

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
факультет іноземної філології
кафедра німецької мови

1. Загальна інформація про курс

Назва курсу, мова викладання	Ділова німецька мова Мова викладання - німецька
Викладачі	Лекційні заняття: Зданюк Тетяна Вікторівна, доцент, доцент кафедри німецької мови, кандидат педагогічних наук Практичні заняття: Зданюк Тетяна Вікторівна, доцент, доцент кафедри німецької мови, кандидат педагогічних наук
Профайл викладачів	http://deutsch.kpnu.edu.ua/about-kaf/zdaniuk-t-v/ http://deutsch.kpnu.edu.ua/about-kaf/zdaniuk-t-v/
E-mail:	zdanyuk.tetyana@kpnu.edu.ua
Сторінка курсу в MOODLE	https://moodle.kpnu.edu.ua/enrol/index.php?id=733
Консультації	Згідно графіку консультацій, що розміщений на сайті кафедри німецької мови http://deutsch.kpnu.edu.ua

2. Анотація до курсу

Навчальна дисципліна «Ділова німецька мова» належить до циклу вибіркових дисциплін вільного вибору студента, вибір з переліку підготовки фахівців зі спеціальності Середня освіта (Німецька мова і зарубіжна література) / Середня освіта (Англійська мова і зарубіжна література) / Англійська мова і література). Курс вивчається у 5-му семестрі і завершується екзаменом.

Основними організаційними формами навчання є лекційні та практичні заняття. *Лекції* формують систему основних фонових знань, що стосуються основних аспектів ділового спілкування, особливостей застосування вербальних та невербальних засобів комунікації у соціокультурному аспекті.

Практичні заняття закріплюють набуті на лекціях і під час самостійної підготовки знання з курсу, формують у здобувачів систему поглядів про основні поняття дисципліни. На практичних заняттях розглядаються найбільш проблемні питання курсу як у вигляді дискусій, так і у формі доповідей і презентацій студентів. Курс викладається німецькою мовою.

3. Мета курсу

Метою викладання навчальної дисципліни «Ділова німецька мова» є познайомити здобувачів з особливостями вибору глобального мовленнєвого наміру у діловому спілкуванні; добору компонентів семантики речення та екстралінгвістичних факторів, що відповідають певній ситуації ділового спілкування; визначенням певної послідовності комунікативних складових; налаштування комунікативної структури висловлювання на певний комунікативний режим; сформувати у навички правильного вживання мовних одиниць у різноманітних ситуаціях ділового спілкування.

4. Формат курсу

Стандартний курс (очний)

Навчальним планом передбачені лекції та практичні заняття.

5. Результати навчання

У результаті вивчення дисципліни здобувач повинен отримати:

Загальні компетентності:

- Здатність застосовувати нові підходи до аналізу та прогнозування складних явищ, критичного осмислення проблем у професійній діяльності.
- Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми та приймати обґрунтовані рішення в умовах динамічних інформаційних змін.
- Здатність забезпечувати науково-навчальний процес на засадах комунікативності.
- Здатність до навчально-наукової діяльності у ситуаціях мультикультурності.

Фахові компетентності

- здатність ефективно використовувати знання німецької мови у бізнес середовищі;
- здатність вести ділові переговори, листування;

Очікувані результати навчання з дисципліни:

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні:

- володіти навичками побудови зв'язних текстів ділової тематики німецькою мовою.
- застосовувати знання німецької мови у чотирьох видах мовленнєвої діяльності; адаптувати своє мовлення до конкретних умов та ступеня навчання.

6. Обсяг і ознаки курсу

Найменування показників	Характеристика навчального курсу	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Освітня програма, спеціальність	Середня освіта (Німецька мова і зарубіжна література) / Середня освіта (Англійська мова і зарубіжна література) / Англійська мова і література	
Рік навчання/ рік викладання	3	
Семестр вивчення	5	
нормативна/вибіркова	вибіркова	
Кількість кредитів ЄКТС	4	
Загальний обсяг годин	120	
Кількість годин навчальних занять	40	
Лекційні заняття	18	
Практичні заняття	22	
Семінарські заняття		
Лабораторні заняття		
Самостійна та індивідуальна робота	80	
Форма підсумкового контролю	екзамен	

7. Пререквізити курсу

Дисципліна «Ділова німецька мова» вивчається у тісному взаємозв'язку із практикою усного та писемного мовлення німецької мови, мовознавчими дисциплінами: стилістикою, лексикологією німецької мови, теорією і практикою перекладу та лінгвокраїнознавством.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

Вивчення курсу не потребує використання програмного забезпечення, крім загальноповсюджаних програм і операційних систем.

9. Політики курсу

Письмові роботи. Очікується, що здобувачі виконають декілька видів письмових робіт та готуватимуть презентації до тем визначених робочою навчальною програмою дисципліни.

Відвідання занять. Очікується, що всі здобувачі відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Здобувачі мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку здобувачі зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.

Література. Уся література, яку здобувачі не можуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Здобувачі заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Схема курсу

Тема	Форма заняття	Матеріали	Література, Інтернет ресурси	Завдання
Thema 1. Besonderheiten der Geschäftskommunikation.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Презентація	Літературу до кожної теми див. у робочій програмі навчальної	Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття. Виконання тренувальних вправ до теми.

			дисципліни та планах практичних занять.	Вивчення глосарію термінів до теми.
Thema 2. Stellensuche und Bewerbung.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Презентація		Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття. Виконання тренувальних вправ до теми. Вивчення глосарію термінів до теми.
Thema 3. Dienstliche Gespräche und Verhandlungen. Telefongespräche.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Презентація		Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття. Виконання тренувальних вправ до теми. Вивчення глосарію термінів до теми. Підготовка презентації.
Thema 4 Small Talks mit Kollegen und Arbeitsberatungen.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Презентація		Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття. Виконання тренувальних вправ до теми. Вивчення глосарію термінів до теми.

Thema 5. Geschäftsbriefe: Allgemeines.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Презентація		Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття. Виконання тренувальних вправ до теми. Вивчення глосарію термінів до теми. Підготовка презентації.
Thema 6. Geschäftsbriefe und Protokolle.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Презентація		Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття. Виконання тренувальних вправ до теми. Вивчення глосарію термінів до теми.
Thema 7. Vorträge und Präsentationen.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Презентація		Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття. Виконання тренувальних вправ до теми. Вивчення глосарію термінів до теми. Підготовка презентації.
Thema 8. Verträge und Vereinbarungen.	Лекція, практичне заняття,	Презентація		Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття.

	самостійна робота			Виконання тренувальних вправ до теми. Вивчення глосарію термінів до теми. Підготовка презентації.
Thema 9. Business-Empfänge.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Презентація		Опрацювання теоретичних питань лекції. Обговорення питань за планом практичного заняття. Виконання тренувальних вправ до теми. Вивчення глосарію термінів до теми. Підготовка презентації.

11. Система оцінювання та вимоги

Загальна система оцінювання курсу	<p><i>Поточний контроль</i> здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку знань здобувачів з окремих тем навчальної дисципліни та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи. Оцінки у 12-бальній шкалі отримані здобувачами, виставляються у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи.</p> <p>Оцінювання на навчальних заняттях для одного модуля переводяться у -бальну систему за формулою: (Сер. бал. x 0,05 +0,4) x максимальну кількість балів за модуль). Здобувач, знання, уміння і навички якого на навчальних заняттях за 12-бальною шкалою оцінено від 1 до 3 балів, вважається таким, що недостатньо підготувався до цих занять і має академічну заборгованість за результатами поточного контролю. Здобувачу, який не виконав поточних домашніх завдань, не підготувався до навчальних занять, в журнал обліку роботи академічної групи ставиться 0 балів. Поточну заборгованість, пов'язану з невідповідністю або недостатньою підготовленістю до навчальних занять, здобувач повинен ліквідувати. За ліквідацію поточної заборгованості нараховуються бали середнього (4, 5, 6), достатнього (7, 8, 9) та високого рівня (10, 11, 12).</p>
-----------------------------------	--

**Критерії оцінювання знань, умінь, навичок здобувачів
на навчальних заняттях**

Рівні навчальних	Оцінка в балах (за 12-бальною	Критерії оцінювання
Початковий (понятійний)	1	Здобувач володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, мовних фактів без зв'язку між ними: відповідає на запитання, які потребують відповіді „так” чи „ні”.
	2	Здобувач не достатньо усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні „так” чи „ні”; може самостійно знайти в підручнику відповідь.
	3	Здобувач намагається аналізувати на основі елементарних знань і навичок; виявляє окремі закономірності; робить спроби виконання вправ і завдань репродуктивного характеру; за допомогою викладача виконує прості вправи за готовим алгоритмом.
Середній (репродуктивний)	4	Здобувач володіє початковими знаннями, здатний виконати вправи і завдання за зразком; орієнтується в термінах, поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі.
	5	Здобувач розуміє суть навчальної дисципліни, може дати визначення понять, категорій (однак з окремими помилками); вміє працювати з підручником, самостійно опрацьовувати частину навчального матеріалу; виконує прості вправи і завдання за алгоритмом, але окремі висновки є нелогічними та непослідовними.
	6	Здобувач розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхнево аналізувати мовні явища, робить певні висновки; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою; самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час виконання вправ і завдань за алгоритмом, послуговуватися додатковими джерелами.

	Достатній (алгоритмічно дієвий)	7	Здобувач правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, оперує базовими поняттями, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; самостійно користуватися додатковими джерелами; правильно використовувати термінологію; складати таблиці, схеми.
		8	Знання здобувача досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; вміє аналізувати, робити висновки; відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак з окремими неточностями; вміє самостійно працювати, може підготувати реферат і обґрунтувати його положення.
		9	Здобувач вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; чітко тлумачить лінгвістичні поняття, категорії; формулює правила; може самостійно опрацювати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички.
	Високий (творчо-професійний)	10	Здобувач володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних ситуаціях; може визначати особливості мовних процесів; робить аргументовані висновки; практично оцінює сучасні здобутки лінгвістичної науки; самостійно визначає мету власної діяльності; виконує творчі завдання; може сприймати іншу позицію як альтернативну; знає суміжні дисципліни; використовує знання, аналізуючи різні мовні явища, процеси.
		11	Здобувач володіє узагальненими знаннями з навчальної дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє знаходити джерела інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, круглі столи тощо); спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову конференцію; самостійно вивчити матеріал; визначити програму своєї пізнавальної діяльності; оцінювати різноманітні мовні явища, процеси.

12

Здобувач має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності в навчальній діяльності; використовує широкий арсенал засобів для обґрунтування та доведення своєї думки; розв'язує складні проблемні ситуації та завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; уміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію; займається науково-дослідною роботою; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й схильності; використовує різноманітні джерела інформації; моделює ситуації в нестандартних умовах.

Метою МКР є контроль успішності засвоєння теоретичних знань та практичних вмінь, сформовані в результаті вивчення всього курсу дисципліни.

Модульна контрольна робота виконується у письмовій формі. До її написання допускаються всі студенти. Позитивну оцінку за МКР не рекомендується покращувати. Невиконання МКР оцінюється у 0 балів.

Здобувачі, які за результатами виконання МКР отримали рейтинговий бал менший 60 % від максимальної кількості балів, виділених на цей вид роботи, а також ті, що не з'явилися для її виконання або не виконали її завдань, вважаються такими, що мають академічну заборгованість за результатами поточного контролю, ліквідація якої є обов'язковою.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи:

Модульна контрольна робота складається з 3 завдань:

1. Ergänzen Sie im folgenden Brief die fehlenden Wörter.
2. Welche Bestandteile hat in der Regel ein deutscher Geschäftsbrief? Schreiben Sie ein Angebot.
3. Übersetzen Sie den Dialog aus dem Ukrainischen ins Deutsche.

Перше завдання передбачає перевірку знань та рівень сформованості навичок вживання розмовних кліше та конструкцій у діловому листі.

Друге завдання має за мету перевірити рівень сформованості навичок оформляти ділові папери відповідно до їх норм.

Метою третього завдання є з'ясувати рівень засвоєння лексики з теми «Особливості ведення ділової телефонної розмови».

Максимальна кількість балів за написання МКР становить **20** балів.

I завдання — 8 балів

II завдання — 8 балів

III завдання — 4 балів

20 балів. Здобувач дає правильні відповіді на 100 %. Усі завдання виконані повністю, без помилок; студент відмінно володіє матеріалом до вивчених тем, демонструючи володіння лексичним матеріалом наукової проблематики (робота з текстом), перекладає визначену частину тексту в стилістичній відповідності до оригіналу. Він також без жодної граматичної помилки і згідно зі стилістичними нормами офіційно-ділового стилю та міжнародного етикету складає іноземною мовою ділового листа та виконує на високому рівні завдання, яке максимально наближено до реального завдання майбутньої професійної діяльності.

19-17 балів. Здобувач дає правильні відповіді на 85 – 95 %. При виконанні завдань студент ефективно застосовує системні знання навчального матеріалу та алгоритми їх виконання, але при цьому допускає незначні помилки.

16-14 балів. Здобувач дає правильні відповіді на 80 – 70 % тестів. При виконанні завдань студент ефективно застосовує системні знання навчального матеріалу та алгоритми їх виконання, але при цьому допускає вже більше помилок. Методичний підхід до вирішення завдань є правильним, але припущені неточності у письмових висловлюваннях, або не зовсім професійно виконано завдання на переклад.

13-12 балів. Здобувач дає правильні відповіді на 65 – 60%. При виконанні завдання студент застосовує системні знання навчального матеріалу та алгоритми їх виконання, але при цьому допускає суттєві стилістичні або граматичні помилки. При виконанні практичних завдань студент застосовує навчальний матеріал без достатнього розуміння, припускається значної кількості помилок, стикається зі значними труднощами під час перекладу.

11 і менше балів. Здобувач дає правильні відповіді на не менш як на 60 %. Теоретичні і практичні завдання виконати не може. При виконанні завдань припускається досить великої кількості грубих помилок, стикається зі значними труднощами при перекладі.

Семестровий екзамен (40 балів)

Об'єктом контролю є рівень засвоєння теоретичних знань та умінь використовувати ці знання у різноманітних ситуаціях ділового спілкування.

Відповідно перше питання екзаменаційного білета перевіряє рівень засвоєння теоретичних знань, друге – рівень сформованості лексичної компетентності у сфері ділового спілкування, а третє питання – вміння написання ділового листа.

Перше питання оцінюється в 15 балів, друге – 10 балів та третє – 15 балів (всього 40 балів). За кожне питання бали нараховуються відповідно до таких критеріїв:

35-40 балів.

1. Перше питання: Повний виклад теоретичних положень при високій мовній культурі. Достатня кількість прикладів..

2. Друге питання: Здобувачі володіють лексичним матеріалом і безпомилково використовують його у тексті.

3. Третє питання: Здобувачі пишуть ділові листи різних типів, не допускаючи при цьому жодних граматичних, лексичних чи стилістичних помилок.

30-35 балів.

1. Перше питання: Повний виклад теоретичних положень при високій мовній культурі. Достатня кількість прикладів, проте допущено незначні помилки.

2. Друге питання: Здобувачі володіють лексичним матеріалом і використовують його у тексті, але допускають незначні лексичні чи орфографічні помилки.

3. Третє питання: Здобувачі пишуть ділові листи різних типів, але допускають незначну кількість граматичних, лексичних чи стилістичних помилок.

24-30 балів.

Перше питання: Неповний виклад теоретичних положень. Недостатня кількість прикладів. Студенти не досить чітко формулюють та пояснюють значення основних термінів.

2. Друге питання: Здобувачі не достатньо володіють лексичним матеріалом і не зовсім правильно використовують його у тексті, допускають лексичні чи орфографічні помилки.

3. Третє питання: Здобувачі пишуть ділові листи різних типів, але допускають граматичні, лексичні чи стилістичні помилки.

Менше 24 балів – здобувач не склав іспит.

Поточний і модульний контроль (100 балів)			Екзамен	Сума
ЗМ 1	МКР	Самостійна робота	40 балів	100 балів
Поточний контроль				
25 балів	20 балів	15 балів		

Семестровий (підсумковий) контроль проводиться у формі екзамену.

Оцінка знань здобувачів здійснюється за 100 бальною шкалою за такими рівнями та критеріями:

Рейтингова оцінка з навчальної дисципліни	Оцінка за шкалою ECTS	Рекомендовані системою ECTS статистичні значення (у %)	Екзаменаційна оцінка за національною шкалою	Національна залікова оцінка
90-100 і більше	A (відмінно)	10	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	25	добре	
75-81	C (добре)	30	задовільно	
67-74	D (задовільно)	25		
60-66	E (достатньо)	10		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)		незадовільно	не зараховано
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)			

Рекомендована література

1. Kommunikative Strategien der Geschäftskommunikation (курс лекцій): Навчальний посібник. Укл. Боднарчук Т.В. Кам'янець-Подільський : «ТОВ Друкарня «Рута», 2019. 172 с.

2. Detlef Müller-Bölling/Iris Ramme, Informationstechniken und Kommunikationstechniken für Führungskräfte, 1990. De Gruyter Oldenbourg; Auflage: Reprint 2018. 320 S.

