

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ  
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ  
КАФЕДРА НІМЕЦЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

**СИЛАБУС**

**вибіркового освітнього компонента**

**КОМУНІКАТИВНЕ ПИСЬМО**

**(німецькою мовою)**

**підготовки бакалавра**

**Луцьк – 2026**

**Силабус вибіркового освітнього компонента «Комунікативне письмо (німецькою мовою)» підготовки бакалавра**

**Розробник: Бондарчук О. Ю.,** доцент, доцент кафедри німецької філології, кандидат філологічних наук.

**Погоджено**

**Гаранти освітньо-професійних програм:**



Людмила ПАСИК



Оксана БЄЛИХ

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри німецької філології**

протокол № 9 від 02.02.2026 р.

Завідувач кафедри:



Людмила ПАСИК

## I. Опис освітнього компонента

Таблиця 1.

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки, В11 Філологія, «Мова і література (німецька). Переклад»  А Освіта, А4 Середня освіта, «Середня освіта. Німецька та англійська мови. Зарубіжна література»  бакалавр	<b>Вибірковий освітній компонент</b>
Кількість годин / кредитів 150 год / 5 кредитів		Рік навчання: <b>2</b>
		Семестр: <b>4</b>
		Практичні (семінарські) – <b>30 год.</b> Консультації – <b>10 год.</b>
ІНДЗ: немає		Самостійна робота – <b>110 год.</b>
	Форма контролю: залік у <b>IV семестрі</b>	
Мова навчання		<i>німецька</i>

## II. Інформація про викладача

Таблиця 2.

Прізвище, ім'я та по батькові	Науковий ступінь	Вчене звання	Посада	Контактна інформація
Бондарчук Олена Юріївна	кандидат філологічних наук	доцент	доцент кафедри німецької філології	тел. +380 332 72 16 36 <a href="mailto:Bondarchuk.Olena@vnu.edu.ua">Bondarchuk.Olena@vnu.edu.ua</a>

Дні занять згідно з [розкладом](#)

### III. Опис освітнього компонента

**1. Анотація освітнього компонента.** Силабус освітнього компонента «Комунікативне письмо (німецькою мовою)» складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки, спеціальності В11 Філологія, за освітньо-професійною програмою «Мова і література (німецька). Переклад» та галузі знань А Освіта, спеціальності А4 Середня освіта, за освітньо-професійною програмою «Середня освіта. Німецька та англійська мови. Зарубіжна література». Запропонований ВОК вивчається у четвертому семестрі та входить до переліку вибіркових дисциплін на другому курсі. Предметом вивчення освітнього компонента є різні типи письмових текстів, які охоплюють побутову, професійну, наукову сфери спілкування, а також їхні структурні та стилістичні особливості, комунікативну мету, кліше та звороти, а також їх усне представлення (доповідь, презентація).

**Пререквізити курсу** передбачають володіння німецькою мовою на рівні А2-В1 та базовими знаннями із ділової української мови. До **постреквізитів курсу** відносимо розвиток компетентностей із таких дисциплін: «Німецька мова», «Теоретичний курс німецької мови», інші німецькомовні ВОКи тощо.

#### **2. Мета і завдання освітнього компонента.**

Метою ВОК «Комунікативне письмо (німецькою мовою)» є поглиблення знань здобувачів освіти із письмової комунікації німецькою мовою та набуття нових компетентностей. Відповідно до цього завдання ВОК полягають у вивченні основних видів письмових текстів (електронне листування, офіційні листи, характеристики, резюме, доповіді, реферати, анотації, статті), їхньої структури та семантико- стилістичних особливостей, а також набуття нових компетентностей із редагування й оцінювання письмового тексту та знайомство із німецькою культурою ділового спілкування.

#### **3. Soft skills.**

Навчальний матеріал курсу спрямований на формування таких компетентностей:

- ✓ Здатність працювати в команді та автономно.
- ✓ Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ✓ Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ✓ Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ✓ Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ✓ Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

- ✓ Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
- ✓ Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.
- ✓ Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації.

#### 4. Структура освітнього компонента.

Опрацювання змістових модулів ВОК передбачає активну участь здобувачів освіти на лекціях та практичних заняттях. Самостійна робота є складовою частиною змістових модулів та передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти певного матеріалу для підготовки до практичних занять. Консультації викладача дають змогу здобувачам освіти отримати підтримку, якщо виникають труднощі в опрацюванні матеріалу або є необхідність відпрацювання пропущених занять. Консультації відбуваються на кафедрі німецької філології та в умовах карантину через електронну пошту або один із месенджерів. По закінченню курсу здобувачі освіти матимуть портфоліо зі зразками письмових текстів різних жанрів та список мовних засобів для побудови різних письмових текстів.

Таблиця 3.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Практ.	Сам. роб.	Конс.	*Форма контр. / Бали
<b>Змістовий модуль 1. Einstieg in Thema. Alltags- und Geschäftskommunikation</b>					
Тема 1. Rolle der schriftlichen Kommunikation in der modernen Welt. Textsorten.	21	4	15	2	ДС+СЗ+Д / 10
Тема 2. Texte bewerten und korrigieren. Wie geht es richtig?	20	4	15	1	ДС+СЗ+Д / 10
Тема 3. E-Mail-Verkehr, offizielle Briefe. Struktur, Komponente, semantische Besonderheiten.	20	4	15	1	ДС+СЗ+Д / 10
Всього за модулем 1	61	12	45	4	
<b>Змістовий модуль 2. Sich richtig bewerben</b>					
Тема 4. Lebenslauf. Was ist zu beachten?	16	4	10	2	ДС+СЗ+Д / 10
Тема 5. Bewerbungsschreiben und Gutachten. Struktur und Schwerpunkte.	15	4	10	1	ДС+СЗ+Д / 10
Тема 6. Referate schreiben und Vortrag halten. Redemittel und Wendungen	15	4	10	1	ДС+СЗ+Д / 10
Тема 7. Wissenschaftlicher Aufsatz und Resümee.	22	4	16	2	ДС+СЗ+Д / 10
Всього за модулем 2	68	16	46	6	
<b>Змістовий модуль 3.</b>					
Тема 8. Selbstreflektion.	20	0	19	1	Р / 30
<b>Усього годин / Балів</b>	<b>150</b>	<b>30</b>	<b>110</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

\*Форма контролю: ДС – дискусія, СЗ – семінарське заняття, Д – доповнення, Р –

#### IV. Політика оцінювання

Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти оцінюються певною кількістю балів. Комплексна оцінка знань проводиться викладачем за 100-бальною шкалою. Основні види роботи та принципи організації поточного та підсумкового оцінювання розкриті у відповідному [Положенні ВНУ імені Лесі Українки](#).

Поточне оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється за накопичувальною системою та включає оцінювання роботи здобувачів освіти під час аудиторних занять за усні та письмові відповіді, різних видів завдань, за участь у дискусіях і обговореннях. Здобувачі освіти денної форми навчання отримують 10 балів за роботу на кожному занятті.

*Критерії оцінювання роботи на практичних заняттях:*

10 – Здобувач освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст практичних завдань. Активно працює у різних формах роботи, володіє лексикою та граматиною відповідної теми.

8-9 – Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває практичні завдання. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Активно працює у різних формах роботи, володіє лексикою та граматиною відповідної теми.

6-7 – В цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Неактивно працює у різних формах роботи, недостатньо володіє лексикою та граматиною відповідної теми.

4-5 – 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 практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Не працює у різних формах роботи, недостатньо володіє лексикою та граматиною відповідної теми.

2-3 – Частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.

0-1 – Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту практичних завдань.

У сумі за поточний контроль здобувачі освіти отримують 70 балів.

Курс завершується написанням саморефлексії вагою у 30 балів, які пишуть протягом всього вивчення ВОК.

**Політика викладача щодо здобувачів освіти.** Підготовка до практичних занять має бути вчасною. Якщо здобувач освіти був відсутній на занятті з поважної причини (участь у конференції та конкурсах, академічна мобільність, лікарняний листок), він може здати заборгованість викладачу в індивідуальному режимі (коли НПП має години консультації на кафедрі німецької філології) або на його електронну скриньку, завантажити на платформу Moodle. Дедлайном до кожного пропущеного практичного заняття вважається надсилання виконаних завдань практичного заняття на електронну скриньку викладача до початку наступного практичного заняття або їхнє здавання на консультації викладачу. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів).

Здобувачі освіти, які є членами наукових проблемних груп, авторами статей і тез, доповідачами на наукових конференціях, переможцями та активними учасниками фахових студентських олімпіад, мають право протягом семестру за кожен виконаний вид діяльності одноразово отримати додаткові заохочувальні бали до відповідного ОК, якщо здійснена активність здобувачів відповідає профілю курсу. У цьому випадку здобувач освіти інформує викладача/ів про свої здобутки. Викладач має право самостійно визначити валідність, заявлених здобувачем освіти отриманих результатів та приймає рішення щодо зарахування або незарахування таких балів:

- 3 бали – за результативну роботу у студентській проблемній групі (систематичне відвідування, обговорення), публікацію тез (підготовку матеріалів конференції) або виступ/и на конференції/ях без публікації/й, участь у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади;

- 5 балів – за публікацію статті/ей у збірнику студентських наукових праць, перемога у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади;

- 10 балів – за публікацію статті (статей) у збірнику наукових праць, що входить до категорії Б, або призове місце на II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади;

- 15 балів – за перше місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади.

Здобувачам освіти можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Процес зарахування врегульований [Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки](#). Згідно зі встановленим порядком можуть бути визнаними результати навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному заліковому модулю в цілому, так і окремій/им темі (темам), які передбачені цим силябусом. Здобувач освіти у встановлені терміни подає заяву на ім'я декана та долучає усі необхідні документи до розгляду. Матеріали розглядаються на засіданні Предметної комісії, створеної розпорядженням декана факультету, у присутності здобувача освіти.

**Політика щодо академічної мобільності.** Невід'ємною частиною вивчення іноземної мови та становлення кваліфікованого випускника вважаємо академічну мобільність, яка регулюється відповідним [Положенням про](#)

реалізацію права на академічну мобільність ВНУ імені Лесі Українки. Здобувачі освіти звертаються в деканат із заявою на ім'я декана та надають підтверджуючі документи. Розпорядженням декана створюється Предметна комісія, яка приймає рішення про повну, часткову відповідність або невідповідність освітніх компонентів та змістових модулів у обох закладах освіти.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Кодекс академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки передбачає самостійну, чесну та відповідальну роботу студента над поставленими завданнями. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності покладена як на викладачів, так і на здобувачів освіти, які в разі виявлення порушень академічної доброчесності несуть відповідальність.

## V. Підсумковий контроль

Оскільки формою контролю є залік, то накопичення балів відбувається протягом семестру і сума їх складається із балів за відвідані здобувачами заняття – 70 балів і балів за ессе/саморефлексію вагою у 30 балів, яка запланована на останньому занятті, яка включає в себе рефлексію-відгук про пройдений матеріал. Якщо сумарна семестрова оцінка становить 60 балів і більше, то, за згодою здобувача освіти, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з освітнього компонента. Якщо здобувач набрав менше 60 балів або має бажання підвищити рейтинг, він складає залік.

## Шкала оцінювання (залік)

Таблиця 4

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90 – 100	Відмінно	A	зараховано
82 – 89	Дуже добре	B	
75 - 81	Добре	C	
67 -74	Задовільно	D	
60 - 66	Достатньо	E	незараховано
1 – 59	Незадовільно	Fx	

## VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Бондарчук О. Ю., Пасик Л. А., Рись Л. Ф. Особливості формування міжкультурної компетентності на заняттях із німецької мови. Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка / [редактори-упорядники М. Пантюк, А. Душний, І. Зимомря]. Дрогобич : Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип. 37. Том 1. С. 190 – 196. DOI <https://doi.org/10.24919/2308-4863/37-1-30>.
2. Hering, Axel, Matussek, Magdalena: Menschen im Beruf – Schreibtraining. – München : Hueber, 2016.
2. Hering, Axel, Matussek, Magdalena: Geschäftskommunikation – Besser

Schreiben. München : Hueber, 2012.

3. Christian Seiffert: Schreiben in Alltag und Beruf / neu. Stuttgart : Klett, 2016.

4. Schreiben für Profis – Deutsch für den Beruf. Telc, 2015.

5. Duden Ratgeber – Briefe und E-Mails gut und richtig schreiben. Bibliographisches Institut; 2. aktualisierte Auflage, 2012.

## **Narrative Selbstbewertung zum Kurs**

### **«Schriftliche Kommunikation»**

Schreiben Sie eine Selbstbewertung Ihrer «Lernreise» dieses Kurses. Welche Aussichten hatten Sie am Anfang des Kurses? Einige theoretische Fragen, die Sie in Essay ansprechen sollten, sind die folgenden:

*Was Neues haben Sie im Kurs über Schreiben gelernt? Was haben Sie über Textsorten gelernt? Was sind die strukturellen und semantischen Besonderheiten der Texte für die Kommunikation im Alltag, Studium und Beruf?*

*Was ist Ihnen gelungen? Was ist schief gelaufen?*

Ihr Essay sollte 3-5 doppelseitig sein, mit 14-Punkt-Schriftart und 2-cm Ränder. Sie können auf Deutsch schreiben und Word oder Google Docs verwenden, was auch immer Sie bevorzugen. Denken Sie an folgende Fragen, die Sie beim Überlegen unterstützen:

- *Was habe ich in diesem Kurs gelernt, was meine vorhandenen Kenntnisse unterstützt hat? Was hat meine existierende Sichtweise bestätigt? Wie habe ich meine vorhandenen Kenntnisse und Kompetenzen gestärkt?*
- *Was habe ich in diesem Kurs gelernt, was meine Kenntnisse herausfordert? Was ist die neue Information, die ich früher nicht wusste, nie davon gehört habe oder mir nie das vorstellen könnte? Welche Kenntnisse und Fertigkeiten habe ich entwickelt, die neu für mich sind?*
- *Worüber habe ich noch Fragen? Welchen Bereich von diesem Kurs werde ich weiter entwickeln? Was würde ich noch zusätzlich zum Inhalt des Kurses erfahren? Gibt es Kompetenzen, die ich gerne weiter entwickeln werde?*