

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету міжнародних
економічних відносин

проф. Палінчак М.М.

« 15 » _____ 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ІНОЗЕМНА МОВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ (НІМЕЦЬКА)
4 КУРС**

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	056 Міжнародні економічні відносини
Освітня програма	Міжнародні економічні відносини
Статус дисципліни	професійно-орієнтована, обов'язкова
Мова навчання	німецька

Ужгород 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (німецька) для здобувачів вищої освіти галузі знань **05 Соціальні та поведінкові науки** спеціальності **056 Міжнародні економічні відносини** освітньої програми «Економічна дипломатія».

Розробники: к.філол.наук, доцент кафедри теорії та практики перекладу факультету міжнародних економічних відносин Курах Н.П.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Теорії та практики перекладу

протокол № 10 від «23» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри  (Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 4 від «03» липеня 2020 р.

Голова науково-методичної комісії  (...) Прізвище та ініціали

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – денна форма – 7 заочна форма – 6	Рік підготовки: 4-й	Рік підготовки: 3-й
Загальна кількість годин	210	120
Кількість модулів – 4 (змістових модулів - 8)	Семестр: 7, 8	Семестр: 7, 8
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3; 5 самостійної роботи студента – 3; 5	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: денна форма: іспит – 7-й семестр залік – 8-й семестр заочна форма: залік – 8-й семестр	Лабораторні:	
	104	12
Форма підсумкового контролю: денна форма: іспит – 7-й семестр залік – 8-й семестр заочна форма: залік – 8-й семестр	Самостійна робота:	
	106	108

2.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.Мета та завдання навчальної дисципліни

Дисципліна іноземна мова спеціальності вивчається відповідно до типової програми для студентів денної форми навчання вищих навчальних закладів.

2.1. Мета дисципліни

Метою курсу є засвоєння студентами фахової терміносистеми, необхідної для успішного професійного володіння іноземною мовою. Навчання фахової лексики є важливою ланкою у досягненні головної мети навчання студентів факультету міжнародних економічних відносин німецької мови як засобу спілкування з іноземними партнерами у професійній діяльності. Від рівня сформованості термінологічної компетенції студентів як основи їх фахової компетенції буде залежати швидкість та якість опрацювання науково-економічної літератури, ефективність і результативність ділового спілкування.

2.2.Цілі навчання

Цілі навчання полягають у засвоєнні професійної термінології, інтеграції фахових знань у курс ділової іноземної мови, набутті навичок ведення ділових переговорів, укладанні угод з партнерами іноземних держав, виступах перед широкою аудиторією, відстоюванні власної думки, позиції.

2.3. Зміст навчання

При вивченні іноземної мови спеціальності виділяємо наступні аспекти:

- опрацювання німецьких фахових текстів науково-економічної й юридичної тематики (засвоєння термінології, формування й висловлювання власної думки тощо)
- ділове листування (написання ділових листів, засвоєння термінології)
- огляд преси (читання та реферування німецьких газетних статей, робота з лексикою, висловлювання власної думки щодо прочитаного, ведення дискусій).

Для досягнення зафіксованих у програмі навчальних цілей курсу «Іноземна мова спеціальності (німецька)» рекомендується керуватися загальними методичними положеннями.

2.4. Завдання.

Студенти мають:

- засвоїти 1600–1800 лексичних та термінологічних одиниць, опрацьовуючи різноманітні професійно-орієнтовані німецькомовні джерела;
- сформувати власну мовленнєву картину світу;
- засвоїти вільні, та сталі словосполучення, фразеологічні одиниці;
- оволодіти навичками діалогової взаємодії, елементами ділового спілкування та рефлексії;
- вміти опрацювати науково-економічну та юридичну літературу;
- виробити вміння ведення ділових паперів, нормативно-правових документів, візців кореспонденції іноземною мовою;
- виробити вміння адекватно використовувати досвід, набутий у вивченні рідної мови, розглядаючи його як засіб усвідомленого оволодіння іноземною мовою;
- розуміти соціальний і політичний устрій, культуру, звичаї, традиції країни, мову якої вивчають, її історію, умови формування національної свідомості і ментальності корінного населення.

2.5. Методи і види навчальної діяльності, які використовуються в навчальному процесі наближені до реальних умов спілкування. Широко використовуються творчі, проектні, групові, інтерактивні форми роботи навчання. У навчальному процесі розвиваються вміння професійно спрямованого використання іноземної мови відповідно до певної галузі знань. Для організації самостійної роботи студентів проводяться індивідуальні заняття під керівництвом викладача, які плануються у розкладі занять, але не є обов'язковими для відвідування студентами.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності (німецька)»

4 курс є опанування навчальної дисципліни (НД) освітньої програми (ОП):

292 «Іноземна мова за профспрямуванням (німецька)» 1-й курс

292 «Іноземна мова за профспрямуванням (німецька)» 2-й курс

292 «Іноземна мова спеціальності (німецька)» 3-й курс

292 «Теорія та практика перекладу» 3-й курс

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Міжнародні економічні відносини**», вивчення навчальних дисциплін, зокрема **вивчення навчальної дисципліни «Друга іноземна мова (німецька)»** повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знання: <ul style="list-style-type: none">– навички усної та письмової комунікації німецькою мовою– основи наукових досліджень; вироблення навичок реферування текстів професійного спрямування німецькою мовою;– навички критичного мислення, навички логічного й аргументованого викладу думки; вироблення умінь анотувати інформацію;	ПРН -1 ПРН -2 ПРН -3
Когнітивні уміння та навички з предметної області: <ul style="list-style-type: none">– розвиток навичок усного монологічного та діалогічного мовлення;– формування навичок читання, розуміння та перекладу як загальних, так і фахових текстів (загальноекономічної, юридичної та ділової тематики);– оволодіння правилами мовленнєвого етикету;– вміти аналізувати власну діяльність, з метою її удосконалення та підвищення своєї кваліфікації;– формування умінь творчо працювати з текстом: аналізувати через призму міжкультурної взаємодії, формулювати власну думку щодо прочитаного тексту;	ПРН-4 ПРН - 5 ПРН - 6 ПРН - 7
Практичні навички з предметної області, компетенції: <ul style="list-style-type: none">– збагачення словникового запасу загальною лексикою та фаховою термінологією;– засвоєння системи понять фахової мови (економічного та юридичного спрямування);– оволодіння основними граматичними правилами німецької мови, а також спеціальними правилами, характерними для професійного спілкування;– удосконалення навичок ділового листування іноземною мовою.	ПРН- 8 ПРН - 9 ПРН -10 ПРН -11
Практичні результати:	ПРН-12

<ul style="list-style-type: none"> - формування у студентів загальної іншомовної комунікативної компетенції та професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції, які забезпечать майбутнім фахівцям ефективне вирішення комунікативних і професійних завдань у діловій та професійній сферах. 	
<p>Розвиваючі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подальший розвиток комунікативних здібностей студента, його пам'яті, уваги, логічного мислення, вольових якостей, - уміння використовувати в разі необхідності різноманітні стратегії для задоволення дидактичних потреб (самостійно працювати з фаховою літературою, підручниками, словниками, довідковою літературою, мультимедійними засобами тощо). 	<p>ПРН-13</p> <p>ПРН -14</p>
<p>Освітні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - залучення студентів до діалогу культур (німецькомовної та рідної). - розширення знань про культуру країни, мова якої вивчається, та рідної країни, а саме – про політичний устрій, освітню та економічну систему, розвиток науки тощо; про будову іноземної мови, її систему, особливості, подібність до рідної мови студентів і розбіжності з нею; 	<p>ПРН-15</p> <p>ПРН -16</p>
<p>Виховні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виховання культури спілкування, прийнятої в сучасному цивілізованому світі, доброзичливості, толерантності, креативності, здатності до прийняття самостійних рішень тощо. 	ПРН -17

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Друга іноземна мова (німецька)»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	
<p>Інтегральна компетентність</p> <ul style="list-style-type: none"> – формування у студентів загальної іншомовної комунікативної компетенції та професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції, які забезпечать майбутнім фахівцям ефективне вирішення комунікативних і професійних завдань у діловій та професійній сферах. 	
<p>Загальні компетентності (ЗК)</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність до опанування новими знаннями та продовження професійного розвитку; – здатність застосовувати знання на практиці; – здатність до міжособистісного спілкування, здатність до самокритики, навички роботи в команді; – уміння працювати із сучасною комп'ютерною технікою; – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу інформації; – здатність до критичного мислення, навички обдумування. 	<p>ЗК-1</p> <p>ЗК-2</p> <p>ЗК-3</p> <p>ЗК-4</p> <p>ЗК-5</p> <p>ЗК-6</p> <p>ЗК-7</p>

<ul style="list-style-type: none"> – уміння спілкуватися, включаючи усну та письмову комунікацію англійською та українською мовами; – уміння організувати власну діяльність та ефективно управляти часом; – знання та розуміння з предметної області у професії спеціаліста з міжнародних економічних відносин та перекладача; – дотримання етичних принципів, здатність цінувати різноманіття та мультикультурність; 	3К-8
	3К-9
	3К-10
Фахові компетентності спеціальності (ФК) <ul style="list-style-type: none"> – здатність працювати з інформацією і знаннями з економічних проблем; – здатність ефективно працювати в галузях економіки, міжнародних відносин, перекладу; – робота із спільнотою – на місцевому, регіональному, національному, європейському і широкому глобальному рівнях, включаючи розвиток відповідних професійних цінностей і здатності осмислювати результати навчання; – здатність до предметно-орієнтованого використання Інтернету, здатність застосовувати в професійній діяльності мережеві технології, електронні бібліотеки і пакети програм, сучасні професійні стандарти; – вміння аналізувати іншомовні джерела інформації з метою отримання даних, необхідних для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень в галузі МEB; – здатність до дослідження процесів транснаціоналізації, регіоналізації та глобалізації світового господарства та оформлення їх результатів у вигляді наукових публікацій. 	ФК-1 ФК-2 ФК-3 ФК-4 ФК-5 ФК-6

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточний, модульний, підсумковий контроль, комплексний кваліфікаційний екзаме́н; усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань – заліку / екзаме́ну.

Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;

- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; складання словника за темою; конспект на тему; конспект додатково вивченої літератури; підсумкова контрольне опитування.

Поточне тестування (модульний контроль)

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю не допускається.

Підсумкова оцінка з дисципліни

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Система оцінювання складається з:

- аудиторної роботи (оцінювання усних і письмових відповідей на лабораторних заняттях);
- самостійної, творчої роботи;
- модульної контрольної роботи.

Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях, заліку та екзамені

Оцінка «**відмінно**» передбачає такі вимоги:

Зміст відповіді:

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;
- змістовна, логічна, чутка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

- 1) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- 2) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний; модульний; підсумковий.

Форми поточного контролю: диктанти, презентації, проектна робота, тести, переклади, усне та письмове опитування.

Форма модульного контролю: тести, письмові роботи, переклади.

Форма підсумкового семестрового контролю: залік, екзамен.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за змістовий модуль 1,2,3,4)

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	100	100
20	20	20	20	20		(середнє між поточною та модульною роботою)

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за модуль 1, 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота										Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	100	100 (середнє між двома підсумковими за 3М)
100					100						

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	20	100	20	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	2	2*100	2	2*100
Разом		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю не допускається.

Контрольні роботи оцінюються двома оцінками:

- **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумкова оцінка з дисципліни складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Розподіл балів, які отримують студенти:

- 1) аудиторна робота — 40% ;
- 2) самостійна робота —10% ;
- 3) модульний тест / контрольна робота —50%.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	зараховано
74-81	C	добре	зараховано
64-73	D	задовільно	зараховано
60-63	E	задовільно	зараховано
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності»

МОДУЛЬ 1

1. Ринкова економіка
2. Умови ринкової економіки
3. Ринок
4. Види ринку
5. Форми ринку
6. Конкуренція
7. Ціноутворення
8. Ціноутворення в умовах обмежених конкуренції
9. Лист-відмова
10. Лист-замовлення
11. Огляд преси.

МОДУЛЬ 2

1. Підприємство: поняття й сутність
2. Різниця між підприємством і заводом
3. Організаційно-правові форми підприємств
4. Акціонерне товариство
5. Товариство з обмеженою відповідальністю
6. Лист-постачання
7. Рахунок
8. Огляд преси.

МОДУЛЬ 3

1. Менеджмент
2. Завдання керівників та виконавців на підприємстві
3. Характеристика посад на підприємстві
4. Керівництво та його завдання
5. Принципи і стилі керівництва
6. Лист про затримання постачання
7. Лист-попередження
8. Огляд преси

МОДУЛЬ 4

1. Маркетинг
2. Вивчення ринку
3. Реклама
4. Економіка й навколишнє середовище
5. Проблеми охорони довкілля
6. Результати охорони довкілля
7. Лист-відповідь, лист-попередження
8. Лист про затримання виплати
9. Огляд преси

6.2. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття, кількість годин Тема заняття	лабораторних занять		самостійної роботи студента	
	денна	заочна	денна	заочна
МОДУЛЬ №1				
Змістовий модуль 1 Ринкова економіка				
Marktwirtschaft	4	1	2	4
G.: Geschäftsbrief.	2		2	4
Pr.: Zeitungsartikel	2		2	2
Preisbildung	2	1	4	4
G.: Geschäftsbrief. Anzeige.	2		2	4
Всього за змістовий модуль 1	12	2	12	18
Змістовий модуль 2 Ринок				
Markt. Marktarten	2	1	4	4
Marktformen	2		4	4
Konkurrenz	2		2	2
Pr.: Zeitungsartikel	2	1	2	2
МКР 1	2			
Всього за змістовий модуль 2	10	2	12	12
Разом за змістовими модулями	22	4	24	30
Всього за модуль №1	22	4	24	30
МОДУЛЬ №2				
Змістовий модуль 3. Підприємство				
Unternehmen: Begriff und Wesen. Abgrenzung Betrieb und Unternehmen	4	2	4	4
Rechtsformen der Unternehmen	4	2	4	4
AG	2		4	4
GmbH	2		2	4
Pr.: Zeitungsartikel	2		2	4
AL: nach eigener Wahl	6		6	4
МКР	2			
Всього за змістовий модуль 1	22	4	22	24
Всього за модуль №2	44	4	22	24
Всього годин за 1 семестр	44	8	46	54
МОДУЛЬ № 3.				

Змістовий модуль 1. Менеджмент				
Management. Leitende und ausführende Aufgaben im Betrieb	4	1	4	4
Charakteristiken der Positionen im Betrieb	4		4	2
Führung und Führungsaufgaben	4	1	4	4
Führungsprinzipien und Führungsstile	4		4	4
Pr.: Zeitungsartikel	4		4	4
G.: Geschäftsbrief.	4		4	4
HL: nach eigener Wahl	4		6	4
МКР 3	2			
Всього за змістовий модуль 1	30	2	30	26
Всього за модуль № 3	30	2	30	26
МОДУЛЬ № 4				
Змістовий модуль 1. Маркетинг				
Marketing	4	1	4	4
Werbung	4		4	4
Pr.: Zeitungsartikel	4	1	4	4
G.: Geschäftsbrief.	4		2	2
Всього за змістовий модуль 1	16	2	14	14
Змістовий модуль 2. Економіка й охорона навколишнього середовища				
Wirtschaft und Umwelt	4		4	2
Ergebnisse und Probleme der Umweltpolitik	4		2	2
Pr.: Zeitungsartikel zum Thema „Umweltschutz“	4		10	10
МКР 4	2			
Всього за змістовий модуль 2	14		16	14
Всього за модуль №4	30	2	30	28
Всього за семестр 2	60	4	60	54
Всього за рік	104	12	106	108

Питання екзаменаційного контролю:

1. Ринкова економіка
2. Умови ринкової економіки
3. Ринок
4. Види ринку
5. Форми ринку
6. Конкуренція
7. Ціноутворення

8. Ціноутворення в умовах обмеженої конкуренції
9. Підприємство: поняття й сутність
10. Різниця між підприємством і заводом
11. Організаційно-правові форми підприємств
12. Акціонерне товариство
13. Товариство з обмеженою відповідальністю

Ділове листування

1. Лист-відмова
2. Лист-замовлення
3. Лист-постачання
4. Рахунок

Питання екзаменаційного контролю

1. Менеджмент
2. Завдання керівників та виконавців на підприємстві
3. Характеристика посад на підприємстві
4. Керівництво та його завдання
5. Принципи і стилі керівництва
6. Маркетинг
7. Вивчення ринку
8. Реклама
9. Економіка й навколишнє середовище
10. Проблеми охорони довкілля
11. Результати охорони довкілля

Ділове листування

1. Лист-відповідь
2. Лист про затримання постачання
3. Лист-попередження

Методичне забезпечення

- підручники;
- посібники;
- методичні рекомендації, вказівки;
- словники одномовні/ двомовні;
- тестові завдання;
- аудіо та відео матеріали;
- Інтернет ресурси;
- комп'ютерні програми.
-

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Гавриш О.О. Фахова німецька мова. Економіка підприємства: [Навч. посіб.] / О.О. Гавриш — К.: КНЕУ, 2006. — 284 с.
2. Михайлов Л.М. Деловой немецкий язык: бизнес, маркетинг, менеджмент [Учеб. пособ. для вузов] / Л.М. Михайлов, Г. Вебер, Ф. Вебер. — 2-е изд., испр. — М.: ООО «Издательство Астрель»: «Издательство АСТ», 2002. — 304 с.
3. Мосейчук А.М. Немецкий язык для экономистов: [Учеб. пособ.] / А.М. Мосейчук. — Мн.: Выш. шк., 2003. — 284 с.
4. Brill L.M. Großes Übungsbuch. Wortschatz / L.M. Brill, M. Techmer. — Hueber Verlag, 2011. — 400 S.
5. Buscha A. Erkundungen. Deutsch als Fremdsprache. / A. Buscha, S. Ravena — Leipzig: Schubert Verlag, 2010. — 162 S.
6. Clamer F. Übungsgrammatik für die Mittelstufe / F. Clamer, E.G. Heilmann, H. Röller. — Meckemheim: Verlag Liebaug-Dartmanne.K., 2006. — 159 S.
7. Eismann V. Wirtschaftskommunikation Deutsch / V. Eismann — Berlin, München, Wien, Zürich: Langenscheidt, 2008. — 222 S.

Додаткова

8. Glotz-Kastanis J. Sprechen, Schreiben, Mitreden / J. Glotz-Kastanis, D. Tippmann. — Hueber Verlag ΧΡΗΣΤΟΣΚΑΡΑΜΠΙΑΤΟΣ, 2007. — 297 S.
9. Hering A., Matussek M. Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren. — Max Hueber Verlag, 1996. — 168 S.
10. Hovermann K., Hovermann E. Das große Buch der Musterbriefe / K. Hovermann, E. Hovermann — Humboldt: Hannover, 2008. — 346 S.
11. Perlmann-Balme M. EM-Abschlusskurs / M. Perlmann-Balme, S. Schwalb, J. Orth-Chambah — München: Hueber Verlag, 2011. — 139 S.
12. Perlmann-Balme M. EM-Hauptkurs / M. Perlmann-Balme, S. Schwalb — München: Hueber Verlag, 2011. — 160 S.
13. Sander G.G. Deutsche Rechtssprache / G.G. Sander. — Tübingen, Basel: A. Francke Verlag, 2004. — 199 S.
14. Schöte J. Orientierungskurs. GrundwissenPolitik, GeschichteundGesellschaftinDeutschland. / J. Schöte. — Berlin: CornelsenVerlag, 2011. — 91 S.

Словники

15. Большой немецко-русский словарь: в 3-х т. [сост. Е. И. Лепинг, Н. П. Страхова, Н. И. Филичева и др. ; под общ.рук. О. И. Москальской]. — М. : Рус. яз., 2004.
16. Большой русско-немецкий словарь [под ред. К.Лейна. — 15-е изд., стереотип.] — М.: Рус.яз., 2001 — 736 с.
17. Великий німецько-український словник [укладач: В. Мюллер. — 2-е вид., випр. та доп.]. — К. : Чумацький шлях, 2007. — 792 с.
18. Немецко-русский экономический словарь. Ок. 47 000 терминов [под ред. Ю.И. Куколева. — 4-е изд. с дополнением]. — М.: РУССО, 1996. — 684с.
19. Немецко-русский юридический словарь. Ок. 46 000 терминов [под ред. П.И. Гришаева и М. Беньямина. — 8-е изд. Стереотип]. — М.: РУССО, 2003. — 624с.
20. Німецько-український фразеологічний словник в 2-х томах [укладачі: В.І. Гавриш, О.П. Пророченко]. — К.: Рад.школа, 1981.

21. Толковый немецко-русский словарь синонимов [под ред. Г.И. Ворониной]. – М.: Иностранный язык, «Издательство «Оникс», 2006. – 848 с.
22. Duden. Das Universalwörterbuch. – Mannheim – Leipzig – Wien – Zürich: Dudenverlag, 2002.
23. Wahrig. Illustriertes Wörterbuch [Red. Dr. B. Varnhorn u.a.]. – München: Bertelsmann Lexikon Verlag GmbH, 2001. – 1007 S.

Интернет-ресурсы

24. <http://www.iik-duesseldorf.de>
25. <http://www.filmsortiment.de>
26. <http://www.vataminde.de>
27. <http://www.tagesschau.de>
28. <http://www.spiegel.de>
29. <http://www.youtube.com/watch?v=GFgMaAT8QzE>
30. <http://www.schubert-verlag.de>
31. <http://www.magazine-deutschland.de>
32. <http://www.duden.de>
33. <http://www.office-bibliothek.de>
34. <http://www.linguist.univ.kiev.ua>
35. <http://www.networds.de>
36. <http://www.langenscheidt.de>
37. <http://www.spiegel.de>
38. <http://www.euronews.net>
39. <http://www.deutsche-allgemeine-zeitung.de>

Електронні словники

ABBYYLingvo Многоязычный электронный словарь. Выпуск 10
DUDEN. Das Fremdwörterbuch auf CD-ROM. Office-Bibliothek Express