



Силабус курсу

БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ (НІМЕЦЬКОЮ МОВОЮ)

ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 03 Гуманітарні науки
спеціальність – 035 Філологія
спеціалізація - 035.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська
освітньо-професійна програма – Бізнес-комунікації та переклад

Рік навчання: IV, Семестр: 8

Кількість кредитів: 5

Мова викладання: німецька

Керівник курсу

ПП

Царик Ольга Михайлівна
Паничок Тетяна Ярославівна
Кузів Марія Зіновіївна

Контактна інформація

tsarykolga@gmail.com

panychok@ukr.net

mariakusiw@ukr.net

Опис дисципліни

Дисципліна «Бізнес-комунікації (німецькою мовою)» спрямована на системний розвиток комунікативних умінь, які формують іншомовну професійну компетентність слухачів, необхідну для ведення бізнес-комунікації німецькою мовою, та сфокусовано на відпрацюванні реальних навичок спілкування, які слухачі зможуть успішно використовувати під час ділових поїздок за кордон; на міжнародних конференціях; у ході перемовин з іноземними партнерами; при проходженні співбесід і т. ін.

Структура курсу

Год. (прак.)	Тема	Результати навчання	Завдання
4	ТЕМА 1. Ділове спілкування.	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Розуміння функцій ділового спілкування; Обізнаність з причинами використання письмового та усного спілкування в бізнесі; Вміння розрізняти особистий і діловий стилі спілкування; Вміння застосовувати техніки ділового спілкування; Збільшення комунікативних навичок.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів

4	<i>ТЕМА 2.</i> Працевлаштування та професійна діяльність.	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Розуміння процесу працевлаштування; Підготовка до пошуку роботи; Ефективна комунікація на співбесідах; Розвиток навичок вирішення конфліктів; Розуміння професійної етикетки.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів
6	<i>ТЕМА 3.</i> Бізнес-переговори. Комунікація в міжнародному бізнесі	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Розуміння процесу бізнес-переговорів; Здатність вести міжнародні бізнес-переговори; Розвиток навичок впливу та переконання; Здатність адаптуватися до різних культурних контекстів; Розвиток навичок обговорення та вирішення конфліктів.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів
4	<i>ТЕМА 4.</i> Телефонна розмова як форма ділової комунікації.	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Ефективна візуальна та голосова комунікація; Розуміння особливостей ділового спілкування по телефону; Вміння слухати та розуміти іншу сторону.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів
4	<i>ТЕМА 5.</i> Електронні засоби комунікацій.	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Розвиток навичок ведення ефективних електронних діалогів; Використання електронних засобів комунікації для колаборації; Розвиток навичок письмового спілкування в електронному вигляді.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів
6	<i>ТЕМА 6.</i> Проблеми ділових комунікацій.	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Розуміння типових проблем комунікації; Збільшення навичок міжособистісної комунікації; Вміння виявляти та запобігати помилкам в комунікації.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів,
4	<i>ТЕМА 7.</i> Публічні презентації	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Здатність до підготовки та планування презентацій; Вміння ефективно використовувати мову та візуальні засоби; Розвиток навичок публічного виступу.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів

6	<i>ТЕМА 8.</i> Особливості усного перекладу ділових переговорів. Місце і роль перекладача у діловій комунікації.	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Розуміння ролі перекладача в діловій комунікації; Вміння використовувати мовні навички для перекладу; Розвиток навичок слухання та відтворення мови співрозмовників.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів
4	<i>ТЕМА 9.</i> Етнічний фактор ділової комунікації.	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Розуміння важливості етнічних аспектів в діловій комунікації; Вміння адаптувати комунікативний стиль до різних культур; Розуміння впливу етнічних факторів на міжнародні бізнес-відносини; Розвиток навичок міжкультурного спілкування.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів
6	<i>ТЕМА 10.</i> Перемовини як різновид ділової міжкультурної комунікації.	Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі; Здатність до підготовки до переговорів; Розуміння ролі спілкування в переговорах; Розуміння культурних аспектів в міжкультурних переговорах.	Поточне опитування, тексти для перекладу, аналіз перекладів

Рекомендовані джерела інформації

1. Bergmann Jens. Business Bullshit. Managerdeutsch in 100 Blasen und Phrasen. Berlin: Duden Verlag, 2021. 167 Seiten.
2. Buchwald-Wargenau Isabel, Giersberg Dagmar. Im Berufssprachkurs B1: Deutsch als Zweitsprache / Kurs- und Arbeitsbuch plus interaktive Version. Hueber Verlag, 2022. 376 Seiten.
3. Duden. Digital erfolgreich kommunizieren: Teamarbeit fördern, effektiv arbeiten, kreativ werden. Duden, 2021. 220 Seiten.
4. Hering Axel, Matussek Magdalena. Menschen im Beruf — Telefontraining Kursbuch mit Audio-CD. Hueber Verlag, 2022. 88 Seiten.
5. Olga Tsaryk, Sokol Mariana, Nataliia Rybina, Joanna Smyła. The role of a translator and translation in business communication. 2021 Annales Universitatis Paedagogicae Cracoviensis. Studia ad Didacticam Biologiae Pertinentia. 2021. Том 343. Випуск XI. С.11-18.
6. Schlüter Sabine, Müller Annette, Hagner Valeska. Im Berufssprachkurs B2: Deutsch als Zweitsprache / Kurs- und Arbeitsbuch plus interaktive Version. Hueber Verlag, 2022. 368 Seiten.
7. Seiffert Christian. Deutsch intensiv Schreiben im Beruf B1: Das Training für den Beruf. Übungsbuch. Klett Sprachen GmbH, 2022. 80 Seiten.
8. Паничок, Т., Царик О., Кузів. М. Методичні вказівки та рекомендації з дисципліни «Бізнес-комунікації (німецькою мовою)» для самостійної роботи студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр денної форми навчання. – Тернопіль: ЗУНУ, 2023. – 50 с <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/48864>
9. Паничок, Т., Царик О., Кузів. М. Geschäftskommunikation auf Deutsch. Методичні вказівки та рекомендації для індивідуальної роботи студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр денної форми навчання. – Тернопіль: ЗУНУ, 2023. – 40 с. <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/48865>

10. Паничок, Т., Царик О., Кузів. М. Глосарій термінів з дисципліни «Бізнес-комунікації (німецькою мовою)» для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр денної форми навчання. – Тернопіль: ЗУНУ, 2023. – 18 с <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/48866>

Internet-ресурси:

1. Bab.la - Formulierungen für die Geschäftskorrespondenz. URL: <https://de.bab.la/phrasen/geschaefftlich/>
2. Der Spiegel. Deutsches Nachrichtenmagazin SPIEGEL ONLINE. URL: <http://www.spiegel.de/>
3. Deutsch. Material für den Unterricht. <https://www.dafdz-lehrkraefte.de/service/material-f%C3%BCr-den-unterricht/>
4. Deutsch online lernen. URL: <https://www.deutschakademie.de/online-deutschkurs/>
5. Deutsch perfekt. URL: <https://www.deutsch-perfekt.com/deutsch-ueben>
6. Deutsche Welle. Radio- und Fernsehsender. URL: <http://www.DW.de/>
7. Deutsche Welle. Deutsch lernen. URL: <https://learngerman.dw.com/de/deutsch-lernen/s-9095>
8. Deutsch üben. URL: <https://www.goethe.de/de/spr/ueb.html>
9. Duden: Deutsche Sprache: Bücher und Software, aktuelle Infos sowie Service zur deutschen Rechtschreibung und deutschen Sprache. Online nachschlagen im Duden. URL: www.duden.de/deutsche_sprache/
10. Duden: Das Synonymwörterbuch Duden German dictionary of synonyms is captivating, clear, provides plenty of word usage. Online Translation. Online Dictionary. URL: www.babylon.com/dictionary/duden/dassynonymworterbuch/
11. FAZ Aktuelle Nachrichten Online. URL: <http://www.faz.net/>
12. Forum Wirtschaftsdeutsch - Umfangreiche Lerninhalte. URL: <https://www.wirtschaftsdeutsch.de/lehrmaterialien/index.php>
13. Hueber.de - Alltag, Beruf und Co. URL: <https://www.hueber.de/shared/uebungen/alltag/>
14. lingoneo.org - Business Deutschkurs. URL: <https://www.lingoneo.org/learn-german/page/topic-course-business-i>
15. Vokabeln.net – Wirtschaftsdeutsch. <http://www.vokabeln.net/>

Політика оцінювання

- Політика щодо дедлайнів та перескладання: Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції інституту за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

- Політика щодо академічної доброчесності: Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів заборонено.

- Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим, бали нараховуються за відповіді під час практичних занять. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, військовий стан, хвороба, закордонне стажування, тощо) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 Заліковий модуль 1 (теми 1-5)	20

1. Усне опитування (5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Письмова робота = 50 балів)	
Заліковий модуль 2 (теми 5-10) 1. Усне опитування (5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Письмова робота = 50 балів)	20
Заліковий модуль 3 1. Написання та захист КПЗ = 60 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів 3. Самостійна робота = 20 балів	20
Екзамен Тестові завдання (10 тестів по 4 бали за тест) – макс. 40 балів Теоретичні питання (3 питання) – по 20 балів, макс. 60 балів	40
Екзамен (підсумкова оцінка)	100

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом