


**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.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ІНОЗЕМНА МОВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ (НІМЕЦЬКА)  
3 КУРС денна форма навчання/ 4 курс заочна форма навчання**

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	29 Міжнародні відносини
Спеціальність	292 Міжнародні економічні відносини
	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 » жовтня 2020 р.

Завідувач кафедри  (Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 4 від « 03 » листопада 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 – <b>3</b> заочна форма – <b>4</b>	Рік підготовки: 3-й/4-й	
Загальна кількість годин – денна форма – <b>90</b> заочна форма – <b>120</b>	<b>90</b>	<b>120</b>
Кількість модулів – <b>2</b> (змістових модулів - 4)	Семестр: 5, 6/7,8	
Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – <b>3</b>  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>44</b>	<b>12</b>
Форма підсумкового контролю: денна форма: залік – 5-й семестр екзамен – 6-й семестр заочна форма: екзамен	Самостійна робота:	
	<b>46</b>	<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 B2 (стандартні вимоги на здобуття ступеня бакалавра)**

### **МОВЛЕННЄВІ ВМІННЯ**

По закінченню курсу ІМС студенти зможуть:

#### **Аудіювання**

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході детальних обговорень, дебатів, офіційних доповідей, лекцій, бесід, пов'язаних зі спеціальністю
- розуміти телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування
- розуміти загальний зміст і більшість суттєвих деталей в автентичних телепередачах, пов'язаних з академічною та професійною сферами
- розуміти досить складні повідомлення академічного та професійного характеру
- визначати позицію і точку зору мовця, його намір, комунікативні наслідки висловлювання

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

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час дискусій, переговорів, лекцій, бесід
- чітко аргументувати точку зору з актуальних тем
- поводитись адекватно у типових академічних і професійних ситуаціях
- телефонувати з цілями академічного і професійного характеру
- висловлювати думки щодо змісту автентичних програм, пов'язаних з академічною та професійною сферами
- реагувати на позицію співрозмовника, пристосовуватися до змін під час бесіди
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій, користуючись загальноповживаними фразами

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

- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування
- продукувати чіткий монолог на теми, пов'язані з навчанням та спеціальністю
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс

#### **Читання**

- розуміти автентичні тексти, пов'язані зі спеціальністю, зі спеціалізованих видань та інтернет-джерел
- визначати позицію і точки зору в автентичних текстах, пов'язаних зі спеціальністю
- розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання (напр., листів, службових записок, звітів)
- розуміти деталі у складних матеріалах, інструкціях, документах
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (листи, факси, електронні повідомлення тощо)

#### **Письмо**

- писати тексти різного спрямування, пов'язані з професійною сферою (напр., заяву)
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію
- точно фіксувати повідомлення по телефону та від відвідувачів
- писати з високим ступенем граматичної коректності резюме, протоколи та ін.
- заповнювати бланки для професійних цілей з високим ступенем граматичної коректності
- користуватися базовими мовними засобами для поєднання висловлювань у чіткий дискурс
- виконувати мовленнєві функції та реагувати на них, користуючись типовими фразами

### **НАВЧАЛЬНІ ВМІННЯ**

## **Пошук інформації**

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану зі спеціальністю, у каталогах, показниках, довідниках, словниках та інтернеті
- запитувати, щоб отримати суттєво важливу інформацію, пов'язану зі спеціальністю
- прогнозувати інформацію, користуючись для цього "ключами" (заголовками, ім'ям автора)

## **Академічне мовлення**

- виступати з презентаціями чи доповідями з питань, пов'язаних з фахом
- враховувати аудиторію, мету висловлювання, різні т. з., користуватись правилами презентації, мовою жестів
- скласти план-схему, коментувати таблиці, графіки і схеми
- висловлювання, логічно структурувати ідеї, виділяти головну ідею

## **Академічне письмо**

- узагальнювати й синтезувати ідеї з різних типів текстів (напр., із статей, дослідницьких проєктів), коректно наводити цитати
- письмово фіксувати результати досліджень, робити конспекти з різних джерел
- написати звіт по проєкту
- організовувати текст як послідовність абзаців, писати вступ/висновки
- вичитувати та виправляти роботу

## **Організація самостійної роботи**

- розробляти індивідуальні навчальні плани
- ефективно користуватися навчальними ресурсами (словниками, довідниками, Інтернетом)
- усвідомлювати індивідуальний стиль навчання/мислення
- вести облік прочитаного матеріалу, важливих посилань, цитат

## **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 курсу ІМС студенти повинні мати робочі знання:

- граматичних структур, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах
- правил німецького синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах
- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення
- широкого діапазону словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах

## **СОЦІОЛІНГВІСТИЧНА ТА ПРАГМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЇ**

По закінченню курсу ІМС студенти зможуть:

- розуміти різницю ключових цінностей, переконань та поведінки в академічному і професійному середовищі різних культур (міжнародні, національні, інституційні риси)
- розуміти різні культури в конкретних професійних контекстах
- застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в професійному середовищі
- належним чином поводити себе й реагувати у типових світських, академічних і професійних ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях

### 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (німецька) є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- 292 Іноземна мова професійного спілкування (німецька) – 1-й курс
- 292 Іноземна мова професійного спілкування (німецька) – 2-й курс

### 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):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
<b>Знання:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>основи наукових досліджень; вироблення навичок реферування текстів професійного спрямування англійською мовою;</li><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 -1 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>вміти аналізувати власну діяльність, з метою її удосконалення та підвищення своєї кваліфікації;</li><li>формування навичок читання, розуміння та перекладу фахових текстів (загальноекономічної, юридичної та ділової тематики);</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 -8 ПРН -9 ПРН -10 ПРН -11
<b>Практичні навички з предметної області, компетенції:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>збагачення словникового запасу фаховою термінологією; засвоєння системи понять фахової мови (економічного та юридичного спрямування);</li><li>оволодіння основними граматичними правилами, характерними для професійного спілкування;</li><li>удосконалення навичок ділового листування іноземною мовою.</li></ul>	ПРН-12 ПРН -13 ПРН -14
<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 ефективно 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</li></ul>	ПРН-16 ПРН -17



літературою, підручниками, словниками, довідковою літературою, мультимедійними засобами тощо).	
<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</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, здатності до прийняття самостійних рішень тощо.</li> </ul>	ПРН-21

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

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
<b>Інтегральна компетентність</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> <li>– здатність розв’язувати професійні завдання та практичні проблеми у галузі міжнародних економічних відносин, розуміти сучасні тенденції економіки та міжнародних економічних відносин. Вміти застосовувати сучасні інформаційні досягнення для здобуття соціокультурної та професійної мовної компетенції та інтеграції у багатонаціональний діловий простір.</li> </ul>	
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу інформації;</li> <li>– здатність застосовувати знання на практиці;</li> <li>– уміння працювати із сучасною комп’ютерною технікою;</li> <li>– здатність до опанування новими знаннями та продовження професійного розвитку;</li> <li>– уміння спілкуватися, включаючи усну та письмову комунікацію англійською та українською мовами;</li> <li>– уміння організувати власну діяльність та ефективно управляти часом;</li> <li>– знання та розуміння з предметної області у професії спеціаліста з міжнародних економічних відносин та перекладача;</li> <li>– здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій у навчальному процесі;</li> <li>– набуття гнучкого мислення, відкритість до застосування економічних та мовних знань та компетентностей в широкому діапазоні можливих місць роботи та повсякденному житті;</li> <li>– здатність до міжособистісного спілкування, здатність до самокритики, навички роботи в команді;</li> <li>– навички планування та управління часом;</li> <li>– уміння і здатність до прийняття рішень;</li> <li>– дотримання етичних принципів, здатність цінувати різноманіття та мультикультурність;</li> <li>– здатність до критичного мислення, навички обдумування.</li> </ul>	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

<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– здатність ефективно працювати в галузях економіки, міжнародних відносин, перекладу;</li> <li>– здатність працювати з інформацією і знаннями з економічних проблем;</li> <li>– робота із спільнотою – на місцевому, регіональному, національному, європейському і широкому глобальному рівнях, включаючи розвиток відповідних професійних цінностей і здатності осмислювати результати навчання;</li> <li>– здатність до творчого мислення, прагнення постійної та систематичної роботи по вдосконаленню професійної майстерності, наполегливо досягати поставленої мети та якісно виконувати роботу у професійній сфері;</li> <li>– здатність до предметно-орієнтованого використання Інтернету, здатність застосовувати в професійній діяльності мережеві технології, електронні бібліотеки і пакети програм, сучасні професійні стандарти;</li> <li>– здатність самостійно здобувати за допомогою ІТ і використовувати в практичній діяльності нові знання і вміння, розширювати і поглиблювати своє наукове світосприйняття;</li> <li>– вміння відстежувати нову інформацію (текстову, графічну, аудіо-/ відео-), що міститься в іншомовних матеріалах в галузі МEB, користуючись відповідними пошуковими методами та термінологією;</li> <li>– вміння аналізувати іншомовні джерела інформації з метою отримання даних, необхідних для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень в галузі МEB;</li> <li>– здатність до дослідження процесів транснаціоналізації, регіоналізації та глобалізації світового господарства та оформлення їх результатів у вигляді наукових публікацій.</li> </ul>	ФК-1  ФК-2 ФК-3  ФК-4  ФК-5  ФК-6  ФК-7  ФК-7  ФК-7
--	--

## 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	<b>100</b> (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*

1. Sich vorstellen
2. Zeit und Zeitvertreib
3. Pünktlichkeit
4. Freizeit Museen. Bildende Kunst
5. Temporalangaben. Temporale Adverbien
6. Presseschau
7. Arbeit und Beruf
8. Termine vereinbaren
9. Umgangsformen im Geschäftsleben
10. Verben, Nomen

#### *МОДУЛЬ 2*

1. Lesen
2. Medien und Fernsehen
3. Verben, Sätze, Adjektive
4. Presseschau
5. Werbung und Konsum

6. Produkte und ihre Eigenschaften
7. Einkaufen
8. Eine Beschwerde schreiben

### МОДУЛЬ 3

1. Sprachen lernen
2. Schule , Zeugnisse und Noten
3. Grammatik: Sätze
4. Verkehrsmittel, Verkehrsprobleme
5. Unterwegs, eine Reise planen
6. Grammatik: Präpositionen
7. Presseschau

### МОДУЛЬ 4

1. Gefühle und Eigenschaften
2. Stress, Ärger und Freude
3. Adjektive:Rektion
4. Gründe und Folgen
5. Nahrungsmittel. Im Restaurant
6. Einladungen und gute Wünsche
7. Gesamtwiederholung

#### 10.2. Структура навчальної дисципліни

Тема заняття	Вид заняття, кількість годин		Лабораторних занять		Самостійної роботи студента	
	денна	заочна	денна	заочна	денна	заочна
<b>МОДУЛЬ №1</b>						
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1</b>						
Тема1. Sich vorstellen	2	1	2	4		
Тема 2. Zeit und Zeitvertreib.Pünktlichkeit Temporalangaben. Temporale Adverbien	6	1	6	8		
Тема 3. Freizeit Museen. Bildende Kunst. Grammatik	6		2	6		
Тема 4. Termine vereinbaren.Umgangsformen im Geschäftsleben. Presseschau	6	1	2	10		
Модульний контроль	2					
<b>Всього за змістовий модуль 1</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>28</b>		
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2</b>						
1. Тема 5. Lesen, Medien und Fernsehen	6	1	6	8		

Тема 6. Verben, Sätze, Adjektive	4	1	6	4
Тема 7. Werbung und Konsum Produkte und ihre Eigenschaften Einkaufen	6		6	8
Eine Beschwerde schreiben	4	1	6	6
Модульний контроль	2			
<b>Всього за змістовий модуль 2</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>26</b>
<b>Всього за семестр 1</b>	<b>44</b>	<b>6</b>	<b>46</b>	<b>54</b>
<b>МОДУЛЬ №2</b>				
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3</b>				
Тема 9. Sprachen lernen. Schule , Zeugnisse und Noten	4	1	4	6
Тема 10. Grammatik: Präpositionen, Nebensätze	4		6	4
Тема 11. Verkehrsmittel, Verkehrsprobleme. Unterwegs, eine Reise planen	6	1	6	8
Тема 12.Presseschau, Leseverstehen.	6	1	6	8
Модульний контроль	2			
<b>Всього за змістовий модуль 3</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>26</b>
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4</b>				
Тема 13. Gefühle und Eigenschaften, Stress, Ärger und Freude	6	1	6	6
14. Reaktion der Adjektive	4	1	6	8
15. Nahrungsmittel. Im Restaurant	6	1	6	6
16. Gründe und Folgen. Presseschau	4		6	8
Модульний контроль	2			
<b>Всього за змістовий модуль 4</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>28</b>
<b>Всього за семестр 2</b>	<b>44</b>	<b>6</b>	<b>46</b>	<b>58</b>
<b>Всього за 3/4 рік навчання</b>	<b>88</b>	<b>12</b>	<b>92</b>	<b>108</b>



## 7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. **Anne Buscha, Szilvia Szita, Begegnungen B1+, Deutsch als Fremdsprache-Integriertes Kurs-und Arbeitsbuch, Schubert Verlag, Leipzig**
2. Гавриш О.О. Фахова німецька мова. Економіка підприємства: [Навч. посіб.] / О.О. Гавриш — К.: КНЕУ, 2006. — 284 с.
3. Brill L.M. Großes Übungsbuch. Wortschatz / L.M. Brill, M. Techmer. — Hueber Verlag, 2011. — 400 S.
4. Buscha A. Erkundungen. Deutsch als Fremdsprache. / A. Buscha, S. Ravena — Leipzig: Schubert Verlag, 2010. — 162 S.
5. Clamer F. Übungsgrammatik für die Mittelstufe / F. Clamer, E.G. Heilmann, H. Röller. — Meckemheim: Verlag Liebaug-Dartmanne.K., 2006. — 159 S.
6. Eismann V. Wirtschaftskommunikation Deutsch / V. Eismann — Berlin, München, Wien, Zürich: Langenscheidt, 2008. — 222 S.

### ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

1. Glotz-Kastanis J. Sprechen, Schreiben, Mitreden / J. Glotz-Kastanis, D. Tippmann. — Hueber Verlag ΧΡΗΣΤΟΣΚΑΡΑΜΠΑΤΟΣ, 2007. — 297 S.
2. Hering A., Matussek M. Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren. — Max Hueber Verlag, 1996. — 168 S.
3. Hovermann K., Hovermann E. Das große Buch der Musterbriefe / K. Hovermann, E. Hovermann — Humboldt: Hannover, 2008. — 346 S.
4. Perlmann-Balme M. EM-Abschlusskurs / M. Perlmann-Balme, S. Schwalb, J. Orth-Chambah — München: Hueber Verlag, 2011. — 139 S.
5. Perlmann-Balme M. EM-Hauptkurs / M. Perlmann-Balme, S. Schwalb — München: Hueber Verlag, 2011. — 160 S.

### СЛОВНИКИ

1. Большой немецко-русский словарь: в 3-х т. [сост. Е. И. Лепинг, Н. П. Страхова, Н. И. Филичева и др. ; под общ.рук. О. И. Москальской]. — М. : Рус. яз., 2004.
2. Большой русско-немецкий словарь [под ред. К.Лейна. — 15-е изд., стереотип.] — М.: Рус.яз., 2001 — 736 с.
3. Великий німецько-український словник [укладач: В. Мюллер. — 2-е вид., випр. та доп.]. — К. : Чумацький шлях, 2007. — 792 с.
4. Немецко-русский экономический словарь. Ок. 47 000 терминов [под ред. Ю.И. Куколева. — 4-е изд. с дополнением]. — М.: РУССО, 1996. — 684с.
5. Немецко-русский юридический словарь. Ок. 46 000 терминов [под ред. П.И. Гришаева и М. Бенямина. — 8-е изд. Стереотип]. — М.: РУССО, 2003. — 624с.
6. Німецько-український фразеологічний словник в 2-х томах [укладачі: В.І. Гавриш, О.П. Пророченко]. — К.: Рад.школа, 1981.
7. Толковый немецко-русский словарь синонимов [под ред. Г.И. Ворониной]. — М.: Иностранный язык, «Издательство «Оникс», 2006. — 848 с.
8. Duden. Das Universalwörterbuch. — Mannheim — Leipzig — Wien — Zürich: Dudenverlag, 2002.
9. Wahrig. Illustriertes Wörterbuch [Red. Dr. B. Varnhorn u.a. ]. — München: Bertelsmann Lexikon Verlag GmbH, 2001. — 1007 S.

## Интернет-ресурсы

10. <http://www.iik-duesseldorf.de>
11. <http://www.filmsortiment.de>
12. <http://www.vataminde.de>
13. <http://www.tagesschau.de>
14. <http://www.spiegel.de>
15. <http://www.youtube.com/watch?v=GFgMaAT8QzE>
16. <http://www.schubert-verlag.de>
17. <http://www.magazine-deutschland.de>
18. <http://www.duden.de>
19. <http://www.office-bibliothek.de>
20. <http://www.linguist.univ.kiev.ua>
21. <http://www.networds.de>
22. <http://www.langenscheidt.de>
23. <http://www.spiegel.de>
24. <http://www.euronews.net>
25. <http://www.deutsche-allgemeine-zeitung.de>

## Електронні словники

ABBYYLingvo Многоязычный электронный словарь. Выпуск 10

DUDEN. Das Fremdwörterbuch auf CD-ROM. Office-Bibliothek Express

**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)