

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



„28” серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Іноземна мова за професійним спрямуванням
Berufsbezogenes Deutsch

обов'язкова

Освітньо-професійна програма «Управління персоналом»

Спеціальність D3 «Менеджмент»

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Економічний факультет

Мова навчання німецька

Чернівці 2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Управління персоналом» 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

Погоджено з гарантом ОП _____ **Наталія ФІЛІПЧУК**

Погоджено методичною радою економічного факультету

Протокол № 1 від "27" серпня 2025 року

Голова методичної ради _____ **Ірина НИКИФОРАК**

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від "27" серпня 2025 року

Завідувач кафедри _____ **Наталія ГОЛОВАЦЬКА**

Схвалено

науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Протокол № 1 від "28" серпня 2025 року

Голова науково-методичної ради _____ **Тетяна ФЕДІРЧИК**

© Бухінська Т.В., 2025 рік

© ЧНУ, 2025 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: ЗЗСО «Німецька мова»

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

Інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Загальні компетентності (ЗК): **ЗК-7.** Здатність спілкуватися іноземною мовою. **ЗК 13.** Цінування та повага різноманітності мультикультурності. **ЗК14.** Здатність працювати у міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності (СК): **СК11.** Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. **СК12.** Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Програмні результати навчання (ПРН): **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	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин					Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1,2	1-3	6	180	-	90	-	-	90	-	Залік (2 сем) Іспит (3 сем)
Заочна	1,2	1-3	6	180	-	24	-	-	156	-	Залік (2 сем) Іспит (3 сем)

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем навчальних занять	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		
Змістовий модуль 1. Моя професія. Життя і робота спеціаліста у сфері управління персоналом.														

Тема 1. Особливості підготовки управлінців персоналом у вищих навчальних закладах.	15	7			8	15		2			13
Тема 2. Моя спеціальність та її практичне застосування. Сфера управління персоналом.	15	8			7	15		2			13
ЗМ1	30	15			15	30		4			26
Змістовий модуль 2. Економічні системи та основні економічні поняття.											
Тема 3. Що таке економіка. Типи та особливості економічних систем.	15	7			8	15		2			13
Тема 4. Основні економічні поняття.	15	8			7	15		2			13
ЗМ2	30	15			15	30		4			26
Разом за 1 семестр	60	30			30	60		8			52
Змістовий модуль 3. Людський ресурс.											
Тема 5. Роль і цінність людського ресурсу.	15	7			8	15		2			13
Тема 6. Типи посад і категорії співробітників.	15	8			7	15		2			13
ЗМ3	30	15			15	30		4			26
Змістовий модуль 4. Працевлаштування. Ринок праці.											
Тема 7. Пошук кандидатів на вакантну посаду.	15	7			8	15		2			13
Тема 8. Заяви, резюме, та супровідні листи.	15	8			7	15		2			13
ЗМ4	30	15			15	30		4			26
Разом за 2 семестр	60	30			30	60		8			52
Змістовий модуль 5. Роль професійних навичок в успішному працевлаштуванні.											
Тема 9. Перевірка попереднього досвіду. Співбесіда.	15	7			8	15		2			13
Тема 10. Звуження кола кандидатів. Пропозиція роботи. Професійна орієнтація.	15	8			7	15		2			13
ЗМ5	30	15			15	30		4			26
Змістовий модуль 6. Професійна кар'єра у сфері управління персоналом.											
Тема 11. Навчання і підготовка кадрів.	15	7			8	15		2			13
Тема 12. Кар'єра у сфері управління персоналом.	15	8			7	15		2			13
ЗМ6	30	15			15	30		4			26
Разом за 3 семестр	60	30			30	60		8			52
Разом за 1-3 семестри	180	90			90	180		24			156

Тематика практичних занять з переліком питань

№	Назва теми та перелік питань	год дф	год зф
Змістовий модуль 1 Тема 1:			
1.	Особливості підготовки управлінців персоналом у закладах вищої освіти. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які основні компетентності повинні формуватися у майбутніх управлінців персоналом під час навчання у ЗВО? - Які сучасні підходи та методи використовуються у підготовці фахівців з управління персоналом у вищих навчальних закладах? - Яким чином заклади вищої освіти враховують потреби ринку праці при формуванні освітніх програм для управлінців персоналом? Грамматика: Минулий час дієслова: Перфект	2	2
1.	Розвиток усного мовлення на тему 1 модуль 1. Грамматика: Форми сильних дієслів.	2	
1.	Підготовка управлінців персоналом у ЧНУ. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які форми практичної підготовки (стажування, тренінги, практики) передбачені в рамках освітньої програми? - Які сучасні підходи та інструменти управління персоналом вивчаються у ЧНУ? - Які можливості працевлаштування мають випускники ЧНУ після завершення підготовки з управління персоналом? Грамматика: Вживання дієслів з допоміжним «haben» у перфекті.	3	
Змістовий модуль 1 Тема 2:			
2.	Моя спеціальність та її практичне застосування. Сфера управління персоналом. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які сучасні інструменти та технології використовуються у процесі підбору та управління персоналом? - Як знання з управління персоналом можуть бути застосовані в реальному бізнес-середовищі? - Які навички є найважливішими для успішної кар'єри в галузі HR? Грамматика: Прийменники з давальним відмінком.	2	2
2.	Розвиток усного мовлення на тему 2 модуль 1. Грамматика: Прийменники з давальним відмінком.	2	
2.	Види професій. Робота в компанії. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які переваги та недоліки роботи в компанії порівняно з фрілансом або самозайнятістю? - Які професії найбільш затребувані на сучасному українському ринку праці? - Які ключові навички потрібні для успішної роботи в офісі великої компанії? Грамматика: Прийменники зі знахідним відмінком.	2	
	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 1	2	
Змістовий модуль 2 Тема 3:			
3.	Що таке економіка. Типи та особливості економічних систем. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які існують основні типи економічних систем і чим вони відрізняються між собою? - Які переваги та недоліки має командна економічна система порівняно з 	2	2

	ринковою? - Чим відрізняється змішана економіка від чисто ринкової або командної? Грамматика: Вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті.		
3.	Розвиток усного мовлення на тему 3 модуль 2. Грамматика: Вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті.	2	
3.	Мікроекономіка. Макроекономіка. Перелік питань для обговорення: - У чому полягає головна відмінність між мікроекономікою та макроекономікою? <i>(Пояснення понять і об'єктів дослідження кожної з дисциплін.)</i> - Як вплине підвищення мінімальної заробітної плати на ринок праці з точки зору мікроекономіки та макроекономіки? <i>(Приклад поєднання аналізу з обох рівнів.)</i> - Які основні макроекономічні показники використовуються для оцінки стану економіки країни? <i>(Зокрема ВВП, рівень безробіття, інфляція)</i> Грамматика: Вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті.	3	
Змістовий модуль 2 Тема 4:			
4.	Основні економічні поняття. Перелік питань для обговорення: - Що таке економічні потреби та як вони класифікуються? - Чим відрізняються ресурси від благ у економіці? - Що таке вибір і альтернативна вартість у контексті обмеженості ресурсів? Грамматика: Неозначений займенник у називному відмінку.	2	2
4.	Розвиток усного мовлення на тему 4 модуль 2. Грамматика: Правила вживання неозначеного займенника у називному відмінку.	2	
4.	Природні та людські ресурси. Перелік питань для обговорення: - Що таке природні ресурси та які їх основні види? - Як класифікуються людські ресурси і чому вони важливі для економіки країни? - Які природні ресурси найбільш поширені в Україні та як вони використовуються? Грамматика: Неозначений займенник у знахідному відмінку.	2	
	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 2	2	
Змістовий модуль 3 Тема 5:			
5.	Роль і цінність людського ресурсу. Перелік питань для обговорення: - Яку роль відіграють людські ресурси в успішному функціонуванні організації чи підприємства? - Які характеристики роблять людський ресурс найціннішим активом організації? - Яким чином ефективне управління людськими ресурсами впливає на конкурентоспроможність компанії? Грамматика: Складнопідрядні речення зі сполучником ob.	2	2
5.	Розвиток усного мовлення на тему 5 модуль 3. Грамматика: Складнопідрядні речення зі сполучником dass.	2	
5.	Грамматика: Сполучники ob і dass у складнопідрядному реченні.	3	
Змістовий модуль 3 Тема 6:			
6.	Типи посад і категорії співробітників. Перелік питань для обговорення: - Чим відрізняється керівна посада від технічної або обслуговуючої?	2	2

	<ul style="list-style-type: none"> - На які категорії поділяються працівники відповідно до їх функціональних обов'язків? - Як визначається категорія посади при прийомі на роботу в державні чи комунальні установи? <p>Грамматика: Претеритум.</p>		
6.	Розвиток усного мовлення на тему 6 модуль 3.	2	
6.	Грамматика: Претеритум модальних дієслів.	2	
	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 3	2	
Змістовий модуль 4 Тема 7:			
7.	Пошук кандидатів на вакантну посаду. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Якими каналами найефективніше здійснювати пошук кандидатів на вакантну посаду у сучасних умовах? - Які критерії слід враховувати при складанні профілю ідеального кандидата? - Які переваги та недоліки має внутрішній пошук кандидатів порівняно з зовнішнім? <p>Грамматика: Складнопідрядні речення зі сполучником weil.</p>	2	2
7.	Розвиток усного мовлення на тему 7 модуль 4.	2	
7.	Зміни. Новий досвід. Навчання закордоном. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які найбільші зміни у Вашому житті відбулися після початку навчання за кордоном? - Що було найскладнішим у адаптації до нової культури та освітньої системи? - Який новий досвід або навички Ви отримали під час навчання за кордоном, що стали для Вас найбільш цінними? <p>Грамматика: Різниця між сполучниками weil і da у складнопідрядних реченнях.</p>	3	
Змістовий модуль 4 Тема 8:			
8.	Заяви, резюме, та супровідні листи. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Яка різниця між резюме та мотиваційним листом? - Яку інформацію обов'язково потрібно вказати у супровідному листі? - Яких помилок слід уникати при складанні резюме? <p>Грамматика: Зворотні дієслова.</p>	2	2
8.	Розвиток усного мовлення на тему 8 модуль 4. Грамматика: Дієслова з керуваннями.	2	
8.	Вимоги до написання резюме. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які основні структурні елементи має містити ефективне резюме? - Яких помилок слід уникати при складанні резюме? - Яку інформацію про досвід роботи обов'язково потрібно вказувати у резюме? <p>Грамматика: Типи керування дієслів.</p>	2	
	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 4	2	
Змістовий модуль 5 Тема 9:			
9.	Перевірка попереднього досвіду. Співбесіда. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які найпоширеніші запитання ставлять на співбесіді, і як на них 	2	2

	<p>правильно відповідати?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Які помилки найчастіше допускають кандидати під час співбесіди, і як їх уникнути? - Які запитання доречно поставити роботодавцю наприкінці співбесіди? 		
9.	<p>Розвиток усного мовлення на тему 9 модуль 5. Грамматика: Прийменники з родовим відмінком.</p>	2	
9.	<p>Види співбесід. Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Які основні види співбесід виділяють у процесі працевлаштування? - У чому полягає різниця між структурованою та неструктурованою співбесідою? - Які особливості має телефонна або онлайн-співбесіда порівняно з очною? <p>Грамматика: Прийменники з давальним відмінком.</p>	3	
Змістовий модуль 5 Тема 10:			
10.	<p>Звуження кола кандидатів. Пропозиція роботи. Професійна орієнтація. Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Які критерії найчастіше використовують роботодавці для звуження кола кандидатів на вакансію? - Як можна підготувати ефективну пропозицію роботи, щоб вона була привабливою для найкращих кандидатів? - Які сучасні методи добору персоналу використовують українські компанії, щоб швидко й ефективно відсіяти невідповідних кандидатів? - Як впливає професійна орієнтація в школі або університеті на подальшу конкурентоспроможність випускника на ринку праці? <p>Грамматика: Складнопідрядні речення зі сполучником wenn.</p>	2	2
10.	<p>Розвиток усного мовлення на тему 10 модуль 5. Грамматика: Різниця сполучників wenn і falls у складнопідрядному реченні.</p>	2	
10.	<p>Поняття конкурсу. Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Що таке конкурс у контексті працевлаштування та які його основні цілі? - Які етапи включає конкурсна процедура на зайняття вакантної посади? - Які документи зазвичай подають кандидати для участі в конкурсі на працевлаштування? - Які критерії зазвичай враховуються при оцінюванні кандидатів на конкурсній основі? - У чому полягають переваги конкурсного відбору для роботодавця та для працівника? <p>Грамматика: Складнопідрядні речення зі сполучником als.</p>	2	
	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 5	2	
Змістовий модуль 6 Тема 11:			
11.	<p>Навчання і підготовка кадрів. Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Як підприємство оцінює потребу в підвищенні кваліфікації працівників? - Яку роль відіграють тренінги та семінари у розвитку професійних навичок співробітників? - Як компанія адаптує нових працівників до робочого процесу? <p>Грамматика: Кон'юнктив II.</p>	2	

11.	Розвиток усного мовлення на тему 11 модуль 6. Граматика: Утворення кон'юнктиву II.	2	
11.	Спілкування за допомогою сучасних технологій. Сучасні гаджети. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які переваги та недоліки спілкування через сучасні технології порівняно з особистим спілкуванням? - Як смартфони та інші гаджети впливають на якість людських взаємин? - Які додатки або платформи найчастіше використовують українці для онлайн-спілкування, і чому саме їх? - Чи можливо зберегти конфіденційність під час спілкування в інтернеті? Як це зробити? - Який вплив мають сучасні технології на розвиток мовлення та писемності молоді? Граматика: Використання кон'юнктиву для вираження умов і бажань.	3	
Змістовий модуль 6 Тема 12:			
12.	Кар'єра у сфері управління персоналом. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - Які ключові навички необхідні для успішної кар'єри в HR-сфері? - Якими є основні напрямки роботи фахівця з управління персоналом? - Які освітні програми або курси допомагають підготуватись до професії HR-менеджера? - Які виклики найчастіше виникають у роботі HR-фахівця в українських компаніях? - Як побудувати кар'єрний шлях від рекрутера до HR-директора? Граматика: Прийменники з родовим відмінком.	2	2
12.	Розвиток усного мовлення на тему 12 модуль 6. Граматика: Прийменники з давальним відмінком.	2	
	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 6.	4	
	Всього	90	24

Завдання для самостійної роботи студентів

№	Назва теми	год д.ф.	год з.ф.
1	«Провідні університети світу: в розрізі моєї спеціальності»	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	8 13
2	«Моя спеціальність».	Написання есе з теми	7 13
3	«Економічні системи».	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	8 13
4	«Основні економічні поняття».	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	7 13
5	«Людський ресурс».	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	8 13
6.	«Типи посад і категорії співробітників».	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	7 13
7.	«Як скласти резюме».	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	8 13
8	«Пошук кандидатів на вакантну посаду».	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	7 13

9.	«Поради для успішного проходження співбесіди».	Презентація на тему Написання електронного листа.	8	13
10.	«Професійна орієнтація».	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	7	13
11.	«Навчання і підготовка кадрів».	Презентація на тему	8	13
12.	«Кар'єра у сфері управління персоналом».	Презентація на тему Читання фахових текстів з теми.	7	13
	Всього		90	156

Результати виконання завдань для самостійної роботи оцінюються в балах, які інтегровані до загальної системи модульного та підсумкового контролю.

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;
- 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 ЗНАТЬ 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 ЗНАТЬ 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 літературами 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			
T9	T10	T11	T12	40	100
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
	Мах. 6	Мах. 8	Мах. 15	Мах. 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 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.
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 контрольної, 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 достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
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

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 „**A**” (зараховано) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.
- Оцінку „**B**” (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 „**C**” (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) заслугоує 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
	B (80-89)	дуже добре
Добре	C (70-79)	добре
	D (60-69)	задовільно
Задовільно	E (50-59)	достатньо
	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
Незадовільно	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
<p>Що таке економіка. Макроекономіка. Мікроекономіка. Види економічних систем. Основні економічні поняття. Роль і цінність людського ресурсу. Типи посад.</p> <p>Категорії співробітників. Пошук кандидатів на вакантну посаду. Заява. Резюме. Супровідні листи. Перевірка попереднього досвіду. Співбесіда. Звуження кола кандидатів. Пропозиція роботи. Професійна орієнтація.</p>	<p>Минулий час дієслова: перфект. Форми сильних дієслів. Вживання дієслів з допоміжним «haben» у перфекті. Вживання дієслів з допоміжним «sein» у перфекті. Прийменники зі знахідним відмінком. Неозначений займенник. Неозначений займенник у називному та знахідному відмінках. Складнопідрядні речення зі сполучником ob. Складнопідрядні речення зі сполучником dass. Претеритум. Претеритум модальних дієслів. Складнопідрядні речення зі сполучником weil. Зворотні дієслова. Дієслова з керуваннями. Складнопідрядні речення зі сполучником wenn. Складнопідрядні речення зі сполучником als. Кон'юнктив II.</p>

Навчання і підготовка кадрів. Кар'єра у сфері управління персоналом.	Кон'юнктив II для вираження умов і бажань. 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

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.

Додаткова література

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 навчальної дисципліни регламентовано такими документами:

- «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu.pdf>;
- «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/media/f5e1eobm/polozhennya-pro-zapobihannia-plahiatu_2024.pdf