

**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.  
«15» \_\_\_\_\_ 2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ІНОЗЕМНА МОВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ (НІМЕЦЬКА)**

**4 курс заочна форма навчання**

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	29 Міжнародні відносини
Спеціальність	056 Економічна дипломатія
	056 Міжнародний бізнес
Освітня програма	Міжнародні економічні відносини
Статус дисципліни	професійно-орієнтована, обов'язкова
Мова навчання	німецька

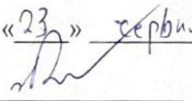
Ужгород 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (німецька) для здобувачів вищої освіти галузі знань 29 Міжнародні відносини спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини, 056 Економічна дипломатія, 056 Міжнародний бізнес освітньої програми «Міжнародні економічні відносини».

Розробники: Рак О.Ю., викладач кафедри теорії та практики перекладу

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

протокол № 10 від «23» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри  (Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 4 від «13» липеня 2020 р.

Голова науково-методичної комісії  ( ...) Прізвище та ініціали

© \_\_\_\_\_, 2020 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2020 р.

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – денна форма – заочна форма – <b>4</b>	Рік підготовки: /4-й	
Загальна кількість годин – денна форма – заочна форма – <b>120</b>		<b>120</b>
Кількість модулів – <b>2</b> (змістових модулів - 4)	Семестр: /7,8	
Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних –  самостійної роботи студента	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: денна форма: залік – 5-й семестр екзамен – 6-й семестр заочна форма: екзамен	Лабораторні:	
		<b>12</b>
Форма підсумкового контролю:  екзамен – 8-й семестр заочна форма	Самостійна робота:	
		<b>108</b>

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

Дисципліна іноземна мова спеціальності вивчається відповідно до типової програми для студентів денної форми навчання вищих навчальних закладів. Програмою вивчення мови спеціальності передбачається засвоєння професійної термінології, інтеграція фахових знань у курс ділової іноземної мови, набуття навичок ведення ділових переговорів, укладання угод з партнерами іноземних держав, виступів перед широкою аудиторією, відстоювання власної думки, позиції.

**Метою** курсу є засвоєння студентами фахової терміносистеми необхідної для успішного професійного володіння іноземною мовою. Навчання фахової лексики є важливою ланкою у досягненні головної мети навчання студентів факультету міжнародних економічних відносин німецької мови як засобу спілкування з іноземними партнерами у професійній діяльності. Від рівня сформованості термінологічної компетенції студентів як основи їх фахової компетенції буде залежати швидкість та якість опрацювання науково-економічної літератури, ефективність і результативність ділового спілкування.

### **Завдання.**

Студенти мають:

- засвоїти 1600–1800 лексичних та термінологічних одиниць, опрацьовуючи різноманітні професійно-орієнтовані німецькомовні джерела;
- сформувати власну мовленнєву картину світу;
- засвоїти вільні, та сталі словосполучення, фразеологічні одиниці;
- оволодіти навичками діалогової взаємодії, елементами ділового спілкування та рефлексії;
- вміти опрацьовувати науково-економічну літературу;
- виробити уміння ведення ділових паперів, нормативно-правових документів, вірців кореспонденції іноземною мовою;
- виробити уміння адекватно використовувати досвід, набутий у вивченні рідної мови, розглядаючи його як засіб усвідомленого оволодіння іноземною мовою;
- розуміти соціальний і політичний устрій, культуру, звичаї, традиції країни, мову якої вивчають, її історію, умови формування національної свідомості і ментальності корінного населення.

**Методи і види навчальної діяльності**, які використовуються в навчальному процесі наближені до реальних умов спілкування. Широко використовуються творчі, проектні, групові, інтерактивні форми роботи навчання. У навчальному процесі розвиваються уміння професійно

спрямованого використання іноземної мови відповідно до певної галузі знань. Для організації самостійної роботи студентів проводяться індивідуальні заняття під керівництвом викладача, які плануються у розкладі занять, але не є обов'язковими для відвідування студентами.



# **ВИМОГИ ДО РІВНЯ СФОРМОВАНOSTІ МОВЛЕННЄВОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ**

## **Рівень володіння мовою A1 ()**

### **МОВЛЕННЄВІ ВМІННЯ**

По закінченню курсу ІМС студенти зможуть:

#### **Аудіювання**

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію
- розуміти телефонні розмови в межах типового спілкування
- розуміти загальний зміст навчальних, адаптованих текстів
- визначати позицію і точку зору мовця

#### **Говоріння - Діалогічне мовлення**

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час розмови, п
- чітко аргументувати точку зору з актуальних тем
- опанувати основні конструкції та мовні інструменти для телефонної висловлювати думки реагувати на позицію співрозмовника, пристосовуватися до змін під час бесіди користуватись загальноповживаними фразами

#### **Говоріння - Монологічне мовлення**

- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями
- продукувати чіткий монолог на теми, що входять в обсяг даної навчальної програми
- вміти користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс

#### **Читання**

- розуміти навчальні, частково адаптовані тексти
- розуміти деталі у навчальних матеріалах

#### **Письмо**

- писати тексти базового рівня
- писати з високим ступенем граматичної коректності
- заповнювати примітивні анкети та
- вміти користуватися базовими мовними засобами
- виконувати мовленнєві функції та реагувати на них, користуючись типовими фразами

### **НАВЧАЛЬНІ ВМІННЯ**

#### **Пошук інформації**

- знаходити конкретну інформацію у, довідниках, словниках та інтернеті

#### **Академічне мовлення**

- виступати з короткими повідомленнями на задану тему
- будувати висловлювання, виділяти головну ідею

#### **Академічне письмо**

- організовувати текст як послідовність абзаців, писати вступ/висновки
- вичитувати та виправляти роботу

#### **Організація самостійної роботи**

- ефективно користуватися навчальними ресурсами (словниками, довідниками, Інтернетом)
- усвідомлювати індивідуальний стиль навчання/мислення

#### **Оцінювання**

- розуміти вимоги щодо оцінювання, критерії виставлення балів на екзаменах, тестах та при виконанні окремих завдань
- ефективно готуватися до тестів та екзаменів (напр., повторення шляхом інтенсивного читання та з використанням різноманітних механізмів запам'ятовування
- належним чином здійснювати самооцінювання

## **ЗНАННЯ МОВИ**

По закінченню 1/2курсу ІМПС студенти повинні мати знання,:

- граматичних структур, що є необхідними для вираження базових функцій та понять
- правил німецького синтаксису
- базових мовних форм  
визначеного програмою діапазону словникового

## **СОЦІОЛІНГВІСТИЧНА ТА ПРАГМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЇ**

По закінченню 1/2курсу ІМС студенти зможуть:

- розуміти базові висловлювання в конкретних контекстах
- на базовому рівні застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування
- належним чином поводити себе й реагувати у типових ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях



### 3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
<b>Знання:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навички критичного мислення, навички логічного й аргументованого викладу думки; вироблення умінь анотувати інформацію;</li> <li>– навички самонавчання та самоорганізації;</li> <li>– навички усної та письмової комунікації німецькою мовою.</li> </ul>	ПРН -2  ПРН -3 ПРН -4
<b>Когнітивні уміння та навички з предметної області:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вирішувати завдання, що відповідають кваліфікації, зазначеної у освітньому стандарті;</li> <li>– застосовувати отримані знання при рішенні навчальних, наукових та ділових задач;</li> <li>– вміння аналізувати власну діяльність, з метою її удосконалення та підвищення своєї кваліфікації;</li> <li>– розвиток навичок усного монологічного та діалогічного мовлення;</li> <li>– оволодіння правилами мовленнєвого етикету;</li> <li>– формування умінь творчо працювати з текстом: аналізувати через призму міжкультурної взаємодії, формулювати власну думку щодо прочитаного тексту;</li> </ul>	ПРН-5  ПРН -6  ПРН -7  ПРН -9 ПРН -10 ПРН -11
<b>Практичні навички з предметної області, компетенції:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оволодіння основними граматичними правилами, характерними для професійного спілкування;</li> </ul>	ПРН -13
<b>Практичні результати:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування у студентів загальної іншомовної комунікативної компетенції та професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції, які забезпечать майбутнім фахівцям ефективне вирішення комунікативних і професійних завдань у діловій та професійній сферах.</li> </ul>	ПРН-15
<b>Розвиваючі:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подальший розвиток комунікативних здібностей студента, його пам'яті, уваги, логічного мислення, вольових якостей,</li> <li>- уміння використовувати в разі необхідності різноманітні стратегії для задоволення дидактичних потреб (самостійно працювати з фаховою літературою, підручниками, словниками, довідковою літературою, мультимедійними засобами тощо).</li> </ul>	ПРН-16  ПРН -17
<b>Освітні:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- збагачення духовного світу особистості,</li> <li>- розширення знань про культуру країни, мова якої вивчається, та рідної країни, а саме – про політичний устрій, освітню та економічну систему, розвиток науки тощо; про будову іноземної мови, її систему, особливості, подібність до рідної мови студентів і розбіжності з нею;</li> <li>- залучення студентів до діалогу культур (німецькомовної та рідної).</li> </ul>	ПРН-18 ПРН -19  ПРН -20
<b>Виховні:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виховання культури спілкування, прийнятої в сучасному цивілізованому світі, доброзичливості, толерантності, креативності,</li> </ul>	ПРН-21

здатності до прийняття самостійних рішень тощо.	
---	--

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська):

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
<b>Інтегральна компетентність</b> — .	
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b> — здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу інформації; — здатність застосовувати знання на практиці; — уміння працювати із сучасною комп'ютерною технікою; — здатність до опанування новими знаннями та продовження професійного розвитку; — уміння спілкуватися, включаючи усну та письмову комунікацію німецькою та українською мовами; — уміння організувати власну діяльність та ефективно управляти часом; — знання та розуміння з предметної області у професії спеціаліста з міжнародних економічних відносин та перекладача; — здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій у навчальному процесі; — набуття гнучкого мислення, відкритість до застосування економічних та мовних знань та компетентностей в широкому діапазоні можливих місць роботи та повсякденному житті; — здатність до міжособистісного спілкування, здатність до самокритики, навички роботи в команді; — навички планування та управління часом; — уміння і здатність до прийняття рішень; — дотримання етичних принципів, здатність цінувати різноманіття та мультикультурність; — здатність до критичного мислення, навички обдумування.	ЗК-1 ЗК-2 ЗК-3 ЗК-4 ЗК-5 ЗК-6 ЗК-7 ЗК-8 ЗК-9 ЗК-10 ЗК-11 ЗК-12 ЗК-13 ЗК-14

## 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, комплексний кваліфікаційний екзамен; усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань – заліку / 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.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

#### **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, заліку 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, чутка 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: залік, екзамен.

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за змістовий модуль 1,2,3,4)**

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	100	<b>100</b> (середнє між поточною та модульною роботою)
25	25	25	25		

T1, T2 ... – теми

## Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за модуль 1, 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100	100 (середнє між двома підсумковими за 3М)
100				100					

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	22	100	22	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	2	2*100	2	2*100
<b>Разом</b>		<b>100</b> (середнє між двома підсумковими за 3М)		<b>100</b> (середнє між двома підсумковими за 3М)

### 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.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

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**

**Підсумкова оцінка з дисципліни** складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

#### **Розподіл балів, які отримують студенти:**

- 1) аудиторна робота — 40% ;
- 2) самостійна робота —10% ;
- 3) модульний тест / контрольна робота —50%.

### **ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	зараховано
74-81	<b>C</b>	добре	зараховано
64-73	<b>D</b>	задовільно	зараховано
60-63	<b>E</b>	задовільно	зараховано
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано

## **3. Програма навчальної дисципліни**

### *МОДУЛЬ 1*

#### **Vorstellung.**

Angaben zur Person.

Grammatik: Klassifikation der Verben; Grundformen der Verben. Konjugation der Verben im Präsens.

Trennbare und nichttrennbare Verben.

Berufe und Tätigkeiten; die Schulzeit.

Lesen: Akademische Berufe.

Grammatik: Die Nomengruppe. Artikel. Deklination. Genus.

Lebenslauf; Tabellarischer Lebenslauf.

Wortschatz: Schule, Ausbildung.

Grammatik: Konjugation der Verben im Perfekt

Sprachliche Handlungen: **Freizeitaktivitäten;**

Wortschatz: Freizeit.

Lieblingshobby.

Phonetik: Schwierige Wörter. Komposita. Die deutschen Vokale.

Verneinung kein und nicht. Gebrauch von doch. Gebrauch von niemand, niemanden, nichts, nie.

Sprachliche Handlungen: Musik und Musikbranche, Berühmte Musiker. Fotografieren.

Telefongespräche: Veranstaltungen

Wortschatz: Musik und Fotografie. Musikstile. Musikinstrumente.

Hören: Telefonische Mitteilung.

Grammatik: Präteritum. Bildung und Gebrauch. Modalverben im Präteritum.

Kino und Filmkunst.

Wortschatz: Film. Biografie.

Lesen: Schauspieler. Film.

Grammatik: Plusquamperfekt. Bildung und Gebrauch.

## МОДУЛЬ 2

### **Geldausgaben.**

Monatliche Geldausgaben

Grammatik: Kausalangaben; Bedingungsangaben

Einkaufen.

Wortschatz: Geschäfte, Konsumartikel

Lesen: Einkaufen im Fernsehen

Grammatik: Dativ- und Akkusativobjekt: Wortfolge

Sprachliche Handlungen: Geld und Banken

Lesen: Die teuersten Städte der Welt

Grammatik: Konjunktiv II. Hypothesen, Wünsche und Träume äußern

### **Im Büro**

Wortschatz: Bürogegenstände

Grammatik: Zeitangaben, Ordinalzahlen

Termine vereinbaren

Lesen: Einen Termin vereinbaren

Grammatik: Konjunktiv II, Höfliche Bitte; Verben mit Präpositionen

Kommunikation im Büro

Grammatik: Indirekte Fragesätze; Nebensätze mit dass und ob

## МОДУЛЬ 3

### **Reise und Urlaub.**

Eine Reise planen

Wortschatz: Länder und Nationalitäten. Reisewörter

Grammatik: Präpositionen: Richtungs- und Ortsangaben

Urlaub. Das Wetter

Schreiben: Urlaubskarte

Lesen: Städtereise

Grammatik: Deklination der Adjektive. Nebensätze mit weil und obwohl
<b>Große und kleine Tiere</b> Wortschatz: Tierwelt Lesen: Die giftigsten Tiere der Welt Grammatik: Steigerungsstufen der Adjektive Menschen. Aussehen. Eigenschaften Wortschatz: Aussehen. Eigenschaften. Verwandtschaftsverhältnisse. Lesen: Traumfrau, Traummann Schreiben: Einladung Grammatik: Relativsätze Grammatik: Verben mit Präpositionalergänzungen. Präpositionen mit Akkusativ

1.

## МОДУЛЬ 4

<b>Wohnen</b> Wortschatz: Wohnung, Möbel Lesen: Wohnen Schreiben: Brief Grammatik: Temporalsätze mit als und wenn. Präpositionen mit Dativ und Akkusativ. Sprachliche Handlungen: Gesunde Ernährung. Wortschatz: Lebensmittel Lesen: Deutsche essen viel Gemüse Grammatik: Infinitiv mit „zu“. Gründe- und Folgesätze Sprachliche Handlungen: Kochen und Rezepte. Im Restaurant Wortschatz: Im Restaurant. Geschirr. Rezepte Grammatik: Verben mit Lokalangaben. Zusammengesetzte Nomen
<b>Informationen In- und Ausland. Nachrichten</b> Wortschatz: Zeitungsmeldungen. Nachrichten Lesen: Zeitungsmeldungen. Schlagzeilen Grammatik: Passiv Präsens Umwelt. Politik in Deutschland. Wortschatz: Meinungsäußerung Lesen: Umweltprobleme in Europa. Politik in Deutschland Grammatik: Finalangaben, um + zu + Infinitiv Sprachliche Handlungen: Technik. Wortschatz: Erfindungen des 20. Jahrhunderts. Geräte Hören: Geräte Lesen: Gebrauchsanweisungen Grammatik: Passiv Präteritum. Verben mit Präpositionalergänzungen. Präpositionen mit dem Dativ



## 1.2 Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лаб. заняття денна ф-ма	Лаб. Заняття. Заочна ф-ма	Самостійна роб.	Денна ф-ма Самостійна роб. Заочн. Ф- ма
<p>Sprachliche Handlungen: <b>Begrüßung und Vorstellung.</b></p> <p>Wortschatz: Angaben zur Person.</p> <p>Grammatik: Klassifikation der Verben; Grundformen der Verben. Konjugation der Verben im Präsens.</p> <p>Trennbare und nichttrennbare Verben.</p> <p>Sprachliche Handlungen: Berufe und Tätigkeiten; die Schulzeit.</p> <p>Wortschatz: Berufe und Tätigkeiten.</p> <p>Grammatik: Die Nomengruppe. Artikel. Deklination. Genus.</p> <p>Sprachliche Handlungen: Lebenslauf; Tabellarischer Lebenslauf.</p> <p>Wortschatz: Schule, Ausbildung.</p> <p>Grammatik: Konjugation der Verben im Perfekt; Gebrauch der Hilfsverben im Perfekt.</p> <p>Sprachliche Handlungen: Der Tagesablauf.</p> <p>Wortschatz: Aktivitäten.</p> <p>Lesen: Tagesablauf.</p> <p>Phonetik: Wortakzent bei Verben</p> <p>Grammatik: Reflexive Verben; Modalverben im Präsens</p>					
<p>Sprachliche Handlungen: <b>Freizeitaktivitäten;</b></p> <p>Wortschatz: Freizeit.</p> <p>Lesen: Lieblingshobby.</p> <p>Phonetik: Schwierige Wörter. Komposita. Die deutschen Vokale.</p> <p>Verneinung kein und nicht. Gebrauch von doch.</p> <p>Gebrauch von niemand, niemanden, nichts, nie.</p> <p>Sprachliche Handlungen: Musik und Musikbranche, Berühmte Musiker. Fotografieren.</p>					

Telefongespräche: Veranstaltungen Wortschatz: Musik und Fotografie. Musikstile. Musikinstrumente. Lesen: Komponist. Dirigent. Freizeitveranstaltungen. Hören: Telefonische Mitteilung. Phonetik: Vokal e Grammatik: Präteritum. Bildung und Gebrauch. Modalverben im Präteritum. Sprachliche Handlungen: Kino und Filmkunst. Wortschatz: Film. Biografie. Lesen: Schauspieler. Film. Hören: Fernsehprogramm. Grammatik: Plusquamperfekt. Bildung und Gebrauch.					
Модульна контролна работа		3			26
Разом за модулъ					
Sprachliche Handlungen: <b>Geldausgaben.</b> Wortschatz: Monatliche Geldausgaben Grammatik: Kausalangaben; Bedingungsangaben Sprachliche Handlungen: Einkaufen. Wortschatz: Geschäfte, Konsumartikel Hören: Einkaufsgespräche Lesen: Einkaufen im Fernsehen Phonetik: Konsonanten: b, p, t, d, k, g Grammatik: Dativ- und Akkusativobjekt: Wortfolge Sprachliche Handlungen: Geld und Banken Lesen: Die teuersten Städte der Welt Hören: Am Bankschalter Grammatik: Konjunktiv II. Hypothesen, Wünsche und Träume äußern					
Sprachliche Handlungen: <b>Im Büro</b> Wortschatz: Bürogegenstände Hören: Telefongespräche im Büro Grammatik: Zeitangaben, Ordinalzahlen Sprachliche Handlungen: Termine vereinbaren Lesen: Einen Termin vereinbaren Phonetik: f, v Grammatik: Konjunktiv II, Höfliche Bitte; Verben mit Präpositionen Sprachliche Handlungen: Kommunikation im Büro Grammatik: Indirekte Fragesätze; Nebensatz mit dass und ob					
Разом за модулъ		3			27
Разом за семестр		6			53
Sprachliche Handlungen: <b>Reise und Urlaub.</b> Eine Reise planen Wortschatz: Länder und Nationalitäten. Reisewörter					

Hören: Gespräche im Reisebüro. Verkehrsdurchsagen Grammatik: Präpositionen: Richtungs- und Ortsangaben Sprachliche Handlungen: Urlaub. Das Wetter Schreiben: Urlaubskarte Phonetik: Unbetonte e und Konsonant r Lesen: Städtereise Grammatik: Deklination der Adjektive. Nebensätze mit weil und obwohl					
Sprachliche Handlungen: <b>Große und kleine Tiere</b> Wortschatz: Tierwelt Hören: Interview ergänzen Lesen: Die giftigsten Tiere der Welt Grammatik: Steigerungsstufen der Adjektive Sprachliche Handlungen: Menschen. Aussehen. Eigenschaften Wortschatz: Aussehen. Eigenschaften. Verwandtschaftsverhältnisse. Lesen: Traumfrau, Traummann Phonetik: -ich und -ig Schreiben: Einladung Grammatik: Relativsätze Sprachliche Handlungen: Party Wortschatz: Partyvorbereitungen Hören: Partygespräche Grammatik: Verben mit Präpositionalergänzungen. Präpositionen mit Akkusativ					
Модульна контролна работа		3			28
Разом за модуль					
Sprachliche Handlungen: <b>Wohnen</b> Wortschatz: Wohnung, Möbel Hören: Radiosendung zum Thema „Wohnen“ Lesen: Wohnen Schreiben: Brief Grammatik: Tempotalsätze mit als und wenn. Präpositionen mit Dativ und Akkusativ. Sprachliche Handlungen: Gesunde Ernährung. Wortschatz: Lebensmittel Lesen: Deutsche essen viel Gemüse Grammatik: Infinitiv mit „zu“. Gründe- und Folgesätze Sprachliche Handlungen: Kochen und Rezepte. Im Restaurant Wortschatz: Im Restaurant. Geschirr. Rezepte Grammatik: Verben mit Lokalangaben. Zusammengesetzte Nomen					
Sprachliche Handlungen: <b>Informationen In- und</b>					

<b>Ausland. Nachrichten</b> Wortschatz: Zeitungsmeldungen. Nachrichten Hören: ImZeitschriftladen. Nachrichten Lesen: Zeitungsmeldungen. Schlagzeilen Grammatik: PassivPräsens SprachlicheHandlungen: Umwelt. Politik in Deutschland. Wortschatz: Meinungsäußerung Lesen: Umweltprobleme in Europa. Politik in Deutschland Grammatik: Finalangaben, um + zu + Infinitiv SprachlicheHandlungen: Technik. Wortschatz: Erfindungen des 20. Jahrhunderts. Geräte Hören: Geräte Lesen: Gebrauchsanweisungen Phonetik: sp, st, sch Grammatik: PassivPräteritum. VerbenmitPräpositionalergänzungen. PräpositionenmitdemDativ					
Разом за модуль		3			27
Разом за семестр		6			55
<b>Разом за рік</b>		12			108

1.

## 7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Богацкий И. С. Бизнес-курс английского языка : словарь-справочник / И. С. Богацкий, Н. М. Дюканова. – 5-е изд. – Киев : Логос, 2011. – 352 с.
2. Борисенко І. І. Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції / І. І. Борисенко, Л. І. Євтушенко, В. В. Дейнеко – Київ, 1999. – 411 с.
3. Борисенко И. И. Английский язык в международных документах : право, торговля, дипломатия / И. И. Борисенко, Л. И. Евтушенко. – Киев, 2001. – 480 с.
4. Англійська мова в міжнародних документах з прав людини: навчальний посібник / [за ред. проф. І. І. Борисенко]. – К.: ЮрінкомІнтер, 2005. – 752 с.
5. Кинг Ф. У. Коммерческая корреспонденция на английском языке : курс для изучающих английский язык как иностранный : [учеб. пособие] / Ф. У. Кинг, д. Энн Кри. – М. : ООО «Издательство Астрель», 2003. – 301 с.
6. Англійська мова для повсякденного та професійного спілкування : [навчально-методичний посібник / автор укладач Мочар О. Ф.]. – Ужгород : НКФ «Інпроф», 2001. – 238 с.
7. Муратов Э. Н. Дипломатические документы и дипломатическая переписка / Э. Н. Муратов. – М., 2001. – 220 с.
8. Переклад англomовної громадсько-політичної літератури. Міжнародні конвенції у галузі прав людини : навчальний посібник / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан, Т. В. Ганічева, І. П. Лінко. – Вінниця: Нова Книга, 2006. – 272 с.

9. Переклад англомовної економічної літератури. Економіка США : навчальний посібник / Леонід Черноватий та інші. – Вінниця: Нова Книга, 2010. – 272 с.
10. Португалов В. Д. Учебник по английскому языку : Economics / В. Д. Португалов. – М. : ООО «Фирма «Издательство АСТ», 1999.
11. Програма з англійської мови для професійного спілкування: National Curriculum for Universities / Г.Є.Бакаєва, О.А.Борисенко, І.І.Зуєнок та інші. – К.: Ленвіт, 2005. – 119 с.
12. Сідун Л. Ю. Business English Correspondence : методичний посібник з англійської мови для навчання ділового спілкування (основна іноземна мова) / Л. Ю. Сідун. – Ужгород : Видавництво «Шарк», 2011. – 54 с.
13. Стародубцева Т. В. Reading Papers and Discussing News : [навч. посібник] / Т. В. Стародубцева. – Київ : Центр навчальної літератури, 2005. – 240 с.
14. Турчин Д.Б. Англійська мова для міжнародних відносин : навч. посіб. для студентів вищ. навч. заклад. / Дмитро Турчин. – 3-є вид., перероб. і доп. – Вінниця: Нова Книга, 2018. – 256 с.
15. Шахмалова Н. А. Сучасна ділова англійська мова : [навч. посібник] / Н. А. Шахмалова. – К. : КНЕУ, 2000. –164 с.
16. Шпак В. К. Англійська для економістів і бізнесменів / Шпак В. К., Мустафа О.О., Бондар Т.І. та ін.; під. ред. В. К. Шпака. – К. : Вища школа, 2001. – 223 с.

## ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

17. Alexander L. G. Longman English Grammar Practice for Intermediate Students : Self-study edition with key / L. G. Alexander. – Longman, 1999.
18. Andrew Herbert. A Question Guide to G. C. S. E. Commerce / H. Andrew. – Cassell Publishers Limited, 1989.
19. Badger T. The Multilevel Business English Programme / T. Badger, P. Menzies. – Longman, 2000.
20. Brieger N. Business Management English Series / N. Brieger, I. Comfort. – Longman, 2000.
21. Brieger N. The Language of Business English Series / N. Brieger, S. Sweeney. – Longman, 2000.
22. Brieger N. Test Your Business English / N. Briger. – [Series editor]. – Longman, 2000.
23. Cotton D. Business Class / D. Cotton, S. Robbins. – Longman, 2000.
24. Meyer Harold E. Exam Excellence : Lifetime encyclopedia of letters / Harold E. Meyer. – [rev. and expand]. – Prentice Hall, 1992. – 435 p.
25. Jones Leo. New International Business English : Communication skills in English for business purposes workbook / L. Jones, R. Alexander. – [Third edition]. – Cambridge University press, 1997.
26. Robbins S. First Insights into Business / S. Robbins, K. Manton. – Longman, 2000.
27. Round-up 6 : English Grammar Book : [New and Updated] / Virginia Evans. – Longman – Pearson Education Limited, 2006.
28. Trappe T. New Insights into Business / T. Trappe, S. Tullis. – Longman, 2000.

## СЛОВНИКИ

29. Англо-русский дипломатический словарь / под ред. Шах-Назаровой В. С., Волковой Н.О., Журавченко К. В. – М.: Руссо, 1999. – 836 с.
30. АBBYU Lingvo [Електронний ресурс] : многоязычный электронный словарь. – Выпуск 10.
31. Великий українсько-англійський словник / Є. Ф. Попов, М. І. Балла. – [4-е вид]. – К.: Видавничий дім «Чумацький Шлях», 2006.
32. Новий англо-український словник / М. І. Балла. – [4-е вид]. – К. : Видавничий дім «Чумацький Шлях», 2007.
33. Chambers English-Ukrainian Dictionary of Idioms. – Chambers Harrap Publishers Ltd, 2001.
34. Hornby A. S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English / A.S. Hornby, S. Wehmeier. – [Sixth edition]. – Oxford University Press, 2001.
35. Longman Dictionary of Contemporary English. – [New edition]. – Pearson Education Limited, 2003.
36. Longman Dictionary of Phrasal Verbs. – [Special edition]. – Harlow : Longman Group Limited, 1986.

37. Oxford Dictionary of Current Idiomatic English / A. P. Cowie. – Oxford University Press, 2009.
38. Oxford Business English Dictionary / Pilsy Parkinson. – Oxford University Press, 2008.

**Результати перегляду  
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)