

АНОТАЦІЯ

Назва дисципліни / освітнього компонента	Ділова німецька мова
Освітня програма	Середня освіта. Німецька мова і література, друга іноземна мова
Компонент освітньої програми	Вибірковий
Загальна кількість кредитів та кількість годин для вивчення дисципліни	3 кредитів / 90 годин
Вид підсумкового контролю з	Залік
Мова викладання	Українська/німецька
Викладач	Гончарук Руслана Анатоліївна, ст.викл.
CV викладача на сайті кафедри	
E-mail викладача	ruslana_box_2@ukr.net

Мета курсу – розвиток у студентів діяльної професійно орієнтованої німецькомовної міжкультурної комунікативної компетенції у ситуаціях ділового спілкування, які передбачають формування та розвиток навичок та активізацію вмінь автономного навчання.

Завдання курсу – набуття навичок та розвитку вмінь практичного володіння професійно-орієнтованої німецької мови для ділового спілкування в інтегрованих видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфери майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої), шляхом опрацювання новітньої автентичної інформації з ділової документації., складання ділових документів і листів німецькою мовою.

У результаті навчання ділової німецької мови здобувач ступеня вищої освіти «Бакалавр» повинен

знати:

- основну іншомовну ділову професійну термінологію, принципи розробки стратегій подальшого самостійного вивчення найбільш поширених іноземних мов;
- лексичний матеріал за темами ділового спілкування;
- продуктивний граматичний матеріал.

В результаті навчання ділової німецької мови студент повинен

вміти:

- розуміти розгорнуте мовлення за темами ділового спілкування стандартною мовою у нормальному темпі;

- читати й розпізнавати з високим рівнем самостійності широкий діапазон термінології зі сфери ділового спілкування;
- брати активну участь у професійних бесідах і дискусіях, обґрунтовуючи свої погляди;
- робити презентації з кола тем ділової німецької мови; писати відповідним стилем різні типи ділових документів та листів;
- застосовувати способи формування та формулювання думок з граматичної точки зору, використовувати можливості різноманітних ресурсів;
- знаходити й опрацьовувати нову текстову, графічну, аудіо- та відео- інформацію з німецькомовних джерел та використовувати її для вирішення завдань, пов'язаних майбутньою професійною діяльністю;
- перекладати німецькомовні тексти професійного спрямування рідною мовою; готувати публічні виступи з проблем, пов'язаних з професійною діяльністю;
- демонструвати міжкультурне розуміння, спираючись на вже набуті на попередньому етапі навчання знання у професійному контексті, перекладати німецькомовні тексти зі спеціальності рідною мовою, користуючись двомовними термінологічними та електронними словниками й програмним забезпеченням перекладацького спрямування відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти.

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

- Тема 1. Ділові домовленості**
- Тема 2. Діловий обід. Їжа та напої Німеччини**
- Тема 3. Логістика й транспорт**
- Тема 4. Бізнес контакти. Діловий лист.**
- Тема 5. Торгівельний договір. Презентація продукції**

Змістовий модуль 2.

- Тема 6. Банківська система Німеччини**
- Тема 7. Економічні регіони Німеччини**
- Тема 8. Система освіти в Німеччині. Навчання в університеті та професійно-технічна освіта.**
- Тема 9. Реклама.**
- Тема 10. Клієнти і сервіс**
- Тема 11. Інвестиції і технолої**
- Тема 12. Захист навколишнього середовища в Німеччині**
- Тема 13. Глобальне виробництво і логістика**
- Тема 14. Німеччина і Європа**