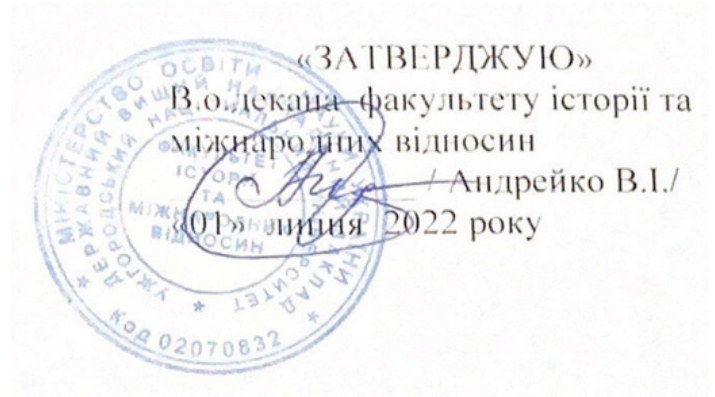


**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
Кафедра полікультурної освіти та перекладу**



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ІНОЗЕМНА МОВА» (НІМЕЦЬКА МОВА)

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Шифр і назва галузі знань	07 Управління та адміністрування
Шифр і назва спеціальності	073 Менеджмент
Назва освітньої програми	Менеджмент
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	німецька

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» для здобувачів вищої освіти галузі знань «07 Управління та адміністрування» спеціальності «073 Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент».

Розробник: Пітра Неля Володимирівна, викладач кафедри полікультурної освіти та перекладу.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні **кафедри полікультурної освіти та перекладу** ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Протокол № 11 від «21» червня 2022 року

Завідувач кафедри



Мишко С.А.

Перезатверджено і схвалено науково-методичною комісією **факультету історії та міжнародних відносин**

протокол № 9 від «01» липня 2022 р.

Голова науково-методичної комісії



Мишко С.А.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом			
	денна форма навчання		заочна форма навчання	
Кількість кредитів ЄКТС: 9 денна форма – 3 заочна форма – 6	Рік підготовки:			
Загальна кількість годин: 180/180	1		1	
Кількість модулів – 4	Семестр:			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2/3 самостійної роботи студента – 5/5	1	2	1	2
	Лекції			
	Не передбачені		Не передбачені	
	Практичні (семінарські)			
	Не передбачені		Не передбачені	
Вид підсумкового контролю: залік; іспит	Лабораторні			
	44	44	26	
Форма підсумкового контролю: письмовий тест/усний іспит	Самостійна робота			
	46	46	77	77

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» (німецька мова) є формування комунікативної компетенції, яка розглядається як мовна поведінка, що є специфічною для загальносуспільного та навчального ситуативного спілкування. Мовна поведінка вимагає набуття лінгвістичної компетенції (мовленнєвих умінь та мовних знань), соціолінгвістичної та прагматичної компетенцій, що є необхідними для виконання завдань, пов'язаних з навчанням та повсякденним спілкуванням.

Відповідно до освітньої програми, ця мета реалізується шляхом досягнення таких цілей:

- *практична*: формувати у студентів загальні комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та загальносуспільному середовищі.
- *освітня*: формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння й навички, компетенцію існування та вміння вчитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному середовищі.
- *пізнавальна*: залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.
- *розвиваюча*: допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації; зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до вивчення мови.
- *соціальна*: сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися.
- *соціокультурна*: досягати широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті повсякденних та академічних ситуацій.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» (німецька мова) є рівень володіння німецькою мовою студентами 1 року навчання – B1 (згідно з програмою МОН України для

середньої загальноосвітньої школи, Національною програмою німецької мови професійного спілкування для вищих навчальних закладів та Європейськими рекомендаціями в галузі мовної освіти).

Також передумовами вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» є паралельне опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми підготовки здобувачів освітнього ступеня бакалавр з «Менеджменту» (ОП):

OK15	Організація праці менеджера
OK16	Вступ до спеціальності «Менеджмент»

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Менеджмент», вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» (німецька мова) повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	31
Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	32
Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.	33
Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	34
Здатність спілкуватися іноземною мовою.	37
Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	38
Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	39
Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.	313
Здатність працювати у міжнародному контексті.	314
Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при виконанні завдань.	C9
Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.	C15
Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації.	P6
Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.	P13

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

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Мовленнєві вміння: <i>по закінченні курсу студенти будуть здатні</i>	
Аудіювання	
- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, офіційних доповідей, лекцій, бесід на загально-суспільну тематику; - розуміти в деталях телефонні розмови, які не виходять за межі типового спілкування; - розуміти повідомлення та інструкції в академічному та повсякденному спілкуванні; визначати позицію і точку зору мовця; - розрізняти різні стилістичні реєстри в усному та письмовому спілкуванні	31, 32, 33, 34, 37, P13
Говоріння	

– реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, офіційних доповідей, лекцій, бесід на загально-суспільну тематику; – виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та загально-суспільного спрямування; – продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та повсякденним спілкуванням; – користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс; – виконувати широку низку мовленнєвих функцій і адекватно реагувати на них, гнучко користуючись загально вживаними фразами; – реагувати на телефонні розмови в межах типового спілкування, та телефонувати з конкретними цілями навчального і повсякденного характеру	31, 32, 33, 34, 37, P13
Читання	

– розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та загально-суспільною тематикою, з підручників, газет, популярних журналів та Інтернет-джерел; – визначати позицію і точки зору автора в автентичних текстах, пов'язаних з навчанням та загальносуспільними питаннями; – розрізняти різні стилістичні реєстри усного та писемного мовлення	31, 32, 33, 34, 37, P13, P6
Письмо	
– писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з академічною та загально суспільною сферами (напр., заяву); писати у стандартному форматі деталізовані завдання і звіти, пов'язані з навчанням; писати з високим ступенем граматичної коректності. – заповнювати бланки для академічних та повсякденних цілей; користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс – виконувати цілком низку мовленнєвих функцій та реагувати на них, гнучко користуючись загально вживаними фразами	31, 32, 33, 34, 37, P13, P6
Вміння вчитися: по закінченні курсу студенти будуть здатні	
Пошук інформації	
– запитувати з метою пошуку інформації; – знаходити конкретну інформацію, пов'язану з процесом або предметом навчання, користуючись для цього бібліотечним каталогом, сторінкою змісту або показником, довідниками, словниками та Інтернетом; – запитувати, щоб отримати суттєво важливу інформацію, пов'язану з навчанням; – прогнозувати інформацію, користуючись для цього "ключами", напр., заголовками, підзаголовками, ім'ям автора та ін.	P13, P6, 38, 39, 313, 314
Академічне мовлення	
– виступати з презентаціями чи доповідями з питань, пов'язаних із навчанням; враховувати аудиторію і мету висловлювання, викласти план-схему висловлювання та логічно структурувати ідеї; користуватись відповідними правилами презентації, мовою жестів і т.д. орієнтувати аудиторію щодо загальної побудови виступу, дотримуватись теми виступу, враховувати різні точки зору, виділяти головну ідею, розширювати й розвивати її	P13, P6, 38, 39, 313, 314
Академічне письмо	
– узагальнювати, перефразовувати й синтезувати ідеї з різних типів текстів (напр., із статей, дослідницьких проєктів) – робити адекватні і придатні для користування конспекти з різноманітних інформаційних джерел – стисло викладати зміст тексту, логічно структурувати ідеї; – писати вступ/висновки, організовувати текст як послідовність абзаців з їх заголовками та підзаголовками; – користуватися логічними сполучниками для поєднання абзаців в єдиний текст; вичитувати та виправляти роботу	P13, 38, 39, 313, 314
Організація та самоусвідомлення	
– розробляти свої індивідуальні плани навчання; – ефективно користуватися навчальними ресурсами (напр., словниками, довідниками, Інтернетом); – усвідомлювати свій індивідуальний стиль навчання/мислення; – вести навчальні/аналітичні щоденники; сумлінно вести облік прочитаного матеріалу;	C9, C15, 38, 39, 313, 314
Оцінювання	

– розуміти вимоги щодо оцінювання, у тому числі поточного оцінювання; – розуміти критерії виставлення балів на екзаменах, тестах та при виконанні окремих завдань; читати й розуміти загальні інструкції щодо тестів, заліків, екзаменів; – ефективно готуватися до тестів та екзаменів (напр., повторення шляхом інтенсивного читання та з використанням різноманітних механізмів запам'ятовування) ефективно використовувати час на екзаменах і тестах належним чином здійснювати самооцінювання	C9, C15, 38, 39, 313, 314
Мовні вміння	
По закінченні курсу АМПС студенти повинні мати робочі знання:	
– граматичних структур, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування текстів навчального та загально суспільного спрямування; – правил англійського синтаксису, щоб розпізнавати і продукувати тексти навчального та загально суспільного спрямування; – мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів навчального та загально суспільного мовлення; – широкого діапазону словникового запасу, що є необхідним в навчальній та загально суспільній сферах	37, P13
Соціолінгвістична та прагматична компетенції: по закінченні курсу студенти зможуть	
– розуміти, як ключові цінності, переконання та поведінка в академічному середовищі України відрізняються при порівнянні однієї культури з іншими (міжнародні, національні, інституційні особливості);	31, 32, 33, 34, 37, C9, C15
– застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в навчальному та загально суспільному середовищі; – належним чином поводити себе й реагувати у типових світських, академічних і ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях (розпізнавання відповідних жестів, спілкування очима, усвідомлення значення фізичної дистанції та розуміння жестикуляції у кожній з таких ситуацій)	

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: заліки, екзамени, стандартизовані тести, командні проекти, аналітичні звіти, реферати, есе, студентські презентації та виступи на наукових заходах, інші види індивідуальних та групових завдань.

Оцінювання проводиться на різних етапах упродовж усього курсу навчання і включає ті типи й технології оцінювання, що відповідають цілям навчання. Процедури встановлення результатів оцінювання мовленнєвої поведінки студентів відповідають методам навчання, використовуються послідовно і підлягають моніторингу. Результати оцінювання повинні надавати репрезентативну інформацію щодо мовленнєвої поведінки студентів у відповідності до очікуваних результатів навчання.

Поточне оцінювання здійснюється протягом курсу і дає можливість отримати негайну інформацію про результати навчання студента під час конкретного модуля чи в конкретний момент цього модуля.

Підсумкове оцінювання є всебічним за характером, забезпечує звітність і застосовується для перевірки рівня володіння мовою наприкінці курсу. Ця форма оцінювання дозволяє з'ясувати, чи досягли студенти мети (тобто результатів навчання), визначеної курсом. Система підсумкового оцінювання включає в себе вхідний та вихідний тести. *Вхідне оцінювання* проводиться з метою визначити рівень володіння мовою студентами за допомогою діагностичного тестування і є основою для оцінювання прогресу студента протягом вивчення курсу.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: усна або письмова. Види поточного контролю включають індивідуальне або групове опитування; контрольну роботу; індивідуальну або групову презентацію (представлення виконаного завдання); аналіз ситуацій (аналіз ситуації, даної у вигляді текстового, графічного або усного матеріалу, відеофільму, або аналіз варіантів вирішення проблеми, вибір оптимального варіанту); тести; підготовку есе; захист виконаних завдань та ін.

Оцінка самостійної роботи здійснюється викладачем самостійно у межах рейтингової системи за 100-бальною системою з урахуванням рекомендованої вагомості не менше 40% від загальної підсумкової оцінки з дисципліни.

Форма модульного контролю: усна або письмова. Види модульного контролю включають індивідуальне або групове опитування; контрольну роботу; індивідуальну або групову презентацію (представлення виконаного завдання); тести; есе; захист виконаних завдань та ін. Форму та види модульного контролю визначає викладач.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний або письмовий залік і екзамен.

1-й рік навчання (семестр 1 – 2)

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

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
Тема 1	Тема 2	Тема 3	СРС	50	100
10	10	10	20		

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

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
Тема 4	Тема 5	Тема 6	СРС	50	100
10	10	10	20		

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 3)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
Тема 7	Тема 8	Тема 9	СРС	50	100
10	10	10	20		

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 4)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
Тема 10	Тема 11	Тема 12	СРС	50	100
10	10	10	20		

2-й рік навчання (семестр 3 – 4)

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 5)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
---	--	--	--	----------------------------	------

Тема 1	Тема 2	Тема 3	СРС	50	100
10	10	10	20		

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 6)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
Тема 4	Тема 5	Тема 6	СРС	50	100
10	10	10	20		

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 7)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
Тема 7	Тема 8	Тема 9	СРС	50	100
10	10	10	20		

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 8)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
Тема 10	Тема 11	Тема 12	СРС	50	100
10	10	10	20		

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни 1-й рік навчання (семестр 1 – 2)

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття (допуск, виконання та захист)	7	10	8	10	7	10	8	10
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	3	15	3	15	3	15	3	15
Презентація	1	5	1	5	1	5	1	5
Самостійна робота (домашнє читання)		20		20		20		20
Модульна контрольна робота	1	50	1	50	1	50	1	50
Разом		100		100		100		100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульна контрольна робота проводиться письмово та/або усно з метою перевірки прогресу студента в досягненні цілей навчання певного модулю. Оскільки кожний модуль має на меті розвиток рецептивних та продуктивних умінь та навичок в користуванні іноземною мовою, модульна контрольна робота побудована з метою перевірки рівня цих умінь та навичок в рамках тем, передбачених певним модулем. Перевірка сформованості мовленнєвих умінь під час модульної контрольної роботи також передбачає перевірку наявності у студента мовних вмінь та робочих знань граматичних структур, правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і повсякденного мовлення та широкого діапазону словникового запасу, який вивчався у відповідному модулі.

Оцінювання рецептивних умінь під час модульної контрольної роботи:

Читання та аудіювання

Оцінюється здатність студентів:

- розуміти головний зміст/ідею тексту, його деталі і структуру;
- розуміти головні думки і конкретну інформацію з тексту;
- робити припущення про ідеї та ставлення автора;

Оцінювання продуктивних умінь під час модульної контрольної роботи:

Письмо

Письмо оцінюється за критеріями виконання завдання, та за комунікативною якістю роботи відповідно до навичок та вмінь, які тренувалися протягом модулю:

- відповідність змісту завданню;
- відповідність мовних засобів завданню;
- лексичний і граматичний діапазон відповідно рівню студента;
- організацію зв'язності тексту: чітка структура з належними з'єднуючими фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті.

Говоріння

Мовленнєва поведінка студентів у ситуаціях, передбачених цілями модулю, оцінюється щодо:

- ефективності виконання завдання;
- точності та доречності використання мовних засобів (лексичний і граматичний діапазон);
- управління дискурсом;
- вимови;
- навичок спілкування (здатність студента брати активну участь у бесіді, ініціювати розмову та реагувати належним чином).

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Під час підсумкового семестрового контролю (заліки та екзамени) оцінюється прогрес, якого досягнув студент на протязі семестру, та поточний рівень володіння мовою (рецептивні та продуктивні уміння):

Оцінювання рецептивних умінь:

Читання та аудіювання

Оцінюється здатність студентів:

- розуміти ідею тексту та його головну мету;
- розуміти сутність, деталі і структуру тексту;

- визначати головні думки і конкретну інформацію; –
- робити припущення про ідеї та ставлення;
- розуміти особливості професійного дискурсу.

Оцінювання продуктивних умінь:

Письмо

Письмо оцінюється не лише за критеріями виконання завдання, але й за комунікативною якістю роботи студента. Оцінки виставляються за:

- зміст
- виконання завдання;
- трактування питання та тлумачення теми через призму різноманітних ідей та аргументів;
- точність (правопис та граматичні помилки, що не заважають розумінню, є прийнятними)
- відповідність мовних засобів завданню; володіння граматичними структурами, характерними для даного рівня;
- точне використання лексики та пунктуації, лексичний і граматичний діапазон, використання лексики, відповідної рівню володіння мовою студента;
- стиль (напр., уникнення повторення лексичних одиниць);
- використання різноманітних граматичних структур, якщо це є доречним;
- організацію зв'язності тексту: чітка структура: вступ, головна частина і висновок; належна розбивка на абзаци; зв'язний текст з належними з'єднуючими фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті;
- реєстр і формат, чутливість до читача (соціальні ролі, тип повідомлення і таке інше). Говоріння

Оцінюється мовленнєва поведінка студентів відповідно до критеріїв, розроблених для їхнього рівня володіння мовою:

- виконання завдання: організація того, що і як сказано, з огляду на кількість, якість, відповідність та чіткість інформації;
- використання: точність та доречність використання мовних засобів; лексичний і граматичний діапазон відповідно до дескрипторів рівня;
- управління дискурсом: логічна послідовність, обсяг та відповідність мовленнєвій діяльності студента;
- вимова: здатність студента продукувати розбірливі висловлювання. (Дотримання наголосу, ритму, інтонації оцінюється відповідно до РВМ студента)
- спілкування: здатність студента брати активну участь у бесіді, обмін репліками та підтримання інтеракції (ініціювання розмови та реагування належним чином) оцінюються відповідно до РВМ студента.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ У КРЕДИТНО-MOДУЛЬНІЙ СИСТЕМІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Рейтинговий показник	За національною шкалою	За шкалою ECTS	Рівень компетентності	Критерії оцінювання
90-100	відмінно	A відмінно 10%	Високий (творчий)	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить джерела інформації, використовує набуті знання та вміння в нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розвиває власні обдарування й нахили.
82-89	добре	B дуже добре 25%	Достатній (конструктивно-варіативний)	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи та задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.

74-81		C добре 30%		Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи на підтвердження певних думок.
64-73	задовільно	D задовільно 25%	Середній (репродуктивний)	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання та розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
60-63		E достатньо 30%		Студент володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на продуктивному рівні.
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	FX незадовільно з можливістю повторного складання	Низький (рецептивно- продуктивний)	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F погано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання та відтворення окремих фрагментів, елементів, об'єктів.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Зміст навчальної дисципліни «Іноземна мова» зорієнтований на подальший розвиток мовленнєвої компетенції студентів до рівня B1+, має суто практично-тренувальний характер і включає набуття та удосконалення навичок:

- практичного володіння німецькою мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої навчальними потребами та потребами загальносупільного спілкування;
- пошуку новітньої навчальної інформації через аутентичні, неадаптовані німецькомовні джерела, використовуючи різні види читання та аудіювання відповідно з метою використання інформації;
- користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, навчальної, загальносупільної тематики;
- перекладу з німецької мови на рідну і навпаки текстів загальносупільного характеру;
- стилістично вірно використовувати письмову мову для обробки інформації та власного висловлювання, а саме, реферувати та анотувати навчальну літературу рідною та іноземною мовами, писати поточні документи, листи та навчальні звіти німецькою мовою.
- удосконалювати психолінгвістичну готовність (включаючи вмотивованість) до німецькомовної навчальної діяльності та майбутньої німецькомовної комунікації.

Орієнтація змісту дисципліни «Іноземна мова» на подальший розвиток мовленнєвих навичок студентів потребує також робочих знань

- граматичних структур, що є необхідними для вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування текстів у повсякденній та академічній сфері;
- правил англійського синтаксису задля вміння розпізнавати та продукувати тексти в повсякденній та академічній діяльності;
- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і повсякденного мовлення;
- широкого діапазону лексики, необхідної у академічному та повсякденному спілкуванні.

1-й рік навчання (семестр 1 – 2)

Модуль 1

Тема 1. Vorstellung und Gesprächseröffnung

Тема 2. Verabschiedung und gute Wünsche

Тема 3. Umgangsformen

Модуль 2

Тема 4. Währung und Geld

Тема 5. Preise

Тема 6. Behälter Und Materialien

Модуль 3

Тема 7. Liefer-und Zahlungsbedingungen, Transporten

Тема 8. Telefonieren

Тема 9. Firmen-und Tätigkeitsbeschreibung

Модуль 4

Тема 10. Die Beschwerde

Тема 11. Die Besprechung

Тема 12. Die Gebote der Besprechungsmoderation

6.2. Структура навчальної дисципліни 1-й рік навчання (семестр 1 – 2)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання:					
	Усього	у тому числі				
		Лекції	практичні семінарські	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
1-й семестр						
Модуль 1						
Тема 1. Vorstellung und Gesprächseröffnung	13	0	0	6	0	7
Тема 2. Verabschiedung und gute Wunsch	15	0	0	7	0	8
Тема 3. Umgangsformen	15	0	0	7	0	8
Модульна контрольна робота	2	0	0	2	0	0
Разом за модуль	45	0	0	22	0	23
Модуль 2						
Тема 4. Währung und Geld	13	0	0	6	0	7
Тема 5. Preise	15	0	0	7	0	8
Тема 6. Behälter Und Materialien	15	0	0	7	0	8
Модульна контрольна робота	2	0	0	2	0	0
Разом за модуль	45	0	0	22	0	23
Разом за семестр	90	0	0	44	0	46
2-й семестр						
Модуль 3						
Тема 7. Liefer-und Zahlungsbedingungen, Transporten	16	0	0	8	0	8
Тема 8 Telefonieren	15	0	0	7	0	8
Тема 9. Firmen-und Tätigkeitsbeschreibung	12	0	0	5	0	7
Модульна контрольна робота	2	0	0	0	0	0

Разом за модуль	45	0	0	22	0	23
Модуль 4						
Тема 10. Die Beschwerde	15	0	0	7	0	8
Тема 11. Die Besprechung	13	0	0	6	0	7
Тема 12. Die Gebote der Besprechungsmoderation	15	0	0	7	0	8
Модульна контрольна робота	2	0	0	2	0	0
Разом за модуль	45	0	0	22	0	23
Разом за семестр	90	0	0	44	0	46

**6.3. Теми лабораторних занять
1-й рік навчання (семестр 1 – 2)**

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин	
		Денна	заочна
	Модуль 1		
1	Vorstellung und Gesprächseröffnung	6	3
2	Verabschiedung und gute Wünsche	7	3
3	Umgangsformen	7	2
	Модуль 2		
4	Währung und Geld	6	1
5	Preise	7	1
6	Behälter Und Materialien	7	2
	Модуль 3		
7	Liefer-und Zahlungsbedingungen, Transporten	8	3
8	Telefonieren	7	4
9	Firmen-und Tätigkeitsbeschreibung	5	3
	Модуль 4		
10	Die Beschwerde	7	2
11	Die Besprechung	6	2
12	Die Gebote der Besprechungsmoderation	7	
Разом		88	26

**6.4. Самостійна робота
1-й рік навчання (семестр 1 – 2)**

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин	
		Денна	заочна
1	Vorstellung und Gesprächseröffnung	7	12
2	Verabschiedung und gute Wünsche	8	14
3	Umgangsformen	8	14
4	Währung und Geld	7	12
5	Preise	8	12

6	Behälter Und Materialien	8	12
7	Liefer-und Zahlungsbedingungen, Transporten	8	12
8	Telefonieren	8	14
9	Firmen-und Tätigkeitsbeschreibung	7	12
10	Die Beschwerde	8	14
11	Die Besprechung	7	12
12	Die Gebote der Besprechungsmoderation	8	14
	Разом	92	154

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

Технічні засоби: аудіо та відео відтворююче обладнання; компакт диски до навчальнометодичних комплексів.

Обладнання: комп'ютер з доступом в інтернет, копіювальна техніка; світлодіодний проектор та екран.

Програмне забезпечення: MS Office (Word, MS PowerPoint), Prezi, Wiki, Edmodo та інші навчальні продукти онлайн (<https://quizlet.com/ru/teachers>; <https://www.duolingo.com/>).

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна:

- 1 Бориско Н.Ф. Ukraine:Wirlessen, sprechenunddiskutieren.Навчальний посібник з німецької мови.- Київ: ЛОГОС, 2004-320с.
- 2 Бориско Н.Ф. . Петрочук О.В.:VerbessereseinDeutsch. Rechtschreibung des modernen Deutschen. – Ленвіт, 2004-120с.
- 3 Бориско Н.Ф. Бизнес курс неметкого языка,- К.: Заповіт, 1996-319с.
- 4 Бочко Г., КудінаО.,Deutsch fur Studienbewerber- Німецька мова для старшокласників та абітурієнтів, К.: Фенікс, 2000- 365с.
- 5 Бочко Г.П., Українсько-німецький розмовник, К.: Освіта, 1994- 224с.
- 6 Вікторовський В.Г. Enzyklopadie. DeutscheGesprechsthemen/- Харків: TorsingVerlag, 2002-462с
- 7 Гвоздяк-Фрідманська О.М., Біров І.Й. Довідник з граматики німецькоїмови. Посібник для студентів вищих навчальних закладів.- Ужгород: Видавництво «Мистецька лінія», 2010-548с.
- 8 Гвоздяк-Фрідманська О.М., Біров І.Й. Довідник з граматики німецької мови. Посібник для студентів,- Ужгород: Закарпаття, 2000-221с.
- 9 Ладченко М.М. Фонетика німецькоїмови: Методични йпосібник.- Ужгород: Ліра,2008.-48
- 10Лисенко Е.І. Вступний курс фонетик инімецькоїмови: Методичний посібник .- К.: «ВП Логос» -2007-120с.
- 11 Німецька мова. Підручник для студентів неспеціалізованих вишів та факультетів. За ред. Е.І. Лисенко .- Вінниця: Нова книга,. 2011-304с.
- 12 Кудіна О.Ф. Читаємо німецькою мовою, К: Освіта, 1995,-159с
- 13 Сергеева Л. Німецькамова: завдання та тексти, К.: Генеза,1992- 87с
- 14 Смеречанський Р.І.Довіднмк з німецькоїграматики.- «Р: Школа2,1989.-302с.
- 15 Фрайхофф Д., Бекетова О. В., Ізерманн Н. Ринкова економіка / Німецька економічна мова / Д. Фрайхофф, О. В. Бекетова, Н. Ізерманн. – Київ: Вид-во УАДУ, 1999. – 156 с.
- 16 Alex Hering Magdalena Matussekunter Mitarbeit von Felicitas Sieger.Geschäftskommunikation Деловая переписка и переговоры по телефону. Бизнес-курс немецкого языка. Max Hueber Verlag- К.Методика. 2000- 240с.
- 17Anne Buscha Gisela Linthout. Geschäftskommunikation Ведение деловых переговоров. Бизнес-курс немецкого языка. Учебное пособиею Max Hueber Verlagб 2000.-160 с.

- 18 Bunk Gerhard J.S. Phonetik aktuell, Max Hueber Verlag, Munchen. 2006.-122s/
19 Dreyer. Schmitt. Совершенствуем знания немецкого языка. Грамматика с упражнениями и ключами- К: «Методика», 1996.-335с
20 Duden .Grammatik der deutschen Gegenwartssprache .Manheim, 1995,546s

21 Em. Bruckenkursfur Mittelstufe, Max Hueber Verlag, Munchen. 1998.-128s
22 Jung Kaleidoskop Wirtschaft / L. Jung. – 1994.
23 Kusko K. –Potocnjak O. Deutsch fur Philologen. Ein Lehrbuch fur das Bakkalaureats-,Magister- und Doktorandestudium philologischer Fachrichtungen . Lviv. Nova Knyha, 2006.- 535

Додаткова

- 1 Кудіна Олена Федорівна .Країни, де говорять німецькою.: Навч. посібник з лінгвокраїнознавства. Вінниця: Нова книга. 2002.-344с.
2 Німецька граматики: Малий Дуден. Видання третє, перероблене Рудольфа та Урсули Гобергів. Бібліографічний інститут. Ф.А. Брокгауз. Переклад з німецької мови, впорядкування. Показчик. Словнички та коментарі Володимира Оленича.- Ужгород. Видавництво»Мистецька лінія», 2008.-440с.
3 Шахова К.О. Пять німецьких лауреатів Нобелівської премії з літератури: Посібник .- К.: Юніверс.2001.-203с.

Словники

- 1 Великий німецько-український словник[укладач :В.Мюллер-2-е вид.випр. та доп.]. –К.: Чумацький шлях, 2007.- 792с.
2 Duden. Das Universalwörterbuch.- Mannheim- Leipzig-Wien- Zurich: Dudenverlag, 2002.

Інтернет – ресурси

- 1 [http:// www.tagesschau.de](http://www.tagesschau.de)
2 <http://www.spiegel.de>
3 <http://www.duden.de>
4 <http://www.office-bibliothek.de>
5 <http://www.linguist.univ.kiev.ua>
6 [http:// www.euronews.net](http://www.euronews.net)

Електронні словники

- 1 ABYY Lingvo Многоязычный электронный словарь. Выпуск 10
2 Duden . Das Fremdwörterbuch auf CD-ROM.Office-Bibliothek Express