

## СУЧАСНА НІМЕЦЬКА ДІЛОВА МОВА

### Заплановані результати навчання

**Мета вивчення навчальної дисципліни** «Сучасна німецька ділова мова»: оволодіння діловою німецькою мовою як засобом ділового спілкування на професійному рівні, аналізом економічної діяльності в світі, знайомством зі світовим досвідом і досягненнями в галузі економіки для подальшого використання їх в своїй практичній діяльності.

**Основні завдання вивчення навчальної дисципліни** «Сучасна німецька ділова мова» є: формувати у здобувачів вищої освіти уміння техніці вільного усного перекладу для потреб ділових переговорів німецькою мовою; навчити прийомам роботи з текстами ділової тематики та практично використовувати ці знання; розвивати уміння та навички ведення документації німецькою мовою; сприяти формуванню у здобувачів вищої освіти здатності до самоосвіти, що надасть їм змогу продовжувати вивчати мову і після закінчення вищого навчального закладу; залучати здобувачів вищої освіти до різноманітної перекладацької діяльності, яка активізує і розвиває увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей; допомагати здобувачам вищої освіти у формуванні загальних мовленнєвих компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість здобувачів вищої освіти як користувачів мови, а також позитивне ставлення до вивчення мови; досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних і академічних ситуацій.

### **Компетентності**

*загальні:*

1. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
2. Здатність працювати в команді та автономно.
3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

*фахові:*

1. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

2. Здатність до збирання й аналізу, систематизації, інтерпретації та перекладу тексту.

3. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

4. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

5. Здатність до організації ділової комунікації.

### **Програмні результати навчання:**

ПРН 1. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних

завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 2. Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

### **Програма навчальної дисципліни**

Тема 1. 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. Економіка Німеччини.

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

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

Тема 7. 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.

### **Трудомісткість:**

Загальна кількість годин – 120.

Кількість кредитів – 4,0.

Форма семестрового контроль – екзамен.