

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ІМ. Б. Д. ГАВРИЛИШИНА



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана факультету економіки та управління

Андрій КОЦУР

2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. проректора з науково-педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2023 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«ІНОЗЕМНА МОВА (німецька)»

ступінь вищої освіти – бакалавр

галузь знань – 01 Освіта/Педагогіка

спеціальність – 015 Професійна освіта

спеціалізація – 015.39 Цифрові технології

освітньо-професійна програма – «Управління персоналом»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Практичні (год.)	ІРС (год.)	Тренінг, КПІЗ (год.)	СРС (год.)	Разом (год.)	Екз. сем	Залік сем.
Денна	1	1, 2	44	6	10	60	120	–	2

3.10.2023

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 015 Професійна освіта, затвердженої Вченою Радою ЗУНУ (протокол №10 від 23 червня 2023 р.).

Робочу програму склала доцент, канд. пед. наук Алла БИЧОК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 29.08 2023 р.

Завідувач кафедри



Людмила КРАЙНЯК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності Професійна освіта, протокол № 1 від 30 серпня 2023 р.


Голова групи

забезпечення спеціальності



Лілія РЕБУХА

Гарант ОПП



Зоряна ПУШКАР

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “ ІНОЗЕМНА МОВА ”(Німецька)

1. Опис дисципліни “ІНОЗЕМНА МОВА” (Німецька мова)

Дисципліна “Іноземна мова (Німецька мова)	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 4	Галузь знань – 01Освіта/Педагогіка	Обов’язкова дисципліна Мова навчання - німецька
Кількість залікових модулів – 3	Спеціальність– 015 Професійна освіта ОПП «Управління персоналом»	Рік підготовки – I Семестр – 1-2
Кількість змістових модулів –1	СВО – бакалавр	Практичні заняття – 44 год.
Загальна кількість годин – 120 год.		Самостійна робота – 60год. Індивідуальна робота – 6 год. Тренінг, КПЗ – 10 год.
Тижневих годин: 1 рік навчання: 1 семестр – 3 год., з них аудиторних – 2 год. 2 семестр – 2 год., з них аудиторних – 1 год.		Вид підсумкового контролю – залік

2. Мета і завдання вивчення дисципліни “ ІНОЗЕМНА МОВА ” (Німецька)

2.1. Мета вивчення дисципліни

Мета: формування у студентів професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій для здійснення ефективного спілкування в сферах професійних та ділових контактів.

Загальноосвітня мета передбачає розширення культурного світогляду студентів, а саме: вивчення питань міжнародного життя, ознайомлення з основними досягненнями світової науки і культури, з особливостями історії, географії, економіки країн, мова яких вивчається, особливостями їх соціокультурного розвитку, а також вміння реалізовувати свою мовленнєву поведінку відповідно до них.

Виходячи з того, що рівень володіння мовою B2 (незалежний користувач) є стандартом для ступеня бакалавра, робоча програма та тематичний план дисципліни “Іноземна мова” орієнтовані на ґрунтовну підготовку студентів для досягнення ними рівня B2. Мета курсу – формування фахової іноземномовної комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в академічному та професійному середовищі. Вивчення дисципліни “Іноземна мова” передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими вміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами іноземної мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні:

- досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов’язаних зі спеціалізацією;
- готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в німецькомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;

- аналізувати німецькомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;
- перекладати німецькомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

2.4. Передумови – вивчення дисципліни. «Іноземна мова» не передбачає наявності базових знань з граматики, лексики, фонетики німецької мови. Вона дає можливість на початковому етапі опанувати базовий мовний рівень, а згодом розуміти короткі інформаційні повідомлення, основний зміст аудіоматеріалів при чіткому мовленні; читати з допомогою словника нескладні автентичні та адаптовані тексти; вступати без підготовки у розмову на знайомі теми, пов'язані з навчанням та повсякденним життям, будувати прості зв'язні висловлювання; коротко обґрунтовувати свою думку; передавати письмово нескладну інформацію.

2.5. Результати навчання.

ПР04. Розуміти особливості комунікації, взаємодії та співпраці в міжнародному, культурному та професійному контекстах.

ПР06. Донести зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.

3. Програма навчальної дисципліни «ІНОЗЕМНА МОВА (німецька)»

Предмет: Лексика, грамика та стилістика німецької мови.

Зміст дисципліни розкривається в розділах програми.

Навчальні матеріали курсу охоплюють всі види мовленнєвої діяльності: говоріння, аудіювання, письмо, читання. До кінця курсу студент повинен засвоїти 500 одиниць термінологічної лексики, а також опрацювати понад 100 сторінок автентичного тексту фахового спрямування з метою вироблення навичок читання, аналізу, реферування та анотування.

Програма курсу розроблена за модульною структурою. Програмою визначаються попередні умови вивчення курсу, методи навчання, форми контролю та оцінювання знань студентів, методичне забезпечення курсу, навчальні матеріали.

На **першому** етапі вивчення дисципліни студенти повинні оволодіти базовим рівнем іноземної мови, що включає загально побутову, суспільну, політичну тематику і відповідний обсяг грамиачного матеріалу.

Змістовий модуль об'єднує в собі блок тем подібного чи різного характеру в залежності до кількості годин, що відводяться на повне вивчення цих тем.

1-2 семестри

Тема 1. Законодавство про професійно-технічну освіту у вищому навчальному закладі.

Тема 2. Кваліфікований кадровий потенціал

Тема 3. Проблеми та шляхи вирішення щодо забезпечення кадрового потенціалу в Україні

Тема 4. Пріоритетні напрями підготовки

Тема 5. Забезпечення мобільності і конкурентоспроможності

Тема 6. Механізм управління підприємством

Тема 7. Функції управління підприємством

Тема 8. Управлінські технології

Тема 9. Організаційні структури управління підприємством

Тема 10. Особливості системи управління

Тема 11. Стратегічне і поточне управління

Тема 12. Планування на підприємстві

Тема 13. Вибір стратегії розвитку підприємства

Тема 14. Розстановка персоналу за робочими місцями

Тема 15. Забезпечення прав і соціального захисту

**4. Структура залікового кредиту дисципліни “Іноземна мова”
(Німецька мова)**

	Кількість годин				Контрольні заходи
	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг, КПІЗ	
Тема 1. Законодавство про професійно-технічну освіту у вищому навчальному закладі.	4	5	1	10	Опигування під час занять, письмові модульні роботи
Тема 2. Кваліфікований кадровий потенціал	4	5			
Тема 3. Проблеми та шляхи вирішення щодо забезпечення кадрового потенціалу в Україні	4	5			
Тема 4. Пріоритетні напрями підготовки	4	5	1		
Тема 5. Забезпечення мобільності і конкурентоспроможності	4	5			
Тема 6. Механізм управління підприємством	4	5			
Тема 7. Функції управління підприємством	4	5	1		
Тема 8. Управлінські технології	2	5			
Тема 9. Організаційні структури управління підприємством	2	5			
Тема 10. Особливості системи управління	2	3	1		
Тема 11. Стратегічне і поточне управління	2	3			
Тема 12. Планування на підприємстві	2	3	1		
Тема 13. Вибір стратегії розвитку підприємства	2	2			
Тема 14. Розстановка персоналу за робочими місцями	2	2	1		
Тема 15. Забезпечення прав і соціального захисту	2	2			
РАЗОМ	44	60	3	10	

5. Тематика практичних занять

Тема 1. Законодавство про професійно-технічну освіту у вищому навчальному закладі.

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні засоби вираження часу.

Тема 2. Кваліфікований кадровий потенціал

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження та порівняння теперішніх часів.

1. Тема 3. Проблеми та шляхи вирішення щодо забезпечення кадрового потенціалу в Україні

2. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
3. Читання та аудіювання.
4. Діалогічне та монологічне мовлення.
5. Граматичні та лексичні засоби вираження та порівняння минулого простого та теперішнього доконаного часів.

Тема 4. Пріоритетні напрями підготовки

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження іменників.

Тема 5. Забезпечення мобільності і конкурентоспроможності

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження модальності.

Тема 6. Механізм управління підприємством

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження майбутньої дії.

Тема 7. Функції управління підприємством

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 8. Управлінські технології

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 9. Організаційні структури управління підприємством

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 10. Особливості системи управління

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 11. Стратегічне і поточне управління

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 12. Планування на підприємстві

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 13. Вибір стратегії розвитку підприємства

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 14. Розстановка персоналу за робочими місцями

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 15. Забезпечення прав і соціального захисту

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

6. Тематика самостійної роботи студентів

Лексична тематика.

1. Формування банку інноваційних ідей і варіантів їх рішення
2. Організація процесу виявлення проблем розвитку і їх рішення
3. Здобуття навичок щодо формування на підприємстві клімату новаторства, пошуку нових ідей

Граматика.

1. Дієслово. Відмінювання дієслів.
2. Просте речення. Класифікація простих речень за метою та способом висловлювання. Порядок слів у реченні.
3. Дієслова з відокремленими і невідокремленими префіксами.
4. Зворотні дієслова. Місце частки *sich* в реченні.
5. Модальні конструкції. Інфінітив. Вживання частки *zu* з інфінітивом.
6. Утворення, значення і вживання наказового способу.
7. Граматична категорія стану. Утворення часових форм пасивного стану. Переклад пасивних конструкцій.
8. Кон'юнктив. Утворення часових форм кон'юнктива II, їх вживання.
9. Кондиціоналіс: утворення часових форм та вживання у реченні.

7. Комплексне практичне індивідуальне завдання

Для індивідуальної роботи студентів пропонується наступна орієнтовна тематика повідомлень, рефератів, доповідей, есе:

№ п/п	Тематика
1.	Забезпечення прав і соціального захисту на підприємстві
2.	Вибір стратегії розвитку підприємства
3.	Формування навичок управління персоналом

8. Організація і проведення тренінгу

Тренінг – це запланований процес модифікації (зміни) відношення, знання чи поведінкових навичок того, хто навчається, через набуття навчального досвіду з тим, щоб досягти ефективного виконання в одному виді діяльності або в певній галузі. Тренування – комплекс вправ для тренування в чому-небудь. Тренування – система підготовки організму людини з метою пристосування його до підвищених вимог і складних умов роботи й життя.

Порядок проведення тренінгу

1. **Вступна частина** проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття.
2. **Організаційна частина** полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття. Можлива наявність роздаткового матеріалу у вигляді таблиць.

3. **Практична частина** реалізується шляхом виконання завдань у групах студентів у кількості 3-5 осіб з певних проблемних питань теми тренінгового заняття.
4. **Підведення підсумків.** Обговорюються результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносились на тренінгові заняття.

Тематика тренінгу

1. Забезпечення безпеки і нормальних умов праці
2. Робота над вдосконаленням організації виробництва

9. Методи навчання.

У навчальному процесі застосовуються: практичні заняття, в тому числі з використанням ТЗН; індивідуальні заняття, лабораторні роботи, заняття з організації домашнього читання, групова робота студентів та самостійна робота.

10. Методи оцінювання.

Оцінювання знань студентів з дисципліни “Іноземна мова” (Німецька мова) здійснюється за 100-бальною шкалою шляхом проведення кредитно-модульних контрольних заходів, які включають:

- поточний контроль,
- підсумковий модульний контроль,
- контроль самостійної роботи студентів,
- ректорська контрольна робота;
- підсумкова оцінка за КППЗ

Семестровий контроль у формі **заліку** передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як середньозважена з оцінок по залікових модулях.

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3 (підсумкова оцінка за КППЗ)	Разом
30%	40%	30%	100%
1. Опитування на заняттях 8 тем по 5 балів = 40 балів) 2. Письмова робота – 60 балів	1. Опитування на заняттях 7 тем по 5 балів = 35 балів) 2. Письмова робота – 65 балів	Самостійна робота – 20 балів Виконання завдань під час тренінгу – 20 балів Написання та захист КППЗ – 60 балів	

Шкала оцінювання

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно, з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно, з обов'язковим повторним курсом)

11. Рекомендовані джерела інформації

1. Moment mal! В. 1-3. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. – Berlin, München: Langenscheidt, 2003.
2. MEMO. Wortschatz- und Fertigkeitstraining. – Berlin, München: Langenscheidt, 1997.
3. Themen neu. В.1-3. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. – Ismaning: Max-Hueber Verlag, 2002.
4. Tatsachen über Deutschland. – Berlin: Auswärtiges Amt, 2004.
5. Monika Reimann. Grundstufengrammatik. – Ismaning: Max-Hueber Verlag 2000.
6. Friedrich Clamer, Erhard Heilmann. Übungsgrammatik für die Grundstufe. – Bonn: Liebaug-Dartmann Verlag, 2002.
7. Alex Hering, Magdalena Matussek. Übungsgrammatik. Deutsch als Fremdsprache. – Ismaning: Max-Hueber Verlag, 2002.
8. Grazina Werner. Grammatiktraining. Deutsch. – Berlin, München: Langenscheidt, 2001.

9. Gerhard Helbig, Joachim Buscha. Übungsgrammatik. Deutsch. – Berlin, München: Langenscheidt, 2002.
10. Dreyer, Schmidt. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik – Ismaning: Max-Hueber Verlag, 1997.
11. Franz Bäumchen, Deutsche Wirtschaftssprache für Ausländer. – Ismaning: Max -Huber Verlag, 1978.
12. Басова Н.В., Гайвоненко Т.Ф. Немецкий для экономистов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2003.
13. Євгененко Д.А., Артамоновська С.А. Практична фонетика німецької мови. – Вінниця : Нова книга, 2004.
14. Постнікова О.М. Німецька мова. В 2-ох частинах. – К. : “А.С.К.”, – 2000.
15. Breitsameter A., Glas-Peters S., Pude A. Menschen A2.1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch . – Max Hueber Verlag, 2016. – 104 S.
16. Breitsameter A., Glas-Peters S., Pude A. Menschen A2.1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Arbeitsbuch . – Max Hueber Verlag, 2016. – 116 S.
17. Носенко М.М., Резнік В.Г. Практикум-аудіотренінг з дисципліни «Практичний курс другої іноземної (німецької) мови». Біла Церква, 2019. – 36 с.
18. <https://www.hueber.de/menschen/lernen/download>
19. <https://www.hueber.de/menschen/lernen/uebungen>
20. <https://www.hueber.de/menschen/einstufungstest>

Відеоматеріали:

1. Відеокурс „Alles Gute“.
2. Відеокурс „Österreich“.
3. Відеокурс „Deutschland“.