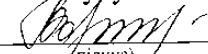


ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Кафедра філології та перекладу

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор  
інституту економіки та менеджменту

  
(підпис)

О. Г. Дзьоба

(ініціали, прізвище)

«30» 11 2018 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Ділова іноземна мова

(німецька

(назва навчальної дисципліни)

Спеціальність (076) Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Інститут економіки та менеджменту

Івано-Франківськ  
2018 - 2019 навчальний рік

Робоча програма розроблена з ділової іноземної мови (німецька)  
для студентів за

(назва навчальної дисципліни)

спеціальністю (076) Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Розробники:

Сокол Г.Р. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри філології та перекладу

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри філології та перекладу

---

Протокол від «04» 09 2018 р. № 1

Завідувач кафедри філології та перекладу

\_\_\_\_\_ ( Когут О.В. )  
(підпис) (ініціали та прізвище)

Узгоджено

**Завідувач випускної кафедри** підприємництва та маркетингу

Перезозова І.В.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

# 1. МЕТА ТА ЗАДАЧІ ДИСЦИПЛІНИ, ЇЇ МІСЦЕ І ЗНАЧЕННЯ У НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ

Мета курсу німецької мови - опанування такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну для фахівця комунікативну спроможність в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.

Завдання курсу полягає у вдосконаленні й подальшому розвитку знань, навичок і вмінь з іноземної мови, набутих в обсязі шкільної програми, в різних видах мовленнєвої діяльності.

Рівень навичок монологічного мовлення має забезпечувати можливість самостійно готувати повідомлення про проблему, мету дослідження, експеримент, висновки та інші аспекти роботи.

Завданням ставиться подальший розвиток навичок оглядового, інформативного і поглибленого читання на матеріалах оригінальної наукової інформації з фаху.

Навички з оглядового читання мають забезпечити вміння ознайомлюватися з тематикою наукового матеріалу та у загальних рисах давати характеристику загального уявлення про його зміст.

Інформативне читання передбачає вміння прослідкувати розвиток теми і загальну аргументацію та зрозуміти головні положення змісту. Навички глибокого читання відпрацьовуються на рівні повного і точного розуміння тексту.

Усний і письмовий переклад з іноземної мови рідною може використовуватися як засіб опанування іноземної мови, прийом розвитку навичок і вмінь читання та ефективний спосіб контролю повноти і точності розуміння.

## 2. ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНЦІЙ, ЗНАНЬ ТА УМІНЬ

Вивчаючи дисципліну “Іноземна мова” студенти набувають наступних спеціальних та загальних компетентностей:

- здатність до природно-мотивованого монологічного і діалогічного мовлення;
- здатність до систематичного активного засвоєння лексики;
- формування і вдосконалення навичок мовлення;
- навички автоматизації процесу запам'ятовування нових слів і використання матеріалу в умовах комунікації;
- навички оглядового, інформативного і поглибленого читання на матеріалах ділової інформації з фаху;
- здатність сприйняття і розуміння монологічних та діалогічних висловлювань носіїв мови в межах ділової професійної та побутово-ситуативної тематики;
- дослідницькі навички і вміння;
- навички усного і письмового перекладу.

В результаті вивчення дисципліни “Іноземна мова” студент повинен:

- вміти самостійно готувати повідомлення про проблему, мету, методи та засоби дослідження, експеримент, обробку даних, висновки та інші аспекти роботи;
- досягти навичок діалогічного мовлення для ведення ділової дискусії та елементарного спілкування в межах побутової тематики та ситуацій, пов'язаних з перебуванням у закордонному відрядженні;
- сприймати і розуміти монологічне та діалогічне висловлювання носіїв мови в межах ділової професійної та побутово-ситуативної тематики;
- досягти навичок оглядового, інформативного і поглибленого читання на матеріалах ділової інформації з фаху;
- вміти ознайомлюватися з тематикою наукового матеріалу та у загальних рисах давати характеристику загального уявлення про його зміст;

- досягти навичок усного і письмового перекладу з іноземної мови;
- мати знання з теорії і практики перекладу наукової і технічної літератури.

### 3. СКЛАД І СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Курс та семестр за робочим навчальним планом		II/III	II/IV	Всього
Кількість кредитів ECTS		5	2	7
Кількість семестрових модулів		1	1	2
Повний обсяг часу, год.		90	60	150
В тому числі кількість аудиторних занять, год.		54	36	90
З них, год.	лекційних	-	-	-
	лабораторних	-	-	-
	Практичних	54	36	90
Види завдань та робіт (РГР, РПР, КР, КП)				
Обсяг часу на СРС, год.		96	24	120
Індивідуальна робота, год.				
Підсумкова форма контролю		I – екзамен 3 - залік	3	3

#### 3.1 РОЗПОДІЛ ЗА СЕМЕСТРАМИ ТА МОДУЛЯМИ

№	Найменування змістових модулів	Кількість годин (ауд. / СРС)		
		Лекції	Лабораторні заняття	Практичні заняття
<b>Семестровий модуль 1</b>				
1	Ділова німецька мова для спілкування в усній формі. Ділова німецька мова для спілкування в письмовій формі.	-	-	36
<b>Семестровий модуль 2</b>				
1	Лексико-граматичні форми і конструкції мови ділового спілкування.	-	-	36
<b>Всього:</b>		-	-	<b>90</b>

#### 3.1 РОЗПОДІЛ ЗА СЕМЕСТРАМИ ТА МОДУЛЯМИ

№	Найменування змістових модулів	Кількість годин (ауд. / СРС)		
		Лекції	Лабораторні заняття	Практичні заняття
<b>Семестровий модуль 1</b>				
3	Ділова німецька мова для спілкування в усній формі. Ділова німецька мова для спілкування в письмовій формі.	-	-	36
<b>Семестровий модуль 2</b>				
4	Лексико-граматичні форми і конструкції мови ділового спілкування.	-	-	36
<b>Всього:</b>		-	-	<b>72</b>

### 3.2. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Шифр		Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	Порядковий номер	Розділ, підрозділ
<b>М1</b>	<b>Семестровий модуль 1</b> (Лексико-граматичний модуль)	<b>36</b>			
П 1-2	Усна презентація фірми та персоналу фірми: професії, посади, країни, мови, національності. Теперішній час, особові, присвійні займенники.	4		2	1
П 3-4	Телефонна розмова. Замовлення квитка. Замовлення номера в готелі. Розклад літаків. Відмінювання іменників, займенників.	4		2	2
П 5-6	Митний і паспортний контроль. В аеропорту. На вокзалі. Модальні дієслова.	4		2	3
П 7-8	Готельна справа та готельні служби. Поселення в готелі. В готельному номері. Ресторан. Заклади харчування. Минулий час Перфект.	4		2	4
П 9-10	На фірмі. Сучасний менеджмент. Види підприємництва. Додаткові підрядні речення.	4		2	5
П 11-12	Укладання угоди. Підписання договору. Умови договору. Підрядні речення причини.	4		2	6
П 13-15	Види оплати. Валюти і курси. В банку. Підрядні речення часу.	6		2	7
П 16-18	На ярмарку. Автомобіль на прокат. На заправці. Підрядні речення мети.	6		2	8
<b>М2</b>	<b>Семестровий модуль 2</b> (Лексико-граматичні форми і конструкції мови ділового спілкування).	<b>36</b>			
П 1-2	\ Магазины. Покупки. Захист прав споживача. Означальні підрядні речення.	4		2	9
П 3-4	Ми залишимося діловими партнерами. Рекламації. Нагадування. Поширене означення.	4		2	10
П 5-6	Німецькомовні країни. Австрія. Partizip II.	4		2	10
П 7-8	Німецькомовні країни. Ліхтенштейн. Partizip I.	4		2	10
П 9-10	Німецькомовні країни. Швейцарія. Минулий час.	4		2	10
П 11-12	Німецькомовні країни. Люксембург. Минулий час.	4		2	10
П 13-15	Робота з текстами країнознавчої тематики. Розвиток навичок читання та перекладу. Розвиток навичок роботи зі словником. Складання термінологічного словника.	6		18	
П 16-18	Робота з текстами фахового спрямування. Розвиток навичок письмового перекладу. Розвиток навичок роботи зі словником.	6		18	

	Розвиток навичок складання тематичного словника-мінімуму. Переклад професійно орієнтованого тексту. Розвиток навичок ознайомчого та пошукового читання без словника з метою здобуття інформації за фахом. Складання термінологічного словника.				
--	--	--	--	--	--

### 3.4 Завдання для самостійної роботи студента

#### 3.3. Самостійна робота студента

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносяться на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література	
			Порядковий номер	Розділ, підрозділ
М 1	Семестровий модуль 1	54	2	1-8
М 2	Семестровий модуль 2	54	2	9-10

#### 4.2. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ

Для оцінки якості засвоєння дисципліни в РСО запроваджена 100 бальна шкала. Шкали оцінювання та визначення навчання наведені в наступній таблиці:

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання
Відмінно	90-100	A	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
Добре	82-89	B	<b>Дуже добре</b> - вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67-74	D	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	<b>Достатньо</b> - виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> - потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)

#### Основна література

1. Когут Л.Ф., Проців Г.Ф., Сокол Г.Р., Сорока Л.Г. Німецька мова: Підручник.- Івано-Франківськ: Факел, 2008.
2. Бориско Н.Ф. Бізнес-курс німецької мови.- К.: Логос, 2005.
3. Думич О.І., Богомоленко Н.П. Німецька мова: Методичні вказівки для студентів економічних спеціальностей. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2008. – 65 с.
4. Лисенко Е.І., Корольова М.Р. Німецька мова. Київ. – 2011. – 304 с.

5. Hering A., Matussek M. Geschäftskommunikation. Деловая переписка и переговоры по телефону.– К. : Методика, 2000.
6. Buscha A., Linthout G. Geschäftskommunikation. Ведение делових переговорів: Учебное пособие .– К.: Методика, 2000.
7. Коржак З.З. Ділова німецька мова: навчальний посібник. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2012.

#### **Додаткова література**

8. Дубинский В.И. Учебник немецкого языка для вузов туристического профиля. – изд. 2-е, исправ. – Москва: Дашков и К, 2006. – 376с.
9. Галаган В.Я. Німецька мова економіки, бухобліку, торгівлі і банківської справи.- К.: КНЕУ, 2004. – 319 с.
10. Галаган В.Я. Німецька мова туризму та готельного господарства.- К.: КНЕУ, 2007. – 420 с.
11. Коваленко Л. В. Німецька мова ділового спілкування.- К.: КНЕУ, 2007. – 420 с.
12. Коржак З.З. Німецько-український та українсько-німецький фаховий словник-довідник: економіка підприємства, фінанси та кредит, облік та аудит. — Івано-Франківськ: Факел, 2008. — 132с.
13. Коржак З.З. Методичні вказівки з німецької мови для самостійної роботи студентів всіх спеціальностей. ІФНТУНГ. 2005.
14. Бочко Г. , Кудіна О. Українсько-німецький розмовник. - К.: Освіта, 1998.
15. Вікторовський В. Г. Енциклопедія німецьких тем. – Torsing Verlag.- Харків, 2002.
16. Гордій О.М. Інтернет у вивченні іноземних мов (німецька мова): Методичні вказівки, Івано – Франківськ. Факел: - 2009. – 40 с.
17. Німецько-український та українсько-німецький словники.
18. Газети, журнали, інформаційні ресурси в Інтернеті.
19. Методичні матеріали кафедри.