

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет туризму

Кафедра іноземних мов і країнознавства

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Іноземна мова 2 за професійним спрямуванням**

Рівень вищої освіти: перший бакалаврський

Освітньо-професійна програма: «Туризм»

Спеціальність: 242 «Туризм»

Галузь знань: 24 «Сфера обслуговування»

Затверджено на засіданні  
кафедри  
Протокол № 1 від 29.08. 2022 р.

м. Івано-Франківськ  
2022

## **ЗМІСТ**

1. Загальна інформація.
2. Анотація до курсу.
3. Мета та цілі курсу.
4. Компетентності.
5. Програмні результати навчання.
6. Організація вивчення курсу.
7. Система оцінювання курсу.
8. Політика курсу.
9. Рекомендована література.

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Іноземна мова 2 за професійним спрямуванням
<b>Рівень вищої освіти</b>	бакалавр
<b>Викладач (-і)</b>	Канд. псих. наук, доц. Апелът Г.В. Канд. пед. наук, доцент Савчук Н.І.
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380505153050
<b>Е-mail викладача</b>	nadiya.savchuk@pnu.edu.ua
<b>Формат дисципліни</b>	аудиторні заняття, самостійна робота студентів з елементами дистанційного навчання
<b>Обсяг дисципліни</b>	6 кредитів ЄКТС – 180 год. (60 год аудиторних занять; 120 год самостійної роботи)
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pro.pnu.edu.ua">https://d-learn.pro.pnu.edu.ua</a>
<b>Консультації</b>	вівторок, четвер – 15.00-16.00 год.;
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Іноземна мова 2 за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 242 «Туризм» для всіх форм навчання.</p> <p><b>Предметом</b> вивчення навчальної дисципліни є усна та письмова німецька мова. Яка передбачає розвиток у студентів навичок усного та писемного німецького мовлення. Зміст дисципліни охоплює основні комунікативні, писемні, та граматичні теми. Навчальна дисципліна формує практичне вміння використовувати лексико-граматичні засоби німецької мови для усного та письмового спілкування. Упродовж навчання формуються навички вимови, читання, письма, аудіювання.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з наступних двох змістових модулів:</p> <p><b>6 семестр</b>  <b>Змістовий модуль 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Massenmedien.</li> <li>2. Multimedien.</li> <li>3. Lebenslauf. Biografien der Schriftsteller.</li> <li>4. Gäste an der Rezeption empfangen und registrieren.</li> <li>5. Leute, Leute. Auf dem Campingplatz.</li> <li>6. Wohnen und Leben. Alltagsgegenstände.</li> <li>7. Wer will , der kann. Möglichkeiten, Erlaubnisse und Verbote.</li> </ol> <p><b>7 семестр</b>  <b>Змістовий модуль 2.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Orientierung und Wege. Eine Kleinstadt Position und Bewegung.</li> <li>9. Alltag. Tätigkeiten bei der Arbeit und in Freizeit.</li> <li>10. Feste und Feiern. Anlässe und Geschenke.</li> <li>11. Service im Café, im Restaurant und auf dem Zimmer.</li> <li>12. Informationen über Hoteldienstleistungen , Reklamationen.</li> <li>13. Telefon Service im Hotel.</li> <li>14. Rundfahrten, Reisen, Leihwagen, kulturelle Angebote vermitteln.</li> </ol>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова 2 за професійним спрямуванням» є формування і розвиток професійної комунікативної компетентності студентів для адекватної поведінки в реальних ситуаціях академічного та професійного життя, характерних для фахівців з туризму.

Основними **завданнями** вивчення навчальної дисципліни є досягнення таких цілей:

*Практичної:* формувати в здобувачів вищої освіти загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

*Освітньої:* формувати загальні компетентності, сприяти розвиткові здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить здобувачам вищої освіти продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі.

*Пізнавальної:* залучати здобувачів вищої освіти до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.

*Розвивальної:* допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до вивчення мови.

*Соціальної:* сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися й робити вагомий внесок у середовищі міжкультурної взаємодії.

*Соціокультурної:* досягати широкого розуміння важливих та різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

### **Очікувані результати навчання:**

#### **знати:**

- граматичні структури, а) *діалогічне мовлення*;
- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією. Володіння лексичним мінімумом ділових контактів, ділових зустрічей, які є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- правила синтаксису німецької мови, щоб мати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;
- мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення;
- широкий діапазон словникового запасу (зокрема й термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;

#### **вміти:**

##### 1. Аудіювання:

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, доповідей, бесід, що за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- розуміти обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру, що має на меті досягнення порозуміння;
- розуміти повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі. Розуміти намір мовця і комунікативні наслідки його висловлювання (напр., намір зробити зауваження);
- визначати позицію і точку зору мовця.

##### 2. Говоріння:

- нарад;
- чітко аргументувати відносно актуальних тем в академічному та професійному житті (напр., на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі).

Володіння мовленнєвим етикетом спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо;

- поводитись адекватно у типових академічних і в професійних ситуаціях (на конференціях, на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі);
- мовленнєвий етикет світського спілкування;
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій і реагувати на них, користуючись загальноживаними фразами.

б) *монологічне мовлення:*

- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями, щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування;
- продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс.

3. Читання:

- розуміти тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет-джерел;
- розуміти головні ідеї та знаходити необхідну інформацію в адаптованій літературі за фахом;
- розуміти інструкції по роботі устаткування / обладнання;
- розуміти графіки, діаграми та рисунки;
- вміння передбачати основну інформацію тексту за його заголовковою частиною та ілюстративним матеріалом, що супроводжує текст (прогнозує читання);
- здійснювати ознайомче читання адаптованих текстів для отримання інформації;
- накопичення та використання інформації з різних джерел для подальшого використання (на презентаціях, конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі а також у подальшій науковій роботі);
- вивчає читання з метою поповнення знань термінології;
- розуміти інформацію рекламних матеріалів.

4. Письмо:

- складання текстів презентацій, використовуючи адаптовані науково-технічні матеріали за фахом;
- писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферами;
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію;

Після закінчення курсу «Іноземна мова 2 за фаховим спрямуванням» в здобувачів вищої освіти сформується рівень іншомовної комунікативної компетентності, необхідний для спілкування в реальних академічних та професійних сферах і ситуаціях. а саме:

*Встановлення контактів / стосунків:*

- написання електронних повідомлень, листів;
- читання з метою пошуку необхідної інформації
- розуміння та написання резюме, супроводжуючих листів;
- участь у співбесідах;
- заповнення бланків з відомостями про себе та організацію;
- розуміння і складання ділової документації (звітів, листів, доповідних записок і таке інше);
- організація та внесення змін в організацію проведення зустрічей і засідань;
- участь у дискусіях;

- читання з певною метою;
- презентація і передача інформації;
- надання й отримання зворотної інформації;
- дискусії на професійні теми;
- обмін професійною інформацією;
- робота з кореспонденцією (листи, електронні повідомлення).

*Ділові подорожі:*

- запит інформації, попереднє замовлення та бронювання;
- заповнення бланків (напр., заява на отримання візи);
- знаходження та вміння користуватися інформацією, яка необхідна під час подорожі (розклади, оголошення, Інтернет-сторінки);
- реєстрація і виписка з готелю.

*Наукові конференції, дискусії:*

- заповнення бланків (напр., заяви на участь у конференції);
- презентації, виступи;
- читання доповіді;
- участь в дискусії;
- ведення нотаток;
- спілкування.

*Контракти та угоди:*

- обговорення контрактів;
- обробка кореспонденції та відповідь на телефонні дзвінки.

*Питання професійного та академічного характеру:*

- знаходження інформації в різних джерелах;
- мовлення та письмо з навчальною метою.

#### **4. Компетентності**

**4.1. Загальні компетентності:**

ЗК 07. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**4.2. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

СК 55. Здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення державною та іноземними мовами .

#### **5. Програмні результати навчання**

ПР 11. Володіти державною та іноземною мовами на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності.

ПР 15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.

ПР 16. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.

ПР 22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

ПР 34. Розуміти особливості організації рекреаційно-туристичного простору.

#### **6. Організація навчання**

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
семінарські заняття / практичні / лабораторні	60
самостійна робота	120

Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
6, 7	242 Туризм	3/4	вибірковий
Тематика навчальної дисципліни			
Тема		кількість год.	
		заняття	сам. роб.
VI семестр Змістовий модуль I			
Тема № 1. Massenmedien. Zeitungen und Zeitschriften. Wortschatz zum Thema. Besprechung des Themas.		4	8
Тема № 2. Multimedien. TV und Internet. Besprechung des Themas. Wortschatz. Grammatik. Aufgaben der Massenmedien in der Gesellschaft. Wortschatz zum Thema. Dialogisches und monologisches Sprechen zum Thema.		4	8
Тема № 3. Lebenslauf. Biografien der Schriftsteller Bekanntschaft mit den Biografien der berühmten deutschen Schriftsteller, Referate. Lebenslauf als Dokument. Berühmte Menschen Deutschlands.		4	8
Тема № 4. Gäste an der Rezeption empfangen und registrieren. Menschen und Reisen. Am Hauptbahnhof. Lesen : Beobachtungen aus einem Bahnhofscafe . Hören: Eine Europa-Reisen (Postkarten) Grammatik : Normen im Singular und Plural. Personalpronomen		4	8
Тема № 5. Leute, Leute . Auf dem Campingplatz . Sprechen : Betonung und Wortstellung . Freue mich jemanden vorstellen . Schreiben : Angaben zur Person: Formulare Animateur gesucht! Grammatik: Personalpronomen (Plural) .		4	8
Тема № 6. Wohnen und Leben . Alltagsgegenstände . Hören: Zimmersuche und Möbelkauf( Gespräche). Normen mit Umlaut in Plural. Wörter mit “st” und “sp”.		5	10
Тема № 7. Wer will , der kann. Möglichkeiten, Erlaubnisse und Verbote. Lesen : ich möchte nichts mehr sollen , müssen . Entscheidungssituationen( Gespräche , Telefongespräche) . Sprechen: Wortbetonungen. Wörter mit “ch” Verben mit Vokalwechseln.		5	10
<b>К-сть годин за VI семестр</b>		30	60
VII семестр Змістовий модуль II.			
Тема № 8. Orientierung und Wege. Eine Kleinstadt Position und Bewegung. Lesen: Notarzwagen: Lebensretter im Dienst. Reportage. Hören: Alltagssituationen: Dinge suchen und wegräumen. Taxifahrt Gespräche.		4	8
Тема № 9. Alltag. Tätigkeiten bei der Arbeit und in Freizeit. Hören: Urzeiten. Situationen am Morgen, Gespräche. Schreiben: Diktat. Zwei Träume. Erzählen von Träumen.		4	8
Тема № 10. Feste und Feiern. Anlässe und Geschenke. Schreiben: Datumsangaben. Gebräuche und Gewohnheiten .Weihnachten und Silvester. Gespräche und Interviews.		4	8
Тема № 11. Service im Café, im Restaurant und auf dem Zimmer. Schreiben: Diktat. Glückwünsche .Grüßkarten . Grammatik: Verben mit Dativergänzung, Verben mit Dativ.		4	8

Тема № 12. Informationen über Hoteldienstleistungen , Reklamationen. Sprechen: Monatsnamen. Datumsangaben Wörter mit “r” Darf ich Sie... einladen?	4	8
Тема № 13. Telefon Service im Hotel. Sprechen: lange und kurze Vokale in Partizipien. Satzakkzent bei Perfekt -Sätzen. Unterhaltung über Haushaltstätigkeiten.	5	10
Тема № 14. Rundfahrten , Reisen , Leihwagen, kulturelle Angebote vermitteln . Grammatik: Perfekt schwacher und starker Verben. Perfekt mit sein . Partizipformen.	5	10
<b>К-сть годин за VII семестр</b>	30	60
<b>Загальна кількість годин</b>	60	120

### **7. Система оцінювання навчальної дисципліни**

Загальна система оцінювання курсу	<p>Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті та відповідно до Положень про оцінювання факультету туризму.</p> <p>Підсумковий контроль у VII семестрі - екзамен. Допуск до іспиту становить 26 балів (мінімум), 50 балів (максимум); кількість балів за складання іспиту (підсумковий контроль) становить максимум 50 балів.</p> <p>Підсумковий контроль у VI семестрі - залік. Його виставляють за результатами поточного контролю упродовж семестру. Рівень знань студентів оцінюють за 100 - бальною шкалою, яка відображає якість виконання завдань на практичних заняттях; (максимум - 5 балів одне заняття); самостійної роботи; контрольного опитування/ контрольної роботи, яка оцінюється в 10 балів (максимум).</p>
Вимоги до письмової роботи	<p>У кожній темі передбачено письмове завдання, яке оцінюється в межах шкали 1-5 балів.</p> <p>У кожному семестрі передбачено написання підсумкових тематичних і семестрових робіт. Письмова перевірка знань студентів відбувається у формі усного чи письмового диктанту, перекладу речень з німецької мови на українську і навпаки, усних розповідей, діалогічного та монологічного мовлення. Оцінювання відбувається в межах шкали 1-5 балів.</p> <p>Вага оцінки за письмову контрольну роботу -10 балів.</p> <p>Передбачено складання іспитів (підсумковий контроль) у формі письмової екзаменаційної роботи (1-50 балів, з яких максимум 20 балів виставляється за тематичне письмове завдання і 30 балів за виконання практичних і тестових завдань).</p>
Практичні заняття	Практичні заняття оцінюються за 5-бальною шкалою.
Умови допуску до підсумкового контролю	Допуск до підсумкового контролю становить 26 балів. При виставленні допуску до екзамену (максимум 50 балів) враховуються навчальні досягнення студентів (бали), набрані під час аудиторних годин, при виконанні завдань для самостійної роботи, а також бали підсумкового тестування.

### **8. Політика навчальної дисципліни**

При виставленні рейтингового підсумкового балу обов`язково враховується присутність студента на заняттях; активність студента під час практичних занять; результати студента при відпрацюванні пропущених занять.



Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

Студент, який не набрав 26 балів, до іспиту за відомістю №1 не допускається. У такому разі до початку екзаменаційної сесії студент користується повторним правом отримати допуск на складання іспиту за відомістю №2 на консультаціях викладача (опрацювання пропущених тем, виконання індивідуальних занять).

### 9. Рекомендована література

1. Clamer F., Heilmann E. Deutsch als Fremdsprache. Übungsgrammatik für die Grundstufe [3.Aufl.]. Mecklenheim: Verlag Liebaug- Dartmann, 2002. 160 S.
2. Deutsch. Die besten 1000 Themen/ уклад. С.В. Бачкіс, І. Е. Бринзюк та ін. Харків: Ранок, 2006. 494 с.
3. Fandrych Ch. Tallowitz U. Klipp und klar. Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch in 99 Schritten. Stuttgart: Ernst Klett International GmbH, 2000. 255 S.
4. Reimann M. Grundstufen- Grammatik: Essential Grammar of German with Exercises. Max Hueber Verlag, 2012, 238 S.
5. Themen aktuell 1. Kursbuch [2.Aufl.]. Ismaning: Max Hueber Verlag, 2003.
6. Themen aktuell 2. Kursbuch [2.Aufl.]. Ismaning: Max Hueber Verlag, 2003.
7. <http://www.deutschland.tourismus.de>
8. <http://www.germany.travel/de/index.html>.
9. Поздняков О., Приймак Л. Prüfungstraining: Texte, Themen, Aufgaben. Для студентів спеціальностей «Туризм» і «Готельно-ресторанна справа». Івано-Франківськ, 2019. 68с.

**Викладачі:**

канд. псих. наук, доц. Апелът Г.В.  
канд. пед. наук, доц. Савчук Н.І.