

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” „арма” 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Іноземна мова за професійним спрямуванням
Berufsbezogenes Deutsch

обов’язкова дисципліна

Освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці»

Спеціальність 051 «Економіка»

Галузь знань 07 «Соціальні та поведінкові науки»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Факультет економічний

Мова навчання німецька

Чернівці 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» (протокол №7 від 24.06.2019р.)

Розробник: БУХІНСЬКА Тетяна Вікторівна, к. філол. наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

Погоджено з гарантом ОПП і методичною радою економічного факультету
Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

Голова методичної ради

економічного факультету

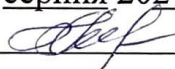


Роман ГРЕШКО

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

© Бухінська Т. В., 2024рік

© ЧНУ, 2024рік

Пояснювальна записка

Мета навчальної дисципліни: Метою викладання навчальної дисципліни є вивчення мови на побутовому, культурологічному та професійному рівнях; практичне володіння іноземною мовою на автономному рівні, необхідному для ділового та професійного спілкування, реалізація на письмі комунікативних намірів, пов'язаних з виробничими умовами фаху; досягнення здобувачами рівня знань дипломованого спеціаліста, який забезпечить можливість застосування іноземної мови у практичній діяльності.

Завдання вивчення навчальної дисципліни:

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

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» сприяє формуванню наступних компетентностей та програмних результатів навчання.

1. Загальні компетентності (ЗК):

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Програмні результати навчання:

ПРН 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

ПРН 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

Програма передбачає, що фахово-зорієнтоване заняття з іноземної мови – це насамперед мовне заняття, професійно-орієнтоване на поступове зростання рівня володіння мовою здобувачами наскрізно від першого до третього семестру.

Опис змісту робочої програми навчальної дисципліни

Загальна інформація

Форма навчання	Кількість		Рік підготовки	Семестр	Кількість годин						Вид підсумкового контролю
	кредиті в	годин			лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	6	180	1, 2	1, 2, 3		90			90		Залік 2 сем, іспит 3 сем
Заочна	6	180	1, 2	1, 2, 3		22			158		Залік 2 сем, іспит 3 сем

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма							Заочна форма					
	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	

1-й семестр												
Теми практичних занять	Змістовий модуль 1. Моя майбутня професія. Формальне спілкування.											
Тема 1. Знайомство з майбутньою професією економіста.	15		8			7	15		2			13
Тема 2. Правила спілкування в колективі фірми.	15		7			8	15		2			13
ЗМ 1	30		15			15	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 2. Основні засади економіки. Ділові зустрічі бізнес партнерів.											
Тема 3. Що таке економіка?	15		8			7	15		2			13
Тема 4. Галузі економіки: мікро- та макроекономіка.	15		7			8	15		2			13
ЗМ 2	30		15			15	30		4			26
Разом за 1-й семестр	60		30			30	60		8			52
2-й семестр												
Теми практичних занять	Вплив здорового способу життя на Змістовий модуль 3. Ринок як сфера обміну. працездатність.											
Тема 5. Поняття «ринок», його основні принципи.	15		8			7	15		2			13
Тема 6. Форми та види ринків.	15		7			8	15		1			14
ЗМ 3	30		15			15	30		3			27
Теми практичних занять	Змістовий модуль 4. Форми економічної організації. Навчання та дозвілля економіста.											
Тема 7. Ринкова економіка.	15		8			7	15		2			13
Тема 8. Основні принципи ринкової економічної системи.	15		7			8	15		1			14
ЗМ 4	30		15			15	30		3			27
Разом за 2-й семестр	60		30			30	60		6			54
3-й семестр												
Теми практичних занять	Змістовий модуль 5. Управління персоналом — нова вимога часу Практичне застосування іноземних мов в обраній професії.											
Тема 9. “Управління персоналом”: мета та завдання.	15		8			7	15		2			13
Тема 10. Функції управління персоналом на підприємстві	15		7			8	15		2			13

ЗМ 5	30		15			15	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 6. Технології управління персоналом. Працевлаштування.											
Тема 11. Комп'ютеризовані системи в управлінні персоналом.	15		8			7	15		2			13
Тема 12. Міжнародний менеджмент персоналу.	15		7			8	15		2			13
ЗМ 6	30		15			15	30		4			26
Разом за 3-й семестр	60		30			30	60		8			52
Разом за 1-3 семестри	180		90			90	180		22			158

Теми практичних занять

№	Назва теми	дф/зф
	Змістовий модуль 1	
Тема 1.	Знайомство з майбутньою професією економіста. Налагодження контактів з колегами. Минулий час дієслова: перфект. Форми сильних дієслів. Вживання дієслів з допоміжним «haben» у перфекті.	7/2 год.
Тема 2.	Правила етикету спілкування в колективі. Прийменники з давальним і знахідним відмінком.	8/2 год.
	Змістовий модуль 2	
Тема 3.	Що таке економіка? Вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті.	7/2 год.
Тема 4.	Мікро- та макроекономіка. Неозначений займенник у називному та знахідному відмінках.	8/2 год.
	Змістовий модуль 3	
Тема 5.	Поняття «ринок», його основні принципи. Складнопідрядні речення зі сполучником dass.	7 год.
Тема 6.	Форми та види ринків. Претеритум. Претеритум модальних дієслів.	8/2 год.
	Змістовий модуль 4	
Тема 7.	Ринкова економіка. Складнопідрядні речення зі сполучником weil.	7/2 год.
Тема 8.	Основні принципи ринкової економічної системи. Зворотні дієслова. Дієслова з керуваннями.	8/2 год.
	Змістовий модуль 5	
Тема 9.	Управління персоналом: мета та завдання. Прийменники з родовим відмінком.	7/2 год.
Тема 10.	Функції управління персоналом на підприємстві. Складнопідрядні речення зі сполучником wenn.	8/2 год.
	Змістовий модуль 6	
Тема 11.	Комп'ютеризовані системи в управлінні персоналом. Кон'юнктив II.	7/2 год.
Тема 12.	Міжнародний менеджмент персоналу. Прийменники з родовим відмінком. Прийменники з давальним відмінком.	8/2 год.
	Всього	90/22

Самостійна робота студента

№	Назва теми	
Тема 1.	Презентація на тему «Моя майбутня професія». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: Минулий час дієслова: Перфект. Форми сильних дієслів. Вживання дієслів з допоміжним «haben» у перфекті.	7/13 год.
Тема 2.	Написання есе на тему «Основні правила спілкування». Виконання граматичних завдань на закріплення теми: прийменники з давальним і знахідним відмінком.	8/14 год.

Тема 3.	Короткий аналіз статей про економіку. Виконання граматичних завдань на закріплення теми: вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті.	7/13 год
Тема 4.	Презентація на тему: Мікро- та макроекономіка. Виконання граматичних завдань на закріплення теми: неозначений займенник у називному та знахідному відмінках.	8/13 год.
Тема 5.	Презентація на тему «Попит та пропозиція на ринку». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: складнопідрядні речення зі сполучником dass.	7/13 год.
Тема 6.	Презентація на тему «Ринок праці». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: претеритум. Претеритум модальних дієслів.	8/14 год.
Тема 7.	Презентація на тему «Ринкова економіка». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: складнопідрядні речення зі сполучником weil.	7/13 год.
Тема 8.	Презентація на тему «Планова економіка». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: зворотні дієслова. Дієслова з керуваннями.	8/13 год.
Тема 9.	Презентація на тему «Стратегії управління персоналом». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: прийменники з родовим відмінком..	7/13 год.
Тема 10.	Написання есе на тему «Причини нестачі персоналу». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: Складнопідрядні речення зі сполучником wenn.	8/13 год.
Тема 11.	Презентація на тему «Підходи до формування баз даних». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: Кон'юнктив II.	7/13 год.
Тема 12.	Презентація на тему «Залучення персоналу на міжнародному ринку праці». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: Прийменники з родовим відмінком. Прийменники з давальним відмінком.	8/13 год.
	Всього	90/158

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/normativni-dokumenty/>

Розподіл балів, які отримують здобувачі

Семестр 1-2

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Залік	Сумарна к-ть балів
ЗМ 1		ЗМ 2		ЗМ 3		ЗМ 4			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
8	8	8	8	8	6	6	8	40	100

Семестр 3

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)				Іспит	Сумарна к-ть балів
ЗМ 5		ЗМ 6			
T9	T10	T11	T12		
15	15	15	15	40	100

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 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.

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

Оцінку „В” (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 „С” (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 „Е” (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.

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

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

Лексичний блок	Граматичний блок
Знайомство з майбутньою професією економіста. Налагодження контактів з колегами. Правила етикету спілкування в колективі. Що таке економіка? Мікро- та макроекономіка. Поняття «ринок», його основні принципи. Форми та види ринків. Ринкова економіка. Основні принципи ринкової економічної системи. Управління персоналом: мета та завдання. Функції управління персоналом на підприємстві. Комп'ютеризовані системи в управлінні персоналом. Міжнародний менеджмент персоналу.	Минулий час дієслова: перфект. Форми сильних дієслів. Вживання дієслів з допоміжним «haben» у перфекті. Прийменники з давальним і знахідним відмінком. Вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті. Неозначений займенник у називному та знахідному відмінках. Складнопідрядні речення зі сполучником dass. Претеритум. Претеритум модальних дієслів. Складнопідрядні речення зі сполучником weil. Зворотні дієслова. Дієслова з керуваннями. Прийменники з родовим відмінком. Складнопідрядні речення зі сполучником wenn. Кон'юнктив II. Прийменники з родовим відмінком. Прийменники з давальним відмінком.

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; проектна 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/jxpbs0zb/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

1. DaF im Unternehmen Kurs-und Übungsbuch A1. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen Verlag, 2019. 236 S.
2. DaF im Unternehmen Kurs-und Übungsbuch B1. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen Verlag, 2020. 247 S.
3. Sander I., Fügert N. u.a. DaF im Unternehmen B1. Kurs-und Arbeitsbuch mit Audios und Filmen. Ernst Klett Sprachen. Stuttgart. 2020. 248 S.

Додаткова

1. Auer Wirtschaft und Kommunikation. Klett, 2019. 192 S.
2. Buchinska T. Deutsche Sprache in der Wirtschaft / Німецькомовний практикум з економіки: навч. посібник. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2009. 232 с
3. Interkulturelle Kommunikation in der Wirtschaft: Grundlagen und Interkulturelle Kompetenz für Marketing und Vertrieb / Michael Schugk. Vahlen, 2014. 542 S.
4. Schritte plus neu 3-4 (A2) Arbeitsbuch. München: Hueber Verlag, 2015. 176 S.
5. Schritte plus neu 3-4 (A2) Kursbuch. München: Hueber Verlag, 2015. 180 S.
6. Wirtschaft und Gesellschaft. Lehrbuch / Peter Behnen, Karl-Friedrich Hofmann, Wilfried Jung, Egon Schad, Eberhard Wolff. Bildungsverlag eins, 2011. 256 S.
7. Kommunikation in der Wirtschaft / Dorothea Lévy-Hillerich. Cornelsen, 2009, 192 S.
8. Fachschule für Wirtschaft. Kommunikation / Elias, Kriemhild; Schneider, K.-Heinrich. Bildungsverlag eins, 2003. 288 S.
9. Prüfung Wirtschaftsdeutsch international. Handbuch. Prüfungsziele. Testbeschreibung / Michaela Perlmann-Balme. München Druck: KS-Druck, 2000. 69 S.
10. Wirtschaftsdeutsch vernetzt: Neue Konzepte und Materialien / Karl-Hubert Kiefer, Johann Fischer, Matthias Jung, Jörg Roche (Hrsg.). Iudicium, 2007. 305 S.
11. Deutsch im Beruf Wirtschaft. Lehrbuch 1 / Heinrich Kelz, Gabriele Neuf. Verlag Dürr Kessler, 1991.
12. Deutsch im Beruf Wirtschaft. Lehrbuch 2 / Heinrich Kelz, Gabriele Neuf. Verlag Dürr Kessler, 1995.
13. Christian Fandrych, Ulrike Tallowitz. Sage und Schreibe. Посібник для вивчення лексики німецької мови: Навчальний посібник. Київ: Методика, 2010. 304 с.

14. Deutsch als Fremdsprache Grammatik aktiv. Verstehen. Üben. Sprechen. Berlin: Cornelsen, 2017. 312.

Посилання на інформаційні ресурси

<https://www.wirtschaftsdeutsch.de/lehmaterialien>

1. <https://www.derweg.org>
2. <https://www.marktdigital.de/>
3. <http://www.fachzeitungen.de>
4. <https://www.die-wirtschaft.at/>
5. <https://www.diewirtschaft-koeln.de/>
6. <https://www.die-wirtschaftszeitung.de/>
7. <https://www.wienerzeitung.at/nachrichten/wirtschaft/>