

# Ділова мова (німецька)

Філологічний факультет

Кафедра германської та  
слов'янської філології

Спеціальність 035 Філологія

(Германські мови та літератури  
(переклад включно))

Освітня програма Філологія  
(германські мови та літератури  
(переклад включно))

Рівень вищої освіти – перший  
(бакалаврський)

Викладач – **Лях Оксана В'ячеславівна**, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської та слов'янської філології;

- профайл викладача: <http://slavdpu.dn.ua/index.php/kafedra-hsf/sklad-kafedri>;
- e-mail викладача: [ksana.lyakh88@gmail.com](mailto:ksana.lyakh88@gmail.com);
- сторінка курсу в Moodle: <http://ddpu.edu.ua:9090/moodle/course/view.php?id=1036>;
- розклад консультацій: щочетверга о 10:00.

Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова мова (німецька)» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю 035 Філологія.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є мовний матеріал широкого кола ділових ситуацій для підготовки студентів до спілкування німецької мовою з іноземними партнерами.

**Міждисциплінарні зв'язки:** курс «Ділова мова (німецька)» нерозривно тематично пов'язаний з практикою усного та писемного мовлення, граматикою німецької мови, практичною фонетикою німецької мови, лексикологією німецької мови, Країнознавством Німеччини, а також з основами економіки.

Практичний курс «**Ділова мова (німецька)**» має за **мету** навчити студентів різних видів мовленнєвої діяльності в межах загальноекономічної, юридичної та ділової тематики німецької мови.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «**Ділова мова (німецька)**» є:

- готувати якісних фахівців для спілкування діловою німецькою мовою в Україні та за кордоном;
- удосконалювати комунікативні уміння й навички здобувачів для спілкування діловою німецькою мовою;
- вчити майбутнього фахівця вільно орієнтуватись в сучасному інформаційному потоці з метою удосконалення навичок ділового спілкування німецькою мовою;
- формувати у здобувачів уявлення про сучасні економічні реалії німецькомовних країн;
- розвивати уміння адекватно поводитись в різноманітних життєвих ситуаціях ділового спілкування.

За результатами вивчення дисципліни у здобувачів повинні бути сформовані такі компетентності:

*загальні:*

- комунікативна – здатність спілкуватись німецькою мовою у межах тем, сфер і ситуацій, використовуючи відповідний мовний і мовленнєвий матеріал;
- соціокультурна – володіння певним мінімумом фонових знань (сукупність відомостей про соціокультурні особливості німецького народу та про стандарти комунікативної поведінки);
- соціолінгвістична – здатність використовувати мовні засоби (лінгвістичні маркери соціальних стосунків, правила ввічливості, діалект та акцент) відповідно до ситуацій мовлення;
- інформаційна – здатність до пошуку, обробки й подальшого використання інформації з професійною метою, здатність використовувати мультимедійні та мережеві технології, ресурси Інтернет для забезпечення дистанційної форми навчання у ВНЗ;
- акмеологічна – готовність і здатність підвищувати рівень власної комунікативної, фонетичної, лексичної і граматичної компетентності в процесі самоосвіти;

*спеціальні:*

- іншомовна мовленнєва компетентність, яка передбачає наявність вмінь правильно застосовувати у мовленні широкий діапазон словникового запасу (у тому числі й ділової термінології), що є необхідним для спілкування в академічній та професійній сферах;
- екстралінгвістична компетентність – спроможність вести німецькою мовою ділову кореспонденцію з нагоди укладення контрактів, знати структуру нормативних документів та ділової кореспонденції німецькою мовою, вміти скласти резюме німецькою мовою; читати, перекладати та інтерпретувати тексти економічного характеру німецькою мовою;
- перекладацька компетентність, яка передбачає вміння здійснити переклад з німецької на українську та з української на німецьку мову під час ділових перемовин, зустрічей та бесід.

# Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

## I. Das deutsche Wirtschaftssystem

- Тема 1. Das deutsche Bankensystem.
- Тема 2. Handelsarten. Deutsche Währung.
- Тема 3. Die Unternehmensarten.
- Тема 4. Die bekanntesten deutschen Marken.

## II. Arbeitsplatz. Arbeitsmarkt

- Тема 1. Im Büro.
- Тема 2. Personal einer Firma.
- Тема 3. Arbeitsmarkt und Arbeitssuche.

## III. Geschäftskorrespondenz

- Тема 1. Geschäftsbrief.
- Тема 2. Anfrage. Bestellung. Absage.
- Тема 3. Auf der Messe.
- Тема 4. Die Werbung.

## IV. Bekanntschaft bei der Arbeitsaufnahme

- Тема 1. Vorstellungsgespräch
- Тема 2. Lebenslauf
- Тема 3. Bewerbungsschreiben.
- Тема 4. Abschlusstest.