



Силабус курсу

«Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)»

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань: 01 – Освіта / Педагогіка

Спеціальність: 014 Середня освіта (Природничі науки)»

Освітньо-наукова програма: «Середня освіта (Природничі науки)»

Кількість кредитів – 4

Рік підготовки, семестр – I рік, I-II семестр

Компонент освітньої програми: вибіркова

Дні занять: згідно з розкладом занять

Консультації: згідно з графіком індивідуальної роботи

Мова викладання: німецька

Керівник курсу

ПІП

Кандидат педагогічних наук, доцент Турчин Андрій Іванович

Контактна інформація

andrijturchyn@tnpu.edu.ua (+380)673909808

Анотація дисципліни

Навчальна дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» є одним із освітніх компонентів, що забезпечують отримання комплексу професійних знань випусників Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка» за спеціальністю 014 Середня освіта (Природничі науки).

Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» спрямована на формування у здобувачі вищої освіти загальних та професійно орієнтованих комунікативних компетентностей (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в професійному середовищі на рівні «Незалежний користувач» (B2+).

Зміст дисциплін «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» розроблено на основі відповідних положень щодо підготовки фахівців у сфері природничих наук, норм та традицій вищої університетської освіти, а також профілю освітньо-професійної програми.

Навчальний контент

	<i>Теми</i>	<i>Результати навчання</i>
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. СПІЛКУВАННЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СЕРЕДОВИЩІ		
1	ТЕМА 1. ЕЛЕКТРОННІ ЗАСОБИ ПЕРЕДАЧІ ІНФОРМАЦІЇ: ТЕЛЕФОН. СКЛАДНОСУРЯДНІ РЕЧЕННЯ	Знати: широкий лексикон з тем змістового модуля; мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення; способи використання сучасних електронних засобів передачі інформації у професійній сфері; протокол та етику ділового стилю, граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування текстів професійного спрямування; правила німецькомовного синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і створювати тексти. Вміти: здійснювати усну й письмову комунікацію в ситуативних моделях спілкування, передбачених темами змістового модуля.
2	ТЕМА 2. ЕЛЕКТРОННІ ЗАСОБИ ПЕРЕДАЧІ ІНФОРМАЦІЇ: ФАКС, Е-МЕЙЛ. СКЛАДНОПІДРЯДНІ РЕЧЕННЯ	
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ІНОЗЕМНИЙ ДІЛОВИЙ ДИСКУРС		
3	ТЕМА 3. ВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ: РЕЗЮМЕ, ЗАЯВА. ІНФІНІТИВ. ВЖИВАННЯ ІНФІНІТИВУ З «ZU» І БЕЗ «ZU»	Знати: протокол та етику ділового стилю, дотичний до тем змістового модуля вокабуляр; поняття резюме, типи резюме, структура, правила написання резюме; правила заповнення заяви при прийомі на роботу; правила укладання розгорнутої та табличної автобіографії; граматичні структури, що є необхідними для вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування текстів професійного спрямування; правила німецькомовного синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і генерувати тексти. Вміти: здійснювати усну й письмову комунікацію в контексті професійної діяльності (писати резюме, заяву автобіографію; вести співбесіду з працевлаштування на роботу, формулювати запитання і відповіді на них, описувати особисті та професійні навички та вміння, планування особистої професійної діяльності з використанням фахової термінології; проводити ділові зустрічі та робочі наради з обговорення професійних питань іноземною мовою); чітко, послідовно та логічно висловлювати свої думки та переконання, вести результативні ділові бесіди, підтримувати гармонійну соціальну мережу ділових та особистісних контактів; критично оцінювати власні продукти мовленнєвої діяльності та своїх колег.
4	ТЕМА 4. ВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ: АВТОБІОГРАФІЯ, ІНТЕРВ'Ю. ЕТИКА НА РОБОТІ. ІНФІНІТИВНІ КОНСТРУКЦІЇ ТА ІНФІНІТИВНІ ГРУПИ	

	<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. ЗАСОБИ ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ. ДІЛОВЕ ЛИСТУВАННЯ</i>	
5	ТЕМА 5. ДІЛОВІ ЛИСТИ: ЛИСТ-ЗАПИТ, ЛИСТ-ПРОПОЗИЦІЯ. ДІЄПРИКМЕТНИКИ	Знати: широкий лексикон з тем змістового модуля; поняття, структуру, види ділових листів, практичні рекомендації щодо їх написання; граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і генерування кола текстів професійного спрямування; правила німецькомовного синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і продукувати тексти; Вміти: здійснювати письмову комунікацію у формі ділового листування з професійною метою – укладати лист-запит, лист-пропозицію, лист-замовлення, лист-рекламацію, демонструючи володіння активною лексикою, використовуючи коректну нормативну термінологію, граматично правильні та комунікативно ефективні мовні моделі; критично оцінювати власні продукти мовленнєвої діяльності та своїх колег.
6	ТЕМА 6. ДІЛОВІ ЛИСТИ: ЛИСТ-ЗАМОВЛЕННЯ, ЛИСТ-РЕКЛАМАЦІЯ. ДІЄПРИКМЕТНИКИ ТА ЇХ ФУНКЦІЇ У РЕЧЕННІ	
	<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. НАУКОВЕ ДОСЛІДЖЕННЯ. ІННОВАЦІЇ В ГАЛУЗІ МАЙБУТНЬОГО ФАХУ</i>	
7	ТЕМА 7. ПОВІДОМЛЕННЯ З ТЕМИ НАУКОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ. КОН'ЮНКТИВ I	Знати: професійний дискурс, термінологію свого фаху; коректні мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення, нормативну термінологію; граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, для розуміння і продукування текстів професійного спрямування. Вміти: здійснювати пошук наукових і спеціалізованих джерел, які належать до сфери професійної діяльності, розуміти й аналізувати наукові публікації за обраною спеціалізацією з німецькомовних джерел, відслідковувати найновіші досягнення за спеціалізацією; робити підготовлену тематичну презентацію та вести дискусію на ситуативно зумовлену тематику, висловлюючи й відстоюючи при цьому власну думку, демонструючи володіння активною лексикою; використовувати коректну нормативну термінологію; використовуючи граматично правильні та комунікативно ефективні мовні моделі; критично оцінювати власні продукти мовленнєвої діяльності та своїх колег.
8	ТЕМА 8. ІННОВАЦІЇ В ГАЛУЗІ МАЙБУТНЬОГО ФАХУ. КОН'ЮНКТИВ II	

Формування програмних компетентностей

Індекс у матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 1	Володіння технологіями усного і писемного мовлення державною та іноземною мовами, навичками міжособистісного спілкування і критичним ставленням до інформації, отриманої із різних джерел.
ЗК 2	Здатність застосовувати інформаційні та комунікаційні технології навчання.
ЗК 4	Здатність проводити дослідження, моделювати та виконувати проекти автономно чи в команді, мотивувати людей та рухатись до загальної мети.
ЗК 5	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, діагностування власних станів та почуттів для забезпечення ефективної та безпечної професійної діяльності, генерувати нові ідеї, проявляти ініціативу, оцінювати результати своєї праці.
СК 1	Здатність критично осмислювати сучасну термінологію, наукові поняття, закони, концепції, вчення і теорії, методи дослідження природничих наук, фізики, хімії, біології, розкривати загальні тенденції, закономірності розвитку природничих наук для формування світоглядних установок, природничо-наукової картини світу.
СК 8	Здатність застосовувати набуті знання з предметної галузі, сучасних методик і освітніх технологій для формування ключових і предметних компетентностей здобувачів освіти.
СК 12	Здатність до виконання функцій сучасного вчителя (ментора, тьютора, модератора, фасилітатора, коуча), конкурентоздатної адаптації до змінних умов освітнього менеджменту та вимог суспільства.
СК 17	Здатність до критичного аналізу, діагностики й корекції власної професійної діяльності, оцінки педагогічного досвіду, рефлексії та самоорганізації професійної діяльності.
РН 1	Знання та тлумачення сучасної термінології, наукових понять, законів, концепцій, учень і теорій, методів дослідження педагогічних та природничих наук. Розуміння та тлумачення загальних тенденцій, закономірностей розвитку педагогічної та природничих наук, їх ролі у формуванні природничо-наукової картини світу.
РН 5	Знання теорії та методики навчання природничих предметів, інноваційних та інформаційно-комунікаційних та комп'ютерних технологій навчання.
РН 8	Уміння працювати в полікультурному середовищі для забезпечення успішної взаємодії у сфері науки та освіти, володіння технологіями усного і писемного спілкування державною та іноземною мовами у професійній діяльності, інформаційними технологіями і критичним ставленням до соціальної інформації.
РН 10	Уміння інтегрувати методи емпіричного та теоретичного рівнів пізнання в освітньому процесі, застосувати припущення, гіпотези, теорії та концепції на рівні, необхідному для вирішення науково-дослідних завдань та проблем діяльності вчителя природничих наук, фізики, хімії, біології.
РН 11	Уміння застосовувати методи природничих та педагогічних наук, сучасні цифрові технології та пристрої для розв'язання природничо-наукових та освітніх проблем, створення інформаційних продуктів та методикою їх використання у шкільній практиці.
РН 13	Уміння виконувати функції сучасного вчителя: ментора, тьютора, модератора, фасилітатора, коуча, консультувати суб'єктів педагогічного впливу (учнів, батьків, громаду) щодо освітніх проблем, стратегії сталого розвитку людства, популяризації природничої освіти.

PH 15	Уміння застосовувати м'які навички та їх формувати в школярів у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.
PH 16	Уміння актуалізувати власний потенціал, проектувати та реалізувати індивідуальні освітні траєкторії особистісного зростання.
PH 17	Уміння адаптуватись та діяти в новій ситуації, діагностувати власні стани та почуття для забезпечення ефективної та безпечної професійної діяльності, збереження власного здоров'я та здоров'я інших, генерувати нові ідеї, оцінювати результати своєї праці.
PH 18	Соціальна активність, відповідальність за стан довкілля та суспільства, толерантне ставлення до різних думок і поглядів в умовах полікультурного середовища, дотримуватись морально-етичних аспектів професійної діяльності, академічної доброчесності.

Літературні джерела

1. Бориско Н.Ф. Бізнес-курс німецької мови. – К.: Логос, 2002. – 352с.
2. Євгененко Д., Білоус О. Практична граматики німецької мови. Навч. посібник для студентів та учнів. — Вінниця, Нова книга, 2002. – 334 с.
3. Кебало М.С., Катериняк А.П. Німецька мова. Кандидатський іспит: Навчально-методичний посібник. – Тернопіль, ТНПУ, 2005. – 64 с.
4. Савинкина Н.Б. Німецький язык для делового общения: Учебник. – М.: Омега-Л, 2004. – 336 с.
5. Турчин А.І. Deutsch für Masterstudenten: Навчальний посібник для студентів магістратури непрофільних спеціальностей заочної форми. – Тернопіль: ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2019. – 136 с.
6. Турчин А.І. Німецька мова для студентів магістратури неспеціальних факультетів: Навчальний посібник. – Тернопіль: ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2018. – 128 с.
7. Annikki Liimatainen. Untersuchungen zur Fachsprache der Ökologie und des Umweltschutzes im Deutschen und Finnischen: Bezeichnungsvarianten unter einem geschichtlichen, ... (Finnische Beiträge zur Germanistik, Band 22) (Deutsch) Taschenbuch, 2008. – 418 S.
8. Duden „Briefe gut und richtig schreiben!“ Ratgeber für richtiges und modernes Schreiben. Bearb. von d. Dudenred. Nachdr. – Mannheim; Wien; Zürich: Dudenverl., 1989. – 818 S.
9. Duden Deutsches Universalwörterbuch / hrsg. und bearb. vom Wissenschaftlichen Rat und Mitarbeitern der Dudenredaktion. – 3., völlig neu bearb. und erw. Aufl. – Mannheim; Leipzig; Wien; Zürich: Dudenverl., 1996. – 1816 S.
10. Elisabeth Ruge. Behördenkorrespondenz. Musterbriefe. Anträge. Einsprüche. – Niederhausen: Falken-Verlag GmbH, 1991. – 275 S.
11. Fit für Masterprüfung in Deutsch: Навчально-методичний посібник для слухачів підготовчих курсів з німецької мови до вступу на навчання за рівнем вищої освіти «магістр» / [Турчин А.І., Кашуба О.М., Кравчук Т.О., Нагорнюк Л.Є., Цар І.О.]. – Тернопіль: ТНПУ, 2017. – 208 с.
12. Gerhard Fuhr. Grammatik des Wissenschaftsdeutschen (Bausteine Fachdeutsch für Wissenschaftler) (Deutsch) Taschenbuch. – Herausgeber: Groos, Julius, 1989. – 86S.
13. Hans R Fluck. Fachdeutsch in Naturwissenschaft und Technik: Einführung in die Fachsprachen und die Didaktik/Methodik des fachorientierten Fremdsprachenunterrichts (Deutsch als Fremdsprache) (Deutsch) Taschenbuch. –Herausgeber: Groos, Julius, 2., Auflage, 1997. – 232 S.
14. Hans-Jürgen Badziog. Semantische Strukturen wissenschaftlicher Wirklichkeitskonstruktionen: Eine qualitative Deskription am Beispiel der Fachsprache der Biologie (Theorie und Vermittlung der Sprache, Band 46) (Deutsch) Taschenbuch, 2007. – 344 S.
15. Hilke Dreyer, Richard Schmitt. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. – Ismaning: Hueber Verlag, 2012. – 395 S.
16. Rosemarie Buhlmann, Anneliese Fearn. Handbuch des fach- und berufsbezogenen Deutschunterrichts DaF, DaZ, CLIL (Forum für Fachsprachen-Forschung) (Deutsch) Gebundene Ausgabe, 2017. – 705 S.

Інформаційні ресурси:

<http://www.derweg.org>
<https://www.deutsch-als-fremdsprache.de>
<http://www.deutschlern.net>
<http://www.dw-world.de>
<http://elr.tnpu.edu.ua/my/>
<http://elr.tnpu.edu.ua/course/view.php?id=597>

<http://www.hoertexte-deutsch.at>
<http://www.hueber.de>
<http://www.mein-deutschbuch.de>
<http://online-lernen.levrai.de>
<http://www.office-lexikon.de>
<http://www.passwort-deutsch.de>
<http://www.schubert-verlag.de>
<https://sofort-portale.de>
<http://www.sprachtest.de>

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перекладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перекладання модулів відбувається з дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань у процесі заняття.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись у он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується таким чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 (теми 1-2) – усне опитування, тести, завдання	15
Модуль 2 (теми 3-4) – усне опитування, тести, завдання	15
Модуль 3 (теми 5-6) – усне опитування, тести, завдання	20
Модуль 4 (теми 7-8) – усне опитування, тести, завдання	20
ІНДЗ (анотування і реферування спеціалізованого тексту обсягом 10 сторінок) – усне опитування завдання	10
Екзамен (теми 1-8) – тести	20