

ВИКЛАДАЧ



Валентина Ломакович

Контактна інформація викладача:

Електронна пошта:
walentajn@gmail.com

Facebook:

<https://www.facebook.com/valentya.lomakovych>

Профайл викладача

Ломакович Валентина Ярославівна – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри німецької філології та методики навчання німецької мови Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, викладачка практичного курсу німецької мови, практичної граматики німецької мови, методики навчання німецької мови, ділової німецькомовної комунікації, спецкурсу «Особливі випадки граматики німецької мови».

Викладачка має 35-річний досвід роботи за фахом, автор понад 50-ти наукових праць із актуальної проблематики педагогіки та методики викладання німецької мови, з них 40 наукових та 10 навчально-методичного характеру, у тому числі наукових праць, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях.

Задіяна у міжнародному проекті «Педагогічний експеримент методичної підготовки майбутніх вчителів іноземних мов» при сприянні British Council, Міністерства освіти і науки України та 16 університетів (з 2018 р. і по даний час), член робочої групи міжнародного проекту «Імплементация DLL (Deutsch lehren lernen – Вчимося навчати німецької) в Тернопільському національному педагогічному університеті ім. Володимира Гнатюка».

Пройшла курси підвищення кваліфікації з сучасних методик навчання німецької мови в Goethe-Institut Ukraine та Німеччини:

- Програма підвищення кваліфікації викладачів німецької мови (DLL: Deutsch Lehren Lernen- DLL4: Aufgaben, Übungen, Interaktion Goethe-Institut, Україна (вересень-грудень 2018).
- Програма підвищення кваліфікації викладачів німецької мови (DLL: Deutsch Lehren Lernen) Goethe-Institut – Німеччина DLL6: Curriculare Vorgaben und Unterrichtsplanung, Goethe-Institut, Україна (січень-березень 2019).
- Програма підвищення кваліфікації викладачів німецької мови (DLL: Deutsch Lehren Lernen- Online tutorieren Basismodul_1905_3) Goethe-Institut – München, Німеччина (травень-липень 2019).
- Програма підвищення кваліфікації викладачів німецької мови (DLL: Deutsch Lehren Lernen- Trainerschulung OEZA 2019) Goethe-Institut – Німеччина (серпень 2019).
- Програма підвищення кваліфікації викладачів німецької мови (DLL: Deutsch Lehren Lernen -DLL 6 Spielwiese Kiew 2019, 1.09-6.09 2019).

- Програма підвищення кваліфікації викладачів німецької мови (DLL: Deutsch Lehren Lernen- Fortbildung Online-Monitoring) Goethe-Institut München (Гете-інститут München, Німеччина) – 2.11.2020-13.12.2020, онлайн-тренінг/навчання. онлайн-курс DLL 4 і отримала сертифікат (2018, 80 годин).

Підвищувала кваліфікацію в семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, онлайн-тренінгах для особистого професійного зростання:

- Участь у семінарі на тему «Unterrichten mit digitalen Medien» (2020 р.) – Київ;
- Семінар робочої групи університетів, членів імплементації педагогічного проекту „Deutsch lehren lernen“ при підтримці Гете-інституту в Україні – організатор Гете-інститут м. Київ, Гете-інститут м. Мюнхен (2020 р.);
- Участь у цифровому конгресі на тему „Wissen und Lernen im digitalen Zeitalter“ (2020 р.), Київ;
- Онлайн-тренінг на тему: „Kreatives Schreiben im Fremdsprachenunterricht“ (2020 р.);
- Онлайн-тренінг на тему: „Deutsch lehren lernen und digitale Medien“ (2020 р.);
- Співорганізатор секції «Дистанційне навчання іноземних мов і перекладу: досвід, виклики і перспективи (німецька філологія) крайового форуму освітян «Освіта-енергія майбутнього. Дистанційна освіта-сучасний формат» (2020 р.);
- Участь у крайовому форумі від 26.09.2021 освітян «Освіта – енергія майбутнього» секція «Новаторство і традиції у навчанні іноземних мов та перекладознавстві» Тернопіль, ТНПУ ім. В. Гнатюка;
- Онлайн-тренінг/навчання у Східноєвропейському національному університеті ім. Лесі Українки, м. Луцьк, тренінг: „Deutsche Geschichte. Sophie Scholl und die Weiße Rose“ (2021 р.);
- Online-Seminar „Lerneraktivierende Tools für DaF-Unterricht, організований Гете-Інститутом, м. Київ (2021 р.);
- Онлайн-тренінг – Online-Seminar „PEP-Sprechstunde: Ein UDO für alle Praxiserkundungen“, організатор – Friedrich-Schiller-Universität Jena (2021 р.);
- Онлайн-тренінг – Erklärvideos im DaF-Unterricht (2022) Kiew.
- Участь у робочій зустрічі представників мережі вищих навчальних закладів України, які у співраці із Goethe Institut імплементують програму «Deutsch Lehren Lernen»/«Вчимося навчати німецької» у навчальний процес (за сприяння Goethe-Institut в Україні спільно із Єнським університетом (Німеччина) 14-18 листопада 2022 року на базі Йенського університету (м.Єна).

Викладачка Ломакович В. Я. є гарантом освітньо-професійної програми «Середня освіта (Німецька мова і література)» першого бакалаврського рівня Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, член Асоціації українських германістів, з 2020 року – діючий татор модуля програми DLL 6 (Deutsch lehren lernen – Вчитися навчати німецької мови) – «Програмне забезпечення та планування уроку» на платформі MOODLE від Гете-Інституту м. Мюнхен для студентів 3 курсу німецького відділення факультету іноземних мов ТНПУ імені Володимира Гнатюка із отриманням міжнародних сертифікатів.

Сфера наукових зацікавлень: сучасні методики викладання та навчання німецької мови.

Опис дисципліни

Навчальна дисципліна є однією з вибіркових дисциплін за спеціальностями 014 Середня освіта (Німецька мова і література), 014 Середня освіта (Англійська мова і література) за освітньо-професійними програмами магістра «Середня освіта (Мова і література) (німецька)», «Середня освіта (Мова і література) (англійська)», яка викладається в I семестрі в обсязі 4-х кредитів (за ECTS).

Метою курсу «Ділова німецькомовна комунікація» є формування у студентів:

1) комунікативної компетентності в сферах професійного, ділового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння німецькою мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена потребами професійного та ділового спілкування;

2) оволодіння лексичним та граматичним матеріалом з професійно-орієнтованої тематики, а також основами міжкультурного німецькомовного ділового спілкування в усній та письмовій формах, основними правилами написання біографії, ділових листів, протоколів, оголошень, скарг, рецензій тощо.

Завдання курсу полягає опануванні здобувачами основ приватної та ділової кореспонденції, принципів ділової зустрічі, структури обговорення та підписання контрактів, продажу та оренди нерухомості.

Обсяг курсу – 4 кредити ECTS (120 год.): 51 год. аудиторних (лабораторних) занять, та 69 год. самостійної роботи (**денна форма навчання**); 12 год. аудиторних занять, з них 8 год. лабораторних занять, 4 год. практичних/семінарських занять та 108 год. самостійної роботи (**заочна форма навчання**).

Особливістю ОК є імплементація окремих елементів сучасних методик викладання (DLL) у процесі вивчення даного курсу.

Навчальний контент

№ з/п	Теми	Результати навчання
1.	Тема 1. Einladungsbriefe, Dankesbriefe, Liebesbriefe, Entschuldigungsbriefe	Знати особливості написання приватних листів
2.	Тема 2. Die Anfrage betreffs Austauschstudien oder Praktikantenplatz. Der Lebenslauf. Das Arbeitszeugnis. Die Personenbeurteilung	Знати особливості написання офіційних листів
3.	Тема 3. Die Anfrage. Das Angebot. Die Reklamation oder Mängelrüge. Das Bewerbungsschreiben	Знати особливості написання запиту щодо навчання в закордонному навчальному закладі, листа-скарги, вміти написати резюме і біографію німецькою мовою, вміти подати ділове оголошення в газету німецькою мовою.
4.	Тема 4. Beglaubigung. Ankauf und Verkauf. Wohnungssuche und –angebote. Stellensuche und Stellenangebot	Знати специфіку текстів щодо укладення договору купівлі-продажу, нотаріального посвідчення, страхових договорів.

Формування програмних компетентностей

Індекс в матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 1.	Синтез та аналіз. Здатність до узагальнень, абстрактного мислення, поєднання аналізу та синтезу для розуміння процесів та явищ у сучасному діловому мовленні
ЗК 2.	Науково-дослідницькі навички. Здатність формулювати нові гіпотези та вирішувати наукові задачі в галузях лінгвістики та методики навчання іноземних мов, підбирати відповідні методи для їх розв'язання; володіння основними поняттями й методами сучасного ділового мовлення та вміння застосовувати їх на практиці.
ЗК 4.	Інструментальні навички. Здатність до письмової та усної комунікації рідною мовою та іноземними мовами, навички роботи з сучасними інформаційними технологіями.
ФК 2.	Володіння методами наукового аналізу і структурування мовного матеріалу.
ФК 3.	Здатність формувати в учнів і ЗВО іншомовну комунікативну компетентність, уміння користуватися метамовою методики навчання іноземних мов і культур, лінгвістики, мовознавства.
ФК 8.	Здатність використовувати можливості мережевих програмних систем та Інтернет-ресурсів для вирішення теоретичних і практичних завдань у галузі професійної діяльності.

Літературні джерела

1. Der Duden: Richtiges und gutes Deutsch. Band 9. Dudenverlag. Mannheim – Leipzig – Wien – Zürich. 1985.
2. Der Duden: Briefe gut und richtig schreiben. Ratgeber für richtiges und modernes Schreiben. Dudenverlag. 1989.
3. Hartmut E. H. Lenk. Praktische Textsortenlehre. Ein Lehr- und Handbuch der professionellen Textgestaltung. Universitätsverlag. Helsinki. 2000.
4. Jörg Braunert . Unternehmen Deutsch /Aufbaukurs /Lehrbuch / Klett Verlag Stuttgart, 2005 -216 с.
5. Kratz, Hans-Jürgen. Musterbriefe zur Bewerbung: Anzeigen richtig interpretieren – Bewerbungen zielorientiert formulieren. Regensburg, Bonn. Walhalla. 1998.
6. Ulrich Daum. Fingerzeige für die Gesetz- und Amtssprache. Wiesbaden. Quelle und Meyer. 1998.
7. Zacker, Christina. Musterbriefe für alle Anlässe. Wilhelm Heyne Verlag. München. 2002.
8. Лалаян Н.С. Ділове листування – Geschäftliche Korrespondenz: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів / Н.С. Лалаян, О.В. Подвойська. – Вінниця : Нова Книга, 2013. – 128 с.

Політика оцінювання

- Політика щодо кінцевих строків та перескладання: Роботи, які здаються із

порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижче (75% від можливої максимальної кількості балів за вид завдання). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

- **Політика щодо академічної доброчесності:** Списування і користування чужими зошитами і матеріалами під час контрольних робіт та екзаменів заборонені.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується таким чином:

Види оцінювання (II семестр)	% від остаточної оцінки
Модуль 1 (тема 1-2) усне опитування, тести, завдання	40
Модуль 2 (тема 3-4) усне опитування, тести, завдання	40
Залік (теми модулів 1, 2) - тести, завдання	20

До Силабусу також готуються матеріали навчально-методичного комплексу:

- 1) Навчальний контент (розширений план лекцій)
- 2) Тематика та зміст практичних робіт
- 3) Завдання для підсумкового контролю (залікові питання)
- 4) Електронне навчання в системі MOODLE