

Ділова німецькомовна комунікація

Структура курсу

- ▶ Кількість кредитів - 9
- ▶ Загальна кількість годин - 270
- ▶ Семестри - 4, 5, 6
- ▶ Вид контролю - залік

Мета курсу

- ▶ навчити основам ділової німецькомовної комунікації у ситуаціях повсякденного та професійного життя;
- ▶ сформувати професійні та функціональні комунікативні компетенції у користуванні німецькою мовою в ситуаціях ділового життя фахівців у професійній галузі
- ▶ розвивати загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції для забезпечення ефективного спілкування німецькою мовою в академічному та професійному середовищі.

Зміст курсу

► **Модуль 1 Соziale Kontakte**

- Тема 1. Die Gestaltung offizieller Briefe
- Тема 2. Soziale Kontakte. Die Einladung
- Тема 3. Die Einladung zum einen privaten Fest
- Тема 4. Die Beantwortung einer Einladung: Die Zu- und Absage
- Тема 5. Das Glückwunschs Schreiben
- Тема 6. Das Beileidsschreiben
- Тема 7. Das Dankschreiben
- Тема 8. Dankschreiben bei privaten Anlässen
- Тема 9. Liebesbriefe
- Test
- ИДЗ

▶ **Модуль 2 Studien und Arbeitsplatz**

- ▶ Тема 1. Die Anfrage betreffs Austauschstudien oder Praktikantenplatz
- ▶ Тема 2. Der Lebenslauf
- ▶ Тема 3. Die Kündigung
- ▶ Тема 4. Das Arbeitszeugnis und die Personenbeurteilung
- ▶ Тема 5. Das Bewerbungsschreiben
- ▶ Тема 6. Die Nachfrage
- ▶ Тема 7. Die Anfrage
- ▶ Тема 8. Das Angebot
- ▶ Тема 9. Die Reklamation oder Mängelrüge
- ▶ Test
- ▶ ИДЗ

- ▶ **Модуль 3 Amtliche Kurztexzte**
- ▶ Тема 1. Die Vollmacht
- ▶ Тема 2. Die eidesstattliche Erklärung
- ▶ Тема 3. Die Beglaubigung
- ▶ Тема 4. Anzeigen in Zeitungen. Ankauf und Verkauf
- ▶ Тема 5. Wohnungssuche und- angebote
- ▶ Тема 6. Das Stellengesuch
- ▶ Тема 7. Das Stellenangebot
- ▶ Тема 8. Berichte. Das Protokoll. Das Verlaufsprotokoll
- ▶ Тема 9. Das Ergebnis- bzw. Festlegungsprotokoll
- ▶ Test
- ▶ ИИДЗ

Індивідуальні завдання

Оформити папку ділової документації:

- ▶ 1. Der Lebenslauf
- ▶ 2. Das Telegramm/Das Fax
- ▶ 3. Das Dankschreiben
- ▶ 4. Der Anfragebrief
- ▶ 5. Das Angebot
- ▶ 6. Die Bewerbung um eine Stelle
- ▶ 7. Die Reklamation
- ▶ 8. Der Vertrag
- ▶ 9. Auftragsbestätigung
- ▶ 10. Die Einladung/ Das Glückwunschsreiben

Самостійна робота

Bundesrepublik Deutschland

Wirtschaft und Außenpolitik der Bundesrepublik

Massen- und Ausstellungen in Deutschland

Vereine in Deutschland

Verkehr in Deutschland

Soziale Sicherheit

Geld und Bankwesen

Österreich

Schweiz

Методи навчання

- ▶ Студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання з використанням загально- та спеціально-наукових
- ▶ методів викладання: пояснення, бесіда, ілюстрування, демонстрування;
- ▶ методів навчання: самонавчання, лабораторна робота;
- ▶ методів активного навчання: дискусія, ділова гра, тренінг, стендова доповідь,
- ▶ методів нелекційного формату: оформлення папки з діловою документацією, комп'ютерне навчання.

Рекомендована література

- ▶ Базова
- ▶ Марычева Е.П. Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум / Е.П. Марычева, Р.Н. Плешивцева, Владим. гос. у-нт. - Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2008. - 106 с.
- ▶ Бориско Н. Ф. Бизнес - курс немецкого языка / Бориско Н. Ф. - К.: Логос, 1998. - 352 с.
- ▶ Вольфганг Хойер. Как делать бизнес в Европе / Вольфганг Хойер. - М.: издательство «Прогрес», 1990.
- ▶ Методичний посібник з спецкурсу «Ділова німецька мова» / [укл. О.Б. Мартинович]. - Тернопіль: В-во ТНПУ, 2006. - 120 с.
- ▶ Tatsachen über Deutschland / [redaktionelle Leitung Peter Hintereder]. - Frankfurt am Mein: Societäts-Verlag, 2008. - 192 S.