

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Факультет туризму

Кафедра іноземних мов і країнознавства

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Німецька мова в професійній діяльності

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Освітня програма «Туризм»

Спеціальність ІЗ «Туризм та рекреація»

Галузь знань І «Транспорт та послуги»

Затверджено на засіданні кафедри
іноземних мов і країнознавства
Протокол № 1 від “28” серпня 2025 р.

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@cnu.edu.ua
Формат дисципліни	Змішаний (<i>blended</i>) – 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	
<p>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.</p> <p>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.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p>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.</p> <p>Цілі дисципліни:</p> <p>Розвиток мовних навичок – формування навичок усного та писемного спілкування в професійному середовищі німецькою мовою.</p> <p>Опанування спеціалізованої термінології – вивчення лексики, необхідної для професійного спілкування та роботи з фаховими текстами.</p> <p>Удосконалення комунікативних компетенцій – розвиток навичок ведення ділового листування, складання офіційних документів, участі у переговорах, презентаціях та професійних дискусіях.</p> <p>Робота з фаховими текстами – навчання читанню, аналізу та реферуванню спеціалізованої літератури, статей, інструкцій та звітів німецькою мовою.</p> <p>Розвиток аудіювання – тренування розуміння усного мовлення на професійні теми, що використовується в робочих ситуаціях.</p> <p>Формування міжкультурної компетентності – ознайомлення з особливостями ділового етикету, культурними нормами та традиціями німецькомовних країн для ефективної міжкультурної взаємодії.</p> <p>Підготовка до міжнародного співробітництва – розвиток здатності працювати у міжнародному середовищі, спілкуючись німецькою мовою в межах професійної діяльності.</p>	

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

4. Програмні компетентності та результати навчання

Інтегральна компетентність

Здатність комплексно розв'язувати складні професійні задачі та практичні проблеми у сфері туризму та проектно-грантовому менеджменті як в процесі навчання, так і в процесі роботи, що передбачає застосування теорій і методів системи наук, які формують туризмознавство, і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК01. 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

ЗК03. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

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

ЗК08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

ЗК09. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом

ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно

Спеціальні (фахові)

Компетентності (СК)

К15. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності

К16. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

К20. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного)

К21. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту

К22. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем

К23. Здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних та складних форс-мажорних обставинах

К24. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал

К26. Здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу

К27. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації

К28. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до

несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці

K29. Здатність діяти у правовому полі, керуватися нормами законодавства туристичного бізнесу

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	ІЗ «Туризм та 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	<p>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).</p> <p>Загальні 100 балів включають: 40 балів – поточний контроль (практичні заняття) 30 балів – індивідуальне завдання 30 балів – контроль самостійної роботи</p>
-----------------------------------	---

	<p>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</p>
--	---

	студентами, виставляються у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи. Сума балів за роботу на практичних заняттях за семестр складає 40 балів.
Індивідуальне завдання	Виконати індивідуальне завдання, що передбачає підготовку усного та письмового висловлювання німецькою мовою у професійному контексті з метою формування комунікативної компетентності та професійної мовної підготовки відповідно до програмних результатів навчання дисципліни.
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.
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	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.</p> <p>Здобувачі можуть отримати від 25-50% підсумкової оцінки, у випадку відповідності набутих компетентностей.</p> <p>Компетентності та програмні результати навчання з дисципліни та результатів неформальної освіти можуть бути підтверджені:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 граматики. Крок за кроком: підручник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 140 с.
2. Кудіна 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