

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ
Кафедра ІНОЗЕМНИХ МОВ

Декан економічного факультету

 / Сержанов В.В./

« 01 » серпня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА (НІМЕЦЬКА) МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

Рівень вищої освіти

перший (бакалаврський)

Галузь знань

07 Управління та адміністрування

Спеціальність

**076 Підприємництво, торгівля та біржова
Діяльність**

Освітня програма

Міжнародна комерція

Статус дисципліни

обов'язкова

Мова навчання

Німецька

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна (німецька) мова за професійним спрямуванням» для здобувачів вищої освіти галузі знань: 07 Управління та адміністрування; спеціальності: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність; освітньої програми: Управління персоналом та економіка праці

Розробники:

Канд. пед. наук, доц.	Канюк Олександра Любомирівна
Канд. пед. наук, доц.	Кіш Надія Василівна
Канд. пед. наук, доц.	Чейпеш Іванна Василівна
Ст. викладач	Лемак Мар'яна Янівна

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *іноземних мов* протокол № 10 від «24» травня 2021 р.

Завідувач кафедри: О.Л. Канюк (Канюк О.Л.)

Схвалено науково-методичною комісією *факультету іноземної філології* протокол № 6 від «01» червня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії; В.В. Синь (Синь В.В.)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90	1-й	1-й
Кількість модулів – 1	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: 2	2-й	2-й
аудиторних – 44 самостійної роботи студента – 46	Лекції:	
	0	0
	Практичні (семінарські):	
	0	0
Вид підсумкового контролю:	Лабораторні:	
залік	44	12
Форма підсумкового контролю:	Самостійна робота:	
усна	46	78

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна (німецька) мова за професійним спрямуванням» є формування у студентів іншомовної комунікативної компетенції у сферах загально-побутового та професійного спілкування в усній і письмовій формах у процесі навчання, виховання, освіти і розвитку особистості студента.

Завдання даної навчальної дисципліни полягає у: набутті студентами мовних, лінгвокраїнознавчих та культурологічних знань; формуванні системи мовленнєвих умінь з говоріння, читання, письма та аудіювання.

Говоріння. Завдання полягає у формуванні та розвитку навичок цілеспрямованого монологічного та діалогічного мовлення у межах основних комунікативних типів мовлення: повідомлення, розповідь, опис, переконання, схвалення, осуд тощо, а також оволодіння тактикою мовлення. Студент повинен володіти навичками діалогічного мовлення, необхідними для: вільного спілкування у межах побутової та професійної тематики та ситуаціях.

Читання. Завдання полягає в оволодінні та розвитку навичок оглядового, інформативно-пошукового та глибинного читання на матеріалах оригінальної наукової літератури, преси та художньої літератури. Навички оглядового читання мають забезпечити вміння прогнозувати тематику тексту за ключовими словами, узагальнити отриману інформацію та виділити основний зміст тексту. Інформативно-пошукове читання передбачає вміння знаходити необхідну інформацію на різних рівнях структури тексту (речення, абзацу, всього тексту) і макротексту (газетна сторінка, журнал), прослідкувати розвиток теми та виділити інформацію, що розкриває і уточнює головні положення змісту тексту.

Письмо. Завдання полягає в оволодінні орфографічно і пунктуаційно правильним письмом як одним із засобів комунікації. Студент повинен вміти також скласти іноземною мовою конспект, план чи тези до прочитаного, викласти на письмі зміст прочитаного чи почутого, написати повідомлення, доповідь тощо.

Аудіювання. Завдання полягає у становленні механізму сприйняття усної іншомовної інформації, формування здатності розуміння діалогічних та монологічних висловлювань носіїв мови і як результат – опанування умінь і навичок іншомовного спілкування на загально-побутову та професійну тематику.

У результаті вивчення даного курсу студент повинен **знати:**

- лексику професійного вжитку, а також відповідну професійну термінологію;
- граматичні конструкції, необхідні для побудови відповідних висловлювань;
- орфографічні норми іноземної мови.

Синтаксис:

- Класифікація простих речень. Розповідні речення. Питальні речення. Наказові речення. Стверджувальні речення. Заперечні речення. Особові, неозначено-особові та безособові речення. Неповні (еліптичні) речення. Просте непоширене речення. Просте поширене речення.
- Порядок слів у реченні.
- Складні речення.
- Складносурядні речення.
- Складнопірядні речення.

Морфологія:

- Іменник. Рід іменників. Число іменників. Відмінювання іменників.
- Артикль. Відмінювання артикля. Основні випадки вживання неозначеного, означеного і нульового артиклів.
- Дієслово:

- Відмінювання дієслів: Основні форми сильних і неправильних дієслів. Ряди аблаута. Семантична диференціація паралельних слабких та сильних форм дієслів.
- Утворення і вживання часових форм дійсного способу активного стану. Дієслова з «haben» і «sein».
- Пасивний стан. Утворення і вживання часових форм пасиву.
- Наказовий спосіб.
- Іменні форми дієслова. Вживання інфінітива з часткою «zu» і без частки «zu». Інфінітивні конструкції.
- Дієприкметник. Дієприкметникові звороти.
- Модальні дієслова. Значення модальних дієслів. Відмінювання модальних дієслів. Дієслова з модальним значенням.
- Прийменникове і безприйменникове керування дієслів.
- Утворення і вживання часових форм правильних і неправильних дієслів у теперішніх, минулих і майбутніх часах.
- Модальні слова.
- Прикметник. Відмінювання прикметників. Ступені порівняння прикметників. Керування прикметників.
- Прислівник. Ступені порівняння прислівників. Займенникові прислівники. Керування прислівників.
- Займенник. Особові займенники. Присвійні займенники. Зворотний займенник «sich». Вказівні займенники. Питальні займенники. Відносні займенники. Неозначені займенники. Неозначений займенник «man». Безособовий займенник «es». Взаємні займенники. Заперечні займенники.
- Прийменник. Прийменники, що керують родовим відмінком. Прийменники, що керують давальним відмінком. Прийменники, що керують знахідним відмінком. Прийменники, що керують давальним або знахідним відмінками. Подвійні прийменники. Злиття прийменників з артиклем.
- Числівник. Кількісні числівники. Порядкові числівники. Дробові числівники. Математичні знаки і арифметичні дії. Одиниці виміру та умовні позначення. Позначення часу. Рік. дата. Позначення часу доби.
- Частки.
- Сполучник. Найбільш уживані сполучники сурядності та сполучні слова. Найбільш уживані сполучники підрядності та сполучні слова.

вміти:

- читати та розуміти оригінальні тексти за професійною тематикою;
- висловлюватися на теми, пов'язані з майбутньою спеціальністю, аргументуючи свою точку зору та наводячи приклади «за» і «проти»;
- вирішити більшість питань під час перебування або подорожі у країні, мова якої вивчається;
- спілкуватися у ситуаціях, де необхідний простий і прямий обмін інформацією на професійні теми;
- чітко розуміти основний зміст нормативного мовлення на теми, пов'язані із майбутньою спеціальністю;
- писати есе чи короткі доповіді, узагальнюючи інформацію із оригінальних текстів за професійною тематикою.

Відповідно до освітньої програми «**Управління персоналом та економіка праці**», вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ (ЗК)

ЗК 4. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ПРОФЕСІЙНІ (СПЕЦІАЛЬНІ) КОМПЕТЕНТНОСТІ (СК)

СК 3. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна вивчається на 1 курсі у 2 семестрі і, відповідно до структурно-логічної схеми освітньої програми, опанування дисципліни потребує попереднього вивчення окремих освітніх компонентів освітньої програми, тому викладач повинен визначити загальні, найбільш важливі аспекти навчання та використання іноземної мови у майбутній спеціальності.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Управління персоналом та економіка праці**» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.	ПРН 1
Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.	ПРН 3
Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягти професійних цілей.	ПРН 6
Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.	ПРН 11

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

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Знання з предметної галузі включають: <ul style="list-style-type: none">• програмний матеріал з усього комплексу фонетичних та лексикограматичних правил; методика самостійної позааудиторної роботи над удосконаленням мови;• граматичні вимоги щодо правильного оформлення ділового мовлення в усній та письмовій формах.	

<p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здатність вільно і фонетично правильно читати тексти, підібрані на базі вивченого лексичного і граматичного матеріалу; • розуміти та вміти характеризувати зміст прочитаного чи прослуханого тексту; • здатність вести бесіду іноземною мовою в межах вивченої тематики, дотримуючись граматичних і фонетичних норм; • переказувати зміст прочитаного тексту чи прослуханого позааудиторного читання; • здатність переказувати іноземною мовою зміст прочитаного чи прослуханого професійно спрямованого тексту; • письмово викладати прослуханий спеціалізований текст; • перекладати професійні та ділові тексти з рідної мови іноземною і навпаки; • здатність працювати з оригінальною літературою, реферувати й анотувати наукову літературу; • здатність виступати ініціаторами діалогу в ситуації професійного спілкування; • одержувати професійну інформацію з іноземних джерел, а також проводити бесіду-діалог; • здійснювати пошук інформації в мережі інтернет. 	<p>ПРН 3</p> <p>ПРН 1</p>
<p>До практичних умінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вільно і правильно розмовляти однією з іноземних мов у різних ситуаціях, переважно в ситуаціях професійного спілкування; • читати та анотувати художні тексти; • виступати з доповідями та повідомленнями з тематики своїх професійних інтересів; • оперувати лексику ділових паперів. 	<p>ПРН 6</p> <p>ПРН 11</p>

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- екзамени;
- заліки;
- виконання тестових завдань та проведення аудиторних письмових контрольних робіт;
- написання есе, особистого листа чи резюме, поза-аудиторне читання та його захист;
- доповідь на студентській науковій конференції, підготовка наукової роботи;
- написання анотації до наукової статті;
- презентації та виступи на різних заходах;

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Методи контролю та самоконтролю (поточний контроль): методи усного контролю; методи письмового контролю та самоконтролю.

Поточний контроль знань здійснюється шляхом усного опитування вивчених тем курсу, усного та письмового перекладу з іноземної мови на українську і навпаки, написання самостійних і контрольних робіт, виконання тестових завдань.

Метою поточного оцінювання знань студентів є виявлення їх рівня володіння комунікативними компетентностями відповідно до вимог навчальної програми.

Завданнями поточного оцінювання є виявлення рівня володіння:

- 1) навичками письма;
- 2) навичками говоріння (діалогічного і монологічного);
- 3) навичками читання;
- 4) навичками розуміння на слух іншомовного тексту;
- 5) граматичним матеріалом;
- 6) активним словником змістових модулів.

Форми поточного контролю включають усне опитування студентів на практичних заняттях, презентації та рольові ігри за темами змістових модулів, написання есе, особистого листа та резюме, поза-аудиторне читання та його захист тощо. Крім цього, поточний контроль охоплює такі вибіркові форми самостійної роботи, як: доповідь на студентській науковій конференції, підготовка наукової роботи тощо.

Форма модульного контролю: проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Підсумковий модульний контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт та/або комп'ютерного тестування.

Форма підсумкового семестрового контролю: Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що здійснюється у формі заліку (диференційованого заліку) або екзамену. На підсумковий семестровий контроль виносяться питання, ситуаційні завдання тощо, що передбачають перевірку розуміння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни в цілому та рівня сформованості відповідних компетентностей після опанування курсу. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Поточний контроль разом з індивідуальним контролем оцінюється:

Критерії оцінки	Параметри оцінювання
90-100 – А – 5	<ol style="list-style-type: none">1) на всі запитання завдання було дано вичерпні та точні відповіді. Вичерпною вважається відповідь, яка охоплює всі аспекти, які розглядаються впродовж вивчення всіх складових курсу даної дисципліни (практичні, індивідуальна і самостійна робота); У студента розгорнута, максимально повна відповідь, вільно володіє запропонованою темою; відсутні граматичні та лексичні помилки; комунікативне завдання виконано повністю.2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.
82-89 – В – 4	<ol style="list-style-type: none">1) на всі запитання завдання було дано вичерпні та точні відповіді з окремими недоліками. Вичерпною вважається відповідь, яка охоплює всі аспекти, які розглядаються впродовж вивчення всіх складових курсу даної дисципліни (практичні, індивідуальна і самостійна

	<p>робота); У студента розгорнута повна відповідь, в якій бракує деякої інформації, яка, проте, не має ключового значення; відсутні граматичні та лексичні помилки; комунікативне завдання виконано повністю.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p>
74-81 – С – 4	<p>1) на всі запитання завдання було дані повні відповіді. Повною вважається відповідь, яка охоплює основні аспекти питання в рамках конспекту. У студента розгорнута повна відповідь, в якій бракує деякої інформації, яка, проте, не має ключового значення; відсутні граматичні та лексичні помилки; комунікативне завдання виконано повністю.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p>
64-73 – D – 3	<p>1) дані повні відповіді на переважну більшу частину запитань, або неповні відповіді на всі запитання. Неповною вважається відповідь, яка містить не всі аспекти питання, що розглядається; У студента відповідь в достатньому обсязі, допускається опущення певної частини інформації; наявні деякі граматичні та лексичні помилки, які не порушують виконання комунікативного завдання.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p>
60-63 – E – 3	<p>1) дані повні відповіді на більшу частину запитань, або неповні відповіді на всі запитання. Неповною вважається відповідь, яка містить не всі аспекти питання, що розглядається; У студента відповідь в достатньому обсязі, допускається опущення певної частини інформації; наявні деякі граматичні та лексичні помилки, які не порушують виконання комунікативного завдання.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p>
35-59 – FX – 2	<p>1) не дані відповіді на більшу частину запитань; У студента відповідь в мінімальному припустимому або в недостатньому обсязі, значна частина інформації пропущена або спотворена; наявні серйозні помилки, що заважають розумінню; комунікативне завдання не виконано або відсутність відповіді взагалі.</p> <p>2) оформлення результатів роботи є незадовільним.</p>
0-34 – F – 1	<p>1) не дані відповіді на жодну частину запитань;</p> <p>2) оформлення результатів роботи є незадовільним.</p>

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

Поточне оцінювання та самостійна робота										Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	50	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття (допуск, виконання та захист)	10	30
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	3	9
Презентація	1	5
Самостійна робота	3	6
Модульна контрольна робота	1	50
Разом	18	100

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю: поточний контроль наприкінці семестру перераховується у 50-бальну оцінку; модульний контроль наприкінці семестру перераховується у 50-бальну оцінку.

Підсумковий контроль. За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, оцінювання виконується без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення. У випадку, коли студент за результатами поточних контролів з усіх видів навчальних занять отримав менше 60 балів, або не погоджується з оцінкою, яку отримав під час підсумкового контролю, він має право скласти екзамен. Студент, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, що одержав незадовільну оцінку, чи погоджується зі своїм підсумковим контролем.

Якщо студент був не допущений до екзамену, він повинен до встановленого терміну перескладання екзамену набрати необхідну кількість балів з поточного та /або проміжного

контролю, виконуючи додаткові види робіт або перескладаючи модульну контрольну роботу.

Повторне складання підсумкового контролю з дисципліни, коли студент отримав оцінку «не задовільно» (нижче 60-ти балів), допускається не більше двох разів. Спроби студента виправити оцінку й не допустити академічної заборгованості обмежуються терміном в один місяць після закінчення екзаменаційної сесії.

Якщо дисципліна вивчається протягом двох семестрів з проведенням підсумкового семестрового контролю в останньому семестрі, середньозважений бал з дисципліни є середнім арифметичним середньозважених балів за кожен семестр

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Тема 1. Die Ushhoroder Nationaluniversität. Das Verb. Die einfachen Zeitformen des Verbs.

Тема 2. Mein Studium an der Wirtschaftsfakultät. Lebenslauf.

Тема 3. Die Deklination der Substantive. Pluralbildung der Substantive. Adverbien

Тема 4. Wirtschaftswissenschaften.

Тема 5. Zahlwörter. Die Deklination der Personal- und Reflexivpronomen. Die Modalverben im Präsens.

Тема 6. Betriebswirtschaft. Präpositionen.

Тема 7. Die Deklination der Possessivpronomen und der Verneinung kein. Die Steigerungsstufen der Adjektive

Тема 8. Europäische Union.

Тема 9. Das Jugendleben in der Ukraine und in Deutschland. Das Pronomen *man*

Тема 10. Wirtschaft der Ukraine und der BRD. Perfekt Indikativ Aktiv.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин:90					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
		Лекції	практичні (семінарські)	Лабораторні	Індивідуальна робота	Самостійна робота
2-й семестр						
Модуль 1.						
Тема 1. Die Ushhoroder Nationaluniversität. Das Verb. Die einfachen Zeitformen des Verbs.	8			4		4

Тема 2. Mein Studium an der Wirtschaftsfakultät. Lebenslauf.	10			4		6
Тема 3. Die Deklination der Substantive. Pluralbildung der Substantive. Adverbien	10			4		6
Тема 4. Wirtschaftswissenschaften. Präteritum.	10			4		6
Тема 5. Zahlwörter. Die Deklination der Personal- und Reflexivpronomen. Die Modalverben im Präsens.	8			4		4
Тема 6. Betriebswirtschaft. Präpositionen.	8			4		4
Тема 7. Die Deklination der Possessivpronomen und der Verneinung kein. Die Steigerungsstufen der Adjektive	8			4		4
Тема 8. Europäische Union. Infinitiv mit und ohne <i>zu</i> . Infinitivgruppen.	8			4		4
Тема 9. Das Jugendleben in der Ukraine und in Deutschland. Das Pronomen <i>man</i> . Pronominaladverbien.	8			4		4
Тема 10. Wirtschaft der Ukraine und der BRD. Perfekt Indikativ Aktiv.	10			6		4
Модульна контрольна робота	2			2		0
Разом за модуль	90			44		46
Разом за семестр	90			44		46
Разом за навчальний рік	90			44		46

Структура навчальної дисципліни (заочна форма навчання)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин: 90					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
		Лекції	практичні (семінарські)	Лабораторні	Індивідуальна робота	Самостійна робота
2-й семестр						
Модуль 1.						
Тема 1. Die Ushhoroder Nationaluniversität. Das Verb. Die einfachen Zeitformen des Verbs.	10			2		8
Тема 2. Mein Studium an der Wirtschaftsfakultät. Lebenslauf.	10			2		8
Тема 3. Die Deklination der Substantive. Pluralbildung der Substantive. Adverbien	9			1		8

Тема 4. Wirtschaftswissenschaften. Präteritum.	9		1		8
Тема 5. Zahlwörter. Die Deklination der Personal- und Reflexivpronomen. Die Modalverben im Präsens.	9		1		8
Тема 6. Betriebswirtschaft. Präpositionen.	9		1		8
Тема 7. Die Deklination der Possessivpronomen und der Verneinung kein. Die Steigerungsstufen der Adjektive	9		1		8
Тема 8. Europäische Union. Infinitiv mit und ohne zu. Infinitivgruppen.	9		1		8
Тема 9. Das Jugendleben in der Ukraine und in Deutschland. Das Pronomen <i>man</i> . Pronominaladverbien.	8		1		7
Тема 10. Wirtschaft der Ukraine und der BRD. Perfekt Indikativ Aktiv.	8		1		7
Модульна контрольна робота	0		0		0
Разом за модуль	90		12		78
Разом за семестр	90		12		78
Разом за навчальний рік	90		12		78

6.3. Теми лабораторних (практичних, семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
	Модуль 1.		
1.	Тема 1. Die Ushhoroder Nationaluniversität. Das Verb. Die einfachen Zeitformen des Verbs.	4	2
2.	Тема 2. Mein Studium an der Wirtschaftsfakultät. Lebenslauf.	4	2
3.	Тема 3. Die Deklination der Substantive. Pluralbildung der Substantive. Adverbien	4	1
4.	Тема 4. Wirtschaftswissenschaften. Präteritum.	4	1
5.	Тема 5. Zahlwörter. Die Deklination der Personal- und Reflexivpronomen. Die Modalverben im Präsens.	4	1
6.	Тема 6. Betriebswirtschaft. Präpositionen.	4	1
7.	Тема 7. Die Deklination der Possessivpronomen und der Verneinung kein. Die Steigerungsstufen der Adjektive	4	1
8.	Тема 8. Europäische Union. Infinitiv mit und ohne zu. Infinitivgruppen.	4	1
9	Тема 9. Das Jugendleben in der Ukraine und in Deutschland. Das Pronomen <i>man</i> . Pronominaladverbien.	4	1

10.	Тема 10. Wirtschaft der Ukraine und der BRD. Perfekt Indikativ Aktiv.	6	1
	Модульна контрольна робота	2	0
Разом		44	12

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Модуль 1.			
1.	Тема 1. Die Ushhoroder Nationaluniversität. Das Verb. Die einfachen Zeitformen des Verbs.	4	8
2.	Тема 2. Mein Studium an der Wirtschaftsfakultät. Lebenslauf.	6	8
3.	Тема 3. Die Deklination der Substantive. Pluralbildung der Substantive. Adverbien	6	8
4.	Тема 4. Wirtschaftswissenschaften. Präteritum.	6	8
5.	Тема 5. Zahlwörter. Die Deklination der Personal- und Reflexivpronomen. Die Modalverben im Präsens.	4	8
6.	Тема 6. Betriebswirtschaft. Präpositionen.	4	8
7.	Тема 7. Die Deklination der Possessivpronomen und der Verneinung kein. Die Steigerungsstufen der Adjektive	4	8
8.	Тема 8. Europäische Union. Infinitiv mit und ohne zu. Infinitivgruppen.	4	8
9.	Тема 9. Das Jugendleben in der Ukraine und in Deutschland. Das Pronomen <i>man</i> . Pronominaladverbien.	4	7
10.	Тема 10. Wirtschaft der Ukraine und der BRD. Perfekt Indikativ Aktiv.	4	7
	Модульна контрольна робота	0	0
Разом		46	78

6.5. Індивідуальні завдання навчальним планом не передбачені

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби : комп'ютер, мультимедійні презентації, відеоматеріали, чат, аудіозаписи тощо

Обладнання: настільні та портативні комп'ютери, смартфони, портативні мультимедійні програвачі.

Програмне забезпечення: офісні програми, програми для перегляду файлів (.pdf, .djvu), електронні перекладачі текстів, електронні словники, мультимедійне програмне забезпечення тощо.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Методичне забезпечення

1. Канюк О.Л. Іноземна (німецька) мова: Навчально-методичний комплекс для немовних спеціальностей / О.Л.Канюк, Н.В.Кіш / Заг.ред. О.П.Бартош. – Ужгород: УжНУ, 2014. – 55 с.

Основна література

1. Практикум з німецької мови для студентів економічних спеціальностей: Навч. посіб. – К., КНЕУ, 2006. – 128 с.
2. Фрайхофф Д., Бекетова О.В., Ізерманн Н. Німецька економічна мова (D. Freyhoff, O.V. Beketova, N. Yzermann. Wirtschaftssprache Deutsch)

Допоміжна література

1. Бориско Н.Ф. Україна: читаємо, говоримо, дискутуємо. Ukraine: Wir lesen, sprechen und diskutieren. Навчальний посібник з німецької мови/ Наталія Федорівна Бориско. – К.: ТОВ «ВП Логос», 2004. – 256 с.
2. Володина М.Н. Німецький язык. Лексический тренинг. Учеб. пособ. / М.Н.Володина, И.М.Горохова, Н.А.Прохорова. – М.: ООО «Издательство Оникс», 2005. – 336 с.
3. Гандельман В.А. Німецький язык для гуманитарных вузов: Учеб. /В.А.Гандельман, А.Г.Катаева. – М.: Высшая школа, 2001. – 303 с.
4. Гвоздяк О.М. Граматика німецької мови: Навч. посіб. / Ольга Михайлівна Гвоздяк. – Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2004. – 572 с.
5. Грицюк І. Довідник з граматики німецької мови / І.Грицюк. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 256 с.
6. Драб Н.Л. Практична граматика німецької мови. Посібник для студентів вищих навчальних закладів та учнів старших класів спеціалізованих шкіл/ Н.Л.Драб, С.Скринька, С.Стаброз. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 280 с.
7. Драер Х. Совершенствуем знание немецкого языка: Учебное пособие / Х.Драер, Р.Шмітт. – К.: Методика, 2000. – 336 с.
8. Євгененко Д.А. Практична граматика німецької мови: навч. посіб. для студ. та учнів. Комунікативні вправи і завдання / Д.А.Євгененко, О.М.Білоус, О.О.Гуменюк. – Вінниця: Нова Книга, 2002. – 334 с.
9. Камянова Т. Deutsch. Практический курс немецкого языка / Татьяна Григорьевна Камянова. – М.: ООО «Дом славянской книги», 2009. – 384 с.
10. Куленко В.Є. „Deutsch“: підручник для тих, хто вивчає німецьку мову як другу спеціальність / В.Є.Куленко, Є.Н.Власов. – Вінниця: Нова книга, 2002. – 416 с.
11. Лисенко Е.І. Німецька мова: Підручник для учнів старших класів шкіл усіх типів, абітурієнтів, студентів не спец. вузів / [Е.І.Лисенко, М.Р.Корольова, К.Ф.Фрицька, В.Ю.Залевська.]. – К.: Освіта, 2000. – 256 с.
12. Петрова Г.С. Практикум по грамматике немецкого языка для поступающих в вузы / [Г.С.Петрова, М.Р.Корольова, К.Ф.Фрицька та ін.]. – М.: Лист Нью, 2004. – 232 с.
13. Diensel S. Großes Übungsbuch / S.Diensel, S.Geiger. – Ismaning: Hueber Verlag, 2009. – 296 s.

Інформаційні ресурси

http://www.geisteswissenschaften.fu-berlin.de/friedrichschlegel/news/Philologie_as_Wissenschaft_des_Gegenwärtigen_und_des_Vergangenen.html

**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)