, *kurz* - *kürzer*.

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

- As a group discuss the items below and on the following page. For personal pronouns refer to the Language Notes in part 1 of this lesson.

Model:

Was ist das?

Das ist ein Rock.

Wieviel kostet er?

Er kostet ...

Gefällt Ihnen der Rock?

Ja, er gefällt mir.

Nein, er gefällt mir nicht.

Nehmen Sie diesen Rock?

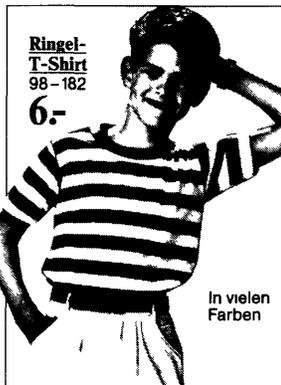
Ja, ich nehme ihn.



Sonnen-
Top
10.90



T-Shirt
12.-
Raderhose
17.90



Ringel-
T-Shirt
98-182
6.-

In vielen
Farben



T-Shirt
19.90

Alle Shirts aus
100% Baumwolle



Blusen-
Tops

mit original Schweizer
Sticker Motiven Ideal zum
Kombinieren mit Blusen und
Jacken
Aus 100% supergekammter
Baumwolle
3 verschiedene Variationen in vielen aktuellen
Sommerfarben z T mit blitzenden Straß
steinchen Größen 36-46

je **6,98***

je **6,98***



crane

Boxer-Shorts in vielen Größen
aus glanzendem und super leichtem
Nylon Twill oder Tribolal Innen mit
Baumwollslip und verstellbarer Kordel
In tollen Farben
Damen-Größen: 36-46
Herren-Größen: 48-54
Kinder-Größen: 164+176



crane

je Paar **9,98***

Sportsandalen für Sie und Ihn
Praktisch für Schwimmbad, Sauna und
Strand. Aus pflegeleichtem strapazier-
fähigem Material. Das gut geformte
Fußbett mit Noppen. Profil massiert
* schürft die Fußsohlen und
wirkt wohltuend. Sportlich
schick in Weiß oder Blau
Größen 37-45



Ernesto Gortani
je **17,98***

**Herren-Shorty-
Pyjamas**

Angenehm leichte und
luftdurchlässige
Baumwolle
- 100% super
gekammter Single
Jersey
Kurze Hosen, kurze
Ärmel. 8 Farben und
unterschiedliche Dessins
verschiedene **Oberteile**
mal mit Brusttasche
mal mit rundem
oder mit V Ausschnitt
Größen 48-56

SSV Sommer-Schluss-Verkauf

Frotterhandtuch **3.-**
in vielen Jacquard-Dessins, Gr. 50/100 cm

Strandlaken **9.-**
in vielen Dessins und Farben

Waschhandschuh **-79**

Biber-Bettwäsche **28.-**
Garnitur bestehend aus: Kissen 80/80 cm, Bezug 135/200 cm

Frottee-Stretch-Spannlaken **12.-**
passend für Matratzen-größen 90/190 cm und 100/200 cm

Handstrickgarn **2.50**
in 12 modischen Farben, 100-g-Knäuel

Kinder-Shorts **10.-**
100 % Baumwoll-Calico, Gr. 116-176

Kinder-Jeanslatzhose **10.-**
Gr. 92-122

Kinder-Blue-Jeans **14.-**
Gr. 116-176

Mädchen-Sommerrock **6.-**
mit Smokbund und Volant, 100 % Baumwolle, bedruckt, Gr. 92-152

Damen-Feinstrumpfhose **-89**
20 den, mit Zwickel, i. Wahl, Gr. I-II

Damen-Slip **1.-**
weiß und bedruckt

Damen-Blusen **10.-**
100 % Baumwolle, Gr. 36-46

Damen-Bermudas **15.-**
mit vielen Details, 100 % Baumwolle, Gr. 36-42

Damen-Plissee-Rock **22.-**
100 % Polyester, Gr. 42-50

Damen-Hosen **15.-**
verschiedene Modelle und Farben, Gr. 36-44

Damen-Polyester-Hose **18.-**
Rippe, Schlupfform, Gr. 40-50

Herren-Socken **1.25**
uni und gemustert

Herren-Slip **2.50**
uni und bedruckt

Herren-Schlafanzug **15.-**
in vielen Formen, Gr. 48-54

Herren-Sporthemd **8.-**
100 % Baumwolle, bunt gewebte Dessins

Herren-Freizeit- und -Oberhemden **15.-**
Baumwoll- und Mischqualitäten

Herren-Freizeithemden **12.-**
1/1 Ärmel, Kentkragen, 100 % Baumwolle, buntgewebt

Herren-Sportswear-Jacken **39.-**
Baumwolle/Polyester-Qualitäten, verschiedene Modelle

Herren-Kombinationshose **29.-**
mit Gurtel, pflegeleichtes Mischgewebe

Herren-Denim-Jeans **15.-**
100 % Baumwolle

Herren-Shorts **12.-**
Flachgewebe, Cord- und Denim-Qualitäten

Modische Herren-Freizeithosen **39.-**
hochwertige Qualitäten

Damen-Sandaletten und -Pantoletten **11.-**
in großer Modell- und Farbauswahl, Gr. 36-42 ab

Damen-Slipper, Trotteur und Sportschuhe **22.-**
Obermaterial Leder, in großer Auswahl, Gr. 36-42 ab

Kinder-Sandalen **12.-**
in versch. Ausführungen und Farben, Gr. 23-35 ab

Halbschuhe **20.-**
für Jungen und Mädchen in großer Auswahl, Gr. 23-39 ab

Herren-Sport- und -Straßenschuhe **32.-**
in großer Auswahl, Gr. 39-46 ab

Herren-Sandalen und -Pantoletten **20.-**
in versch. Ausführungen und Farben, Gr. 39-46 ab

Damen-Leinen-Sandaletten und -Slipper **7.-**
versch. Modelle, Gr. 36-41 ab

Kinder-Freizeit-Schuhe **10.-**
Obermaterial Leinen, in großer Auswahl, Gr. 20-35 ab

Für den Schulanfang !
Leichtranz „Air-Set“ **27.50**
Obermaterial Nylon, versch. Farben

Leichtranz Nylon, Plastik-Wandverstärkung, mehrere Farben **47.50**

Ranzenmappe **39.80**
in versch. Ausführungen und Farben

Aktenkoffer **34.50**
großes Innenfach, versch. Farben

Kindergartentasche **6.95**
in versch. Ausführungen

For a more complete listing of clothing items refer to p. 92-93. Work with fashion ads in German newspapers and catalogues.

2. Indicate an appropriate response.

- | | |
|--|--|
| 1. Die Ärmel sind zu lang. | a. Sie können ja beide nehmen. |
| 2. Der Mantel ist zu teuer. | b. Aus Leinen oder aus Baumwolle? |
| 3. Ich weiss nicht, ob ich
den roten oder den blauen
Pullover nehmen soll. | c. Die kann man ja kürzer machen. |
| 4. Der Rock gefällt mir nicht. | d. Hier ist einer, der kostet nur 195 DM. |
| 5. Was kostet diese Änderung? | e. Gefällt Ihnen dieser besser? |
| 6. Ich möchte ein Paar Schuhe. | f. Nicht viel, höchstens 20 Mark. |
| 7. Wo ist die Kosmetikabteilung? | g. Die Kinderabteilung ist im 2. Stock. |
| 8. Ich suche einen Wintermantel
für meine kleine Tochter. | h. Gefällt Ihnen diese besser? |
| 9. Ich möchte ein Sommerkleid. | i. Die Schuhabteilung ist im
Erdgeschoss. |
| 10. Die Bluse gefällt mir nicht. | j. Im Erdgeschoss. |

Model: 1. c

6. _____

2. _____

7. _____

3. _____

8. _____

4. _____

9. _____

5. _____

10. _____

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a sample dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Im Kleidergeschäft

N. *Guten Tag.*

A. _____ .

N. *Werden Sie schon bedient?*

A. _____
_____ .

N. *Kommen Sie bitte mit. Ich zeige Ihnen, was wir haben. Möchten Sie etwas Einfarbiges?*

A. _____
_____ .

N. *Einen Augenblick, bitte. So, hier ist ein sehr schöner Rock, reine, englische Wolle. Aber ich bin nicht sicher, ob das die richtige Grösse ist. Ich habe Ihnen auch noch diesen Schottenrock gebracht, der würde auch sehr gut zu Ihrem Blazer passen. Und hier ist auch ein Pullover.*

A. _____ .

N. *Die Umkleidekabinen sind dort drüben, gleich neben dem Spiegel.*

Etwas später.

A. _____
_____ .

N. *Ich werde nachsehen, ob wir ihn eine Nummer kleiner haben. Wenn nicht, dann können wir diesen hier etwas enger und etwas kürzer machen, das ist eine ganz einfache Änderung. Nehmen Sie den Pullover?*

A. _____ .

The American's Cues:

Greet the salesperson.

Answer in the negative. Tell the salesperson that you are looking for a skirt to go with your blazer, and a matching sweater.

Explain that you want something solid colored, a gray pleated skirt and a blue V-neck sweater.

Thank the salesperson. Find out where you can try on the clothes.

Express that you like the gray skirt, but it's a little too big and too long.

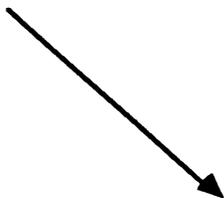
Tell the salesperson that you are going to take the sweater.

Become familiar with the variant lines below and use them to make up your own dialogues.

N.

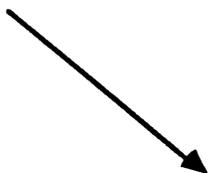
A.

- *Werden Sie schon bedient ?*
- *Kann ich Ihnen etwas zeigen?*



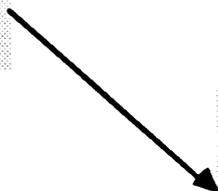
- *Nein, ich suche ...*
- *Ja, ich möchte ..*
- *Ich möchte mich nur umschauen.*

- *Wie gefällt Ihnen ... ?*



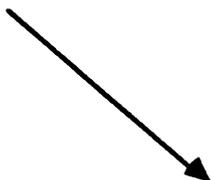
- *Sehr gut.*
- *Die Farbe gefällt mir nicht so gut.*
- *Hätten Sie das in blau?*
- *Hätten Sie das gestreift/kariert?*

- *Möchten Sie ... vielleicht anprobieren?*



- *Ja, gern.*
- *Nein, das ist nicht nötig.*

- *Passt Ihnen ... ?*



- *Ja, sehr gut.*
- *Nein, ... ist zu gross/klein/weit/eng/ kurz/lang.*

With the help of the extra vocabulary on p. 92-93 of this chapter, practice shopping for clothing.

STEP VIII -USING IT

Apply all you have learned in free conversation.

Damenbekleidung

<i>die Hose, -n</i>	slacks
<i>die Bluse, -n</i>	blouse
<i>das Hemd, -en</i>	shirt
<i>der Pullunder, -</i>	sweater vest
<i>die Weste, -n</i>	vest
<i>die Jacke, -n</i>	jacket
<i>das Kostüm, -e</i>	suit
<i>das Kleid, -er</i>	dress
<i>die Strickjacke, -en</i>	cardigan
<i>der Mantel, Mäntel</i>	coat
<i>die Strümpfe (pl.)</i>	stockings
<i>die Strumpfhose, -n</i>	panty hose
<i>der Slip, -s</i>	panty
<i>der BH (Büstenhalter), -</i>	bra
<i>der Unterrock, Unterröcke</i>	slip
<i>die Handschuhe (pl.)</i>	gloves
<i>der Hut, Hüte</i>	hat
<i>die Mütze, -n</i>	cap
<i>der Schal, -s</i>	scarf
<i>der Gürtel, -</i>	belt

Herrenbekleidung

<i>der Anzug, Anzüge</i>	suit
<i>der Smoking</i>	tuxedo
<i>die Krawatte, -n</i>	tie
<i>der Schlips, -e</i>	tie
<i>die Socken (pl.)</i>	socks

Die Konfektionsgrößen

US	Deutsch	US	Deutsch
<i>Damen + 26</i>		<i>Herren + 10</i>	
6	32	30	40
8	34	40	50
10	36	50	60
12	38		
14	40		
16	42		
18	44		

Shopping for Services

At the Beauty Parlor

Damen- und Herrensalon

It is advisable for women to make an appointment, but optional for men. Beauty shops are closed on Mondays. If the owner does your hair you do not tip, otherwise a 15% tip is customary.

Some useful phrases when making the appointment:

<i>Ich möchte</i>	<i>zum Waschen und Föhnen</i>	<i>kommen.</i>
	<i>zum Waschen und Legen</i>	
	<i>zum Schneiden</i>	
	<i>zum Tönen</i>	
	<i>zum Färben</i>	

Ich brauche eine Dauerwelle.

Should you walk in without an appointment, you may hear:

Sind Sie angemeldet?

Möchten Sie warten? Es wird noch etwas dauern.

Nehmen Sie doch bitte Platz.

Könnten Sie in einer halben Stunde/in einer Stunde/in zwanzig Minuten wiederkommen?

To explain what they want to have done women may say:

Waschen und föhnen, bitte.

Schneiden, waschen und legen, bitte.

Schneiden und Dauerwelle, bitte.

Strähn(ch)en machen, bitte.

Men may say:

Einen Rundschnitt, bitte.

Einen Messerschnitt, bitte.

Nur ausputzen, bitte.

Im Nacken/an den Seiten/oben/hinten/etwas kürzer, bitte.

At the Dry Cleaners
Chemische Reinigung

Ich möchte diesen Mantel reinigen lassen.

Wann ist der Mantel fertig?

Wann kann ich den Mantel abholen?

Practice with items of clothing on pp. 92 and 93.

LESSON FOUR

GETTING AROUND

PART I

Cultural Notes

The public transportation system in German-speaking countries is reliable; it consists of trains, subways, and buses. In a large city, travelers can purchase tickets at a ticket window or from a vending machine. You may have to cancel your ticket at the stop or in the streetcar or subway. Tickets can also be bought in booklets of five or more; many cities offer weekly or monthly passes.

A good street map will show all you need to know about a particular city and is obtainable from any tourist office or bookstore.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

Mr. Abrams checks with the reception clerk at his hotel to find the best way to the Consulate.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 1

Nach dem Weg fragen

- A. *Guten Tag. Ich hätte gern eine Auskunft.*
- N. *Bitte schön?*
- A. *Wie komme ich am besten zum amerikanischen Generalkonsulat?*
- N. *Da können Sie mit der Strassenbahn fahren. Die hält gleich gegenüber vom Konsulat. Aber Sie müssen umsteigen.*
- A. *Und wo muss ich umsteigen?*
- N. *Am Schlossplatz. Fahren Sie erst mit der Linie acht dorthin und dann steigen Sie in die dreizehn um.*
- A. *Vielen Dank. Ist hier in der Nähe eine Haltestelle?*
- N. *Ja, an der nächsten Ecke links.*
- A. *Wie lange fährt man von hier bis zum Konsulat?*
- N. *Na ja, ich würde sagen, nicht länger als eine Viertelstunde.*
- A. *Danke sehr.*
- N. *Nichts zu danken. Vergessen Sie aber nicht, Ihre Fahrkarte vorher am Automaten zu lösen.*

Fill in the Blanks:

Nach dem Weg fragen

A. _____ . Ich hätte gern _____ .

N. Bitte schön?

A. _____ am besten zum amerikanischen
_____ ?

N. Da können Sie _____ fahren.

Die hält gleich _____ .

Aber Sie _____ umsteigen.

A. Und wo _____ ?

N. Am Schlossplatz. _____ mit der Linie
acht dorthin und _____ in
die dreizehn _____ .

A. Vielen Dank. Ist _____ eine
Haltestelle?

N. Ja, an der _____ links.

A. _____ fährt man hier zum
Konsulat?

N. Na ja, ich würde sagen, _____ eine
Viertelstunde.

A. _____ sehr.

N. _____ zu danken. _____ aber nicht, Ihre
Fahrkarte _____ am Automaten _____ .

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

<i>zum amerikanischen Generalkonsulat mit der Strassenbahn halten (ä) aber</i>	to the American Consulate General by streetcar to stop but
<i>umsteigen gegenüber die Linie acht dann die Haltestelle</i>	to transfer across number eight then (streetcar or bus) stop
<i>in der Nähe an der nächsten Ecke die Ecke links Wie lange fährt man?</i>	nearby, in the vicinity at the next corner corner left How long does it take?
<i>nicht länger als ... vergessen (i) die Fahrkarte vorher lösen</i>	not more than ... to forget ticket beforehand here: to buy

Language Notes

1. The formal imperative includes the pronoun *Sie* .

Examples:

Fahren Sie mit der Linie acht!
Bringen Sie bitte auch zwei Gläser!

The familiar imperative, as in English, does not include the personal pronoun.

	singular	plural
	<i>fahr</i>	<i>fahrt</i>
	<i>bring</i>	<i>bringt</i>
but:	<i>gib</i>	<i>gebt</i>

Examples:

Fahr vorsichtig!
Fahrt langsam!

Bring mir bitte ein Messer.
Bringt ihm ein Glas Wasser.

Gib uns bitte deine Adresse.
Gebt uns bitte Auskunft.

2. German verbs often consist of two parts, the basic verb and a prefix. In a simple sentence, the prefix is located at the very end of the sentence: *Steigen Sie in die dreizehn um.* However, when used with a modal, the verb stays together: *Aber Sie müssen umsteigen.* The separable prefix is stressed and may exist as an independent word.

So far you have seen:

aufmachen, anprobieren, heraufbringen, heraufschicken, anbieten.

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Form the imperative according to the model. Select the appropriate verb from the following list.

nehmen, geben, sprechen, bringen, zeigen, kommen, fahren, bleiben.

Model: *Fahren Sie erst mit der Linie acht.*

- a. _____ *bitte etwas länger!*
- b. _____ *bis zur nächsten Ampel!*
- c. _____ *bitte etwas später!*
- d. _____ *mir bitte eine andere Jacke!*
- e. _____ *uns bitte eine Flasche Sprudel.*
- f. _____ *bitte etwas langsamer!*
- g. _____ *mir bitte von dieser Wurst!*
- h. _____ *bitte auch diesen Koffer!*

Do the above exercises in the familiar singular and plural.

2. Form sentences according to the model. Note the position of the separable prefix:

Model: *Der Speisesaal/aufmachen/um 7 Uhr*
Der Speisesaal macht um 7 Uhr auf.

- a. *Herr Abrams/aufmachen/seinen Koffer*

_____ .

- b. *Sie/aussteigen/an der nächsten Ecke*

_____ .

- c. *Wir/umsteigen/am Bahnhof*

_____ .

d. *Der Hoteldiener/heraufbringen/unser Gepäck*

_____ .

e. *Sie/anbieten/mir ein Stück Kuchen*

_____ .

f. *Er/anbieten/uns ein Glas Wein*

_____ .

g. *Der Zimmerservice/heraufschicken/mein Frühstück*

_____ .

h. *Ich/anprobieren/die Hose*

_____ .

3. Rephrase the sentences in exercise 2 according to the model below. Use the modals *wollen, müssen, können, möchten*. Where possible, use more than one modal.

Model: *Herr Abrams muss seinen Koffer aufmachen.*

a. _____ .

b. _____ .

c. _____ .

d. _____ .

e. _____ .

f. _____ .

g. _____ .

h. _____ .

4. Compose sentences using the following elements:

<i>gehen</i>	<i>zu</i>	<i>Frankfurt, Graz, Leipzig</i>
<i>reisen</i>	<i>nach</i>	<i>meinem Freund</i>
<i>fahren</i>		<i>Konsulat</i>
<i>fliegen</i>		<i>Amerika</i>
		<i>Bank</i>
		<i>Europa</i>
		<i>Botschaft</i>
		<i>Hause</i>

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Nach dem Weg fragen

A. _____ .

N. *Bitte schön?*

A. _____ ?

N. *Da können Sie mit der Strassenbahn fahren . Die hält gleich gegenüber vom Konsulat. Aber Sie müssen umsteigen.*

A. _____ ?

N. *Am Schlossplatz. Fahren Sie erst mit der Linie acht dorthin und dann steigen Sie in die dreizehn um.*

A. _____ ?

N. *Ja, an der nächsten Ecke links.*

A. _____ ?

N. *Na ja, ich würde sagen, nicht länger als eine Viertelstunde.*

A. _____ .

N. *Nichts zu danken. Vergessen Sie aber nicht, Ihre Fahrkarte vorher am Automaten zu lösen.*

The American's Lines:

Ask for some information.

Find out what is the best way to get to the American Consulate General.

Inquire where you have to transfer.

Thank the desk clerk. Find out where the nearest street car stop is located.

Inquire how long it will take to get from the hotel to the consulate.

Thank the clerk.

Become familiar with the variant lines and use them to make up your own dialogue.

A

- *Entschuldigung, wie komme ich am schnellsten zum/zur ...?*
- *Verzeihung, wie komme ich am einfachsten zum/zur ...?*
- *Bitte, wie komme ich am besten zum/zur ...?*

N.

- *Da fahren Sie am besten ...*
- *Ich würde sagen ...*
- *Entweder mit dem Bus/der Strassenbahn/der U-Bahn, oder dahin können Sie zu Fuss gehen.*
- *Das ist nicht weit.*
- *Das ist ganz in der Nähe.*

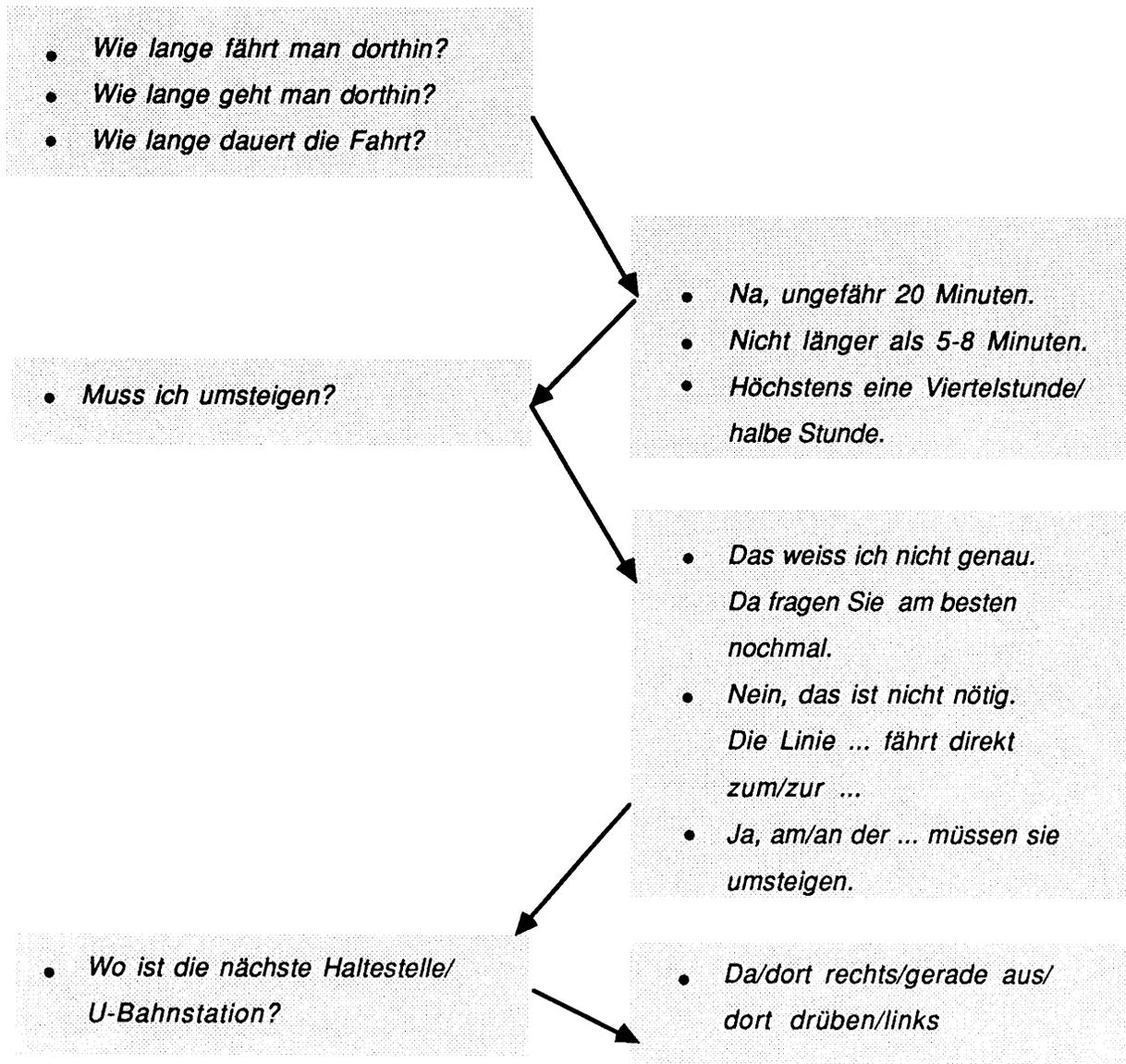
- *Welche Linie fährt dorthin?*

- *Das kann ich Ihnen leider nicht sagen, ich bin selbst fremd hier.*
- *Ich kenne mich hier auch nicht aus, fragen Sie doch jemand anderen.*
- *Sie fragen am besten den Polizisten dort.*

- *Ich glaube, die 9/13/17/27.*
- *Das weiss ich leider nicht, aber das steht auf dem Fahrplan.*

A.

N.



STEP VIII - USING IT

Now apply all you have learned. Always play the part of the American. Communication is real. There will be no corrections. The instructor acts as a monolingual native speaker.

PART 2

Cultural Notes

The railroad systems in Western Europe are extensive, well-developed, and widely used. They are state-owned. The official names in the German-speaking countries are *Deutsche Bundesbahn (DB)*, *Österreichische Bundesbahn (ÖBB)*, and *Schweizerische Bundesbahn (SBB)*. The trains are modern, fast, clean, and usually on time. Slower trains for commuter traffic stop at each station, while the faster ones stop at larger stations only. Except for the *TEE* (Trans-Europ-Express) with first class only, one can also travel second class. The *ICE* (Intercity Experimental), with a speed of 250 km/h, is a model for the high speed trains of the future.

For the holder of a ticket, the railroad will transport heavy or bulky baggage at no additional cost. Seats can be reserved for a small fee. This is highly recommended for the tourist or holiday season.

A special and time-saving innovation for travelers is that the platforms of larger stations have been divided into sections: A, B, C, etc. On the platforms are signs with diagrams of the trains, also divided into A, B, C, etc. Thus, the traveler can determine the location of the various coaches in the proper section ahead of time. The train will stop exactly according to the diagram.

On long-distance trains flyers are available containing all the information for that particular route, e.g. transfer points as well as arrival and departure times at the major stops along the way.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

Mr. Skinner has to go on a business trip to Frankfurt. The day before, he goes to the station to inquire about train connections.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 2

Zugauskunft

- A. Guten Tag. Ich möchte morgen früh nach Frankfurt fahren. Ich muss um 9 Uhr dort sein.
- N. Einen Moment bitte.- Sie können den Intercity um 6.17 Uhr nehmen; dann sind Sie um 8.35 Uhr in Frankfurt.
- A. Muss ich umsteigen?
- N. Ja, in Mainz.
- A. Gibt es auch einen direkten Zug?
- N. Ja, aber das ist ein TEE, und der hat nur Wagen erster Klasse.
- A. Nein, danke. Gibt es keinen anderen Zug?
- N. Doch, aber dann müssen Sie entweder früher fahren oder Sie sind erst um 9.27 Uhr in Frankfurt.
- A. Hmm, wie früh muss ich dann fahren?
- N. Um 5.57 Uhr.
- A. Das ist aber sehr früh. Ich glaube, ich nehme doch den Zug um 6.17 Uhr. Vielen Dank. Auf Wiedersehen.



ICE T (2. Bauserie) im Mainzer Hauptbahnhof auf dem Weg nach Dortmund
Date: 19 March 2009
Photo Credit: Jivee Blau
cc-by-sa-3.0

Fill in the Blanks:

Zugauskunft

- A. Guten Tag. Ich möchte _____ nach
Frankfurt _____. Ich muss _____ dort
_____.
- N. Einen Moment bitte. - _____ den Intercity
um 6.17 Uhr _____; dann sind Sie _____ in
Frankfurt.
- A. Muss ich _____ ?
- N. Ja, _____ Mainz.
- A. _____ auch _____ Zug?
- N. Ja, _____ ein TEE, und der hat _____ Wagen
_____.
- A. Nein, danke. Gibt es _____ Zug?
- N. Doch, _____ müssen Sie _____ früher
fahren _____ Sie sind _____ in Frankfurt.
- A. Hmm, _____ muss ich _____ ?
- N. Um 5.57 _____.
- A. _____ sehr früh. Ich glaube, _____ doch
_____ um 6.17 Uhr. _____. Auf Wiedersehen.

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

die Auskunft

erste Klasse

anders

entweder ... oder

erst um 9 Uhr

information

first class

other, different

either ... or

not until 9 o'clock

Language Notes

1. *Kein* is the negative of *ein*. It has the same endings as the indefinite article *ein* and the possessive adjectives (see also chapter 2, part 2, Language Notes 2 and 3).

Example:

Gibt es keinen anderen Zug?

Auf meinem Tablett ist keine Milch.

2. *Anders* is an adjective. When used in the attributive position, the *-s* is dropped and the endings conforming to gender and case are added.

Example:

Gibt es keinen anderen Zug?

3. An affirmative answer to a negative question is preceded by *doch*.

Example:

Gibt es keinen anderen Zug?

Doch, aber dann müssen Sie früher fahren.

4. *Erst* in conjunction with a time expression is the equivalent of the English "not until, only."

Example:

Sie sind erst um 9.27 Uhr in Frankfurt.

Step VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Answer the following questions according to the model.

Model: *Ist das ein Kalender? Nein, das ist kein Kalender;*

Ist das ein Fahrplan? ein Telefonbuch? ein Wörterbuch? eine Fahrkarte? eine Kinokarte?

Haben Sie einen Kalender? einen Fahrplan?

ein Wörterbuch? eine Fahrkarte? eine Kinokarte?

2. Replace the definite/indefinite article with the correct form of *kein* in the sentences below:

Sie liest eine Zeitung.

Sie schreiben den Brief.

Das Zimmer hat eine Dusche.

Sie brauchen den Schlüssel.

Im Hotel gibt es eine Bar.

Das ist eine Zitrone.

Sie kennen ein Restaurant in der Nähe.

Hast du einen Wagen?

Er löst die Fahrkarte.

3. Answer the following questions in the affirmative.

Model: *Fahren Sie heute nicht in die Stadt?*

Doch, ich fahre heute in die Stadt.

Steigen wir nicht am Schlossplatz um?

Fährt der Bus nicht zum Bahnhof?

Ist das Zimmer nicht im vierten Stock?

Löst man Fahrkarten nicht am Automaten?

Hält die Strassenbahn nicht dort drüben?

Braucht man kein Visum?

4. Answer the following questions according to the model.

Model: *Ist die Konferenz morgen früh?
Nein, sie ist erst am Montag.*

Kommen Sie schon um 9 Uhr an? (um 10 Uhr)

Sie fliegen doch schon nächste Woche nach Frankfurt, nicht wahr? (im August)

Gehen Sie schon um 3 Uhr nach Hause? (um 5 Uhr)

Kommen Sie schon um 8 Uhr zum Institut? (um 9 Uhr)

*Der Zug ist doch um 15.30 Uhr in Kassel, nicht wahr?
(um 15.45 Uhr)*

*Fängt das Wochenende schon am Donnerstag an?
(Freitag abend)*

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Zugauskunft

A. _____ .
_____ .

N. *Einen Moment bitte. Sie können den Intercity um 6.17 Uhr nehmen;
dann sind Sie um 8.35 Uhr in Frankfurt.*

A. _____ ?

N. *Ja, in Mainz.*

A. _____ ?

N. *Ja, aber das ist ein TEE, und der hat nur Wagen erster Klasse.*

A. _____ ?

N. *Doch, aber dann müssen Sie entweder früher fahren oder Sie sind
erst um 9.27 Uhr in Frankfurt.*

A. _____ ?

N. *Um 5.57 Uhr.*

A. _____ .
_____ .

The American's Cues:

Tell the person at the information counter that you would like to go to Frankfurt tomorrow morning and have to be there at 9 a.m.

Find out if you must transfer.

Inquire about a direct train.

Convey that you don't want to take this train. Ask for other options.

Inquire about departure time.

Tell him that it is too early and you will take the train at 6.17a.m..

Take leave.

Become familiar with the variant lines below and use them to make up your own dialogue.

A.

N.

- *Ich muss morgen früh nach ... fahren.*
- *Wir müssen heute abend nach ... fahren.*
- *Ich möchte übermorgen nachmittag nach ... fahren.*
- *Wir möchten morgen mittag/vormittag nach ... fahren.*

- *Ich muss um 14 Uhr dort sein.*
- *Ich will gegen ... dort ankommen.*
- *Wir müssen um ... dort ankommen.*
- *Wir wollen um ... dort sein.*
- *Wir wollen nicht später als ... dort sein.*

- *Ist das ein direkter Zug?*
- *Muss ich umsteigen?*

- *Sie können mit dem Personenzug um 9.24 Uhr/Eilzug um 6.33 Uhr/D-Zug um 11.43 Uhr fahren.*
- *Sie können den Intercity um 13. 27 Uhr/TEE um 15.18 Uhr nehmen.*

- *Nein, Sie können bis ... durchfahren.*
- *Ja, Sie müssen aber in den Kurswagen einsteigen.*
- *Nein, Sie brauchen nicht umzusteigen.*
- *Nein, das ist ein direkter Zug.*
- *Ja, und zwar in ... ; dort haben Sie dann Anschluss an den Zug nach ...*
- *Ja, in ... ; der Zug nach ... fährt vom selben Bahnsteig ab.*

STEP VIII - USING IT

Apply all you have learned in free conversation, using the time table on the opposite page.

Bonn Hbf ab	Zug Nr	an	Bemerkungen	ab	Zug Nr	Bonn Hbf an	Bemerkungen
	0.51 D 711	3.09	☐ Koblenz	2.40 D 426	4.58		
	5.57 D 565	8.11	X	4.36 D 824	7.01		‡
ⓧ	6.17 IE 511	8.35	☐ Mainz	6.41 IE 122	8.29		
⓪	7.08 TEE 25	8.56		6.55 D 224	8.59		‡
	7.23 IE 121	9.27		7.05 TEE 28	8.49		
	7.49 D 221	9.54	☒	7.20 E 3254	9.35		☐ Mainz IE
ⓑ	8.23 IE 569	10.27		7.28 IE 547	9.29		
	8.53 D 723	10.54	☒	8.25 D 222	10.22		‡
	9.01 E 2025	11.48		8.28 IE 628	10.29		☐ Mainz D ‡
	9.23 IE 621	11.27		8.48 E 2028	11.11		
	10.23 IE 125	12.27		9.28 IE 626	11.29		
	10.37 D 721	12.50	‡	10.28 IE 520	12.29		
	11.23 IE 521	13.27		10.37 E 3354	12.35		☐ Mainz IE
	11.47 E 2027	14.41		10.44 S	13.12		☐ Mainz D ‡
	12.23 IE 525	14.27		11.28 IE 522	13.29		
ⓐ	13.23 IE 527	15.27		11.47 S	14.21		☐ Wiesbaden D ‡
	13.42 D 701	16.15	‡ ☐ Mainz	12.21 E 2024	14.57		
	14.23 IE 529	16.27		12.28 IE 528	14.29		
	14.33 D 725	16.55	‡	13.19 E 2952	15.50		☐ Wiesbaden D ‡
ⓑ	15.23 IE 523	17.27		13.28 IE 526	15.29		‡
	15.29 E 2029	18.05		13.55 D 720	16.02		‡
ⓑ	16.23 IE 623	18.27		14.22 E 3284	16.35		☐ Mainz IE
	16.45 D 803	19.42	‡ ☐ Koblenz	14.28 IE 524	16.29		
	17.23 IE 625	19.27		14.44 S	17.10		☐ Mainz D ‡
	17.40 D 719	20.15	‡ ☐ Mainz	15.28 IE 124	17.29		
Ⓢ	18.03 TEE 29	19.51		16.01 D 722	18.06		X
	18.23 IE 627	20.27		16.28 IE 620	18.29		
	18.46 D 223	20.48	‡	17.05 TEE 24	18.50		
ⓑ	19.23 IE 629	21.27		17.08 D 724	19.18		‡
	19.43 E 2127	22.09		17.23 E 3546	19.47		☐ Mainz
	20.23 IE 123	22.27		17.28 IE 624	19.29		
Ⓝ ²⁾	21.09 D 1323	23.20	‡	18.11 D 220	20.14		☒
ⓑ	21.23 IE 540	23.14		18.24 D 1432	20.54		‡ ☐ Koblenz
	21.57 D 225	23.58		18.28 IE 568	20.29		
	23.03 D 825	1.19	‡	19.04 S	21.46		☐ Mainz D ‡
				19.18 E 2120	22.13		☐ Koblenz
				19.28 IE 120	21.29		
				19.44 S	22.22		☐ Mainz D ☒
				20.28 IE 622	22.29		
				21.49 D 564	0.04		X

- ⓐ = ① bis ⑤, nicht 8 VI
- ⓑ = täglich außer ⑥, nicht 7 VI
- ⓒ = ① bis ⑥, nicht 8 VI
- ⓓ = ⑤ nicht 19 VI, auch 16 VI
- ⓔ = ① bis ⑥, nicht 8 VI auch 7 VI
- ⓕ = ① bis ⑥, nicht 8 VI auch 9 VI
- ⓖ = ① bis 6
- ⓗ = ① bis ⑥, nicht 8, 15 bis 18 VI

- Ⓚ = ① bis ⑤ nicht 17 18 VI
- Ⓛ = ① bis ⑥, nicht 8, 17 bis 19 VI
- Ⓜ = ⑤, nicht 5 VI, auch 4, 16 VI
- Ⓨ = ① bis ⑥ ab 31 VIII
- = nicht 8 VI
- ¹⁾ = nicht 7 VI
- ²⁾ = nicht 26 IX
- Ⓩ = ⑥ und † ab 6 22

Erläuterungen und Zeichenerklärungen

Die Abfahrt- und Ankunftszeiten gelten immer für den Hauptbahnhof (Hbf)

Auf Zusätze wie „(Main)“ oder „(West)“ u. dergl. wurde im allgemeinen verzichtet

- TEE = Trans-Europ-Express (nur 1. Klasse mit X)
- IE = Intercity-Zug, 1. und 2. Klasse (mit X)
- D = Schnellzug
- E = Eilzug
- S = DB-Schnellbahnzug ohne Buchstaben = Zug des Nahverkehrs
- ☒ = Kurswagen
- ☒ = Schlafwagen
- ☒ = Liegewagen
- X = Zugrestaurant
- ☒ = Quick-Pick-Zugrestaurant

- ‡ = Speisen und Getränke im Zug
- ☒ = Umsteigen
- ☒ = Omnibus-Linie
- ⓧ = an Werktagen
- † = an Sonn- und allgemeinen Feiertagen
- ① = Montag
- ② = Dienstag
- ③ = Mittwoch
- ④ = Donnerstag
- ⑤ = Freitag
- ⑥ = Samstag (Sonnabend)
- ⑦ = Sonntag
- a = ⓧ außer ⑥
- b = täglich außer ⑥
- c = ⑥ und †

Part 3

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II- SETTING THE SCENE

Now that Mr. Skinner has all the information he needs, he goes to buy his ticket.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.



STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

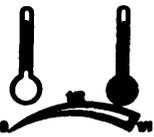
Dialog 3

Am Fahrkartenschalter

- A. Einmal Frankfurt und zurück, bitte.
- N. Mit welchem Zug wollen Sie denn fahren?
- A. Mit dem Intercity morgen früh um 6.17 Uhr.
- N. Da brauchen Sie einen Zuschlag. Das macht zusammen 63 Mark, bitte.
- A. Und wo fährt der Zug ab?
- N. Von Bahnsteig 2, Gleis 3.
- A. Danke sehr.
- N. Bitte sehr. Gute Reise!

60	No 7720344	Besondere Angaben Indications spéciales	EL
Zahlungsort Mode de paiement	BQ34537730 044190		DUESSELDORF HBF 17.04.87 08125792 Ausgabestempel
Wir haben für Sie reserviert / Nous vous avons réservé			
3 SITZPLAETZE MIT IC-ZUSCHLAG/AVEC SUPPLEMENT			
von/de HAMBURG HBF nach/à HANNOVER HBF			
Abfahrt/Départ	19.04	10.57	00583
Abteil/Compartiment	Kl. CI.	Platznummern/Noméros des places	
GROSSRAUMWAGEN	2	FENSTER MITTE	
3 NICHTRAUCHER	008	FENETRE MILIEU	
		66 64 68	
Ermaß Réduit	Grund Motif	VAT/A	DM ***15+00

Bildsymbole zu Ihrer Information

 INFORMATION A Auskunftsburo	 B Geldwechsel	 C Gepackaufbewahrung	 D Gepack im Schließfach	 E Gepackabfertigung
 F Gepacktrager-Rufanlage und Gepacktrager-aufenthaltsraum	 C Postamt	 H Auto am Bahnhof	 D Bus-Haltestelle	 E Fahrkarten-verkaufsstellen
 F Nichtraucher	 G Raucher	 H Taxi-Haltestellen	 I Zollabfertigungsstellen und Zollburos in den Bahnhöfen	 I Sitzplatz für Schwerbeschädigte
 M Heizungsschalter	 N Luftungsschalter	 J Waschraum	 K Kein Trinkwasser	 L Nichts hinauswerfen
 M Bahnhofsrestaurant	 N Bedienung des Wasserflusses durch Fußhebel	 N Richtungsschild für den Weg zum Speisewagen	 O 220 V ~ Rasiersteckdose	 M Regelschalter für Lautsprecheranlagen
 O Nicht öffnen, bevor der Zug halt	 P Lichtschalter	 P Fernsprecher und Zugfernsprecher	 Q Behälter zur Unterbringung gebrauchter Handtücher in den Waschräumen	 Q Behälter für Abfälle

Match the letters of the symbols on page 120 to the statements or questions below.

- Model: *Sie wollen wissen, wo Ihr Zug abfährt. Wohin müssen Sie gehen?* A
- Sie wollen nicht mit dem Taxi fahren.*
- Wo darf man rauchen?*
- Sie haben nur Dollar. Sie brauchen deutsches Geld.*
- Das ist der richtige Ort für die leere Sprudelflasche.*
- Sie möchten vor Abfahrt des Zuges noch etwas essen.*
- Hier ist das Rauchen verboten.*
- Sie müssen eine Reise nach Hamburg machen und brauchen natürlich eine Fahrkarte.*
- Dieses Schild ist an den Fenstern im Zug. Man kann ein Fenster öffnen, aber man darf nichts hinauswerfen.*
- Sie sind im Zug und haben Hunger und Durst.*
- Dieser Platz ist für Schwerbehinderte.*
- Sie müssen dringend mit jemand telefonieren.*
- Sie wollen einen Brief nach London schicken und brauchen Briefmarken.*
- Sie möchten sich die Hände waschen.*
- Erst muss der Zug halten; dann dürfen Sie die Tür aufmachen.*
- Trinken Sie lieber eine Cola oder gar nichts.*
- Sie müssen ganz schnell zu einer wichtigen Konferenz.*

True or false? *Richtig oder falsch?*

R F

Herr Skinner bekommt seine Fahrkarte bei der Auskunft.

Er fährt nach Frankfurt und bleibt dort.

Er nimmt den Intercity und fährt am Abend.

Er reist mit seiner Frau.

Zuschlag bedeutet, dass man extra bezahlen muss.

Herr Skinner weiss, wo der Zug abfährt.

*Der Auskunftsbeamte sagt ihm, von welchem Gleis
der Zug abfährt.*

Der Beamte am Fahrkartenschalter wünscht ihm gute Reise.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

<i>einmal</i>	once, one time here: one ticket
<i>zurück</i>	back
<i>brauchen</i>	to need
<i>der Zuschlag</i>	supplement
<i>abfahren</i>	to leave
<i>der Bahnsteig</i>	platform
<i>das Gleis</i>	track

Language Notes

The general time expression *morgen früh* is followed by the more specific *um 6.17 Uhr*. An example of this is in Lesson 2, part 1: *Würden Sie mich bitte morgen früh um halb sieben wecken?*



ICE3 train at Dortmund Hauptbahnhof (main station)
Date: November 17, 2005
Photo Credit: Eisenbahnfotograph
Public Domain

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercise:

Use all the interrogatives you know to ask for the underlined element in the following sentences:

Model: Herr Skinner fährt nach Frankfurt.
Wohin fährt Herr Skinner?

1. Man bekommt die Fahrkarte am Schalter.
2. In diesem Abteil ist Rauchen verboten.
3. Er fährt nach München.
4. Die Fahrkarte kostet 63 Mark.
5. Wir nehmen ein Taxi zum Bahnhof.
6. In diesem Abteil ist Rauchen verboten.
7. Herr Zwingli kommt aus Zürich.
8. Der Rock gefällt ihr gut.
9. Es geht ihm besser.
10. Sie kommen aus den Vereinigten Staaten.
11. Frau Skinner braucht 100 Mark.
12. Herr Clarke braucht deutsches Geld.
13. Diese Strassenbahn fährt zum Zoo.

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Am Fahrkartenschalter

A. _____ .

N. *Mit welchem Zug wollen Sie denn fahren?*

A. _____ .

N. *Da brauchen Sie einen Zuschlag. Das macht zusammen
63 Mark, bitte.*

A. _____ ?

N. *Von Bahnsteig 2, Gleis 3.*

A. _____ .

N. *Bitte sehr. Gute Reise!*

The American's Cues:

Ask for one round-trip ticket to Frankfurt.

Explain that you want to take the Intercity at 6.17 tomorrow morning.

Find out from which platform the train leaves.

Thank the clerk.

Become familiar with the variant lines below and use them to make up your own dialogues.

A.

N.

- *Zweimal Stuttgart.*
- *Dreimal ...*
- *Zwei Erwachsene und ein Kind nach ...*
- *Ein Erwachsener und 2 Kinder nach ...*

- *Einfach oder hin und zurück?*
- *Wie alt ist denn das Kind?*
- *Wie alt sind denn die Kinder?*

- *Fahren Sie mit dem Personenzug um 18. 24 Uhr/Eilzug um 8. 58 Uhr/D-Zug um 16. 39 Uhr/Intercity um 23 Uhr/TEE um 12 Uhr?*

- *Nein, mit dem Intercity um 9. 59 Uhr/TEE um 1. 35 Uhr/Eilzug um 10. 13 Uhr/D-Zug um 14. 26 Uhr.*
- *Ja, das stimmt.*

- *Der ist zuschlagpflichtig.*
- *Der hält aber nicht in ...*

A.

- *Wo fährt der Zug nach ... ab?*
 - *Wo steht der Zug nach ... ?*
 - *Ist das der Zug nach ...?*
 - *Fährt dieser Zug nach ...?*
- 

N.

- *Auf Gleis 10 a/8b/6a.*
- *Auf Bahnsteig 4/3/5; der hat aber Verspätung.*
- *Ja, aber beeilen Sie sich bitte, der fährt gleich ab.*
- *Nein, der fährt nach ...*
- *Nein, das ist der Zug nach ...*
- *Der Zug nach ... ist gerade/vor ein paar Minuten/abgefahren.*

STEP VIII - USING IT

Apply all you have learned in free conversation.

PART 4

Cultural Notes

Travel on the *Autobahn* is fast and efficient. There is no speed limit unless posted. Passing on the right is against the law. All entrances and exits are well marked.

It is important to remember to maintain a safe distance from the car in front of you.

The fines for running out of gas on the *Autobahn* are high.

The use of seat belts is mandatory for all passengers. The fine for non-compliance is DM 40.

All German cars need to carry liability insurance and even a little bump or a minor dent should be reported.

If you see an accident you are supposed to stop and see if you can help. All German drivers have to take a first aid and CPR course before they are allowed to take a drivers test. They also have to carry a first aid kit and a so-called *Warndreieck* in the car at all times. The *Warndreieck* is used to mark the site of an accident or to signal to on-going traffic that a car has broken down and may be in the way of traffic. Germans do not use flares in these cases.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

Your car has broken down while travelling on the *Autobahn*. You go to an emergency phone to call for help.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 4

Eine Panne auf der Autobahn

N. *Autobahnmeisterei.*

A. *Ich habe eine Panne.*

N. *Wo befinden Sie sich jetzt?*

A. *Ich weiss nicht genau. Auf der Autobahn von Karlsruhe nach Frankfurt.*

N. *Was ist die Nummer der Notrufsäule?*

A. *Nummer? Ich sehe keine Nummer.*

N. *Die Nummer ist am Apparat oder an der Säule.*

A. *Ach ja, Nummer 143.*

N. *Jetzt brauche ich noch Ihre Autonummer.*

A. *0-5982.*

N. *Und was für einen Wagen haben Sie?*

A. *Einen Buick.*

N. *Wie bitte?*

A. *Einen Buick. Das ist ein amerikanischer Wagen.*

N. *Gut. Ich schicke die ADAC-Strassenwacht. Sie müssen aber etwas warten.*

A. *Wie lange ungefähr?*

N. *Na, so ungefähr 20 bis 30 Minuten.*

A. *Danke. Ich warte.*

Fill in the Blanks:

Eine Panne auf der Autobahn

N. *Autobahnmeisterei.*

A. *Ich habe _____ .*

N. *_____ befinden Sie sich _____ ?*

A. *Ich _____ nicht _____ . _____ der Autobahn
_____ Karlsruhe _____ Frankfurt.*

N. *Was ist _____ der Notrufsäule?*

A. *Nummer? _____ keine Nummer.*

N. *Die Nummer ist _____ oder _____ .*

A. *Ach ja, _____ .*

N. *Jetzt _____ noch Ihre Autonummer.*

A. *_____ .*

N. *Und _____ Wagen haben Sie?*

A. *Einen Buick.*

N. *_____ ?*

A. *Einen Buick. Das ist _____ amerikanischer _____ .*

N. *Gut. _____ die ADAC-Strassenwacht. Sie
müssen aber etwas _____ .*

A. *_____ ungefähr?*

N. *Na, so ungefähr 20 _____ 30 Minuten.*

A. *Danke. _____ .*

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

<i>eine Panne</i>	a mishap
<i>Ich weiss nicht.</i>	I don't know.
<i>wissen</i>	to know
<i>genau</i>	exact
<i>die Notrufsäule</i>	emergency call box (on the Autobahn)
<i>die Autonummer</i>	license plate number
<i>was für ein ...?</i>	what kind of a ...?
<i>warten</i>	to wait
<i>ungefähr</i>	approximately, about

Language Notes

1. *Wissen* means to know a fact. This verb has a special conjugation:

<i>ich weiss</i>	<i>wir wissen</i>
<i>du weisst</i>	<i>ihr wisst</i>
<i>er</i>	<i>sie wissen</i>
<i>sie weiss</i>	
<i>es</i>	<i>Sie wissen</i>

German has another verb for to know, *kennen*, which means to be acquainted with.

2. The fixed phrase *was für* is an indeclinable modifier. It has both plural and singular reference. In the singular it is followed by a form of *ein* which is a modifier and therefore subject to endings.

Example:

Was für einen Wagen haben Sie?

Was für Plätze haben Sie?

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Practice the use of *was für* according to the model below:

Model: *Herr Brown hat eine Sekretärin.*
Was für eine Sekretärin hat er?

Ich lese eine Zeitung.

Ich habe ein Auto.

Ich trinke gern Wein.

Ich möchte einen Pullover kaufen.

Wir hören gern Musik.

Auf dem Markt gibt es Gemüse.

Wir können Ihnen viele alkoholfreie Getränke anbieten.

Wir haben ein Zimmer im Hotel.

Meine Eltern wollen sich ein Haus kaufen.

Wir brauchen Gläser.

Wir lesen gern Bücher.

Ich hätte gern Äpfel.

2. Write in the appropriate form of *wissen*:

_____ Sie, was für einen Wagen Herr Brown hat? Nein,
das _____ ich nicht. _____ du es nicht? Nein, aber
vielleicht _____ er es. Er _____ es auch nicht.
Wollen wir Herrn und Frau Schmitz fragen? Aber sie _____ das
sicher nicht. Doch, Frau Schmitz _____, dass Herr Clarke einen
knallroten Wagen hat. _____ ihr das
auch? Ja, natürlich _____ wir das!

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the cues which follow the exercise.

Eine Panne auf der Autobahn

N. *Autobahnmeisterei.*

A. _____ .

N. *Wo befinden Sie sich jetzt?*

A. _____ .

N. *Was ist die Nummer der Notrufsäule?*

A. _____ .

N. *Die Nummer ist am Apparat oder an der Säule.*

A. _____ .

N. *Jetzt brauche ich noch Ihre Autonummer.*

A. _____ .

N. *Und was für einen Wagen haben Sie?*

A. _____ .

N. *Wie bitte?*

A. _____ .

N. *Gut. Ich schicke die ADAC-Strassenwacht. Sie müssen aber etwas warten.*

A. _____ ?

N. *Na, so ungefähr 20 bis 30 Minuten.*

A. _____ .

The American's Cues:

Inform the *Autobahnmeisterei* that your car has broken down.

Inform them that you are somewhere on the *Autobahn* from Karlsruhe to Frankfurt, but you don't know exactly where.

Find out what kind of number they need.

Give the number of the *Notrufsäule*.

Give your licence plate number: 0-5982.

Mention that you drive a Buick.

Describe your car.

Inquire how long you will have to wait.

Close the phone conversation.

Become familiar with the variant lines below and use them to make up your own dialogues.

A.

N.

- *Mein Wagen ist kaputt.*
- *Ich möchte einen Unfall melden.*
- *Ich brauche Hilfe.*

- *Wo sind sie jetzt?*
- *Von wo rufen Sie an?*
- *Wo steht Ihr Wagen?*

- *Auf der E4 in Richtung Karlsruhe, nördlich von Rastatt.*
- *Auf der E5 in Richtung Wiesbaden, südlich von Idstein.*
- *Auf der E12 in Richtung Kaiserslautern, gleich nach der Ausfahrt nach Ramstein.*
- *Von Säule Nr. ...*

A.

N.

- *Das ist ein BMW/VW.*
- *Ich fahre einen*
- *Ein Kleinbus von VW.*

- *Nummer ...*

- *Was für einen Wagen haben Sie?*
- *Was für einen Wagen fahren Sie?*
- *Beschreiben Sie bitte Ihren Wagen.*

- *Und Ihre Autonummer bitte?*
- *Was ist Ihr Kennzeichen?*

- *Gut, ich schicke gleich jemand/die ADAC-Strassenwacht/den Abschleppdienst/die Pannenhilfe.*
- *Wir kommen sofort.*
- *Sie werden aber mindestens eine halbe Stunde/20-30 Minuten/eine Viertelstunde/warten müssen.*

Scan the following article for specific information. Discuss it with your instructor. Complete the version on the next page by filling in the blanks.

Schnelle Hilfe

Auf dem über 7000 Kilometer langen Autobahnnetz kann die Polizei nicht allgegenwärtig sein. Deshalb ist das Wissen über jene Helfer wichtig, die im Abstand von zwei Kilometern am Autobahnrand stehen. Gemeint sind die Notrufsäulen, die zwar schon seit langem bestehen, über deren lebenswichtige Funktion aber nicht überall Klarheit besteht. Wie sonst wäre es möglich, daß man sich dieser „Schnellen Hilfe“ nicht immer bedient, wenn Menschen auf der Autobahn in Not sind?

Bei einem Unfall oder einer anderen Notsituation sollte sich deshalb, wenn nicht unmittelbare Hilfe zur Stelle ist, der erste Gedanke auf die Notrufsäule richten. Der nächste Leitposten am Fahrbahnrand gibt den ersten Hinweis auf sie: Ein schwarzer Richtungspfeil im oberen weißen Feld des Pfostens weist den

Weg zur nächstgelegenen Notrufsäule.

Die Bedienungsanleitung für das Autobahn-Telefon steht auf der Klappe, die einfach angehoben wird. Meldet sich die nächste Autobahnmeisterei, dann sollten knapp und klar nach Nennung des Namens der Unfallort und – bei Verletzten – ihre Zahl und die Schwere der Verletzungen gemeldet werden. Die Autobahnmeisterei veranlaßt den Soforteinsatz des Rettungsdienstes oder setzt bei Unfällen mit Sachschaden einen Abschleppdienst in Marsch.

Vor dem Alarm an der Notrufsäule sollten die Fahrbahnen an der Unfallstelle geräumt werden. Ist das nicht möglich, muß im Interesse auch des folgenden Verkehrs abgesichert werden mit Warnblinklicht und Warndreieck.

Schnelle Hilfe

Das Autobahnnetz ist _____ lang.

Die _____ kann _____ überall sein. Deshalb stehen

am _____ alle _____ km _____.

Man benutzt sie, wenn man _____ braucht. Bei einem

_____ oder einer _____ soll man die _____ anrufen.

Wie man das macht, steht auf der _____ der _____.

Die _____ braucht folgende Informationen:

_____, _____, Zahl der _____ und Schwere

der _____.

Dann schickt die _____ den _____ oder einen

_____.

Step VIII - USING IT

Apply all you have learned in free conversation.



Emergency callbox
Date: 26 December 2005
Photo Credit: Fire1981x
cc-by-sa-3.0

LESSON FIVE

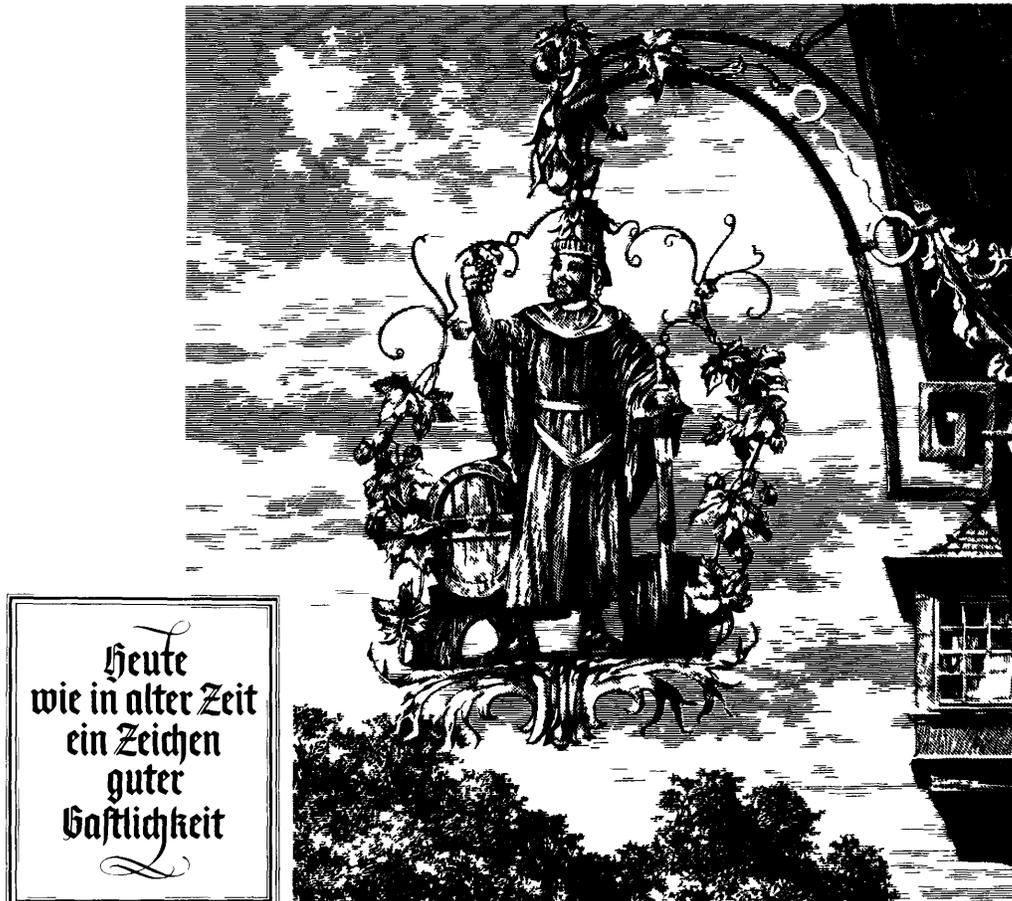
AT THE RESTAURANT

PART 1

Cultural Notes

In German restaurants people usually seat themselves. If no table is free, people often join others. You may ask: "*Gestatten Sie?*" (Do you mind?), or "*Ist hier noch frei?*" (Is this seat taken?)

The waiter is addressed as *Herr Ober*. Normally you pay the waiter at your table. The service is included in the bill. However, you may give an extra tip for excellent service.



STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

Mr. Kowalsky would like to have dinner out with several of his colleagues. He calls a restaurant to reserve a table.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 1

Einen Tisch bestellen

- N. *Schaumburger Hof, guten Tag.*
- A. *Guten Tag. Hier spricht Kowalsky. Ich möchte für heute abend einen Tisch bestellen.*
- N. *Ja, für wann, bitte?*
- A. *Für sieben Uhr.*
- N. *Sieben Uhr. Moment bitte, für wieviele Personen?*
- A. *Für sechs Personen, und könnten wir einen Tisch am Fenster haben?*
- N. *Leider ist um sieben Uhr nichts mehr frei.*
- A. *Es könnte auch etwas früher oder später sein.*
- N. *Wie wäre es entweder um halb sieben oder um acht?*
- A. *Ja, um halb sieben passt es mir auch.*
- N. *Da kann ich Ihnen sogar einen Tisch am Fenster geben.*
- A. *Oh, gut. Dann reservieren Sie doch bitte den Tisch für Kowalsky um halb sieben.*
- N. *Geht in Ordnung, Herr Kowalsky. Vielen Dank. Auf Wiederhören.*

A. Auf Wiederhören.

Fill in the Blanks:

Einen Tisch bestellen

N. Schaumburger Hof, _____ .

A. Guten Tag. _____ Kowalsky. _____ für
heute abend _____ .

N. Ja, _____ , bitte?

A. _____ Uhr.

N. Sieben Uhr. Moment, bitte, _____ ?

A. _____ , und könnten wir
_____ am Fenster _____ ?

N. Leider ist _____ nichts mehr frei.

A. Es könnte auch etwas _____ oder _____ sein.

N. Wie wäre es _____ um halb sieben _____ um acht?

A. Ja, um halb sieben _____ auch.

N. Da _____ Ihnen _____ einen Tisch am
Fenster _____ .

A. Oh, gut. Dann _____ doch bitte _____
_____ für Kowalsky _____ .

N. _____ , Herr Kowalsky.

_____ . Auf Wiederhören.

A. _____ .

Read the following narrative and match the questions with the answers.

Narrative

Herr Kowalsky wollte mit seinen Kollegen zum Abendessen gehen. Er hat das Restaurant Schaumburger Hof angerufen, um einen Tisch zu bestellen. Er wollte einen Tisch für sechs Personen um sieben Uhr. Leider war um diese Zeit kein Tisch mehr frei, aber um sechs Uhr dreissig oder um acht konnte er einen bekommen. Er hat sich dann für halb sieben einen Tisch am Fenster reservieren lassen.

1. Wann wollte Herr Kowalsky seine Kollegen ins Restaurant einladen?
 2. Was hat er vorher gemacht?
 3. Wieviele Kollegen hat er eingeladen?
 4. Hat alles mit der Tischbestellung geklappt?
 5. War Herr Kowalsky mit seinem Tisch zufrieden?
-
- a. Herr Kowalsky hat sich gefreut, dass er um halb sieben noch einen Tisch mit Blick auf den Rhein bekommen konnte.
 - b. Am Nachmittag hat er den Schaumburger Hof angerufen und einen Tisch bestellt.
 - c. Nach der Arbeit wollte Herr Kowalsky seine Kollegen zum Abendessen einladen.
 - d. Leider war für sieben Uhr kein Tisch mehr frei, aber er hatte eine Wahl zwischen halb sieben und acht.
 - e. Herr Kowalsky hat fünf Mitarbeiter, und er hat sie alle zum Essen eingeladen.

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

From the dialogue:

<i>einen Tisch (acc.)</i>	a table
<i>bestellen</i>	to order, to reserve
<i>am Fenster</i>	at the window
<i>das Fenster</i>	window
<i>leider</i>	unfortunately
<i>früher</i>	earlier
<i>später</i>	later
<i>es passt mir</i>	it suits me
<i>sogar</i>	even
<i>reservieren</i>	to reserve
<i>Geht in Ordnung.</i>	That's fine.
<i>die Ordnung</i>	order

From the narrative:

<i>er wollte</i>	he wanted
<i>zum Abendessen gehen</i>	to go to dinner
<i>er hat angerufen</i>	he has called up
<i>er konnte</i>	he was able, could
<i>einladen</i>	to invite

am Nachmittag
Hat alles geklappt?
der Mitarbeiter
er hat versucht
eine Wahl
mit Blick auf ...

in the afternoon
Did everything work out?
co-worker
he has tried
a choice
looking out on ...

Language Notes

Um halb sieben passt es mir auch.

Passen like *gefallen* is followed by a dative object.

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Form sentences using the following components. Add the indefinite article.

Model: *möchte - bestellen - Tisch - ich*
Ich möchte einen Tisch bestellen.

- a. *gibt - Speisesaal - im Hotel - es*
- b. *bestellt - Tisch - im Restaurant - er*
- c. *anrufen - Mitarbeiter - sie*
- d. *habe - Koffer - ich*
- e. *möchte - einladen - Kollegen - zum Essen - ich*

2. Form sentences according to the model.

Model: *Ich möchte für Samstag abend um halb sieben einen Tisch bestellen.*

time of day	hour
<i>heute abend</i>	<i>20.30 Uhr</i>
<i>morgen mittag</i>	<i>2.15 Uhr</i>
<i>Sonntag</i>	<i>19.00 Uhr</i>
<i>nächsten Donnerstag</i>	<i>3 Uhr</i>

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the following cues.

To Reserve a Table

- A. Call the *Schaumburger Hof* to reserve a table for tonight.
- N. Find out at what time he would like to come.
- A. Try to get a table for seven o'clock.
- N. Check your reservation book for time and inquire how many people are in the party.
- A. Tell him (her) you are a party of six and negotiate for a window table.
- N. Convey that you are booked up for seven o'clock.
- A. Suggest an earlier or later time.
- N. Offer a choice between six thirty and eight.
- A. Settle for a six thirty reservation.
- N. Offer a window table for that time.
- A. Respond and repeat your reservation.
- N. Close the phone conversation.

Become familiar with the variant lines and use them to make up you own dialogues.

N.

A.

- *Schaumburger Hof. Guten Tag.*
- *Schlossgarten Restaurant, bitte schön?*

- *Guten Tag. Hier spricht ...
Ich möchte für heute abend
einen Tisch bestellen.*
- *Ich möchte gern für morgen
mittag einen Tisch reservieren.*

- *Um wieviel Uhr, bitte?*
- *Wann möchten Sie kommen?*
- *Um welche Zeit?*

- *Für heute abend um sieben Uhr.*
- *Am Samstag abend um halb acht.*
- *Ginge es so gegen acht?*

- *Für wieviele Personen?*
- *Wieviele Personen, bitte?*

- *Ich hätte gern einen Tisch für sechs.*
- *Wir sind zu zweit.*
- *Wir brauchen einen Tisch für vier.*

N.

A.

- *Um sieben Uhr ist leider nichts mehr frei.*
- *Für ... sind schon alle Tische reserviert.*
- *Um ... geht es leider nicht.*

- *Wie wäre es um halb sieben?*
- *Um dreiviertel acht wäre noch ein Tisch frei.*
- *Um viertel nach sieben ginge es.*

- *Da kann ich Ihnen sogar einen Tisch mit Blick auf den Rhein geben.*
- *Da ist auch noch ein Tisch am Fenster frei.*

- *Schade, dann kommen wir eben ein andermal.*
- *Könnten wir etwas früher kommen?*
- *Um wieviel Uhr wäre es möglich ?*
- *Geht es etwas später?*

- *Um halb sieben passt es mir auch.*
- *Dann kommen wir um dreiviertel acht.*
- *Gut, dann um viertel nach sieben.*

- *Gut, dann reservieren Sie bitte den Tisch für ... um ...*
- *Schön, ich heiße Wir kommen dann um ...*

STEP VIII - USING IT

Apply all you have learned in free conversation.

PART 2

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

It is six thirty in the evening. Mr. Kowalsky and his guests have just arrived at the restaurant.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 2

Eine Mahlzeit bestellen

- A. *Guten Abend. Wir haben für halb sieben einen Tisch reserviert.*
N. *Guten Abend. Auf welchen Namen, bitte?*
A. *Kowalsky, für sechs Personen.*
N. *Ja, richtig. Tisch Nummer sieben, bitte.*
A. *Vielen Dank.*

Der Kellner kommt an den Tisch

- N. *Guten Abend! Haben Sie schon gewählt?*
A. *Nein, noch nicht. Können Sie uns etwas empfehlen?*
N. *Wir haben heute einen ausgezeichneten Rehrücken mit Rotkohl und Spätzle.*
A. *Ah, und auf der Speisekarte sehe ich Forelle blau, was ist denn das?*

- N. *Ein gekochter Fisch. Den kann ich Ihnen auch sehr empfehlen.*
- A. *Hmm, was gibt's denn als Beilagen dazu?*
- N. *Salzkartoffeln, frische Erbsen und gemischten Salat.*
- A. *Gut. Dann nehmen wir viermal Forelle blau und zweimal Rehrücken.*
- N. *Möchten Sie auch eine Vorspeise?*
- A. *Nein, danke. Aber könnte ich bitte die Weinkarte sehen?*

Etwas später

- N. *Hat es Ihnen geschmeckt?*
- A. *Ja, ausgezeichnet.*
- N. *Möchten Sie etwas zum Nachtisch?*
- A. *Ja, bitte bringen Sie für uns alle frische Himbeeren mit Sahne, drei Tassen Kaffee und dreimal Kaffee Hag.*

Nach dem Essen

- A. *Herr Ober, die Rechnung, bitte!*
- N. *Ja, sofort. - Hier, bitte schön.*
- A. *Kann ich mit Visa bezahlen?*
- N. *Ja, selbstverständlich.*



Gothic room in the Hundskugel, Munich
Photo Credit: Chris 73
cc-by-sa-3.0

Fill in the Blanks:

Eine Mahlzeit bestellen

- A. Guten Abend. _____ für halb sieben
_____.
- N. Guten Abend. _____, bitte?
- A. Kowalsky, _____ sechs _____.
- N. Ja, _____ Nummer sieben, bitte.
- A. _____.

Der Kellner kommt an den Tisch

- N. Guten Abend. _____ schon _____ ?
- A. Nein, _____ uns etwas
_____ ?
- N. _____ einen ausgezeichneten
Rehrücken _____ Rotkohl und Spätzle.
- A. Ah, und _____ sehe ich
_____, was ist denn das?
- N. _____ Den _____ Ihnen
auch sehr _____.
- A. Hmm, was _____ denn als Beilagen _____ ?
- N. _____, frische Erbsen
und _____.
- A. Gut. Dann _____ Forelle blau
und _____ Rehrücken.
- N. Möchten Sie auch _____ ?

A. _____ , _____ . Aber _____ bitte
die Weinkarte _____ ?

Etwas später

N. _____ Ihnen _____ ?

A. Ja, _____ .

N. Möchten Sie etwas _____ ?

A. Ja, bitte _____ für uns alle
_____ mit Sahne, drei _____ ,
und _____ Kaffee Hag.

Nach dem Essen

A. Herr Ober, _____ , bitte!

N. Ja, _____ . - Hier, bitte schön.

A. _____ mit Visa _____ ?

N. Ja, _____ .

Narrative

Herr Kowalsky ist mit seinen Gästen pünktlich ins Restaurant gekommen, und sie haben sich an ihren reservierten Tisch am Fenster gesetzt.

Der Kellner hat ihnen Rehrücken und Forelle blau empfohlen. Dazu haben sie deutschen Wein getrunken, und alles hat ihnen ausgezeichnet geschmeckt.

Sie wollten noch einen leichten Nachtisch und haben Himbeeren mit Sahne bestellt. Danach haben alle eine Tasse Kaffee getrunken. Herr Kowalsky hat die Rechnung mit Visa bezahlt und dem Kellner ein Trinkgeld gegeben.

Answer the following true/false questions.

Niemand wollte Fisch essen.

Sie konnten keinen Nachtisch mehr essen.

Herr Kowalsky ist zu spät ins Restaurant gekommen.

Sie haben keinen Wein getrunken.

Herr Kowalsky hat dem Kellner kein Trinkgeld gegeben.

Einige haben Wild bestellt.

Der Kellner hat ihnen das Tagesgericht empfohlen.

Sie haben keinen Tee bestellt.

Herr Kowalsky hat bar bezahlt.

Sein Tisch war schon belegt.

R	F

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

From the dialogue:

<i>Auf welchen Namen?</i>	Under what name?
<i>der Kellner</i>	waiter
<i>Haben Sie gewählt?</i>	Have you selected?
<i>empfehlen</i>	to recommend
<i>ausgezeichnet</i>	excellent
<i>der Rehrücken</i>	rack of deer
<i>der Rotkohl</i>	red cabbage
<i>die Spätzle</i>	German specialty: tiny dumplings made from noodle dough
<i>die Speisekarte</i>	menu
<i>Forelle blau</i>	poached trout
<i>die Beilagen</i>	side dishes
<i>die Salzkartoffeln</i>	boiled potatoes
<i>frische Erbsen</i>	fresh peas
<i>gemischten Salat</i>	mixed salad
<i>zweimal</i>	twice
<i>eine Vorspeise</i>	an appetizer
<i>Hat es Ihnen geschmeckt?</i>	Did you like it?
<i>schmecken</i>	to taste
<i>zum Nachtisch</i>	for dessert

die Sahne
Kaffee Hag
drei Tassen
die Tasse
Herr Ober!
die Rechnung
sofort

cream
decaffeinated coffee
three cups
cup
Waiter!
check, bill
right away

From the narrative and questions:

pünktlich
er hat empfohlen
ein Trinkgeld
zu spät
belegt
das Wild
bar bezahlen

punctually
he has recommended
a tip
late
taken, occupied
game
to pay cash

Language Notes

1. *Auf welchen Namen?*

welch- gets the same endings as the definite article.

2. Attributive adjectives also get these endings when they are unpreceded.

Example:

Gemischten Salat, frische Erbsen.

German predicative adjectives never have endings. Compare:

Die Erbsen sind frisch.

Wir haben frische Erbsen.

Below is a summary of German adjective-noun phrases:

Adjective + noun (no article)

		masculine	neuter	feminine
Sing.	Nom.	<i>frisch-er Fisch</i>	<i>frisch-es Brot</i>	<i>saur-e Sahne</i>
	Acc.	<i>frisch-en Fisch</i>	<i>frisch-es Brot</i>	<i>saur-e Sahne</i>
	Dat.	<i>frisch-em Fisch</i>	<i>frisch-em Brot</i>	<i>saur-er Sahne</i>
Pl.	Nom.	<i>frisch-e Fische</i>	<i>frisch-e Brötchen</i>	<i>grün-e Bohnen</i>
	Acc.	<i>frisch-e Fische</i>	<i>frisch-e Brötchen</i>	<i>grün-e Bohnen</i>
	Dat.	<i>frisch-en Fischen</i>	<i>frisch-en Brötchen</i>	<i>grün-en Bohnen</i>

3. The interrogative adjectives are

Nom.	-	<i>wer</i>	
Acc.	-	<i>wen</i>	
Dat.	-	<i>wem</i>	<i>was</i> (for inanimate objects)

Examples:

Wer will Kaffee Hag?

Wem bringt der Kellner die Rechnung?

Wen wollen wir zum Essen einladen?

Was hast du dir bestellt?

4. *Was gibt's denn als Beilagen dazu?*

Da- replaces a pronoun in a prepositional phrase when it refers to an inanimate object. *Da-* occurs in front of the preposition (*davon, damit, dazu, etc.*). If the preposition begins with a vowel, the form is *dar-* (*darauf, daran, darüber*).

Example:

Ich spreche von dem Hotel. Ich spreche davon.

Ich spreche über das Hotel. Ich spreche darüber.

but:

Ich spreche von Herrn Clarke. Ich spreche von ihm.

5. *Dreimal Kaffee Hag.*

Dreimal means three times. Similarly, *einmal* means once, *zweimal* means twice, etc.

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Read the narrative again. Then play the part of Mr. Kowalsky and relate the sequence of events in the first person perfect tense.
2. Use the interrogative *welch-* to form questions of the following statements, then answer each question.

Model: *Der Kellner hat ihm Suppe gebracht.
Welche Suppe hat ihm der Kellner gebracht?
Er hat ihm die Hühnersuppe gebracht.*

- a. *Sie hat Eis bestellt.
_____ Eis hat sie bestellt?*
- b. *Die Torte schmeckte ihr am besten.
_____ Torte schmeckte ihr am besten?*
- c. *Der Ober empfiehlt Suppe.
_____ Suppe empfiehlt der Ober?*
- d. *Der Bus fährt zur amerikanischen Botschaft.
_____ Bus fährt zur amerikanischen Botschaft?*
- e. *Sie haben das Restaurant angerufen.
_____ Restaurant haben sie angerufen?*
- f. *Er hat den Tisch reserviert.
_____ Tisch hat er reserviert?*
- g. *Die Strassenbahn fährt zur Bibliothek.
_____ Strassenbahn fährt dorthin?*
- h. *Sie sprechen von dem Hotel.
Von _____ Hotel sprechen sie?*
- i. *Er sitzt an dem Tisch.
An _____ Tisch sitzt er?*

- j. Sie fahren am besten mit dem Bus.
Mit _____ Bus soll ich fahren?
- k. Ich will mit einer Kollegin ins Restaurant gehen.
Mit _____ Kollegin willst du dorthin gehen?
In _____ Restaurant wollt ihr gehen?
In _____ Strasse ist das Restaurant?

3. In the following statements ask for the underlined parts using the appropriate interrogatory adjectives.

Model: Um halb sieben passt es ihm gut.
Um wieviel Uhr passt es ihm?

- a. Der Kellner bringt ihm die Speisekarte.
_____ ?
- b. Das Zimmer gefällt ihnen nicht.
_____ ?
- c. Der Speisesaal ist im ersten Stock.
_____ ?
- d. Am Sonntag passt es ihr gut.
_____ ?
- e. Um acht Uhr gehen wir ins Restaurant.
_____ ?
- f. Um acht Uhr passt es ihr leider nicht.
_____ ?
- g. Das kostet 29 Mark.
_____ ?

h. Das Restaurant ist in der Wielandstrasse.

_____ ?

4. Form sentences with the following components according to these models.

Model: *Der Spargel ist frisch.*

Das ist frischer Spargel.

Ich esse gern frischen Spargel.

Es gibt Schinken mit frischem Spargel.

Das Gepäck ist neu.

Das ist neues Gepäck.

Sie möchte neues Gepäck.

Sie reist mit neuem Gepäck.

Die Milch ist frisch.

Ist das frische Milch?

Haben Sie frische Milch?

Dort steht ein Glas mit frischer Milch.

Die Erbsen sind frisch.

Das sind frische Erbsen.

Wir haben frische Erbsen.

Es gibt Forelle mit frischen Erbsen.

- a. *Ich/trinken gern/trocken-/Wein*
- b. *Sie/haben/frisch-/Himbeeren?*
- c. *Ich/möchten/Wienerschnitzel mit grün-/Bohnen*
- d. *Das/sein/frisch-/Brot?*
- e. *Es/geben/grün-/Spargel?*
- f. *Ich/nehmen/Kalbsbraten mit gemischt-/Salat*
- g. *Das/sein/stark-/Kaffee*
- h. *Sie/bringen/bitte/zwei weichgekocht-/Eier*
- i. *Wir/möchten/Heidelbeeren mit frisch-/Sahne*

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the following cues.

To Order a Meal

- A. Introduce yourself to the head waiter and tell him you have reservations at six thirty for six people.
- N. Tell Mr. Kowalski his table number is seven.
- A. Thank the head waiter.

The Waiter Comes to the Table

- N. Ask the guests if they have already selected from the menu.
- A. Tell the waiter that you have not, and ask him for his recommendations.
- N. Recommend venison with red cabbage and *Spätzle*.
- A. Find what is *Forelle blau* on the menu.
- N. Tell them that it is a poached fish and recommend it.
- A. Find out what comes with it.
- N. Inform them that it comes with boiled potatoes, fresh peas and a mixed salad.
- A. Request four orders of trout and two orders of venison.
- N. Find out if they would like an appetizer.
- A. Tell him that you don't care for one, and ask for the wine list.

Somewhat later

- N. Inquire if they enjoyed the meal and would like some dessert.
- A. Tell the waiter it was very good. Order fresh raspberries with cream for six, three regular and three decaffeinated coffees.

After Dinner

- A. Call the waiter. Ask for your check and find out if you can pay with Visa.
- N. Tell him, he can.

Become familiar with the variant lines below and use them to make up your own dialogues.

N.

A.

- *Haben Sie schon gewählt?*
- *Möchten Sie bestellen?*
- *Was darf ich Ihnen bringen?*

- *Können Sie uns etwas empfehlen?*
- *Was würden Sie vorschlagen?*
- *Was ist heute das Tagesgericht?*

- *Wir haben heute einen ausgezeichneten Hasenpfeffer.*
- *Das Tagesgericht ist heute Rindsrouladen.*
- *Der frische Spargel mit Schinken ist sehr gut.*

- *Dann nehmen wir ... und einen Kinderteller.*
- *Bringen Sie mir bitte ...*
- *Wir probieren ...*

- *Möchten Sie auch eine Vorspeise?*
- *Wünschen Sie erst eine Suppe?*
- *Möchten Sie vorher einen Aperitif?*

- *Ich hätte gern einen Tomatensaft.*
- *Bringen Sie mir bitte eine Gemüsesuppe.*
- *Danke, für mich nicht.*

- *Ist alles in Ordnung?*

- *Meine Suppe ist nicht heiss.*
- *Das Steak ist zu durchgebraten.*
- *Bringen Sie bitte einen extraTeller.*

N.

- *Möchten Sie etwas zum Nachtisch?*
- *Wollen Sie Nachtisch bestellen?*
- *Und was darf's zum Nachtisch sein?*

A.

- 
- *Nein danke, bringen Sie mir die Rechnung.*
 - *Nur ein Kännchen Kaffee, bitte.*
 - *Kann ich die Speisekarte nochmal sehen?*

STEP VIII - USING IT

With the help of menus practice ordering different meals.

Speisekarte

SUPPEN

<i>Kartoffelsuppe</i>	2,50
<i>Nudelsuppe</i>	1,95
<i>Kölnher Erbsensuppe</i>	3,25

KLEINE GERICHTE

<i>Gulaschsuppe mit Brot</i>	4,—
<i>1 Portion Heringssalat</i>	6,80
<i>Pizza –Toscana–</i>	5,50
<i>1 Paar Frankfurter Würstchen</i>	4,—
<i>1 Ei. gekocht</i>	1,10
<i>2 Spiegeleier</i>	2,80
<i>Wurstbrot mit Butter</i>	4,50
<i>Käsebrot mit Butter</i>	4,80

TAGESGERICHTE

<i>Schweinebraten, Salzkartoffeln und Spinat</i>	14,50
<i>Rindergulasch, Nudeln und Salat</i>	12,80
<i>Bratwurst mit Kartoffelsalat</i>	6,90
<i>Schweinekotelett, Kartoffelbrei und Erbsen</i>	13,50
<i>Wiener Schnitzel, Reis und Karotten</i>	13,50
<i>Kalbsbraten, Bratkartoffeln und grüne Bohnen</i>	15,10
<i>Rinderbraten, Pommes-frites und Salat</i>	14,50

NACHTISCH

<i>1 Portion Obstsalat</i>	2,—
<i>1 Portion Eis</i> <i>(Erdbeer, Vanille, Schokolade)</i>	2,95
<i>Kompott</i>	1,95
<i>Kasekuchen</i>	1,80
<i>Käsesahnekuchen</i>	2,—
<i>Obsttorte</i>	2,20
<i>Linzertorte</i>	2,20
<i>Schwarzwälder Kirschtorte</i>	2,50
<i>Erdbeertorte</i>	2,50
<i>1 Portion Schlagsahne</i>	1,—

LESSON SIX

GETTING SETTLED

Part 1

Cultural Notes

On moving day it is a good idea to have beer and soft drinks in the house, since the movers will expect and appreciate something to drink. Unless you instruct them otherwise, they will open and unpack all boxes. It is customary to give a tip when they have finished.

STEP I - HEARING IT

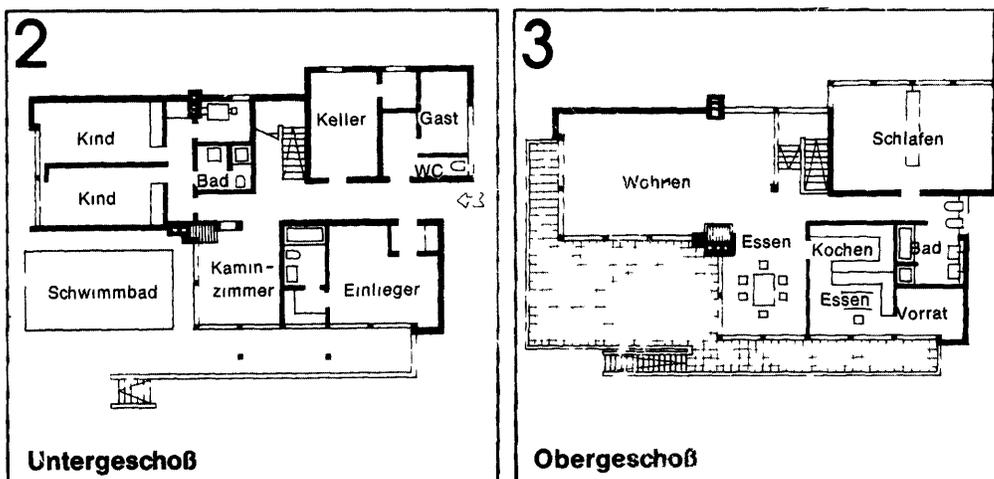
Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

The Dales' personal belongings have arrived and the moving van has just pulled up in front of their house.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.



STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 1

Der Möbelwagen ist da

- N. Guten Morgen. Wir haben das Frachtgut für Dale.
- A. Guten Morgen. Na endlich! Hoffentlich ist alles gut angekommen!
- N. Ich glaube schon. Alles scheint in Ordnung zu sein. Hier ist schon die Stereoanlage. Wo kommt die hin?
- A. Ins Wohnzimmer, bitte. Stellen Sie sie dort neben das Bücherregal.
- N. Wohin sollen wir die Fahrräder bringen?
- A. In den Keller, bitte. Übrigens, haben Sie die Waschmaschine schon ausgeladen?
- N. Ja, die haben wir gerade runtergebracht. - So, und das ist Kiste Nummer eins.
- A. Ach ja, die kommt ins Schlafzimmer links, bitte. Das ist Spielzeug.
- N. Hier sind Kartons Nummer zwei und drei.
- A. Die kommen in die Küche. Das sind Küchengeräte und Geschirr.
- N. Sollen wir alles auspacken?
- A. Nein danke, das ist nicht nötig. Aber öffnen Sie die Kisten bitte.

Fill in the Blanks:

Der Möbelwagen ist da

- N. Guten Morgen. Wir haben _____ für Dale.
- A. Guten Morgen. Na endlich! Hoffentlich _____ alles gut _____!
- N. Ich glaube schon. Alles _____ in Ordnung _____.
- Hier ist schon _____ . Wo kommt die hin?
- A. Ins _____ , bitte. _____ Sie sie dort
_____ das Bücherregal.
- N. _____ sollen wir _____ bringen?
- A. _____ , bitte. Übrigens, _____ die
Waschmaschine schon _____?
- N. Ja, die _____ wir gerade _____ . - So, und das
ist _____ Nummer eins.
- A. Ach ja, _____ ins Schlafzimmer _____ , bitte.
Das ist _____.
- N. _____ Kartons Nummer _____ und _____.
- A. Die kommen _____ . Das sind Küchengeräte und _____.
- N. _____ wir alles _____?
- A. Nein danke, das ist _____ . Aber _____ die Kisten
bitte.

Read the narrative, then select the appropriate answers from the following multiple-choice questions on the next page.

Narrative

Am Vormittag ist der Möbelwagen mit Dales' Frachtgut gekommen. Frau Dale war froh darüber und hat gehofft, dass nichts beschädigt war.

Zuerst haben die Packer die Stereoanlage heraufgebracht und ins Wohnzimmer neben das Bücherregal gestellt. Dann haben sie die Fahrräder in den Keller getragen. Die Waschmaschine stand auch schon dort.

Beim Packen hatte Frau Dale die Kisten nach Inhalt nummeriert, damit sie wusste, was in den Kisten war. Nun liess sie die Spielzeugkiste in das Kinderschlafzimmer tragen. Die Kisten mit Geschirr und Küchengeräten sind in die Küche gekommen. Frau Dale wollte alles selbst auspacken, deshalb hat sie die Packer gebeten, die Kisten nur zu öffnen.

1. Was haben die Packer ins Wohnzimmer getragen?

- a. Das Bücherregal
- b. Einen Teppich
- c. Die Stereoanlage
- d. Die Stehlampe

2. Was ist in den Keller gekommen?

- a. Das Werkzeug
- b. Die Fahrräder
- c. Der Geschirrspüler
- d. Der Kühlschrank

3. Wohin sollte die Spielzeugkiste kommen?

- a. Ins Schlafzimmer
- b. In den Flur
- c. Ins Esszimmer
- d. Ins Badezimmer

4. *Was war im zweiten Karton?*
 - a. *Bettwäsche*
 - b. *Küchengeräte*
 - c. *Wolldecken*
 - d. *Bilder*

5. *Was war im dritten Karton?*
 - a. *Das Geschirr*
 - b. *Das Besteck*
 - c. *Tennisschläger*
 - d. *Töpfe und Pfannen*

6. *Was haben die Packer mit den Kisten gemacht?*
 - a. *ausgepackt*
 - b. *nummeriert*
 - c. *geöffnet*
 - d. *mitgenommen*

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

From the dialogue:

<i>der Möbelwagen</i>	moving van
<i>das Frachtgut</i>	freight
<i>endlich!</i>	finally!
<i>hoffentlich</i>	hopefully
<i>ist angekommen</i>	has arrived
<i>scheint ... zu sein</i>	seems to be...
<i>die Stereoanlage</i>	stereo equipment
<i>ins Wohnzimmer</i>	into the living room
<i>das Wohnzimmer</i>	living room
<i>neben</i>	beside, next to
<i>das Bücherregal</i>	bookcase
<i>die Fahrräder</i>	bicycles
<i>das Fahrrad</i>	bicycle
<i>in den Keller</i>	into the basement
<i>der Keller</i>	cellar, basement
<i>ausladen</i>	to unload
<i>die Kiste</i>	box
<i>ins Schlafzimmer</i>	into the bedroom
<i>das Schlafzimmer</i>	bedroom
<i>das Spielzeug</i>	toys
<i>der Karton</i>	carton
<i>die Küche</i>	kitchen

<i>die Geräte</i>	utensils, gadgets
<i>das Geschirr</i>	dishes
<i>auspacken</i>	to unpack
<i>nötig</i>	necessary
<i>öffnen</i>	to open

From the narrative and exercises:

<i>am Vormittag</i>	in the morning
<i>sie war froh</i>	she was glad
<i>sie hat gehofft</i>	she was hoping
<i>hoffen</i>	to hope
<i>beschädigt</i>	damaged
<i>zuerst</i>	first
<i>sie haben heraufgebracht</i>	they have brought up(stairs)
<i>heraufbringen</i>	to bring up(stairs)
<i>sie haben gestellt</i>	they have put
<i>stellen</i>	to place, to put
<i>sie haben getragen</i>	they have carried
<i>tragen</i>	to carry
<i>der Inhalt</i>	contents
<i>sie hat nummeriert</i>	she has numbered
<i>nummerieren</i>	to number
<i>sie hat gebeten</i>	she has requested
<i>bitten</i>	to request
<i>das Bücherregal</i>	bookcase
<i>das Buch</i>	book
<i>der Teppich</i>	rug
<i>die Stehlampe</i>	floor lamp
<i>das Werkzeug</i>	tools
<i>der Geschirrspüler</i>	dishwasher
<i>der Kühlschrank</i>	refrigerator
<i>der Flur</i>	hallway

<i>das Esszimmer</i>	dining room
<i>das Badezimmer</i>	bathroom
<i>die Bettwäsche</i>	linen
<i>die Wolldecken</i>	blankets
<i>die Wolldecke</i>	blanket
<i>die Bilder</i>	pictures
<i>das Bild</i>	picture
<i>das Besteck</i>	cutlery
<i>der Tennisschläger</i>	tennis-racket
<i>die Töpfe</i>	pots
<i>der Topf</i>	pot
<i>die Pfannen</i>	pans
<i>die Pfanne</i>	pan

Language Notes

1. *Hoffentlich ist alles gut angekommen.*

Haben Sie die Waschmaschine schon ausgeladen?

As you have seen, German forms the present perfect tense by means of an auxiliary verb and the past participle. (See language notes in lesson 2, part 1). Some verbs form the present perfect with the verb *sein* as the auxiliary: *Wir sind angekommen.*

Verbs which use *sein* are intransitive and show a change of condition or motion toward a destination. (See verb conjugation in lesson 1, part 1). Verbs you have seen thus far using *sein* are:

*ankommen, kommen, sein, fahren, bleiben,
einsteigen, umsteigen, aussteigen.*

2. In German the verb *kommen* is used when something is moved from one place to another.

Example:

*Wo kommt die hin?
Die kommt ins Schlafzimmer.
Die kommen in die Küche.*

3. *Stellen Sie sie dort neben das Bücherregal.*

German is quite literal in this case: if the object stands upright, use *stellen*; if the object lies flat, use *legen*.

Example:

*Stellen Sie die Kiste ins Wohnzimmer.
Legen Sie den Teppich ins Wohnzimmer.*

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Fill in the missing verb phrases. Pay attention to the auxiliary verb.
 - a. Die Packer _____ mit dem Möbelwagen _____. (come)
 - b. Sie _____ das Frachtgut _____. (brought)
 - c. Dales _____ lange darauf _____. (waited)
 - d. Sie _____ _____ (hoped), dass alles gut _____
_____. (arrived)
 - e. Die Packer _____ die Stereoanlage neben das Bücherregal
_____. (put)
 - f. Frau Dale _____ die Kartons _____. (unpacked)
 - g. Die Spielzeugkiste _____ ins Schlafzimmer _____ .
(come)
 - h. Die Packer _____ die Kisten _____. (opened)

2. Change the following sentences from the present tense to the present perfect tense.
 - a. Herr Clarke sucht einen Taxistand.
 - b. Er gibt dem Taxifahrer ein Trinkgeld.
 - c. Er fährt mit der Strassenbahn.
 - d. Sie nehmen ein Taxi und fahren zum Hotel.
 - e. Sie fragt einen Polizisten nach dem Weg.
 - f. Er zeigt ihr den Weg.
 - g. Familie Clarke fährt nach Österreich.
 - h. Sie kommen auf dem Flughafen an.
 - i. Ein Doppelzimmer hat ein Bad und das andere eine Dusche.
 - j. Er steigt in die U-Bahn um.
 - k. Frau Morris fährt mit dem Auto zur Bibliothek.
 - l. Sie parkt in der Tiefgarage.
 - m. Der Möbelwagen kommt heute.
 - n. Die Packer stellen die Stereoanlage ins Wohnzimmer.
 - o. Frau Dale macht eine Liste.

3. With the help of your instructor identify the rooms in your apartment and furnish them. What would you put where?

<i>die Videokassette, n</i>	<i>ins Kinderzimmer</i>
<i>das Bild, er</i>	<i>ins Schlafzimmer</i>
<i>das Buch, �er</i>	<i>ins Wohnzimmer</i>
<i>der Toaster</i>	<i>ins Bad</i>
<i>der Transformator</i>	<i>in die Küche</i>
<i>der Fernseher</i>	<i>in den Keller</i>
<i>der Tisch, e</i>	<i>in den Flur</i>
<i>die Stühle</i>	<i>in den Schrank</i>
<i>der Sessel</i>	<i>in die Essecke</i>

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the following cues.

The Moving Van has Arrived

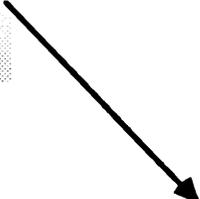
- N. Inform Mrs. Dale that the moving van has arrived.
- A. Respond to the good news.
- N. Find out where to put the stereo.
- A. Tell the packers you would like the stereo in the living room, next to the bookcase.
- N. Inquire where the bicycles go.
- A. Ask the packers to put the bicycles in the basement. Find out if they had unloaded the washing machine.
- N. Respond that you have just taken it downstairs. You are now bringing in box number one.
- A. Direct the packers with the toy box to the bedroom on the left.
- N. Point out cartons number two and three.
- A. Have the cartons brought to the kitchen, since they contain appliances and dishes.
- N. Find out if you should unpack all boxes.
- A. Ask the packers to open the boxes.

Become familiar with the variant lines and use them to make up your own dialogues.

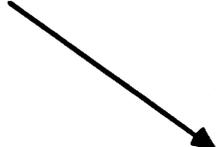
N

A

- *Wo kommt das hin?*
- *Wohin kommt ... ?*
- *Wo soll ich ... hinstellen?*

- 
- *Das kommt hier hin.*
 - *Das kommt hier an die Wand.*
 - *Das kommt unter das Fenster/
ins Schlafzimmer/ins Esszimmer.
In den Flur, bitte.*
 - *Legen Sie ... auf das Bett.*
 - *Stellen Sie ... neben den Fernseher.
Auf den Küchentisch.
Vor das Sofa.
Zwischen die Sessel.
Stellen Sie ... vor /hinter/
neben/auf/in/an/
Legen Sie ... über/auf/in/ ...*

- *Sollen wir die Kisten auspacken?*
- *Soll ich ... auspacken?*

- 
- *Ja, aber sehr vorsichtig, bitte.*
 - *Nein, aber, öffnen Sie sie, bitte.*
 - *Nein danke, das ist nicht nötig.
Ich packe es später selber aus.*

STEP VIII - USING IT

Apply all you have learned in free conversation.

LESSON SEVEN

HOW TO GET MEDICAL HELP

Cultural Notes

Since you are not part of any national health insurance program, you will be considered a private patient. You are required to pay for all services. You must pay a deposit when admitted to a hospital.

Prescription and over-the-counter drugs, such as aspirin, can be obtained only in pharmacies.

Local papers list pharmacies open after hours and on weekends. If you find your neighborhood pharmacy closed, there will be a sign on the door with the address and phone number of the nearest pharmacy on call. There will be an extra charge.

24-hour medical emergency services are available.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP - II SETTING THE SCENE

Your child has complained of abdominal pain and is now running a temperature. Since it is Sunday morning and the embassy medical officer is not available, you call the local emergency number.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Notruf

- N. *Guten Morgen. Ärztlicher Bereitschaftsdienst.*
- A. *Guten Morgen. Hier spricht Fielding. Ich brauche dringend einen Arzt.*
- N. *Was fehlt Ihnen denn, Frau Fielding?*
- A. *Mir fehlt nichts, aber mein Sohn hat starke Bauchschmerzen.*
- N. *Hat er Fieber?*
- A. *Ja, er hat seit heute früh 103 Grad und die Schmerzen ...*
- N. *103 Grad! Oh, Sie meinen Fahrenheit. Moment mal, das sind 39,3 Grad Celsius. Hat Ihr Sohn auch gebrochen?*
- A. *Ja, schon dreimal seit gestern abend, und die Schmerzen werden immer schlimmer. Hoffentlich ist es nicht der Blinddarm!*
- N. *Ich kann Ihnen gern den Notarzt schicken, aber ich glaube, es wäre besser, wenn Sie den Jungen sofort in die Chirurgische Universitätsklinik bringen würden.*
- A. *Das ist wahrscheinlich das Beste. Wo ist die Klinik?*
- N. *Adenauerallee 119. Fahren Sie direkt zur Notaufnahme. Ich kann Ihnen natürlich auch einen Krankenwagen schicken.*
- A. *Nein danke, ich fahre lieber selbst gleich los. Vielen Dank für die Auskunft.*
- N. *Keine Ursache. Hoffentlich klappt alles.*

Multiple Choice Exercise

Indicate the correct choice for each of the following functions:

1. If one needs a doctor one says:
 - a. *Ich brauche dringend eine Tetanussspritze.*
 - b. *Ich brauche dringend Aspirin.*
 - c. *Ich brauche dringend einen Arzt.*
 - d. *Ich brauche dringend ein Taschentuch.*

2. To inquire about a medical problem one asks:
 - a. *Wie geht es Ihnen?*
 - b. *Was fehlt Ihnen?*
 - c. *Passt es Ihnen?*
 - d. *Gefällt es Ihnen?*

3. Which sentence states a medical problem?
 - a. *Er hat Hunger.*
 - b. *Er hat Glück.*
 - c. *Er hat Pech.*
 - d. *Er hat Fieber.*

4. A doctor might ask about a medical problem:
 - a. *Hat Ihr Sohn gebrochen?*
 - b. *Hat Ihr Sohn etwas gerochen?*
 - c. *Hat Ihr Sohn dieses Glas zerbrochen?*
 - d. *Hat Ihr Sohn etwas verbrauchen?*

5. Which sentence describes a medical problem?
- a. *Die Kälte wird immer schlimmer.*
 - b. *Die Schmerzen werden immer schlimmer.*
 - c. *Der Verkehr wird immer schlimmer.*
 - d. *Das Wetter wird immer schlimmer.*
6. To obtain medical treatment someone might say:
- a. *Bringen Sie ihn sofort zur Krankenkasse.*
 - b. *Bringen Sie ihn sofort in mein Büro.*
 - c. *Bringen Sie ihn sofort in die Schule.*
 - d. *Bringen Sie ihn sofort in die Klinik.*
7. Which of the following sentences directs you to the hospital?
- a. *Fahren Sie zum Sanatorium.*
 - b. *Fahren sie zur Notaufnahme.*
 - c. *Fahren Sie zur Universität.*
 - d. *Fahren Sie zur Veterinärmedizinischen Klinik.*

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

From the dialogue:

<i>dringend</i>	urgent(ly)
<i>der Arzt</i>	physician
<i>ärztlicher Bereitschaftsdienst</i>	emergency medical service
<i>Was fehlt Ihnen?</i>	What's wrong?
<i>die Bauchschmerzen</i>	abdominal pain
<i>der Bauch</i>	abdomen
<i>das Fieber</i>	fever
<i>der Grad</i>	degree
<i>Hat er gebrochen?</i>	Did he vomit?
<i>werden</i>	to become, grow, get
<i>immer schlimmer</i>	worse and worse
<i>schlimm</i>	bad
<i>der Blinddarm</i>	appendix
<i>der Notarzt</i>	emergency doctor
<i>die Chirurgische Universitätsklinik</i>	surgery department of a university hospital
<i>wahrscheinlich</i>	perhaps, probably
<i>die Notaufnahme</i>	emergency admittance
<i>der Krankenwagen</i>	ambulance
<i>losfahren</i>	to leave

From the multiple choice exercise:

<i>eine Tetanusspritze</i>	a tetanus shot
<i>die Spritze</i>	shot
<i>ein Taschentuch</i>	a handkerchief
<i>das Taschentuch</i>	handkerchief
<i>das Glück</i>	luck
<i>das Pech</i>	misfortune
<i>der Verkehr</i>	traffic

Language Notes

1. The suffix *-er* is added to the basic form of an adjective or adverb to form the comparative.
Example:

Die Schmerzen werden immer schlimmer.

(See also language note 2, lesson 3, dialogue 2.)

Note: Some adjectives have an *Umlaut* in their comparative form, e.g. *alt - älter, gross - grösser, kurz - kürzer, lang - länger, stark - stärker.*

Other irregular forms are:

gern - lieber, gut - besser, viel - mehr.

2. Usually *immer* means "always." In combination with a comparative, however, it intensifies the adjective or adverb.

Example:

immer schlimmer - worse and worse

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Give the English equivalents of the following sentences:

- a. *Zu Weihnachten backen wir immer viel.*
- b. *Sein Deutsch wird immer besser.*
- c. *Wir stehen immer um sechs Uhr auf.*
- d. *Ich lese immer die Frankfurter Allgemeine Zeitung.*
- e. *Wir bekommen immer weniger Post von ihm.*

2. Supply *immer* plus the comparative of the adjective.

- a. *Die Zeiten sind schlimm. Sie werden _____
_____.*
- b. *Die Schmerzen sind stark. Sie werden _____
_____.*
- c. *Sein Deutsch ist gut. Es wird _____ _____.*
- d. *Diese Zeitung ist liberal. Sie wird _____
_____.*
- e. *Man hört viel darüber in den Nachrichten. Jetzt hört
man _____ darüber.*
- f. *Die Luft ist schmutzig. Sie wird _____
_____.*

3. Supply the missing comparatives.

- a. *Gestern war das Wetter schön. Heute ist es _____ .*
- b. *Das Essen im Restaurant schmeckt gut. Zu Hause schmeckt es _____ .*
- c. *Sein Bruder ist gross. Seine Schwester ist _____ .*
- d. *Eine Wohnung kostet viel. Ein Haus kostet _____ .*
- e. *Ich spreche schon gut Deutsch, aber Englisch spreche ich _____ .*
- f. *Die meisten Kinder gehen nicht gern spazieren; sie sehen _____ fern.*

4. Use the American's lines below to supply logical responses for the following conversation.

Danke sehr. Auf Wiedersehen.

Oh, ich verstehe. Nein, sie hat sich nicht erbrochen. Hat Dr. Berger heute Zeit? Guten Morgen, hier Fielding. Könnte ich meine Tochter heute in die Sprechstunde bringen?

Ich weiss nicht, ob der Arm gebrochen ist.

Das macht nichts. Vielen Dank. Wir werden um zwei Uhr in der Praxis sein. Geben Sie mir bitte Ihre Adresse.

Sie ist vom Fahrrad gefallen und ihr rechter Arm ist geschwollen. Sie hat auch sehr starke Kopfschmerzen.

N. Praxis Dr. Berger. Guten Morgen.

*A. _____
_____.*

N. Was fehlt ihr denn?

*A. _____
_____.*

N. Hat sie sich erbrochen?

*A. _____
_____.*

N. Nein, nein - ich meine, hat sich Ihre Tochter erbrochen?

*A. _____
_____.*

N. Wir haben heute schon viele Patienten, aber kommen Sie doch um zwei Uhr. Sie werden allerdings etwas warten müssen.

*A. _____
_____.*

N. Mülheimer Strasse 28, 2. Stock. Wir haben einen Fahrstuhl im Gebäude.

A. _____.

_____.

N. *Auf Wiedersehen, Frau Fielding.*

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the following cues.

Emergency Call

- A. Call the emergency medical service, identify yourself and ask to speak with a doctor.
- N. Inquire about the caller's problem.
- A. Tell the nurse, you are fine but your son has severe abdominal pains.
- N. Find out if he has a fever.
- A. Report that it was 103°F this morning.
- N. Convert 103°F to 39,3°C and inquire if her son did vomit.
- A. Inform the nurse that it happened three times since last night and that the abdominal pains are getting more severe. Express your concern that it might be appendicitis.
- N. Offer to send a doctor but suggest that she should take her son directly to the surgery department of the university hospital.
- A. Agree to do that and inquire about the location of the hospital.
- N. Give the address - Adenauerallee 119 - with the instruction to go directly to the emergency room. Offer to send an ambulance.
- A. Say that it is not necessary, you are leaving right away. Close the conversation.

Become familiar with the variant lines and use them to make your own dialogues.

N.

- *Was tut Ihnen weh?*
- *Hat er Schmerzen?*
- *Wo tut es weh?*

A.

- *Ich habe Bauchschmerzen.*
- *Er hat Magenschmerzen.*
- *Mein Sohn hat Ohrenschmerzen.*
- *Meine Tochter hat Halsschmerzen.*
- *Er hat Herzbeschwerden.*

- *Was fehlt Ihnen denn?*
- *Was fehlt ihm?*
- *Was fehlt ihr?*

- *Ich habe Schnupfen.*
- *Er hat Husten.*
- *Sie hat Fieber.*
- *Mein Sohn hat Durchfall.*
- *Meine Tochter hat sich verletzt.*
- *Er ist gestürzt.*
- *Sie ist ohnmächtig.*

- *Kommen Sie in die Sprechstunde.*
- *Bringen Sie ihn ins Krankenhaus.*
- *Bringen Sie sie in die Kinderklinik.*
- *Halten Sie ihn warm bis ich komme.*

STEP VIII -USING IT

Use the list of telephone numbers on the next page to determine which number to call if ...

a. you want a physician sent to your house in an emergency _____

b. you are into acupuncture _____

c. you need an ophthalmologist _____

(Can you simply walk in or do you need an appointment?)

d. you want to get a second opinion prior to surgery _____

e. you need an obstetrician _____

f. you are suffering from sinusitis _____

g. you need an internist _____

h. you need a pediatrician (your children have always been treated by a woman pediatrician) _____

i. you have a kidney problem _____

j. you need a neurological examination _____

k. Your child needs physiotherapy _____

l. A relative needs sophisticated X-rays _____

m. you need a dentist in an emergency on a weekend _____

n. someone in the family has a positive skin test for tuberculosis

o. you need to see a dentist after office hours _____

(When could this dentist see you, and can you just walk in at the specified hours?)

Wernecke- Wolf-Dieter, Dr., B 12, Kantstr. 28. ☉ 3 13 60 30
 Facharzt für Säuglings- u. Kinderkrankheiten. Sprechst.:
 Mo., Di., Do., 10-12 u. 16-18 Uhr, Mi. vorm. Vereinb.

Saland, Hermann, Dr. med.,
 Chefarzt der Hals-, Nasen- und Ohrenabteilung
 am St.-Gertrauden-Krankenhaus. 82 94-330
 Sprechst.: im Krankenhaus n. Vereinbarung.
 B 31. Paretzer Str. 11.

Flehmig, Rolf-W., Dr. med., 8 53 16 16
 Röntgendiagnostik - Nuclearmedizin,
 Ultraschall Diagnostik,
 Berlin 31 (Wilmerisdorf), Wexstrasse 27.
 Sprechstunden: Mo., Di., Do., Fr. 8.30-13 u. 15. 30-18 Uhr,
 Mi. 8.30-12 Uhr.

Epping, Heinrich, Dr. med., ärztlicher Direktor
 und Chefarzt der Inneren Abteilung
 des St. Gertrauden-Krankenhauses,
 Berlin 31, Paretzer Str. 11-12. 82 92-270+271

Ärztlicher Notfalldienst (Bereitschaftsarzt). ☉ 31 03 21

Brandt, H.-J., Priv. Doz. Dr. med., 80 02-1
 Chefarzt in der Lungenklinik Heckeshorn,
 Berlin 39 (Wannsee), Am Grossen Wannsee 80.

Blumenstock, Maria K., Dr. med. dent., Zahnärztin,
 Berlin 30, Münchener Strasse 24. 24 47 88
 Sprechst.: Mo, Di, Do. 9-11, Fr. 9-12, Di. u. Do. 15-18.
 Berufstätige: Mo. 16-19 Uhr.
 Nur nach vorheriger Vereinbarung.

Krause, Dieter, Prof. Dr. med., 7 98-39 61/62
 Beratender Orthopäde und Leiter der Abteilung für Physi-
 kalische Therapie am Klinikum Steglitz der FU Berlin
 priv. Berlin 33 (Grunewald), Griegstr. 40. 8 26 36 46

Stammer, Alexander, Dr., 8 26 10 31
 Chefarzt d. Chirurg. Abteilg. der Grunewald-Klinik,
 Berlin 33, Richard-Strauss-Str. 1-3.
 Sprechstunden nach Vereinbarung.

Sagert, Armin, Dr. Akupunktur, ☉ 8 81 26 67
 Berlin 15, Pariser Str. 39/40.

Zahnärztlicher Notfalldienst 1 14

Schwarz, Alfred, Dr. med., Ärztl. Direktor u. Chefarzt
 der gyn.-geburtsh. Abt. des Krankenhauses Waldfriede.
 Praxis: Berlin 37 (Zehlendorf), Argentinische Allee 1
 (S-Bahnhof Lindenthaler Allee), 8 01 17 08
 Mo., Di., Do. 16-19, Mi. 11-12, Fr. 14-16 Uhr.

Brosig, Wilh., Prof. Dr. med., Direktor der Urologischen
 Klinik der Freien Universität Berlin am Klinikum Steglitz.
 Berlin 45. Hindenburgdamm 30. 7 98 25 75/76

Jahn, E., Dr. med., Berlin 31, Uhlandstr. 114. 87 14 44
 Fachärztin für Säuglings- und Kinderkrankheiten
 Sprechst.: Mo.-Fr. 10-12, Mo., Do., Fr. 15-17.

Neesse, Hans, Dr., Berlin 15, Bleibtreustrasse 33.
 Sprechstunden: Mo, Di., Do. u. Fr. 8.30-10.30
 Berufstätige, Kinder, Privat- und Contactlinsen-
 patienten nach telef. Anmeldung. 8 81 23 21

Vogt, Ulrich, Prof. Dr. med
 Chefarzt der Neurologisch-Psychiatrischen
 Abteilung des Krankenhauses Moabit
 Berlin 30, Derfflingerstrasse 21. 2 61 13 61
 Sprechstunden nach Vereinbarung
 Privat: Berlin 46, Siemensstr. 7. 7 96 44 46

◆ **Frauenkrankh.
u. Geburtshilfe**

◆ **BAD HONNEF**
Bast P Dr
Drachenfelsstr 32 44 59
Dreimanis A Dr An St Goddert 22
☉ 43 56
Schmitz U Dr
Rommersdorfer Str 14 ☉ 7 17 74
Vreden H Dr ☉ 28 12

◆ **BEDBURG, ERF**
Kantelberg K Dr Graf Salm Str
34 17

◆ **BERGHEIM**
Klemmer H-L Dr Bethlehemer
Str 17 7970
Surma H Dr Kennedystr 41 4 35 39

◆ **Orthopädie**

◆ **BAD HONNEF**
Bregelmann H Dr
Alexander-von-Humboldt Str 30
31 60

◆ **BERG GLADBACH**
Kortmann G Dr Hauptstr 181
3 17 75
Laaks A Dr Hauptstr 190
☉ 3 26 20
Selfert W Dr Hauptstr 124 3 61 63

◆ **BERG. GLADBACH BENSBERG**
Bohne P Dr Schlosstr 16 5 29 03
Guttsches O Dr Schulstr 18
☉ 6 51 05

◆ **BONN**
Arnold B Dr med
Dechenstr 8 63 36 64
Bader H Dr med
Bonn-Center 21 38 70

◆ **BONN
Arztrufzentrale
Bonn**

☉ 67 10 11
Ackeren H v Dr
Lss Messdorfer Str 123 62 52 32
Alsdorff K H Dr u Dr T Alsdorff
Theaterstr 16 63 49 40
Arenz H Dr
Dui Rochusstr 180 ☉ 61 46 47
Arenz J Dr Oed Alfterer Str 72
64 12 40
Bach D Dr Trierer Str 57 21 85 38
Bahre G Dr Bonngasse 19 63 74 75
Becker H W Dr Bgo Stegfnedstr 14
☉ 34 21 33

◆ **Homöopathie**

◆ **BAD HONNEF**
Lepper A Dr Austr 22 ☉ 22 94

◆ **BONN**
Bach T Dr Vivatsg 13 ☉ 65 73 10
Belz Cl Dr Arndtstr 6 ☉ 21 54 07
Bierski E Dr med (u Akupunktur)
Anm z Srechst Mo Di Do Fr 9 11
Bonn Ippendorf Haager Weg 134
☉ 28 38 48
Hoffmann M T Dr Bgo Rolandstr 56
36 57 05
Jennis H Dr Bn Oberkassel
44 23 84
Kistowski J von Dr
Kurfürstenstr 50 21 53 30
Mannicke H Dr
Am Hofgarten 12 63 43 38
Neu H Dr Boumschulal 3a 63 74 95
Schulte K Dr Dui
Am Burgweither 17 ☉ 62 25 33
Thiele A Dr Colmantstr 29 65 58 00
Wiegand H Dr Bonner Talweg 231
21 18 77

◆ **Hautkrankheiten**

◆ **BAD HONNEF**
Huppeler J Dr Konigin-Sophie-Str 7
28 24
Kneger Kurt Dr
Am Spitzenbach 16 25 29

◆ **BEDBURG, ERF**
Dressler-Poppke G Dr Langermarck
str 16 ☉ 24 94

◆ **BERGHEIM**
Kellerhohn H Dr Am Heerwege 1
78 80

◆ **Anästhesie**

◆ **BONN**
Georgoulis J Dr Graf Stauffenberg
Str 21 21 22 16
Knorr J Ndb Leyenkaul 7 34 29 25
Roth K Dr
Kaufmannstr 37 63 82 28

◆ **BuEL**
Meyer J Dr Platanenweg
3 24 00

◆ **EUSKIRCHEN**
Baylok G Dr Selbachstr 38 6 32 86

◆ **KERPEN-HORREM**
Schuckelt J Dr Im Beudchen 41
12 90

◆ **TROISDORF**
Djunc D Dr Sgl Flachtenstr 6

◆ **WIPPERFÜRTH**
Gobels J Dr Jorgensmuhle 83 53

◆ **Chirurgie**

◆ **BAD HONNEF**
Assenmacher T Dr Am Buchebonne 6
7 18 03
Clemens J Prof Dr Rbr Simrockstr 1
7 14 55
Radisic J Dr Hauptstr 27b 62 15

◆ **BEDBURG, ERF**
Sarter J Dr Neusser Str 53 32 80
Yazdani E Dr Langemarckstr 25
34 38

◆ **BERGISCHE GLADBACH-
BENSBERG**
Bayer H W Dr
(Ov) Kielsberg 51 7 24 95
Berberich E Dr Klausenbg 21 5 26 62
Muller W L Dr
Ov Lindlarer Str 125 77 87

◆ **Innere Krankh.**

◆ **BAD HONNEF**
Gutacker H W Dr Bernhard
Klein Str 15 7 18 76
Junnenmann I Dr
Siebengegusstr 5b 7 29 35
Lademacher W Dr Aeg
Hoveler Str 3 ☉ 7 17 59
<☉ 88 59>

Minnemeyer Hobell I Dr Aeg
Retscheider Str 79b 8 03 22
Peiss D Dr Unkel 68 78
Radke E Dr
Speigasse 6 ☉ 28 62
Schwager J Dr Hauptstr 20 ☉ 56 86
Tropp C Prof Dr Dr
Am Buchebonne 2 41 62
Weidenbach H Dr Wilhelmstr 2
☉ 7 15 44

◆ **Hals-, Nasen- u.
Ohrenkrankheiten**

◆ **BAD HONNEF**
Rutten E Dr
Gerardetallee 4a 28 31
Tolsdorff P Dr Hauptstr 20 46 00

◆ **BEDBURG, ERF**
Pavlovic M Dr Graf-Salm-Str 38
☉ 32 34

◆ **BERGHEIM**
Hammerschmidt H Dr
Bahnstr 2 23 40

◆ **Augenkrankh.**

◆ **BAD HONNEF**
Rosch O Dr Luisenstr 44 7 13 88
Ellgeng E Dr Markt 5 ☉ 55 80

◆ **BAD MÜNSTEREifel**
Lahusen A Dr Klosterpl G ☉ 84 56

◆ **BERGHEIM**
Holstege K H Dr Bethlehemer Str 45
☉ 27 59

◆ **BERGISCHE GLADBACH-**
Dreesbach F R Hauptstr 122 3 52 43
Stephan H Dr, Lippert U Dr
Odenthaler Str 32 3 23 03

◆ **Nerven- und
Gemütskrankh.**

◆ **BAD HONNEF**
Enkling W Dr Schaaffhausenstr 1a
34 99
Rubner O Dr
Sprechz Mo-Fr 8-9 Uhr
Mo u Do 15-16 Uhr
u nach Vereinbarung
Gerardetallee 7 31 20

◆ **BERGHEIM**
Ghaemi E Dr Kolner Str 4 22 67

◆ **BERG. GLADBACH**
Reutler H Dr Hauptstr 47 ☉ 5 19 64
Hasse H E Dr
Reginharstr 30 ☉ 5 15 55

◆ **Lungenkrankh.**

◆ **BERGHEIM**
Hille-Hoensbroech M Dr
Fussenichstr 2 24 55

◆ **BERG GLADBACH-**
Bottcher H Dr
Elsa-Brandstrom-Str 25 5 55 08
Diener H Dr Mühlenberg 2 3 18 75

◆ **BERG GLADBACH-BENSBERG**
Bedarf G Dr med
Mo-Fr 9-13
ausserdem Mo u do 17-19 Uhr
Milchborntalweg 4 5 27 36

◆ **Psychotherapie**

◆ **BERGHEIM**
Ghaemi E Dr Kolner Str 4 22 67

◆ **BERG. GLADBACH-BENSBERG**
Heinsohn H H Dr med
Forsterweg 19 (0 22 04) ☉ 5 15 15
Kluwer K Prof Dr Am Zaars
hauschen 22 6 42 71
Leupold-Schrauff A Dr
Im Schlag 9 ☉ 6 86 28

◆ **BONN**
Huthmacher Delphine Dr med
Arztin Psychotherapie
Lennestr 12 65 17 76

LESSON EIGHT

TELEPHONE CALLS

Part 1

Cultural Notes

The telephone system in the German-speaking countries is part of the federal postal service and is operated by the government. Phone calls can be made at any post office and at any of the many public phone booths.

A German speaker answers the phone at home with the family name only.

Instead of an itemized bill you will receive a monthly statement showing the units (Gebühreneinheiten) by which your calls have been calculated. The duration of one local unit (Ortsgespräch) is 8 minutes, Mondays through Fridays, 8 a.m. to 6 p.m.. For all other times, including national holidays, it is 12 minutes.

The rates for long distance and international calls are based on how far the call will go: The greater the distance, the higher the rates.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

You are in your office and the phone rings ...

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 1

Einen Anruf entgegennehmen

- A. Consul Johnson's office.
N. Guten Tag. Mein Name ist Mölle. Ist Frau Konsul zu sprechen?
A. Worum handelt es sich bitte?
N. Ich bin Journalistin bei der "Bonner Rundschau" und möchte gern Konsul Johnson um ein Interview bitten.
A. Einen Moment bitte, ich verbinde. - Es tut mir leid, Frau Johnson ist im Augenblick nicht da.
N. Hm, wissen Sie, wann sie zurückkommt?
A. Das weiss ich leider nicht. Kann ich ihr etwas ausrichten?
N. Ja. Bitte sagen Sie ihr doch, dass ich heute nachmittag gegen vier nochmal anrufe.
A. Gut, Frau Nölle, ich werde ihr das ausrichten.
N. Verzeihung, Mölle, mit M, wie Martha.
A. Danke, und Ihre Nummer bitte?
N. 37 84 06, Apparat 931.
A. Sie rufen also heute nachmittag gegen vier nochmal an. Ich werde Frau Johnson Bescheid geben.
N. Vielen Dank. Auf Wiederhören.
A. Auf Wiederhören.

Fill in the Blanks:

Einen Anruf entgegennehmen

- A. Consul Johnson's office.
- N. *Guten Tag.* _____ *ist Mölle.* _____ *Frau*
Konsul _____ *?*
- A. _____ *handelt es sich bitte?*
- N. _____ *Journalistin bei der "Bonner Rundschau"*
und _____ *Konsul Johnson* _____ *ein Interview*
_____ .
- A. *Einen Moment bitte,* _____ .
Es tut _____ *leid, Frau Johnson* _____ *im Augenblick*
_____ .
- N. *Hm, wissen Sie,* _____ *sie* _____ *?*
- A. _____ *weiss ich* _____ . _____ *ihr*
_____ *ausrichten?*
- N. *Ja. Bitte* _____ *ihr* _____ , *dass ich* _____
_____ *nochmal anrufe.*
- A. *Gut, Frau Nölle, ich* _____ *ihr das* _____ .
- N. _____ , *Mölle, mit M, wie Martha.*
- A. _____ , *und* _____ *bitte?*
- N. *37* _____ *06,* _____ *931.*
- A. *Sie* _____ *heute nachmittag gegen vier nochmal* _____ .
Ich _____ *Frau Johnson* _____ *geben.*
- N. _____ . *Auf Wiederhören.*
- A. *Auf* _____ .

Refer to the sample dialogue and match the questions in the first section with the answers in the second section below.

1. *Was ist Frau Mölle von Beruf?* _____
 2. *Warum ruft Frau Mölle an?* _____
 3. *Warum kann sie nicht mit der Konsulin sprechen?* _____
 4. *Wann kommt Konsulin Johnson zurück?* _____
 5. *Was soll die Sekretärin ihrer Chefin ausrichten?* _____
 6. *Warum hat die Sekretärin die Anfangsbuchstaben verwechselt?* _____
-
- a. *Frau Mölle wird am Nachmittag zurückrufen.*
 - b. *Frau Johnson ist im Augenblick nicht in ihrem Büro.*
 - c. *Frau Mölle ist Korrespondentin bei einer Bonner Zeitung.*
 - d. *Die Sekretärin kann ihr darüber keine Auskunft geben.*
 - e. *Ihre Zeitung ist an einem Interview mit Frau Johnson interessiert.*
 - f. *Am Telefon klingen "M" und "N" sehr ähnlich.*

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

<i>einen Anruf</i>	a telephone call
<i>der Anruf</i>	the call
<i>entgegennehmen</i>	to accept
<i>Worum handelt es sich?</i>	What is it about?
<i>um ein Interview bitten</i>	to request an interview
<i>das Interview</i>	the interview
<i>einen Moment</i>	one moment
<i>der Moment</i>	the moment
<i>Es tut mir leid.</i>	I am sorry.
<i>im Augenblick</i>	at the moment
<i>der Augenblick</i>	the moment
<i>zurückkommen</i>	to return, come back
<i>vielleicht</i>	perhaps
<i>etwas ausrichten</i>	to give a message
<i>sagen Sie ihr, dass ...</i>	tell her that ...
<i>heute nachmittag</i>	this afternoon
<i>gegen vier</i>	around four
<i>nochmal</i>	once more, again
<i>Ihre Nummer</i>	your telephone number
<i>die Nummer</i>	the number
<i>also</i>	so, therefore
<i>Bescheid geben</i>	to let someone know

Buchstabiertafel

Inland

A = Anton	J = Julius	S = Samuel
Ä = Ärger	K = Kaufmann	Sch = Schule
B = Berta	L = Ludwig	T = Theodor
C = Cäsar	M = Martha	U = Ulrich
Ch = Charlotte	N = Nordpol	Ü = Übermut
D = Dora	O = Otto	V = Viktor
E = Emil	Ö = Ökonom	W = Wilhelm
F = Friedrich	P = Paula	X = Xanthippe
G = Gustav	Q = Quelle	Y = Ypsilon
H = Heinrich	R = Richard	Z = Zacharias
I = Ida		

Ausland

A = Amsterdam	J = Jerusalem	S = Santiago
B = Baltimore	K = Kilogramm	T = Tripoli
C = Casablanca	L = Liverpool	U = Upsala
D = Dänemark	M = Madagaskar	V = Valencia
E = Edison	N = New York	W = Washington
F = Florida	O = Oslo	X = Xanthippe
G = Gallipoli	P = Paris	Y = Yokohama
H = Havana	Q = Quebec	Z = Zürich
I = Italia	R = Roma	

Language Notes

1. The question *Ist Konsul Johnson zu sprechen?* is the formal formulation of the request. A more informal inquiry would be: *Kann ich mit Konsul Johnson sprechen?*

2. When designating people according to profession, nationality, or membership in a group, the indefinite article is not used. (See lesson 1, page 11.)

Example:

Ich bin Journalistin.

3. German has many impersonal expressions which use the dative case where English might have a nominative.

Examples:

Es tut mir leid.

I am sorry.

Die Bluse gefällt mir nicht.

I don't like the blouse.

Das Essen schmeckt ihr.

She likes the food.

4. The German equivalent of "this afternoon" is *heute nachmittag*. Note also that the general time expression *heute nachmittag* is followed by the more specific *gegen vier*.

Example:

Ich rufe heute nachmittag gegen vier nochmal an.

5. German forms the future with the auxiliary *werden* together with an infinitive: *Ich werde Konsulin Johnson Bescheid geben*. In most cases, German speakers will use the present tense to express future time. The sentence *Sie rufen also heute nachmittag um vier nochmal an* clearly defines that the action is to take place in the future.

Here is the conjugation of *werden* (will):

<i>ich werde</i>	<i>wir werden</i>
<i>du wirst</i>	<i>ihr werdet</i>
<i>er</i>	<i>sie werden</i>
<i>sie wird</i>	
<i>es</i>	<i>Sie werden</i>

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Students ask and answer questions according to the model.

Model: *Wann kommt er zurück?*

Wissen Sie, wann er zurückkommt?

Nein, ich weiss nicht, wann er zurückkommt.

- a. *Wieviele Anzüge probiert er an?*
- b. *Wann kommt der Zug an?*
- c. *Wann macht die Post auf?*
- d. *Um wieviel Uhr ruft die Journalistin an?*
- e. *Was bringt der Hoteldiener herauf?*
- f. *Wie fährt er zurück?*
- g. *Was schickt die Hotelküche herauf?*

2. Supply the missing dative pronoun in the following impersonal expressions, according to the model.

Model: *Es tut ihm sehr leid.*

- a. *Gefällt _____ (you fam. sing.) das Zimmer?*
- b. *Das Hotel gefällt _____ (them) nicht.*
- c. *Wie geht es _____ (her)?*
- d. *Danke, es geht _____ (her) gut.*
- e. *Sauerkraut schmeckt _____ (him) nicht.*

3. Use *heute* in conjunction with the following time expressions:
vormittag, abend, mittag, früh, nachmittag, morgen

- a. *Die Besprechung findet _____ um 10 Uhr statt.*
- b. *Wann haben Sie _____ gefrühstückt?*

- c. _____ um drei muss der Chauffeur den
Generalkonsul zum Flughafen fahren.
- d. Wir gehen _____ mit ihnen ins Kino.
- e. _____ gegen eins wollen wir essen gehen.
- f. _____ um 5 Uhr habe ich mit Washington
telefoniert.

4. Translate the following sentences:

She is coming this morning at 10.

Today at noon we'll eat at the restaurant.

We'll go downtown this evening.

The journalist is going to call back this afternoon.

Please call back this afternoon at 5.

You can speak to him this evening.

He is going to call back this morning around 11.

Please come tomorrow at 9.

5. Take down the following messages. Your instructor will read them quickly and only once. Confirm their meaning with the instructor.

Worum handelt es sich?

Es handelt sich um

das Gespräch mit dem Wirtschaftsminister.

die Rechnung für den letzten Auftrag.

die Konferenz im Finanzministerium.

das Telegramm aus Washington.

eine dringende Angelegenheit.

das Telefonat mit Ihrem Konsul.

den Termin heute nachmittag um 4.15 Uhr.

ein wichtiges Dokument.

die Zimmerbestellung im Hotel Tulpenfeld.

die neuen Bestimmungen Ihres Handelsministeriums.

6. Your instructor will spell several names. Write them down and confirm the spelling with the domestic spelling chart.
7. Your instructor will dictate telephone numbers. Repeat them in English for confirmation.
8. Your instructor will deliver a number of messages. Write down their meaning and confirm that you have understood correctly.

Model: A. *Was kann ich ihm ausrichten?*

N. *Herr Bartels muss die Besprechung morgen früh leider absagen.*

A. *Keine Besprechung morgen früh.*

- a. *Im Moment nichts. Ich rufe später nochmal an. Es eilt nicht.*
- b. *Die Besprechung heute nachmittag ist auf nächste Woche verschoben worden.*
- c. *Sagen Sie ihr bitte, ich kann heute nicht zum Mittagessen kommen wie verabredet.*
- d. *Bitte richten Sie ihr aus, dass wir dringend eine Auskunft brauchen.*
- e. *Sagen Sie ihm doch bitte, er möchte zurückrufen, sobald er kann.*
- f. *Ja also, der Empfang von Dr. Liebreich findet nicht bei ihm zu Hause statt, sondern im Hotel Imperial.*
- g. *Ja, bitte sagen Sie ihr doch, sie möchte mich im Büro anrufen. Meine Nummer ist 03 69 71.*

Practice exercises 5 and 8 on the telephone or in class with books closed.

9. Read the narrative to yourself and write in the meaning of the words listed below without the help of your instructor.

Narrative

Das Telefon klingelt im Büro von Konsulin Johnson. Ihre Sekretärin meldet sich. Eine Journalistin von der "Bonner Rundschau" bittet um ein Interview. Die "Bonner Rundschau" ist eine lokale Tageszeitung.

Die Sekretärin kann aber ihre Chefin nicht erreichen. Sie weiss auch nicht, wann sie zurückkommt und fragt, ob sie ihr etwas ausrichten könne. Sie wird Frau Johnson sagen, dass Frau Mölle am Nachmittag gegen vier Uhr nochmal anruft. Die Sekretärin verwechselt die Anfangsbuchstaben des Namens. Das kann, besonders am Telefon, leicht passieren. Sie bittet dann Frau Mölle um ihre Telefonnummer und wiederholt alles nochmal.

klingeln

sich melden

bitten um

die Zeitung

die Chefin

ob

etwas ausrichten

verwechseln

der Anfangsbuchstabe

leicht

passieren

wiederholen

Students take turns in asking and answering the following questions in German. Use the new words you have just learned.

1. Where does the phone ring?
2. Who answers?
3. Who is calling? A man or a woman?
4. What is the caller's name?
5. What is the caller's profession?
6. Where does the caller work?
7. What is the *Bonner Rundschau*?
8. What does the journalist want?
9. Where is Mrs. Johnson?
10. When will she be back?
11. What does the secretary ask?
12. What will she tell her boss?
13. What does she confuse?
14. Where can this happen easily?
15. What does the secretary repeat?
16. What will the secretary do?

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the following cues.

To answer the phone

- A. Answer the phone in Consul Johnson's office.
- N. Identify yourself as *Möller* and ask to speak with Consul Johnson.
- A. Find out what it is about.
- N. Identify yourself as a journalist with the *Bonner Rundschau* and ask for an interview with the consul.
- A. Ask her to hold the line while you make the connection. Inform her that Mrs. Johnson isn't in her office at the moment.
- N. Inquire when she will be back.
- A. Respond that you don't know and offer to take a message.
- N. Leave the message that you will call back this afternoon around four.
- A. Assure Mrs. *Nölle* that you'll pass on the message.

- N. Correct your name. *Mölle* is spelled with an M, as in Martha.
 - A. Thank the caller and ask for her number.
 - N. Tell her the number is 37 84 06.
 - A. Respond that you will expect her call around four and that you will inform Mrs. Johnson.
- Close the conversation.

Become familiar with the variant lines and use them to make up your own dialogues.

Exchange 1

A.

N.

- *Mr./Mrs./Ms. ... office.*

- *Hier Lehmann, guten Morgen. Ich möchte gern mit Herrn/ Frau ... sprechen.*

- *Einen Moment bitte. Die Leitung ist besetzt. Möchten Sie warten?*

- *Nein danke, ich rufe später/morgen/ nochmal an.*
- *Ich rufe in einer Stunde wieder an.*

Exchange 2

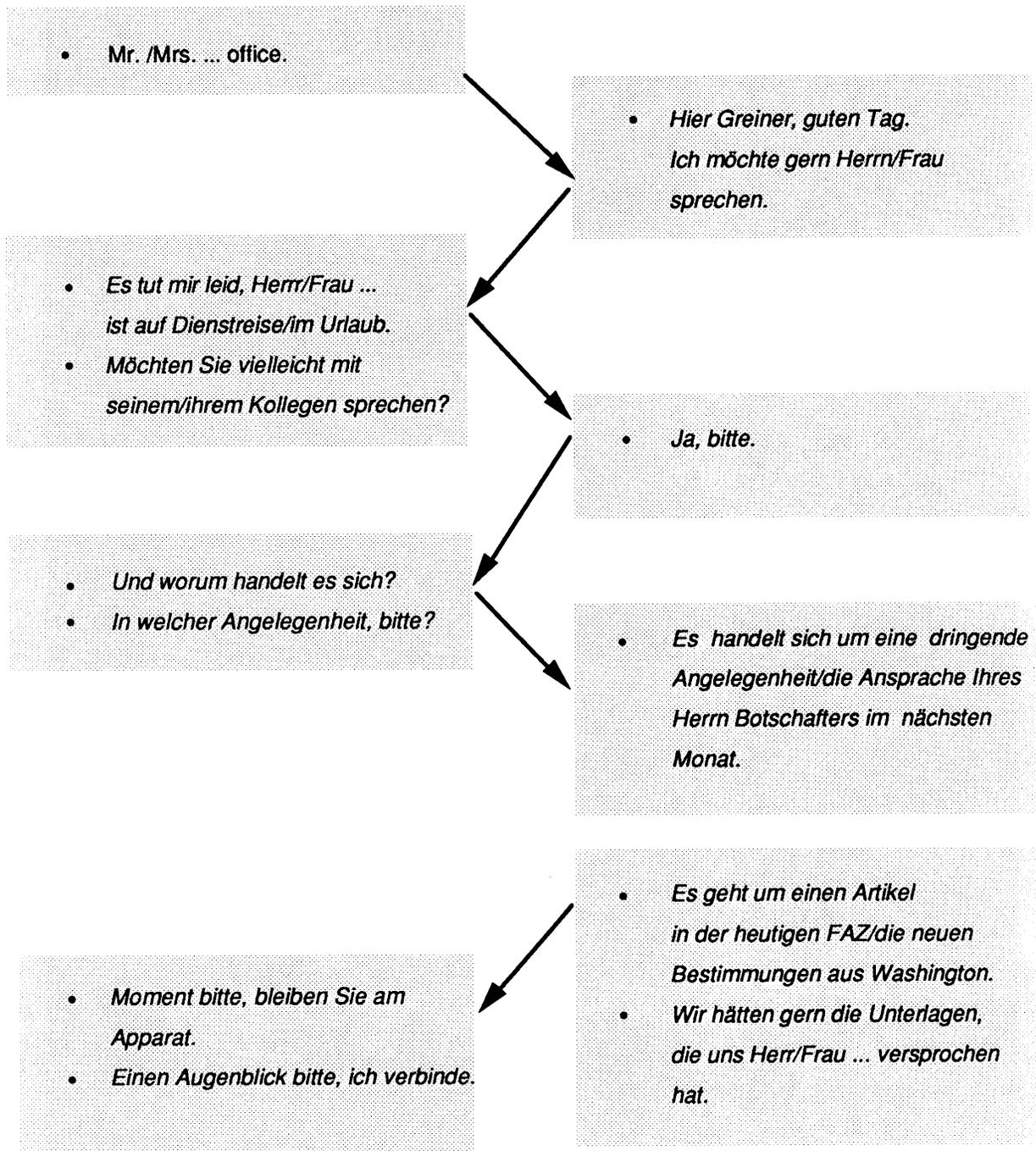
- *Mr./Mrs./Ms. ... office.*

- *Könnte ich bitte Herrn/Frau ... sprechen?*

- *Sie sind leider falsch verbunden.*

- *Oh, entschuldigen Sie!*
- *Oh, Verzeihung!*

Exchange 3



Exchange 4

- Ms. ... office

- *Einen Augenblick bitte.
Es tut mir leid, Frau ...
ist im Moment nicht im
Büro. Kann ich etwas
ausrichten?*

- *Es tut mir leid, er/sie kommt erst
morgen/nächste Woche/
übermorgen/zurück. Kann
ich etwas ausrichten?*

- *Hier Komatowski, guten Tag.
Würden Sie mich mit Frau ...
verbinden?*

- *Nein danke, ich muss mit
ihr persönlich sprechen.*
- *Nein, vielen Dank. Es eilt nicht.*

- *Ach ja, bitte. Sagen Sie ihr
doch, sie möchte so bald wie
möglich zurückrufen/dass ich
dringend mit ihr sprechen muss/
dass ich morgen in Urlaub
fahre und erst nächsten Monat
zurückkomme.*

- *Nein danke, ich rufe wieder an,
wenn sie zurück ist.*
- *Ich rufe sie zu Hause an.*

A.

N.

- *Gut, ich werde ihr das ausrichten. Bitte buchstabieren Sie Ihren Namen.*
- *Gut, ich werde ihr das sagen. Würden Sie bitte Ihren Namen buchstabieren?*

- *Und Ihre Nummer bitte?*
- *Wie sind Sie zu erreichen?*

- *Vielen Dank.*
- *Auf Wiederhören.*

- *Gern. Komatowski.*
- *Aber gern. Pottgiesser.*
- *Selbstverständlich.
Hockenbrinck.*

- *65 07 83, Apparat 39.*
- *Unter der Nummer 13 95 24,
Klappe 15.*

- *Auf Wiederhören.*

STEP VIII - USING IT

Practice the following scenarios, first in class, then on the telephone.

You receive a call.

1. Tell the caller that the line is busy; would (s)he like to wait?
2. The caller has the wrong number; tell him/her so.
3. Your supervisor isn't in. Ask whether you can take a message. etc.

Part 2

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

Mr. Hughes would like to have an appointment with his counterpart, who is the head of the data-processing section. He asked his secretary to call the office of Dr. Kettler.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 2

Einen Termin vereinbaren

- N. *Abteilung für Datenverarbeitung, Mahlke.*
- A. *Guten Tag. Mein Name ist Seeger. Ich bin die Sekretärin von Herrn Hughes bei der amerikanischen Botschaft. Ich möchte für ihn einen Termin mit Frau Dr. Kettler vereinbaren.*
- N. *Gern, für diese oder die nächste Woche?*
- A. *Für diese Woche am Donnerstag, wenn das möglich ist.*
- N. *Einen Augenblick bitte. Ich sehe gleich mal nach. Am Donnerstag ist leider kein Termin mehr frei. Könnte es am Mittwoch sein?*
- A. *Nein, leider nicht. Vielleicht ist es am Freitag vormittag möglich, um 11 Uhr?*
- N. *Ja, das passt sogar sehr gut. Ich trage es gleich ein. Das ist Herr ...?*
- A. *Hughes. Ich buchstabiere: H-U-G-H-E-S.*
- N. *Gut. Vielen Dank. Ich werde es Frau Dr. Kettler ausrichten. Auf Wiederhören.*
- A. *Auf Wiederhören.*

Fill in the Blanks:

Einen Termin vereinbaren

- N. _____ Datenverarbeitung, Mahlke.
- A. Guten Tag. _____ Seeger. Ich
bin _____ Herrn Hughes bei der

Ich möchte für ihn _____ Frau
Dr. Kettler _____.
- N. Gern, für _____ oder die _____ ?
- A. _____ diese Woche _____ ,
wenn _____ .
- N. _____ bitte. Ich _____ gleich
mal _____ . Am Donnerstag _____ leider
_____ mehr _____ .
_____ es am Mittwoch _____ ?
- A. Nein, _____ . Vielleicht _____
am Freitag vormittag möglich, _____ ?
- N. Ja, das passt _____ . Ich _____ es gleich
_____ . Das ist Herr ... ?
- A. Hughes. Ich _____ : H-U-G-H-E-S.
- N. Gut. _____ . Ich _____ Frau Dr. Kettler
_____ . Auf _____ .
- A. _____ Wiederhören.

Supply the missing phrases. Read the sample dialogue to find the answer. Each space indicates one word.

*Frau Dr. Kettler ist die Leiterin der Abteilung _____
_____.*

Ihre Sekretärin heisst _____.

*Herr Hughes arbeitet bei _____
_____.*

Seine Sekretärin heisst _____.

Sie ruft _____.

*Sie möchte für ihren Chef _____
_____, wenn möglich, für _____
_____, am _____.*

Frau Mahlke _____ im Terminkalender _____.

*Am Donnerstag ist _____ kein _____
_____.*

Am Mittwoch geht _____ auch _____.

*Eine andere Möglichkeit ist: _____,
um _____.*

Das _____ Frau Mahlke _____ sehr gut.

Frau Seeger _____ den Namen Hughes.

Frau Mahlke _____ ihrer Chefin _____.

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

<i>die Abteilung</i>	section, department
<i>die Datenverarbeitung</i>	data processing
<i>verarbeiten</i>	to process
<i>einen Termin vereinbaren</i>	to make an appointment
<i>der Termin</i>	appointment
<i>nachsehen</i>	to check
<i>es passt</i>	it is suitable, it fits
<i>sogar</i>	even, indeed
<i>eintragen</i>	to make a note
<i>buchstabieren</i>	to spell

Additional material

Büromöbel

der Aktenschrank, schränke
das Bücherregal, -e
der Schreibtisch, -e
die (Schreibtisch)lampe, -n
der Stuhl, Stühle

Office Furniture

file cabinet
bookcase, shelf
desk
(desk)lamp
chair

Apparate/Maschinen

die Schreibmaschine, -n
der Textverarbeiter, -
der Drucker, -
die Kopiermaschine, -n
die Diskette, -n
das Telefon, -e

Appliances/Machines

typewriter
word processor
printer
copier
diskette
telephone

Sonstiges

der Papierkorb, -körbe
das Telefonbuch, -bücher
die Landkarte, -n
die Strassenkarte, -n
der Aschenbecher, -
die Kaffeemaschine, -n
die Wechselsprechanlage, -n
der Behälter, -
die Pflanze, -n
das Sofa, -s
der Sessel, -
der Garderobenständer, -
der Kleiderbügel, -

Miscellaneous

wastepaper basket
phone directory
map
road map
ash tray
coffee maker
intercom
container
plant
sofa
easy chair
coat rack
hanger

Auf dem/im Schreibtisch

On/in the Desk

<i>der Kalender, -</i>	calendar
<i>der Bleistift, -e</i>	pencil
<i>der Kugelschreiber, -</i>	ball point pen
<i>der Filzschreiber, -</i>	felt pen
<i>der Hefter, -</i>	stapler
<i>der Radiergummi, -s</i>	eraser
<i>das Lineal, -e</i>	ruler
<i>die Schere, -n</i>	scissors
<i>die Büroklammer, -n</i>	paper clip
<i>der Schreibblock, -blöcke</i>	writing pad
<i>der Bleistiftspitzer, -</i>	pencil sharpener
<i>das Wörterbuch, -bücher</i>	dictionary
<i>das Briefpapier</i>	stationery
<i>das Durchschlagpapier</i>	carbon paper
<i>der Umschlag, Umschläge</i>	envelope
<i>das Formular, -e</i>	form
<i>der Stempel, -</i>	stamp

Language Notes

1. As we have already mentioned in the Cultural Notes for this lesson, a person answering the phone does so with his/her family name. However, if the title or rank of the person addressed is known, like *Doktor, Minister, Botschafter, Konsul*, it is used, followed by the family name and preceded by *Herr* or *Frau*.

Examples:

Mein Name ist Seeger.

Ich möchte für Herrn Hughes einen Termin mit Frau Dr. Kettler vereinbaren.

2. *Hätten* (would have) and *wären* (would be) are the subjunctive forms of *haben* (to have) and *sein* (to be). *Würden* (would) and *könnten* (could) need a verb in its infinitive form at the end of the sentence. (See also lesson 2, part 1, language note 4.)

Examples you have seen so far:

Ich hätte gern vier Lammkoteletts.

Wie wär's mit diesem hier?

Würden Sie mich bitte wecken?

Könnte es am Mittwoch sein?

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Make the following appointments:

Model: *Ich möchte für Herrn Black einen Termin mit Herrn Professor Müller vereinbaren; diese Woche am Donnerstag, wenn möglich.*

- a. on Wednesday at 9:30 a.m.
- b. next Monday at 3:15 p.m.
- c. tomorrow morning at 11:45
- d. the day after tomorrow at 10:30 a.m.
- e. this afternoon at 2:30
- f. today at 1 p.m.
- g. on the 23rd of this month

2. Cancel the appointments you made in the previous exercise.

Models: *Ich fürchte, Herr Black kann den Termin am Mittwoch um neun Uhr dreissig nicht einhalten.
Es tut mir leid, aber Herr Black muss den Termin am Mittwoch um neun Uhr dreissig absagen.*

3. Now make the following counterproposals with the time expressions a. through g. below:

Aber _____ wäre es möglich.

Aber _____ ginge es.

Aber _____ hätte Herr Black Zeit.

- a. next Monday at 3:00 p.m.
- b. this Friday at 11:00 a.m.
- c. Friday morning at 9:45
- d. next Thursday at 2:00 p.m.
- e. tomorrow morning at 8:00
- f. the day after tomorrow at 1:30 p.m.
- g. on the 21st of this month

4. Form sentences according to the model.

Model: *Wir rufen die Botschaft an.*

- a. *Ich/ankommen/morgen*
- b. *Er/eintragen/den Termin*
- c. *Sie/zurückkommen/nächste Woche*
- d. *Er/nachsehen/im Terminkalender*
- e. *Wann/zurückfahren/du?*
- f. *Die Sekretärin/anrufen/Frau Mahlke*
- g. *Frau Mahlke/zurückrufen*
- h. *Der Chauffeur/heraufbringen/die Tasche*
- i. *Wann/anrufen/ihr/uns?*

5. Rephrase the questions and statements below using *könnten*, *würden*, *hätten*, and *wären*, as appropriate, paying attention to the conjugation.

- a. *Ist das möglich?*
- b. *Das ist wirklich nett von Ihnen.*
- c. *Passt Ihnen dieser Termin?*
- d. *Ist das andere Datum besser?*
- e. *Bitte rufen Sie mich morgen an.*
- f. *Bitte geben Sie mir spätestens am Montag Bescheid.*
- g. *Hast du einen Moment Zeit?*
- h. *Haben Sie zufällig einen Fünfmarschein?*
- i. *Haben Sie ein Zimmer für uns?*
- j. *Könnt ihr uns eine Flasche Wein bringen?*
- k. *Kann er sie anrufen?*
- l. *Kann ich bitte Ihren Pass sehen?*

6. Form sentences according to the model.

Model: *Wir wollen die Botschaft anrufen.*

- a. *Ich/werden/ankommen/in Frankfurt*
- b. *Er/möchten/eintragen/den Termin*
- c. *Er/werden/aussteigen/in München*
- d. *Sie/müssen/nachsehen/im Wörterbuch*
- e. *Der Beamte/werden/nachsehen/im Fahrplan*
- f. *Der Botschafter/wollen/anrufen/den Präsidenten*
- g. *Die Sekretärin/können/zurückrufen*
- h. *Der Hoteldiener/können/heraufbringen/die Koffer*
- i. *Ich/werden/eintragen/den Termin*

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct the sample dialogue from the English version below.

To Make an Appointment

- N. Identify yourself as Mrs. *Mahlke* from Data Processing.
- A. Identify yourself as secretary of Mr. Hughes at the American Embassy. You would like to make an appointment for him with Dr. *Kettler*.
- N. Inquire whether he would like to see her this week or next week on Thursday.
- A. Tell her he would prefer this week on Thursday.
- N. Ask her to hold the line while you are checking. Regret that there is no opening on Thursday. Suggest Wednesday.
- A. Respond that Wednesday doesn't suit you. Propose Friday morning at eleven.
- N. Make the appointment for that date and verify the name.
- A. Repeat Mr. Hughes' name and spell it.
- N. Promise that you will give the message to Dr. *Kettler*. End the phone conversation.

With the help of the instructions below, determine what you would say if you had to make an appointment or cancel one. Apply the phrases you have learned in parts 1 and 2 of this lesson.

1. First practice in class, then on the phone. Initiate the call.
2. Expand the appointments to include an invitation for lunch and a meeting at the Embassy or the Consulate General.

Exchange 1

N.

A.

- Identify yourself. Open the conversation with a greeting.

- Give an affirmative response.

- Greet the caller. Give an appropriate response.
- Identify yourself.
- State the purpose of the call and make an appointment.

- Close the conversation.

Exchange 2

N.

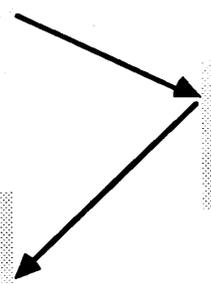
- Identify yourself. Open the conversation with a greeting.

- Respond and close the conversation.

A.

- Greet the caller. Give an appropriate response.
- Identify yourself.
- State the purpose of the call and make an appointment.

- Respond.



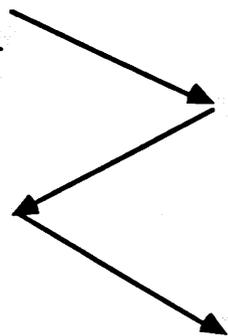
Exchange 3

- Identify yourself. Open the conversation with a greeting.

- Negotiate an alternate date.

- Greet the caller. Give an appropriate response.
- Identify yourself.
- State the purpose of the call and make an appointment.

- Agree to the change and confirm.
- Close the conversation.



Listen to the following telephone conversations and answer the questions below. If necessary listen again.

I. Ein Telefongespräch

Das Telefon klingelt in der Wirtschaftsabteilung des amerikanischen Generalkonsulats. Die Sekretärin meldet sich.

- A. Amerikanisches Generalkonsulat.*
- N. Hier Certina G. m. b. H., Bauer. Kann ich bitte Herrn Konsul Wilson sprechen?*
- A. Konsul Wilson ist leider im Augenblick nicht im Büro. Er ist gerade in einer wichtigen Konferenz.*
- N. Wissen Sie, wann er zurückkommt?*
- A. Das ist unbestimmt. Kann ich ihm etwas ausrichten?*
- N. Ja, sagen Sie ihm doch bitte, er möchte mich so bald wie möglich anrufen. Es handelt sich um eine dringende Angelegenheit.*
- A. Wie sind Sie zu erreichen?*
- N. Unter der Nummer 77 94 51. Ich bin den ganzen Nachmittag im Büro.*
- A. Vielen Dank. Auf Wiederhören.*
- N. Auf Wiederhören.*

1. Who is calling whom?
2. What is the response?
3. What does the caller accomplish?
4. What words or expressions indicate that the matter is urgent?
5. When and how can the caller be reached?

II. Nachmittags

N. Certina G. m. b. H.

A. Guten Tag. Verbinden Sie mich bitte mit Herrn Bauer.

N. Moment bitte.

N. Hier Bauer.

A. Hier Wilson. Sie haben vorhin bei mir angerufen, Herr Bauer. Worum handelt es sich?

N. Um die neuen Importbestimmungen. Ich brauche eine genaue Auskunft darüber.

A. Ich fürchte, das ist telefonisch etwas umständlich. Können Sie nicht zu mir ins Büro kommen?

N. Gern, wann passt es Ihnen?

A. Am besten morgen früh zwischen 10 und 11.

N. Gut. Ich werde um 10.30 Uhr bei Ihnen sein, Herr Konsul. Vielen Dank für Ihren Anruf.

A. Nichts zu danken, Herr Bauer. Ich sehe Sie dann also morgen. Auf Wiederhören.

1. What is the reason for this call?
2. What does Herr Bauer need?
3. When, where, and how will he get it?

STEP VIII - USING IT

Apply all you have learned in free conversation.

LESSON NINE

INVITATIONS

Cultural Notes

Germans may entertain acquaintances with wine after supper. Also popular is the Sunday coffee around 4 o'clock with relatives or friends. If it is a coffee to celebrate a birthday, it can be quite an elaborate affair with a variety of cakes and pastries.

American-type cocktail parties are mostly given for official purposes.

Invitations for dinner are usually reserved for special occasions (holidays, anniversaries, etc.) and primarily extended to relatives and close friends. An aperitif may be served, but a cocktail hour is not customary. Therefore punctuality is a must. It is an appreciated gesture to bring flowers or a small gift.

There is a whole ritual connected with giving flowers. Red roses, for example, are for lovers, white chrysanthemums are favorites for funerals. It is also believed that in an arrangement of fewer than a dozen, an uneven number of flowers looks best. Before presenting a bouquet, the wrapping is folded down to reveal the flowers. If the flowers are wrapped in cellophane, it is not necessary to remove the wrapping. If the guests are a couple, the man will present the flowers to the hostess.

It is not customary to bring anything to a reception or cocktail party.

STEP I - HEARING IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

A German journalist invites Mrs. and Mr. O'Hara to a New Year's Eve party.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog

Eine Einladung annehmen

- N. Guten Morgen. Hier spricht Jakobus. Könnte ich bitte mit Frau O'Hara sprechen?
- A. Am Apparat. Guten Morgen, Frau Jakobus, ich habe Sie gestern bei der Pressekonferenz im Auswärtigen Amt nicht gesehen.
- N. Ja, ich war geschäftlich in München und bin eben erst zurückgekommen. Frau O'Hara, ich hoffe, Sie und Ihr Mann haben am 31. noch nichts vor. Wir geben nämlich eine Sylvesterparty und möchten Sie beide herzlich dazu einladen.
- A. Das ist aber nett von Ihnen. Wir kommen sehr gern.
- N. Gut, um acht Uhr zum Abendessen. Es wird keine sehr grosse Party sein, nur ein paar Freunde und einige Kollegen, die Sie auch kennen.
- A. Vielen Dank für die Einladung. Ich freue mich schon.
- N. Ich freue mich auch, dass es klappt. Wir sehen uns dann am Donnerstag. Auf Wiederhören.
- A. Auf Wiederhören.

Mark the statements true or false.

	R	F
Frau O'Hara lädt Frau Jakobus zum Abendessen ein.	_____	_____
Frau Jakobus ist krank gewesen.	_____	_____
Frau O'Hara hat gestern ihre deutsche Kollegin auf der Pressekonferenz vermisst.	_____	_____
Frau Jakobus hat eine Dienstreise nach München gemacht.	_____	_____

Herr und Frau O'Hara haben Sylvester schon etwas vor.

O'Haras wollen eine Sylvesterparty geben.

Herr und Frau O'Hara nehmen die Einladung an.

Frau Jakobus lädt O'Haras zu einer Cocktailparty ein.

O'Haras bekommen nur eine telefonische Einladung.

Frau Jakobus lädt nur Journalistinnen ein.

Read the narrative, then match the questions in the first section with the answers in the second section below.

Narrative

Eine deutsche Journalistin, Frau Jakobus, hat ihre amerikanische Kollegin, Frau O'Hara, im Büro angerufen. Frau O'Hara freute sich, von ihr zu hören, weil sie sie am Abend vorher auf einer Pressekonferenz nicht gesehen hatte. Frau Jakobus war gerade aus München zurückgekommen. Sie hat nur kurz angerufen, um Herrn und Frau O'Hara zu ihrer Sylvesterparty einzuladen, und zwar um acht Uhr zum Abendessen. Frau O'Hara hat die Einladung gern angenommen. Es wird ihre erste Sylvesterfeier bei einer deutschen Familie sein.

1. Warum ist Frau Jakobus nicht auf der Pressekonferenz gewesen?
 2. Um wieviel Uhr soll die Sylvesterparty anfangen?
 3. Hat Frau O'Hara die telefonische Einladung angenommen?
 4. Warum hat Frau Jakobus ihre amerikanische Kollegin angerufen?
 5. Hatten O'Haras am 31. Dezember schon etwas vor?
-
- a. *Frau O'Hara hat sich über die Einladung gefreut und hat sie angenommen.*
 - b. *Frau Jakobus wollte Herrn und Frau O'Hara zu ihrer Sylvesterparty einladen.*
 - c. *Sie war auf einer Dienstreise in München, als die Pressekonferenz stattfand.*
 - d. *Frau Jakobus will die Party um 8 Uhr mit dem Abendessen beginnen.*
 - e. *Herr und Frau O'Hara hatten noch keine festen Pläne für den Sylvesterabend gemacht.*

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

<i>eine Einladung</i>	an invitation
<i>annehmen</i>	to accept
<i>das Auswärtige Amt</i>	German Foreign Office
<i>etwas vorhaben</i>	to have something planned
<i>Sylvester</i>	New Year's Eve
<i>einladen</i>	to invite
<i>es klappt</i>	it works out

Language Notes

1. Nouns ending in *-ung, -schaft, -heit, -keit, -tion, -kunft* are always feminine.
You have encountered: *die Möglichkeit, die Einheit, die U-Bahnstation, die Auskunft, die Botschaft, die Abteilung, die Besprechung.*
2. The last noun in a compound noun determines its gender.

Examples:

Die Pressekonferenz, der Apfelkuchen, das Abendessen

3. Verbs used as nouns are always neuter.

Examples:

essen - das Essen
trinken - das Trinken

4. You have studied unpreceded attributive adjective endings in lesson 5, part 2. The adjective endings, when preceded by the definite articles *der, die, das* or *dieser, jeder, welcher*, are:

	Masculine			Neuter			Feminine		
Singular									
N	<i>der</i>	<i>neue</i>	<i>Wagen</i>	<i>das</i>	<i>neue</i>	<i>Hotel</i>	<i>die</i>	<i>neue</i>	<i>Jacke</i>
A	<i>den</i>	<i>-en</i>	<i>Wagen</i>	<i>das</i>	<i>-e</i>	<i>Hotel</i>	<i>die</i>	<i>-e</i>	<i>Jacke</i>
D	<i>dem</i>	<i>-en</i>	<i>Wagen</i>	<i>dem</i>	<i>-en</i>	<i>Hotel</i>	<i>der</i>	<i>-en</i>	<i>Jacke</i>
Plural									
N	<i>die</i>	<i>neuen</i>	<i>Wagen</i>	<i>die</i>	<i>neuen</i>	<i>Hotels</i>	<i>die</i>	<i>neuen</i>	<i>Jacken</i>
A	<i>die</i>	<i>-en</i>	<i>Wagen</i>	<i>die</i>	<i>-en</i>	<i>Hotels</i>	<i>die</i>	<i>-en</i>	<i>Jacken</i>
D	<i>den</i>	<i>-en</i>	<i>Wagen</i>	<i>den</i>	<i>-en</i>	<i>Hotels</i>	<i>den</i>	<i>-en</i>	<i>Jacken</i>

STEP VI -GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

1. Choose the correct suffix from: *-ung, -schaft, -heit, -keit, -kunft* to complete these nouns with their articles.

_____ *Bot* _____

_____ *Möglich* _____

_____ *Aus* _____

_____ *Mehr* _____

_____ *Versicher* _____

2. Form compound nouns, including their correct articles, from the following nouns according to the definitions given below.

<i>die Reise</i>	<i>die Vanille</i>	<i>die Bahn</i>
<i>der Saal</i>	<i>die Karte</i>	<i>das Regal</i>
<i>die Bücher</i>	<i>der Wagen</i>	<i>das Eis</i>
<i>der General</i>	<i>die Tasche</i>	<i>der Chef</i>
<i>die Speise</i>	<i>der Flug</i>	<i>das Konsulat</i>
<i>der Hafen</i>	<i>der Empfang</i>	<i>die Augen</i>
<i>die Möbel</i>	<i>der Blick</i>	<i>das Essen</i>
<i>der Abend</i>	<i>die Speise</i>	<i>der Hof</i>

- a. _____
Wo man Bücher hinstellt
- b. _____
Wo die Züge halten
- c. _____
Angestellter im Hotel
- d. _____
Diplomatische Vertretung
- e. _____
Man nimmt sie mit auf Reisen
- f. _____
Wo die Flugzeuge landen
- g. _____
Sehr kurze Zeit
- h. _____
Was man abends isst
- i. _____
Liste von Gerichten

- j. _____
Grosses Esszimmer im Hotel
- k. _____
Womit man Möbel transportiert
- l. _____
Nachtisch

3. Fill in the adjective endings.

Nominative

Wo ist die amerikanisch_____ Botschaft?

Dort steht der bequem_____ Sessel.

Das neu_____ Geschirr ist in dieser Kiste.

Die gross_____ Zimmer gefallen mir.

Accusative

Er hat einen deutsch_____ Wagen gekauft.

Dieses modern_____ Museum muss man gesehen haben.

Sie hat die international_____ Pressekonferenz besucht.

Haben Sie die schriftlich_____ Einladungen schon abgeschickt?

Dative

Er hat eine Besprechung mit dem amerikanisch_____ Botschafter.

In diesem klein_____ Geschäft kaufe ich nicht gern ein.

Mit der persönlich_____ Einladung hatte sie nicht gerechnet.

Von diesen modern_____ Skulpturen hält er nicht viel.

Einladung

*Der Bundeskanzler der Bundesrepublik Deutschland
und Frau Kohl
geben sich die Ehre
Herrn und Frau Molinens*

*zu einem Empfang
am Mittwoch, dem 22. Oktober 1986,
von 17.00 bis 19.00 Uhr, in das J. W. Marriott Hotel,
1331 Pennsylvania Avenue, N. W., Washington D.C.,
einzuladen.*

Antwort erbeten an:
Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
Tel. 298-4214

Sie werden gebeten, diese Einladungskarte zur Einlaßkontrolle mitzubringen.

Straßenanzug

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

As a group, reconstruct a dialogue modeled on the sample at the beginning of the chapter. Use the following cues.

To Accept an Invitation

- N. Identify yourself as Mrs. Jakobus. Ask to speak with Mrs O'Hara.
- A. Identify yourself as Mrs. O'Hara. Tell Mrs. Jakobus that you didn't see her yesterday at the press conference at the Foreign Office.
- N. Explain that you had just returned from an assignment in Munich. You are hoping that Mrs. O'Hara and her husband haven't made any plans for December 31. You are going to have a New Year's Eve party and would like to invite them.
- A. Say that you are delighted and accept the invitation.
- N. Give the following details: It's a dinner party at 8. It will be a small party for a couple of friends and colleagues. Mention that Mrs. O'Hara knows some of them.
- A. Express your gratitude for the invitation and say that you are looking forward to the party.
- N. Close the phone conversation appropriately.

Take turns playing the roles of host and guest in the following situations. Practice extending, accepting, and declining different kinds of invitations.

Become familiar with the variant lines and use them to make up your own dialogues.

Host

Guest

- *Ich gebe am ... um ...einen Empfang und möchte Sie dazu einladen.*

- *Vielen Dank für die Einladung. Ich komme gern.*

- *Wir geben am ... um ... ein Abendessen und möchten Sie und Ihre Frau dazu einladen.*

- *Wir nehmen die Einladung gern an.*

- *Ich lade am Freitag einige Kollegen zum Abendessen ein und hoffe, dass Sie auch kommen können.*

- *Vielen Dank für die Einladung. Aber ich möchte erst mit meinem Mann/meiner Frau darüber sprechen.*

- *Wir würden uns freuen, wenn Sie kommen könnten.*

Informal

- *Ich habe für morgen abend eine Theaterkarte. Hast du Lust mitzukommen?*

- *Ich würde gern gehen. Aber morgen kann ich leider nicht.*

- *Wir gehen heute abend ins Kino/ ins Konzert/zum Fussballspiel. Willst du mitkommen?*

- *Gut. Da freu' ich mich schon.*

- *Nächstes Wochenende gehen wir zum Skilaufen. Komm' doch mit!*

- *Wie schade, da passt es mir leider nicht.*

Additional vocabulary and phrases

Im Blumengeschäft

<i>die Blumen</i>	flowers
<i>die Schnittblumen</i>	cut flowers
<i>der Strauss</i>	bouquet
<i>das Gesteck</i>	flower arrangement
<i>der Kranz</i>	wreath
<i>für einen Geburtstag</i>	for a birthday
<i>für ein Jubiläum</i>	for an anniversary
<i>als Geschenk</i>	as a gift
<i>zu zehn/fünfzehn/zwanzig Mark</i>	for 10/15/20 marks
<i>eine/zwei/fünf von diesen</i>	one/two/five of these
<i>Würden Sie mich beraten?</i>	Would you advise me?
<i>Bitte geben Sie mir</i>	Please give me
<i>Ich hätte gern/Ich möchte</i>	I would like to have
<i>Rosen</i>	roses
<i>Tulpen</i>	tulips
<i>Nelken</i>	carnations
<i>Narzissen</i>	daffodils
<i>Margeriten</i>	daisies
<i>Chrysanthemen</i>	mums

Use the vocabulary above and practice the following situations:

You have decided to take some flowers along with you for your hosts.

- Explain the occasion to the florist and get his/her advice.
- Make a selection from the varieties named above.
- Ask the florist to put together a bouquet for about DM 25.00.
- You want to have flowers sent after the party. With the help of the florist, put together a bouquet of your choice and write a thank-you-note, both to be delivered.

STEP VIII - USING IT

Apply all you have learned in free conversation.

LESSON TEN

CONVERSATIONS

Part 1

Cultural Notes

In the German-speaking countries, introductions are made essentially the same way as in the United States.

A man is introduced to a woman:

Frau Meier, darf ich Ihnen Herrn Schmidt vorstellen?

A younger person is introduced to an older person:

Herr Meier, darf ich Ihnen meinen Sohn Thomas vorstellen?

A person introduces himself/herself:

(Mein Name ist) Lehmann.

When a spouse is introduced, no names are mentioned:

(Das ist) meine Frau.

(Das ist) mein Mann.

As an opener, use *Guten Tag* or *Guten Abend*. Do not say

Wie geht es Ihnen? It is a phrase for someone you already know.

Adult women, whether married or not, are addressed as *Frau*. Only very young, unmarried girls are addressed as *Fräulein*.

STEP I - LISTENING TO IT

Listen to the sample dialogue.

STEP II - SETTING THE SCENE

Shortly after Mr. Thompson's arrival at post, Herr Breuninger is introduced to him.

STEP III - HEARING IT

With books closed, listen to the sample dialogue twice.

STEP IV - SEEING IT

Read the sample dialogue silently as you listen to the tape again.

Dialog 1

Begrüßung und Unterhaltung

- N. *Guten Abend, Herr Thompson. Darf ich Ihnen meinen Kollegen, Herrn Breuninger, vorstellen? Er fährt nämlich bald nach Washington, und Sie sind doch gerade von dort gekommen, nicht wahr?*
- A. *Ja, letzte Woche. - Guten Abend, Herr Breuninger. Waren Sie schon einmal in Amerika?*
- N. *Nein, noch nie. Aber ich habe schon viel über Ihr Land gehört und ich freue mich sehr auf die Reise.*
- A. *Sind Sie aus dieser Gegend hier, Herr Breuninger?*
- N. *Ja, ich bin hier geboren und aufgewachsen und ich habe auch in Köln studiert.*
- A. *Dann kennen Sie diese Stadt sicher sehr gut.*
- N. *Allerdings. Wenn es Ihnen recht ist, zeige ich Ihnen gern mal die Altstadt.*
- A. *Das ist sehr nett von Ihnen. Ich habe schon viel über Köln gelesen. War es nicht mal eine Römersiedlung?*
- N. *Ja. Es gibt hier auch ein interessantes Museum mit Funden aus dieser Zeit.*

- A. *Ich interessiere mich sehr für Geschichte. Haben die Römer nicht die ersten Weinstöcke mitgebracht?*
- N. *Ganz recht. Ihnen verdanken wir unseren guten Wein!*
- A. *Nun, wenn Sie von Ihrer Amerikareise zurück sind, können wir uns vielleicht bei einem Glas Wein weiter unterhalten.*
- N. *Ja, gern.*

STEP V - TAKING IT APART

Learn the correct pronunciation and meaning of the new words and phrases. Examine the language notes.

Vocabulary

<i>die Begrüssung</i>	greeting
<i>die Unterhaltung</i>	conversation
<i>Darf ich ... vorstellen?</i>	May I introduce ...?
<i>nämlich</i>	you know, that is to say
<i>schon einmal</i>	ever
<i>noch nie</i>	never, not yet
<i>ich habe gehört</i>	I have heard
<i>hören</i>	to hear
<i>sich auf etwas freuen</i>	to look forward to something
<i>die Gegend</i>	area, region
<i>ich bin geboren</i>	I was born
<i>ich bin aufgewachsen</i>	I grew up
<i>aufwachsen</i>	to grow up
<i>allerdings</i>	to be sure
<i>wenn es Ihnen recht ist</i>	if it is alright with you
<i>die Altstadt</i>	old city
<i>ich habe gelesen</i>	I have read

<i>lesen</i>	to read
<i>eine Römersiedlung</i>	a Roman settlement
<i>der Fund</i>	find, discovery
<i>ich interessiere mich für</i>	I am interested in
<i>die Geschichte</i>	history, story
<i>die Weinstöcke</i>	grapevines
<i>der Weinstock</i>	grapevine
<i>haben mitgebracht</i>	have brought along
<i>mitbringen</i>	to bring along
<i>wir unterhalten uns</i>	we converse
<i>sich unterhalten</i>	to converse

Language Notes

Whenever the object of a verb is the same as the subject, German uses a reflexive pronoun. It is the equivalent of myself, yourself, etc.

Examples: *Ich freue mich auf die Reise.*
Wir können uns weiter unterhalten.

The reflexive pronouns in the accusative case are:

<i>ich - mich</i>	<i>wir - uns</i>
<i>du - dich</i>	<i>ihr - euch</i>
	<i>sie - sich</i>
<i>er - sich</i>	
<i>sie - sich</i>	<i>Sie - sich</i>
<i>es - sich</i>	

STEP VI - GETTING THE FEEL OF IT

Do the following exercises:

Form questions with the following components, then answer them.

Model: *Interessierst du dich für moderne Architektur?
Nein, ich interessiere mich mehr für traditionelle Architektur.*

1. *Du/sich freuen auf/Montag? (Nein, das Wochenende)*
2. *Sie/sich interessieren für/Stilmöbel? (Nein, moderne Möbel)*
3. *Ihr/sich interessieren für/modernen Jazz? (Nein, klassische Musik)*
4. *Mit wem/sich unterhalten/er? (mit der Botschafterin)*
5. *Sie/sich interessieren für/Fussball? (Nein, Boxen)*
6. *Ihr/sich freuen auf/den Winter? (Nein, den Sommer)*
7. *Worüber/sich unterhalten/Sie? (über unsere nächste Urlaubsreise)*
8. *Mit wem/sich unterhalten/Herr Clarke im Flugzeug? (mit Herrn Zwingli)*
9. *Sie/sich freuen auf/Bonn? (Ja, ...)*

STEP VII - PUTTING IT TOGETHER AND MAKING IT WORK

First, practice the sample dialogue with your instructor. Then vary the dialogue to include your own personal experiences on the subject.

STEP VIII - USING IT

Engage your instructor in a conversation, use your imagination.

Dialog 2

Unterhaltung über Familie und Schule

- A. Guten Tag, Herr Breuninger. Wann sind Sie denn zurückgekommen?
- N. Erst vor einer Woche. Die Reise war ein grosses Erlebnis und ich bin noch gar nicht wieder ganz hier. Haben Sie sich inzwischen gut eingelebt?
- A. Oh ja! Seitdem wir unsere eigenen Sachen haben, fühlen wir uns mehr wie zu Hause. Unsere Wohnung ist schon ganz gemütlich.
- N. Ah, das freut mich aber. Ich war übrigens sehr beeindruckt davon, wieviele Amerikaner im eigenen Haus wohnen. In einer Wohnung zu leben, ist sicher eine Umstellung für Sie. Wir sind mehr daran gewöhnt.
- A. Na ja, das hat seine Vor- und Nachteile. Wir haben weniger Arbeit, aber wir vermissen unseren Garten.
- N. Ist Ihre Frau berufstätig?
- A. Ja, sie arbeitet seit einem Jahr wieder als Grafikerin bei einer amerikanischen Werbeagentur. Erst in Amerika und jetzt hier.
- N. Oh, das ist ja interessant. Meine Frau ist Apothekerin, aber im Moment nimmt sie Mutterschaftsurlaub. Unser Jüngster ist erst zwei Monate alt.
- A. So etwas gibt es bei uns noch nicht, aber die Frauenbewegung setzt sich sehr dafür ein.
- N. Diese Art von Urlaub ist sehr wichtig für eine Familie. Wir haben auch noch eine Tochter in der Grundschule und einen Sohn in der Oberschule. Haben Sie auch Kinder?
- A. Ja, wir haben eine verheiratete Tochter in Amerika und sechzehnjährige Zwillinge. Die beiden besuchen hier die amerikanische Schule.

Vocabulary

<i>die Unterhaltung</i>	conversation
<i>die Familie</i>	family
<i>die Schule</i>	school
<i>erst vor einer Woche</i>	only a week ago
<i>noch gar nicht</i>	not quite yet
<i>Haben Sie sich eingelebt?</i>	Did you get settled?
<i>seitdem (conjunction)</i>	since
<i>seit (preposition)</i>	since
<i>unsere eigenen Sachen</i>	our own things
<i>eigen</i>	own
<i>Wir fühlen uns wie zu Hause.</i>	We feel at home.
<i>zu Hause</i>	at home
<i>Ich war beeindruckt davon.</i>	I was impressed by it.
<i>leben</i>	to live
<i>eine Umstellung</i>	an adjustment
<i>Wir sind daran gewöhnt.</i>	We are used to it.
<i>der Vorteil</i>	advantage
<i>der Nachteil</i>	disadvantage
<i>vermissen</i>	to miss
<i>der Garten</i>	garden
<i>berufstätig sein</i>	to be employed
<i>die Grafikerin</i>	graphic artist (fem.)
<i>die Werbeagentur</i>	advertising agency
<i>die Apothekerin</i>	pharmacist (fem.)
<i>der Mutterschaftsurlaub</i>	maternity leave
<i>diese Art von</i>	this kind of

<i>die Frauenbewegung</i>	women's movement
<i>sich einsetzen für</i>	to take up an issue
<i>in der Grundschule</i>	in elementary school
<i>in der Oberschule</i>	in high school
<i>eine verheiratete Tochter</i>	a married daughter
<i>sechzehnjährig</i>	sixteen-year-old
<i>die Zwillinge</i>	twins
<i>die beiden</i>	the two of them

Dialog 3

Unterhaltung über Politik, Fernsehen und Wirtschaft

- A. *Hatten Sie übrigens in Amerika Gelegenheit, ein paar Fernsehsendungen zu sehen?*
- N. *Ja, ich habe im Fernsehen Nachrichten und Berichte über die Wahlen gesehen. Das war sehr interessant. Aber mich hat die viele Werbung gestört. Bei uns hier werden Sendungen ja nie durch Werbung unterbrochen.*
- A. *Ja, mir gefällt es auch besser, wenn die Werbung in Blöcken gesendet wird. Ich habe gestern zwei Stunden lang eine Berichterstattung über die Landtagswahlen gesehen - ohne Unterbrechung.*
- N. *Ich war übrigens erstaunt, wie viele Stimmen die SPD und die CDU verloren haben.*
- A. *Ja, und davon haben die Grünen und die FDP profitiert.*
- N. *Das zeigt, wie wichtig vielen Deutschen Umweltschutz und Rüstungskontrolle sind. Mir ist aufgefallen, dass sich die Amerikaner eher für die Arbeitslosigkeit und andere wirtschaftliche Probleme interessieren.*

- A. *Ja, die Automobil- und Stahlindustrie, die Landwirtschaft - überall gibt es Schwierigkeiten!*
- N. *Diese Probleme haben wir in der Europäischen Gemeinschaft auch.*

Vocabulary

<i>die Politik</i>	politics, policy
<i>das Fernsehen</i>	television
<i>die Wirtschaft</i>	economy
<i>übrigens</i>	by the way
<i>die Gelegenheit</i>	opportunity
<i>die Nachrichten</i>	news
<i>der Bericht</i>	report
<i>die Wahl</i>	election
<i>die Werbung</i>	commercials, advertising
<i>die Sendung</i>	broadcast, telecast
<i>werden unterbrochen</i>	are (being) interrupted
<i>unterbrechen</i>	to interrupt
<i>gesendet</i>	broadcast
<i>senden</i>	to broadcast
<i>der Landtag</i>	state parliament
<i>die Unterbrechung</i>	interruption
<i>erstaunt</i>	amazed
<i>die Stimme</i>	vote, voice
<i>die SPD (Sozialdemokratische Partei Deutschlands)</i>	Social Democratic Party of Germany
<i>die CDU (Christlich-Demokratische Union)</i>	Christian Democratic Union
<i>verloren</i>	lost
<i>verlieren</i>	to lose
<i>die Grünen</i>	the "Greens"

<i>die FDP (Freie Demokratische Partei)</i>	Free Democratic Party
<i>profitiert</i>	profited
<i>profitieren</i>	to profit
<i>der Umweltschutz</i>	environmental protection
<i>die Rüstungskontrolle</i>	arms control
<i>die Arbeitslosigkeit</i>	unemployment
<i>wirtschaftlich</i>	economic
<i>die Automobilindustrie</i>	automobile industry
<i>die Stahlindustrie</i>	steel industry
<i>die Landwirtschaft</i>	agriculture
<i>die Europäische Gemeinschaft</i>	European Community

Dialog 4

Ein Wochenende planen

- N. 1 *Vielleicht gehen wir ins Kino. Möchtet ihr einen deutschen oder einen amerikanischen Film sehen?*
- N. 2 *Im Palast-Kino gibt es am Wochenende "Casablanca". Allerdings nicht in der Originalfassung, sondern synchronisiert.*
- A. *Gibt es vielleicht ein interessantes Konzert?*
- N. 1 *Ja, in der Tonhalle dirigiert Loren Maazel ein Beethoven-Konzert.*
- N. 2 *Übrigens, im Städtischen Museum soll es eine sehr interessante Ausstellung geben.*
- A. *Da ist es aber am Wochenende immer so voll.*
- N. 1 *Im Kino ist es am Wochenende auch immer voll. Ich bin nicht mal so sicher, dass wir für heute abend noch Karten bekommen können.*
- N. 2 *Ich habe im Wetterbericht gehört, dass es morgen sehr schön sein soll. Wie wär's mit einem Ausflug?*
- N. 1 *Ja, das ist eine gute Idee. Zuerst könnten wir im Stadtwald spazieren gehen und dann in der "Schönen Aussicht" zu Mittag essen. Janet, warst du schon mal im Stadtwald?*
- A. *Nein, noch nicht, aber ich wollte immer schon mal dort spaziergehen.*
- N. 1 *Gut, dann hole ich euch beide gegen neun Uhr ab.*

Use a German newspaper to plan activities for the weekend.

Vocabulary

<i>das Wochenende</i>	weekend
<i>allerdings</i>	but
<i>die Originalfassung</i>	original version
<i>das Konzert</i>	concert
<i>dirigiert</i>	conducts
<i>dirigieren</i>	to conduct
<i>die Ausstellung</i>	the exhibit
<i>das Städtische Museum</i>	municipal museum
<i>der Wetterbericht</i>	weather report
<i>der Ausflug</i>	outing
<i>zuerst</i>	first
<i>dann</i>	then
<i>spazierengehen</i>	go for a walk
<i>die Aussicht</i>	view
<i>der Wald</i>	forest
<i>abholen</i>	to pick up

Appendix – List of Images

PDF Page(s)	Document Page(s)	Image Link	License	Modifications
19	2	http://en.wikipedia.org/wiki/File:Neuschwanstein_Castle_LOC_print.jpg	Public Domain	
125	108	http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Mainzer_Hauptbahnhof-_auf_Bahnsteig_zu_Gleis_4-_Richtung_Worms_%28Hochsteg%29_%28ICE_411_572-1_%28Tz_1172%29_Bamberg%29_19.3.2009.JPG?uselang=de	http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.de	
140	123	http://commons.wikimedia.org/wiki/File:ICE3-Eisenbahnfotograph-2.jpg	Public Domain	
155	138	http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Bab8-km160-m.jpg	http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.en	
167	150	http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Gotisches_Zimmer_Hundskugel_M%C3%BCnchen.jpg	http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.en	

