



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
«30» серпня 2021 року,
протокол № 1.

Ректор, голова вченої ради університету,
доктор юридичних наук, професор

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК

«30» серпня 2021 року

м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА – НІМЕЦЬКА»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра
зі спеціальності 242 Туризм
галузі знань 24 Сфера обслуговування

РОЗРОБНИК:

Доцентка кафедри мовознавства, кандидатка педагогічних наук. доцентка

_____ Ольга ПАВЛИК

«27» серпня 2021 року

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри мовознавства

«27» серпня 2021 року, протокол № 1.

Завідувачка кафедри,
докторка філологічних наук, доцентка

_____ Ольга НАГОРНА

«27» серпня 2021 року

Деканеса факультету управління та економіки,
кандидатка економічних наук, доцентка

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

«27» серпня 2021 року

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету

«28» серпня 2021 року, протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

«28» серпня 2021 року

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 3
2. Заплановані результати навчання	– 4
3. Програма навчальної дисципліни	– 6
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 11
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 11
4.2. Аудиторні заняття	– 12
4.3. Самостійна робота студентів	– 12
5. Методи навчання та контролю	– 12
6. Схема нарахування балів	– 13
7. Рекомендовані джерела	– 13
7.1. Основні джерела	– 13
7.2. Допоміжні джерела	– 14
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 14

1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 24	Сфера обслуговування
2. Код і назва спеціальності	– 242	Туризм
3. Назва спеціалізації	–	спеціалізація не передбачена
4. Назва дисципліни	–	Друга іноземна мова – <i>німецька</i>
5. Тип дисципліни	–	обов'язкова
6. Код дисципліни	–	ЗПО 3.
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	бакалавр
9. Курс / рік навчання	–	перший, другий
10. Семестр	–	перший, другий, третій
11. Обсяг вивчення дисципліни:		
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 11 /330	
2) денна форма навчання:		
аудиторні заняття (годин)	– 158	
% від загального обсягу лекційні заняття (годин)	– –	
% від обсягу аудиторних годин	– –	
практичні заняття (годин)	– 158	
% від обсягу аудиторних годин	– 47,8	
самостійна робота (годин)	– 172	
% від загального обсягу	– 52,2	
тижневих годин:		
аудиторних занять	– 3	
самостійної роботи	– 3,2	
3) заочна форма навчання:		не передбачена
аудиторні заняття (годин)	– –	
% від загального обсягу лекційні заняття (годин)	– –	
% від обсягу аудиторних годин	– –	
семінарські заняття (годин)	– –	
% від обсягу аудиторних годин	– –	
самостійна робота (годин)	– –	
% від загального обсягу	– –	
тижневих годин:	–	

аудиторних занять	– –
самостійної роботи	– –
12. Форма семестрового контролю	– залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– –
2) супутні дисципліни	– –
3) наступні дисципліни	– ППОЗ «Друга іноземна мова (за професійним спрямуванням) (німецька мова)»; ППВ1.3 «Міжкультурні комунікації в туризмі»
14. Мова вивчення дисципліни	– німецька.

2. Заплановані результати навчання

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни:

K07 Здатність працювати в міжнародному контексті.

K11 Здатність спілкуватись іноземними мовами.

K28 Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.

Програмні результати навчання:

ПР11 Володіти державною та іноземними мовами на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності.

ПР12 Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:	
1. Знання	
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>	
1.1)	показувати на практиці акцентно-мелодійне оформлення фраз різного комунікативного типу;
1.2)	відтворювати лексичний матеріал з пропонуванних розмовних тем;
1.3)	визначати та утворювати правильні граматичні форми та конструкції, які потрібні для чіткого вираження певних понять, розуміння і створення різних текстів, що застосовуються в конкретних академічних та професійних сферах та ситуаціях спілкування.
1.4)	відтворювати мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження, тощо;
1.5)	продемонструвати техніку читання німецькомовних текстів;
1.6)	знаходити додаткову інформацію, використовуючи німецькомовні джерела.
2. Розуміння	
<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>	
2.1)	пояснювати значення лексичних одиниць;
2.2)	перекладати іншомовні джерела на українську мову із використанням словника та без словника;
2.3)	вибирати основну інформацію з автентичних текстів, які пов'язані з темами, що вивчаються;

2.4) побудувати діалог з пропозованих розмовних тем;
2.5) побудувати монологічне висловлювання в межах тем програми;
2.6) розуміти на слух дати;
2.7) описувати визначні пам'ятки та місця німецькомовних країн;
2.8) вибирати необхідну інформацію щодо сучасних засобів зв'язку, громадських засобів транспорту.
3. Застосування знань <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) застосовувати навички правильної вимови активного словника;
3.2) застосовувати граматичні форми та конструкції на рівні розмовної та писемної мови;
3.3) використовувати навички монологічного та діалогічного висловлювання в межах тем програми;
3.4) сприймати іноземне мовлення і визначати позицію і точку зору мовця;
3.5) передбачити основну інформацію тексту за його заголовком та ілюстративним матеріалом, що супроводжує текст (прогнозує читання);
3.6) готувати доповіді та презентації з питань професійних інтересів іноземною мовою (усно та письмово);
3.7) виступати з презентаціями та доповідями з професійно орієнтованих питань, враховуючи особливості аудиторії та мету висловлювання;
3.8) укладати термінологічні словники за спеціальністю на базі автентичної літератури та літератури за фахом;
3.9) писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування, які пов'язані з особистою та професійною сферами;
3.10) продукувати повні і чіткі монологічні висловлювання з широкого кола навчальних і професійно орієнтованих тем;
3.11) писати СМС-повідомлення та електронні листи з використанням скорочень.
4. Аналіз <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) відрізнати основні цінності, переконання та поведінку в академічному і професійному середовищі в німецькомовних країнах у порівнянні з Україною;
4.2) визначати роль та значення іноземної мови в сучасному суспільстві;
4.3) ілюструвати здобуті теоретичні знання прикладами з практики;
4.4) визначати роль та значення високої компетентності фахівця у туристичній галузі.
5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) пояснювати суть та значення лексичних одиниць іноземною мовою;
5.2) формулювати висловлення з пропозованих ситуацій;
5.3) збирати фактичний матеріал з пропозованої теми;
5.4) поєднувати висловлювання у чіткій та логічно оформлений дискурс, використовуючи основні засоби зв'язку.
6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати розвиток туристичної галузі в німецькомовних країнах;
6.2) співвідносити розвиток туризму в Україні з розвитком туризму країн, мова яких вивчається.
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>

7.1) писати електронні листи, СМС-повідомлення із запропонованих професійно орієнтованих ситуацій;
7.2) будувати плани доповідей;
7.3) укладати міні глосарії до визначених тем.

1. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Das deutsche ABC / Німецький алфавіт

Fibellehrgang:

- Buchstaben (26);
- Buchstaben Ä ä (A-Umlaut), Ö ö (O-Umlaut), Ü ü (U-Umlaut).

Laute:

- Vokale;
- Konsonanten;
- Diphthonge.

Das deutsche Buchstabier-Alphabet.

Фонетика

Мовний апарат. Загальні відомості про фонетичну систему іноземної мови, її відмінність від фонетичної системи української мови.

Довгі і короткі голосні. Правила визначення довготи і короткості голосних. Кількість і якість голосних. Наголос у німецьких словах. Твердий приступ. Придих. Глухі і дзвінкі приголосні. Закон оглушення. Напівоглушеність дзвінких приголосних. Інтонація та мелодія типу А.

Дифтонги. Африкати. Мелодія В. Фразовий наголос.

Голосний редукований.

Типи мелодії А' і В'. Правила словесного наголосу.

Довгі голосні в позиції без наголосу. Напівскладовий голосний. Асиміляція. Гемінація.

Особливості вимови деяких звуків в німецьких і запозичених словах.

Тема 2. Bekanntschaft / Знайомство

Grußformeln:

- freundliche, formelle Begrüßung;
- regionale Begrüßung.

Abschiedsformeln:

- freundlicher, formeller Abschied;
- regionaler Abschied.

Anredeformen: Sie und du / ihr.

Angaben zur Person:

- Fragen zur Person;
- Antworten.

Kosename, Spitzname, Geburtsname.

Грамматика: Особові займенники. Дієслово-зв'язка sein (бути). Порядок слів у простому розповідному реченні. Прямий і зворотний порядок слів у реченні. Питальні речення без питальних слів. Питальні слова. Порядок слів у реченні з питальними словами.

Тема 3. Vorstellung / Представлення

Offizielle Begrüßung. Offizieller Abschied. (Universelle) Ansprache. Die richtige Reihenfolge beim Vorstellen.

Vorstellung:

- sich selbst vorstellen;

- andere vorstellen.

Persönliche Angaben. Herkunft. Adresse / Anschrift. Berufe und Tätigkeiten.

Mein Freund / mein Bekannter / meine Freundin / meine Bekannte / meine Freunde / meine Bekannten.

Грамматика: Складений іменний присудок. Відмінювання слабких дієслів і сильних дієслів в Präsens (теперешньому часі), що не змінюють кореневий голосний. Заперечення: повне заперечення. Кількісні числівники від 1 до 12. Утворення кількісних числівників від 13 до 19. Складносурядне речення.

Тема 4. Im Deutschunterricht / На заняттях німецької мови

Unterrichtsablauf. Arbeitsanweisungen. Aufgaben.

Situationen:

- das sagt man oft im Deutschunterricht;

- das macht man im Deutschunterricht.

Selbstständige Arbeit an der deutschen Sprache / Wie lerne ich selbstständig Deutsch? Wozu lernt man Deutsch? Die Nützlichkeit und die Wichtigkeit des Fremdsprachenlernens / des Fremdsprachenstudiums. Die deutsche Sprache.

Грамматика: Відмінювання сильних дієслів в Präsens (теперешньому часі). Утворення наказового способу. Заперечення: часткове заперечення. Утворення кількісних числівників: від 20 до 99. Відмінки в німецькій мові. Особові займенники: відмінювання та вживання.

Тема 5. Meine Familie / Моя сім'я

Familienverhältnisse. Eltern und Kinder. Familie und Verwandtschaft: verliebt, verlobt, verheiratet ... und geschieden? Alter. Liebesbeziehungen. Ehe und Familie (in Deutschland / in der Ukraine).

Daten: Jahre.

Грамматика: Відмінювання дієслова haben (мати) в Präsens.

Артикль:

- відмінювання і вживання неозначеного артикля;

- відмінювання і вживання означеного артикля;

- відсутність артикля.

Заперечення kein: відмінювання та вживання. Вживання doch у відповіді. Присвійні займенники: відмінювання та вживання. Вказівні займенники: відмінювання та вживання.

Тема 6. Mein Tagesablauf / Мій розпорядок дня

Uhrzeit: offiziell (im Radio, am Flughafen usw.), umgangssprachlich / mündlich.

Tageszeit:

- am Morgen;

- am Vormittag;

- am Mittag;

- am Nachmittag;
- am Abend;
- in der Nacht.

Mahlzeiten: das Frühstück, der Imbiss, das Mittagessen, das Kaffeetrinken, das Abendessen.
Mein Alltag. Am Wochenende.

Граматика: Невідокремлювані / відокремлювані префікси. Відмінювання дієслів з невідокремлюваними / відокремлюваними префіксами в Präsens. Відмінювання зворотних дієслів в Präsens. Утворення форм наказового способу зворотних дієслів і дієслів з відокремлюваними префіксами. Кількісні числівники: сотні, тисячі, мільйони, мільярди (їх утворення). Порядкові числівники та їхнє утворення.

Тема 7. Essen und Trinken in Deutschland / in der Ukraine /. Deutsche Küche / Ukrainische Küche / Їжа та напої в Німеччині / в Україні. Німецька кухня / українська кухня

Obst, Beeren und Gemüse. Speisepilze. Gewürze. Küchenkräuter. Backwaren. Belegte Brote. Gebäck. Süßigkeiten. Lebensmittel. Gewürze. Alkohol und andere Getränke. Vor dem Mittagessen. Das Essen:

- kaltes Essen;
- warmes Essen.

Rund ums Essen und Trinken. Trinksprüche / Toasts. Guten Appetit. Das schmeckt mir (nicht). Im Restaurant. Speisekarte. Verschiedene Gaststätten. Portionen. Geschirr, Besteck und sonstige Haushaltsartikel. Essen und Trinken in Deutschland / in der Ukraine. Deutsche Küche. Ukrainische Küche.

Граматика: Визначення роду іменників за значенням. Визначення роду іменників за словотворчою формою. Визначення роду складних іменників. Утворення множини іменників. Відмінювання дієслова werden (стати, ставати) в Präsens. Майбутній час (Futurum I): утворення та вживання. Неозначено-особовий займенник man. Безособовий займенник es.

Тема 8. Jahreszeiten / Пори року

Jahreszeiten, Monate. Das Wetter. Feste und Bräuche in Deutschland.

- Nikolaustag;
- Weihnachten;
- Silvester und Neujahr;
- Ostern.

Граматика: Модальні дієслова: wollen (хотіти, бажати), mögen / möchte (любити, хотіти), können (могти, уміти, знати), dürfen (могти, мати право), müssen (мусити), sollen (мусити, бути зобов'язаним). Вживання модальних дієслів і їх відмінювання в Präsens. Вживання неозначено-особового займенника man з модальними дієсловами. Безособовий займенник es. Безособові речення. Складний минулий час (Perfekt):

- утворення перфекта правильних слабких дієслів;
- утворення перфекта сильних дієслів;
- утворення перфекта з допоміжним дієсловом haben;
- утворення перфекта з допоміжним дієсловом sein;
- вживання перфекта.

Тема 9. Reisen / Подорожування

Ankommen im Hotel. An der Rezeption. Fragen an der Rezeption. Anmeldeformular. Reservierungsanfrage. Verkehrsmittel. Mit öffentlichem Verkehrsmitteln unterwegs. In der Stadt

unterwegs. Zu Fuß unterwegs. Mit der Bahn unterwegs. Mit dem Flugzeug unterwegs. Mit dem Schiff unterwegs. Fahrplan. In der Touristeninformation.

Deutschland. Berlin – Hauptstadt Deutschlands. Die Sehenswürdigkeiten Berlins.

Deutschsprachige Länder:

- Österreich. Wien – Hauptstadt Österreichs. Die Sehenswürdigkeiten Wiens;
- die Schweiz;

- Luxemburg;
- Liechtenstein.

Граматика: Відмінювання іменників. Сильна відміна іменників. Слабка відміна іменників. Жіноча відміна іменників. Мішана відміна іменників. Відмінювання іменників у множині. Відмінювання власних імен. Ступені порівняння прикметників і прислівників.

Тема 10. Wohnen / Проживання

Zimmervermittlung:

- Zimmer mit Frühstück;
- Halbpension;
- Vollpension;
- Frühstücksbuffet.

Zimmerservice. Gepäckservice. Das Programm im Hotel. Im Hotelzimmer. Wasser, Heizung und Strom.

Mein Wohnzimmer. In der Küche. Im Bad. Meine Wohnung / mein Haus.

Граматика: Відмінювання прикметників. Сильна відміна прикметників. Слабка відміна прикметників. Мішана відміна прикметників. Прийменники з Akkusativ. Прийменники з Dativ. Прийменники, що вимагають Dativ або Akkusativ. Складний минулий час (Perfekt):

- утворення перфекта з допоміжним дієсловом haben;
- утворення перфекта з допоміжним дієсловом sein;
- вживання перфекта.

Тема 11. Körperteile. Gesundheit / Частина тіла. Здоров'я

Telefonieren:

- anrufen, sich am Telefon vorstellen;
- angerufen werden, sich am Telefon melden;
- nach dem Namen fragen;
- jemanden am Telefon verlangen;
- weiter verbinden, Hilfe anbieten;
- antworten, um einen Rückruf bitten;
- Anrufbeantworter (AB) und Mailbox;
- E-Mail- und Internetadressen am Telefon;
- ein Telefongespräch beginnen;
- Verständigung am Telefon sichern;
- eine Antwort offenhalten, eine Entscheidung vertragen;
- ein Telefongespräch beenden.

Wie schreibt man Telefonnummern? Ethik und Praxis der Telefongespräche.

E-Mail. Teile der E-Mail:

A: E-Mail-Kopf;

B: Anrede, Text und Grußformel;

C: Signatur (Schlussteil). Der gute Ton.

Anrede und Gruß:

- formelle Anreden für geschäftliche E-Mails;

- informelle Anreden für geschäftliche E-Mails;

- Anreden für private E-Mails.

Grußformeln:

- formelle Grußformeln für geschäftliche E-Mails;

- informelle Grußformeln für geschäftliche und private E-Mails;

- Grußformeln für Freunde und Bekannte.

Smileys und Emoticons. E-Mail-Adressen. Abkürzungen. Reservierungsanfrage per E-Mail.

Reservierungsbestätigung / Antwortmail. Vor- und Nachteile von E-Mails.

SMS. SMS-Tipps:

- wann schreibt man eine SMS? ;

- Sprachstil der SMS.

Грамматика: Займенникові прислівники. Додаткові підрядні речення. Підрядні речення причини. Умовні підрядні речення.

Тема 12. Berufstätigkeit in der Tourismusbranche / Професійна діяльність в туристичній галузі

Probleme und Wünsche. Beschwerden. Reagieren auf Beschwerden. Probleme mit Gästen. Service von A bis Z.

Smalltalk an der Hotelbar:

- Kontakt aufnehmen;

- Eindrücke beschreiben, Länder vergleichen;

- Persönliches;

- Essen;

- Arbeit und Beruf;

- Hotelpersonal;

- Ausflug;

- Wohnen

- Wetter.

Tourismus. Deutschland als Reiseland. Die Entwicklung des Tourismus in der Ukraine.

Грамматика: Порядок слів у реченні з декількома додатками. Кондіціоналіс I (würde-Form) : утворення та вживання.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Практ.	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Практ.	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Das deutsche ABC / Німецький алфавіт	22	–	8	–	–	14	–	–	–	–	–	–
2.	Bekanntschaft / Знайомство	24	–	10	–	–	14	–	–	–	–	–	–
3.	Vorstellung / Представлення	28	–	14	–	–	14	–	–	–	–	–	–
4.	Im Deutschunterricht / На заняттях німецької мови	28	–	14	–	–	14	–	–	–	–	–	–
5.	Meine Familie / Моя сім'я	30	–	14	–	–	16	–	–	–	–	–	–
6.	Mein Tagesablauf / Мій розпорядок дня	28	–	14	–	–	14	–	–	–	–	–	–
7.	Essen und Trinken in Deutschland / in der Ukraine. Deutsche Küche / Ukrainische Küche / Їжа та напої в Німеччині / в Україні. Німецька кухня / українська кухня	28	–	14	–	–	14	–	–	–	–	–	–
8.	Jahreszeiten / Пори року	28	–	14	–	–	14	–	–	–	–	–	–
9.	Freizeit / Вільний час	28	–	14	–	–	14	–	–	–	–	–	–
10.	Reisen / Подорожування	30	–	14	–	–	16	–	–	–	–	–	–
11.	Wohnen / Проживання	28	–	14	–	–	14	–	–	–	–	–	–
12.	Körperteile. Gesundheit / Частина тіла. Здоров'я	28	–	14	–	–	14	–	–	–	–	–	–
	Всього годин:	330	–	158	–	–	172	–	–	–	–	–	–

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (практичні заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани практичних занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

На практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань у формі діалогів та полілогів;
- монологічне підготовлене та непідготовлене мовлення відповідно до ситуаційних завдань;
- лексичні диктанти;
- переклад професійно-орієнтованих іншомовних джерел в усній та письмовій формах;
- роздатковий матеріал, аудіо - та відеозаписи.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) усне опитування виконання тестових та письмових завдань на практичних заняттях;
- 2) виконання поточних та підсумкових контрольних робіт у письмовій та у тестовій формах;
- 3) підготовка усних та аудіовізуальних презентацій;
- 4) захист підготовленого звіту з ІНДЗ.

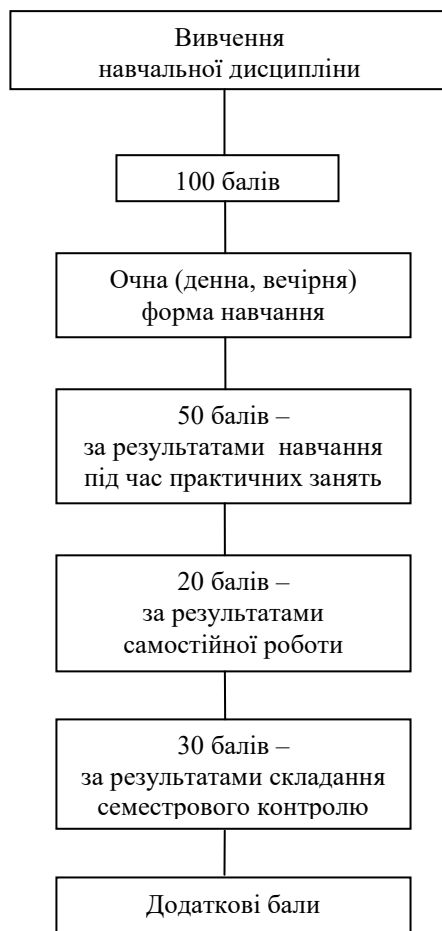
Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усно-письмового заліку з використанням тестових технологій.

Структура залікового білету включає два питання:

1. Лексико-граматичний тест.
2. Усне мовлення на одну із запропонованих ситуацій.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час практичних занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Німецька мова: підручник / Н.П. Щербань, Г.А. Лабовкіна, Я.В. Бачинський, В.І. Кушнерик. Чернівці, 1997. Частина перша.
2. Schritte international 2. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch + Arbeitsbuch. Daniela Niebisch, Silvette Penning-Hiemstra, Franz Specht, Monika Bovermann, Monika Reimann.- Macmillan, 2006. – 184 S.
3. Schritte international 4. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch + Arbeitsbuch. Daniela Niebisch, Silvette Penning-Hiemstra, Franz Specht, Monika Bovermann, Monika Reimann.- Macmillan, 2006. – 184 S.
4. Themen neu: Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch 1. (Harmut Aufderstraße, Heiko Bock, Jutta Müller, Helmut Müller) - Max Hueber Verlag, 1997.- 160 S.
5. Themen neu: Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch 2. (Harmut Aufderstraße, Heiko Bock, Jutta Müller, Helmut Müller) - Max Hueber Verlag, 1997.
6. 162 S. Christiane Lemcke. Grammatik Intensivtrainer A2 / Christiane Lemcke, Lutz Rohrmann. Langenscheidt KG. Berlin und München. – 2006. – S. 96.
7. Hans-Heinrich Rohrer. Kommunizieren im Beruf / Hans-Heinrich Rohrer, Carsten Schmidt. – Berlin und München, Langenscheidt KG. – 2008. – S. 208.
8. Anja Schümann. Menschen im Beruf Tourismus. Deutsch als Fremdsprache A1 / Anja Schümann, Cordula Schurig, Brigitte Schaefer, Frauke van der Werff. Hueber Verlag GmbH & Co. KG. München. – 2015. – S. 80.
9. Anja Schümann. Menschen im Beruf Tourismus. Deutsch als Fremdsprache A2 / Anja Schümann, Cordula Schurig, Brigitte Schaefer, Frauke van der Werff. Hueber Verlag GmbH

& Co. KG. München. – 2015. – S. 72.

10. Seiffert. Schreiben in Alltag und Beruf. Intensivtrainer A2 / B1. Langenscheidt KG. Berlin und München. – 2009. – S. 80.

7.2. Допоміжні джерела

1. Буданов С.І., Тріщ О.М. Geschäftsdeutsch. Ділова німецька мова: навчальний посібник. Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. 112 с.
2. Бориско Н.Ф. Україна: читаємо, говоримо, дискутуємо. Ukraine: Wir lesen, sprechen und diskutieren: навчальний посібник з німецької мови. Київ: ТОВ «ВП Логос», 2004. 256 с.
3. Вікторовський В.Г. Енциклопедія німецьких тем; 2-ге вид., випр. та доп. Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2005. 432 с.
4. Мюллер В. Великий німецько-український словник. Близько 170 000 слів та словосполучень; 2-е вид., випр. та доп. Київ: Чумацький Шлях, 2007. 792 с.
5. Хоменко Л., Хоменко О. Deutsch für Studenten der wirtschaftlichen Universitäten. Niveaustufe A2, B1: підручник німецької мови для студентів економічних університетів /факультетів. Рівень А2, В1. Вінниця: ПП «Нова книга», 2006. 144 с.
6. Anne Buscha. Geschäftskommunikation / Anne Buscha, Gisela Linthout. Київ: Методика, 2000. 160 с.
7. Vera Eck. Bürokorrespondenz Englisch / Vera Eck, Simon Drennan. Langenscheidt. Berlin. München. Wien. Zürich. New York. – 2001. – S. 128.
8. Axel Hering. Geschäftskommunikation / Axel Hering, Magdalena Matussek. Київ: Методика, 2000. 240 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. [http:// info. gipn. net/ relam/ members/ vmo/ workop. html](http://info.gipn.net/relam/members/vmo/workop.html) / інформація про гранти та стипендії
2. <http://www.cci.glasnet.ru/WIN/FUNDS> / інформація про закордонні фонди і гранти
3. <http://www.eurasia.org/> сайт фонду "Євразія"
4. <http://weblast.gu.net/> каталог українських веб-ресурсів
5. <http://www.uar.net/URAN> - Українська наукова та освітня мережа
6. <http://sunsite.berkelev.edu/Libweb/> бібліотеки країн світу
7. <http://www.citycat.ru/com/> система пошуку в електронних бібліотеках
8. <http://www.texshare.edu/TexShareServices/Professional/digital.html> бібліотеки в мережі
9. <http://eubasics.allmansland.com/> Європейський Союз
10. <http://europa.eu.int/> документи, угоди, постанови, рекомендації Європейського Союзу та Ради Європи
11. <http://gun.com/wic/wisc/index.html> міжнародні та національні мережі
12. <http://www.mediainfo.com/emedial/> сторінка MediaLinks, що пропонує посилання до безлічі видань
13. <http://Ayww.N24.de/Nachrichten24>
14. <http://www.dwelle.de/> Deutsche Welle
15. <http://www.derweg.org/> представлена інформація про культуру Німеччини; можна знайти друзів з листування та внести свої дані. Можна зробити on-line-замовлення на отримання журналу DerWegzumZiel
16. <http://www.city.net/> City Net - подорож різними країнами, відвідування визначних пам'яток
17. <http://www.subwaynavigator.com/> подорож найбільшими містами світу на метро
18. <http://www.udoklinger.de/> представлена німецька граматики
19. <http://www.neuerechtschreibung.de/> представлені правила орфографії
20. <http://www.ids-mannheim.de/> сайт інституту німецької мови
21. <http://www.goethe.de/> сайт Гете-інституту
22. <http://www.uni-karlsruhe.de//zal85> джерела і проекти для занять з німецької мови
23. <http://www.ddb.de/> die Deutsche Bibliothek
24. <http://www.vahoo.de/Nachschlagewerke/Bibliotheken/> Yahoo/Katalog: Bibliotheken.