

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету
міжнародних економічних відносин
проф. Палінчак М.М.
_____ 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА (НІМЕЦЬКА)

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	29 «Міжнародні відносини» <small>(назва галузі знань)</small>
Спеціальність	292 «Міжнародні економічні відносини»
Освітня програма	«Міжнародні економічні відносини» «Цифрові технології у міжнародному бізнесі»
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська, німецька

Ужгород 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька) для здобувачів вищої освіти галузі знань 29 Міжнародні відносини спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини освітніх програм «Міжнародні економічні відносини», «Цифрові технології у міжнародному бізнесі»

Розробники: Курах Н.П., доцент, зав. кафедри німецької філології

Вереш М.Т., доцент кафедри німецької філології


Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Теорії та практики перекладу

протокол № 6 від «27» червня 2024 р.

Завідувач кафедри  (проф. Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 20 від «27» червня 2024 р.

Голова науково-методичної комісії  (доц. Ерфан Є.А.)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 12 (3/3/3/3) / 16 (3/3/3/3/4)	Рік підготовки: 2-й та 3-й	Рік підготовки: 2-й, 3-й та 4-й
Загальна кількість годин – 360 / 440	360	440
Кількість модулів – 4/5	Семестр: 3, 4, 5, 6	Семестр: 3, 4, 5, 6, 7
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2/4, 2/6/ 2,4/2,9	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: іспит	Лабораторні:	
	176 (44/44/44/44)	54 (24/28/12)
Форма підсумкового контролю: усний	Самостійна робота:	
	184 (46/46/46/46)	386 (156/152/78)

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Друга іноземна мова» (німецька) має на меті забезпечити розвиток загальної іншомовної комунікативної компетенції і професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції студентів та закласти основу для подальшого самостійного удосконалення володіння іноземною мовою.

Курс навчання повинен сформувати навички використання знань з німецької мови у процесі повсякденного спілкування з представниками інших країн з різноманітних питань та в галузі ділового мовлення, а також навчити студентів проводити письмовий обмін.

Методи і види навчальної діяльності, які використовуються в навчальному процесі наближені до реальних умов спілкування. Широко використовуються творчі, проектні, групові, інтерактивні форми роботи навчання. Розвиваються уміння професійно спрямованого використання іноземної мови відповідно до певної галузі знань. Для організації самостійної роботи студентів проводяться консультації викладача, які плануються у розкладі занять, але не є обов'язковими для відвідування студентами.

Для максимально повного оволодіння німецькою мовою у рамках програми для студентів пропонується вдосконалення основних мовленнєвих навичок:

- 1) Аудіювання - сприймання на слух та розуміння автентичних текстів.
- 2) Говоріння – здатність висловлювати думки у формі монологічного та діалогічного мовлення та реагувати на позицію співрозмовника.
- 3) Читання – розуміння автентичних текстів та здатність узагальнювати їх зміст.
- 4) Письмо – написання текстів різного спрямування, пов'язаних з професійною сферою.

Головна мета навчання німецької мови к другої іноземної полягає у формуванні в студентів комунікативної компетенції, базою для якої є комунікативні вміння, сформовані на основі мовних знань і навичок. Розвиток комунікативної компетенції залежить від соціокультурних і соціолінгвістичних знань, умінь і навичок, які забезпечують соціалізацію особистості в новому для неї суспільстві.

Основним завданням курсу «Друга іноземна мова» (німецька) є оволодіння студентами певним обсягом граматичного та лексичного матеріалу, що дасть можливість набуття навичок усного та письмового спілкування в рамках тематики, передбаченою робочими програмами.

Комунікативні мовленнєві компетенції формуються на основі взаємопов'язаного мовленнєвого, соціокультурного, соціолінгвістичного й мовного розвитку студентів відповідно до їхніх вікових особливостей та інтересів на кожному етапі оволодіння німецькою мовою як другою іноземною і складаються з: 1) мовної компетенції, яка забезпечує оволодіння студентами мовним матеріалом з метою використання його в усному й писемному мовленні; 2) соціолінгвістичної компетенції, яка забезпечує формування умінь користуватися в процесі спілкування мовленнєвими реаліями (зразками), особливими правилами мовленнєвої поведінки, характерними для країни, мова якої вивчається; 3) прагматичної компетенції, яка пов'язана зі знаннями принципів, за якими висловлювання організуються, структуруються, використовуються для здійснення комунікативних функцій.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати та вміти:

- а) сприймати та розуміти усну мову, що вимовляється у темпі, нормальному і природному для носіїв німецької мови;
- б) набуття навичок правильної вимови у процесі мовного спілкування та читання текстів усіх фонем німецької мови та їх варіантів, інтонування мовних ланцюжків, що читаються або вимовляються;
- в) володіти усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та художньої лексики;
- г) набуття навичок правильного вживання граматичних структур у мовленні.

Відповідно до Освітньо-професійної програми вивчення дисципліни формуються базові складові **професійної компетентності (загальні компетентності (ЗК) та спеціальні компетентності (СК))**:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин у цілому та міжнародних економічних, зокрема, а також у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх теорій та методів при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків, характеризується комплексністю та невизначеністю умов (**Інтегральна**).

Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (**ЗК2**)

Здатність навчатися та бути сучасно навченим (**ЗК 3**).

Здатність планувати та управляти часом (**ЗК 4**).

Здатність спілкуватися іноземними мовами (**ЗК 6**).

Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій (**ЗК 7**).

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (**ЗК 8**).

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (**ЗК10**).

Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (**СК 14**).

Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (**СК 16**).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумов для вивчення навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька) на 2 курсі нема.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Міжнародні економічні відносини**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких **програмних результатів навчання (ПРН)**:

Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін (**ПРН 1**).

Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію (**ПРН 2**).

Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення (**ПРН 3**).

Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами (**ПРН 21**).

Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні (**ПРН 23**).

Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища (**ПРН 25**).

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька):

Постійно професійно вдосконалюватися з метою бути готовим та толерантним до інноваційних змін та сучасних викликів (ПРН 1).

Використовувати сучасні програмні пакети для перекладу фахової та спеціальної літератури (ПРН 3).

Розуміти характер та особливості взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин та вміти фахово спілкуватися на ці теми іноземними мовами (ПРН 15).

Засвоїти основні навички ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин державною та іноземними мовами (ПРН 21).

Постійно навчатися з метою підтримки професійних якостей та компетентності на належному рівні (ПРН 23).

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточний, модульний, підсумковий контроль, усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань – екзамену.

Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;
- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; складання словника за темою; конспект на тему; конспект додатково вивченої літератури; підсумкова контрольне опитування.

Поточне тестування (модульний контроль)

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Підсумкова оцінка з дисципліни

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Система оцінювання складається з:

- аудиторної роботи (оцінювання усних і письмових відповідей на лабораторних заняттях);
- самостійної, творчої роботи;
- модульної контрольної роботи.

Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях та екзамені

Оцінка «відмінно» передбачає такі вимоги:

Зміст відповіді:

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;
- змістовна, логічна, чітка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

- 1) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- 2) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «задовільно» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «незадовільно» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний; модульний; підсумковий.

Форми поточного контролю: диктанти, презентації, проектна робота, тести, переклади, усне та письмове опитування.

Форма модульного контролю: тести, письмові роботи, переклади.

Форма підсумкового семестрового контролю: екзамен.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за змістові модулі 1,2,3,4)

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	100	100 (середнє між поточною та модульною роботою)
20	20	20	20	20		

T1, T2 ... – теми

підсумкова оцінка за модульний контроль у семестрі виставляється як середня арифметична за 1 та 2 модулі, 3і 4 модулі,

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

2 курс

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	44	100	44	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	1	1*100	1	1*100
Разом		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)

3 курс

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)

Лабораторні заняття	44	100	44	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	1	1*100	1	1*100
Разом		100 (середнє між двома підсумковими за ЗМ)		100 (середнє між двома підсумковими за ЗМ)

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Контрольні роботи оцінюються двома оцінками:

- **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «добре» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «задовільно» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «незадовільно» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі іспиту у системі електронного навчання. Результати екзамену оцінюються за 100-бальною шкалою, диференційованою шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ЄКТС. Екзамен складають здобувачі освіти, яких не влаштовує позитивна оцінка, виставлена викладачем за результатами модульних контролів, а також ті, хто отримав оцінку в межах від 35 до 59 балів. Якщо підсумкова модульна оцінка становить не менше 60 балів, то за згодою здобувача вона може бути зарахована як підсумкова семестрова оцінка з навчальної дисципліни. З метою підвищення рейтингової оцінки здобувач вищої освіти, за бажанням, може скласти екзамен або залік з дисципліни під час сесії, результат якого визнається остаточним. До семестрового контролю з дисципліни у формі екзамену здобувач освіти допускається у разі, коли його підсумкова модульна оцінка становить не менше 35 балів (за 100-бальною шкалою). Здобувач освіти не допускається до контролю, якщо його підсумкова модульна оцінка становить менше 35 балів або у випадку, коли в установлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні очікуваних результатів навчання, оцінювання яких, згідно із робочою програмою навчальної дисципліни, має відбутися впродовж семестру.

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен у визначений час, то у відомості обліку успішності викладач записує його підсумкову модульну оцінку при умові, що вона не менша 60 балів, або «не з'явився», якщо ця оцінка становить менше 60 балів. Здобувачі освіти, підсумкова модульна оцінка яких становить від 35 до 59 балів або, які за результатами модульних контролів не допущені до їх складання, не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Критерії оцінювання підсумкового контролю з дисципліни

Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях та екзамені

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) передбачає такі вимоги:

Зміст відповіді:

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;
- змістовна, логічна, чітка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «добре» (74-89 балів) передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «задовільно» (60-73 бали) передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «незадовільно» (1-59 балів) передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

3) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.

4) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «добре» (74-89 балів) ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «задовільно» (60-73 бали) ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «незадовільно» (0-59 балів) ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «добре» (74-89 балів) ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «задовільно» (60-73 бали) ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «незадовільно» (0-59 балів) ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька)

Змістовий модуль 1

1. Про себе.
2. Моя сім'я.
3. Їжа.
4. Моя квартира. Мій будинок
5. Просте розповідне речення.
6. Види питальних речень.
7. Теперішній час. Правильні дієслова.
8. Числівники від 0 до 20.
9. Особові займенники.
10. Присвійні займенники.
11. Теперішній час. Сильні дієслова.
12. Числівники від 21 до 100
13. Артикль. Види артиклів. Відмінювання означеного та неозначеного артиклів.
14. Заперечна частка *kein*.
15. Теперішній час. Відокремлювальні та невідокремлювальні префікси у дієсловах.
16. Прийменники, які керують давальним та знахідним відмінками.

Змістовий модуль 2

1. Розпорядок дня.
2. Дні тижня. Місяці.
3. Навчання.
4. Професія та робота.
5. Час. Години.
6. Вільний час.
7. Погода.
8. Сторони світу.
9. Відмінювання дієслів із відокремлювальними префіксами
10. Прийменникові керування
11. Минулий час – *Perfekt*.
12. *Perfekt* із допоміжним дієсловом *haben*.
13. *Perfekt* із допоміжним дієсловом *sein*.
14. *Präteritum* від дієслів *sein* та *haben*.
15. Модальні дієслова.
16. Прийменники, які вказують на часові рамки.

Змістовий модуль 3

1. У дорозі.
2. Здоров'я.
3. Частини тіла
4. Місто.
5. Напрямки. Орієнтир в місті.
6. Сфера послуг.
7. Ремонтні роботи
8. Наказовий спосіб.
9. Неозначено-особовий займенник.
10. Присвійні займенники
11. Модальні дієслова
12. Відмінювання дієслів
13. Прийменники для позначення місця.
14. Умовний спосіб для вираження ввічливого прохання
15. Дієслова з префіксами

16. Прийменники з давальним та знахідним відмінками

Змістовий модуль 4

1. Одяг.
2. Ландшафти.
3. Місяці. Пори року. Сторони світу
4. Свята.
5. Привітання
6. Сім'я та члени родини.
7. Родинні зв'язки
8. Форми життя.
9. Квартира. Житло
10. Вказівні займенники.
11. Особові займенники у давальному та знахідному відмінках
12. Сурядні речення з denn.
13. Перфект.
14. Підрядне речення з weil.
15. Дієслова із керуванням.
16. Прийменники

Змістовий модуль 5

1. Місце роботи та практики.
2. Телефонні розмови на роботі.
3. Опис статистики
4. Резюме
5. Сполучник „wenn“. Модальні дієслова

6.2. Структура навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька)

2 курс

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усьо го	у тому числі					усьо го	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. Про себе. Сім'я.												
Guten Tag. Mein Name ist. Das Alphabet. Begrüßung und Abschied. Herkunftsland erfragen und nennen; Sprachen benennen. Vorstellung. Hören. Lesen.	4			2		2	3			1		4
W-Fragen. Wortfolge im Fragesatz. Personalpronomen. Verbkonjugation: sein, haben, kommen, sprechen, heißen. Schreiben. Sprechen.	4			2		2	5			1		4

Der einfache Satz. Wortfolge im einfachen Satz. Schreiben. Hören.	4			2		2	4					4
Präsens der schwachen Verben. Hören Lesen.	4			2		2	5			1		4
Familie und Freunde vorstellen; Wohnort nennen. Hören. Lesen.	4			2		2	5			1		4
Nach dem Befinden fragen. Hören. Sprechen. Schreiben.	3			1		2	4					4
Zahlen von 0-20. Hören. Sprechen.	3			1		2	4					4
Possessivpronomen und Personalpronomen. Präsens der starken Verben.	4			2		2	4					4
Fokus Beruf. Du oder Sie	4			2		2	5			1		4
Essen und Trinken. Sprechen. Hören.	4			2		2	5			1		4
Zahlen von 21-100	1			1			2					2
Negativartikel kein/ keine	3			1		2	2					2
Ja-/ Nein-Fragen. Schreiben.	4			2		2	2					2
Artikel. Der bestimmte Artikel. Deklination. Artikel. Der unbestimmte Artikel. Deklination.	4			2		2	2					2
Einkäufe. Lieblingsessen.	4			2		2	5			1		4
Fokus Beruf: Im Internet bestellen	6			4		2	4					4
Meine Wohnung. Mein Haus	6			2		4	5			1		4
Möbel und Geräte. Farben. Hören. Sprechen	4			2		2	4					4
Präpositionen mit Dativ und Akkusativ. Lokalangaben.	4			2		2	5			1		4
Zahlen von 100 – 1000. Hören.	3			1		2	4					4
Negation nicht.	3			1		2	4					4
Präsens. Verben mit trennbaren und untrennbaren Präfixen. Reflexive Verben. Schreiben. Sprechen	4			2		2	5			1		4
Fokus Beruf: Regeln im Büro	4			2		2	4					4
Контрольна робота 1	2			2								
Усього годин	90			44		46						
Змістовий модуль 2. Мій день. Вільний час.												
Mein Tag. Wochentage.	4		2			2	7			1		6

Uhrzeiten. Monate. Hören und sprechen.	4		2			2	4					4
Präpositionen mit Zeitangaben. Trennbare Verben im Satz. Verbposition im Satz. Schreiben.	6		4			2	5			1		4
Fokus Beruf: Über Beruf und Studium sprechen	4		2			2	4					4
Freizeit. Wetter. Jahreszeiten. Himmelsrichtungen. Wetterbericht. Sprechen. Hören.	4		2			2	5			1		4
Akkusativ der Substantive. Verbkonjugation im Präsens. Schreiben.	6		4			2	5			1		4
Fokus Beruf: Arbeitsaufträge verstehen	8		4			4	5			1		4
Lernen. Studium. Hören. Sprechen.	6		4			2	5			1		4
Tipps fürs Sprachenlernen. Sprechen.	4		2			2	4					4
Modalverben können und wollen.	4		2			2	5			1		4
Perfekt mit haben und sein.	10		6			4	5			1		4
Fokus Beruf: Small Talk im Büro	6		2			4	4					4
Praktikum und Jobbörse. Ausbildung.	6		4			2	5			1		4
Gespräche am Telefon	4		2			2	5			1		4
Präteritum von haben und sein.	4		2			2	5			1		4
Temporale Präpositionen vor, seit, für	4		2			2	5			1		4
Fokus Beruf: Eine Anzeige schreiben ⁹	4		2			2	5			1		4
Контрольна робота 2	2		2									
Усього годин	90		44			46						
Всього за рік	180		88			92	180			24		156

3 курс

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	Денна форма						Заочна форма						
	усь ого	у тому числі					усь ого	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 3. У дорозі. Здоров'я.												
Einen Antrag ausfüllen; Ein Zimmer Buchen. Fokus Beruf: Einen Arbeitsplan absprechen; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	12			6		6	12			2		10
Imperativ: Aufforderung verstehen und Anweisungen geben. Modalverben müssen und dürfen; Erlaubtes und Verbotenes. Pronomen man	10			4		6	12			2		10
Körperteile. Krankheiten. Terminvereinbarung beim Arzt. Fokus Beruf: Sicherheitsvorschriften; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	12			6		6	14			2		12
Possessivartikel. Modalverb sollen. Satzklammern mit Modalverben.	12			6		6	12			2		10
Verkehrsmittel benennen, Ortsangaben geben, den Weg beschreiben, Richtungen angeben; Fokus Beruf: Ein Termin bei einer Firma; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	12			6		6	12			2		10
Präposition mit; lokale Präpositionen an, auf, bei, hinter, in, neben, über, unter, zwischen	10			4		4	12			2		10
Zeitliche Bezüge nennen, höfliche Bitten und Aufforderungen ausdrücken, Service-Anzeigen verstehen, Telefongespräche führen; Fokus Beruf: Angebote verstehen; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	12			6		6	12			2		10
Temporale Präpositionen vor, nach, bei, in, bis; Konjunktiv II mit würde und Infinitiv;	12			4		6	11			1		10
Контрольна робота 1				2								
Усього годин	90			44		46						
Змістовий модуль 4. Одяг. Свята												
Kleidung und Gegenstände, Landschaften: Kleidungsstücke benennen, Vorlieben und Bewertungen ausdrücken, um Hilfe und Rat bitten; Fokus Beruf: Über Vorlieben im Beruf	12			6		6	12			2		10

sprechen; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben												
Demonstrativpronomen, Frageartikel welche-, Personalpronomen im Dativ, Komparation gut, gern, viel	10			4		6	12			2		10
Monate, Feste, Glückwünsche: Datum erfragen und nennen, über Personen und Dingen sprechen, Einladungen verstehen und schreiben, Feste nennen, Glückwünsche formulieren; Fokus Beruf: Feiern im Büro; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	14			8		6	12			2		10
Ordinalzahlen; Personalpronomen im Akkusativ; Konjunktion denn	10			4		6	12			2		10
Familie und Familienmitglieder, Wohn und Lebensformen: Von Alltagserlebnissen berichten, über die Familie berichten, von Wohn- und Lebensformen erzählen, Fokus Beruf: ein schriftlicher Arbeitsauftrag; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	12			6		6	11			1		10
Konjunktion weil, Perfekt	10			4		6	12			2		10
Wohnung, Zusammenleben im Mietshaus: Ortsangaben machen, Richtungen angeben, Gespräche mit Nachbarn führen, um Hilfe bitten Fokus Beruf: Bitten an den Kollegen; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	10			4		4	11			1		10
Verben mit Wechselpräpositionen, Wechselpräpositionen	14			6		6	11			1		10
Контрольна робота 2	2			2								
Усього годин	90			44		46						
Разом за рік	180			88		92	180			28		152

4 курс

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усь ого	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 5												
Arbeitswelt. Praktikumsplatz. Lesen							14			2		12
Tipps für Berufswahl. Telefongespräche am Arbeitsplatz. Hören							16			2		14
Arbeit und Freizeit. Statistik beschreiben. Partnerinterview.							14			2		12
Arbeitsrecht; Arbeitszeiten, Urlauben.							16			2		14
Bewerbungsunterlagen. Lebenslauf. Bewerbungsschreiben.							14			2		12
Konjunktion „wenn“. Modalverben. Reflexive Verben							16			2		14
Усього годин							90			12		78

6.3. Самостійна робота

2 курс

Змістовий модуль, навчальний аспект	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
Guten Tag. Mein Name ist. Das Alphabet. Begrüßung und Abschied. Herkunftsland erfragen und nennen; Sprachen benennen. Vorstellung. Hören. Lesen.	2	4
W-Fragen. Wortfolge im Fragesatz. Personalpronomen. Verbkonjugation: sein, haben, kommen, sprechen, heißen. Schreiben. Sprechen.	2	4
Der einfache Satz. Wortfolge im einfachen Satz. Schreiben. Hören.	2	4
Präsens der schwachen Verben. Hören Lesen.	2	4
Familie und Freunde vorstellen; Wohnort nennen. Hören. Lesen.	2	4
Nach dem Befinden fragen. Hören. Sprechen. Schreiben.	2	4
Zahlen von 0-20. Hören. Sprechen.	2	4
Possessivpronomen und Personalpronomen. Präsens der starken Verben.	2	4
Fokus Beruf. Du oder Sie	2	4
Essen und Trinken. Sprechen. Hören.	2	4
Zahlen von 21-100		2
Negativartikel kein/ keine	2	2

Ja-/ Nein-Fragen. Schreiben.	2	2
Artikel. Der bestimmte Artikel. Deklination. Artikel. Der unbestimmte Artikel. Deklination.	2	2
Einkäufe. Lieblingsessen.	2	4
Fokus Beruf: Im Internet bestellen	2	4
Meine Wohnung. Mein Haus	4	4
Möbel und Geräte. Farben. Hören. Sprechen	2	4
Präpositionen mit Dativ und Akkusativ. Lokalangaben.	2	4
Zahlen von 100 – 1000. Hören.	2	4
Negation nicht.	2	4
Präsens. Verben mit trennbaren und untrennbaren Präfixen. Reflexive Verben. Schreiben. Sprechen	2	4
Fokus Beruf: Regeln im Büro	2	4
Mein Tag. Wochentage.	2	6
Uhrzeiten. Monate. Hören und sprechen.	2	4
Präpositionen mit Zeitangaben. Trennbare Verben im Satz. Verbposition im Satz. Schreiben.	2	4
Fokus Beruf: Über Beruf und Studium sprechen	2	4
Freizeit. Wetter. Jahreszeiten. Himmelsrichtungen. Wetterbericht. Sprechen. Hören.	2	4
Akkusativ der Substantive. Verbkonjugation im Präsens. Schreiben.	2	4
Fokus Beruf: Arbeitsaufträge verstehen	4	4
Lernen. Studium. Hören. Sprechen.	2	4
Tipps fürs Sprachenlernen. Sprechen.	2	4
Modalverben können und wollen.	2	4
Perfekt mit haben und sein.	4	4
Fokus Beruf: Small Talk im Büro	4	4
Praktikum und Jobbörse. Ausbildung.	2	4
Gespräche am Telefon	2	4
Präteritum von haben und sein.	2	4
Temporale Präpositionen vor, seit, für	2	4
Fokus Beruf: Eine Anzeige schreiben ⁹	2	4
Разом	92	156

3 курс

Змістовий модуль, навчальний аспект	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
Einen Antrag ausfüllen; Ein Zimmer Buchen. Fokus Beruf: Einen Arbeitsplan absprechen; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	6	10
Imperativ: Aufforderung verstehen und Anweisungen geben. Modalverben müssen und dürfen; Erlaubtes und Verbotenes. Pronomen man	6	10

Körperteile. Krankheiten. Terminvereinbarung beim Arzt. Fokus Beruf: Sicherheitsvorschriften; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	6	12
Possessivartikel. Modalverb sollen. Satzklammern mit Modalverben.	6	10
Verkehrsmittel benennen, Ortsangaben geben, den Weg beschreiben, Richtungen angeben; Fokus Beruf: Ein Termin bei einer Firma; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	6	10
Präposition mit; lokale Präpositionen an, auf, bei, hinter, in, neben, über, unter, zwischen	4	10
Zeitliche Bezüge nennen, höfliche Bitten und Aufforderungen ausdrücken, Service-Anzeigen verstehen, Telefongespräche führen; Fokus Beruf: Angebote verstehen; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	6	10
Temporale Präpositionen vor, nach, bei, in, bis; Konjunktiv II mit würde und Infinitiv;	6	10
Kleidung und Gegenstände, Landschaften: Kleidungsstücke benennen, Vorlieben und Bewertungen ausdrücken, um Hilfe und Rat bitten; Fokus Beruf: Über Vorlieben im Beruf sprechen; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	6	10
Demonstrativpronomen, Frageartikel welche-, Personalpronomen im Dativ, Komparation gut, gern, viel	6	10
Monate, Feste, Glückwünsche: Datum erfragen und nennen, über Personen und Dingen sprechen, Einladungen verstehen und schreiben, Feste nennen, Glückwünsche formulieren; Fokus Beruf: Feiern im Büro; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	6	10
Ordinalzahlen; Personalpronomen im Akkusativ; Konjunktion denn	6	10
Familie und Familienmitglieder, Wohn und Lebensformen: Von Alltagserlebnissen berichten, über die Familie berichten, von Wohn- und Lebensformen erzählen, Fokus Beruf: ein schriftlicher Arbeitsauftrag; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	6	10
Konjunktion weil, Perfekt	6	10
Wohnung, Zusammenleben im Mietshaus: Ortsangaben machen, Richtungen angeben, Gespräche mit Nachbarn führen, um Hilfe bitten Fokus Beruf: Bitten an den Kollegen; Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen üben	4	10
Verben mit Wechselpräpositionen, Wechselpräpositionen	6	10
Разом	92	152

4 курс

Змістовий модуль, навчальний аспект	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
Arbeitswelt. Praktikumsplatz. Lesen		12
Tipps für Berufswahl. Telefongespräche am Arbeitsplatz. Hören		14
Arbeit und Freizeit. Statistik beschreiben. Partnerinterview.		12
Arbeitsrecht; Arbeitszeiten, Urlauben.		14
Bewerbungsunterlagen. Lebenslauf. Bewerbungsschreiben.		12
Konjunktion „wenn“. Modalverben. Reflexive Verben		14
Разом		78

6.4. Перелік питань екзаменаційного контролю

2 курс

1. Про себе.
2. Моя сім'я.
3. Їжа.
4. Моя квартира. Мій будинок
5. Просте розповідне речення.
6. Види питальних речень.
7. Теперішній час. Правильні дієслова.
8. Числівники від 0 до 20.
9. Особові займенники.
10. Присвійні займенники.
11. Теперішній час. Сильні дієслова.
12. Числівники від 21 до 100
13. Артикль. Види артиклів. Відмінювання означеного та неозначеного артиклів.
14. Заперечна частка kein.
15. Теперішній час. Відокремлювальні та невідокремлювальні префікси у дієсловах.
16. Прийменники, які керують давальним та знахідним відмінками.
17. Розпорядок дня.
18. Дні тижня. Місяці.
19. Навчання.
20. Професія та робота.
21. Час. Години.
22. Вільний час.
23. Погода.
24. Сторони світу.
25. Відмінювання дієслів із відокремлювальними префіксами
26. Прийменникові керування
27. Минулий час – Perfekt.
28. Perfekt із допоміжним дієсловом haben.
29. Perfekt із допоміжним дієсловом sein.
30. Präteritum від дієслів sein та haben.
31. Модальні дієслова.
32. Прийменники, які вказують на часові рамки.

3 курс

1. У дорозі.
2. Здоров'я.
3. Частина тіла
4. Місто.
5. Напрямки. Орієнтир в місті.
6. Сфера послуг.
7. Ремонтні роботи
8. Наказовий спосіб.
9. Неозначено-особовий займенник.
10. Присвійні займенники
11. Модальні дієслова
12. Відмінювання дієслів
13. Прийменники для позначення місця.
14. Умовний спосіб для вираження ввічливого прохання
15. Дієслова з префіксами
16. Прийменники з давальним та знахідним відмінками
17. Одяг.

18. Ландшафти.
19. Місяці. Пори року. Сторони світу
20. Свята.
21. Привітання
22. Сім'я та члени родини.
23. Родинні зв'язки
24. Форми життя.
25. Квартира. Житло
26. Вказівні займенники.
27. Особові займенники у давальному та знахідному відмінках
28. Сурядні речення з denn.
29. Перфект.
30. Підрядне речення з weil.
31. Дієслова із керуванням.
32. Прийменники

4 курс

1. Місце роботи та практики.
2. Телефонні розмови на роботі.
3. Опис статистики
4. Резюме
5. Сполучник „wenn“. Модальні дієслова

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Підручники та посібники

1. Schritte International Neu 1. – Hueber Verlag, 2023.
2. Schritte International Neu 2. – Hueber Verlag, 2023.
3. Schritte International Neu 3. – Hueber Verlag, 2023.
4. Schritte International Intensivtrainer 1-2. – Hueber Verlag, 2023.
5. Schritte Neu Grammatik. – Hueber Verlag, 2017

Словники

1. Німецько-український словник [укладачі: З. О. Басанець, В. Н. Бублик, О. В. Двухжилов та ін.; за ред. Е. І. Лисенко]. – К. : Феміна, 1994. – 736 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

<https://www.dict.com>

<https://www.duden.de/>

<https://www.dwds.de/>

<https://quizlet.com/>

<https://padlet.com/>

<https://wordwall.net/>

<https://www.hueber.de/exercises/530-25146/?rootPath=/exercises/530-25146/>

<https://www.hueber.de/exercises/530-25150/?rootPath=/exercises/530-25150/>

<https://www.hueber.de/schritte-international-neu/lernen>

