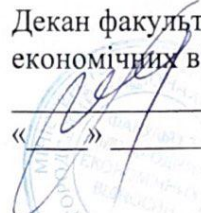


**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету міжнародних
економічних відносин

 проф. Палінчак М. М.
« » 2020 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА (НІМЕЦЬКА)

2 курс денна форма навчання

3 курс заочна форма навчання

Рівень вищої освіти

Галузь знань

перший (бакалаврський)

29 Міжнародні відносини

292 Міжнародні економічні відносини

Спеціальність

Освітня програма

Статус дисципліни

Мова навчання

**професійно-орієнтована, обов'язкова
німецька**


Ужгород 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Друга іноземна мова » (німецька) для здобувачів вищої освіти галузі знань **29 Міжнародні відносини** спеціальності **292 Міжнародні економічні відносини**, 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 «03» липеня 2020 р.

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

© _____, 2020 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2020р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – денна форма – 3,3 заочна форма – 3,3	Рік підготовки: 2.й/3-й	
Загальна кількість годин денна форма – 180 заочна форма – 180		
Кількість модулів – 2 (змістових модулів - 4)	Семестр: 3,4/5,6	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3/3 самостійної роботи студента	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: денна форма: залік – 1-й семестр екзамен – 2-й семестр	Лабораторні:	
	88	32
Форма підсумкового контролю: заочна форма- залік	Самостійна робота:	
	92	148

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
Знання: <ul style="list-style-type: none"> – навички критичного мислення, навички логічного й аргументованого викладу думки; вироблення умінь анотувати інформацію; – навички самонавчання та самоорганізації; – навички усної та письмової комунікації німецькою мовою. 	ПРН -2 ПРН -3 ПРН -4
Когнітивні уміння та навички з предметної області: <ul style="list-style-type: none"> – вирішувати завдання, що відповідають кваліфікації, зазначеної у освітньому стандарті; – застосовувати отримані знання при рішенні навчальних, наукових та ділових задач; – вміння аналізувати власну діяльність, з метою її удосконалення та підвищення своєї кваліфікації; – розвиток навичок усного монологічного та діалогічного мовлення; – оволодіння правилами мовленнєвого етикету; – формування умінь творчо працювати з текстом: аналізувати через призму міжкультурної взаємодії, формулювати власну думку щодо прочитаного тексту; 	ПРН-5 ПРН -6 ПРН -7 ПРН -9 ПРН -10 ПРН -11
Практичні навички з предметної області, компетенції: <ul style="list-style-type: none"> – оволодіння основними граматичними правилами, характерними для професійного спілкування; 	ПРН -13
Практичні результати: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	ПРН-15
Розвиваючі: <ul style="list-style-type: none"> - подальший розвиток комунікативних здібностей студента, його пам'яті, уваги, логічного мислення, вольових якостей, - уміння використовувати в разі необхідності різноманітні стратегії для задоволення дидактичних потреб (самостійно працювати з фаховою літературою, підручниками, словниками, довідковою літературою, мультимедійними засобами тощо). 	ПРН-16 ПРН -17
Освітні: <ul style="list-style-type: none"> - збагачення духовного світу особистості, - 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; - залучення студентів до діалогу культур (німецькомовної та рідної). 	ПРН-18 ПРН -19 ПРН -20
Виховні: <ul style="list-style-type: none"> - виховання культури спілкування, прийнятої в сучасному цивілізованому світі, доброзичливості, толерантності, креативності, 	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
Інтегральна компетентність – . .	
Загальні компетентності (ЗК) – 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	100 (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
Разом		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)		100 (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	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	зараховано
74-81	C	добре	зараховано
64-73	D	задовільно	зараховано
60-63	E	задовільно	зараховано
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано

3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

Vorstellung.

Angaben zur Person.

Sprachen und Länder Berufe

Die Zahlen

Personen und Hobbys

Satzbau

Personalpronomen , Präsens

Die Nomengruppe: Artikel, Deklination

Rund um die Arbeit im Büro

An der Universität

Freizeit

Die Negation

Lokale Präpositionen

Fragen

МОДУЛЬ 2

Unterwegs in einer Stadt

Der Stadtplan

Die Nomengruppe, Verben, Präpositionen

Essen und Trinken

Frühstück im Hotel

Geschirr und Besteck

Im Restaurant

МОДУЛЬ 3

Tagesablauf

Stress im Büro

Am Computer

Einen Termin vereinbaren

Temporale Präpositionen

Die Jahreszeiten und das Wetter

Reiseziele und Reisevorbereitungen

Verkehrsmittel

Satzverbindungen und Konjunktionen

МОДУЛЬ 4

Wohnen

Eine Wohnung in der Stadt

Die Wohnungseinrichtung

Die Hausordnung

Lokalangaben

Verben, Adjektive, Nomen

Begegnungen und Ereignisse

Wünsche und Entschuldigungen

Die Gesundheit

1.2 Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лаб. занять денна ф-ма	Лаб. Занять. Заочна ф-ма	Самостійна роб.	Денна ф-ма Самостійна роб. Заочн. Ф- ма
<p>Sprachliche Handlungen: Begrüßung und Vorstellung.</p> <p>Wortschatz: Angaben zur Person.</p> <p>Die Satzmelodie, das Alphabet, Leseregeln</p> <p>Grammatik: Personalpronomen und Verben im Präsens</p> <p>Klassifikation der Verben, Konjugation der Verben im Präsens. Trennbare und nicht trennbare Verben.</p> <p>Buchstabieren, Zahlen</p> <p>Sprachliche Handlungen: erste Kontakte am Arbeitsplatz</p> <p>Wortschatz: Büroeinrichtung und die Abteilungen beschreiben, nach Preisen fragen, über Freizeitaktivitäten reden</p> <p>Grammatik: Die Nomengruppe. Artikel. Deklination.</p> <p>Genus. Possessivartikel,</p> <p>Modalverb können</p> <p>Negation,</p> <p>Lokale Präpositionen aus, in, bei nach</p>					
Modulkontrollarbeit	2				

Разом за модуль		20	8	22	38
Sprachliche Handlungen: Ein Hotelzimmer reservieren, sich im Hotel anmelden, Problem im Hotelzimmer benennen, sich in einer Stadt orientieren, Wortschatz: Hotel, Wörter auf dem Stadtplan, Zeitangaben, Uhr- und Tageszeiten Verneinung kein und nicht. Gebrauch von doch. Gebrauch von niemand, niemanden, nichts, nie. Temporale und lokale Präpositionen Sprachliche Handlungen: Essen und Trinken Essen und Trinken bestellen, Nahrungsmittel einkaufen, einfache Rezepte lesen Wortschatz: Frühstück, Lebensmittel, Verpackungen und Maße Essen im Restaurant Grammatik: Nomen im Akkusativ, Plural der Nomen, Modalverb mögen Präteritum von sein und haben Personalpronomen im Akkusativ .					
Модульна контрольна робота		2			
Разом за модуль		20	8	24	36
Разом за семестр		44	16	46	74
Sprachliche Handlungen: Alltag Tagesablauf beschreiben Arbeitstätigkeiten und Computerfunktionen benennen Termine vereinbaren und absagen Wortschatz: Tagesablauf, Tätigkeiten am Arbeitsplatz Arbeit am Computer Terminvereinbarung Zeitangaben: Datum und Uhrzeit Anrede und Grüße in Briefen Grammatik: Perfekt Modalverben sollen und müssen Temporale Präpositionen Sprachliche Handlungen: Reisen Das Wetter beschreiben Über Reiseziele sprechen Kleidung einkaufen Sich nach Fahrkarten erkundigen Wortschatz: Sachen für den Urlaub Jahreszeiten, Monate, Reiseziele Kleidung, Farben, Modalverb wollen					

Imperativ Verben mit Dativ Personalpronomen im Dativ Richtungsangaben Lokale Präpositionen					
Модульна контрольна робота		2			
Разом за модуль		20	8	22	38
Sprachliche Handlungen: Wohnen Eine Wohnung und die Wohnlage beschreiben Wohnungsanzeigen lesen Gespräche mit einem Makler führen Über die Wohnung und Wohnungseinrichtung sprechen Den Weg beschreiben Wortschatz: Wohnung, Wohnlage, Umgebung der Wohnung, Möbel, Hausordnung Hören: Interview ergänzen Lesen: Wohnungsanzeigen lesen und verstehen Grammatik: Lokalangaben im Dativ Wechselpräpositionen Verben mit Ort-u.Richtungsangaben Modalver dürfen Komparation der Adjektive Gute Wünsche formulieren Eine Einladung annehmen-absagen Die wichtigsten Körperteile nennen Einen Termin beim Arzt vereinbaren Grammatik: das Verb werden, Verben mit Dativ und Akkusativ Modalverben im Präteritum Vergangenheitsformen der Verben Präpositionen zu, von, mit, für Komposita					
Модульна контрольна робота		2			
Разом за модуль		20	8	24	36
Разом за семестр		44	16	46	74
Разом за рік		88	32	92	148

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 англійської 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 англійської 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-е 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. АBBYY Lingvo [Электронний 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)