

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра перекладу



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
завідувачка кафедри

Висоцька Т.М. *Висоцька*

« 30 » 08. 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
« Ділова німецька мова »

Галузь знань 03 « Гуманітарні науки »
Спеціальність 035 «Філологія»
Освітній рівень..... Бакалавр
Освітня програма 035.41 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – німецька»
Статус вибіркова
Загальний обсяг..... 4 кредита ЄКТС (120 год)
Термін викладання..... 5-й семестр, 9- 10 чверть
Форма підсумкового контролю диференційований залік
Мова викладання українська, німецька

Викладачі: старший викладач Хуртак І.В.,

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. (_____) « ____ » 20__ р.
на 20__/20__ н.р. (_____) « ____ » 20__ р.

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова німецька мова» для бакалаврів спеціальності 035 «Філологія» /Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка», каф. перекладу. Дніпро, 2024. 15 с.

Розробник – Хуртак І.В., старший викладач кафедри перекладу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

Робоча програма регламентує:

- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- зміст навчальної дисципліни, сформований за критерієм «дисциплінарні результати навчання»;
- розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять;
- узагальнені засоби діагностики рівня сформованості компетентностей;
- критерії та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів за дисципліною;
- склад комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Робоча програма буде корисною для формування змісту підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр університету.

Погоджено рішенням методичної комісії спеціальності 035 «Філологія» (протокол № 1 від 30.08.2024).

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
Помилка! Закладку не визначено.	
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	
4	
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	
6	
6.1 Шкали	6
6.2 Засоби та процедури	7
6.3 Критерії	8
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
122	
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	12

1. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни «Ділова німецька мова» є оволодіння здобувачем освіти діловою німецькою мовою як засобом ділового спілкування на професійному рівні, знайомством зі світовим досвідом і досягненнями в галузі бізнес-комунікації для подальшого використання їх в своїй практичній діяльності; ознайомити здобувачів із особливостями лексичного матеріалу у сфері ділового спілкування на професійному рівні; сформувати вміння володіти лексичним матеріалом, який пов'язаний із стилістичними особливостями німецькомовного діловодства; посилити здатність аналізувати німецькомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень.

2. ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
шифр ДРН	зміст
ДРН 1	закріпити базові навички німецької мови за такими компонентами: розуміння письмового тексту, розуміння аудіо записів, написання текстів, усне спілкування.
ДРН 2	використовувати навички усного спілкування для досягнення певних функціональних цілей в залежності від особливостей соціальної й професійної взаємодії
ДРН 3	розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру певного рівня складності; презентувати іншомовну інформацію ділового характеру у вигляді переказу або доповіді
ДРН 4	здійснювати пошук інформації за завданням; працювати з іншомовними джерелами інформації
ДРН 5	сприймати на слух зміст навчальних аудіоматеріалів професійного / ділового спрямування

3. БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Практичний курс основної іноземної (німецької) мови Ф1	Вміти писати орфографічно і пунктуаційно правильно; виконувати письмові роботи різного характеру; вести непередбачені бесіди; вміти читати, перекладати, та інтерпретувати німецькі тексти, газетні статті; вміти обґрунтовувати, групувати, трансформувати власні думки у монологічні та діалогічні висловлювання; вміти реферувати та анотувати тематичні тексти
---	--

4. ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, годин			
		денна		заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
практичні	118	49	69	10	110
контрольні заходи	2	2	-	-	-
РАЗОМ	120	51	69	10	110

5. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	Практичні заняття	120
ДРН1 ДРН2	Влаштування на роботу. Резюме. Підбір працівників. Інтерв'ю. Стадії прийняття на роботу. Вимоги до кандидатів. Засоби оцінювання здібностей кандидатів. Правила поведінки під час співбесіди.	12
ДРН1 ДРН3	Структура компанії (фірми і т. д.), рівні управління, їх функції та роль на підприємстві. Діяльність відділів та підрозділів фірми. Дотримання етичних принципів на роботі. Організація праці та робочого місця. Типи компаній, їх особливості, переваги та недоліки.	8
ДРН2 ДРН3	Ділова розмова. Домовленість про зустріч. Підготовка до ділової розмови. Функціональні фрази при зустрічах. Правила проведення ділових зустрічей. Правила міжкультурного спілкування.	10
ДРН1 ДРН5	Правила ведення телефонної розмови. Замовлення по телефону квитків, місць в готелі.	14
ДРН5	Ділові поїздки. Відрядження. Проходження митних та прикордонних процедур під час подорожей.	14

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
ДРН1 ДРН3 ДРН4	Інтернет. Ефективний пошук інформації в інтернеті. Використання інтернет у діловому спілкуванні. Електронна пошта. Типи електронних листів.	12
ДРН1 ДРН3	Лексико-граматичні особливості ділового листування. Ділова переписка. Типи бізнес-листів. Лексичні та стилістичні особливості ділового листування.	12
ДРН2	Гроші. Платежі. Розмови у банку	10
ДРН3 ДРН5	Презентація продукту / продукції. Підготовка до презентації. Написання тексту презентації. Стратегії проведення ефективних презентацій. Проведення презентації компанії: план презентації, мова презентації, наочні засоби. Складання та описування різноманітних графіків та діаграм.	14
ДРН3 ДРН5	Реклама. Роль реклами та її типи. Рекламний девіз (слоган). Засоби впливу на цільову групу споживачів. Складання рекламного оголошення. Написання сценарію для телевізійного рекламного ролика. Реклама товарів та послуг. Продаж товару. Рекламні агенти. Кар'єра в рекламному бізнесі.	14
	Разом	120

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти». Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних фахівців.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent

74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховується, якщо здобувач освіти отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності здобувача освіти за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувач вищої освіти на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання ККР під час заліку(або екзамену)за бажанням здобувача освіти
			екзаменаційна робота	

Під час поточного контролю практичні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань.

Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком дескрипторам, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі здобувача освіти шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач освіти під час заліку(або екзамену) має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання здобувача освіти ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<i>Знання</i>		
◆ концептуальні	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована,	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	осмислена. Характеризує наявність: .концептуальних знань; .високого ступеню володіння станом питання; .критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
Рівень знань незадовільний	<60	
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: .виявляти проблеми; .формулювати гіпотези; .розв'язувати проблеми; .обирати адекватні методи та інструментальні засоби; .збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; .використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
<p>◆ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</p> <p>◆ збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>◆ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</p>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: .правильна; .чиста; .ясна; .точна; .логічна; .виразна; .лаконічна.</p> <p>Комунікаційна стратегія: .послідовний і несуперечливий розвиток думки; .наявність логічних власних суджень; .доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; .правильна структура відповіді (доповіді); .правильність відповідей на запитання; .доречна техніка відповідей на запитання; .здатність робити висновки та формулювати пропозиції</p>	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	70-73
	<p>Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)</p>	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі.	60-64

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії 	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> .дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; .здатність до роботи в команді; .контроль власних дій; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> .обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; .самостійність під час виконання поставлених завдань; .ініціативу в обговоренні проблем; .відповідальність за взаємовідносини; <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> .використання професійно-орієнтованих навичок; .використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; .володіння всіма видами навчальної діяльності; <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> .ступінь володіння фундаментальними знаннями; .самостійність оцінних суджень; .високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; .самостійний пошук та аналіз джерел інформації 	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Технічні засоби навчання.
2. Дистанційна платформа MOODL

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базові

1. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: навч. посіб. Вінниця: : Нова Книга, 2002. 222 с.
2. Драб Н.Л., Скринька С., Стаброс С. Практична граматики німецької мови: посібник для студентів вищих навчальних закладів . Вінниця: Нова Книга, 2007. 280с
3. Лалаян Н.С., Подвойська О.В. Ділове листування: Geschäftliche Korrespondenz. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Нова книга, 2013. 128 с. – ISBN: 978-966-382-446-8.
4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник. Львів: Сполом, 2001. 223 с.
5. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини. Уклад. Н. Г. Горголюк, І. А. Казімірова ; за ред. В. М. Брицина. К. : Довіра, 2007. 687 с.
6. Ятель Г.П., Гіленко І.О., Мариненко Л.Я., Мироненко Т.С. Німецька мова. Поглиблений курс. К.: Вищашкола, 2002. 202 с.
7. Eismann Volker. Erfolgreich in der geschäftlichen Korrespondenz. Publisher: Cornelsen Verlag Publisher: Goethe Intitut, 2010. 179 S. – ISBN: 3060203253 Pages: 31 Format: PDF, EXE Size: 173MB.
8. Götttert K. H. Einführung in die Stilistik. Wilhelm Fink-Verlag : München, 2003. 284 S.
9. Hargie O. Die Kunst der Kommunikation. Forschung – Theorie – Praxis. Verlag Hans Huber, Bern 2013. 691 S.
10. Händel D. Schlüsselkompetenzen: Reden - Argumentieren - Überzeugen . Stuttgart: Metzler, 2007. 179 S.
11. Hering A., Matussek M. Geschäftskommunikation: bessertelefonieren. Ismaning: Hueber, 2008. 82 S.
12. Normann, Reinhard von. Der treffende Brief : Lexikon für private u. geschäftliche Korrespondenz. 2. veränd. Aufl. - Thun : Ott, 2007. 452 с.; ISBN 3-7225-6179-5.

Допоміжна

1.Євгененко Д.А., Білоус О.М., Гуменюк О.О., Зеленко Т.Д., Кубинський Б.В., Білоус О.І., Артамоновська С.П. Практична граматики німецької мови:навчальний посібник для студентів та учнів. Вінниця: НОВА КНИГА, 2004. 400с.

5.Fandrych Ch.,Tallowitz Ul.. Klipp und Klar. Übungsgrammatik Deutsch in 99 Schritten. : Ernst Klett International, 2004. 305S.

ресурси Інтернет:

- 1) Deutsche Sprache [Електрон. ресурс] – Режим доступу:
<https://www.goethe.de/de/spr.html>.
- 2) Deutsch lernen im Internet [Електрон. ресурс] – Режим доступу:
https://www.deutsch-lernen.com/d_index.php.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Ділова німецька мова »
для бакалаврів освітньо-професійної програми
«Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька»
зі спеціальності 035 Філологія

Розробник: Хуртак Ірина Вікторівна

В редакції автора

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького

