Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Факультет іноземних мов

Кафедра германської філології та перекладу

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
В.о. декана факультету іноземних мов
проф. Тетяна КОЛІСНИЧЕНКО

"12" серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

ДІЛОВА НІМЕЦЬКА МОВА

вибіркова

Освітньо-професійна програма:	Німецька мова і література та англійська мова
Спеціальність:	035 Філологія
Спеціалізація:	035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька
Галузь знань:	03 Гуманітарні науки
Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)

Факультет іноземних мов

Мова навчання: німецька

Чернівці 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова німецька мова» відповідно до освітньо-професійної програми «Німецька мова і література та англійська мова», затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 5 від «25» березня 2024 року).

Розробники:
Юрій КІЙКО, доктор філологічних наук, професор кафедри германської філології та перекладу

Погоджено з гарантом ОП і затверджено на засіданні кафедри германської філології та перекладу

Протокол № 1 від "9" серпня 2024 року

В.о. завідувача кафедри _____ Олена КУДРЯВЦЕВА

Схвалено методичною радою факультету іноземних мов

Протокол № 1 від "12" серпня 2024 року

Голова методичної ради факультету іноземних мов _____ Ірина БЕЖЕНАР

© Кійко Ю.Є., 2024

1. Мета дисципліни

Курс «Ділова німецька мова» є дисципліною вільного вибору студентів у професійній підготовці майбутніх магістрів-філологів. Він охоплює ключові питання німецькомовної ділової комунікації, що дає можливість вирішувати практичні професійно-орієнтовані завдання з урахуванням конкретних умов ділової комунікації (наукова конференція, симпозіум, ділові переговори тощо). Курс передбачає розширення лінгвістичної підготовки студента, а також поглиблене вивчення проблем сучасного ділового мовлення.

Мета навчальної дисципліни: формування комунікативної компетенції в сферах професійного, ділового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння німецькою мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена потребами професійного та ділового спілкування.

2. Результати навчання

ЗК2. Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК5. Здатність працювати в команді та автономно.
ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
СК6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.
СК8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.
СК9. Здатність здійснювати усний і письмовий фаховий переклад різножанрових текстів з іноземних мов українською і навпаки.

ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.
ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.
ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.
ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.
ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації.
ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.

3. Опис навчальної дисципліни

3.1. Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	змістових модулів	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1/2	2/3	4	120	2		24		-	90	6	залік
Заочна	1/2	2/3	4	120	2		8		-	112	-	залік

3.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Теми практичних занять	**Змістовий модуль 1**.											
Тема 1. Знайомство: Вітання і прощання. Співпраця з іноземними партнерами. Ділова бесіда.	11		2			9	11		1			10
Тема 2. Ділові телефонні розмови: Телефон, факс. Замовлення номера в готелі. Ділове спілкування телефоном.	13		4			9	13		1			12
Тема 3. Відрядження до Німеччини: Митний і паспортний контроль. Листування. Транспорт.	11		2			9	11		1			10
Тема 4. Ринкові відносини: Підприємництво. Види фірм. Особливості економічного життя ФРН	14		2		3	9	14		1			13
Тема 5. Реклама: Роль реклами. Зразки реклами. Рекламна діяльність фірми	11		2			9	11					11
Разом за ЗМ1	60		12		3	45	60		4			56
Теми практичних занять	**Змістовий модуль 2.**											
Тема 6. Підписання угоди: Обговорення і підписання угоди. Умови і терміни постачання. Транспорт і фрахтові видатки.	15		4			11	15		1			14
Тема 7. Підприємство, галузі промисловості, сектори. Структура підприємства. Історія та портрет підприємства.	15		4			11	15		1			14
Тема 8. Імпорт-експорт. Підприємство і його засновник. Експортне замовлення. Доставка. Менеджмент зі скарг	13		2			11	13		1			12
Тема 9. Працевлаштування. Пошук роботи. Перегляд вакансій. Резюме. Співбесіда.	17		2		3	12	17		1			16
Разом за ЗМ 2	60		12		3	45	60		4			56
Усього годин	120		24		6	90	120		8			112
Форма підсумкового контролю	залік											

3.3. Тематика практичних занять

Назва теми	К-сть год. (д.ф.)	К-сть год. (з. ф.)
1. Знайомство: Вітання і прощання. Співпраця з іноземними партнерами. Ділова бесіда.	2	1
2. Ділові телефонні розмови: Телефон, факс.	2	1
3. Замовлення номера в готелі. Ділове спілкування телефоном.	2	

4. Відрядження до Німеччини: Митний і паспортний контроль. Листування. Транспорт.	2	1
5. Ринкові відносини: Підприємництво. Види фірм. Особливості економічного життя ФРН	2	1
6. Реклама: Роль реклами. Зразки реклами. Рекламна діяльність фірми	2	
7. Підписання угоди: Обговорення і підписання угоди.	2	1
8. Умови і терміни постачання. Транспорт і фрахтові видатки.	2	
9. Підприємство, галузі промисловості, сектори.	2	1
10. Структура підприємства. Історія та портрет підприємства.	2	
11. Імпорт-експорт. Підприємство і його засновник. Експортне замовлення. Доставка. Менеджмент зі скарг	2	1
12. Працевлаштування. Пошук роботи. Перегляд вакансій. Резюме. Співбесіда.	2	1
Всього	24	8

3.4. Зміст завдань для самостійної роботи

Назва теми	К-сть год. (д.ф.)	К-сть год. (з. ф.)
1. Привітання. Знайомство. Перші контакти на конференції.	4	5
2. Програма перебування. Відвідування підприємства.	3	5
3. Навколо фірми. Що виробляє підприємство?	3	5
4. Підприємство, галузі промисловості, сектори.	3	5
5. Структура підприємства. Історія та портрет підприємства.	3	5
6. На робочому місці. Організація фірми.	4	5
7. Промисловий захист робочого та навколишнього середовища.	3	5
8. Торгівельне представництво.	3	5
9.Спілкування з клієнтами.	4	5
10. Ідеальна система найму. Загальна пропозиція.	4	5
11. Проблеми, сварки, непорозуміння.	4	5
12. Співробітник на підприємстві. Адміністративні процеси.	4	5
13. Людські ресурси – новий погляд.	4	5
14.Керівництво. Час та гроші.	4	5
15. Продаж. Конференція з продажу.	4	5
16. Шлях до покупців. Клієнтоорієнтоване спілкування.	4	4
17. На ярмарку. Місця ярмарку.	4	4
18. Цілі ярмарку. Інформація про товар.	4	4
19. Після ярмарку. Закінчення ярмарку – початок нового.	4	4
20. Імпорт-експорт. Підприємство і його засновник.	4	4
21.Експортне замовлення. Доставка.	4	4
22. Інформація дрібним шрифтом. Менеджмент зі скарг.	4	4
23. Погляд на вакансії. Пошук роботи.	4	4
24. Резюме. Співбесіда.	4	4
Всього	90	112

3.5. Тематика індивідуальної роботи

№	Назва теми	К-сть год. (д.ф.)
1	Ринкові відносини: Підприємництво. Види фірм. Особливості економічного життя ФРН	3

2	Працевлаштування. Пошук роботи. Перегляд вакансій. Резюме. Співбесіда.	3
	Усього	6

4. Освітні технології, методи навчання і викладання навчальної дисципліни

Словесно-інформаційні методи, частково-пошуковий метод, метод самостійної роботи.

1. Вербальні методи: розповідь, бесіда.
2. Практичні методи: практичне заняття, презентація, виступ, конспектування, письмові вправи на множинний вибір, письмові розгорнуті відповіді на запитання.
3. Робота з підручниками та навчальними матеріалами.
4. Наочні методи: демонстрація, ілюстрація

5. Критерії та засоби оцінювання результатів навчальних з навчальної дисципліни

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання визначеним у робочій програмі навчальної дисципліни.

Оцінювання відбувається за шкалою А, В, С (див. табл.) і виводиться наприкінці усереднена оцінка в балах.

Загальна кількість балів, яку студент може отримати у процесі вивчення дисципліни протягом семестру, становить 100 балів, з яких 60 балів студент набирає за два модулі і 40 балів під час підсумкового виду контролю (залік).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі – під час проведення заліку з дисципліни. Максимальна кількість балів, яку студент може отримати у ході проведення підсумкового контролю становить 40 балів. Відповіді на питання в кожному з білетів передбачають демонстрацію теоретичних знань студента з дисципліни. Оцінювання відповідей на ці питання здійснюється за спільними критеріями.

Критерії та параметри оцінювання відповідей на питання:

А – студент вичерпно висвітлює питання; чітко і конкретно висловлює головні моменти, наводить адекватні різноманітні приклади; логічно обґрунтовано і структурно правильно будує відповідь;

В – студент достатньо повно висвітлює питання; правильно виокремлює головні моменти, наводить необхідні приклади; логічно і структурно правильно будує відповідь; проте відповідь має незначні неточності та помилки;

С – студент неповно висвітлює питання; не акцентує увагу на головних моментах, наводить недостатню кількість прикладів; нелогічно і структурно неправильно будує відповідь; відповідь має деякі як незначні, так і значні неточності та помилки;

D – студент частково і недостатньо висвітлює питання; не акцентує увагу на головних моментах, наводить недостатню кількість прикладів; нелогічно і структурно неправильно будує відповідь; відповідь має деякі значні неточності та помилки;

Е – студент частково і недостатньо висвітлює питання; викладає недостатній для висвітлення теми обсяг теоретичних положень; не виокремлює головні думки; не наводить приклади; нелогічно і структурно неправильно будує відповідь; відповідь має велику кількість значних помилок.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для заліку
90-100	**A**	зараховано
80-89	**B**	
70-79	**C**	
60-69	**D**	
50-59	**E**	

35-49	**FX**	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	**F**	(не заховано) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

5.3. Засоби оцінювання: усні відповіді, модульні тести; виступи-презентації, проєкти (індивідуальні та командні проєкти; дослідницько-творчі).

6. Форми поточного і підсумкового контролю

Формами поточного контролю є усна/письмова (опитування, виступ, тестування, презентація, реферат) відповідь студента.
Форма підсумкового контролю – залік.

7. Рекомендована література

1. Кійко С.В., Рубана Є.С. Німецькомовна ділова кореспонденція: навч. посібник. Чернівці: ЧНУ, 2022.
2. Лалаян Н.С., Подвойська О.В. Ділове листування – Geschäftliche Korrespondenz: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. Вінниця : Нова Книга, 2013. 128 с.
3. Олійник В. О., Гавриш М. М. Німецька ділова мова: Практикум. К.: МАУП, 2014. 245 с.
4. Braunert J. Unternehmen. Aufbaukurs Deutch. Stuttgart: Klett Verlag, 2015. 216 с.
5. Buscha A. Geschäftskommunikation. / Buscha A., Linthout G. K.: Методика, 2018. 160 S.
6. Conlin C. Unternehmen Deutsch. Lehrbuch. München: Klett, 2014. 216 S.
7. Wiseman C. Unternehmen Deutsch. Arbeitsheft. München: Verlag Klett Edition Deutsch GmbH, 2020. 96 S.

8. Інформаційні ресурси

1. Deutsche Welle. Radio- und Fernsehsender [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.DW.de/. – DW.
2. https://www.goethe.de/ins/fr/de/spr/unt/kum/ber/utd.html

Додатково

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*)									Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2					
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	40	100
30					30					

Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті

Згідно з «Положенням про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, в системі формальної освіти) у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (протокол №10 від 28 жовтня 2019 року)» та згідно рішення кафедри германського, загального та порівняльного мовознавства про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти (протокол №10 від 29.10.2020), під час проходження цього курсу визнаються результати навчання студентів, отримані у неформальній освіті, з можливим перезарахуванням:

- тем/теми змістових модулів, які співвідносні за змістовим наповненням до знань, отриманих шляхом неформальної освіти; якщо отримані в неформальній освіті знання поглиблюють і розширюють тему / теми змістових модулів;

- індивідуального завдання, якщо отримані у неформальній освіті знання відповідають загальному спрямуванню дисципліни;

- тем / теми семінарських занять, які співвідносні за змістовим наповненням до знань, отриманих шляхом неформальної освіти; якщо отримані в неформальній освіті знання поглиблюють і розширюють тему / теми семінарських занять;

- тем / теми самостійної роботи, які співвідносні за змістовим наповненням до знань, отриманих шляхом неформальної освіти; якщо отримані в неформальній освіті знання поглиблюють і розширюють тему / теми самостійної роботи.

Для визнання й перезарахування знань, отриманих у неформальній освіті, студенту слід представити сертифікат, що підтверджує здобуття знань у неформальній освіті.

Шляхи здобуття знань у неформальній освіті: тренінги, освітні й практичні курси, семінари й вебінари, літні / зимові школи тощо.

З алгоритмом визнання результатів навчання, отриманих здобувачами вищої освіти у неформальній освіті, можна ознайомитися за посиланням:

https://drive.google.com/file/d/1L3rXgpKAvcGvsCbNv_2b3KeSxuQpiWlz/view

Політика академічної доброчесності

Освітня діяльність під час вивчення дисципліни «Педагогіка і психологія вищої школи» базується на принципах академічної доброчесності та співробітництва між викладачем і студентами. Академічна доброчесність є основою якісної освіти, розвитку самостійного мислення та формування відповідальності за особисті освітні результати.

Основні принципи академічної доброчесності:

- оригінальність роботи (студентські роботи повинні бути результатом власного дослідження, аналізу чи міркування, здобувачі вищої освіти повинні уникати використання чужих ідей, текстів або результатів досліджень без належного цитування та оформлення; плагіат у будь-якому вигляді неприпустимий; викладач, у свою чергу, забезпечує об’єктивну оцінку робіт студентів, уникаючи упередженого ставлення та використовуючи критерії, що враховують якість виконання завдань, рівень самостійної роботи та дотримання принципів академічної доброчесності);
- чесність у навчальній діяльності (студенти зобов'язані надавати правдиву інформацію щодо своєї участі у виконанні завдань, тестів, проектів; фальсифікація даних, введення викладача в оману щодо обсягу виконаної роботи, копіювання з інших джерел без дозволу – є порушенням академічної доброчесності; викладач повинен забезпечувати умови для відкритого і справедливого діалогу, заохочувати самостійне мислення студентів і бути прикладом дотримання етичних стандартів);
- об'єктивність та справедливість оцінювання (оцінювання студентів повинно бути чесним, об'єктивним і прозорим; викладач зобов’язується оцінювати роботи відповідно до встановлених критеріїв, об'єктивно аналізуючи ступінь розкриття теми, рівень аналітичного мислення та якість оформлення роботи; студенти мають право на прозоре пояснення критеріїв оцінювання і зворотній зв’язок від викладача щодо їхніх успіхів або недоліків у роботі);
- самостійність виконання завдань (студентам заборонено користуватися несанкціонованою допомогою під час виконання тестових завдань, модульних контрольних робіт або індивідуальних проектів. Це включає як користування готовими роботами, так і спільне виконання індивідуальних завдань без відповідного дозволу викладача; викладач зобов'язаний чітко пояснити студентам вимоги до виконання завдань і можливі форми співпраці в межах навчального процесу);
- взаємоповага та відповідальність (академічна доброчесність передбачає повагу до праці інших людей, їхнього інтелектуального внеску та професійної етики; студенти зобов'язані поважати права та інтереси своїх колег і викладача, уникати недобросовісної поведінки, порушень етики у спілкуванні та в навчальному процесі; викладач має створювати атмосферу співробітництва та взаємоповаги, підтримуючи академічну доброчесність на всіх етапах навчання).

Дотримання принципів академічної доброчесності сприятиме розвитку навичок самостійного мислення, відповідальності за власні освітні досягнення та формуванню етичної поведінки у професійній діяльності. Студенти, які дотримуються цих принципів,

демонструють не лише високий рівень знань, а й відповідальність і готовність до подальшого професійного розвитку.

Порушення академічної доброчесності (плагіат, шахрайство, фальсифікація даних, списування) можуть мати серйозні наслідки:

- незадовільна оцінка за роботу: Студент, який вдається до нечесних методів виконання завдань або тестів, може отримати негативну оцінку або можливість перездавати роботу;
- академічна відповідальність: У випадку систематичних або серйозних порушень студент може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності, що включає попередження, повторне виконання завдання, або навіть виключення з навчального закладу у випадку серйозних порушень.

Викладач повинен забезпечити студентам розуміння важливості академічної доброчесності, надавати чіткі інструкції щодо оформлення цитат, референсів та джерел інформації, а також має бути прикладом для студентів, демонструючи дотримання академічних стандартів у своїй роботі та оцінюванні студентів.

Академічна доброчесність є ключовим компонентом освітнього процесу і спрямована на створення умов для чесної та відповідальної роботи як викладачів, так і студентів. Взаємна повага, самостійність та об'єктивність у навчальному процесі сприяють створенню якісного освітнього середовища, яке відповідає сучасним етичним стандартам.