Одеський національний університет
імені І.І.Мечникова
Факультет романо-германської
філології
Кафедра іноземних мов
професійного спрямування

Силабус курсу

ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Обсяг	180 годин / 6 кредитів ЄКТС
Семестр, рік навчання	VI, VII, VIII семестри, 3-4 рік навчання (перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, спеціальність 073 – Менеджмент
Дні, час, місце	За розкладом https://onu.edu.ua/uk/structure/faculty/fmvps/spetsialnosti-ta-spetsializatsii
Викладач	Крамаренко А.М., викладач кафедри іноземних мов професійного спрямування.
E-mail	nastenakramarenko7@gmail.com
Робоче місце	Гуманітарний корпус ОНУ, Французький б-р, 24/26, каб. 155
Консультації	Очні: за розкладом, он-лайн: за попередньою домовленістю – через платформу Zoom

КОМУНІКАЦІЯ

Комунікація зі здобувачами відбувається під час практичних занять, у дні очних консультацій, за попередньою домовленістю з викладачем – через платформу Zoom, Google Class, через соціальні мережі Viber, Telegram.

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Предмет вивчення дисципліни – визначається як сукупність мовних та мовленнєвих знань, навичок та умінь, необхідних для формування іншомовної комунікативної компетентності у соціально-побутові та професійній сферах.

Пререквізити: вивчається після отримання та засвоєння базового рівня лексико-граматичного матеріалу.

***Постреквізити*:** вивчення навчальної дисципліни сприяє поглибленню знань, розвитку вмінь та навичок практичного володіння лексичними та граматичними одиницями, знайомство з професійною лексикою та термінологією та впровадження їх в процес отримання фахового досвіду та самовдосконалення.

«Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» належіть до обов'язкових дисциплін загальної підготовки.

Метою викладання навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти загальної та професійної комунікативної компетентності німецькою мовою у рецептивному(читання) та продуктивному (письмі) видах іншомовної мовленнєвої діяльності , необхідної для спілкування у знайомих/ типових ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах, а, також, вдосконалення набутих на попередньому етапі навчання загальних та комунікативних компетентностей.

Завдання дисципліни:

- набуття навичок практичного володіння німецькою мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої);
- вдосконалення вже набутих знань лексики та граматики через виконання комплексу вправ на застосування мовних структур;
- формування вмінь опрацювання автентичної німецькомовної інформації, перекладу рідною мовою автентичних текстів суспільно- побутового та професійного спрямування, користування довідковою літературою (словниками двомовними, тлумачними тощо).

Очікувані результати: У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

знати:

- стійкі словосполучення, які трапляються в текстах зі спеціальності;
- особливості іноземної мови текстів зі спеціальності;
- норми ділового етикету і мовної поведінки;
- основні граматичні та лексичні особливості мови.

вміти:

- читати, розуміти і перекладати оригінальні тексти із спеціальності; працювати з різного виду словниками;
- читати про себе з метою отримання основної інформації з нових спеціальної та загальної тематики;
- розбиратися в граматичних формах, конструкціях, зворотах;
- вести нескладні бесіди на теми, передбачені програмою;
- правильно застосовувати лексику тем у реальних ситуаціях, вести бесіди на професійну тематику;

- аргументовано пояснити значення іноземної мови для організації практичної діяльності спеціаліста.

ОПИС КУРСУ

Форми і методи навчання

Курс буде викладений у формі практичних занять (очна форма – 84 год., заочна форма – 18 год.) та самостійної роботи здобувачів ((очна форма – 96 год., заочна форма – 162 год.).

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

словесні : пояснення, бесіда;
наочні : мультимедійна презентація;
практичні : виконання вправ, підготовка і виступи з доповідями та презентаціями, написання есе.

3. Зміст навчальної дисципліни

3 рік навчання
VI семестр // VIII семестр
Змістовий модуль 1. Граматичний аспект німецької мови.

Тема 1. Відмінки. Відмінювання іменників і прикметників.

Тема 2. Partizip I. Partizip II. Утворення / Функції / Переклад.

Тема 3. Претерітум. Перфект.

Тема 4. Складні речення. Складносурядні та складнопідрядні речення. Підрядні та сурядні сполучники.

Тема 5. Місце Датив – Акузатив об’єкт у реченні.

Змістовий модуль 2. Мовленнєва практика: спілкування іноземною мовою в професійній сфері.

Тема 6. Що таке менеджмент? Менеджмент та організація. Менеджер в компанії.

Тема 7. Категорії менеджменту. Цілі та завдання. Роль цілей у формулюванні стратетій.

Тема 8. Функції менеджменту. Професійно-орієнтована лексика. Пошук та обробка фахової інформації. Переглядове та пошукове читання.

Тема 9. Керування та менеджмент. Різниця між двома поняттями.

Тема 10. Стратегія розвитку. Професійно-орієнтована лексика.

Тема 11. Проектменеджмент. Фази / Методи / Рекомендації для успішного проєкту. Професійно-орієнтована лексика для характеристики компаній.

Тема 12. Українські успішні менеджери та їх компанії. Опрацювання матеріалів мережі Інтернет для підготовки презентації [е -ресурс].

4 рік навчання
VII семестр // IX семестр

Змістовий модуль 1.
Граматичний аспект німецької мови.

Тема 1. Словотвір. Композити. Композити. Словотворення. Деривативне словотворення з суфіксами -chen, -lein, -er, -in, -ung. Правила визначення роду іменника.

Тема 2. Пасивний стан. Усі часові форми пасивного стану. Усі часові форми пасивного стану. Пасивний стан з модальним дієсловом та Konjunktiv II.

Тема 3. Плюсквамперфект. Зв'язок з іншими часовими формами та їх роль у мовленні.

Змістовий модуль 2. Мовленнєва практика:
спілкування іноземною мовою в професійній сфері.

Тема 4. Співробітники: мистецтво командної роботи. Наради. Проблеми в співпраці: мовні бар'єри, причини непорозуміння у команді. Розвиток спільних ідей під час наради. Роль лідера у формуванні ефективної команди.

Тема 5. Лідерство – як мистецтво впливу на людей. Поведінковий та ситуаційний підходи до вивчення лідерства. Природа, визначення і зміст поняття лідерства. Теорії лідерських якостей. Лідерство та управління.

Змістовий модуль 3. Мовленнєва практика:
міжкультурна ділова комунікація.

Тема 6. Специфіка міжнародного ділового спілкування. Етикетні формули усного ділового мовлення. Правила ділового етикету в німецькомовних країнах. Мовленнєві кліше. Корпоративна та академічна культура.

Тема 7. Культурно обумовленні комунікаційні проблеми з іноземними колегами. Власний досвід. Досвід представників інших культур. Пропозиції щодо покращення співпраці. Основні бар'єри на шляху ефективних комунікацій з іноземними партнерами.

Тема 8. Культурне середовище міжнародного менеджменту. Культура поведінки у різних країнах. Пошук та обробка фахової інформації.

VIII семестр // X семестр
Змістовий модуль 1. Граматичний аспект німецької мови.

Тема 1. Підрядні речення часу. Сполучники als, bevor, bis, ehe, nachdem, seitdem, sobald, solange, sooft, während, wenn. Контекстне застосування темпоральних сполучників.
Тема 2. Вживання інфінітивів з «zu» та без «zu».
Тема 3. Підрядні означальні речення. Вплив відмінків на означальні займенники. Синтаксис речення.

Змістовий модуль 2. Мовленнєва практика: спілкування іноземною мовою в професійній сфері.

Тема 4. Тенденції розвитку сучасного менеджменту. Виникнення і етапи розвитку менеджменту в Україні. Поняття та відповідальність менеджменту.
Тема 5. Діджиталізація менеджменту. Діджиталізація бізнесу – успішний розвиток компанії. Переваги та недоліки. Основні тенденції діджиталізації у глобальному вимірі.
Тема 6. Світовий менеджмент. Аналіз світового менеджменту на прикладі: Німеччини, Швейцарії, Австрії, США, Японії, Франції, Південної Кореї.

Змістовий модуль 3. Пошук та обробка інформації.

Тема 7. Розвиток навичок переглядового та пошукового читання: визначення загальної та конкретної інформації (на матеріалі різножанрових фахових текстів із завданнями).
Тема 8. Розпізнавання фактичної /нефактичної, важливої / менш важливої інформації (на матеріалі різножанрових текстів із завданнями за фахом).

Перелік основної рекомендованої літератури

1. Котвицька В. А. Deutsche Grammatik Schritt für Schritt. Lehr- und Übungsbuch. Kompaktausgabe. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 140с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/45894/1/Deutsche_Grammatik.pdf
2. Corinna Gerhard. Anna Pohlschmidt. Aspekte. Beruf. Deutsch für Berufssprachkurse Kurs - und Übungsbuch mit Audios: Ernst Klett Sprachen Stuttgart, 2022. 353 S.
3. Friederike Jin. Ute Voss. Grammatik aktiv: Verstehen, Üben, Sprechen. 2. Auflage: Cornelsen Schulverlage, Berlin, 2019. 312 S.

ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль:
-індивідуальне / фронтальне опитування за запитаннями відповідної теми, - оцінювання виконання доповідей, презентацій,
- оцінювання написання есе.
Періодичний контроль:
тестовий контроль - оцінювання контрольних робіт за змістовими модулями (тестування).
Підсумковий контроль: 6 , 7 семестр – залік; 8 семестр – іспит.

Критерії оцінювання

Вид роботи	**Кількість балів**
Поточний контроль:	
- Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань	від 0 до 2
- Підготовка доповіді за вказаною темою	від 0 до 4
- Підготовка презентації	від 0 до 6
- Складання словника - мінімума	від 0 до 2
- Перевірка виконання граматичних / лексичних вправ	від 0 до 5
- Переглядове читання	від 0 до 5
- Написання есе	від 0 до 3
Періодичний контроль:	
- Контрольна робота за ЗМ 1 у формі тестування (VI семестр)	від 0 до 25
- Контрольна робота за ЗМ 1 у формі тестування (VII семестр)	від 0 до 25
- Контрольна робота за ЗМ 1 у формі тестування (VIII семестр)	від 0 до10
- Підсумковий контроль (усний іспит - відповідь на 3 питання екзаменаційного білету).	від 0 до 40

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти за результатами поточного, періодичного та підсумкового контролю

VI семестр / VIII семестр

Теми практичних занять	Кількість балів за вид роботи	Разом балів
Змістовий модуль 1. Граматичний аспект німецької мови.		
Тема 1. Відмінювання іменників і прикметників.	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 2. Partizip I. Partizip II. Утворення / Функції / Переклад.	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 3. Претерітум. Перфект.	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 4. Складносурядні та складнопідрядні речення.	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 5. Місце Датив – Акузатив об'єкт у реченні.	0-5 (перевірка вправ) 0-25 (оцінювання к/р за ЗМ1)	0-5 0-25
Змістовий модуль 2. Мовленнєва практика: спілкування іноземною мовою в професійній сфері.		
Тема 6. Менеджмент та організація.	0 -2 (складання словника – мінімума 0 – 4 (оцінюваннядоповіді)	0 - 6
Тема 7. Категорії менеджменту. Цілі та завдання.	0 -2 (складання словника – мінімума) 0 – 6 (оцінювання презентації)	0 - 8
Тема 8. Функції менеджменту.	0 -2 (складання словника – мінімума 0 – 6 (оцінювання презентації)	0 - 8
Тема 9. Керування та менеджмент.	0 -2 (складання словника – мінімума) 0 – 4 (оцінювання доповіді)	0-6
Тема 10. Стратегія розвитку.	0 -2 (складання словника – мінімума 0 – 6 (оцінювання презентації)	0-8

Тема 11. Проєктменеджмент.	0 -2 (складання словника – мінімума) 0 – 6 (оцінювання презентації)	0-8
Тема 12. Презентація найбільш успішного менеджера.	0 – 6 (оцінювання презентації)	0-6
Загалом сума балів	**0 - 100**	**0 - 100**

VII семестр / IX семестр

Теми практичних занять	**Кількість балів за вид роботи**	**Разом балів**
Змістовий модуль 1. Граматичний аспект німецької мови.		
Тема 1. Словотвір. Композити.	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 2. Пасивний стан. Усі часові форми пасивного стану.	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 3. Плюсквамперфект	0-5 (перевірка вправ) 0-25 (оцінювання к/р за ЗМ1)	0-5 0-25
Змістовий модуль 2. Мовленнєва практика: спілкування іноземною мовою в професійній сфері.		
Тема 4. Співробітники: мистецтво командної роботи.	0-2 (опитування та обговорення) 0-2 (складання словника – мінімума 0-4 (оцінюваннядоповіді)	0 - 8
Тема 5. Лідерство – як мистецтво впливу на людей.	0-2 (опитування та обговорення) 0-2 (складання словника – мінімума) 0-6 (оцінювання презентації)	0 - 10
Змістовий модуль 3. Мовленнєва практика: міжкультурна ділова комунікація		
Тема 6. Особливості ділового спілкування.	0-2 (опитування та обговорення) 0-2 (складання словника – мінімума) 0-5 (перевірка вправ) 0-4(оцінюваннядоповіді)	0-13
Тема 7. Культурно обумовленні комунікаційні проблеми з іноземними колегами..	0-2 (опитування та обговорення) 0-2 (складання словника – мінімума) 0–5 (перевірка вправ) 0-4 (оцінюваннядоповіді)	0-13

Тема 8. Культурне середовище міжнародного менеджменту.	0-2 (опитування та обговорення) 0-2 (складання словника – мінімума) 0-5 (перевірка вправ) 0-4 (оцінюваннядоповіді) 0-3 (есе)	0-16
Загалом сума балів	**0-100**	**0-100**

VIII семестр / X семестр

Теми практичних занять **С**	**Кількість балів за вид роботи**	**Разом балів**
Змістовий модуль 1. Граматичний аспект німецької мови.		
Тема 1. Підрядні речення часу.	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 2. Вживання інфінітивів з «zu» та без «zu».	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 3. Підрядні означальні речення.	0-5 (перевірка вправ) 0-10: оцінювання к/р за ЗМ1)	0-5 0-10
Змістовий модуль 2. Мовленнєва практика: спілкування іноземною мовою в професійній сфері.		
Тема 4. Тенденції розвитку сучасного менеджменту.	0-2 (опитування та обговорення) 0-6 (оцінювання презентації)	0 - 8
Тема 5. Діджиталізація менеджменту.	0-2 (опитування та обговорення) 0-6 (оцінювання презентації)	0 - 8
Тема 6. Світовий менеджмент.	0-6 (оцінюванняпрезентації) 0-3 (есе)	0 - 9
Змістовий модуль 3. Пошук та обробка інформації.		
Тема 7. Розвиток навичок переглядового та пошукового читання	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Тема 8. Розпізнавання фактичної / нефактичної інформації	0-5 (перевірка вправ)	0-5
Іспит		**0-40**
Загалом сума балів	**0 – 100**	**0 - 100**

Самостійна робота здобувачів:

У межах самостійної роботи здобувачі готуються до обговорення теоретичних питань, які виносяться на практичні заняття, опрацьовують матеріал лекцій, готують доповіді за визначеними темами, готуються до поточного контролю. Завдання подаються через Google Клас. Терміни подання робіт встановлюються у Google Класі. У випадку несвоєчасного подання роботи оцінка за неї може бути знижена.

За підсумками вивчення дисципліни здобувачі готуються до іспиту.

ПОЛІТИКА КУРСУ («правила гри»)

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-10%). У випадку пропуску заняття з поважних причин здобувач зобов'язаний виконати контрольну роботу за відповідною темою у позанавчальний час за погодженням з викладачем. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин.

Політика щодо академічної доброчесності: регламентується *Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у освітній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І.І. Мечникова (polozhennya-antiplagiat-2021.pdf (onu.edu.ua).*

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим. В окремих випадках навчання може відбуватись он-лайн з використанням дистанційних технологій. Порядок та умови такого навчання регламентуються *Положенням про організацію освітнього процесу в ОНУ (poloz-org-osvit-process_2022.pdf (onu.edu.ua)*