АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

1. Мета навчальної дисципліни у контексті підготовки фахівців та її зв’язок з іншими дисциплінами.

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Комунікативні стратегії ділового спілкування» є познайомити здобувачів вищої освіти другого («магістерського») ступеня вищої освіти як майбутніх викладачів-філологів з особливостями вибору глобального мовленнєвого наміру у діловому спілкуванні; добору компонентів семантики речення та екстралінгвістичних факторів, що відповідають певній ситуації ділового спілкування; визначенням певної послідовності комунікативних складових; налаштування комунікативної структури висловлювання на певний комунікативний режим, що відповідає ситуації ділового спілкування; сформувати у магістрантів навички правильного вживання мовних одиниць у різноманітних ситуаціях спілкування..

Навчальна дисципліна «Комунікативні стратегії ділового спілкування» вивчається у тісному взаємозв’язку із практикою усного та писемного мовлення німецької мови, мовознавчими дисциплінами: стилістикою, лексикологією німецької мови та лінгвокраїнознавством.

1. Перелік компетентностей, здобуття яких гарантуватиме вивчення даної дисципліни. Сфера реалізації здобутих компетентностей під час працевлаштування.

***Загальні компетентності***:

* Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми та приймати обґрунтовані рішення в умовах динамічних інформаційних змін.

***Фахові компетентності***

* Здатність розуміти та використовувати мову, що вивчається в усній та письмовій формах для розв’язання комунікативних завдань у різних сферах діяльності.
* Здатність до застосування психофізіологічних механізмів сприйняття усного та писемного німецького та англійського мовлення при роботі з різножанровими та різностильовими текстами.

Реалізація вище наведених компетентностей можлива під час працевлаштування на посаді учителя чи викладача німецької мови, а також перекладача.

1. Зміст навчальної дисципліни за модулями і темами.

Змістовий модуль І „Sprachetikette der modernen deutschen Sprache“

Thema 1. Grundbegriffe der Kommunikation

Thema 2. Besonderheiten der Geschäftskommunikation

Thema 3. Verbale und nonverbale Geschäftskommunikationsmittel

Thema 4. Stellensuche und Bewerbung

Thema 5. Dienstliche Gespräche und Verhandlungen. Telefongespräche

Thema 6. Small Talks mit Kollegen und Arbeitsberatungen

Thema 7. Geschäftsbriefe und Protokolle

Thema 8. Vorträge und Präsentationen

Thema 9. Verträge und Vereinbarungen

Thema 10. Business-Empfänge

1. Обсяг вивчення навчальної дисципліни (кількість кредитів ЄКТС, кількість годин, у тому числі аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи)

На вивчення навчальної дисципліни «Мовленнєвий етикет сучасної німецької мови» відводиться 4 кредити ЄКТС, 120 годин, у тому числі 20 годин лекційних, 20 практичних та 80 години самостійної роботи.

1. Форма семестрового контролю.

Формою семестрового контролю є екзамен.

1. Інформація про науково-педагогічних працівників, які забезпечуватимуть викладання дисципліни (прізвище, ім’я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Боднарчук Тетяна Вікторівна, кандидат педагогічних наук, доцент.

1. Перелік основної літератури
2. Kommunikative Strategien der Geschäftskommunikation (курс лекцій): Навчальний посібник. Укл. Боднарчук Т.В. Кам’янець-Подільський : «ТОВ Друкарня «Рута», 2019. 172 с.
3. Постникова Е.М. Business-Deutsch: Бизнес-курс немецкого языка. К.: А. С. К., 2002. 432 с.
4. Бориско Н.Ф. Бізнес-курс німецької мови. К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. 352 с.