

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет іноземних мов
Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів



„ЗАТВЕРДЖУЮ“

В. О. декана факультету іноземних мов
доц. Тетяна КОЛІСНИЧЕНКО

„ _____ 20 __ року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Ділова іноземна мова (німецька)
Geschäftsdeutsch

обов'язкова

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Освітньо-професійна програма «Фізична культура і спорт»

Спеціальність 017 «Фізична культура і спорт»

Галузь знань 01 «Освіта / Педагогіка»

Факультет фізичної культури та здоров'я людини

Мова навчання німецька

Чернівці 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» / «Geschäftsdeutsch» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Фізична культура» (протокол № __ від ____ 2024р.)

Розробник: КОРОПАТНІЦЬКА Тетяна Петрівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів, доцент.

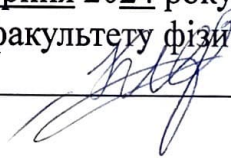
Викладачі:

Коропатніцька Т.П., доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Погоджено з гарантами ОПП і методичною радою факультету фізичної культури та здоров'я людини

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Голова методичної ради факультету фізичної культури та здоров'я людини

 Оксана КИСЕЛИЦЯ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Завідувач кафедри іноземних мов

для гуманітарних факультетів  Наталія ГОЛОВАЦЬКА

Схвалено

Методичною радою факультету іноземних мов

Протокол № 1 від 12 серпня 2024 року

Голова методичної ради

факультету іноземних мов  Ірина БЕЖЕНАР

© Коропатніцька Т.П., 2024рік

© ЧНУ, 2024рік

1. Мета навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни є вивчення мови на діловому, культурологічному, професійному рівнях; практичне володіння мовою на автономному рівні для професійного спілкування, реалізація на письмі комунікативних намірів; робота з іншомовними джерелами професійного характеру; досягнення студентами рівня знань дипломованого спеціаліста, спроможного застосувати іноземну мову у практичній діяльності й полягає у формуванні у студентів фахової комунікативної компетенції, базою для якої є комунікативні уміння, сформовані на основі мовних знань і навичок, що відповідають стандарту B2. Цей курс входить до навчальної програми європейських університетів і сприяє формуванню необхідної мовленнєвої компетенції у сфері професійних стосунків в усній і письмовій мовах.

2. Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Фізична культура і спорт» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» сприяє формуванню наступних компетентностей та програмних результатів навчання:

Загальні компетентності (ЗК): ЗК-8. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК): СК-3. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах вищої освіти.

Програмні результати навчання (ПР): ПРН-03. Вільно обговорювати результати професійної діяльності, досліджень та інноваційних проєктів у сфері фізичної культури та спорту іноземною мовою усно і письмово. **ПРН-06.** Відшуковувати необхідну інформацію у науковій літературі, базах даних, інших джерелах, аналізувати та оцінювати цю інформацію.

3. Опис навчальної дисципліни

3.1. Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	5	9	3	90	-	30	-	-	56	4	Залік
Заочна	5	9	3	90	-	6	-	-	84	-	Залік

3.2. Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							заочна форма						
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі					Усього	у тому числі
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Змістовий модуль 1 Робота, співбесіда, резюме.														
Тема 1. Seinen Beruf präsentieren. Презентація професії .	13		4			9	15		1				14	
Тема 2. Einen Lebenslauf verfassen. Резюме/ автобіографія.	16		4		2	10	15		1				14	
Тема 3. Vorstellungsgespräch. Співбесіда. Підготовка до співбесіди.	16		6			10	15		1				14	
Разом за ЗМ1	45		14		2	29	45		3				42	

Змістовий модуль 2. Ділове спілкування.											
Тема 4. An der Besprechung teilnehmen. Ділове спілкування.	14		4		2	8	15		1		14
Тема 5. Geschäftskorrespondenz. Ділові листи.	15		6			9	15		1		14
Тема 6. Beschwerde beantworten und Konflikte lösen. Конфлікти та їх вирішення.	16		6			10	15		1		14
Разом за ЗМ2	45		16		2	27	45		3		42
Усього за весь цикл	90		30		4	56	90		6		84

3.3. Теми практичних занять

№	Назва теми	години	
		дф	зф
	Змістовий модуль 1. Теми 1-3		
1	Seinen Beruf präsentieren. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2	1
2	Über seine Aufgabe sprechen. Розвиток усного мовлення Лексико-граматичні вправи. Минулі часи	2	
3	Einen Lebenslauf verfassen. Резюме. Коротка автобіографія. Розвиток усного мовлення. Написання власного резюме.	2	1
4	Eine Stellenanzeige verstehen und ein anschreiben verfassen. Етапи успішного пошуку роботи	2	
5	Vorstellungsgespräch. Співбесіда. Підготовка до співбесіди. Лексико-граматичні вправи. Розвиток усного мовлення. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2	1
6	Redemittel für Kommunikation (Vorstellungsgespräch: zulässige, unzulässige Fragen). Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2	
7	Узагальнення та систематизація знань.	2	
	Змістовий модуль 1. Теми 4-6		
8	An der Besprechung teilnehmen. Ділове спілкування. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Слухання.	2	1
9	Ein Protokoll verstehen, schreiben können.	2	
10	Geschäftskorrespondenz. Ділові листи. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2	1
11	Formelle und informelle Briefe/E-Mails schreiben. Виконання лексико-граматичних вправ. Письмо.	2	
12	Beschwerde beantworten. Ein Problem beschreiben und um die Hilfe bitten.	2	
13	Beschwerdemanagement. Beschwerde beantworten und Konflikte lösen. Конфлікти та їх вирішення.	2	1
14	Anweisungen geben und darauf reagieren.	2	
15	Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота.	2	
	Всього	30	6

3.4. Теми індивідуальних завдань

№	Назва теми
1.	Презентація/відео-презентація на тему <i>Етикет ділової розмови по телефону.</i>
2.	Презентація/відео-презентація на тему <i>Ділові культури різних країн.</i>
3.	Презентація/відео-презентація на тему <i>Глобалізація.</i>
4.	Презентація/відео-презентація на тему <i>Академічна мобільність.</i>

3.5. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів направлена на узагальнення, засвоєння та закріплення знань по кожній темі. Вона включає наступні види робіт:

Опрацювання тематичної лексики.

Виконання лексико-граматичних вправ.

Читання. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного.

Прослуховування аудіо матеріалу чи перегляд відео матеріалів до теми. Виконання завдань для перевірки розуміння прослуханого.

Написання есе.

Підготовка презентації.

Підготовка усного повідомлення по темі: висловлювання, аргументація.

№	Назва теми	години	
		дф	зф
1	Презентація/відео-презентація на тему «Моя професія.» Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми. Теперішній час. Модальні дієслова.	8	14
2	Einen Lebenslauf verfassen. Резюме/ автобіографія. Виконання лексико-граматичних завдань. Минулі часи.	10	14
3	Vorstellungsgespräch. Співбесіда. Підготовка до співбесіди. Презентація/відео-презентація на тему Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми. Підрядні речення.	10	14
4	Презентація/відео-презентація на тему «Способи ділового спілкування.» Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми. Пасивний стан.	8	14
5	Презентація/відео-презентація на тему «Ділові листи.» Лексико-граматичні вправи. Альтернативні форми пасиву.	10	14
6	Презентація/відео-презентація на тему «Beschwerde beantworten und Konflikte lösen. Конфлікти та їх вирішення.» Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми. Лексико-граматичні вправи. Прийменники місця, часу, напрямку. Керування дієслова. Nomen-Verb-Verbindungen.	10	14
	Всього	56	84

Освітні технології, методи навчання і викладання навчальної дисципліни

- Task-based learning/навчання, що базується на завданнях,
- Presentation-Practice-Production / Представлення-Практика-Продукування,
- Комунікативні методи,
- кейс-метод,
- метод проектів,
- інтерактивні методи,
- CLIL/ предметно-мовне інтегроване навчання,
- метод сценарію,

- робота з інформаційними ресурсами: з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами,
- самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни,
- дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ, тощо.

4. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути: презентації результатів виконання індивідуальних та групових завдань, лексико-граматичні тести, проєкти (індивідуальні та командні проєкти), есе, тематичні контрольні роботи, модульні контрольні роботи, тощо.

5. Форми поточного контролю

Формами поточного контролю є усна відповідь здобувачів вищої освіти, письмова робота (тестування, есе, анотація, твір, речення на переклад), виконання завдань в електронному курсі на платформі Moodle та ін. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірити рівень підготовленості здобувача вищої освіти, а також контролювати результати їх самостійної роботи та рівень виконання індивідуальних завдань. Передбачено такі форми і методи поточного контролю:

- опитування на практичних заняттях для перевірки результатів опрацювання лекційного матеріалу;
- перевірка самостійної роботи;
- проведення індивідуальних консультацій як для окремих здобувачів вищої освіти, так і груп здобувачів вищої освіти

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими критеріями:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основними та додатковими матеріалами до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати думку;
- уміння узагальнювати інформацію; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

Розподіл балів, які отримують здобувачі Семестр 9

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)						К-сть балів залік	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль №1			Змістовий модуль №2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	40	100
10	10	10	10	10	10		

T1, T2 ... T6 – теми змістових модулів.

6. Форми підсумкового контролю

Формою *підсумкового контролю* є залік (9 семестр).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімального порогу рівня оцінки за кожним запланованим результатом навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	

80-89	B	добре	зараховано
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим обов'язковим вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

7. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється здобувачеві вищої освіти за курс, становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали, отримані під час заліку. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

Оцінку „**A**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „**B**” (**зараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі (80–89 балів), успішно виконав передбачені програмою завдання, засвідчив систематичний характер знань із дисципліни, але при конкретному аналізі допускає незначні неточності.

Оцінку „**C**” (**зараховано**) ставимо за порівняно повне і загалом правильне висвітлення здобувачем вищої освіти основних питань курсу (70–79 балів), знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускає окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункість знань і свідчать про розуміння здобувачем вищої освіти матеріалу курсу.

Оцінки „**D**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі (60-69 балів), необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, однак допускає у відповідях поодинокі грубі помилки.

Оцінку „**E**” (**зараховано**) ставиться за відповіді, які хоч і свідчать про деяке знання здобувачем вищої освіти програмового матеріалу (50-59 балів), однак це знання є неповним, поверховим, здобувач вищої освіти не зовсім точно трактує поняття і терміни, допускає неточності при викладі матеріалу; загалом здобувач вищої освіти володіє мінімальними знаннями, які дозволяють у майбутньому виконувати свої фахові функції.

Оцінку „**FX**” (**незараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, у знаннях якого є прогалини (35-49 балів), який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє науковою термінологією, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку „**F**” (**незараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який набрав менше 35 балів, за неправильні або надто приблизні відповіді на поставлені запитання; обсяги практичних навичок такого здобувача вищої освіти недостатні для виконання фахових обов'язків, тобто він не спроможний продовжити навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вищого навчального закладу без додаткових занять з цієї дисципліни.

Детальна інформація щодо критеріїв оцінювання подана в документі на сайті кафедри
<https://liberal1.chnu.edu.ua/kafedra/normatyvni-dokumenty/>

8. Питання для самоконтролю та контролю знань з дисципліни «Ділова іноземна мова (німецька)»

Лексичний блок	Граматичний блок
Seinen Beruf präsentieren. Презентація професії . Einen Lebenslauf verfassen. Резюме/ автобіографія. Vorstellungsgespräch. Співбесіда. Підготовка до співбесіди. An der Besprechung teilnehmen. Ділове спілкування. Geschäftskorrespondenz. Ділові листи. Beschwerde beantworten und Konflikte lösen. Конфлікти та їх вирішення.	Теперішній час. Модальні дієслова. Минулі часи. Підрядні речення. Пасивний стан Альтернативні форми пасиву. Прийменники місця, часу, напрямку. Керування дієслова. Nomen-Verb-Verbindungen.

9. Рекомендована література

9.1. Фахова (основна) література

1. Gerhard C. Menschen im Beruf. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag. 2021. 82 S.
2. Jin F. Grammatik aktiv. Verstehen, üben, sprechen. Berlin: Cornelsen, 2021. 313 S.

9.2. Допоміжна література

3. Aspekte NEU 1. Mittelstufe Deutsch B1 plus. Arbeitsbuch mit Audio-CD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2018. 184 S.
4. Aspekte NEU 1. Mittelstufe Deutsch B1 plus. Lehrbuch mit DVD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2017. 192 S.
5. Buchwald-Wargenau I., Giersberg D. Im Beruf NEU A2+/B1. Arbeitsbuch. Hueber Verlag. 2019. 196 S.
6. Buchwald-Wargenau I., Giersberg D. Im Beruf NEU A2+/B1. Kursbuch. Hueber Verlag. 2019. 176 S.
7. Koropatnitska T. DaF-Leseunterricht. LATILL Handreichung – didaktische Materialien. LATILL project. 2023. URL.: <https://latill.eu/didactic-materials>

10. Інформаційні ресурси

1. ActiLingua Academy: <http://www.deutsch-lernen.com>
2. Deutsch zum Mitnehmen: <https://2cm.es/LhjQ>
3. Deutsche Welle: <https://www.dw.com>
4. Online-Aufgaben von Schubert-Verlag: <https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/index.htm>
5. Tagesschau in einfacher Sprache: <https://www.tagesschau.de/inland/tagesschau-start-in-einfacher-sprache-100.htmlhttps://www.deutschland.de/>
6. Portal Deutsch für den Beruf <http://www.goethe.de/lrn/prj/dfb/deindex.htm>
7. Schritte im Beruf. Online-Materialien zur Berufssprache. Abrufbar unter: http://www.hueber.de/seite/pg_beruf_info_sri?menu=122774
8. https://www.raabits.de/unterrichtsmaterial/sport?em_src=kW&em_cmp=google-ads//&gclid=CjwKCAjwkLCkBaA9EiwAka9QRlJtcvu5AkCtuWbaLkjo10-tN4BnPs3H_mVGFRdBMou93bN5VPBPHhoC7jsQAvD_BwE
9. <https://www.goethe.de/de/spr/unt/kum/sud.html>
10. [https://deutsch-lernen.zum.de/wiki/Sport_\(Interaktive_%C3%9Cbungen\)](https://deutsch-lernen.zum.de/wiki/Sport_(Interaktive_%C3%9Cbungen))