



Г.Ф. Моршкіна

2024

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Практика письмового мовлення з другої іноземної мови (німецької)
підготовки здобувачів ступеня вищої освіти магістра
денної та заочної форми здобуття освіти


освітньо-професійна програма «035.041 германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська Мова і література (англійська)»

спеціальності **035 Філологія**
галузі знань **03 Гуманітарні науки**

ВИКЛАДАЧ : Мамедова А.І., кандидат філологічних наук, доцент

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри викладання
другої іноземної мови

Протокол № 1 від 30. 08. 2024 р.
Завідувач кафедри викладання другої
іноземної мови


О.А. Каніболоцька

Погоджено
Гарант освітньо-професійної
програми

Н.О. Надточій

2024 рік

Зв'язок з викладачем (викладачами): Мамедова Алла Іванівна

E-mail: allmamed@ukr.net

Сезн ЗНУ повідомлення: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=2771>

Телефон: 0681777216

Інші засоби зв'язку: Telegram

Кафедра: кафедра викладання другої іноземної мови (2 корпус ЗНУ, к. 411)

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Практика писемного мовлення з другої іноземної мови (німецької)» є підготовка висококваліфікованого фахівця – філолога, викладача закладів середньої та вищої освіти. Мета досягається шляхом комплексного, гармонійного навчання усіх видів мовленнєвої діяльності: аудіювання, мовлення, читання і письма, де основна увага приділяється саме писемному мовленню; мета включає в собі три складові частини: глибоке оволодіння всіма видами мовленнєвої діяльності, розширення загального культурного світогляду студентів і виховання студентів у дусі високих якостей людської моралі.

Критерії до вимог рівнів В1.2. – В2 базуються на положеннях, запропонованих Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти (2007р.)

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Статус дисципліни	Вибіркова	
Семестр	3 -й	3-й
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	Непередбачено	Непередбачено
Практичні заняття	22	
Самостійна робота	68	
Консультації	<i>за домовленістю, очно чи дистанційно</i>	
Вид підсумкового семестрового контролю:	3-й семестр - залік	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11703	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<p>ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 7. Уміння генерувати нові ідеї, виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>К 8. Здатність працювати в команді та автономно.</p> <p>ЗК 9. Здатність спілкуватися іноземною мовою</p> <p>ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу</p> <p>ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p>	<p>Спостереження</p> <p>Опитування усне та письмове</p> <p>Навчальні практики</p>	<p>Відповіді на запитання</p> <p>Постановка запитань</p> <p>Бесіда за тематикою</p>
<p>СК 6. Здатність вільно й ефективно використовувати мову(и), що вивчається (ються), в усній та письмовій формі, у різних жанровистильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.</p> <p>СК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.</p>	<p>Спостереження</p> <p>Опитування усне та письмове</p> <p>Навчальні практики</p> <p>Тестування</p>	<p>Поточний та підсумковий контроль</p> <p>Рецептивні:</p> <p>Тести з вибором відповіді</p> <p>Співставлення</p> <p>Перехресний вибір</p> <p>Перегрупування</p>

<p>СК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.</p> <p>СК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами. СК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів</p>		<p>Впорядкування</p> <p>Репродуктивні: Постановка запитання Відповіді на запитання Доповнення речень Переклад речень, текстів Складання резюме слів, словосполучень, Перекази Бесіди за темою</p>
<p>ПРН 9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію.</p> <p>ПРН 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.</p> <p>ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.</p> <p>ПРН 12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють. ПРН 13. Аналізувати й інтерпретувати твори української та зарубіжної художньої літератури й усної народної творчості, визначати їхню специфіку й місце в літературному процесі (відповідно до обраної спеціалізації)</p> <p>ПРН 14. Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.</p> <p>ПРН 15. Здійснювати лінгвістичний,</p>	<p>Спостереження Опитування усне та письмове Навчальні практики Тестування</p>	<p>Поточний та підсумковий контроль Рецептивні: Тести з вибором відповіді Співставлення Перехресний вибір Перегрупування Впорядкування</p> <p>Репродуктивні: Постановка запитання Відповіді на запитання Доповнення речень Переклад речень, текстів Складання резюме</p>

<p>літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів</p> <p>У разі успішного завершення курсу студент <u>зможє:</u></p> <p>Мовлення– вести бесіду в межах тематики, передбаченої програмою навчання для студентів-здобувачів ступеня вищої освіти магістра;</p> <ul style="list-style-type: none"> – реферувати в усній формі тексти з соціально-суспільної тематики з аутентичних джерел, які містять значний процент незнайомих слів (до 10%); виступати з оглядовими рефератами з конкретної теми, зокрема з лінгвокраїнознавчої тематики; – виступати з повідомленням з теми дипломного дослідження (до 7 хвилин);– критично коментувати зміст прочитаного (текстів для домашнього читання), з урахуванням рекомендацій до цього виду мовленнєвої діяльності;– в плані діалогічного мовлення володіти основними видами діалогу і необхідними для цього мовленнєвими діями в межах програмної тематики; – висловлюватись у формі монологічного й діалогічного мовлення (підготовленого і ситуативного) на основі змісту текстів основних і допоміжних посібників, а також на основі змісту статей з соціально-культурної, професійної, побутової, наукової сфери спілкування; на основі художніх текстів та текстів прагматичного характеру; – аудіювати аутентичне мовлення з соціально-політичної тематики при опосередкованих умовах: телепередача, конференція з учасниками-носіями мови, відеозапис, аудіозапис, робити послідовний (коментуючий) переклад і вміти фіксувати в письмовій формі основні факти із почутого. Читання– читати в нормальному темпі оригінальні незнайомі тексти будь-якої складності; робити адекватний переклад; коментувати зміст, ідею, стиль автора;– читати і реферувати статті (з іноземної або з рідної мови) іноземною мовою (без використання словника); – в письмовій формі висловити власні думки до прочитаного, прослуханого, до проблем соціально-побутового і професійного плану; – написати реферат до теми дипломного дослідження відповідно до вимог до такого виду 		<p>слів, словосполучень, Перекази Бесіди за темою</p>
--	--	---

письмової роботи;– написати твір на запропоновану тему (як підсумкова контрольна робота).		
---	--	--

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Schriftliche Kommunikation. Grundlagen / Письмова комунікація. Головні положення

Brief. E-Mail- Notiz. Formell oder Informell. / Письмова комунікація. Формальна або неформальна.

. / Співбесіда та набір ю Онлайн-профайл. Резюме та біографія у формі таблиці. Резюме. До та після співбесіди.

Змістовий модуль 2

Interne Kommunikation am Arbeitsplatz / Внутрішня комунікація на робочому місці

Schreiben an Kollegen und Vorgesetzte. Telefonnotiz. Aufforderung. Bitte und Anfrage. Termine organisieren. / Листування з колегами та керівництвом. Нотатки за телефоном. Підказки. Прохання та запитання

Kommunikation in Arbeitsprozessen. Tagesordnung. Protokoll. Folien für Präsentationen. Diskussionsvorlage. Bericht. Schaubild und Diagramm. / Спілкування у робочому процесі. Порядок деннийю Протокол. Слайди для презентацій. Шаблони для обговорення. Звіти. Графіки та діаграми.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	1 СЕМЕСТР		...	
Практичне заняття 1	Brief. E-Mail- Notiz.	2		<i>Тиждень 1</i>
Практичне заняття 2	Brief. E-Mail- Notiz. Formell oder Informell.	2		<i>Тиждень 2</i>

Практичне заняття 3	Bewerbung und Einstellung, Online-Profil.	2		<i>Тиждень 3</i>
Практичне заняття 4	Tabelarischer Lebenslauf. Bewerbungsschreiben.	2		<i>Тиждень 4</i>
Практичне заняття 5	Vor und nach dem Vorstellungsgespräch	2		<i>Тиждень 5</i>
Практичне заняття 6	Schreiben an Kollegen und Vorgesetzte..	2		<i>Тиждень 6</i>
Практичне заняття 7	Telefonnotiz. Aufforderung. Bitte und Anfrage. Termine organisieren.	2		<i>Тиждень 7</i>
Практичне заняття 8	Termine organisieren.	2		<i>Тиждень 8</i>
Практичне заняття 9	Kommunikation in Arbeitsprozessen. Tagesordnung. Protokoll.	2		<i>Тиждень 9</i>
Практичне заняття 10	Folien für Präsentationen. Diskussionsvorlage.	2		<i>Тиждень 10</i>
Практичне заняття 11	Bericht. Schaubild und Diagramm.	2		<i>Тиждень 11</i>

5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/ роботи	Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Поточний контроль Розрахунок на один семестр				
Практичне заняття Поточний контроль	Лексичний текст з використанням ділової лексики тест	Лексикограматичний матеріал підручник Deutsch Intensiv Schreiben B2 Training Seiten 5 - 23	Правильно / неправильно Кінець 1 модулю 1 семестр	15
Практичне заняття Поточний контроль	Сумарна оцінка за завдання , виконані в процесі роботи в аудиторії на протязі модуля	Лексикограматичний матеріал підручник Deutsch Intensiv Schreiben B2 Training Seiten 5 - 23	Кінець 2 модулю 1 семестр	15
Всього за 1 модуль				30
Практичне заняття Поточний контроль	Лексичний текст з використанням ділової лексики тест	Лексикограматичний матеріал підручник Deutsch Intensiv Schreiben B2 Training Seiten 23-40	Правильно / неправильно Кінець 2 модулю 1 семестр	15
Практичне заняття Поточний контроль	Сумарна оцінка за завдання , виконані в процесі роботи в аудиторії на	Лексикограматичний матеріал підручник Deutsch Intensiv Schreiben B2 Training Seiten 23-40	Правильно / неправильно Кінець 2 модулю 1 семестр	15

	протязі модуля			
Всього за 2 модуль				30
Усього за поточний контроль	4			60
Підсумковий контроль				
Залік	Теоретично-практичне завдання	<i>«Розміщено в СЕЗН ЗНУ».</i>		20
	Індивідуальне завдання	<i>«Розміщено в СЕЗН ЗНУ».</i>		20
Усього за підсумковий контроль				40

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FХ	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

6. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

Базовий навчальний посібник чи підручник, матеріали на платформі Moodle

1. Sandra Hohmann. Deutsch Intensiv. Schreiben B2. Berufsbezogene Themen und Textsorten. Stuttgart : Ernst Klett Sprachen, 2019. 94 S.
2. Кучер З.І. Практика перекладу (німецька мова) : навч. посібн. для студентів вищ. навч. заклад. Вінниця : Нова Книга, 2017. 464 с.
3. Німецька мова як друга іноземна : навчальний посібник для формування комунікативної компетенції у студентів факультету іноземної філології освітньо-кваліфікаційний рівень

магістри / Укладачі: Н.Б. Бондаренко, А.М. Курохтіна, Т.В. Курохтіна, А.І. Мамедова.
Запоріжжя: ЗНУ, 2011. 120 с.

4. Друга іноземна мова (німецька): навчальний посібник для формування мовленнєвої компетенції у студентів факультету іноземної філології освітньо-кваліфікаційного рівнів «спеціаліст» та «магістр» / Укладачі : Н.Б. Бондаренко, А.М. Курохтіна, Т.В. Курохтіна, А.І. Мамедова. Запоріжжя : ЗНУ 2013. 120 с.

Інформаційні ресурси

1. Der Weg: Електронний журнал з країнознавства німецької мови / Розробник Гете інститут, Київ. www.derweg.de
2. Deutschland.– Frankfurt am Main. 1-6. www.magazine-deutschland.de
3. Goether:Електронний навчальний журнал з німецької мови / Розробник Гете інститут, Мюнхен <http://www.goethe.de/>
3. Vitamin : Електронний журнал з лексики та країнознавства німецької мови / Розробник Гете інститут, Мюнхен. www.vitamin

7. Регуляції і політики курсу

Примітка. У цьому розділі науково-педагогічний визначає все, що є важливим для нього і здобувачів під час вивчення цієї навчальної дисципліни.

Наприклад:

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять є обов'язковим. Якщо заняття не було відвідано, то відпрацювання буде або через виконання письмових робіт на мудлі, або офлайн (за домовленістю з викладачем).

Політика академічної доброчесності

Які заходи перевірки на плагіат будуть вжиті викладачем? Які санкції будуть застосовані до здобувачів, що вдалися до списування, плагіату чи інших проявів недоброчесної поведінки? Проінформувати та надати приклади, як необхідно оформлювати цитування, посилатися на авторів запозичених фото, ілюстрацій тощо.

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти

Прописати процедуру врахування результатів, отриманих здобувачем за рахунок неформальної/інформальної освіти.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р. доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються

Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds571a>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):
<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:
<https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):
<http://sites.znu.edu.ua/confucius>

