

# СУЧАСНА НІМЕЦЬКА ДІЛОВА МОВА

Укладач – доцент кафедри іноземних мов та українознавства, кандидат філологічних наук, доцент Л. Б. Воловик

## ВСТУП

Програма вивчення нормативної дисципліни «Сучасна німецька ділова мова» складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 035 «Філологія».

**Предметом** вивчення дисципліни є фонетична, граматична, лексична та словотвірна системи німецької мови.

**Міждисциплінарні зв'язки:** практичний курс першої іноземної мови (англійська), практичний курс другої іноземної мови (німецька).

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин, 3 кредити ЄКТС.

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни «Сучасна німецька ділова мова» є формування необхідної комунікативної компетенції у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, розширення активного словника студентів у сфері ділового спілкування, розвиток навичок практичного володіння діловою німецькою мовою в різних видах мовленнєвої діяльності, що обумовлена професійними потребами на рівні незалежного користувача, поглиблення професійних та країнознавчих знань студентів.

1.2. Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Сучасна німецька ділова мова» є розвивати навички читання та розуміння текстів ділової тематики; збагачувати словниковий запас фаховою термінологією; розвивати навички усного монологічного та діалогічного мовлення в межах ділової тематики; навчити реферувати тексти ділового характеру німецькою мовою; навчити формулювати власну думку щодо прочитаного тексту; удосконалювати навички ділового листування німецькою мовою.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у здобувачів вищої освіти мають бути сформовані наступні компетентності:

*Знання:*

- фонетична, граматична та лексична системи мови, що вивчається;
- необхідний лексичний мінімум (продуктивний та рецептивний) з визначених програмою тем та найуживаніші мовні форми для стандартних ситуацій спілкування;

- граматичний матеріал (активний та пасивний) у межах окресленої тематики;
- методика пошуку, аналізу та узагальнення інформації, що міститься в тексті.

*Вміння:*

- вільно і правильно читати та перекладати науково-технічну літературу та документацію з німецької мови на українську та навпаки;
- правильно оформляти ділові папери німецькою мовою;
- вести ділові переговори та спілкування діловою німецькою мовою за визначеними стандартами;
- підтримати ділову розмову з партнером по бізнесу;
- вести телефонні переговори з німецькомовними партнерами;
- реферувати науково-технічну літературу.

*Типи мислення:* словесно-логічне, теоретичне, продуктивне, репродуктивне.

*Професійні, світоглядні і громадянські якості:* працьовитість, уміння приймати самостійні рішення, виявляти ініціативу, уміння домагатися результатів, бути наполегливим.

*Морально-етичні цінності:* відповідальність, повага до співрозмовників, опонентів по спілкуванню, толерантність.

## **2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

**Тема 1.** Знайомство: Вітання і прощання. Співпраця з іноземними партнерами. Ділова бесіда.

**Тема 2.** Ділові телефонні розмови: Телефон, факс. Замовлення номера в готелі. Ділове спілкування телефоном.

**Тема 3.** Відрядження до Німеччини: Митний і паспортний контроль. Листування. Транспорт.

**Тема 4.** Ринкові відносини: Підприємництво. Види фірм. ФРН — економіка.

**Тема 5.** Реклама: Роль реклами. Зразки реклами. Рекламна діяльність фірми.

**Тема 6.** Ділове листування: Діловий лист. Замовлення. Лист-запит. Укладення договору.

**Тема 7.** Підписання угоди: Обговорення і підписання угоди. Умови і терміни постачання. Транспорт і фрахтові видатки.

**Тема 8.** Правова держава: Суть і значення права. Європейське право. Державні органи ФРН.

**Тема 9.** Політичний устрій: Основний закон. Партії та вибори. Політична система ФРН.

**Тема 10.** Соціологічне дослідження: Соціологія та її значення. Опитування населення. Проведення соціологічного дослідження.

### **3. Рекомендована література**

#### **Основна**

1. Олійник В. О., Гавриш М. М. Німецька ділова мова: Практикум — К.: МАУП, 2014. — 245 с.
2. Крылова Н. И. Деловой немецкий язык. Коммерция. — М.: НПП “ИНВИС”, 2000. — 65 с.
3. Островська І. Г. Тексти актуальної соціально-економічної тематики для поглибленого вивчення німецької мови : навч. посіб. / І. Г. Островська: — К. : КНЕУ, 2004. — 265 с.
4. Щербань Н. П. Німецька мова : навч. посіб. / Н. П. Щербань., Г. А. Лабовкіна, Я. В. Бачинський, В. І. Кушнерик — К. : Чернівці, 2003. — 500 с.
5. Buscha A. Geschäftskommunikation. Ведение деловых переговоров / A. Buscha, G. Linthout: [учебное пособие]. — К. : Методика, 2000. — 160 с.

#### **Допоміжна**

1. Becker N. Dialog Beruf 2 / N. Becker, J. Braunert, H. Eisfeld — Ismaning. : Max Huber Verlag, 2002. — 174 с.
2. Bolten J. Marktchance Wirtschaftsdeutsch. Mittelstufe 1 / J. Bolten, E. Gehrke. — Stuttgart : Ernst Klett International, 2000. — 152 s.
3. Bolten J. Marktchance Wirtschaftsdeutsch. Mittelstufe 2 / J. Bolten. — München : Ernst Klett Verlag GmbH, 2013. — 159 s.