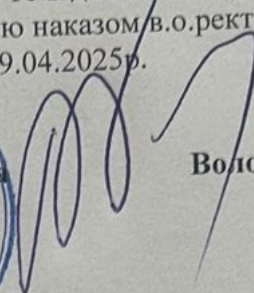


Міністерство у справах ветеранів України
Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету
протокол № 10 від 29.04.2025р.
уведено в дію наказом в.о.ректора
№10-р від 29.04.2025р.




Володимир КРАВЕЦЬ

СЕРТИФІКАТНА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

«Іноземна мова (німецька) для ділового спілкування»

Тернопіль—2025

РОЗРОБНИКИ:

1. **Сокол Мар'яна Олегівна**, професор, доктор педагогічних наук, завідувач кафедри іноземних мов – керівник програми;
2. **Турчин Андрій Іванович**, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов ТНПУ ім. В. Гнатюка;
3. **Цар Ірина Олегівна**, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов ТНПУ ім. В. Гнатюка.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

1. **Кебало Микола Степанович** – кандидат філологічних наук, доцент кафедри німецької філології та методики викладання німецької мови, декан факультету іноземних мов ТНПУ імені В. Гнатюка.
2. **Федак Софія Андріївна** – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української та іноземних мов ТНТУ імені І. Пулюя.

1.Опис сертифікатної освітньої програми
«Іноземна мова (німецька) для ділового спілкування»

1.1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка факультет іноземних мов кафедра іноземних мов
Галузь знань	A Освіта
Спеціальність	A4 Середня освіта (за предметними спеціальностями)
Офіційна назва освітньої програми	«Іноземна мова (німецька) для ділового спілкування»
Форма навчання	Очна, дистанційна, змішана
Мова викладання	Українська, німецька
Тип документа про освіту та обсяг освітньої програми	Сертифікат, 1 кредит ЄКТС Термін навчання – 1-2 місяці
Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою	Наявність загальної середньої освіти. Рівень володіння німецькою мовою B1. Диплом про освіту (не нижче молодшого бакалавра; кафедра ставить вимогу до початкового рівня освіти самостійно)
Інтернет адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
1.2. Мета сертифікатної освітньої програми	
Удосконалення навичок і умінь іншомовної комунікативної компетентності слухачів для забезпечення їх ефективного спілкування в професійному середовищі на рівні B1 згідно Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти й потреб міжкультурного спілкування; освоєння мовленнєвих звичаїв, етикету та культурних нюансів німецькомовних країн.	
1.3. Компетентності, що удосконалюються/набуваються	
Загальні компетентності	ЗК1. 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. ЗК2. Здатність навчатися та продовжувати навчання із значним ступенем автономності для оволодіння сучасними знаннями. ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	ФК1. Здатність здійснювати письмове та усне спілкування іноземною мовою у різних регістрах з метою розв'язання комунікативних завдань. ФК2. Здатність сприймати на слух та розуміти монологічні та діалогічні тексти, що відповідають рівню B1. ФК3. Здатність знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні професійно-орієнтовану німецькомовну лексику;

	розпізнавати та диференціювати граматичні явища і моделі за формальними ознаками. ФК4. Здатність вести дискусію на запропоновану тематику, передбачену програмою.
1.4. Програмні результати навчання	
Результати навчання	ПР1. Розуміти основну ідею та деталі інформації, наданої німецькою мовою в різних контекстах, таких як усна мова, письмовий текст, аудіозаписи тощо. ПР2. Вести діалоги та розмови німецькою мовою мові в різних ситуаціях, включаючи соціальні, професійні та академічні контексти. ПР3. Писати повідомлення, листи, есе та інші види письмових текстів німецькою мовою, використовуючи правильну граматику та лексику. ПР4. Використовувати правильні граматичні структури та розширити свій словниковий запас для ефективного спілкування німецькою мовою. ПР5. Розуміти культурні особливості та нюанси ділового мовленнєвого етикету в німецькомовних країнах та адаптувати своє спілкування відповідно до ситуації.
1.5. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники, що забезпечують реалізацію сертифікатної освітньої програми «Іноземна мова (німецька) для ділового спілкування», мають відповідну базову освіту, необхідну кількість публікацій у виданнях Scopus, Web of science, фахових виданнях, беруть активну участь у науково-практичних конференціях різного рівня (міжнародних, всеукраїнських, регіональних). Усі науково-педагогічні працівники, відповідно до укладених графіків, проходять підвищення кваліфікації у закладах вищої освіти та науково-дослідних інститутах.
Матеріально-технічне забезпечення	Основними складовими навчально-матеріальної бази університету є: навчальні аудиторії, освітній Хаб, лінгафонний кабінет, кімната психологічного розвантаження, бібліотека, читальні зали, стадіон, спортивні зали, що відповідають санітарно-технічним та протипожежним нормам. Площі приміщень, що використовуються у навчальному процесі, відповідають санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки.
1.6. Особливості програми	
Цільова аудиторія	Ветерани війни; особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; члени сімей таких осіб; члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни; члени сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України
Найменування замовника	Центр ветеранського розвитку Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка
Академічні, професійні можливості за результатами опанування програми	Навчання за програмою може бути зараховано як професійна підготовка/підвищення кваліфікації

2. Перелік компонент сертифікатної освітньої програми (навчально-тематичний план)

Компоненти сертифікатної освітньої програми	Загальна кількість годин	Аудиторні години	Самостійна робота
Тема 1. Персональна ідентифікація. Встановлення контактів.	2	2	-
Тема 2. Засоби ділової комунікації: телефон.	4	4	-
Тема 3. Засоби ділової комунікації: е-мейл.	4	4	-
Тема 4. Працевлаштування.	2	2	-
Тема 5. Оформлення ділових паперів при прийомі на роботу: заяви, автобіографії, резюме.	4	4	-
Тема 6. Співбесіда при прийомі на роботу.	4	4	-
Тема 7. Ділове листування.	6	6	-
Тема 8. Ділові подорожі та відрядження.	4	4	-
Загальний обсяг	30 год.		
Підсумковий контроль	2 год.		
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	30 год.		

3.Зміст компонент сертифікатної освітньої програми

Тема 1. Персональна ідентифікація. Встановлення контактів.

Обмін інформацією щодо персональних даних. Участь у співбесідах, заповнення бланків.

Тема 2. Засоби ділової комунікації: телефон.

Сучасні засоби ділової комунікації. Ділове спілкування по телефону. Сучасні телефонні послуги. Підготовка до телефонної розмови. Основні ситуативні моделі спілкування по телефону, залишення повідомлення на автовідповідачі. Відповідь на телефонні дзвінки, отримання та обмін інформацією, завершення телефонної розмови. Телефонний етикет. Особливості міжкультурної комунікації по телефону. Складання нотаток та пам'яток.

Тема 3. Засоби ділової комунікації: е-мейл.

Електронна пошта, основні операції електронної пошти, аббревіатура, специфіка термінології, послуги. Обмін інформацією: надання і отримання зворотної інформації. Особливості міжкультурної комунікації засобами електронної пошти. Складання нотаток та пам'яток.

Тема 4. Працевлаштування.

Пошук рекламної інформації про вакансії та її подальша обробка. Аналіз ринку вакансій. Інтернет-реклама: переваги та недоліки.

Тема 5. Оформлення ділових паперів при прийомі на роботу: заяви, автобіографії, резюме.

Заява, структура листа-заяви, правила складання та зміст. Автобіографія, види автобіографії, правила написання. Поняття резюме, типи резюме, основні складові успішного резюме, практичні рекомендації написання резюме.

Тема 6. Співбесіда при прийомі на роботу.

Підготовка до співбесіди. Вивчення важливих лінгвістичних та психологічних моментів. Збір та аналіз інформації потенційних роботодавців. Аналіз ринку вакансій. Правила поведінки на співбесіді. Структура відповідей на запитання.

Тема 7. Ділове листування.

Поняття ділового листування. Структура та типи ділових листів, практичні рекомендації щодо написання листа-запиту, листа-пропозиції та листа-замовлення, листа-претензії. Угоди про надання послуг. Укладання згод. Усвідомлення пунктів контракту. Обговорення контрактів.

Тема 8. Ділові подорожі та відрядження.

Планування подорожі, домовленості з приймаючою стороною. Запит інформації, попереднє замовлення та бронювання. Здійснення формальностей під час подорожі (проходження митного і паспортного контролю). Заповнення бланків. Реєстрація і виписка з готелю. Обробка кореспонденції.

4. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форма атестації здобувачів вищої освіти	Підсумкова робота виконується дистанційно з використанням дистанційних технологій навчання (<i>Zoom та LMS Moodle</i>). Підсумкова робота містить 50 тестових питань, спрямованих на виявлення рівня сформованості передбачених програмою необхідних компетентностей та компетенцій. Кожна правильна відповідь на тестове питання оцінюється в 2 бали. Максимальна кількість балів за підсумкову роботу - 100 балів. На виконання тестових завдань відводиться 2 академічні години або 80 хвилин. За результатами підсумкового контролю (у випадку отримання 60 і більше балів) слухач отримує сертифікат, відомості про який оприлюднюються в реєстрі виданих сертифікатів на сайті ТНПУ.
--	--

5. Використані та рекомендовані джерела

1. Бориско Н.Ф. Бізнес-курс німецької мови. К.: Логос, 2002. 352с.
2. Весна М.П. Німецька мова (для технічних університетів) (за редакцією В.Задорожного): Підручник. Львів: Видавництво «Бескид Біт», 2007. 216 с.
3. Довідник користувача ЄКТС [Електронний ресурс]. 2015. URL: <http://erasmusplus.org.ua/en/news/1162-ects-user-guide-2015-in-english-and-ukrainian-languages-are-available-in-e-format.html>
4. Євгененко Д., Білоус О. Практична граматики німецької мови. Навч. посібник для студентів та учнів. Вінниця: Нова книга, 2002. 334 с.
5. Жовківський А. Німецька мова з новим правописом: Підручник. Чернівці: Рута, 2003. 404 с.
6. Жовнірук З.Л., Ратич М.Т., Тимчишин Л.С. Збірник фахових текстів з німецької мови для студентів математичних факультетів університету. Львів: Видавничий центр ЛНУ, 2007. 124 с.
7. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
8. Закон України «Про фахову передвищу освіту» [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
9. Класифікатор професій ДК 003:2010 [Електронний ресурс]: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
10. Національна рамка кваліфікацій, затверджена постановою Кабінету міністрів України від 23.11.2011 № 1341 (зі змінами) [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-p>
11. Національний класифікатор України: наказ Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327 / Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики. URL: https://hrliga.com/docs/327_KP.htm
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 червня 2017 р. № 432 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 54, ст. 1626; 2024 р., № 66, ст. 3977) «Порядок та умови забезпечення соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України». [Електронний ресурс] URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/432-2017-p#n8>
13. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2025 р. № 126 «Деякі питання забезпечення професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів

- війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України». [Електронний ресурс] URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/126-2025-п#Text>
14. Рекомендації щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми / Затверджено Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти 17 листопада 2020 року/ТОВ «Український освітянський видавничий центр «Оріон»». Київ, 2020. 66 с.
 15. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації; авт.: В. М. Захарченко, В. І. Луговий, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова; за ред. В. Г. Кременя. К.: НБЦ «Пріоритети», 2014. 120 с. [Електронний ресурс] URL: http://ibhb.chnu.edu.ua/uploads/files/metodrada/Rozroblennya_osv_program.pdf
 16. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). К.: ТОВ «ЦС», 2015. 32 с. [Електронний ресурс] URL: https://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standardsandguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf
 17. Турчин А.І. Deutsch für Masterstudenten: Навчальний посібник для студентів магістратури непрофільних спеціальностей заочної форми. Тернопіль: Видавничий центр ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2019. 136 с.
 18. Турчин А.І. Німецька мова для студентів магістратури неспеціальних факультетів: Навчальний посібник. Тернопіль: Видавничий центр ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2018. 128 с.
 19. Duden „Briefe gut und richtig schreiben!“ Ratgeber für richtiges und modernes Schreiben. Bearb. von d. Dudenred. Nachdr. Mannheim; Wien; Zürich: Dudenverl., 1989. 818 S.
 20. 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.
 21. Elisabeth Ruge. Behördenkorrespondenz. Musterbriefe. Anträge. Einsprüche. Niederhausen: Falken-Verlag GmbH, 1991. 275 S.
 22. 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: Видавничий центр ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2017. 208 с.
 23. Hilke Dreyer, Richard Schmitt. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. Ismaning: Hueber Verlag, 2012. 395 S.

