

Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет іноземної філології
Кафедра німецької філології

Силабус вибіркової дисципліни

МОВЛЕННЄВИЙ ЕТИКЕТ СУЧАСНОЇ НІМЕЦЬКОЇ МОВИ

підготовки	бакалавра
спеціальності	035 Філологія / 014 Середня освіта. Мова і література (німецька)
освітньо-професійної програми	Мова і література (німецька).Переклад / Середня освіта. Німецька мова

Луцьк 2020

Силабус вибіркової навчальної дисципліни «**Мовленнєвий етикет сучасної німецької мови**» підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою «Мова і література (німецька). Переклад» та галузі знань 01 Освіта / Педагогіка, спеціальності 014 Середня освіта. Мова і література (німецька) , за освітньо-професійною програмою «Середня освіта. Німецька мова»

Розробник:

Семенюк Т. П., старший викладач кафедри німецької філології, кандидат філологічних наук;

**Силабус вибіркової дисципліни затверджено на засіданні кафедри
німецької філології**

протокол №5 від 24 листопада 2020 р.

Завідувач кафедри:



Застровська С. О.

I. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	Галузь знань: 03 Гуманітарні науки	вибіркова Рік навчання: II
Кількість годин / кредитів 90 / 3	Спеціальність: 035 Філологія	Семестр: III Лекції - 24 год. Практичні (семінарські) – 20 год. Консультації – 6 год.
ІНДЗ: немає	Освітня програма: Мова і література (німецька). Переклад	Самостійна робота – 40 год.
	Освітній рівень: бакалавр	Форма контролю: залік у III семестрі
Мова навчання		німецька

II. Інформація про викладача

Таблиця 2

Прізвище, ім'я та по батькові	Науковий ступінь	Вчене звання	Посада	Контактна інформація	Дні занять
Семенюк Тетяна Петрівна	кандидат філологічних наук	немає	старший викладач кафедри німецької філології	тел. +380 332 72 16 36 semenyk@vnu.edu.ua	Згідно розкладу

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу.

Силабус навчальної дисципліни «Мовленнєвий етикет сучасної німецької мови» складено відповідно до освітньо-професійної програми «Мова і література (німецька). Переклад» / Середня освіта. Німецька мова, підготовки бакалаврів галузей знань 03 Гуманітарні науки / 01 Освіта / Педагогіка, спеціальностей 035 Філологія Мова і література (німецька). Переклад та 014 Середня освіта. Мова і література (німецька). Запропонований курс є семестровою дисципліною, яка входить до циклу вибіркової дисципліни та викладається на другому курсі протягом третього семестру.

Пропонований курс є комунікативно-орієнтованим, покликаним сформувати іншомовну комунікативну компетентність нормативного спілкування з урахуванням системи вимог та регламентацій стосовно вживання мови в певній ситуативній мовленнєвій діяльності (усній чи писемній).

2. Пререквізити та постреквізити курсу.

Пререквізити курсу передбачають наявність у студентів компетентностей та навичок, які вони набули на заняттях з таких дисциплін: «Основна іноземна мова», «Вступ до літературознавства», «Лінгвокраїнознавство країн основної мови». До **постреквізитів курсу** відносимо компетентності з таких дисциплін: «Лінгвістика тексту», «Стилістика».

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу спрямована на ознайомлення студентів з особливостями становлення, розвитку та функціонування мовленнєвого етикету сучасної німецької мови; розкриття культури етикету як важливої складової культури нації та формування у студентів навичок правильної поведінки, а також нормативного спілкування і правильного вживання лексичних одиниць у різних комунікативних ситуаціях

Завдання курсу:

- ознайомити студентів із соціокультурними особливостями, правилами поведінки, культурними цінностями та морально-етичними нормами країни, мова якої вивчається;
- продемонструвати основні правила етикету, а також дискурсивні способи реалізації комунікативних цілей відповідно до особливостей комунікативного контексту;
- ознайомити студентів з основними правилами бізнес-етикету;
- проінформувати про особливості невербальної комунікації;
- сформувати вміння поводитися коректно у відповідних ситуаціях спілкування, тактовно, ввічливо і гідно;
- ознайомити з основними лексемами- та темами-табу у повсякденній та бізнес-комунікації;
- навчити критично мислити та аналізувати комунікативні ситуації, правильно обирати тактики спілкування.

4. Результати навчання (компетентності).

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми в процесі опанування курсу студенти оволодівають наступними **компетентностями**:

- ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства,

техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

- ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК8. Здатність працювати в команді та автономно.
- ЗК9. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК14. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ФК4. Здатність аналізувати соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.
- ФК6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.
- ФК8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
- ФК11. Здатність до надання консультацій щодо дотримання норм літературної мови та культури мовлення.
- ФК12. Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації.
- ФК13. Здатність володіти екстралінгвальною компетентністю, тобто знаннями про побут, традиції та звичаї, економічні й географічні особливості, а також основні історичні факти німецькомовних країн.

Окрім того, студенти отримують:

- вміння нормативно спілкуватися та професійно вирішувати завдання і проблеми у тій чи іншій комунікативній сфері;
- вміння коректно поводитися, конструктивно реагувати на конфліктні ситуації та вести успішний діалог з представниками німецької лінгвоспільноти.

Запропонований курс зорієнтований на здобуття наступних **програмних результатів навчання:**

ПРН1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів, проявляти толерантне ставлення, цінувати і поважати різноманітність та мультикультурність тощо.

ПРН10. Знати норми державної та іноземних літературних мов та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

Окрім того, в процесі вивчення курсу студенти навчаються:

- нормативно спілкуватися та професійно вирішувати завдання і проблеми у побутовій та діловій комунікативних сферах;
- коректно поводитися, конструктивно реагувати на конфліктні ситуації та вести успішний діалог з представниками німецької лінгвоспільноти.

4. Структура навчальної дисципліни.

Навчальна дисципліна «Мовленнєвий етикет сучасної німецької мови» оптимально структурована та включає в себе наступні види роботи, що необхідні для успішного опанування компетентностей:

Лекційні заняття мають на меті ознайомлення студентів з особливостями становлення, розвитку та функціонування мовленнєвого етикету сучасної німецької мови; розкриття культури етикету як важливої складової культури нації та формування у студентів навичок правильної поведінки, а також нормативного спілкування і правильного вживання лексичних одиниць у різних комунікативних ситуаціях.

Практичні (семінарські) заняття мають на меті вироблення умінь і навичок нормативного спілкування та професійного вирішення завдань і проблеми у побутовій та діловій комунікативних сферах; ведення успішного діалогу з представниками німецької лінгвоспільноти.

Самостійна робота передбачає самостійне опрацювання студентами матеріалу, який включає підготовку до практичних (семінарських) занять.

Консультації викладача дають змогу студенту отримати допомогу, якщо в нього виникають труднощі з розумінням лекційного матеріалу або є потреба відпрацювання пропущених занять.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ. (Семін.)	Конс.	С.Р.	Форма контр.* /Бали
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Kultur. Kommunikation. Interaktion						
Тема 1. Kultur und Kulturdimensionen.	19	2	4	1	6	ДС / 10
Тема 2. Kommunikation. Grundsätze und Schlüsselprinzipien. Kommunikation und Interaktion.		2			4	
Тема 3. Interkulturelle Kommunikation. Kulturstandard. Verbale und nonverbale Kommunikationsmittel.	9	2	2	1	4	ДС / 20
Разом за змістовим модулем 1	28	6	6	2	14	30 балів
Змістовий модуль 2. Sprachetikette in der Alltags- und Internetkommunikation.						
Тема 4. Grundregeln sozialer Beziehungen. Kommunikationsregeln als Schlüssel effizienter Kommunikation.	21	2	2	1	4	ДС / 10
Тема 5. Sprachetikette. Grundregeln der Sprachetikette in verschiedenen Sprachsituationen. Regeln der alltäglichen Kommunikation.		4	4		4	ДС / 10
Тема 6. Netikette. Grundregeln für das Verhalten im Netz.	9	2	2	1	4	ДС / 10
Разом за змістовим модулем 3	30	8	8	2	12	30 балів
Змістовий модуль 3. Internationale Geschäftskontakte. Etikette und Benimmregeln						
Тема 7. Interkulturelle Kompetenz - der Türöffner für erfolgreiche Geschäfte.	15	2	2	0,5	4	ДС / 10
Тема 8. Unterschiede in der interkulturellen Kommunikation. Interkulturelle Missverständnisse in der beruflichen Kommunikation.		2			0,5	
Тема 9. Verhandeln international. Siezen oder duzen. Tabu-Themen. Tipps für Small Talk.	10,5	4	2	0,5	4	ДС / 10
Тема 10. Richtiges Auftreten im internationalen Geschäftsleben. Benimmregeln. Der deutsche Business-	6,5	2	2	0,5	2	ДС / 20

Knigge.						
Разом за змістовим модулем 5	32	10	6	2	14	40 балів
Усього годин	90	24	20	6	40	100 балів
Всього балів за роботу в семестрі (поточний контроль) та залік						100

Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору, аналіз графіки тощо.

IV. Політика оцінювання

При вивченні дисципліни студент виконує завдання у відповідності до силабусу. Завдання включають відвідування лекційних та практичних занять, підготовку до них, опрацювання інформаційних джерел та літератури, доповнення та коментарі відповідей інших студентів.

Поточним контролем передбачені відповіді на практичних заняттях, що має на меті перевірку рівня знань, присутність на заняттях, наявність конспекту та виконання науково-дослідних пошукових (самостійних) завдань. Поточне оцінювання знань студентів здійснюється за п'ятибальною системою. Всього за поточне та підсумкове оцінювання студенти можуть отримати 100 балів, максимальна кількість балів обчислюється як середнє арифметичне всіх балів за усні та письмові відповіді на аудиторних заняттях (від 0 до 5 балів).

- Оцінка “відмінно” відповідає 5 балам за усні відповіді на аудиторних заняттях, написання письмових робіт і ставиться за широкі й системні знання теоретичного й практичного матеріалу курсу;
- Оцінка “добре” відповідає 4 балам за усні відповіді на аудиторних заняттях і написання письмових робіт і ставиться за хороші знання теоретичного й практичного матеріалу з курсу;
- Оцінка “задовільно” відповідає 3 балам за усні відповіді на аудиторних заняттях і написання письмових робіт і ставиться за базові знання теоретичного й практичного матеріалу з курсу;
- Оцінка “незадовільно” відповідає 0-2 балам за усні відповіді на аудиторних заняттях і написання письмових робіт і ставиться у випадку невиконання практичних завдань та незнання теоретичного матеріалу з курсу.

Основні види роботи та принципи організації поточного та підсумкового оцінювання розкриті у відповідному Положенні ВНУ імені Лесі Українки https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_potochne_pidsumkove_otsiniuvannia_znan.pdf.

Політика викладача щодо студента. Відвідування занять є обов'язковим. Якщо студент не може бути присутнім на практичних заняттях, він має можливість працювати за індивідуальним планом. Студентам можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Процес зарахування врегульований Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі

Згідно встановленого порядку можуть бути визнаними результати навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному заліковому модулю в цілому (але не більше 6 кредитів за навчальний рік), так і його окремому змістовому модулю, темі (темам), які передбачені цим силабусом.

Політика щодо академічної мобільності. Невід’ємною частиною вивчення іноземної мови та становлення кваліфікованого випускника вважаємо академічну мобільність, яка регулюється відповідним Положенням про реалізацію права на академічну мобільність ВНУ імені Лесі Українки. Політика щодо академічної доброчесності https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_poriadok_realizatsii_prava_na_akademichnu_mobilnist.pdf

Кодекс академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки передбачає самостійну, чесну та відповідальну роботу студента над поставленими завданнями. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності покладена як на викладачів, так і на здобувачів освіти, які в разі виявлення порушень академічної доброчесності несуть відповідальність.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Підготовка до практичних занять має бути вчасною. Якщо студент був відсутній на занятті з поважної причини (участь у конференції та конкурсах, академічна мобільність), він може здати семінар викладачу в індивідуальному режимі (коли викладач має години консультації на кафедрі німецької філології) або на його електронну скриньку. Дедлайном до кожного пропущеного практичного заняття вважається надсилання виконаних завдань практичного заняття на електронну скриньку викладача до початку наступного практичного заняття або їх здавання на консультації викладачу

Учасник освітнього процесу має дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу.

Якщо студент хоче покращити підсумковий бал за аудиторну роботу, пропонується підготовка та захист реферату на одну із запропонованих тем (на вибір), або написання тез.

V. Підсумковий контроль

Формою підсумкового контролю є залік. Рівень знань студента за поточний контроль оцінюється в балах, фіксується у журналі після вивчення кожного змістового модуля. У випадку незадовільної підсумкової оцінки або за бажанням підвищити рейтинг студент може дібрати бали, виконавши написання інформаційно-аналітичного реферату.

Сумарна кількість балів, яку студент отримує при складанні модулів за 100-бальною шкалою, визначає його підсумкову оцінку, яка відповідає: «зараховано», «не зараховано» з можливістю повторного складання, «не зараховано» з обов’язковим повторним вивченням курсу.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	Для заліку
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Дуже добре	
75 – 81	Добре	
67 – 74	Задовільно	
60 – 66	Достатньо	
1 – 59	Незадовільно	Не зараховано

Теми практичних занять

Seminar 1. Kultur. Kommunikation und Interaktion(4 год)

1. Kultur. Definition des Kulturbegriffs. Kulturdimensionen
2. Kommunikation. Definition des Kommunikationsbegriffs. Grundsätze der Kommunikation.
3. Kommunikation und Interaktion.
4. Komponenten von Kommunikation.
5. Funktionen der Kommunikation.
6. Agieren und reagieren: mögliche Ursachen von Kommunikationsstörungen.

Seminar 2. Interkulturelle Kommunikation(2 год)

1. Interkulturelle Kommunikation. Definition des Begriffs. Grundprinzipien.
2. Das Kulturstandard-Konzept von Thomas.
3. Deutsche und ukrainische Kulturstandards.
4. Arten der Kommunikation. Verbale interkulturelle Kommunikation.
5. Arten der Kommunikation. Nonverbale interkulturelle Kommunikation.

Seminar 3. Grundregeln sozialer Beziehungen

(2 год)

1. Kommunikationsregeln als Schlüssel effizienter Kommunikation. Definition. Funktionen.
2. Grundregeln sozialer Beziehungen.
3. Regeln nach Mandel, Stadter und Zimmer.
4. Regeln nach Wunderer und Schneewind.
5. Regeln nach Ruth Cohn.
6. Regeln nach Günther und Sperber.

Seminar 4. Sprachetikette

(4 год)

1. Das Konzept der Sprachetikette. Geschichte der Entstehung der Etikette.
2. Sprachetikettenfunktionen und Arten der Sprachetikette.
3. Grundregeln der Sprachetikette in verschiedenen Sprach- und Etikette-situationen:
4. Begrüßung. Vorstellung. Aufmerksamkeit erregen und ansprechen. Einladung.
5. Bitte. Rat. Empfehlung. Vorschlag. Ablehnung und Zustimmung.
6. Danksagung. Glückwünsche. Beileid. Mitgefühl und Trost. Kompliment.

Seminar 5. Netikette

(2 год)

1. Netikette. Grundregeln für das Verhalten im Netz.
2. Regeln für Soziale Netzwerke wie Facebook und Co.
3. Regeln für WhatsApp und weitere Messenger.
4. Regeln für die Nutzung des Smartphones.
5. Regeln bei Fotos und Videos.

Seminar 6. Geschäftsetikette international(2 год)

1. Prinzipien der Geschäftsetikette.
2. Business-Etikette in verschiedenen Ländern.
3. Umgang mit Geschäftspartnern aus anderen Kulturen.
4. Interkulturelle Missverständnisse in der beruflichen Kommunikation.

Seminar 7. Geschäftsetikette. Verhandeln international(2 год)

1. Verhandeln international. Aussehen und Auftreten. Dresscode.
2. Geschäftsessen. Regeln für richtiges Verhalten.
3. Tabu-Themen.
4. Tipps für Small Talk.

Seminar 8. Der deutsche Business-Knigge

(2 год)

1. Die deutsche Businesskultur.
2. Ratschläge für richtiges Verhalten. Benimmregeln.
3. Möglichkeiten zur Verbesserung der Geschäftsetikette.

VII. Рекомендована література

1. Боднарчук Т.В. Sprachetikette der modernen deutschen Sprache (курс лекцій): Навчальний посібник. Укл. Боднарчук Т.В. Кам'янець-Подільський : ТОВ «Друкарня «Рута», 2019 138 с.
2. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебник для академического бакалавриата / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина [и др.] ; под ред. А. Ф. Зиновьевой. М. : Издательство Юрайт, 2014. 238 с.
3. Akischina A. A., Formanowskaja, N. I. Die russische Sprachetikette (Für Fortgeschrittene). Verlag Russische Sprache, Düsseldorf, 1988, 171 S.
4. Cole, K. . Kommunikation klipp und klar. Weinheim, Basel, Beltz Weiterbildung. 4 Edition, 2013. 324 S.
5. Ehrhard C., Eva Neuland E., Yamashita H. Sprachliche Höflichkeit zwischen Etikette und kommunikativer Kompetenz (Sprache – Kommunikation – Kultur).

- Peter Lang GmbH, Internationaler Verlag der Wissenschaften, 2011. 346 S.
6. Grundregeln der Sprachkommunikation. Die Hauptaspekte der Kultur- und Sprachkommunikation, Anforderungen an die Sprache. Grundregeln für die Kommunikation mit einer anderen Person. URL : [https://kts54.ru/de/osnovnye-pravila-rehevogo-obshcheniya-osnovnye-aspekty-kulturno-rehevogo-obshcheniya-trebovaniya-k-rechi-o/](https://kts54.ru/de/osnovnye-pravila-rechevogo-obshcheniya-osnovnye-aspekty-kulturno-rehevogo-obshcheniya-trebovaniya-k-rechi-o/)
 7. Günthner S. Zur Aktualisierung kultureller Differenz in Alltagsgesprächen. In: s. Rieger et al. (Hrsg.): Interkulturalität. Zwischen Inszenierung und Archiv. Tübingen, Narr, 1999. S. 251-269.
 8. Günther, U., & Sperber, W. (2000). Handbuch für Kommunikations- und Verhaltenstrainer. Psychologische und organisatorische Durchführung von Trainingsseminaren (3. akt. Aufl.). München: Ernst Reinhardt Verlag.
 9. Haase M. Die Grammatikalisierung von Höflichkeit. In: Der Deutschunterricht 5, 2004. S.60-69.
 10. Knapp-Potthoff A. Training interkultureller Kommunikationsbewusstheit. In: Bungarten, Theo (Hg.): Kommunikationstraining und -trainingsprogramme im wirtschaftlichen Umfeld. Tostedt: Attikon, 1994. S. 160-177.
 11. Netikette. Regeln für den Umgang miteinander im Netz. URL: https://www.rubel.rub.de/sites/default/files/documents/Die%20Netiquette_vom%20eTeam%20Digi.pdf
 12. Niedermeyer, M. Interkulturelle Trainings in der deutschen Wirtschaft. Eine Bestandsaufnahme. In: Bolton, J. / Schröter, D. (eds.): Im Netzwerk interkulturellen Handelns. Theoretische und praktische Perspektiven der interkulturellen Kommunikationsforschung. Sternenfels: Verlag Wissenschaft und Praxis, 2010. S 62-77.
 13. Sprachetikette. Die Regeln der Etikette. Die Grundregeln der Sprachetikette in verschiedenen Sprachsituationen. URL: <https://de.public-welfare.com/4257888-speech-etiquette-rules-of-etiquette-the-basic-rules-of-speech-etiquette-in-various-speech-situations-examples>

