ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету іноземної філології

\_\_\_\_\_\_ Г.Ф. Морошкіна

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Німецька мова професійно-комунікативної спрямованості**

підготовки бакалавра

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма 014 Середня освіта (Фізична культура).

спеціальності 014 Середня освіта

галузі знань 01Освіта/Педагогіка

**викладач:** Ніколаєва Н. М., кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов професійного спрямування

|  |  |
| --- | --- |
| Обговорено та ухвалено  на засіданні кафедри іноземних мов професійного спрямування  Протокол №\_1\_ від “30” 08.2024р.  Завідувач кафедри іноземних мов професійного спрямування  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Іваненко | Погоджено  Гарант освітньо-професійної програми  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Соколова |

2024 рік

**Зв`язок з викладачем (викладачами):**

**E-mail:** *ninatalie@i.ua*

**Сезн ЗНУ повідомлення:** https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10917

**Телефон:***0684460972*

**Інші засоби зв’язку:** *Viber, WhatsApp, Telegram*

**Кафедра:** *іноземних мов професійного спрямування, ІІ корпус, ауд. 101*

**1. Опис навчальної дисципліни**

**Метою** вивчення навчальної дисципліни є формування у студентів іншомовної комунікативної компетенції (мовленнєвої, лінгвістичної, соціокультурної та навчально-стратегічної), яка допоможе їм ефективно користуватися іноземною мовою в різноманітних ситуаціях соціального та навчально-академічного спілкування (говоріння, читання, аудіювання та письмо).

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» є практичне оволодіння іноземною мовою на рівні В1+ (ускладненому «рубіжному») згідно з дескрипторами, запропонованими Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти (2021 р.) у поєднанні з загальноосвітніми та професійними завданнями, які забезпечують академічну і професійну мобільність та становлять базу для навчання впродовж усього життя.

**Міждисциплінарні зв’язки.** Дисципліна є базою для подальшого вивчення курсу «Іноземна мова професійно-комунікативної спрямованості (англійська)». Зміст курсу пов’язаний з дисциплінами циклу загальної підготовки (Українська мова професійного спрямування, Історія України).

**Паспорт навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативні показники** | **денна форма здобуття освіти** | **заочна форма здобуття освіти** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| Статус дисципліни | **Обов’язкова** | |
| Семестр | 8-й | -й |
| Кількість кредитів ECTS | **3** | |
| Кількість годин | 90 | |
| Практичні заняття | 20 год. | год. |
| Самостійна робота | 40 год. | год. |
| Консультації | *дистанційні –Zoom за попередньою домовленістю* | |
| Вид підсумкового семестрового контролю: | **залік** | |
| Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle) | https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3327 | |

**2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетентності/**  **результати навчання** | **Методи навчання** | **Форми і методи оцінювання** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| **Компетентності:**  **ЗК 3** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, до комунікації іноземною мовою за предметною спеціальністю.  **Результати навчання**  **РН 2** Володіє культурою мислення, здатний до узагальнення, аналізу, сприйняття інформації, постановці мети і вибору шляхів її досягнення.  **РН 7** Знає основні принципи користування сучасними інформаційними технологіями для вирішення професійних завдань.  **РН 12** Вміє проводити дослідження на відповідному рівні, здійснювати пошук, обробку та аналіз інформації з різних джерел, вчитися і оволодівати сучасними знаннями для їх подальшої реалізації в практиці.  **РН 20** Володіє прийомами спілкування і вміє використовувати їх в роботі з колективом і кожним індивідуумом. | Методи:  Наочні методи (схеми, моделі).  Словесні методи (презентації, пояснення, робота з підручником).  Практичні методи (творчі завдання, розробка проєктів).  Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).  Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). | Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, практичний).  Контрольні заходи:  Підсумковий контроль – захист індивідуального завдання, залік-тест (закриті та відкриті тестові завдання), екзамен – аудиторно/очно (усно) або дистанційно ZOOM (усно) |

**3. Зміст навчальної дисципліни**

### Змістовий модуль 1. Ділове спілкування німецькою мовою в письмовій формі

Укладання ділової кореспонденції (схема ділового листа, структура, зразки). Техніка ділового листа. Умовні речення Три типи умовних речень

**Змістовий модуль 2.** Аналіз сучасної преси.

Жанри іншомовного наукового тексту. Композиції видів наукових текстів Газети. Журнали. фахових статей. Дискусія.

Питальні речення.

**4. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид заняття**  **/роботи** | **Назва теми** | **Кількість**  **годин** | | **Згідно з розкладом** |
| **о/д.ф.** | **з.ф.** |  |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| Практичне заняття | Ділове спілкування німецькою мовою в письмовій формі Укладання ділової кореспонденції (схема ділового листа, структура, зразки). Техніка ділового листа. Умовні речення Три типи умовних речень.  Аналіз сучасної преси.Жанри іншомовного наукового тексту. Композиції видів наукових текстів Газети. Журнали. фахових статей. Дискусія. | 30 | - | *1 раз на тиждень* |
| Самостійна робота | *Ділова кореспонденція (письмові штампи)*  Типи ділових листів (запит додаткової інформації з приводу реклами спортивного клубу, фітнес-центру у газеті (журналі, на веб-сайті). | 60 | - | *щотижня* |

**5. Види і зміст контрольних заходів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид заняття/**  **роботи** | **Вид контрольного заходу** | **Зміст контрольного заходу\*** | **Критерії оцінювання**  **та термін виконання\*** | **Усього балів** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **Поточний контроль** | | | | |
| Практичне заняття №1,2 | Диктант за тематичним глосарієм та граматичний тест | Укладання ділової кореспонденції (схема ділового листа, структура, зразки). Техніка ділового листа. Умовні речення Три типи умовних речень. | Тест складається з 10 речень, в які потрібно вставити правильне модальне дієслово, в залежності від правил граматики.  Тест оцінюється: правильно /неправильно.  Правильна відповідь оцінюється у 0,2 бали. | **15** |
| Практичне заняття №3,4 | Аудіювання | Назви основних ділових документів. Означальні підрядні речення Укладання супровідного листа (схема, структура, зразки). | Тестові питання оцінюються: правильно/ неправильно.  Кількість питань – 10.  Правильна відповідь оцінюється у 0,2 бали. | **15** |
| Практичне заняття № 5,6 | Письмова робота (міні-есе) | Укладання резюме  Cполучні займенники та сполучні прислівники | Міні-есе оцінюється за наступними критеріями: 1.Змістове наповнення, 2.**Структура тексту та зв’язність,** лексична наповнюваність; 3.Правильність уживання лексичних засобів, граматичних засобів | **15** |
| Практичне заняття № 7-10 | Переказ тексту | Типи ділових листів (запит додаткової інформації з приводу реклами спортивного клубу, фітнес-центру у газеті (журналі, на веб-сайті). | Монологічне мовлення оцінюється за наступними критеріями:  1) використання активної лексики за темою;  2) обсяг тексту;  3) вміння розповідати. | **15** |
| **Усього за поточний контроль** | **4** |  |  | **60** |
| **Підсумковий контроль** | | | | |
| **Залік** | Теоретичне завдання | Питання для підготовки:граматичний матеріал. |  |  |
|  | Практичне завдання | Розповідь за темами, вивченими протягом семестру. Монологічне мовлення оцінюється за наступними критеріями:  1) використання активної лексики за темою;  2) обсяг тексту;  3) вміння розповідати. |  |  |
| **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) |
| FX | 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**

***Основна:***

1. Мельник М.М. Німецька мова : навч. посіб. для студ. спец. «Фізична культура і спорт» / Мельнік М., Свищ Л. – Львів : ТОВ Компанія «Манускріпт», 2018. – 72 с.
2. Themen aktuell 1, Lehrwerk für Deutsch als Fremdssprache. München Hueber Verlag, 2021.
3. Themen neu 2, Wiederholungsbuch, Lehrwerk für Deutsch als Fremdssprache. München Hueber Verlag, 2022.
4. Драб Н. Л. Практична граматика німецької мови : посібник для студентів вищих навчальних закладів та учнів старших класів спеціалізованих шкіл / Драб Н. Л., Скринька С. О., Стаброз С. – 2-ге вид. переробл. та допов. Вінниця : Нова Книга, 2021. 280 с.

***Додаткова:***

1. Hering A., Matussek M., Perlmann-Balme M. Übungsgrammatik. Ismaning, 2022. 248 S.

2. Dreyer H. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik - aktuell / H. Dreyer, R. Schmitt.

Ismaning: Hueber, 2021. 392 S.

3. Jin F. Grammatik aktiv / F. Jin, U. Voß. Berlin: Cornelsen, 2020. 256 S.

4. Hall K. Schneider B. Übungsgrammatik für Fortgeschrittene. Deutsch als Fremdsprache / Hall K.,

Schneider B. Ismaning: Hueber, 2019. 430 S.

5***.*** Hentschel E. Deutsche Grammatik / Elke Hentschel. Berlin, New York: Walter de Gruyter, 2019.

404 S

**Інформаційні ресурси**

1.Deutsches Wörterbuch. URL: http://www.vischool.rxt.ru/deutsch/deut\_t.htm (дата звернення 30.

08. 2024)

2. Lexikon der Redensarten. URL:http://www.vischool.rxt.ru/deutsch/deut\_t.htm (дата звернення 30.

08. 2024)

3.Phraseologie der deutschen Gegenwartssprache. URL:

http://www.vischool.rxt.ru/deutsch/deut\_t.htm (дата звернення 30. 07. 2024)

4.Онлайн-підручник з німецької мови. URL: http://www.ibot.cas.cz/preslia/index.html (дата

звернення 30. 08. 2024)

**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. У який спосіб і у які терміни здійснюється відпрацювання пропущених занять?*

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/ycds57la>.

**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](mailto: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