МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
факультет іноземних мов
кафедра німецької філології

Затверджено
на засіданні кафедри німецької філології
факультету іноземних мов
Львівського національного університету
імені Івана Франка
(протокол № 15 грудня 2024 р.)

В.о. завідувача кафедри

доц. Петращук Н.Є.

Силабус освітньої компоненти

«Німецька мова професійного спілкування»,

що викладається в межах

ОПП «Німецька та англійська мови і літератури (переклад включно)»
другого (магістерського) рівня вищої освіти *для здобувачів*
зі спеціальності **035 Філологія**
за спеціалізацією **035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька**

Львів – 2025

Назва освітньої компоненти	**Німецька мова професійного спілкування**
Адреса викладання освітньої компоненти	Львівський національний університет імені Івана Франка, м. Львів, вул. Університетська, 1
Факультет та кафедра, за якою закріплена освітня компонента	факультет іноземних мов, кафедра німецької філології
Галузь знань, шифр та назва спеціальності (спеціалізації)	Галузь знань 03 Гуманітарні науки Спеціальність 035 Філологія Спеціалізація 035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧІВ

Прізвище, ім'я, по батькові	**Петращук Наталія Євгенівна**
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	доцент
Посада	доцент кафедри німецької філології Львівського національного університет імені Івана Франка
Місце роботи	Львівський національний університет імені Івана Франка, кафедра німецької філології
Електронна адреса	nataliya.petrashchuk@lnu.edu.ua
Сторінка викладача	https://lingua.lnu.edu.ua/employee/petraschuk-nataliya-evhenivna
Прізвище, ім'я, по батькові	**Маценка Світлана Павлівна**
Науковий ступінь	доктор філологічних наук
Вчене звання	професор
Посада	професор кафедри німецької філології Львівського національного університет імені І. Франка
Місце роботи	Львівський національний університет імені Івана Франка, кафедра німецької філології
Електронна адреса	svitlana.macenka@lnu.edu.ua
Сторінка викладача	https://lingua.lnu.edu.ua/employee/matsenka-svitlana-pavlivna

КОНСУЛЬТАЦІЇ

Час	У день проведення практичних занять (за попередньою домовленістю)
Місце	Львівський національний університет імені Івана Франка, кафедра німецької філології (м. Львів, вул. Університетська, 1, каб. 427). На платформі Zoom.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО КУРС

Сторінка освітньої компоненти	https://lingua.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/09/Nimetska-mova-profesiynoho-spilkuvannia.pdf
Коротка анотація освітньої компоненти	Освітня компонента «Німецька мова професійного спілкування» є обов'язковою освітньою компонентою (начальна дисципліна) зі

	спеціальності 035 Філологія за спеціалізацією 035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька для освітньо-професійної програми «Німецька та англійська мови і літератури (переклад включно)» другого (магістерського) рівня вищої освіти, яка викладається у другому семестрі в обсязі 7,5 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS) та складається із 2 змістових модулів, а саме: 1. Професійно -орієнтована комунікація; 2. Наукова (дослідницька) німецька мова.
Інформація про освітню компоненту	Освітню компоненту розроблено таким чином, щоб розширити й удосконалити професійно-орієнтовану комунікативну компетентність здобувачів вищої освіти, обов'язкові для того, щоб добре володіти німецькою на робочому місці в різних професійних сферах, вести фахову і наукову комунікацію (усну і письмову), мати навики для роботи із фаховими текстами і категоріями, провадити дослідницьку діяльність.
Мета та завдання освітньої компоненти	***Метою освітньої компоненти*** «*Німецька мова професійного спілкування*» є удосконалення професійно-орієнтованої комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти у професійній і науковій сферах, відпрацювання навичок роботи з різними типами текстів, закладання основ для наукової діяльності. **Завдання дисципліни:** • Засвоєння специфіки професійної комунікації; • Засвоєння специфіки наукової комунікації; • Відпрацювання навичок роботи із спеціальними текстами і поняттями; • Компетентні висловлювання щодо фахових і професійних обставин; • Ознайомлення і засвоєння основ дослідницької діяльності; • Вміле обходження із науковими знаннями; • Засвоєння форм презентації результатів наукової діяльності.
Література для вивчення освітньої компоненти	
Змістовий модуль 1 – Професійно-орієнтована комунікація	
Обов'язкова література: 1. Gerhard C., Pohlschmidt A., Schwieger B., Sonntag R. Aspekte Beruf C1 – Hybride Ausgabe allango. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen, 2024. 352 S. 2. Schlüter S. Im Berufssprachkurs C1. Kurs-und Übungsbuch. Interaktive Version. München: Hueber Verlag, 2023. 210 S. 3. Hall, R., Scheiner B. Deutsch. Übungsgrammatik für die Oberstufe artuell. München: Hueber Verlag. 2023. 363 S. **Додаткова література:** 4. Buhlmann R., Fearns A., Leimbacher E. Wirtschaftsdeutsch von A bis Z. Kommunikation und Fachwortschatz in der Wirtschaft. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen, 2008. 192 S. 5. Grosser R., Kaufmann S. Miglio S. Linie 1. Beruf B1. Hybride Ausgabe allango. Stuttgart: Ernst Klett, 2024. 256 S.	

6. Jahr S. Wirtschaftsdeutsch Uni? Sicher Band 4 (B2 – C1 – C2). Grundlagen zur Volkswirtschaft, Finanzpolitik und zu m Unternehmertum. Karstädt: Booksbaum, 2019. 230 S.

Змістовий модуль 2 – Наукова (дослідницька) німецька мова

Обов'язкова література:

1. Esselborn-Krumbiegel H. Richtig wissenschaftlich schreiben. Paderborn: Ferdinand Schöningh, 2017. 168 S.
2. Graefen G., Moll M. Wissenschaftssprache Deutsch: lesen – verstehen – schreiben. Ein Lehr- und Arbeitsbuch. Frankfurt am Main: Peter Lang, 2011. 182 S. (https://www.wissenschaftssprache.de/Wissenschaftssprache_Deutsch/WD_Start.html)
3. Moll M., Thielmann W. Wissenschaftliches Deutsch. Wie es geht und worauf es dabei ankommt. Konstanz, München: UVK-Verlagsgesellschaft, 2017. 240 S.

Додаткова література:

1. Buck I. Wissenschaftliches Schreiben mit KI. Konstanz, München: UVK-Verlagsgesellschaft, 2025. 2025.
2. Esselborn-Krumbiegel H. Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. Paderborn: UTB, 2017. 221 S.
3. Kruse O. Kritisches Denken und Argumentieren. Konstanz, München: UVK-Verlagsgesellschaft, 2024. 306 S.
4. Niedermaier K. Recherchieren, Dokumentieren, Zitieren. Die Arbeit mit wissenschaftlichen Quelle. Konstanz, München: UVK-Verlagsgesellschaft, 2023. 317 S.

Обсяг освітньої компоненти та її тривалість	7,5 кредити ЄКТС
	Один семестр 225 годин З них: 64 години аудиторних (64 години практичних занять) та 161 година самостійної роботи.
Очікувані результати навчання	Після завершення навчання здобувач вищої освіти буде: ***знати***: ➢ Спеціальну лексику і вирази зі сфери професійного спілкування; ➢ Актуальну проблематику сучасної економіки; ➢ Специфіку комунікації в соціальних професіях; ➢ Специфіку наукової комунікації; ➢ Особливості науково-дослідницької діяльності у сфері філології. ***вміти***: ➢ Обирати ефективні комунікативні стратегії та тактики в усному та писемному спілкуванні в професійному середовищі; ➢ Вести фахове спілкування на робочому місці; ➢ Дискутувати у професійному середовищі на на актуальні теми; ➢ Працювати з різними типами текстів;

	➢ Визначати поняття і категорії; ➢ Формулювати основну проблему, критикувати, аргументувати, обґрунтовувати, висновувати; ➢ Оцінювати конфліктні ситуації та обирати шляхи їх подолання ➢ Працювати із цитатним матеріалом; ➢ Писати анотації, запити, протоколи, ➢ Викладати матеріал по суті питання. Освітня компонента передбачає формування у здобувача вищої освіти наступних загальних та фахових компетентностей, визначених освітньою програмою: **Загальні компетентності (ЗК):** **ЗК3.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. **ЗК4.** Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. **ЗК6.** Здатність спілкуватися іноземною мовою. **ЗК7.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. **ЗК10.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). **ЗК11.** Здатність проведення досліджень на належному рівні. **Фахові компетентності (ФК):** **ФК6.** Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань. **ФК7.** Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень. **ФК8.** Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату. У результаті вивчення освітньої компоненти здобувач вищої освіти повинен досягти наступних програмних результатів навчання визначених освітньою програмою: **Програмні результати навчання (ПРН):** **ПРН1.** Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення. **ПРН2.** Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати своїх досліджень державною та іноземною мовами.

	ПРН4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування. **ПРН5.** Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня. **ПРН6.** Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації. **ПРН14.** Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. **ПРН17.** Планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній філологічній галузі.
Ключові слова	Професійна комунікація, мовленнєві компетентності для професійної сфери, наукова комунікація, наукові знання, робота з різними типами текстів, організація наукової діяльності.
Формат та форма навчання	Змішаний Денна форма навчання
Теми	Подано у СХЕМІ КУРСУ* (Додаток 1)
Підсумковий контроль	Іспит в кінці 2 семестру Іспит усний
Пререквізити	Для вивчення освітньої компоненти здобувачі вищої освіти потребують базових знань з філологічних освітніх компонент, достатніх для ведення спеціальної фахової і наукової комунікації, роботи з різними типами текстів, організації наукової діяльності.
Форми організації навчання	Семінари, презентації, обговорення самостійної роботи, консультації.
Методи навчання	Пояснювально-ілюстративний метод, інтерактивні методи: застосовування цифрових та інтернет-технологій, метод розробки та презентації проєктів.
Необхідне обладнання	Ноутбук, платформа дистанційного навчання Zoom.

ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів, які отримують студенти	Практичні заняття – 20+20 бали Самостійна робота – 10 балів Іспит – 50 балів
Критерії оцінювання	Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів, що регламентовані в університеті. Після завершення курсу

студент/ка отримує оцінку за результати поточного модульного контролю та іспиту у формі співбесіди з екзаменатором.
Тож підсумкове оцінювання у формі іспиту проводиться за сумою результатів поточного модульного контролю (макс. 50 балів) та підсумкового модуля (макс. 50 балів) = 100 балів.
Бали за поточний модульний контроль упродовж семестру студенти отримують за роботу на практичних заняттях, виконання і презентацію індивідуальних завдань.

модуль	**М1**	**М2**	іспит	сума
к-сть балів за модуль	25	25		
к-сть балів за модулі і мод. контроль	20 практ. + 5 сам. роб.	20 практ. + 5 сам. роб.	50	100
Наукова робота				

1. Оцінювання семінарів (0 – 20 бали) враховує активність, успішність і якість виконання практичних завдань до змістових модулів навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання:

- **«відмінно»** (17–20 балів): активна робота на заняттях, додаткова підготовка до теми із залученням допоміжної літератури, високий рівень сформованості навичок та умінь;
- **«добре»** (13–16 балів): досить активна робота на заняттях, виконання всіх домашніх завдань на належному рівні, належний рівень сформованості навичок та умінь;
- **«задовільно»** (9–12 бали): періодично досить активна робота на заняттях, виконання 50% домашніх завдань на достатньому, а інших 50% – на задовільному рівні, задовільний рівень сформованості навичок та умінь;
- **«достатня»** (5–8 балів): окремі відповіді, базовані тільки на раніше набутих знаннях;
- **«незадовільно» (**0 балів): повна невідповідність вимогам при виконанні завдань або їх невиконання.

Шкала оцінювання

Кількість балів	Якість теоретичної та/чи практичної підготовки (усне опитування)	% правильних відповідей (аудиторна робота)
20 – 24	відмінна	100 – 90
18 – 19	дуже добра	89 – 81
17 – 18	добра	80 – 71
13 – 16	задовільна	70 – 61
8 – 12	достатня	60 – 51
7 – 0	незадовільна	50 і менше

2. Оцінювання самостійної роботи студентів (0-5) враховує якість та обсяг опрацювання додаткової літератури і виконання додаткових завдань, вміння реферувати, аналізувати, узагальнювати результати пошуків і виклад власних думок. А також набування навичок працювати з науковою літературою й оформлення наукових праць.

Шкала оцінювання

Кількість балів	Якість теоретичної та/чи практичної підготовки (усне опитування)	% правильних відповідей (індивідуальне завдання)
22 – 26	відмінна	100 – 90
18 – 21	дуже добра	89 – 81
15 – 17	добра	80 – 71
10 – 14	задовільна	70 – 61
5 – 9	достатня	60 – 51
4 – 0	незадовільна	50 менше

3. Оцінювання усної відповіді на іспиті (50 балів). Необхідною умовою допуску до іспиту є стартовий рейтинг не менш ніж 30 балів. Завдання на іспит комплексне, воно містить питання із двох модулів.

Критерії оцінювання:

Бали	**Критерії оцінювання**
відмінно 40–50	Відповіді, в яких навчальний матеріал відтворюється в повному обсязі, правильно, обґрунтовано, логічно, які містять аналіз і систематизацію, аргументовані висновки. Засвідчено глибоке володіння матеріалом, власне ставлення до відповідного проблемного комплексу. Опрацьовано теоретичний матеріал, на основі чого склалися навики його практичного застосування.
добре 25–39	Відповіді, в яких відтворюється значна частина навчального матеріалу. Виявлено знання і розуміння основних положень навчальної дисципліни, здатність до аналізу матеріалу та його узагальнення. Допущено несуттєві помилки, неточності, недостатньо аргументований виклад, нечітко виражене власне ставлення до змісту питань.
задовільно 14–24	Відповіді, в яких основні положення навчального матеріалу відтворено на рівні заучування без достатнього його розуміння; поверхневе знання матеріалу без самостійного заглиблення у теоретичну літературу, без спроб аналізу й узагальнення. Грубі помилки при відтворенні матеріалу.
незадовільно 1–13	Відповіді, які засвідчують, що навчальний матеріал не засвоєно. Відсутність чіткого і логічного формулювання.

Шкала оцінювання

Кількість балів	Якість теоретичної та/чи практичної підготовки (усне опитування)	% правильних відповідей (індивідуальне завдання)
40 – 50	відмінна	100 – 90
35 – 39	дуже добра	89 – 81
25 – 34	добра	80 – 71

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>20 – 24</td><td>задовільна</td><td>70 – 61</td></tr>
<tr><td>14 – 19</td><td>достатня</td><td>60 – 51</td></tr>
<tr><td>1 – 13</td><td>незадовільна</td><td>50 менше</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Політика виставлення балів</td><td>Крім перерахованих вище видів навчальної діяльності при підсумковому оцінюванні враховується також присутність на заняттях, запізнення, активність студента під час практичного заняття. Недопустимим є користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов’язаних з навчанням. Також неприйнятним є списування, плагіат, несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</td></tr>
<tr><td>Шкала оцінювання: національна та ECTS</td><td>
<table>
<tr><th>Кількість балів</th><th>Оцінка ECTS</th><th>Визначення</th><th>Залік</th></tr>
<tr><td>100 - 90</td><td>A</td><td>Відмінно</td><td>Зараховано</td></tr>
<tr><td>89 - 81</td><td>B</td><td>Дуже добре</td><td>Зараховано</td></tr>
<tr><td>80 - 71</td><td>C</td><td>Добре</td><td>Зараховано</td></tr>
<tr><td>70 - 61</td><td>D</td><td>Задовільно</td><td>Зараховано</td></tr>
<tr><td>60 - 51</td><td>E</td><td>Достатньо</td><td>Зараховано</td></tr>
<tr><td>21 - 50</td><td>FX</td><td>Недостатньо</td><td>Не зараховано (з можливістю повторного складання)</td></tr>
<tr><td>0 - 20</td><td>F</td><td>Незадовільно</td><td>Не зараховано (з обов’язковим повторним вивченням дисципліни)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Студентам на замітку</td><td>Академічна доброчесність. Індивідуальні завдання студентів мають бути оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів є прикладом академічної недоброчесності. Виявлення її ознак в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.
Відвідування занять є важливою складовою навчання. Всі студенти повинні відвідувати усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов’язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.
Література. Література, яка надається викладачем, використовується студентами виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Також вітається використання студентами іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.
Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</td></tr>
<tr><td>Опитування</td><td>Відгук на курс можна залишити на відповідній сторінці у системі Деканат.</td></tr>
</table>

СХЕМА КУРСУ

Тиждень	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності	Література	Завдання, год.	Термін виконання
Змістовий модуль 1. Професійно-орієнтована комунікація **Змістовий модуль 2. Наукова (дослідницька) німецька мова**					
1 тиждень	**Thema 1. Berufsbezogene Sprache** Gemeinsprache, Berufssprache. Fachsprache- Gemeinsamkeiten und Unterschiede. Beruf im Porträt. Austausch über eigene Berufserfahrung. Über Einflüsse auf die Berufswahl sprechen Porträt des Wunschberufs verfassen	практичне заняття	Обов'язкова: 1	7 Videos stellen Porträts von Menschen in verschiedenen Berufen vor. Entscheiden Sie sich für 2 Berufsporträts, die Sie interessieren. https://www.goethe.de/de/spr/ueb/daa/inf.html#portrait	1 тиждень
	Thema 1. Wissenschaft – wissenschaftliche Praxis. Wissenschaftliche Prinzipien	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Besprechung der wissenschaftlichen Prinzipien	1 тиждень
2 тиждень	**Thema 1. Der Jobwechsel** Merkmale und typische Inhalte der Gesprächsformate. Der erste Tag im neuen Job. Anweisungen geben und nachfragen. Auf persönliche Fragen reagieren. Duzen und Siezen in der Berufskommunikation Trennbare und untrennbare Verben.	практичне заняття	Обов'язкова:1,2,3	Lesen Sie den Beitrag „Duzen oder Siezen? Sprachliche Trends im Unternehmen“ und fassen Sie ihn zusammen. https://cobaltrecruitment.de/blog/duzen-oder-siezen-sprachliche-trends-im-unternehmen-2 1.L.1, S.10-22; S.172-175.	2 тиждень

	Thema 2. Gemeinsprache – Fachsprache – Wissenschaftssprache. Diskurs und Text	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Typische idiomatische Fügungen der Wissenschaftssprache (https://www.wissenschaftssprache.de/Wissenschaftssprache_Deutsch/Aufgaben/WD_Aufgabe_1_2.html) Gründen, begründen, ergründen Bezeichnen, kennzeichnen Übung; der Aspekt, die Perspektive Die Annahme, die Vermutung, die These	2 тиждень
3 тиждень	**Thema 2. Gesprächssituationen am Arbeitsplatz**. Formen beruflicher Besprechungen Weitergabe von berufsrelevanten Informationen. Annehmen und Ablehnen von Arbeitsaufträgen.		Обов'язкова:1.2	Sehen Sie sich das Video zum Thema „Vorstellungsgespräch" an. Äußern Sie Ihre Meinung dazu. Hat Sie etwas überrascht? https://www.goethe.de/de/spr/ueb/daa/inf/tde/bew.html Lesen Sie den Blogbeitrag https://blog.holvi.com/de/auftrag-annehmen-oder-ablehnen Notieren Sie sich 7 Kriterien, um die Entscheidung zu treffen. 1.L.2, S.22-27;	3 тиждень
	Thema 2 Fortsetzung. Grundlagen der wissenschaftlichen Sprache (Textstrategie, Metaphernverbot Textsorten)	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Übungen zu Begriffserläuterung und Definition: https://www.wissenschaftssprache.de/Wissenschaftssprache_Deutsch/Aufgaben/WD_Aufgabe_1_3.html	3 тиждень

4 тиждень	**Thema 3. Schriftlichkeit und Mündlichkeit in der Berufskommunikation** Sprachliche Besonderheiten von Fachtexten und ihre Umformung für den mündlichen Sprachgebrauch. Ein Protokoll und eine Stellungnahme schreiben. Verbal -und Nominalstil I. Möglichkeiten der Redewiedergabe.	практичне заняття	Обов'язкова:1,.3	Sehen Sie sich das Video, wie man Protokoll schreibt. Schreiben Sie anschließend ein Protokoll. https://www.ardmediathek.de/video/alpha-lernen-oder-deutsch/ein-protokoll-schreiben/ard-alpha/Y3JpZDovL2JyLmRlL3ZpZGVvLzZkYTlmNDFjLWQyOGItNDEwOS1iMTU1LTFhNjNiZmVkMGNmZQ 1.L.2, S.28-34; 3.159-160.	4 тиждень
	Thema 3. Lektüre der wissenschaftlichen Texte. Erweiterung bestehenden Wissens. Funktionale Syntax	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Übung: Thematisierung, Anknüpfung und Neuthematisierung in wissenschaftlichen Texten https://www.wissenschaftssprache.de/Wissenschaftssprache_Deutsch/Aufgaben/WD_Aufgabe_3_1_1.html	4 тиждень
5 тиждень	**Thema 4. Bereiche und Aspekte von Handel und Wirtschaft** Begriffe zum Thema „Handel" und „Wirtschaft". Umgang mit Kundenanfragen. In einem Kundengespräch Probleme erkennen und zu einer Einigung kommen.	практичне заняття	Обов'язкова:1,3	Sehen Sie sich das Video „Sieben fatale Fehler in Kundengesprächen und wie du sie vermeidest und bearbeiten Sie die Aufgaben auf dem Arbeitsblatt.	5 тиждень

	Angemessene Formulierungen für Absagen in verschiedenen Situationen. Eine schriftliche Anfrage erstellen. Verbal -und Nominalstil II.			https://www.goethe.de/de/spr/ueb/daa/inf/tde/bew.html 1,L.3.S.40-52; 3,161-162.	
	Thema 4. Wissenschaftliche Fragestellung und Einleitung: Darstellen → Anwenden → Abwägen → Kritisieren → Begründen	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Übung: Aufbau, Inhalt, sprachliche Gestaltung von Einleitungen	5 тиждень
6 тиждень	**Thema 5. Umgang im Beruf mit Problemfällen (Teil 1)** Positive Fehlerkultur: Erkennen, Beschreiben und Eingestehen von Fehlern. Verständnis für Fehler äußern. Diskussion über Lösungswege. Nominalisierung und Verbalisierung von Temporalsätzen**.**	практичне заняття	Обов'язкова:1	Schauen Sie sich das Video zum Thema "Tipps zur positiven Fehlerkultur" https://www.youtube.com/watch?v=g5QkXBwuWrA .L.4, S.54-59; L3,162-163.	
	Thema 5. Textkommentierung, Textgliederung und Textverknüpfung. Funktion und Form eines wissenschaftlichen Textes. Gegenstand und Fragestellung. „Ich" / „wir" / „man" und Ersatzformen. Sprachliche Mittel der Textkommentierung	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Übungen zu Textkommentierung und Gliederung Formulierungen zur Textkommentierung	6 тиждень
7 тиждень	**Thema 5. Umgang im Beruf mit Problemfällen (Teil 2)** Ein Problem melden und die Ursachen nachvollziehen. Eine Diskussion zum Thema „Kernarbeitszeit" führen.	практичне заняття	Обов'язкова:1,3	Lesen Sie den Beitrag und bearbeiten Sie die Aufgaben auf dem Arbeitsblatt: https://www.jobworld.de/bewerbungstipps/vorstellungsgespra	7 тиждень

	Futur 1 und Futur 2 zum Ausdruck der Vermutung.			ech/wie-sind-sie-mit-einer-schwierigen-situation-umgegangen.html 1.L.4, S.60-66;	
	Thema 5. Zitat – Paraphrase – Bezugnahme. Formen und Funktionen der Wiedergabe. Redewiedergabe: graphische Mittel und formale Gestaltung. Formale Gestaltung und bibliographische Angaben	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Übung: Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten https://www.tub.tuhh.de/tubtorials/2023/11/06/zitieren-in-wissenschaftlichen-arbeiten-warum-und-wie/ Implizite und explizite Beurteilung oder Bewertung Übung: Bewertung durch die Einleitung der Redewidergabe	7 тиждень
8 тиждень	**Thema 6. Kundenkommunikation (Teil 1)** Effektive Wege der Kundenansprache. Kundenberatung. Kundengespräch führen. Telefonnotizen machen. Negative Konsekutivsätze.	практичне заняття	Обов'язкова:1,2	Lesen Sie den Beitrag und bearbeiten Sie die Aufgaben auf dem Arbeitsblatt. https://omr.com/de/reviews/contenthub/kundenansprache 1.L.5, S.72-78;	8 тиждень
	Thema 6. Begriffsbestimmung und Definition. Sprachliche Mittel des Definierens und der Begriffsbestimmung	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Übung zur Begriffserläuterung und Definition: Ein Ausdruck – zwei Fachbegriffe. Welche Verben und anderen Formulierungen für Begriffserläuterung, Explikation und Definition kennen Sie? https://www.wissenschaftssprache.de/Wissenschaftssprache_Deutsch/Aufgaben/WD_Aufgabe_2_2_1.html	8 тиждень

9 тиждень	**Thema 6. Kundenkommunikation (Teil 2)** Erfolgreiches Telefonieren. Präsentation innovativer Angebote. Small Talk mit Kund: innen führen. Nominalisierung und Verbalisierung von Konzessiv -und Finalsätzen.	практичне заняття	Обов'язкова:1,2	Sehen Sie sich das Video an und formulieren Sie Tipps für das richtige Telefonieren. https://www.youtube.com/watch?v=OZ1d1LxhqXs&list=PLP2GSbOjJJLz9UG8TjZyDt_MgCfJ38y80&index=5 https://www.youtube.com/watch?v=tVHlzYcfD7A Schreiben Sie wichtige Phrasen für erfolgreiches Telefonieren. .L.5, S.79-84;	9 тиждень
	Thema 6. Lexik und Stil	практичне заняття		Schreibübung und Textanalyse: Stilelemente feststellen https://www.wissenschaftssprache.de/Wissenschaftssprache_Deutsch/Aufgaben/WD_Aufgabe_8_2_5.html Der Autor als Sprecher kommentiert den Text Beispiele für gut gewähltes Passiv Übung zum vorsichtig-distanzierten Schreibstil	9 тиждень
10 тиждень	**Thema 7. Rechtliche Regelungen am Arbeitsplatz** Diskriminierung am Arbeitsplatz. Regelungen im Arbeitsvertrag	практичне заняття	Обов'язкова:1,3	Lesen Sie den Beitrag und bearbeiten Sie die Aufgaben auf dem Arbeitsblatt.	10 тиждень

	verstehen, wiedergeben und Fragen dazu stellen. Über Datenschutz und Persönlichkeitsrechte diskutieren. Infinitivsätze in Gegenwart und Vergangenheit. Nominalisierung und Verbalisierung von Kausalsätzen			https://www.academics.de/ratgeber/diskriminierung-am-arbeitsplatz L.6, S.87-98;	
	Thema 7. Begriff – Konzept – Konzeption	практичне заняття		Vertiefung der wissenschaftlichen Kategorien und ihre praktische Anwendung Das Objekt, der Gegenstand Der Begriff, das Konzept Das Ergebnis, das Resultat	10 тиждень
11 тиждень	**Thema 8. Typische schwierige Situationen am Arbeitsplatz (Teil 1)** Umgang mit Emotionen, Fehlern und Kritik im Arbeitsleben Deutschlands. Unterscheidung von subjektiven und objektiven Behauptungen. Subjektive Modalverben zum Ausdruck der Behauptungen.	практичне заняття	Обов'язкова: 1,2	Lesen Sie den Zeitungsartikel aus der „NZZ“, fassen Sie ihn zusammen und sprechen Sie über Ihre Erfahrung damit. https://www.nzz.ch/wirtschaft/emotionen-am-arbeitsplatz-das-sind-die-groessten-missverstaendnisse-ld.1733536 L.7, S.104-116;	11 тиждень

	Thema 8. Schriftliches und mündliches Argumentieren. Argumentierungsstrategien. Sprachliche Mittel des Argumentierens	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Lexikalische Übung: Sprachliche Mittel im Bereich des Argumentierens Typische grammatische Mittel des Argumentierens https://www.wissenschaftssprache.de/Wissenschaftssprache_Deutsch/Aufgaben/WD_Aufgabe_6_3_2.html	11 тиждень
12 тиждень	**Thema 8. Typische schwierige Situationen am Arbeitsplatz (Teil 2)** Schlichtung von Konflikten am Arbeitsplatz. Subjektive Modalverben zum Ausdruck der Vermutung mit verschiedenem Wahrscheinlichkeitsgrad.	практичне заняття	Обов'язкова:1,3	Lesen Sie den Beitrag und stellen Sie die Methoden zur Schlichtung von Konflikten vor, die Ihrer Meinung nach wirksam sind: https://www.jobteaser.com/de/advices/konfliktmanagement-methoden-zur-erfolgreichen-schlichtung-am-arbeitsplatz 1.L.8, S.118- 124	12 тиждень
	Thema 8. Gegenüberstellung und Vergleich	практичне заняття	Обов'язкова: 1	Wortschatz und Fügungen zum Gegenüberstellen und Vergleichen https://www.wissenschaftssprache.de/Wissenschaftssprache_Deutsch/Aufgaben/WD_Aufgabe_7_1_1.html Gegensatz, Gegenteil, Widerspruch	12 тиждень
13 тиждень	**Thema 8. Typische schwierige Situationen am Arbeitsplatz (Teil 3)** Verschiedene Formen der Kündigung, Gründe und nähere Umstände. Ein schwieriges Gespräch beenden.	практичне заняття	Обов'язкова: 1	Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen auf dem Arbeitsblatt. https://www.focus.de/finanzen/the-big-quit-kuendigungswelle-in-deutschland-rollt-welche-	13 тиждень

	Das Arbeitszeugnis anfordern und verstehen.			branchen-besonders-betroffen-sind_id_150291005.html?xing_share=news 1.L.8, S.125- 130.	
	Thema 9. Sachlichkeit – Objektivität – Verständlichkeit – Präzision. Sachbezogene Darstellung	практичне заняття	Обов'язкова: 2	Übung: Formulierungsmöglichkeiten	13 тиждень
14 тиждень	**Thema 9. Arbeitsmarkt und Faktoren für die Berufswahl.** Arbeitsmarktlage in den ausgewählten Branchen in Deutschland und in der Ukraine. Ein Gespräch über berufliche Ziele führen. Vor- und Nachteile selbständiger Arbeit herausstellen. Nominalisierung und Verbalisierung von Präpositionalergänzungen.	практичне заняття	Обов'язкова:1,3	Lesen Sie einen Blogbeitrag über die gefragtesten Berufe in Deutschland in 5 Jahren. https://www.bewerbung2go.de/blog/die-gefragtesten-berufe-der-naechsten-5-jahre-deutschland Recherchieren Sie nach der aktuellen Information über Trends in der Ukraine. 1.L.9, S.136- 142	14 тиждень
	Thema 9. Sprachliche Präzision	практичне заняття	Обов'язкова: 1	Übung: Aussage auf den Punkt bringen	14 тиждень
15 тиждень	**Thema 10. Stellensuche, Bewerbung und Vorstellung (Teil 1)** Selbstpräsentation vorbereiten und im Vorstellungsgespräch halten, auf schwierige Fragen reagieren. Nominalisierung und Verbalisierung von Konditionalsätzen.	практичне заняття	Обов'язкова:1,3	Sehen Sie sich ein Video „Vorstellungsgespräch: Geheime Tipps für erfolgreiche Fragen" und äußern Sie Ihre Meinung dazu. Ergänzen Sie die Tipps aufgrund Ihrer eigenen Erfahrung. https://www.google.com/search?q=vorstellungsgespr%C3%A	15 тиждень

				4ch+tipps&oq=Vorstellungsgespr%C3%B6ch&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUqCQgHEAAYDRiABDIGCAAQRRg5MgkIARAAGA0YgAQyCQgCE Sehen Sie sich das Video an und bereiten Sie eigene Selbstpräsentation im Vorstellungsgespräch. https://www.youtube.com/watch?v=stsngKL34sY&list=PLP2GSbOjJJLz9UG8TjZyDt_MgCfJ38y80 L.10, S.150-162.	
	Thema 10. Exposé und Abstract	практичне заняття	Обов'язкова: 1	Übung: Abstract schreiben	15 тиждень
16 тиждень	**Thema 10. Stellensuche, Bewerbung und Vorstellung (Teil 2)** Schlüsselqualifikationen und eigene Soft Skills. Reflexion über das Modul 1 „Berufsbezogene Kommunikation“	практичне заняття	Обов'язкова:1	Ein Bewerbungsschreiben mit der Darstellung der Schlüsselqualifikationen und eigener Soft Skills. entwickeln. Feedback zu Vorteilen und Nachteilen des Moduls „Berufsbezogene Kommunikation“	16 тиждень
	Thema 10. Ergebnisse – Diskussion	практичне заняття	Обов'язкова: 1	Übung: Ergebnisse diskutieren. Formulierungen zur Diskussion von Ergebnissen	16 тиждень