

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ІМЕНІ Б.Д. ГАВРИЛИШИНА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового інституту
міжнародних відносин
імені Б.Д. Гаврилишина

Ірина ІВАЦУК

“ 31 ” 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. проректора
з науково-педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

“ 31 ”

2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)»

ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність – 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
освітньо-професійна програма – «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практ.	ІРС	СРС	Тренінг, КПЗ	Разом	Залік (сем.)
Денна	II	4	28	14	3	99	6	150	4

31.08.23г. Віктор

Тернопіль – 2023

Робочу програму склала доцент кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, канд.-пед. наук. Марія КУЗІВ.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 29.08. 2023 р.

Завідувач кафедри,
кандидат філологічних наук,
доцент

Людмила КРАЙНЯК



Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»,
протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

Голова групи
забезпечення спеціальності,
доктор історичних наук,
професор



Ігор ДАЦКІВ

Гарант
освітньої програми,
доктор історичних наук,
професор



Ігор ДАЦКІВ

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ (НІМЕЦЬКА)»**

1. Опис дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)»

Дисципліна – «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)»	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS: 5	Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»	Вибіркова дисципліна Мова навчання - німецька
Кількість залікових модулів: 3	Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»	Рік підготовки – 2 Семестр – 4
Кількість змістових модулів: 2		Лекції – 28 год. Практичні заняття – 14 год.
Загальна кількість годин : 150	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Самостійна робота: 99 год. Індивідуальна робота: 3 год. Тренінг, КПЗ: 6 год.
Тижневих годин: 10,7 год., з них аудиторних: 3 год.		Вид підсумкового контролю: залік

2. Мета й завдання вивчення дисципліни

Навчальна дисципліна покликана збагатити студентів спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» знаннями зі сфери професійної німецької мови, навчити зіставляти та аналізувати, численні лінгвістичні й екстралінгвістичні явища, робити коректний вибір варіантів посередницької мовленнєвої поведінки та приймати відповідні комунікативні рішення у сфері міжнародних відносин.

Метою викладання дисципліни є підготовка фахівців-міжнародників як мовних посередників у сфері міжнародної комунікації, здатних до постійного вдосконалення професійної компетентності.

2.1. Мета вивчення дисципліни

Формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного спілкування в усній та писемній формах, а також формування навичок та умінь роботи над літературою фахового характеру.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у ґрунтовній мовній підготовці і оволодінні всіма видами мовленнєвої діяльності: аудіюванням, читанням, усним та писемним мовленням. Сюди належить також набуття навичок практичного володіння німецькою мовою у зазначених видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами побутового і професійного спілкування; отримання новітньої інформації з іноземних джерел; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової та професійної тематики; переклад з німецької мови на

рідну автентичних текстів; реферування, анотування текстів, ведення необхідної ділової кореспонденції.

Оволодіння цим курсом передбачає розширення культурного світогляду студентів, формування систематичних умінь і знань німецької мови.

Завдання проведення практичних занять.

Завданням проведення практичних занять є вироблення навичок усної та письмової комунікації: читання літератури за фахом, продукування усних та письмових повідомлень, участь у наукових конференціях, оформлення документації, вміння викладати свої думки та аргументувати свої погляди німецькою мовою.

Студенти повинні знати:

- комунікативні моделі спілкування у сфері міжнародних відносин;
- фахову термінологію німецькою мовою;
- принципи і прийоми створення усних і письмових текстів фахового спрямування.

Студенти повинні вміти:

- використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійно-діловій сферах життя;
- долати комунікативні бар'єри в процесі міжособистісної ділової комунікації для досягнення максимальної ефективності в умовах глобалізаційних викликів цифрової епохи;
- вести дипломатичне та ділове листування.

3.

Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Працевлаштування та професійна діяльність

Написання резюме та підготовки до співбесіди для працевлаштування.

Діловий етикет. Принципи спілкування з міжнародними партнерами. Візитні картки (правила етикету). Міжнародні зустрічі.

Складнопідрядне речення.

Тема 2. Телефонна розмова

Представлення себе. Характерні фрази та мовні кліше телефонної розмови із міжнародними партнерами.

Інфінітивні групи *um ... zu, statt ... zu, ohne ... zu.*

Тема 3. Вплив громадської думки на дипломатичний процес

Засоби масової інформації та їхня роль у міжнародних відносинах.

Інтернет та соціальні мережі.

Пасивний стан: особливості вживання.

Тема 4. Структура міжнародної компанії, відділи та посади

Структура міжнародної компанії. Особливості ділового етикету у різних країнах. Ділова комунікація, сучасний дрес-код та міжкультурні особливості.

Керування дієслів.

Змістовий модуль 2.

Тема 5. Міжнародні переговори

Форми вітання, встановлення контакту, форми ввічливості. Культурологічні фактори, що визначають стиль комунікативної поведінки під час переговорів. Техніки ведення переговорів на німецькій мові, включаючи стратегії переговорів та мовні аспекти. Культурне розмаїття та комунікація. Невербальні та вербальні засоби вираження вітання, пропозиції, прохання та допомоги. Важливі кроки перед відвідуванням іноземної країни.

Умовний спосіб: кон'юнктив II.

Тема 6. Мова дипломатичної кореспонденції на німецькій мові: офіційні листи та інші види документів

Особливості мови дипломатичного листування: формальність та точність.

Типові структури дипломатичних документів на німецькій мові: від листів до нот.

Електронна дипломатична кореспонденція: сучасні тенденції та виклики.

Умовний спосіб: кон'юнктив I. Перетворення прямої мови в непряму.

Тема 7. Дипломатичний етикет

Основні принципи дипломатичного етикету.

Використання мови в дипломатичному спілкуванні: дипломатична лексика та терміни. Офіційні мови в різних міжнародних форумах. Етика та дипломатія.

Поширене означення.

4. Структура залікового кредиту дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)»

Назва теми	Кількість годин				Тренінг, КПЗ	Контрольні заходи
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота		
Змістовий модуль 1.						
Тема 1. Написання резюме та підготовки до співбесіди для працевлаштування. Діловий етикет. Принципи спілкування з міжнародними партнерами. Візитні картки (правила етикету). Міжнародні зустрічі. Складнопідрядне речення.	4	2				Опитування під час занять
Тема 2. Представлення себе. Характерні фрази та мовні кліше телефонної розмови із міжнародними партнерами. Інфінітивні групи um ... zu, statt ... zu, ohne ... zu.	4	2				Опитування під час занять
Тема 3. Засоби масової інформації та їхня роль у міжнародних відносинах. Інтернет та соціальні мережі. Пасивний стан: особливості вживання.	4	2	54	2	4	Опитування під час занять
Тема 4. Структура міжнародної компанії. Особливості ділового етикету у різних країнах. Ділова комунікація, сучасний дрес-код та міжкультурні особливості. Керування дієслів.	4	2				Опитування під час занять
Змістовий модуль 2.						
Тема 5. Форми вітання, встановлення контакту, форми ввічливості. Культурологічні фактори, що визначають стиль	4	2				Опитування під час занять

комунікативної поведінки під час переговорів. Техніки ведення переговорів на німецькій мові, включаючи стратегії переговорів та мовні аспекти. Культурне розмаїття та комунікація. Невербальні та вербальні засоби вираження вітання, пропозиції, прохання та допомоги. Важливі кроки перед відвідуванням іноземної країни. Умовний спосіб: кон'юнктив II.			55	1	2	
Тема 6. Особливості мови дипломатичного листування: формальність та точність. Типові структури дипломатичних документів на німецькій мові: від листів до нот. Електронна дипломатична кореспонденція: сучасні тенденції та виклики. Умовний спосіб: кон'юнктив I. Перетворення прямої мови в непряму.	4	2				Опитування під час занять
Тема 7. Основні принципи дипломатичного етикету. Використання мови в дипломатичному спілкуванні: дипломатична лексика та терміни. Офіційні мови в різних міжнародних форумах. Етика та дипломатія. Поширене означення.	4	2				Опитування під час занять
РАЗОМ	28	14	99	3	6	

5. Тематика практичних занять з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)»

Практичне заняття 1

Тема: Працевлаштування та професійна діяльність

Питання для обговорення:

1. Написання резюме та підготовки до співбесіди для працевлаштування. Діловий етикет.
2. Принципи спілкування з міжнародними партнерами. Візитні картки (правила етикету).
3. Міжнародні зустрічі.
4. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
5. Вивчення граматичних явищ. Складнопідрядне речення.

Практичне заняття 2.

Тема: Телефонна розмова.

Питання для обговорення:

1. Характерні фрази та мовні кліше телефонної розмови із міжнародними партнерами.
2. Етапи телефонної розмови.

3. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.

4. Вивчення граматичних явищ. Інфінітивні групи *um ... zu, statt ... zu, ohne ... zu*.

Практичне заняття 3.

Тема: Вплив громадської думки на дипломатичний процес

Питання для обговорення:

1. Засоби масової інформації та їхня роль у міжнародних відносинах.

2. Інтернет та соціальні мережі. Способи їх використання.

3. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.

4. Вивчення граматичних явищ. Пасивний стан: особливості вживання.

Практичне заняття 4.

Тема: Структура міжнародної компанії, відділи та посади.

Питання для обговорення:

1. Структура міжнародної компанії.

2. Особливості ділового етикету у різних країнах.

3. Ділова комунікація, сучасний дрес-код та міжкультурні особливості.

4. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.

5. Вивчення граматичних явищ. Керування дієслів.

Практичне заняття 5.

Тема: Міжнародні переговори.

Питання для обговорення:

1. Форми вітання, встановлення контакту, форми ввічливості. Культурологічні фактори, що визначають стиль комунікативної поведінки під час переговорів.

2. Техніки ведення переговорів на німецькій мові, включаючи стратегії переговорів та мовні аспекти.

3. Культурне розмаїття та комунікація. Невербальні та вербальні засоби вираження вітання, пропозиції, прохання та допомоги.

4. Важливі кроки перед відвідуванням іноземної країни.

5. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.

6. Вивчення граматичних явищ. Умовний спосіб: кон'юнктив II.

Практичне заняття 6.

Тема: Мова дипломатичної кореспонденції на німецькій мові: офіційні листи та інші види документів.

Питання для обговорення:

1. Особливості мови дипломатичної листування: формальність та точність. Типові структури дипломатичних документів на німецькій мові: від листів до нот.

2. Електронна дипломатична кореспонденція: сучасні тенденції та виклики.

3. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.

4. Вивчення граматичних явищ. Умовний спосіб: кон'юнктив I. Перетворення прямої мови в непряму.

Практичне заняття 7.

Тема: Дипломатичний етикет.

Питання для обговорення:

1. Основні принципи дипломатичного етикету.
2. Використання мови в дипломатичному спілкуванні: дипломатична лексика та терміни.
3. Офіційні мови в різних міжнародних форумах.
4. Етика та дипломатія.
5. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
6. Вивчення граматичних явищ. Поширене означення.

6. Комплексне індивідуальне практичне завдання

Індивідуальне завдання з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» виконується самостійно кожним студентом. КППЗ полягає у підготовці презентації та подальшого публічного виступу стосовно певної професійної тематики. Тематика (об'єкт опрацювання) КППЗ обирається кожним студентом індивідуально та узгоджується із викладачем.

Для КППЗ пропонується наступна орієнтовна тематика повідомлень, рефератів, доповідей, есе.

1. Німецька мова в міжнародних переговорах та діловому спілкуванні.
2. Мова німецьких ЗМІ у висвітленні міжнародних подій: аналіз стилістики та виразності.
3. Німецька мова в економічних відносинах: бізнес-лексика та терміни.

7. Тематика самостійної роботи студентів

Самостійна робота студентів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня та спеціальності. Оскільки інтереси студентів концентруються навколо їхньої майбутньої професії, то зміст і характер самостійної позааудиторної роботи узгоджується з найбільш глибокими й значущими мотивами їхньої діяльності, пов'язаними з профільною спеціальністю.

Самостійна робота з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» здійснюється у двох формах, які вимагають суттєвих витрат часу та зусиль:

- читання для професійних та академічних потреб;
- письмо для професійної діяльності та академічних потреб.

На повне та часткове самостійне опрацювання виносяться наступний перелік питань:

Види робіт
<p>За тематикою курсу: Міжнародні бесіди і зустрічі.</p> <ul style="list-style-type: none"> - читання та переклад матеріалів; - складання тематичного словника.
<p>За тематикою курсу: Використання соціальних мереж у професійній діяльності.</p> <ul style="list-style-type: none"> - переклад та переказ матеріалів; - складання плану текстів; - підготовка презентацій.

За тематикою курсу:
Загальні етичні принципи дипломатичного етикету.
Полікультурне співробітництво.

- переклад та переказ матеріалів;
- складання плану текстів;
- підготовка презентацій.

8. Організація і проведення тренінгу

Для організації і проведення тренінгу студентам пропонуються наступні *теми*:

1. Дипломатична комунікація: особливості офіційного висловлення.
2. Основні аспекти пошуку роботи та працевлаштування.
3. Академічна комунікація.

Порядок проведення тренінгів:

1. Пошук і структурування інформації на обрану тематику.
2. Участь у груповому обговоренні відповідної теми.
3. Організація командної роботи для підготовки презентації на відповідну тему.
5. Презентація дослідження та підведення підсумків.

9. Методи навчання

Основним методом навчання є комунікативний, який передбачає виконання умовно-комунікативних і комунікативних завдань та вироблення навичок і вмінь усного та писемного мовлення у сферах побутового, культурного та частково професійного спілкування. Цьому сприяє підбір навчальних матеріалів, моделювання на заняттях комунікативних і проблемних ситуацій, виконання рольових та ділових ігор тощо, де студент виступає суб'єктом навчального процесу і партнером в інтерактивній діяльності. Широко використовуються сучасні технічні засоби навчання, у тому числі використання мультимедіапроектора, а також з метою пошуку й отримання інформації професійного, культурологічного характеру використовуються джерела з мережі Інтернет.

10. Методи оцінювання

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне опитування;
- модульна контрольна робота;
- оцінювання виконання КПЗ, тренінгу та самостійної роботи.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3
30%	40%	30%
1. Усне опитування під час заняття (1-4 теми по 10 балів = 40 балів) 2. Письмова робота = 60 балів	1. Усне опитування під час заняття (5-7 теми по 10 балів = 30 балів) 2. Письмова робота = 60 балів 3. Індивідуальні презентації = 10 балів	1. Написання та захист КПЗ = 60 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів. 3. Самостійна робота студентів = 20 балів

Шкала оцінювання

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно, з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно, з обов'язковим повторним курсом)

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

12.

№	Найменування	Теми
1	Мультимедійне обладнання: SMART Board	1-7
2	Проектор, ноутбук	1-7
3	Прикладне програмне забезпечення загального призначення (засоби Microsoft Office)	1-7

Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Buscha A., Szita S. Geschäftliche Begegnungen Deutsch als Fremdsprache A2+: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. – Schubert-Verlag, 2020. - 266 S.
2. Clamer F., Heilmann E.: Übungsgrammatik für die Grundstufe. Regeln, Listen, Übungen - Liebaug-Dartmann, Verlag, 2018. – 166 S.
3. Clamer F., Heilmann E., Röller H. Übungsgrammatik für die Mittelstufe : Regeln - Listen - Übungen : erweiterte Fassung - Liebaug-Dartmann, Verlag, 2018. – 160 S.
4. Методичні вказівки та тренувальні вправи для навчання аудіювання з дисципліни «Іноземна мова» (німецька мова) / Укл. к.пед.н., доц. М.З. Кузів, д. пед. наук, проф. О. М. Царик, к.пед.н., доц. Т. Я. Паничок та ін.. – Тернопіль: ЗУНУ, 2023. – 64 с.
5. Збірник лексико-граматичних вправ з дисципліни «Німецька мова» для студентів ОКР «бакалавр» / Укл. к.пед.н., доц. М.З. Кузів, д. пед. наук, проф. О. М. Царик, к.пед.н., доц. Т. Я. Паничок та ін. – Тернопіль: ЗУНУ, 2022. – 132 с.

Рекомендована література

1. Buscha A. A-Grammatik: Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache, Sprachniveau A1/A2 Schubert-Verlag. - 268 S.
2. Buscha A., Szita S. Begegnungen Deutsch als Fremdsprache B1+: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. – Schubert-Verlag, 2020. - 268 S.
3. Deutsch üben - Hören & Sprechen A2 - Max Hueber Verlag, 2019. – 74 S.
4. Deutsch üben - Hören & Sprechen B1 - Max Hueber Verlag, 2019. – 74 S.
5. Reimann M. Grundstufen-Grammatik. Für Deutsch als Fremdsprache. Erklärungen und Übungen. – Ismaning: Hueber Verlag. – 2019. – 239 S.
6. Pluspunkt Deutsch - Leben in Deutschland - Allgemeine Ausgabe / A2: Gesamtband - Arbeitsbuch und Kursbuch (2. Ausgabe).
7. Білоус О. М. Практична граматики німецької мови.: Навчальний посібник для ВМНЗ. – Вінниця: Нова Книга. – 576 с.
8. Грицюк І. Довідник з граматики німецької мови. - Тернопіль: Підручники і посібники. — 368 с.

9. Спілкуємося німецькою мовою (мовні ситуації та кліше) / Укл. І. Полигач, О. Царик, М. Кузів. – Тернопіль: ЗУНУ, 2021. – 74 с.

10. Українсько-німецький розмовник. Упоряд.: І. В. Грицюк, І. О. Полигач. – Тернопіль: Підручники і посібники. – 320 с.

Інформаційні ресурси:

1. Вправи для самостійної роботи / Офіційний сайт Гете-Інституту. – - [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://www.goethe.de/de/spr/ueb.html>

2. Вправи для самостійної роботи / Online-Aufgaben Deutsch als Fremdsprache – Schubert-Verlag [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/index.htm>

3. Forum Deutsch als Fremdsprache URL: <https://www.deutsch-als-fremdsprache.de/>

4. Вправи для самостійної роботи / Menschen – Hueber-Verlag - [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://www.hueber.de/menschen/lernen/uebungen>

5. Deutsche Welle [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.dw.com/de/deutsch-lernen/s-2055https://moodle.daad.de/dhoch3/>