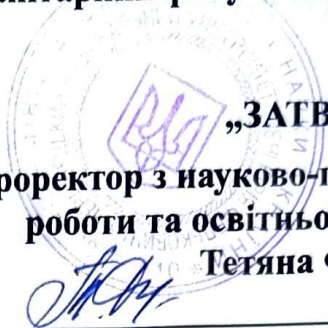


Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет іноземних мов
Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів


„ЗАТВЕРДЖУЮ“
Проректор з науково-педагогічної
роботи та освітньої діяльності
Тетяна ФЕДІРЧИК

„12 „ серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Іноземна мова за професійним спрямуванням
Berufsbezogenes Deutsch

обов'язкова дисципліна

Освітньо-професійна програма «Соціальне забезпечення»

Спеціальність 232 «Соціальне забезпечення»

Галузь знань 04 «Соціальна робота»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Філологічний факультет

Мова навчання німецька

Чернівці 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Соціальне забезпечення» (протокол № 6 від 26.05.2022 року)

Розробники: КОРОПАТНІЦЬКА Тетяна Петрівна, к. філол. наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

Погоджено з гарантом ОПП і методичною радою філологічного факультету

Протокол № 11 від "20" травня 2024 року

Голова методичної ради

філологічного факультету

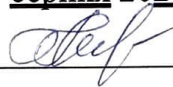


Алла АНТОФІЙЧУК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від "12" серпня 2024 року

Завідувач кафедри



Наталія ГОЛОВАЦЬКА

Схвалено

Науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Протокол № 1 від "12" серпня 2024 року



Голова науково-методичної ради

Тетяна ФЕДІРЧИК

© Коропатніцька Т.П., 2024 рік

© ЧНУ, 2024 рік

Пояснювальна записка

Мета навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни є розвиток діяльнісної іншомовної компетенції як у повсякденних, загальних ділових, так і у професійних ситуаціях, які, поряд з навчанням мови, передбачають усвідомлення здобувачем вищої освіти зв'язків між власною та іноземними культурами, формування навичок та вмінь автономного навчання, розвиток і активізацію міжфахового мислення, формування у здобувача власної відповідальності за результати навчання шляхом організації навчального процесу спільно з викладачем та іншими здобувачами, досягнення рівня знань, відповідних до вимог дипломованого спеціаліста, який забезпечить можливість застосування іноземної мови у практичній діяльності.

Завдання вивчення навчальної дисципліни:

Основними завданнями вивчення дисципліни є участь в усному мовленні німецькою мовою, реалізація комунікативних намірів на письмі (ділове листування, оформлення спеціалізованої документації, статті, реферати, тощо); робота з іншомовними джерелами загального-побутового та професійно-виробничого характеру; участь в бесідах німецькою мовою в обсязі тематики, передбаченої програмою.

Результати навчання. Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів галузі знань 04 «Соціальна робота» за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення» вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» сприяє формуванню наступних *загальних* (далі – ЗК) та *фахових* (далі – ФК) *компетентностей* та *програмних результатів навчання* (далі – ПРН):

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 13. Здатність до міжособистісної взаємодії.

ФК 5. Здатність до співпраці у міжнародному середовищі та розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.

ПРН 9. Виявляти готовність до взаємодії з колегами по роботі, приймати управлінські рішення в організації роботи виконавців. ПРН 17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні. ПРН 19. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди фахівців. ПРН 20. Демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.

Опис змісту робочої програми навчальної дисципліни

Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1,2	1,2,3	6	180		90	-	-	90		Залік: 2 Екзамен: 3
Заочна	1,2	1,2,3	6	180		24	-	-	156		Залік: 2 Екзамен: 3

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	денна форма		Заочна форма	
	у тому числі		у тому числі	

	у	л	пр	л	і	само	ус	л	пра	л	і	с
	с		ак	а	н	стій	ьо		кти	а	н	а
	ь		ти	б	д.	на	го		чні	б	д	мо
	о		чн			ро						ст
	о		і			бо						ій
						та						на
												ро
												бо
												та
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1-й семестр												
Теми практичних занять	Змістовий модуль 1 Я – студент і майбутній спеціаліст у сфері соціального забезпечення											
Тема 1. Я – студент і майбутній спеціаліст у сфері соціального забезпечення.	1 4		6			8	14		2			12
Тема 2. Моя спеціальність, її практичне застосування, предмет і цілі.	1 6		8			8	16		2			14
Разом за ЗМ 1	3 0		14			16	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 2 Студентська мобільність.											
Тема 3. Студентська мобільність.	1 6		8			8	14		2			12
Тема 4. Міжкультурні особливості. Інтеграція в нове середовище.	1 4		8			6	16		2			14
Разом за ЗМ 2	3 0		16			14	30		4			26
Разом за 1-й семестр	6 0		30			30	60		8			52
2-й семестр												
Теми практичних занять	Змістовий модуль 3 Соціальна робота з різними категоріями клієнтів											
Тема 5. Соціальна робота з сім'єю.	1 4		6			8	14		2			1 2
Тема 6. Соціальна робота з клієнтами різного віку.	1 6		8			8	16		2			1 4
Разом за ЗМ 3	3 0		14			16	30		4			2 6
Теми практичних занять	Змістовий модуль 4 Методи розв'язання проблем											
Тема 7. Методи розв'язання проблем.	1 6		8			8	14		2			1 2
Тема 8. Етичні принципи діяльності спеціалістів із соціальної роботи.	1 4		8			6	16		2			1 4

Разом за ЗМ 4	30	16	14	30	4	26
Разом за 2-й семестр	60	30	30	60	8	52
3-й семестр						
Теми практичних занять	Змістовий модуль 5 Сучасні концепції, важливі для соціальної роботи					
Тема 9. Ексклюзія та інклюзія	14	6	8	14	2	12
Тема 10. Стресостійкість.	16	8	8	16	2	14
Разом за ЗМ 5	30	14	16	30	4	26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 6 Працевлаштування					
Тема 11. Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист)	16	8	8	14	2	12
Тема 12. Співбесіда.	14	8	6	16	2	14
Разом за ЗМ 6	30	16	14	30	4	26
Разом за 3-й семестр	60	30	30	60	8	52
Усього годин	180	90	90	180	24	156

Теми практичних занять

№	Назва теми	К-сть год	
	1-й семестр	дф	зф
1	Я – студент і майбутній спеціаліст у сфері соціального забезпечення. Актуалізація та систематизація знань до теми «Теперішній час дієслова» (слабкі, сильні, неправильні, модальні, зворотні дієслова, дієслова з відокремлювальними та невідокремлювальними префіксами).	8	2
2	Моя спеціальність, її практичне застосування, предмет і цілі. Актуалізація та систематизація знань до теми «Минулі часи» (Imperfekt, Perfekt, Plusquamperfekt). Модульна контрольна робота	8	2
3	Студентська мобільність. Прийменники з Akk., Dat., Gen. Артикли і присвійні займенники.	8	2
4	Міжкультурні особливості. Інтеграція в нове середовище. Ступені порівняння прикметників, прислівників. Модульна контрольна робота	6	2
	2-й семестр		
5	Соціальна робота з сім'єю. Порядок слів у підрядному реченні. Підрядні речення з damit та конструкція um...zu	8	2
6	Соціальна робота з клієнтами різного віку. Керування (Rektionen) Модульна контрольна робота	8	2
7	Методи розв'язання проблем. Підрядні речення з weil, da, obwohl. Складносурядне речення (Satzreihe).	8	2
8	Етичні принципи діяльності спеціалістів із соціальної роботи Infinitiv mit/ohne «zu». Підрядні з'ясувальні речення (dass, ob, W-Fragen) Модульна контрольна робота	6	2
	3-й семестр		
9	Ексклюзія та інклюзія. Пасивний стан дієслова.	8	2

10	Стресостійкість. Підрядні означальні речення. Модульна контрольна робота	8	2
11	Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист). Прикметники. Дієприкметники.	8	2
12	Співбесіда. Redemittel zur Diskussion und zur Präsentation. Модульна контрольна робота	6	2
Усього годин		90	24

Самостійна робота студента

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	К-сть год	
		дф	зф
	1-й семестр		
1	Я – студент і майбутній спеціаліст у сфері соціального забезпечення. Актуалізація та систематизація знань до теми «Теперішній час дієслова» (слабкі, сильні, неправильні, модальні, зворотні дієслова, дієслова з відокремлювальними та невідокремлювальними префіксами).	8	12
2	Моя спеціальність, її практичне застосування, предмет і цілі. Актуалізація та систематизація знань до теми «Минулі часи» (Imperfekt, Perfekt, Plusquamperfekt).	8	14
3	Студентська мобільність. Прийменники з Akk., Dat., Gen. Артиклі і присвійні займенники.	8	12
4	Міжкультурні особливості. Інтеграція в нове середовище. Ступені порівняння прикметників, прислівників.	6	14
	2-й семестр		
5	Соціальна робота з сім'єю. Порядок слів у підрядному реченні. Підрядні речення з damit та конструкція um....zu	8	12
6	Соціальна робота з клієнтами різного віку. Керування (Rektionen)	8	14
7	Методи розв'язання проблем. Підрядні речення з weil, da, obwohl. Складносурядне речення (Satzreihe).	8	12
8	Етичні принципи діяльності спеціалістів із соціальної роботи Infinitiv mit/ohne «zu». Підрядні з'ясувальні речення (dass, ob, W-Fragen)	6	14
	3-й семестр		
9	Ексклюзив та інклюзив. Пасивний стан дієслова.	8	12
10	Стресостійкість. Підрядні означальні речення.	8	14
11	Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист). Прикметники. Дієприкметники.	8	12
12	Співбесіда. Redemittel zur Diskussion und zur Präsentation.	6	14
Усього годин		90	156

Контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів

Види, форми та методи контролю

Основними видами контролю є *поточний* та *підсумковий*. 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 самостійної роботи здобувачів вищої освіти та рівень виконання індивідуальних завдань (написання та виголошення рефератів, підготовка презентацій).

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 основною та додатковою літературою до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати матеріал;
- уміння узагальнювати інформацію під час виступів в аудиторії; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути: контрольні роботи; лексико-граматичні тести; проекти (індивідуальні та командні проекти); есе; презентації результатів виконаних завдань; тощо.

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

Розподіл балів, які отримують здобувачі

Семестр 1									
	Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)						Кількіст ь балів (семестр)	Кількіст ь балів	Сумарна к-ть балів
	Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					
	T1	T2	МКР	T3	T4	МКР	30	-	-
	5	5	5	5	5	5			
Семестр 2									
	Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)						Кількіст ь балів (семестр)	Кількіст ь балів залік	Сумарна к-ть балів
	Змістовий модуль 3			Змістовий модуль 4					
	T5	T6	МКР	T7	T8	МКР	30	40	100
	5	5	5	5	5	5			
Семестр 3									
	Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)						Кількіст ь балів (семестр)	Кількіст ь балів іспит	Сумарна к-ть балів
	Змістовий модуль 5			Змістовий модуль 6					
	T9	T10	МКР	T11	T12	МКР	60	40	100
	10	10	10	10	10	10			

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Форми підсумкового контролю

Формами підсумкового контролю є залік (2 семестр), екзамен (3 семестр).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової шкали.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

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 матеріалом, 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.

Перелік питань для самоконтролю й контролю знань з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

ЛЕКСИЧНИЙ БЛОК	
Я – студент і майбутній спеціаліст у сфері соціального забезпечення.	Методи розв'язання проблем.
Моя спеціальність, її практичне застосування, предмет і цілі.	Етичні принципи діяльності спеціалістів із соціальної роботи.
Студентська мобільність	Етичні принципи діяльності спеціалістів із соціальної роботи.
Міжкультурні особливості. Інтеграція в нове середовище.	Ексклюзія та інклюзія
Соціальна робота з сім'єю.	Стресостійкість.
Соціальна робота з клієнтами різного віку.	Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист)
ГРАМАТИЧНИЙ БЛОК	
<u>Іменник</u> . Рід. Число іменників. Відмінювання іменників.	<u>Дієслово</u> . Часи дієслова
Утворення множини іменників.	Präsens
<u>Артикль</u> . Види артиклів: означений, неозначений. Основні правила вживання артиклів. Відсутність артикля.	Imperfekt
<u>Прикметник</u> . Рід, число, прикметників.	Perfekt, Plusquamperfekt,
Ступені порівняння прикметників.	<i>Просте речення</i> . Порядок слів у простому розповідному реченні.
<u>Числівник</u> . Утворення кількісних та порядкових числівників. Вживання кількісних числівників у математичних операціях та при визначенні часу. Написання і читання дат.	Порядок слів у питальному реченні.
<u>Займенник</u> . Класифікація займенників. Особові, присвійні, вказівні, питальні, відносні займенники та їх відмінювання.	Складносурядне речення. Порядок слів у складносурядному реченні.
Зворотний займенник <i>sich</i> . Неозначено-особовий займенник <i>man</i> . Безособовий займенник <i>es</i> .	Складнопідрядні речення. Складнопідрядні речення часу
Складнопідрядні речення причини	Складнопідрядні речення з'ясувальні

Методи та освітні технології навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються інноваційні освітні технології: інформаційно-комунікаційні (інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники), електронні навчальні платформи (Moodle, Classtime, Classroom), технології студентоцентрованого навчання; проєктна діяльність; самостійно-дослідницька робота, моделювання професійно-орієнтованих ситуацій, їх аналіз і вирішення (Case study) тощо.

Політика академічної доброчесності

Освітня діяльність (викладача і здобувача освіти) під час вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на принципах співробітництва та академічної доброчесності. Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано документами:

- ✓ «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivets_koho-natsionalnoho-universytetu.pdf ;
- ✓ «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/n5nbzwgb/polozhennia-chnu-pro-plahiat-2023plusdodatky-31102023.pdf> .

Рекомендована література

Основна

1. Buchwald-Wargenau I., Giersberg D. Im Beruf NEU A2+/B1. Arbeitsbuch. Hueber Verlag. 2019. 196 S.
2. Buchwald-Wargenau I., Giersberg D. Im Beruf NEU A2+/B1. Kursbuch. Hueber Verlag. 2019. 176 S.
3. Grammatik im Gespräch. Arbeitsblätter für den Deutschunterricht. Berlin, München, Wien, Zürich, New York : Langenscheidt, 2008. 112 S.
4. Hagner V., Schlüter S. Im Beruf NEU B1+/B2. Arbeitsbuch. Hueber Verlag. 2019. 224 S.
5. Jin F., Vos U. Grammatik aktiv. Üben. Hören. Sprechen. Cornelsen. 256 S.
6. Müller A., Schlüter S. Im Beruf NEU B1+/B2. Kursbuch. Hueber Verlag. 2017. 112 S.
7. Смолій М.С. Граматика німецької мови. Довідник. Вид. 4-е, доп. Тернопіль : Навчальна книга. 2013. 528 с.

Додаткова

8. Hagner, Valeska. Im Beruf. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Arbeitsbuch. Hueber Verlag GmbH, 2014. 192 S.
9. Hering A. Übungsgrammatik. Deutsch als Fremdsprache. Max Hueber Verlag, 2002.
10. Leimbacher E., Buhlmann R., Fearn A. Wirtschaftsdeutsch von A bis Z. Lehr- und Arbeitsbuch. Neubearbeitung. Langenscheidt. 2008
11. Lemke Ch. Grammatik Intensivtrainer A2. Berlin und München: Langenscheidt KG, 2006. 98 S.
12. Lourdes R. Perspektive Deutsch. Kommunikation am Arbeitsplatz A2 / B1+ Kursbuch mit Audio-CD Stuttgart: Ernst Klett Sprachen, 2014. 160 S.
13. Lourdes R. Perspektive Deutsch. Kommunikation am Arbeitsplatz A2 / B1+ Arbeitsbuch mit Audio-CD Stuttgart: Ernst Klett Sprachen, 2014. 136 S.
14. Müller A. Im Beruf. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Kursbuch. Hueber Verlag GmbH, 2013. 92 S.

Посилання на інформаційні ресурси

1. <https://www.grundschule-arbeitsblaetter.de/sachunterricht/religion/>
2. <https://wirtschaft-erleben.at/materialien/>
3. DUO/Deutsch. Online Fachsprachenmodule, konzipiert und betreut vom Lehrstuhl DaF der Universität München. Abrufbar unter: www.deutsch-online.de
4. Einführung in die Gesprächsforschung. Online. Abrufbar unter: <http://www.tu-chemnitz.de/phil/ifgk/germanistik/gf>
5. Portal Deutsch für den Beruf <http://www.goethe.de/lrn/prj/dfb/deindex.htm>
6. Schritte im Beruf. Online-Materialien zur Berufssprache. Abrufbar unter: http://www.hueber.de/seite/pg_beruf_info_sri?menu=122774