МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

Факультет туризму

Кафедра іноземних мов і країнознавства

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Німецька мова в професійній діяльності

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.

м. Івано-Франківськ – 2024

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	Німецька мова в професійній діяльності
Викладач (-і)	Савчук Надія Іванівна
Контактний телефон викладача	+380505153050
E-mail викладача	nadiya.savchuk@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Змішаний *(blended)* – 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

Дисципліна "Німецька мова в професійній діяльності" спрямована на формування та розвиток іншомовної комунікативної компетентності студентів у сфері їхньої майбутньої професійної діяльності. Курс охоплює засвоєння спеціалізованої термінології, розвиток навичок професійного спілкування, підготовку до ведення ділового листування, складання офіційних документів, участь у переговорах та публічних виступах німецькою мовою.

Програма дисципліни передбачає опанування основ фахового мовлення, аудіювання, читання та аналізу професійних текстів, що дозволяє студентам ефективно застосовувати німецьку мову в реальних робочих ситуаціях. Особлива увага приділяється міжкультурній комунікації, що сприяє адаптації у міжнародному середовищі.

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Мета дисципліни – формування й розвиток професійно орієнтованої іншомовної комунікативної компетентності студентів, необхідної для ефективного використання німецької мови у професійній діяльності, міжкультурному спілкуванні та академічному середовищі.

Цілі дисципліни:

Розвиток мовних навичок – формування навичок усного та писемного спілкування в професійному середовищі німецькою мовою.

Опанування спеціалізованої термінології – вивчення лексики, необхідної для професійного спілкування та роботи з фаховими текстами.

Удосконалення комунікативних компетенцій – розвиток навичок ведення ділового листування, складання офіційних документів, участі у переговорах, презентаціях та професійних дискусіях.

Робота з фаховими текстами – навчання читанню, аналізу та реферуванню спеціалізованої літератури, статей, інструкцій та звітів німецькою мовою.

Розвиток аудіювання – тренування розуміння усного мовлення на професійні теми, що використовується в робочих ситуаціях.

Формування міжкультурної компетентності – ознайомлення з особливостями ділового етикету, культурними нормами та традиціями німецькомовних країн для ефективної міжкультурної взаємодії.

Підготовка до міжнародного співробітництва – розвиток здатності працювати у міжнародному середовищі, спілкуючись німецькою мовою в межах професійної діяльності.

Опанування дисципліни сприятиме підвищенню конкурентоспроможності випускників на міжнародному ринку праці та розширенню їхніх професійних можливостей.

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
3	242 «Туризм і рекреація»	2	Вибіркова

Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб
Тема 1. Berufliche Kommunikation auf Deutsch	0	2	4
Тема 2. Lebenslauf und Bewerbung	0	2	4
Тема 3. Vorstellungsgespräch und Selbstpräsentation	0	2	4
Тема 4. Unternehmensstrukturen und Arbeitsorganisation	0	2	4
Тема 5. Geschäftskorrespondenz: E-Mails und Briefe	0	2	4
Тема 6. Telefonieren im Beruf	0	2	4
Тема 7. Meetings und Verhandlungen führen –	0	2	4
Тема 8. Präsentationen und öffentliches Sprechen	0	2	4
Тема 9. Berufsbezogene Fachbegriffe und Terminologie	0	2	4
Тема 10. Projektmanagement und Teamarbeit –	0	2	4
Тема 11. Interkulturelle Kommunikation und Geschäftsverhalten	0	2	4
Тема 12. Verträge und rechtliche Dokumente	0	2	4
Тема 13. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	0	2	4
Тема 14. Kundengespräche und Kundenbetreuung	0	2	4
Тема 15. Trends und Entwicklungen in der Berufswelt	0	2	4

ЗАГ.:	**0**	**30**	**60**

6. Система оцінювання навчальної дисципліни	
Загальна система оцінювання курсу	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). Загальні 100 балів включають: 50 балів – поточний контроль (практичні заняття) 30 балів – тестовий контроль, контрольна робота 20 балів – контроль самостійної роботи 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. Сума балів за роботу на практичних заняттях за семестр складає 50 балів. 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.
	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. Котвицька В. А., Лазебна О. А. Німецька граматика. Крок за кроком: підручник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 140 с.
2. Куліна О. Ф., Феклістова Т. О. Німецька мова для початківців: навч. посібник. Вінниця: Нова книга, 2018. 520 с.
3. Becker T. Deutsch für professionelle Zwecke: Ein Handbuch für Studium und Beruf. Köln: PONS, 2021. 230 S.
4. Buscha A., Szita S. Begegnungen. Deutsch als Fremdsprache: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. Sprachniveau A1+. Leipzig: Schubert Verlag, 2018. 240 S.
5. Fischer R. Geschäftsdeutsch: Sprachtraining für den Beruf. Hamburg: Buske, 2018. 210 S.
6. Hoffmann L. Berufliche Kommunikation auf Deutsch: Ein Praxisleitfaden. Frankfurt am Main:

Langenscheidt, 2021. 200 S.
7. Müller M., Schubert K. Fachsprache Deutsch: Ein Lehrbuch für den Berufseinstieg. Berlin: Springer, 2020. 220 S.
8. Schmidt G. Interkulturelle Kommunikation im Berufsleben: Deutsch als Fremdsprache. Düsseldorf: Cornelsen, 2020. 175 S.
9. Schröder C. Deutsch im Berufsalltag: Kommunikationstraining für den Beruf. München: Hueber Verlag, 2019. 180 S.
10. Weber A. Deutsch für den Beruf: Wortschatz und Redemittel. Stuttgart: Klett, 2019. 150 S.

Савчук Н.І., *доцентка кафедри іноземних мов і країнознавства*