

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
(обов'язкова навчальна дисципліна)  
**НІМЕЦЬКА МОВА**

Розробник:  
Савенкова Олена,  
старший викладач кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін

Полтава 2021 р.

Назва навчальної дисципліни	Німецька мова
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	Обов'язкова навчальна дисципліна
Назва структурного підрозділу	Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
Контактні дані розробників, які залучені до викладання	Викладач: <b>Савенкова Олена</b> , старший викладач кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін. Контакти: ауд. 458, 460 навчальний корпус № 4 e-mail: <a href="mailto:olena.savenkova@pdaa.edu.ua">olena.savenkova@pdaa.edu.ua</a> сторінка викладача: <a href="https://www.pdaa.edu.ua/people/savenkova-olena-oleksandrivna">https://www.pdaa.edu.ua/people/savenkova-olena-oleksandrivna</a>
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Спеціальність Освітня програма	292 Міжнародні економічні відносини ОПП Міжнародні економічні відносини
Попередні умови для вивчення навчальної дисципліни	Англійська мова (базовий курс), Англійська мова (професійний курс), Українська мова (за професійним спрямуванням).

### **Заплановані результати навчання:**

**Мета вивчення навчальної дисципліни:** формувати у здобувачів вищої освіти мовних компетенцій, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовищ.

**Основні завдання навчальної дисципліни:** формувати у здобувачів вищої освіти комунікативні мовленнєві компетенції для забезпечення їхнього ефективного спілкування в професійному середовищі; сприяти формуванню у здобувачів вищої освіти здатності до самоосвіти, що надасть їм змогу продовжувати вивчати мову і після закінчення вищого навчального закладу; залучати здобувачів вищої освіти до таких академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей; допомагати здобувачам вищої освіти у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість здобувачів вищої освіти як користувачів мови, а також позитивне ставлення до вивчення мови; досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних і академічних ситуацій.

#### ***Компетентності***

##### ***загальні:***

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.

##### ***фахові:***

ФК 14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

#### ***Програмні результати навчання:***

ПРН 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

ПРН 21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.

## Програма та структура навчальної дисципліни

### Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назва теми	Кількість годин			
	денна форма 292МЄВ бд 2021			
	усього	л	п	с. р.
<i>3 курс</i>				
Тема 1. Знайомство.	18		8	10
Тема 2. Родинні зв'язки.	18		8	10
Тема 3. Вільний час.	18		8	10
Тема 4. Їжа та напої.	18		8	10
Тема 5. Житло.	18		8	10
<b>Залік</b>				
<b>Разом</b>	<b>90</b>		<b>40</b>	<b>50</b>
Тема 6. Здоров'я та хвороби.	18		8	10
Тема 7. Орієнтація у місті. Транспорт.	18		8	10
Тема 8. Робочий день.	18		8	10
Тема 9. Складання та обговорення плану зустрічей.	18		8	10
Тема 10. Відрядження.	18		8	10
<b>Екзамен</b>				
<b>Разом</b>	<b>90</b>		<b>40</b>	<b>50</b>
<i>4 курс</i>				
Тема 11. Облаштування офісного приміщення. Офісне приладдя.	10		4	6
Тема 12. Форми бізнесу. Організація роботи фірми.	14		6	8
Тема 13. Характеристика співробітників та партнерів.	14		6	8
Тема 14. Товари та послуги.	12		6	6
Тема 15. Міжнародні економічні зв'язки.	14		6	8
Тема 16. Виставки та ярмарки.	14		6	8
Тема 17. Пошук роботи.	12		6	6
<b>Екзамен</b>				
<b>Разом</b>	<b>90</b>		<b>40</b>	<b>50</b>
<b>Разом за дисципліну</b>	<b>270</b>		<b>120</b>	<b>150</b>

## Оцінювання результатів навчання

### Форми контролю результатів навчання для здобувачів вищої освіти 292МЕВ\_бд\_2021 (залік)

Програмні результати навчання	Форми контролю				Разом
	Виконання тесту	Виконання завдань самостійної роботи	Співбесіда за темою	Проектна робота	
ПРН 2	36	16	16	16	80
ПРН 21	4	4	4	4	20
<b>Разом</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

### Форми контролю результатів навчання для здобувачів вищої освіти 292МЕВ\_бд\_2021 (екзамен)

Програмні результати навчання	Форми контролю					Разом
	Виконання тесту	Виконання завдань самостійної роботи	Співбесіда за темою	Проектна робота	Екзамен	
ПРН 2	22	10	16	16	16	80
ПРН 21	4	4	4	4	4	20
<b>Разом</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

### Схема нарахування балів з навчальної дисципліни (292МЕВ\_бд\_2021)

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти					Разом
	Виконання тесту	Виконання завдань самостійної роботи	Співбесіда за темою	Проектна робота	Екзамен	
<i>3 курс</i>						
Тема 1. Знайомство.	8	4	4	-	-	16
Тема 2. Родинні зв'язки.	8	4	4	-	-	16
Тема 3. Їжа та напої.	8	4	4	-	-	16
Тема 4. Вільний час.	8	4	4	-	-	16
Тема 5. Житло.	8	4	4	20	-	36
<b>Разом</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>Залік</b>						
Тема 6. Здоров'я та хвороби.	4	2	4	-	-	10
Тема 7. Орієнтація у місті. Транспорт.	6	2	4	-	-	12
Тема 8. Робочий день.	4	2	4	20	-	30
Тема 9. Складання та обговорення плану зустрічей.	6	4	4	-	-	14
Тема 10. Відрядження.	6	4	4	-	-	14
<b>Екзамен</b>					20	20
<b>Разом</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>100</b>
<i>4 курс</i>						
Тема 11. Облаштування офісного приміщення. Офісне приладдя.	4	2	2	-	-	9
Тема 12. Форми бізнесу. Організація роботи фірми.	4	2	4	-	-	8
Тема 13. Характеристика співробітників та партнерів.	4	2	4	-	-	7
Тема 14. Товари та послуги.	4	2	2	-	-	9
Тема 15. Міжнародні економічні зв'язки.	4	2	4	-	-	8
Тема 16. Виставки та ярмарки.	4	2	2	20	-	31
Тема 17. Пошук роботи.	2	2	2	-	-	8
<b>Екзамен</b>					20	20
<b>Разом</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

**Шкала та критерії оцінювання виконання тесту на практичних заняттях  
для здобувачів вищої освіти 292МЕВ\_бд\_2021**

1 бал за кожен правильну відповідь.

До тестів додається шкала переведення тестових балів у бали відповідно до схеми нарахування балів з навчальної дисципліни.

**Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи  
для здобувачів вищої освіти 035ФІЛОЛ\_бд\_2021**

Тип / опис завдання	Шкала оцінювання
Виконання завдань практичного характеру	<p><b>1 бал.</b> Завдання виконано правильно; здобувач вищої освіти вправно застосовує навички спілкування в усній та письмовій формі німецькою мовою, а також набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань; виявляє навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.</p> <p><b>0,5 балів.</b> Завдання виконано частково; студент частково застосовує навички спілкування в усній та письмовій формі німецькою мовою, а також набуті теоретичні знання для розв'язання практичних; частково виявляє навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.</p> <p><b>0 балів.</b> Завдання не виконано або виконано неправильно; студент не демонструє навички спілкування в усній та письмовій формі німецькою мовою; не виявляє навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.</p>

**Шкала та критерії оцінювання співбесіди за темою  
для здобувачів вищої освіти 292МЕВ\_бд\_2021**

Тип / опис завдання	Шкала оцінювання
Говоріння за темами комунікативних ситуацій	<p><b>2 бали.</b> Здобувач вищої освіти уміє подати інформацію відповідно до комунікативного завдання, правильно використовує лексичні одиниці та граматичні структури</p> <p><b>1 бал.</b> Здобувач вищої освіти подає інформацію відповідно до комунікативного завдання, проте використовує обмежений запас лексики та граматичних структур, припускається помилок, які ускладнюють розуміння змісту;</p> <p><b>0 балів.</b> У здобувача вищої освіти подання інформації відповідно до комунікативного завдання викликає великих труднощів.</p>

**Шкала та критерії оцінювання проєктної роботи  
для здобувачів вищої освіти 292МЕВ\_бд\_2021**

<p><b>1. Усна доповідь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• логіка побудови доповіді;</li> <li>• вміння чітко, ясно і стисло викладати сутність і результати дослідження;</li> <li>• відповідність доповіді матеріалу презентації;</li> <li>• дотримання структури доповіді.</li> </ul>	<p><b>1</b> – здобувач вищої освіти не спроможний чітко і ясно викласти суть і результати дослідження;</p> <p><b>2</b> – здобувач вищої освіти може частково викласти суть і результати дослідження;</p> <p><b>3</b> – доповідь підготовлена, але логіка доповіді не відпрацьована;</p> <p><b>4</b> – логіка доповіді <i>не відображає повністю</i> основні етапи роботи, здобувач вищої освіти плутано та не впорядковано викладає результати дослідження;</p> <p><b>5</b> – доповідь логічно побудована, але здобувач вищої освіти неповно розкриває результати дослідження;</p> <p><b>6</b> – доповідь логічно побудована, здобувач вищої освіти стисло і аргументовано викладає суть і результати дослідження;</p> <p><b>7</b> – доповідь логічно побудована, здобувач вищої освіти повно та аргументовано викладає суть і результати дослідження, дотримується структури доповіді.</p>
<p><b>2. Відповіді на питання.</b> Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей, вміння аргументовано захищати свої пропозиції.</p>	<p><b>1</b> – здобувач вищої освіти не спроможний дати відповідь на запитання;</p> <p><b>2</b> – здобувач вищої освіти дає поверхневі, необґрунтовані відповіді на поставлені запитання;</p> <p><b>3</b> – здобувач вищої освіти відповідає на запитання частково та не спроможний відстоювати свою позицію;</p> <p><b>4</b> – здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні</p>

	<p>відповіді на запитання, але не здатний аргументовано захищати свою позицію;</p> <p><b>5</b> - здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, але не чітко аргументує свою позицію;</p> <p><b>6</b> – здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, здатний аргументовано захищати свою точку зору.</p>
<p><b>3.Організація презентації.</b>  <i>Використання та якість підготовки демонстраційних матеріалів:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• відповідність дизайну змісту і темі роботи;</li> <li>• ергономічність, наочність та оформлення слайдів;</li> <li>• ємність та стислість подання текстового матеріалу на слайді;</li> <li>• повнота та відповідність темі графічного (ілюстративного) матеріалу;</li> </ul> <p><i>Культура подачі інформації:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ораторська майстерність;</li> <li>• виконання регламенту;</li> <li>• грамотність мовлення.</li> </ul>	<p><b>1</b> – демонстраційні матеріали є, але оформлення слайдів не розкриває тему;</p> <p><b>2</b> – оформлення слайдів перешкоджає сприйняттю змісту результатів дослідження, текст важко читається;</p> <p><b>3</b> – здобувач вищої освіти не використовує зміст слайдів для аргументації;</p> <p><b>4</b> – демонстраційні матеріали містять помилки та неузгодженості;</p> <p><b>5</b> – демонстраційні матеріали неякісно оформлені, кількість слайдів не відповідає тривалості виступу;</p> <p><b>6</b> – презентація гарно організована, оформлення слайдів розкриває тему, текст легко читається, інформація виділяється за допомогою кольору, розміру, ефектів анімації і т.д., але здобувач вищої освіти презентує матеріал, допускаючи незначні граматичні помилки;</p> <p><b>7</b> – презентація гарно організована, оформлення слайдів розкриває тему, текст легко читається, інформація виділяється за допомогою кольору, розміру, ефектів анімації і т.д. ЗВО презентує матеріал, не допускаючи граматичних помилок та дотримуючись регламенту.</p>
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>20</b>

### Шкала та критерії оцінювання завдань в екзаменаційному білеті для здобувачів вищої освіти 292МЕВ\_бд\_2021

Екзаменаційний білет складається з 3-х завдань. Перше завдання спрямоване на перевірку навичок аудіювання. Друге завдання передбачає контроль знань граматичного матеріалу. Третє завдання – перевірку навичок письма.

За кожен правильну відповідь у 1-му завданні здобувач вищої освіти отримує 1 бал.

За кожен правильну відповідь у 2-му завданні здобувач вищої освіти отримує 2 бали.

Критерії оцінювання 3-го завдання подані нижче.

5 балів	Здобувач вищої освіти логічно й у заданому обсязі може побудувати монологічне висловлювання та діалогічну взаємодію, використовуючи
---------	---

	граматичні структури й лексичні одиниці у відповідності до комунікативного завдання, не допускає при цьому фонематичних помилок; гнучко й ефективно користується мовними й мовленнєвими засобами.
4 бали	Здобувач вищої освіти уміє логічно висловитись у межах вивчених тем відповідно до навчальної ситуації, висловити власне ставлення до предмета мовлення; уміє підтримувати бесіду, вживає при цьому короткі репліки. В основному уміє у відповідності з комунікативним завданням використовувати лексичні одиниці та граматичні структури, не допускає фонематичних помилок.
3 бали	Здобувач вищої освіти уміє зв'язно висловлюватися відповідно до навчальної ситуації, робити повідомлення з теми, простими реченнями передавати інформацію, ставити запитання та відповідати на них.
2 бали	Здобувач вищої освіти уміє логічно розпочинати та підтримувати бесіду, при цьому використовує обмежений словниковий запас та елементарні граматичні структури. На запит співрозмовника дає елементарну оціночну інформацію.
1 бал	Здобувач вищої освіти використовує в мовленні прості непоширені речення з опорою на зразок, має труднощі у вирішенні поставленого комунікативного завдання в ситуаціях на задану тему, допускає фонематичні помилки.

### **Трудомісткість**

Загальна кількість годин – 270.

Кількість кредитів – 9.

Форма семестрового контролю – залік, екзамен.

### **Політика навчальної дисципліни**

Відвідування занять є обов'язковим. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач вищої освіти отримує на занятті 0 балів та зобов'язаний відпрацювати таке заняття.

Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені. Мобільні пристрої дозволені для використання лише під час онлайн тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: <https://www.pdau.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>.

Є можливість опанування даної навчальної дисципліни за програмами академічної мобільності (внутрішньої / міжнародної) за наявними укладеними угодами (договорами) між Університетом та закладом-партнером та / або індивідуальними запрошеннями. Визнання та перезарахування результатів такого навчання відбувається спеціально створеною комісією на підставі поданих здобувачем вищої освіти відповідних документів з використанням Європейської кредитно-трансферної системи. Організаційні процеси навчання за програмами академічної мобільності регламентуються Положенням про академічну мобільність здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед опануванням даної освітньої компоненти, або відмова у їх визнанні. Набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального /



інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

### **Додаткові матеріали для представлення навчальної дисципліни**

Анотація, робоча програма навчальної дисципліни.

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Основні**

1. Hartmut Aufderstraße, Heiko Bock, Mechthild Gerdes, Jutta Müller, Helmut Müller Themen aktuell 1: Kursbuch. Max Hueber Verlag, 2007. 159 S.
2. Heiko Bock, Karl-Heinz Einfeld, Hanni Holthaus, Uthild Schütze-Nöhmke Themen aktuell 1: Arbeitsbuch. Max Hueber Verlag, 2007. 200 S.
3. Hartmut Aufderstraße, Heiko Bock, Jutta Müller, Helmut Müller. Themen aktuell 2: Kursbuch. Max Hueber Verlag, 2010. 162 S.
4. Hartmut Aufderstraße, Heiko Bock, Jutta Müller. Themen aktuell 2: Arbeitsbuch. Max Hueber Verlag, 2009. 154 S.
5. Christiane Lemcke, Lutz Rohrmann, Theo Scherling. Berliner Platz neu 2. Berlin und München: Langenscheidt, 2010. 256 S.
8. Christiane Lemcke, Lutz Rohrmann, Theo Scherling. Berliner Platz neu 2. Berlin und München: Langenscheidt, 2010. 256 S.
9. Anne Buscha, Szilvia Szita. Begegnungen: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. Sprachniveau A1+. Leipzig: Schubert-Verlag, 2010. 240 S.
11. Anne Buscha, Szilvia Szita. Begegnungen: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. Sprachniveau A2+. Leipzig: Schubert-Verlag, 2012. 270 S.
12. Ingrid Grigull, Susanne Raven. Geschäftliche Begegnungen: Deutsch als Fremdsprache. Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. Sprachniveau A2+. Leipzig: SCHUBERT-Verlag, 2012. 128 S.
13. Becker Norbert, Braunert Jörg, Schlenker Wolfram. Unternehmen Deutsch: Grundkurs. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen GmbH, 2004. 190 S.

#### **Допоміжні**

1. Бориско Н. Ф. Самоучитель немецкого языка. Киев: ИП Логос, 2003. Т.1. 480 с.
2. Бориско Н. Ф. Самоучитель немецкого языка. Киев: ИП Логос, 2003. Т.2. 512 с.
3. Постнікова О. М. Німецька мова. Розмовні теми: книга 1. К.: А.С.К., 2001. 400 с.
4. Постнікова О. М. Німецька мова. Розмовні теми: книга 2. К.: А.С.К., 2001. 400 с.
5. Dreyer, Schmitt. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. Die Gelbe aktuell. Ismaning: Hueber Verlag, 2013. 395 S.
6. Hermann Funk, Christina Kuhn, Silke Demme, Britta Winzer. Studio D B1: Kurs- und Übungsbuch mit Zertifikatstraining. Berlin: Cornelsen Verlag, 2007. 265 S.
7. Daniela Niebisch, Sylvette Penning-Hiemstra, Franz Specht, Monika Bovermann, Monika Reimann. Schritte international 1: Kursbuch + Arbeitsbuch. Ismaning: Hueber Verlag, 2006. 171 S.
8. Daniela Niebisch, Sylvette Penning-Hiemstra, Franz Specht, Monika Bovermann, Monika Reimann. Schritte international 2: Kursbuch + Arbeitsbuch. Ismaning: Hueber Verlag, 2006. 171 S.
9. Silke Hilpert, Franz Specht, Daniela Wagner, Monika Reimann, Andreas Tomaszewski. Schritte international 3: Kursbuch + Arbeitsbuch. Ismaning: Hueber Verlag, 2010. 135 S.
10. Silke Hilpert, Marion Kerner, Franz Specht, Daniela Wagner, Dörte Weers, Monika Reimann, Andreas Tomaszewski. Schritte international 4: Kursbuch + Arbeitsbuch. Ismaning: Hueber Verlag, 2010. 147 S.

11. Silke Hilpert, Marion Kerner, Jutte Orth-Chambah, Anja Schümann, Franz Specht, Barbara Gottstein-Schramm, Isabel Krämer-Kienle, Monika Reimann. Schritte international 5: Kursbuch + Arbeitsbuch. Ismaning: Hueber Verlag, 2009. 168 S.

### **Інформаційні ресурси мережі Інтернет**

Онлайн словники.