

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет іноземних мов
Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів


«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-педагогічної
роботи на освітньої діяльності
Тетяна ФЕДІРЧИК

„ 31 „ серпня 20 16 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Іноземна мова за професійним спрямуванням
Berufsbezogenes Deutsch

обов'язкова

Освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій і адміністрування»

Спеціальність D3 «Менеджмент»

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Економічний факультет

Мова навчання німецька

Чернівці 2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування» спеціальності D3 «Менеджмент», галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», 2025 р.

Розробники: БУХІНСЬКА Тетяна Вікторівна, к. філол. наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

Викладачі:

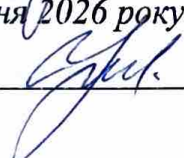
Черська Ж.Б. доцент, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Бухінська Т.В. доцент

Погоджено з гарантом ОП  Богдан СТОРОЩУК

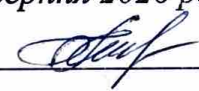
Погоджено методичною радою економічного факультету

Протокол № 2 від "31" серпня 2026 року

Голова методичної ради  Ірина НИКИФОРАК

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від "31" серпня 2026 року

Завідувач кафедри  Наталія ГОЛОВАЦЬКА

Схвалено

науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Протокол № 2 від "31" серпня 2026 року

Голова науково-методичної ради  Тетяна ФЕДІРЧИК

© Бухінська Т.В., 2026 рік

© ЧНУ, 2026 рік

Мета навчальної дисципліни: Метою викладання навчальної дисципліни є вивчення мови на побутовому, культурологічному та професійному рівнях; практичне володіння іноземною мовою на автономному рівні, необхідному для ділового та професійного спілкування, реалізація на письмі комунікативних намірів, пов'язаних з виробничими умовами фаху; досягнення здобувачами рівня знань дипломованого спеціаліста, який забезпечить можливість застосування іноземної мови у практичній діяльності.

Пререквізити: Дисципліна в ЗЗСО «Німецька мова».

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» сприяє формуванню наступних компетентностей та програмних результатів навчання.

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності в галузі фінансів, банківської справи та страхування або в процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності (СК):

СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

Програма передбачає, що фахово-зорієнтоване заняття з іноземної мови – це насамперед мовне заняття, професійно-орієнтоване на поступове зростання рівня володіння мовою здобувачами наскрізно від першого до третього семестру.

Опис навчальної дисципліни Загальна інформація

Форма навчання	Кількість		Рік підготовки	Семестр	Кількість годин						Вид підсумкового контролю
	кредиті в	годин			лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	6	180	1, 2	1, 2, 3		90			90		Залік 2 сем, іспит 3 сем
Заочна	6	180	1, 2	1, 2, 3		24			156		Залік 2 сем, іспит 3 сем

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд.	с.р.		л	п	лаб	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1-й семестр												
Змістовий модуль 1. Моя майбутня професія. Формальне спілкування.												
Тема 1. Знайомство з майбутньою професією менеджера.	15		8			7	15		2			13
Тема 2. Правила спілкування в колективі фірми.	15		7			8	15		2			13
ЗМ 1	30		15			15	30		4			26
Змістовий модуль 2. Основні засади економіки. Ділові зустрічі бізнес партнерів.												
Тема 3. Управління і менеджмент?	15		8			7	15		2			13
Тема 4. Функції менеджменту.	15		7			8	15		2			13
ЗМ 2	30		15			15	30		4			26
Разом за 1-й семестр	60		30			30	60		8			52
2-й семестр												
Змістовий модуль 3. Ринок як сфера обміну. Вплив здорового способу життя на працездатність.												
Тема 5. Прийняття управлінських рішень.	15		8			7	15		2			13
Тема 6. Менеджмент персоналу.	15		7			8	15		2			13
Разом за ЗМ 3	30		15			15	30		4			26
Змістовий модуль 4. Форми економічної організації. Навчання та дозвілля майбутнього менеджера.												
Тема 7. Комунікаційний менеджмент.	15		8			7	15		2			13
Тема 8. Фінансовий менеджмент.	15		7			8	15		2			13
ЗМ 4	30		15			15	30		4			26
Разом за 2-й семестр	60		30			30	60		8			52
3-й семестр												
Змістовий модуль 5. Менеджмент чи управління? Практичне застосування іноземних мов в обраній професії.												
Тема 9. Інвестиційний менеджмент	15		8			7	15		2			13
Тема 10. Інноваційний менеджмент.	15		7			8	15		2			13
ЗМ 5	30		15			15	30		4			26
Змістовий модуль 6. Технології менеджменту. Працевлаштування.												

Тема 11. Міжнародний менеджмент.	15		8			7	15		2			13
Тема 12. Тайм-менеджмент. Селф-менеджмент.	15		7			8	15		2			13
ЗМ 6	30		15			15	30		4			26
Разом за 3-й семестр	60		30			30	60		8			52
Разом за 1-3 семестри	180		90			90	180		24			156

Тематики практичних занять з переліком питань

№	Назва теми та перелік питань	год
	Змістовий модуль 1 Тема 1	
1.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Знайомство з майбутньою професією менеджера. Перелік питань для обговорення: • Як представити себе німецькою мовою? • Які фрази використовувати для опису своєї спеціальності? • Як розповісти про свій університет і факультет?	2/1
1.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Налагодження контактів з колегами. Перелік питань для обговорення: • Як правильно висловлюватися, щоб налагоджувати добрі стосунки з колегами? • Які вирази допомагають покращити комунікацію в колективі? • Як конфлікти між колегами можуть вплинути на ефективність роботи групи, і як їх можна уникнути?	2
1.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Минулий час дієслова: перфект. Форми сильних дієслів. Перелік питань для обговорення: • Які правила утворення перфекту з сильними дієсловами у німецькій мові? Навести приклади з різними дієсловами. • Яка різниця між перфектом і простим минулим часом (Präteritum) у використанні сильних дієслів? Пояснити на прикладах. • Як змінюється коренева голосна у сильних дієсловах у перфекті? Назвати типові зміни, що відбуваються в корені дієслів, і наведіть приклади.	2/1
1.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Вживання дієслів з допоміжним «haben» та «sein» у перфекті. Перелік питань для обговорення: • Які дієслова, що вживаються в спілкуванні з колегами, часто утворюють перфект з «haben»? Як це впливає на виразність мови в робочому середовищі? • Які слова чи фрази найчастіше використовуються в діалогах з колегами при застосуванні перфекту з «sein»? • У яких ситуаціях застосовуються перфектні форми дієслів з «haben» та «sein» для вираження завершених дій?	2
	Змістовий модуль 1 Тема 2	

2.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Як описати правила етикету спілкування в колективі? Перелік питань для обговорення: • Як описати правила правильного та коректного спілкування? • Використання мови, тону та інтонації. • Як застосовувати невербальну комунікацію? Вивчення та використання нової лексики до теми.	2/1
2.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Основні фрази ввічливого спілкування в колективі. Перелік питань для обговорення: • Різниця між формальними та неформальними привітаннями. • Фрази для початку та завершення розмови. • Як правильно представитися в новому колективі, фрази для знайомства, запитання для спілкування на початку розмови.	2
2.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Прийменники з давальним відмінком. Перелік питань для обговорення: • Які прийменники в німецькій мові вимагають вживання давального відмінка (Dativ)? • Як змінюється значення речення в залежності від того, чи використано прийменник з давальним відмінком у порівнянні з іншими відмінками? • Які є основні правила вживання прийменників з давальним відмінком у німецькій мові, коли мова йде про місце чи напрямок?	2/1
2.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Прийменники зі знахідним відмінком. Перелік питань для обговорення: • Які прийменники в німецькій мові вимагають вживання знахідного відмінка (Akkusativ)? • Як змінюється значення речення при використанні прийменників з знахідним відмінком, коли йдеться про рух чи зміну місця? • Яка різниця у вживанні прийменників з знахідним та давальним відмінком у німецькій мові? Приклади для порівняння.	2
	Змістовий модуль 2 Тема 3	
3.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Визначення та суть економіки. Перелік питань для обговорення: • Модель управління в командній економіці. • Менеджмент в умовах ринку. • Державне і муніципальне управління.	2/1
3.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Основна мета економіки. Перелік питань для обговорення: • Задоволення потреб людей за умов обмежених ресурсів.	2

	• Забезпечення ефективного розподілу та використання ресурсів. • Підвищення добробуту суспільства.	
3.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Економіка у повсякденному житті людини. Перелік питань для обговорення: • Прийняття рішень у побуті. • Роль економіки у формуванні цін і доступності товарів. • Економічна поведінка як об'єкт менеджменту.	2/1
	Змістовий модуль 2 Тема 4	
4.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Функції менеджменту. Перелік питань для обговорення: • Планування в менеджменті. • Вплив галузей на функціонування менеджменту. • Роль організації мотивації і контролю.	2
4.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Функції менеджменту. Перелік питань для обговорення: • Стратегічне і поточне планування. • Типи організаційних структур. • Мотивація і контроль.	2/1
4.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Неозначений займенник у називному відмінку. Перелік питань для обговорення: • Які є моделі планування? • Як змінюються організаційні структури? • Які принципи мотивації.	2
4.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Неозначений займенник у знахідному відмінку. Перелік питань для обговорення: • Які неозначені займенники використовуються в німецькій мові у знахідному відмінку? • Як змінюються неозначені займенники в залежності від роду (чоловічий, жіночий, середній) у знахідному відмінку? • Які правила вживання неозначених займенників у німецькій мові при описі людей або предметів у знахідному відмінку? Приклади використання в реченнях.	2/1
	Змістовий модуль 3 Тема 5	
5.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Прийняття управлінських рішень. Перелік питань для обговорення: • Формулювання проблеми. • Окреслення існуючих обмежень.	2

	Критерії оптимізації рішень.	
5.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Прийняття управлінських рішень. Перелік питань для обговорення: - Визначення можливих альтернатив. - Стимулююча функція рішення. - Розподільча функція рішення.	2/1
5.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Складнопідрядні речення зі сполучником <i>ob</i>. Перелік питань для обговорення: - Як утворюються складнопідрядні речення в німецькій мові зі сполучником <i>ob</i>? - Які функції виконує сполучник <i>ob</i> у складнопідрядних реченнях і як він впливає на порядок слів у реченні?	2
5.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Складнопідрядні речення зі сполучником <i>dass</i>. Перелік питань для обговорення: - Як утворюються складнопідрядні речення в німецькій мові зі сполучником <i>dass</i>? - Які функції виконує сполучник <i>dass</i> у складнопідрядних реченнях і як він впливає на порядок слів у реченні? В чому різниця між використанням сполучників <i>ob</i> і <i>dass</i> в складнопідрядних реченнях у німецькій мові?	2/1
Змістовий модуль 3 Тема 6		
6.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Менеджмент персоналу. Перелік питань для обговорення: - Топ-менеджмент. - Менеджмент середньої ланки. - Керівники нижнього рівня.	2
6.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Види ринків. Перелік питань для обговорення: - Організація персоналу. - Стимулювання персоналу. - Контроль персоналу.	2/1
6.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Претеритум. Перелік питань для обговорення: - Що таке претеритум в німецькій мові та як він використовується для вираження дій у минулому? - Які основні правила утворення претеритуму для сильних та слабких дієслів у німецькій мові? - У чому різниця між використанням претеритуму та перфекту в німецькій	2

	мові?	
6.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Претеритум модальних дієслів. Перелік питань для обговорення: • Як утворюється претеритум модальних дієслів у німецькій мові? Приклади для дієслів «können», «dürfen», «müssen». • Які особливості вживання претеритуму модальних дієслів у порівнянні з їхньою інфінітивною формою? • Як претеритум модальних дієслів використовується для вираження минулих можливостей або обов'язків?	2/1
	Змістовий модуль 4 Тема 7	
7.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Комунікаційний менеджмент. Перелік питань для обговорення: • Визначення та принципи комунікаційного менеджменту. • Роль комунікацій у формуванні виробництва і попиту. • Вплив комунікації на ринок.	2
7.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Переваги та недоліки сучасного комунікаційного менеджменту. Перелік питань для обговорення: • Переваги сучасного комунікаційного менеджменту. • Недоліки сучасного комунікаційного менеджменту. • Роль держави в регулюванні ринкових комунікацій.	2/1
7.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Складнопідрядні речення зі сполучником weil. Перелік питань для обговорення: • Як утворюються складнопідрядні речення зі сполучником weil у німецькій мові? Поясніть порядок слів у таких реченнях. • Яка функція сполучника weil у складнопідрядних реченнях і як він змінює зміст головного і підрядного речень? • Як використовується сполучник weil для пояснення причин у німецьких реченнях? Приклади із зазначенням причинно-наслідкових зв'язків.	2
7.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Складнопідрядні речення зі сполучником da. Перелік питань для обговорення: • Як утворюються складнопідрядні речення зі сполучником da в німецькій мові? Пояснення порядку слів у таких реченнях. • У чому різниця між використанням сполучника da для пояснення причин та сполучника weil? • Коли доцільно використовувати сполучник da замість weil у складнопідрядних реченнях? Приклади використання в контексті.	2/1
	Змістовий модуль 4 Тема 8	
8.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Фінансовий менеджмент.	2

	Перелік питань для обговорення: • Принципи фінансового менеджменту. • Інструменти фінансового менеджменту. • Показники фінансового менеджменту	
8.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Зворотні дієслова. Перелік питань для обговорення: • Що таке зворотні дієслова у німецькій мові і як вони утворюються? • Як змінюється порядок слів у реченні, коли вживається зворотне дієслово в німецькій мові? • Які зворотні дієслова часто використовуються в німецькій мові в повсякденному спілкуванні? Приклади з їхнім перекладом.	2/1
8.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Дієслова з керуваннями. Перелік питань для обговорення: • Які основні типи керування дієслів у німецькій мові існують? Приклади дієслів з різними типами керування. • Як змінюється відмінок після дієслів, що керують знахідним або давальним відмінком? • Як правильно використовувати дієслова з прийменниками, які вимагають певних відмінків? Приклади речень з дієсловами з керуванням.	2
Змістовий модуль 5 Тема 9		
9.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Інвестиційний менеджмент Перелік питань для обговорення: • Поняття «Інвестиційний менеджмент» як процес управління потенціалом розвитку • Основні завдання інвестиційного менеджменту. • Інструменти інвестиційного менеджменту.	2/1
9.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Ролі та функції інвестиційного менеджменту. Перелік питань для обговорення: • Хто такий інвестиційний менеджер і які функції він виконує. • Види інвестиційного менеджменту. • Вплив ефективного інвестиційного менеджменту на результативність роботи підприємства.	2
9.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Прийменники з родовим відмінком. Перелік питань для обговорення: • Які прийменники в німецькій мові вимагають використання родового відмінка? • Як змінюється відмінок і порядок слів у реченні, коли після прийменника вживається родовий відмінок? • У яких ситуаціях використовується родовий відмінок після прийменників у німецькій мові? Приклади вживання з поясненням.	2/1
9.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i>	2

	Актуалізація та систематизація знань до теми: Прийменники з давальним відмінком. Перелік питань для обговорення: • Які прийменники в німецькій мові вимагають давального відмінка? • Як правильно вживати прийменники з давальним відмінком у німецькій мові? • Як змінюється відмінок після прийменників з давальним відмінком у німецькому реченні?	
	Змістовий модуль 5 Тема 10	
10.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Сутність та завдання інноваційного менеджменту. Перелік питань для обговорення: • Що таке інноваційний менеджмент: управління впровадженням нововведень. • Основні цілі: створення, розвиток і комерціалізація інновацій. • Роль інновацій у підвищенні конкурентоспроможності підприємства.	2/1
10.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Інструменти та етапи реалізації інновацій у менеджменті. Перелік питань для обговорення: • Джерела інновацій: наука, ринок, технології, ідеї співробітників. • Етапи інноваційного процесу: від ідеї до впровадження. • Управління ризиками, фінансування та оцінка ефективності інновацій.	2
10.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Складнопідрядні речення зі сполучником wenn. Перелік питань для обговорення: • Як утворюються складнопідрядні речення зі сполучником wenn в німецькій мові? Порядок слів у таких реченнях. • Які значення може мати сполучник wenn у складнопідрядних реченнях? Приклади для умов і часу. • Як змінюється зміст речення, якщо замість wenn використати інший сполучник, наприклад, als або falls? Приклади різниці в значенні.	2/1
10.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Складнопідрядні речення зі сполучником als. Перелік питань для обговорення: • Як утворюються складнопідрядні речення зі сполучником als в німецькій мові? Порядок слів у таких реченнях. • Які основні значення має сполучник als у складнопідрядних реченнях? • Чи може сполучник als вживатися для вираження минулого часу? Як змінюється зміст речення у такому випадку?	2
	Змістовий модуль 6 Тема 11	
11.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Сутність та особливості міжнародного менеджменту. Перелік питань для обговорення: • Поняття міжнародного менеджменту та його відмінність від національного.	2/1

	• Фактори, що впливають на управління у міжнародному середовищі (культура, мова, законодавство, політика). • Роль глобалізації в управлінні компаніями, що працюють на світових ринках.	
11.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Стратегії та моделі управління в міжнародному бізнесі. Перелік питань для обговорення: • Основні моделі: глобальна, мультинаціональна, транснаціональна, міжнародна. • Адаптація управлінських рішень до особливостей різних країн. • Організаційні структури міжнародних компаній та управління персоналом у глобальному контексті.	2
11.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Утворення кон'юнктиву II. Перелік питань для обговорення: • Як утворюється кон'юнктив II від правильних і неправильних дієслів у німецькій мові? • Яка різниця між утворенням кон'юнктиву II для минулого часу та теперішнього часу? • Як змінюється форма дієслова в кон'юнктиві II для модальних дієслів?	2/1
11.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Використання кон'юнктиву II для вираження умов і бажань. Перелік питань для обговорення: • Як утворюється кон'юнктив II для вираження умов у німецькій мові? Приклади умовних речень. • Як використовувати кон'юнктив II для вираження бажань і мрій? Приклади з використанням дієслів, які виражають бажання. • У чому різниця між використанням кон'юнктиву II для реальних та нереальних умов? Приклади для кожного випадку.	2
	Змістовий модуль 6 Тема 12	
12.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Тайм-менеджмент. Перелік питань для обговорення: • Суть і значення тайм-менеджменту. • Основні принципи та техніки тайм-менеджменту. • Інструменти та застосування тайм менеджменту на практиці.	2/1
12.	<i>Види роботи: усне та письмове мовлення. Розвиток діалогічного та монологічного мовлення.</i> Селф-менеджмент. Перелік питань для обговорення: • Суть та значення селф-менеджменту. • Ключові складові ефективного селф-менеджменту. • Інструменти та техніки селф-менеджменту.	2
12.	<i>Види роботи: усне та письмове виконання лексико-граматичних завдань.</i> Актуалізація та систематизація знань до теми: Прийменники зі знахідним відмінком.	2/1

	Перелік питань для обговорення: • Які прийменники в німецькій мові вимагають знахідного відмінка? • Як змінюється відмінок і порядок слів у реченні, коли після прийменника вживається знахідний відмінок? • Які прийменники в німецькій мові можуть вимагати знахідного відмінка в одному контексті та іншого відмінка в іншому?	
	Всього	90/22

Завдання для самостійної роботи студентів

№	Назва теми	
Тема 1.	Презентація на тему «Моя майбутня професія». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: Минулий час дієслова: Перфект. Форми сильних дієслів. Вживання дієслів з допоміжним «haben» у перфекті.	7/13 год.
Тема 2.	Написання есе на тему «Основні правила спілкування». Виконання граматичних завдань на закріплення теми: прийменники з давальним і знахідним відмінком.	8/13 год.
Тема 3.	Короткий аналіз статей про менеджмент. Виконання граматичних завдань на закріплення теми: вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті.	7/13 год.
Тема 4.	Презентація на тему: Менеджмент. Виконання граматичних завдань на закріплення теми: неозначений займенник у називному та знахідному відмінках.	8/14 год.
Тема 5.	Презентація на тему «Прийняття рішень у менеджменті». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: складнопідрядні речення зі сполучником dass.	7/13 год.
Тема 6.	Презентація на тему «Середовище менеджменту». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: претеритум. Претеритум модальних дієслів.	8/13 год.
Тема 7.	Презентація на тему «Діловий етикет». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: складнопідрядні речення зі сполучником weil.	7/13 год.
Тема 8.	Презентація на тему «Комунікаційний менеджмент». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: зворотні дієслова. Дієслова з керуваннями.	8/14 год.
Тема 9.	Презентація на тему «Менеджмент персоналу». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: прийменники з родовим відмінком..	7/13 год.
Тема 10.	Написання есе на тему «Селф-менеджмент». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: Складнопідрядні речення зі сполучником wenn.	8/13 год.
Тема 11.	Презентація на тему «Бізнес-аналіз підприємства». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: Кон'юнктив II.	7/13 год.
Тема 12.	Презентація на тему «Зовнішньоекономічна діяльність підприємства». Виконання граматичних завдань на закріплення тем: Прийменники з родовим відмінком. Прийменники з давальним відмінком.	8/13 год.
	Всього	90/158

Методи навчання

Методи формування професійної компетентності: розповідь, пояснення, бесіда, ілюстрація, демонстрація, візуалізація, дискусія тощо;

Методи формування практичних умінь та навичок: розв'язування задач, виконання практичних завдань, розробка схем, таблиць, розробка та захист презентацій, аналіз нормативних документів, тощо).

Сучасні активні та інтерактивні методи навчання, які спрямовані на розвиток практичних навичок, критичного мислення, співпраці, автономності у навчанні та ефективного засвоєння матеріалу через практичну діяльність:

- Технології інноваційного навчання;
- Технології проблемного навчання;

- Інформаційно-комунікаційні технології навчання;
- Task-based learning / навчання, що базується на завданнях;
- Presentation-Practice-Production / Представлення-Практика-Продукування;
- Комунікативні методи;
- Кейс-метод;
- Метод проектів;
- CLIL (Content and Language Integrated Learning) / предметно-мовне інтегроване навчання;
- Метод сценаріїв;
- Робота з інформаційними ресурсами: навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами;
- Самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни;
- Дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ;
- Гейміфікація / використання ігрових елементів для стимулювання навчання;
- Flipped classroom / перевернуте навчання (самостійне вивчення матеріалу з подальшим обговоренням та практикою на заняттях);
- Мультимедійні технології (використання відео, аудіо, інтерактивних презентацій тощо);
- Веб-квести / навчальні завдання, засновані на пошуку інформації в інтернеті;
- Кооперативне навчання (робота в малих групах для досягнення спільних цілей);
- Використання мобільних додатків для навчання (наприклад, Duolingo, Quizlet);
- Shadowing / метод повторення за диктором для покращення вимови та інтонації;
- Рольові ігри та симуляції;
- Використання штучного інтелекту та чат-ботів для покращення мовної практики;
- Проблемно-орієнтоване навчання (Problem-Based Learning)

Система контролю та оцінювання

Методи поточного контролю

Методами оцінювання результатів навчання є контрольні роботи; лексико-граматичні тести; проекти (індивідуальні та командні проекти); есе; презентації результатів виконаних завдань; експрес-опитування, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, захист індивідуального науково-дослідного завдання ІНДЗ, тестування, письмові/контрольні роботи тощо.

Форми підсумкового контролю

Формами *підсумкового контролю* є залік (2 семестр), екзамен (3 семестр).

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ НА ЗАЛІКУ

(максимальний бал — 40)

I. Виконання першого лексико-граматичного завдання потребує демонстрацію отриманих знань з повсякденної та професійної іноземної мови згідно навчальної програми (оцінюється від **1** до **15** балів).

14-15 балів отримують студенти, які зробили одну / дві помилки у лексико-граматичному тесті і мають правильних відповідей не менше ніж 90% .

12-13 балів отримують студенти, які припустилися 3 / 4 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 80%.

11 балів отримують студенти, які припустилися 5 / 6 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 70%.

9-10 балів отримують студенти, які припустилися 7 / 8 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 60%.

7-8 балів отримують студенти, які припустилися 9 / 10 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 50%.

1-6 балів отримують студенти, які у результаті проходження лексико-граматичного тесту мають правильних відповідей менше ніж 50% і потребують повторного вивчення та повторення курсу.

II. Усне мовлення у вигляді вільної бесіди на теми, які вивчалися під час проходження навчальної дисципліни згідно навчальної програми (силабусу), (оцінюється від **1** до **25** балів).

23–25 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем (15-20 речень) у природному розмовному темпі, ґрунтовно висвітлює питання теми, виявляє поглиблене розуміння теми, вільно оперує активною лексикою; ґрунтовно відповідає на додаткові питання.

20–22 бали – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у нормальному темпі, достатньо добре висвітлює питання фахової спеціалізації; виявляє добре розуміння теми; відповідає на додаткові питання.

18-19 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у задовільному темпі, може окремими кліше висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє достатнє розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

15-17 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем декількома реченнями, достатньо невеликою кількістю слів та виразів може висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє певне задовільне розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

12–14 балів – здобувач недостатньо представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем, допускає багато помилок у мовленні, не повністю розкриває зміст питань фахової спеціалізації, поверхнево і недостатньо обізнаний з вивченими темами.

1–11 балів – здобувач не може представити усне повідомлення на одну з вивчених тем, не може вести усну бесіду фахової спеціалізації, не відповідає на додаткові питання; погано орієнтується у вивченому матеріалі.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ НА ІСПИТІ

(максимальний бал — 40)

I. Виконати лексико-граматичний тест. Завдання лексико-граматичного тесту потребують від здобувачів демонстрацію отриманих знань з повсякденної та професійної іноземної мови згідно навчальної програми

(оцінюється від **1** до **10** балів).

10 балів отримують студенти, які зробили одну / дві помилки у лексико-граматичному тесті і мають правильних відповідей не менше ніж 90% .

9 балів отримують студенти, які припустилися 3 / 4 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 80%.

8 балів отримують студенти, які припустилися 5 / 6 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 70%.

7 балів отримують студенти, які припустилися 7 / 8 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 60%.

5–6 балів отримують студенти, які припустилися 9 / 10 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 50%.

1-4 бали отримують студенти, які у результаті проходження лексико-граматичного тесту мають правильних відповідей менше ніж 50% і потребують повторного вивчення та повторення курсу.

II. Проаналізувати зміст фахового тексту. Тексти подаються на основі фахової тематики, яку здобувачі вивчали впродовж проходження курсу (оцінюється від **1** до **15** балів).

14-15 балів – здобувач демонструє повне розуміння фахового тексту, належним чином підтримує діалог, описує деталі, вільно оперує фаховою термінологією; ґрунтовно відповідає на додаткові питання; висловлює власне бачення повними граматично коректними та зв'язними реченнями, реагує, засвідчуючи високий рівень мовних компетенцій.

12-13 балів – здобувач дає добрий переклад, а також правильне розуміння іншомовного тексту з фаху; демонструє здатність виправляти зроблені при перекладі помилки; демонструє добре розуміння фахового тексту, підтримує діалог, описує деталі, добре оперує фаховою термінологією, дає поширені відповіді на додаткові питання; реагує засвідчуючи добрий рівень мовних компетенцій.

11 балів – здобувач дає адекватний переклад, а також достатньо правильне розуміння іншомовного тексту з фаху; демонструє здатність виправляти зроблені при перекладі помилки; підтримує діалог, достатньо добре оперує фаховою термінологією, дає відповіді на додаткові питання; реагує засвідчуючи достатньо добрий рівень мовних компетенцій.

9-10 балів – здобувач дає недостатньо адекватний переклад, а також недостатньо правильне розуміння іншомовного тексту з фаху; не здатен виправляти зроблені при перекладі помилки; не може підтримати діалог, недостатньо оперує фаховою термінологією, нездатний відповісти на додаткові питання; реагує засвідчуючи задовільний рівень мовних компетенцій.

7-8 балів – здобувач не повністю подає адекватний переклад, недостатньо розкриває зміст питань фахової спеціалізації; демонструє фрагментарну обізнаність фахової термінології, поверхнево обізнаний з фаховою термінологією; нездатний відповісти на додаткові питання.

1–6 балів – здобувач не здатен перекласти фаховий текст; не здатен розкрити поверхнево зміст прочитаного тексту фахової спеціалізації; не обізнаний з фаховою термінологією.

III. Обґрунтувати власну думку на зазначені теми, які вивчалися під час проходження навчальної дисципліни згідно навчальної програми (силабусу), (оцінюється від **1** до **15** балів).

14-15 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем (15-20 речень) у природному розмовному темпі, ґрунтовно висвітлює питання теми, виявляє поглиблене розуміння теми, вільно оперує активною лексикою; ґрунтовно відповідає на додаткові питання.

12-13 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у нормальному темпі, достатньо добре висвітлює питання фахової спеціалізації; виявляє добре розуміння теми; відповідає на додаткові питання.

11 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у задовільному темпі, може окремими кліше висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє достатнє розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

9-10 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем декількома реченнями, достатньо невеликою кількістю слів та виразів може висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє певне задовільне розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

7-8 балів – здобувач недостатньо представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем, допускає багато помилок у мовленні, не повністю розкриває зміст питань фахової спеціалізації, поверхнево і недостатньо обізнаний з вивченими темами.

1-6 балів – здобувач не здатен представити усне повідомлення на одну з вивчених тем, не може вести усну бесіду фахової спеціалізації, не відповідає на додаткові питання; погано орієнтується у вивченому матеріалі.

Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими критеріями:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основною та додатковою літературою до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати матеріал;
- уміння узагальнювати інформацію під час виступів в аудиторії; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

Розподіл балів на поточні види контролю за темами

Семестр 1-2

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Залік	Сумарна к-ть балів
ЗМ 1		ЗМ 2		ЗМ 3		ЗМ 4			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
8	8	8	8	8	6	6	8	40	100

Семестр 3

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)				Екзамен	Сумарна к-ть балів
ЗМ 5		ЗМ 6		40	100
T9	T10	T11	T12		
15	15	15	15		

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів (ЗМ).

Таблиця відповідності балів, які отримують здобувачі

Оцінка ЄКТС	К-сть балів за тему	К-сть балів за тему	К-сть балів за тему	К-сть балів за залік
	Max. 6	Max. 8	Max. 15	Max. 40
A	5.3 – 6.0	7.2 – 8.0	14.4 – 15.0	36 – 40
B	4.6 – 5.2	6.4 – 7.1	12.8 – 14.3	32 – 35
C	3.9 – 4.5	5.6 – 6.3	11.2 – 12.7	28 – 31
D	3.4 – 3.8	4.8 – 5.5	8.6 – 11.1	24 – 27

E	3.0 – 3.7	4.0 – 4.7	7.0 – 8.5	20 – 23
FX	2.1 – 2.9	2.4 – 3.9	4.8 – 6.9	12 – 19
F	1.0 – 2.0	1.0 – 2.3	1.0 – 4.7	1 – 11

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів.

Усне мовлення, виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінювання
відмінно	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самотійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
дуже добре	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
добре	Студент загалом володіє навчальним матеріалом, демонструє розуміння основного матеріалу теми і практичних завдань. Під час усних виступів та письмових відповідей виклад матеріалу здебільшого правильний, але частково поверхневий, з достатнім обґрунтуванням і обмеженим використанням літературних джерел. У відповідях трапляються поодинокі помилки та неточності, відсутня повна глибина аналізу окремих питань. Виконав значну частину тестових завдань правильно.
задовільно	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив трохи більше половини тестових завдань.
достатньо	Студент частково володіє навчальним матеріалом, демонструє фрагментарне розуміння теми. Під час усних і письмових відповідей передає лише окремі елементи змісту без системності, глибини й аргументації, майже не використовує активну лексику теми. Допускає суттєві неточності й помилки, що впливають на повноту та якість відповідей. Правильно виконав половину тестових завдань.
незадовільно	Не в повному обсязі, частково володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.

Форми підсумкового контролю

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Підсумковий модульний контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт або комп'ютерного тестування.

Критерії підсумкового оцінювання знань здобувачів

Усне мовлення, виконання письмового завдання, модульної контрольно-тестування	Критерії оцінювання
25-30	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
20-24	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає до-
15-20	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
7-15	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1-6	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімального порогу рівня оцінки за кожним запланованим результатом навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали. Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється здобувачеві вищої освіти за курс, становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали, отримані під час заліку. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

Оцінку „А” (зараховано) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „В” (зараховано) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі (80–89 балів), успішно виконав передбачені

програмою завдання, засвідчив систематичний характер знань із дисципліни, але при конкретному аналізі допускає незначні неточності.

Оцінку „С” (**зараховано**) ставимо за порівняно повне і загалом правильне висвітлення здобувачем вищої освіти основних питань курсу (70–79 балів), знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускає окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункість знань і свідчать про розуміння здобувачем вищої освіти матеріалу курсу.

Оцінки „D” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі (60-69 балів), необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, однак допускає у відповідях поодинокі грубі помилки.

Оцінку „E” (**зараховано**) ставиться за відповіді, які хоч і свідчать про деяке знання здобувачем вищої освіти програмового матеріалу (50-59 балів), однак це знання є неповним, поверховим, здобувач вищої освіти не зовсім точно трактує поняття і терміни, допускає неточності при викладі матеріалу; загалом здобувач вищої освіти володіє мінімальними знаннями, які дозволяють у майбутньому виконувати свої фахові функції.

Оцінку „FX” (**незараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, у знаннях якого є прогалини (35-49 балів), який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє науковою термінологією, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку „F” (**незараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який набрав менше 35 балів, за неправильні або надто приблизні відповіді на поставлені запитання; обсяги практичних навичок такого здобувача вищої освіти недостатні для виконання фахових обов’язків, тобто він не спроможний продовжити навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вищого навчального закладу без додаткових занять з цієї дисципліни.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Детальна інформація щодо критеріїв оцінювання подана в нормативному документі на сайті кафедри <https://liberal1.chnu.edu.ua/kafedra/normatyvni-dokumenty/>

**Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю
навчальних досягнень студента**

Лексичний блок	Граматичний блок
Знайомство з майбутньою професією менеджера. Як представитися німецькою мовою? Які фрази використовувати для опису своєї спеціальності? Як розповісти про свій університет і факультет? Налагодження контактів з колегами. Як правильно висловлюватися, щоб налагоджувати добрі стосунки з колегами? Правила етикету спілкування в колективі. Як описати правила етикету спілкування в колективі? Основні фрази ввічливого спілкування в колективі. Визначення та суть економіки. Економіка як наука про розподіл ресурсів. Основні функції економіки у суспільстві. Основна мета економіки. Галузі економіки з точки зору мікроекономіки та макроекономіки. Поняття та сутність ринку. Умови існування ринку. Принципи функціонування ринку. Визначення ринку в економіці. Основні функції ринку. Форми ринків. Види ринків. Основи ринкової економіки. Переваги та недоліки ринкової системи. Основні принципи ринкової економічної системи. Визначення та суть менеджменту. Основні завдання менеджменту. Ролі та функції менеджера в сучасній організації.	Минулий час дієслова: перфект. Правила утворення перфекту з сильними дієсловами у німецькій мові Форми сильних дієслів. Вживання дієслів з допоміжним «haben» у перфекті. Які дієслова, що вживаються в спілкуванні з колегами, часто утворюють перфект з «haben»? Вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті. Які слова чи фрази найчастіше використовуються в діалогах з колегами при застосуванні перфекту з «sein»? Прийменники з давальним і знахідним відмінком. Яка різниця у вживанні прийменників з знахідним та давальним відмінком у німецькій мові? Неозначений займенник у називному та знахідному відмінках. Як змінюються неозначені займенники в залежності від роду (чоловічий, жіночий, середній) в називному відмінку? Які правила вживання неозначених займенників у німецькій мові при описі людей або предметів у знахідному відмінку? Як утворюються складнопідрядні речення в німецькій мові зі сполучником <i>ob</i>? Утворення складнопідрядних речень зі сполучником <i>dass</i>. Претеритум. Які основні правила утворення претеритуму для сильних та слабких дієслів у німецькій мові? Претеритум модальних дієслів. Складнопідрядні речення зі сполучником <i>weil</i>. У чому різниця між використанням сполучника <i>da</i> для пояснення причин та сполучника <i>weil</i>? Зворотні дієслова. Як змінюється порядок слів у реченні, коли вживається зворотне дієслово в німецькій мові? Дієслова з керуваннями. Які основні типи керування дієслів у німецькій мові? Прийменники з родовим відмінком. Складнопідрядні речення зі сполучником <i>wenn</i>. Складнопідрядні речення зі сполучником <i>als</i>.
Сутність та завдання інноваційного менеджменту. Інструменти та етапи реалізації інновацій у менеджменті. Сутність та завдання міжнародного менеджменту. Стратегії та моделі управління в міжнародному бізнесі. Основи принципи та техніки тайм-менеджменту. Суть та значення селф-менеджменту.	Як змінюється зміст речення, якщо замість <i>wenn</i> використати інший сполучник, наприклад, <i>als</i> або <i>falls</i>? Кон'юнктив II. Використання кон'юнктиву II для вираження умов і бажань. Які прийменники в німецькій мові можуть вимагати знахідного відмінка в одному контексті та іншого відмінка в іншому? Прийменники з родовим відмінком. Прийменники з давальним відмінком.

Зарахування результатів неформальної освіти

Оцінювання та визнання результатів неформального та/або інформального навчання з навчальної дисципліни відбувається згідно з «Порядком визнання у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти». В процесі вивчення дисципліни здобувачу освіти може бути зараховано до 25% балів, отриманих за результатами неформальної та/або інформальної освіти з проблем, що відповідають тематиці навчальної дисципліни.

Рекомендована література

Фахова (основна) література

1. Buchwald-Wargenau I., Giersberg D. Im Beruf NEU A2+/B1. Arbeitsbuch. Hueber Verlag. 2019. 196 S.
2. Buchwald-Wargenau I., Giersberg D. Im Beruf NEU A2+/B1. Kursbuch. Hueber Verlag. 2019. 176 S.
3. Buscha A., Szita S. Spektrum Deutsch A2+. Integriertes Kurs-und Arbeitsbuch für Fremdsprache. Auflage 2, Schubert-Verlag. 2021. 310 S
4. DaF im Unternehmen Kurs-und Übungsbuch A1. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen Verlag, 2019. 236 S.
5. DaF im Unternehmen Kurs-und Übungsbuch B1. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen Verlag, 2020. 247 S.
6. Петрушова Н. В. Deutsch für Studenten : навч.-метод. посіб. з німецької мови для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Полтава, 2019. 140 с.

Допоміжна

1. Kilimann A. 60 Stunden Deutschland. Orientierungskurs (Politik. Geschichte. Kultur) / Angela Kilimann. – Stuttgart: Ernst Klett Sprachen GmbH, 2017. 96 S.
2. Lourdes R. Perspektive Deutsch. Kommunikation am Arbeitsplatz A2 / B1+ Kursbuch mit Audio-CD Stuttgart: Ernst Klett Sprachen, 2014. 160 S.
3. Lourdes R. Perspektive Deutsch. Kommunikation am Arbeitsplatz A2 / B1+ Arbeitsuch mit Audio-CD Stuttgart: Ernst Klett Sprachen, 2014. 136 S.
4. Schritte plus neu 3-4 (A2) Arbeitsbuch. München: Hueber Verlag, 2015. 176 S.
5. Schritte plus neu 3-4 (A2) Kursbuch. München: Hueber Verlag, 2015. 180 S.

Інформаційні ресурси.

1. <https://www.wirtschaftsdeutsch.de/lehrmaterialien>
2. <https://www.derweg.org>
3. <https://www.marktdigital.de/>
4. <http://www.fachzeitungen.de>
5. <https://www.die-wirtschaft.at/>
6. <https://www.diewirtschaft-koeln.de/>
7. <https://www.die-wirtschaftszeitung.de/>
8. <https://www.wienerzeitung.at/nachrichten/wirtschaft/>

Політика академічної доброчесності

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні освітнього компонента регламентовано чинними документами ЧНУ:

- «Кодекс академічної доброчесності та етики Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»
<https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-ta-etyky-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yurii-fedkovycha/>
- «Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»
<https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-vyivlennia-ta-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yurii-fedkovycha/>
- «Політика використання штучного інтелекту в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»
<https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polityka-vykorystannia-shtuchoho-intelektu-v-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yurii-fedkovycha-zi-zminamy-zatverdzenymy-vchenoiu-radoiu-chnu-imeni-yurii-fedkovycha/>

Використання здобувачами освіти інструментів штучного інтелекту (ШІ) під час виконання навчальних завдань:

- допускається за умови дотримання принципів академічної доброчесності (здобувач освіти несе відповідальність за зміст, достовірність і результати поданої роботи, а у разі використання ШІ зобов'язаний зазначити факт і спосіб його застосування);
- не допускається використання ШІ як заміни самостійного виконання завдань або з метою порушення вимог академічної доброчесності;
- додаткові обмеження чи вимоги щодо використання ШІ можуть визначатися викладачем в освітньому процесі для конкретних видів навчальної діяльності відповідно до особливостей дисципліни.