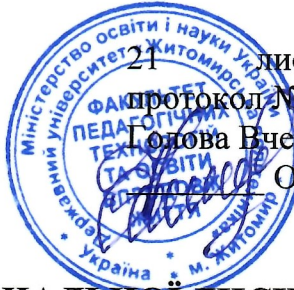


## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету  
педагогічних технологій  
та освіти впродовж життя



21 листопада 2022 р.,

протокол № 3

Голова Вченої ради

Оксана ЧЕРНИШ

### **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Іноземна мова (німецька)»**

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
зі спеціальностей:

*051 Економіка*

*242 Туризм*

*014 Середня освіта*

*232 Соціальне забезпечення*

*121 Інженерія програмного забезпечення*

освітньо-професійна програма: «Цифрова економіка», «Туризм»,  
«Англійська мова і література», «Соціальне забезпечення», «Веб-технології»

факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя  
кафедра педагогічних технологій та мовної підготовки

Схвалено на засіданні кафедри  
педагогічних технологій та  
мовної підготовки

28 жовтня 2022 р.,

Протокол № 2

Завідувач кафедри

Наталя АНДРІЙЧУК

Розробник: кандидат філологічних наук, старший викладач  
**Людмила СУВОРОВА**

Житомир  
2022 – 2023 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк ___ / 2

### Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», 24 «Сфера обслуговування», 01 «Середня освіта» 23 «Соціальна робота» 12 «Інформаційні технології»	Нормативна частина підготовки бакалавра	
Модулів – 2	Спеціальності: 051 Економіка 242 Туризм 014 Середня освіта 232 Соціальне забезпечення 121 Інженерія програмного забезпечення	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		3-й	
		4-й	
Загальна кількість годин – 180		Семестр	
		5-й, 6-й	
		7-й, 8-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3, самостійної роботи – 2,625	Освітній рівень: «бакалавр»	Лекції	
		- год.	- год.
		Практичні, семінарські	
		32/32 год.	- год.
		- год.	
		Лабораторні	
		3/3 - год.	- год.
		3/3 - год.	
		Самостійна робота	
		52/52 год.	- год.
- год.			
Індивідуальні завдання: год.			
Вид контролю: 5,6 семестр – залік 7,8 семестр – залік			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 32 % аудиторних занять, 68 % – самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк ___ / 3

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

### Метою навчальної дисципліни є:

- продукування необхідної комунікативної спроможності іноземною мовою у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах;
- формування у студентів лінгвістичної, комунікативної, соціокультурної компетенції через активізацію роботи над лексико-граматичними завданнями;
- актуалізація інтерактивних навичок і вмінь усного та писемного мовлення;
- сприяти набуттю комунікативного досвіду, що, в свою чергу, продукує розвиток креативних здібностей та спонукає до самореалізації фахівців, активізує їхні пізнавальні інтереси, впливає на формування професійної майстерності та конкурентоспроможності на сучасному ринку праці;
- вироблення системи навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Після завершення вивчення дисципліни «Іноземна мова (німецька)» відповідно до освітньо-професійної програми студент **повинен бути здатний (наявність набутих загальних та фахових компетентностей на цьому рівні освіти):**

- застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- спілкуватися іноземною мовою в усній та писемній формах;
- використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для вивчення іноземної мови;
- оволодіння знаннями та вміннями, з метою здійснення перекладу неадаптованої літератури;
- виявляти та вирішувати проблеми шляхом конструктивного діалогу;
- бути здатним до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; до міжособистісної взаємодії та командної роботи;
- вчитися і бути сучасно навченим;
- приймати обґрунтовані рішення та набувати досвіду до комунікативної адаптації в новому іноземному мовленнєвому середовищі;
- набуття навичок практичного володіння іноземною мовою у різних видах мовленнєвої діяльності;
- отримання нової фахової інформації через іноземні джерела;
- надавати консультативну допомогу у фаховій сфері;
- користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та загальноекономічної літератури рідною та іноземною мовами;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк __ / 4

- розуміти основний зміст коротких, чітких, простих оголошень та повідомлень (нескладних автентичних текстів);
- розуміти невідомі слова з контексту на основі знань про основний зміст коротких текстів;
- здійснювати переклад тематичних матеріалів німецькою мовою та зворотній переклад українською мовою;
- сприймати інформацію на слух, проводити обговорення, дискусії та презентації з актуальних тем.

**Практична мета** курсу полягає у формуванні у студентів загальних та фахових компетентностей:

**загальні компетентності:**

- здатність зберігати та примножувати культурні, моральні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань;
- здатність до критичного і самокритичного мислення;
- можливість навчатися та оволодівати при цьому сучасними знаннями;
- бути спроможним до спілкуватися німецькою мовою, пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- набувати комунікативних навичок у взаємодії з іншими людьми, з метою налагодження взаєморозуміння між учасниками професійної діяльності;
- оволодівати певною роллю при входженні в нову іншомовну комунікативну ситуацію;
- сприяти процесу обміну об'єктивною, зрозумілою, точною інформацією своєї професійної галузі;
- відповідати вимогам постійного професійного розвитку для покращення поточної та майбутньої діяльності;
- надавати консультації з дотриманням норм літературної мови та культури мовлення.

**фахові компетентності:**

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як знакову систему, розуміти її природу та функції;
- оволодіти навичками письмової та усної професійної комунікації державною та іноземною мовами у форматі невербального і вербального спілкування;
- використовувати у професійній діяльності знання традиційних і новітніх теорій, напрямів, методів і технологій в галузі основної іноземної мови;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк ___ / 5

- знати термінологію свого фаху німецькою мовою; мати базові й структуровані знання у власній професійній сфері для подальшого використання практичній комунікації;
- розуміти значення монологічного повідомлення в рамках визначеної сфери й ситуації спілкування;
- бути здатним до вільного, гнучкого й ефективного використання німецької мови в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у сферах професійного життя;
- бути спроможним до розширення лексико-граматичної бази, побудови діалогу за змістом тексту, обміну інформацією в процесі повсякденних і ділових контактів з метою отримання інформації;
- керувати власним професійним розвитком у сфері вивчення німецької мови.

Після закінчення курсу студенти повинні мати такий рівень володіння навичок мовленнєвої компетенції:

#### **Мовленнєві компетенції:**

*Читання:* уміння читати короткі прості тексти, знаходити конкретну, передбачувану інформацію у простих текстах повсякденного характеру, як-от: реклама, оголошення, меню, розклад; розуміти прості приватні листи.

*Аудіювання:* розуміти окремі фрази й найбільш уживані слова у висловлюваннях, що стосуються важливих для нього тем (наприклад, основну інформацію про себе та свою сім'ю, про покупки, про місто, у якому мешкає, про роботу);

розуміти, про що йде мова в простих, чітко вимовлених і невеликих за обсягом комунікативних повідомленнях;

#### **Усне мовлення:**

*а) діалогічне мовлення:* уміння спілкуватися в простих типових ситуаціях, що вимагають безпосереднього обміну інформацією в межах знайомих йому тем і видів діяльності, може підтримувати досить коротку розмову на побутові теми, але розуміє недостатньо, щоб самостійно вести бесіду

*б) монологічне мовлення:* уміння використовувати прості фрази і пропозиції побутового та професійного характеру.

*Письмо:* уміння писати прості короткі записки й повідомлення, уміння написати нескладний лист особистого типу. Уміння заповнювати бланки, вносити своє прізвище, національність та адресу, наприклад, в реєстраційний бланк готелю.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк ___ / 6

### 3. Програма навчальної дисципліни

## **MODUL 1. NORMATIVE GRUNDSÄTZE DES PROFESSIONELLEN SPRECHENS**

### **Inhaltsmodul 1. Kultur der Geschäftskommunikation. Normative Prinzipien professioneller Kommunikation.**

#### *Thema 1. Bewerbung*

Stellenanzeigen. Bewerbungsunterlagen.  
Vorstellungsgespräch.  
Die Analyse der Stellenanzeigen.  
Arbeitgeber. Arbeitnehmer. Arbeitsmarkt.

#### *Thema 2. Die Bewerbungsmappe.*

Private Jobvermittler: was sie bringen.

#### *Thema 3. Verbale Kommunikation*

Gesprächsstrategien. Beteiligung am Gespräch.  
Moderation des Gesprächs.  
Tipps für ein Telefongespräch.  
Tipps für erfolgreiches Schreiben.

#### *Thema 4. Das Anschreiben.*

Worauf sollten sich Studenten in der Ausbildung konzentrieren.  
Fähigkeiten.

#### *Thema 5. Arbeitstechniken*

Brainstorming. Mindmapping.  
Diskussion.  
Rollenspiel.

#### *Thema 6. Präsentation*

Ziele und Vorbereitung.  
Struktur einer Präsentation.  
Visualisierung. Gesetzmässigkeiten und Tipps.

#### *Thema 7. Medien und Visualisierung*

Medien. Flip chart.  
Tageslichtprojektor.  
Multimedia Projektor.  
Evaluierung einer Präsentation.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк __ / 7

**Thema 8. Grundlagen des Projektmanagements**

Projektdefinition/Projektphasen.

Projektabgrenzung.

Projektstrukturplan.

Projektumfeldanalyse.

Projektbeurteilung.

**MODUL 2. ORGANISATION DES OFFIZIELLEN KOMMUNIKATIONSRAUMS: REGELN UND MECHANISMEN.**

**Inhaltsmodul 2. Offizieller Geschäftsstil. Formen der offiziellen Geschäftskommunikation. Anforderungen an den Text des Dokuments.**

**Thema 9. Der Lebenslauf.**

Lebenslauf – was für Personalchefs zählt.

**Thema 10. Das Vorstellungsgespräch.**

Neu in der Firma – und schon gibt es Schwierigkeiten.

**Thema 11. Der Begriff Unternehmen.**

Große Schrumpfen

**Thema 12. Der Geschäftsbrief.**

Das kleine Problem mit dem Chef

**Thema 13. Der Trend zum Nebenjob.**

Beförderung?

Wie Sie das Rennen machen.

**Thema 14. Geschäftskorrespondenz.**

Geschäftsbrief. Befehl.

Bittschreiben.

Fazit Vertrag.

**Thema 15. Vertragsunterzeichnung.**

Besprechung und Vertragsunterzeichnung.

Geschäftsbedingungen liefern.

Transport- und Frachtkosten.

**Thema 16. Dienstreise nach Deutschland.**

Zoll- und Passkontrolle. Korrespondenz. Transport.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. __ / 8

#### 4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	Усього	лабораторні	Практичні	самостійна робота	усього	лекції	практичні	самостійна робота
<b><u>MODUL 1.</u></b>								
<b>Inhaltsmodul 1. Kultur der Geschäftskommunikation. Normative Prinzipien professioneller Kommunikation.</b>								
<i>Thema 1. Bewerbung.</i>	11		4	7				
<i>Thema 2. Die Bewerbungsmappe.</i>	11		4	7				
<i>Thema 3. Verbale Kommunikation.</i>	10		4	6				
<i>Thema 4. Das Anschreiben.</i>	11		4	7				
<i>Thema 5. Arbeitstechniken.</i>	13	3	4	6				
<i>Thema 6. Präsentation.</i>	11		4	7				
<i>Thema 7. Medien und Visualisierung.</i>	13	3	4	6				
<i>Thema 8. Grundlagen des Projektmanagements.</i>	10		4	6				
<i>Разом за змістовий модуль 1</i>	90	6	32	52				
<b>Inhaltsmodul 2. Offizieller Geschäftsstil. Formen der offiziellen Geschäftskommunikation. Anforderungen an den Text des Dokuments.</b>								
<i>Thema 9. Der Lebenslauf.</i>	11		4	7				
<i>Thema 10. Das Vorstellungsgespräch.</i>	11		4	7				
<i>Thema 11. Der Begriff Unternehmen.</i>	10	3	4	6				
<i>Thema 12. Der Geschäftsbrief.</i>	11		4	7				
<i>Thema 13. Der Trend zum Nebenjob.</i>	13		4	6				
<i>Thema 14. Geschäftskorrespondenz.</i>	11	3	4	7				
<i>Thema 15. Vertragsunterzeichnung.</i>	13		4	6				
<i>Thema 16. Dienstreise nach Deutschland.</i>	10		4	6				
<i>Разом за змістовий модуль 2</i>	90	6	32	52				
<b>ВСЬОГО</b>	180	12	64	104				



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. ___ / 9

## 5. Теми практичних та лабораторних занять

Назва теми	Кількість годин
<i>Thema 1. Bewerbung.</i>	4
<i>Thema 2. Die Bewerbungsmappe.</i>	4
<i>Thema 3. Verbale Kommunikation.</i>	4
<i>Thema 4. Das Anschreiben.</i>	4
<i>Thema 5. Arbeitstechniken.</i>	4
<i>Thema 6. Präsentation.</i>	4
<i>Thema 7. Medien und Visualisierung.</i>	4
<i>Thema 8. Grundlagen des Projektmanagements.</i>	4
<b><i>Разом за змістовий модуль 1</i></b>	32
<i>Thema 9. Der Lebenslauf.</i>	4
<i>Thema 10. Das Vorstellungsgespräch.</i>	4
<i>Thema 11. Der Begriff Unternehmen.</i>	4
<i>Thema 12. Der Geschäftsbrief.</i>	4
<i>Thema 13. Der Trend zum Nebenjob.</i>	4
<i>Thema 14. Geschäftskorrespondenz.</i>	4
<i>Thema 15. Vertragsunterzeichnung.</i>	4
<i>Thema 16. Dienstreise nach Deutschland.</i>	4
<b><i>Разом за змістовий модуль 2</i></b>	32
<b>ВСЬОГО</b>	64

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. — / 10

## 6. Завдання для самостійної роботи

Назва теми	Зміст самостійної роботи	К-сть год.
<i>Thema 1.</i> Bewerbung.	Arbeitgeber. Arbeitnehmer. Arbeitsmarkt.	7
<i>Thema 2.</i> Die Bewerbungsmappe.	Private Jobvermittler	7
<i>Thema 3.</i> Verbale Kommunikation.	Tipps für erfolgreiches Schreiben.	6
<i>Thema 4.</i> Das Anschreiben.	Klischee im Anschreiben	7
<i>Thema 5.</i> Arbeitstechniken.	Diskussion.	6
<i>Thema 6.</i> Präsentation.	Visualisierung. Gesetzmässigkeiten und Tipps.	7
<i>Thema 7.</i> Medien und Visualisierung.	Multimedia Projektor.	6
<i>Thema 8.</i> Grundlagen des Projektmanagements.	Projektumfeldanalyse. Projektbeurteilung.	6
<i>Разом за змістовий модуль 1</i>		52
<i>Thema 9.</i> Der Lebenslauf.	Zusammenfassung als Biographie.	7
<i>Thema 10.</i> Das Vorstellungsgespräch.	Marktbeziehungen: Unternehmertum. Arten von Unternehmen.	7
<i>Thema 11.</i> Der Begriff Unternehmen.	Buchung eines Hotelzimmers.	6
<i>Thema 12.</i> Der Geschäftsbrief.	Zusammenarbeit mit ausländischen Partnern. Geschäftsgespräch.	7
<i>Thema 13.</i> Der Trend zum Nebenjob.	Wie Sie das Rennen machen.	6
<i>Thema 14.</i> Geschäftskorrespondenz.	Fazit Vertrag.	7
<i>Thema 15.</i> Vertragsunterzeichnung.	Transport- und Frachtkosten.	6
<i>Thema 16.</i> Dienstreise nach Deutschland.	Korrespondenz.	6
<i>Разом за змістовий модуль 2</i>		52
<b>ВСЬОГО</b>		104

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. ___ / 11

## 7. Індивідуальні завдання

*Створення мультимедійних презентацій за темами:*

1. Das Leben auf dem Land oder in der Stadt.
2. Gesundes Essen oder Fastfood?
3. Eine Wohnung oder ein Einfamilienhaus?
4. Luxushotel oder Lagerfeuer mit Zelten?
5. Soll man heutzutage unbedingt Englisch können?
6. Lieber reisen oder wandern?
7. Praktisch oder modisch?
8. Studium im Ausland.
9. Leben nach dem Zeitplan.
10. Große Liebe im Internet.

## 8. Методи контролю

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання всіх форм вивчення дисципліни. Засобами оцінювання результатів вивчення дисципліни є:

- індивідуальні усні опитування;
- індивідуальні письмові роботи;
- тестові завдання у письмовій формі та з використанням технічних засобів навчання та дистанційного формату;
- презентації самостійно опрацьованого теоретичного матеріалу;
- практичні завдання щодо редагування текстів, моделювання комунікативних ситуацій, виконання вправ на знання усіх видів норм німецької мови, оцінювання різних видів діяльності (аудіювання, говоріння, письмо, володіння граматикою);
- модульний контроль;
- підсумковий контроль (залік /екзамен).

Оцінювання самостійної роботи студентів контролюється під час практичних занять у вигляді опитування, виконання студентами граматичних вправ, підготовки доповідей, презентацій, повідомлень, рефератів.

Підсумковий контроль вивчення дисципліни здійснюється шляхом складання заліку (в першому семестрі) та екзамену (у другому семестрі).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. — / 12

## 9. Схема нарахування балів

### Форми контролю

Оцінка з дисципліни «Іноземна мова (німецька)» визначається з урахуванням результатів навчальної діяльності студента. *Рейтингова оцінка з навчальної дисципліни* – це кількість балів, яку студент отримує за певну навчальну діяльність (за наслідками поточного, модульного контролю), визначається як середнє арифметичне кількості балів з усіх модулів з дисципліни та балів за підсумковий контроль (залік/екзамен).

*Оцінка з дисципліни «Іноземна мова (німецька)»* виставляється студентам, яким зараховані усі модулі з дисципліни і рейтингова оцінка з дисципліни є не меншою ніж 60 балів, визначається шляхом конвертації кількості балів з дисципліни в оцінку за чотирибальною (традиційною) шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та за шкалою ECTS.

**Поточний контроль** здійснюється на кожному практичному занятті відповідно до конкретних цілей теми, під час індивідуальної роботи викладача зі студентом та складається з опитування (теоретичної підготовки до практичного заняття), виконання тестового завдання, виконання практичного завдання, документального оформлення практичної роботи, самостійної роботи студента у вигляді написання і захисту реферату та складання тестів, кросвордів за виконавчу дисципліну.

Максимальна кількість балів, яку студент може набрати при вивченні модуля дисципліни – **100**, в тому числі за поточну навчальну діяльність студент на кожній парі отримує бал (60 – 100), за результатами модульного контролю або заліку – також **100 балів**. **Рейтинг з модуля** – це середня оцінка за поточний контроль у сумі балів за модульну контрольну роботу.

Підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою. Вона обчислюється як середнє арифметичне значення (САЗ) всіх отриманих студентом оцінок з наступним переведенням їх у бали за такою формулою:

$$БПК = \frac{САЗ \times \max ПК}{5},$$

де *БПК* – бали з поточного контролю; *САЗ* – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок (з точністю до 0,01); *max ПК* – максимально можлива кількість балів з поточного контролю. Відсутність студента на занятті у формулі приймається як «0».

**Модульний контроль** здійснюється після завершення вивчення всіх тем модуля на останньому контрольному занятті з модуля і проводиться у письмовій формі. Тривалість проведення письмового модульного контролю становить 1 академічну годину. Модульний контроль вважається зарахованим, якщо студент набрав не менше **60 балів**.

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент при складанні підсумкового контролю (диференційованого заліку) – **100** балів, який

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. ___ / 13

вважається зарахованим, якщо студент набрав не менше **60** із **100** балів.

Оцінка з дисципліни виставляється лише студентам, яким зараховані усі модулі з дисципліни.

Кількість балів, яку студент набрав з дисципліни, визначається як середнє арифметичне кількості балів з усіх модулів та підсумкового контролю з дисципліни (сума балів за усі модулі ділиться на кількість модулів з дисципліни).

Оцінка «не зараховано» (1–59 балів) ставиться студентові, який допускає принципові помилки у виконанні завдань, не може продовжити навчання чи розпочати професійну діяльність без додаткових занять з відповідної дисципліни.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка ECTS	За шкалою ЖДТУ (в балах)	Оцінка за національною шкалою	
		іспит	залік
<b>A</b>	90 – 100	відмінно	зараховано
<b>B</b>	82 – 89	добре	
<b>C</b>	74 – 81		
<b>D</b>	64 – 73	задовільно	
<b>E</b>	60 – 63		
<b>FX</b>	35 – 59	незадовільно	не зараховано
<b>F</b>	1 – 34		

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. — / 14

## 10. Рекомендована література

### Основна література

1. Aufderstraße H. u. a. Lagune. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch 1. Ismaning: Hueber Verlag. 2008. 192 S.
2. 4. Aufderstraße H. u. a. Lagune. Deutsch als Fremdsprache. Arbeitsbuch 1. Ismaning: Hueber Verlag. 2008. 256 S.
3. Buscha A., Szita S. Begegnungen A1+. Leipzig: Schubert-Verlag, 2006. 238 S.
4. Dallapiazza Rosa-Maria, Schönherr Eduard von Jan Til. Tangram aktuell 2. Kursbuch + Arbeitsbuch. Lektion 1-4 [Text]. 2005. 152 S.
5. EM. Brückenkurs. Deutsch als Fremdsprache für die Mittelstufe. Permann-Balme, Schwalb, Weers / Max Hueber Verlag 2004.
6. EM. Hauptkurs. Deutsch als Fremdsprache für die Mittelstufe. Permann-Balme, Schwalb / Max Hueber Verlag 2001.
7. EM. Abschlusskurs. Deutsch als Fremdsprache für die Mittelstufe. Permann-Balme, Schwalb, Weers / Max Hueber Verlag 2004.
8. Glas-Peters Sabine, Pude Angela, Reimann Monika Menschen Arbeitsbuch A1 [Text], 2012. 214 S.
9. Müller M., Rusch P., Scherling T. Optimal A2 Lehrbuch [Text], 2005. 112 S.
10. Müller M., Rusch P., Scherling T. Optimal A2 Arbeitsbuch [Text] Langenscheidt KG, 2005. 144 S.
11. Niebish Daniela, Penning-Hiemstra Sylvette, Specht Franz Schritte international 2. Kursbuch + Arbeitsbuch, 2006. 184 S.
12. Завьялова В. М., Ильина Л. В. Практический курс немецкого языка (для начинающих). Издание исправленное и дополненное. М.: ЧеРо, 1997. 336 с.
13. Кудіна О.Ф., Феклістова Т.О. Німецька мова для початківців: навч. посібник: Кропивницьк: Нова книга, 2018. 520с.
14. Олійник В. О., Гавриш М. М. Німецька ділова мова: Практикум. К.: МАУП, 2014. 245 с.
15. Семотюк О.Л. Ділова німецька мова: Навчальний посібник для студентів Інституту комп'ютерних наук. Львів: Видавництво Національного університету „Львівська Політехніка”, 2006 . 100 с.
16. Сидоров В.О. LOGIN1 Deutsch für Germanistikstudenten des 1. Studienjahres Lehrbuch: навч. посібник: Кропивницьк: Нова книга, 2014. 344 с.
17. Хоменко Людмила, Хоменко Олександр Deutsch für Studenten der wirtschaftlichen Universitäten: Підручник німецької мови для студентів економічних університетів. Вінниця: Нова книга, 2010. 304 с.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. ___ / 15

### *Допоміжна література*

1. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. 3-е изд., испр. и доп. Киев: «Логос», 1998. 352 с.
2. Буданов С. І. Geschäftsdeutsch. Ділова німецька мова. Донецьк: СПД ФО Сердюк В. І., 2005. 112 с.
3. Драб Н.Л., Скринька С., Стаброз С. Практична граматики німецької мови. Посібник для студентів вищих навчальних закладів. Вінниця: Нова Книга, 2007. 280 с.
4. Гвоздяк О.М. Граматика сучасної німецької мови: Навчальний посібник. Ужгород: Видавництво «Мистецька Лінія», 2010. 548с.
5. Ковтун В.С. Німецька мова для студентів-економістів: Інтерактивний практикум. К.: КНЕУ, 2007.
6. Кудіна О.Ф. Німецька мова для початківців. Навчальний посібник для ВНЗ. Вінниця: «Нова книга», 2008. 520 с.
7. Лисенко Е. І., Корольова М. Р., Фрицька К. Ф., Залевська В. Ю. Deutsch. Німецька мова. Вінниця: Нова Книга, 2011. 304 с.
8. Німецька мова як друга іноземна. Deutsch durch Lieder. Навчальний посібник для формування у студентів 2-5 курсів комунікативної компетенції на базі автентичного пісенного матеріалу / Укладачі: Н.Б. Бондаренко, О.В. Гаценко, А.М. Курохтіна, А.І. Мамедова. Запоріжжя: ЗНУ, 2009. 102 с.
9. Німецька мова як друга іноземна. Wir üben Aussprache. Навчальний посібник для формування у студентів 1-2 курсів фонетичних навичок на базі автентичного матеріалу / Укладачі: Н.Б. Бондаренко, О.В. Гаценко, К.М. Коломієць, А.М. Курохтіна, А.І. Мамедова, Н.В. Шапочка. Запоріжжя: ЗНУ, 2010. 93 с.
10. Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für Anfänger von R.Luscher, Max Hueber Verlag 2005.
11. Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene von k.Hall, V.Scheiner, Max Hueber Verlag 2001.

### **Інформаційні ресурси**

1. Der Spiegel. Deutsches Nachrichtenmagazin. URL: Режим доступу: <http://www.spiegel.de/>
2. Deutsche Welle. Radio- und Fernsehsender. URL: <http://www.DW.de/>
3. FOCUS Magazin. URL: <http://www.focus.de/>
4. Sprachtrainer. URL: <https://goo.gl/pdTalb>
5. Deutsche Aussprache. URL: <https://goo.gl/FvfbDQ>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.07- 05.01/051.00.1/Б/ ОК1-2020
	Екземпляр № 1	Арк. ___ / 16

6. Ein Audiosprachkurs für Anfänger. URL: <https://goo.gl/Re2sLx> 6.
7. Фільми німецькою. А 1. URL: <http://studway.com.ua/filmi-nimeckoyu/>
8. Допоміжні вправи до підручника Begegnungen A1+ URL: [https://www.schubertverlag.de/aufgaben/uebungen\\_a1/a1\\_uebungen\\_index.htm](https://www.schubertverlag.de/aufgaben/uebungen_a1/a1_uebungen_index.htm)

\*Індекс структурного підрозділу відповідно до наказу ректора «Про індексацію структурних підрозділів Державного університету «Житомирська політехніка» (наприклад, 22.06).

\*\* Індекс освітньої програми відповідно до наказу ректора «Про індексацію освітніх програм Державного університету «Житомирська політехніка» (наприклад, 122.00.1/Б).

\*\*\* Шифр освітньої компоненти в освітній програмі (наприклад, ОК1).