

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

Факультет туризму

Кафедра іноземних мов і країнознавства

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ділова іноземна мова 2

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Освітня програма «Туризм»

Спеціальність 242 «Туризм і рекреація»

Галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

Затверджено на засіданні кафедри
іноземних мов і країнознавства
Протокол № 1 від “28” серпня 2024 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до навчальної дисципліни
3. Мета та цілі навчальної дисципліни
4. Програмні компетентності та результати навчання
5. Організація навчання
6. Система оцінювання навчальної дисципліни
7. Політика навчальної дисципліни
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Ділова іноземна мова 2
Викладач (-і)	Апельт Галина Василівна
Контактний телефон викладача	+380505346156
E-mail викладача	galina.apelt@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Змішаний (<i>blended</i>) – очно-дистанційний
Обсяг дисципліни	3 кредитів ECTS, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Консультації проводяться відповідно до графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді кафедри
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Предметом курсу є розвиток практичних навичок усного та письмового мовлення, необхідних для роботи з діловою документацією, проведення презентацій, переговорів і спілкування в бізнес-середовищі. Програма передбачає вивчення професійної лексики, ділової термінології, а також граматичних структур, що сприяють успішному використанню мови у різних аспектах професійної діяльності.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p>Метою курсу є розвиток у студентів навичок ефективної комунікації німецькою мовою, як в усній, так і в писемній формах. Курс спрямований на удосконалення мовленнєвих здібностей студентів, розширення їх словникового запасу, освоєння граматичних структур та вивчення різних стилів мовлення, що дозволяють успішно взаємодіяти в різноманітних ситуаціях.</p> <p>Цілі навчальної дисципліни:</p> <p><i>Розвиток усного мовлення:</i> формування здатності до ведення діалогів, дискусій, обговорень на різні теми, зокрема на актуальні соціальні, культурні та професійні питання.</p> <p><i>Удосконалення письмового мовлення:</i> навчання написанню текстів різних жанрів, таких як есе, листи, звіти, офіційні документи, з дотриманням вимог граматики, стилістики та композиції.</p> <p><i>Розширення словникового запасу:</i> збільшення лексичної бази з метою забезпечення більш точного та виразного вираження думок.</p> <p><i>Застосування граматичних конструкцій:</i> опанування складних граматичних конструкцій для створення правильних і логічно побудованих висловлювань.</p> <p><i>Покращення вимови та інтонації:</i> практика правильної вимови та інтонаційних конструкцій, що сприяють кращому сприйняттю мови носіями.</p> <p><i>Аналіз текстів:</i> розвиток умінь читання та аналізу письмових матеріалів, що допомагають розуміти основні ідеї та деталі текстів різних жанрів.</p>	

4. Програмні компетентності та результати навчання

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері туризму і рекреації.

Загальні компетентності

ЗК04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК05. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК09. Вміння виявляти, ставити, і вирішувати проблеми.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

Фахові компетентності

ФК.15. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності.

ФК.16. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Результати навчання

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

ПР 12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

ПР 13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.

ПР 14. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття.

ПР 18. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни – 90 год.

Вид заняття		Загальна кількість годин	
лекції		0	
семінарські заняття / практичні / лабораторні		30	
самостійна робота		60	
Ознаки курсу			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
5	242 «Туризм і рекреація»	3	Вибіркова
Тематика навчальної дисципліни			
Тема		кількість год.	
		лекції	заняття сам. роб

Тема 1. Business-Etikette und Kommunikation	0	2	4
Тема 2. Berufliche Korrespondenz	0	2	4
Тема 3. Präsentationen im Beruf	0	2	4
Тема 4. Reisen: Reiseplanung, Verkehrsmittel, Hotels	0	2	4
Тема 5. Marketing und Werbung	0	2	4
Тема 6. Urlaub und Reisen	0	2	4
Тема 7. Vertrieb und Verkauf	0	2	4
Тема 8. Gesundheit und Lebensstil	0	2	4
Тема 9. Einkaufen: Einkauf im Supermarkt, Bekleidungsgeschäfte	0	2	4
Тема 10. Verhandlungen führen	0	2	4
Тема 11. Die Umwelt und Umweltschutz	0	2	4
Тема 12. Feste und Traditionen in Deutschland	0	2	4
Тема 13. Technologie und Innovation	0	2	4
Тема 14. Reiseorganisation für Geschäftsreisen	0	2	4
Тема 15. Kundengespräche führen	0	2	4
ЗАГ.:	0	30	60
6. Система оцінювання навчальної дисципліни			

Загальна система оцінювання курсу	<p>Оцінювання здійснюється за національною та ECTS шкалою на основі 100-бальної системи. (згідно п. 8.3. Види контролю Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника).</p> <p>Загальні 100 балів включають: 50 балів – поточний контроль (практичні заняття) 30 балів – тестовий контроль, контрольна робота 20 балів – контроль самостійної роботи</p> <p>Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки студентів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) та виконання практичних завдань. Оцінки, отримані студентами, виставляються у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи.</p> <p>Сума балів за роботу на практичних заняттях за семестр складає 50 балів.</p> <p>Загальний бал за виконання письмових робіт – 30 балів, що включає: тестовий контроль 1 – 5 балів; тестовий контроль 2 – 5 балів; 2 контрольні роботи – по 10 балів.</p>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Контроль самостійної роботи – 20 балів.
Вимоги до письмової роботи	Письмові роботи у межах навчальної дисципліни (тестовий контроль, контрольні роботи) спрямовані на перевірку й оцінювання рівня як засвоєння студентами навчального матеріалу, так і компетентностей, передбачених ОПП. Складовою системи оцінювання є контрольна робота, організована у вигляді письмових відповідей на проблемні питання. Контрольна робота має узагальнюючий характер з низки вивчених тем і проводиться під час навчального заняття. Виконання контрольної роботи є обов'язковим для всіх студентів.
Практичні заняття	На практичних заняттях шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань забезпечується закріплення теоретичних положень навчальної дисципліни і набуття вмінь і навичок їх практичного застосування. Практичне заняття включає проведення контролю компетентностей, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, вирішення контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.
Умови допуску до підсумкового контролю	Отримання інтегральних результатів за результатами виконання всіх видів завдань у сумі 25 балів.

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи	Під час виконання письмових робіт здобувач освіти повинен підтвердити свій рівень оволодіння компетентностями, а також дотримуватись Кодексу честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника , Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника .
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Академічна доброчесність	Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника , Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника , Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника . В університеті академічна доброчесність передбачається за замовчуванням. Це означає, що всі здані роботи є результатом розумової праці та творчості здобувача. У випадку здачі роботи іншої особи (повністю або частково), або без належного цитування, завдання буде оцінене в 0 балів (без права перездачі).
Відвідування занять	Усі студенти, незалежно від форми навчання, зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю. Відпрацювання пропущених занять відбувається згідно графіку консультацій викладача з навчальної дисципліни, за винятком поважної причини у студента (документальне підтвердження). Процедури регламентуються Порядком організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника .

Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника . Для визначеної освітньої компоненти процедури передбачають повне зарахування, часткове зарахування або відмову у зарахуванні за результатами неформальної освіти. Компетентності та програмні результати навчання з дисципліни та результатів неформальної освіти можуть бути підтверджені: - програмою курсів, тренінгів, вебінарів тощо; - сертифікатом про практику / стажування тощо; - сертифікатом про проходження тренінгу, семінару, вебінару тощо.
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Рекомендована література

1. Винниченко, О. С. Німецька мова для професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: НПУ імені М.П. Драгоманова, 2021. 211 с.
2. Гузик, М. О. Техніка усного та письмового мовлення на німецькій мові: методичний посібник. Львів: Видавництво ЛНУ ім. І. Франка, 2022. 180 с.
3. Лебедева, О. В. Практичний курс німецької мови: усне та письмове мовлення. Київ: Академія, 2021. 198 с.
4. Лесева В. І. Німецька мова: усне та писемне мовлення: навч. посіб. / В. І. Лесева. – Київ: Видавничий дім «Кондор», 2020. – 192 с.
5. Мельничук, Н. О. Основи німецької граматики для письмового та усного мовлення: підручник. Харків: Основа, 2021. 256 с.
6. Паращук, Т. І. Стилїстика німецької мови: теоретичний курс та практичні завдання. Одеса: Фенікс, 2023. 204 с.
7. Baumann U. Deutsch als Fremdsprache: Praktische Übungen zur Verbesserung der mündlichen und schriftlichen Ausdrucksfähigkeit. U. Baumann. München: Langenscheidt, 2021. 220 S.
8. Hermann L. Moderne Techniken der schriftlichen und mündlichen Kommunikation auf Deutsch. L. Hermann. Frankfurt: Fischer Verlag, 2022. 280 S.
9. Kral T. M. Die deutsche Sprache: Grammatik, Textverständnis und Kommunikation. T. M.

Kral. Wien: Springer, 2020. 300 S.
10. Schröder R. N. Kommunikation und Sprache: Übungen für den deutschen Sprachgebrauch
R. N. Schröder. Berlin: De Gruyter, 2019. 350 S.

Апельт Г.В., доцентка кафедри іноземних мов і країнознавства