

| | | |
|-------------------------|--|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРЬСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та
освіти впродовж життя

24 листопада 2023 р.,
протокол № 14

Голова Вченої ради
Оксана ЧЕРНИШ



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для проведення практичних (семінарських) занять
з навчальної дисципліни

«ПРАКТИЧНИЙ КУРС ДРУГОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»

спеціальності 014 «Середня освіта»

освітньо-професійної програми «Середня освіта

(Англійська мова і зарубіжна література)»

факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя

кафедра педагогічних технологій та мовної підготовки

Схвалено на засіданні
кафедри педагогічних
технологій та мовної

підготовки

16 листопада 2023 р.,

протокол № 15

в.о. завідувача кафедри

Ірина Гайдай Ірина Гайдай

Розробники: асистент кафедри педагогічних технологій та мовної підготовки

КРАВЧЕНКО Анастасія,

асистент кафедри педагогічних технологій та мовної підготовки

КОВАЛЕНКО Ірина

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-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

ЗМІСТ

1. Вступ
2. Перелік компетентностей та відповідних результатів навчання, що забезпечує дисципліна
3. Контент змістових модулів дисципліни
4. Структура навчальної дисципліни та розподіл годин
5. Теми практичних та лабораторних занять
6. Структура практичного заняття
7. Тематика для самостійної роботи студентів
8. Форми поточного та підсумкового контролю
9. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи
10. Підсумковий контроль
11. Шкала оцінювання залікової роботи
12. Шкала оцінювання
13. Структура картки модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Практичний курс другої іноземної мови»
14. Структура залікової картки з навчальної дисципліни «Практичний курс другої іноземної мови»
15. Рекомендована література

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Вступ

Метою навчальної дисципліни «Практичний курс другої іноземної мови» є:

- продукування необхідної комунікативної спроможності 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;
- сприяння 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 «Практичний курс другої іноземної мови» 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;
- володіти знаннями та вміннями, з метою здійснення перекладу неадаптованої літератури;
- виявляти та вирішувати проблеми шляхом конструктивного діалогу;
- шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;
- вчитися і бути сучасно навченим;
- приймати обґрунтовані рішення та набувати досвіду до комунікативної адаптації в новому іноземному мовленнєвому середовищі;
- набувати навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності;
- одержувати новітню фахову інформацію через іноземні джерела;
- надавати консультативну допомогу у фаховій сфері;
- 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 переклад українською мовою;
- сприймати інформацію на слух, проводити обговорення, дискусії та презентації з актуальних тем.

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Перелік компетентностей та відповідних результатів навчання, що забезпечує дисципліна

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 ситуацію;
- сприяти процесу обміну об'єктивною, зрозумілою, точною інформацією своєї професійної галузі;
- відповідати вимогам постійного професійного розвитку для покращення поточної та майбутньої діяльності;

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;
- використовувати у професійній діяльності знання традиційних і новітніх теорій, напрямів, методів і технологій в галузі основної іноземної мови;
- знати термінологію свого фаху німецькою мовою; мати базові й структуровані знання у власній професійній для подальшого використання практичній комунікації;
- розуміння основних цілей і завдань освітнього процесу та специфіки діяльності вчителя німецької мови у закладах освіти;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати німецьку мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- здатність керувати власним професійним розвитком у сфері вивчення та навчання німецької мови.

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Практична, розвиваюча, загальноосвітня та виховна мета складають основні цілі викладання дисципліни.

Практична мета навчання дисципліни «Іноземна мова» - оволодіння необхідним лексичним та граматичним матеріалом, передбаченим відповідною програмою з практики УПМ німецької мови, з метою використання отриманих знань у подальшій практичній діяльності. Розвиваюча мета передбачає подальший розвиток комунікативних здібностей студента, його пам'яті (слухової, зорової, оперативної та тривалої), уваги (довільної і мимовільної), логічного мислення, вольових якостей, пов'язаних з досягненням прогресу в навчальній діяльності.

Загальноосвітня мета передбачає збагачення духовного світу особистості, розширенню знань про Україну та країну, мова якої вивчається, а саме географічне положення, суспільно-політичний устрій та культуру, міста тощо.

Виховна мета передбачає виховання у студентів патріотизму, поваги до обраної професії; таких рис характеру як мужність, кмітливість, активність, працьовитість, здатність до прийняття самостійних рішень.

Завданнями вивчення дисципліни є реалізація навчальних та виховних задач вивчення іноземної мови. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

- граматичні структури, необхідні для володіння відповідними мовленнєвими функціями, а також для розуміння текстів академічного спрямування;
- правила синтаксису, щоб мати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній сфері;
- мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів.
- знати та володіти на достатньому рівні загальною лексикою.

Контент змістових модулів дисципліни

3 рік навчання

3. Studienjahr

Thema 1. “Ausbildung und Tätigkeiten”

Sich begrüßen, sich und andere vorstellen, Berufe und Tätigkeiten nennen, über die Schulzeit berichten, einen tabellarischen Lebenslauf lesen und schreiben, den Tagesablauf beschreiben

Texte: Akademische Berufe: Studienrichtungen und Zukunftschancen

Thema 2. “Hobbys und Freizeit”

Über Freizeitaktivitäten berichten, über Musik, Fotografieren und Kino sprechen, Informationen (z.B. das Kinoprogramm, Öffnungszeiten) erfragen, eine Biografie lesen

Texte: Krimis: Wer schrieb den ersten Krimi? Krimi Wortschatz

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Thema 3. “Geld und Konsum”

Über das Geld sprechen, Einkaufen, Gründe und Bedingungen nennen, Bankgespräche führen, ein Formular ausfüllen, Wünsche und irrealen Bedingungen formulieren

Texte: Geld: Trinkgeld, die teuersten Städte der Welt

Thema 4. “Arbeit und Beruf”

Über Bürotätigkeiten berichten, einfache geschäftliche Telefonate führen, Termine vereinbaren und absagen, Mit Arbeitskollegen kommunizieren, eine höfliche Bitte formulieren, eine dienstliche Anweisung verstehen, offizielle Gruß- und Anredeformeln verwenden

Texte: Was im Arbeitsleben wichtig ist, der ideale Chef, Du oder Sie?

Thema 5. „Urlaub und Reisen“

Informationen in Reiseprospekten verstehen, ein Gespräch im Reisebüro führen, über Reisegewohnheiten und Urlaub berichten, über das Wetter sprechen, Verkehrsdurchsagen verstehen, sich entschuldigen, Vorschläge machen

Texte: Mystische Orte in Deutschland: Der Brocken, Die Externsteine, Das Teufelsmoor

Thema 6. „Tiere und Menschen“

Über Tiere und Haustiere berichten, Empfehlungen geben, Personen beschreiben, über zwischenmenschliche Beziehungen sprechen, ein Partygespräch führen, über Freude und Ärger sprechen, jemanden loben oder kritisieren

Texte: Insekten: Wer sticht am gemeinsten?, Gedicht : die Mücken

Thema 7. „Wohnen und Essen“

Eine Traumwohnung beschreiben, über die eigene Wohnsituation berichten, über Wohnformen diskutieren, einen Handwerker bestellen, über Essgewohnheiten berichten, Rezepte lesen, Essen im Restaurant bestellen

Texte: Farben: Wie mächtig sind sie?

Thema 8. „Politik und Technik“

Über Zeitungen und Zeitschriften berichten, Nachrichten verstehen, über Umweltprobleme sprechen, die eigene Meinung ausdrücken, zustimmen widersprechen, Gebrauchsanweisungen verstehen, über Geräte und Technikprobleme berichten

Texte: Wer macht in Deutschland Politik? Wo macht man in Deutschland Politik?

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Структура навчальної дисципліни та розподіл годин
3 рік навчання
3. Studienjahr

| Змістові модулі і теми | Кількість годин | | | | | | | |
|---|-----------------|--------|-----------|-------------------|--------------|--------|-----------|-------------------|
| | денна форма | | | | заочна форма | | | |
| | Усього | лекції | Практичні | самостійна робота | усього | лекції | практичні | самостійна робота |
| Модуль 1 | | | | | | | | |
| Змістовий модуль 1. Ausbildung und Tätigkeiten | | | | | | | | |
| Thema 1. Sich begrüßen, sich und andere vorstellen | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Thema 2. Berufe und Tätigkeiten nennen | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Thema 3. Über die Schulzeit berichten | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Thema 4. Einen tabellarischen Lebenslauf lesen und schreiben | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Thema 5. Den Tagesablauf beschreiben | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Grammatik. Verben im Präsens, trennbare und nicht trennbare Verben | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Grammatik. Perfekt, reflexive Verben, Genus, Genitiv | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Aussprache. Wortakzent bei Verben | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Разом за змістовий модуль 1 | 32 | | 16 | 16 | | | | |
| Змістовий модуль 2. Hobbys und Freizeit | | | | | | | | |
| Thema 6. Über Freizeitaktivitäten berichten | 2 | | 2 | | | | | |
| Thema 7. Über Musik, Fotografieren und Kino sprechen | 2 | | 2 | | | | | |
| Thema 8. Informationen über das Kinoprogramm, Öffnungszeiten erfragen | 2 | | 2 | | | | | |
| Thema 9. Eine Biografie lesen | 2 | | 2 | | | | | |
| Grammatik. Modalverben im Präsens und Präteritum | 2 | | 2 | | | | | |
| Grammatik. Präteritum bei regelmäßigen und unregelmäßigen Verben | 2 | | 2 | | | | | |
| Grammatik. Negation | 2 | | 2 | | | | | |
| Aussprache. Schwierige Wörter (Komposita), Vokale [e:] | 2 | | 2 | | | | | |
| Разом за змістовий модуль 2 | 16 | | 16 | | | | | |
| Змістовий модуль 3. Geld und Konsum | | | | | | | | |
| Thema 10. Über Geld sprechen, Einkaufen | 2 | | 2 | | | | | |
| Thema 11. Gründe und Bedingungen nennen | 2 | | 2 | | | | | |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

| | | | | | | | | |
|--|----|----|----|--|--|--|--|--|
| Thema 12. Bankgespräche führen, ein Formular ausfüllen | 2 | 2 | | | | | | |
| Thema 13. Wünsche und irrealer Bedingungen formulieren | 2 | 2 | | | | | | |
| Grammatik. Kausalangaben (weil), Konditionalangaben (wenn) | 2 | 2 | | | | | | |
| Grammatik. Verben mit Akkusativ und/ oder Dativ, Personalpronomen | 2 | 2 | | | | | | |
| Grammatik. Konjunktiv II – Hypothese, Unbestimmter Artikel ohne Nomen | 2 | 2 | | | | | | |
| Aussprache. Konsonanten: d [d] – t [t], b [b] – p [p], g [g] – k [k] | 2 | 2 | | | | | | |
| Разом за змістовий модуль 3 | 16 | 16 | | | | | | |
| Змістовий модуль 4. Arbeit und Beruf | | | | | | | | |
| Thema 14. Über Bürotätigkeiten berichten | 2 | 2 | | | | | | |
| Thema 15. Einfache geschäftliche Telefonate führen | 2 | 2 | | | | | | |
| Thema 16. Termine vereinbaren und absagen | 2 | 2 | | | | | | |
| Thema 17. Mit Arbeitskollegen kommunizieren, eine höfliche Bitte formulieren, eine dienstliche Anweisung verstehen, offizielle Gruß- und Anredeformeln verwenden | 2 | 2 | | | | | | |
| Grammatik. Temporale Präpositionen, Konjunktiv II – Höfliche Bitte, Verben mit Präpositionen, Indirekte Fragen, Nebensätze mit dass | 2 | 2 | | | | | | |
| Grammatik. Verben mit Präpositionen, Indirekte Fragen, | 2 | 2 | | | | | | |
| Grammatik. Nebensätze mit dass | 2 | 2 | | | | | | |
| Aussprache. Konsonanten: f [f], v [v], pf [f], w [v] | 2 | 2 | | | | | | |
| Разом за змістовий модуль 4 | 16 | 16 | | | | | | |
| ВСЬОГО | | | | | | | | |
| | 80 | 80 | | | | | | |
| Змістовий модуль 5. Urlaub und Reisen | | | | | | | | |
| Thema 18. Informationen in Reiseprospekten verstehen | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 19. Ein Gespräch im Reisebüro führen | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 20. Über Reisegewohnheiten und Urlaub berichten | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 21. Über das Wetter sprechen. Verkehrsdurchsagen verstehen, sich entschuldigen, Vorschläge machen | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Lokale Präpositionen | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Deklination der Adjektive | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Konzessivangaben (obwohl) | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| Aussprache. Das unbetonte e und der Konsonant r | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| Разом за змістовий модуль 5 | 32 | 16 | 16 | | | | | |
| Змістовий модуль 6. Tiere und Menschen | | | | | | | | |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

| | | | | | | | |
|--|----|----|--|--|--|--|--|
| Thema 22. Über Tiere und Haustiere berichten | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 23. Empfehlungen geben | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 24. Personen beschreiben | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 25. Über zwischenmenschliche Beziehungen sprechen, ein Partygespräch führen, über Freude und Ärger sprechen, jemanden loben oder kritisieren | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Komparation der Adjektive Empfehlungen (sollten) | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Relativsätze, Redepartikel | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Präpositionen mit Akkusativ | 2 | 2 | | | | | |
| Aussprache. Endungen: -ich [ç] und -ig [ç] | 2 | 2 | | | | | |
| Разом за змістовий модуль 6 | 16 | 16 | | | | | |
| Змістовий модуль 7. Wohnen und Essen | | | | | | | |
| Thema 26. Eine Traumwohnung beschreiben | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 27. Über die eigene Wohnsituation berichten | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 28. Über Wohnformen diskutieren | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 29. Einen Handwerker bestellen | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 30. Über Essgewohnheiten berichten, Rezepte lesen, Essen im Restaurant bestellen | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Verben mit Lokalangaben, Temporalsätze (als, wenn) | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Infinitiv mit zu, Konsekutivangaben (deshalb, trotzdem), Wechselpräpositionen | 2 | 2 | | | | | |
| Aussprache. Konsonantenverbindungen: ng [ŋ] und nk [ŋk] | 2 | 2 | | | | | |
| Разом за змістовий модуль 7 | 16 | 16 | | | | | |
| Змістовий модуль 8. Politik und Technik | | | | | | | |
| Thema 31. Über Zeitungen und Zeitschriften berichten | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 32. Nachrichten verstehen | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 33. Über Umweltprobleme sprechen | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 34. Die eigene Meinung ausdrücken, zustimmen, widersprechen | 2 | 2 | | | | | |
| Thema 35. Gebrauchsanweisungen verstehen, Über Geräte und Technikprobleme berichten | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Passiv | 2 | 2 | | | | | |
| Grammatik. Finalangaben (um...zu) Präpositionen mit dem Dativ | 2 | 2 | | | | | |
| Aussprache. Konsonanten: sch [ʃ] | 2 | 2 | | | | | |
| Разом за змістовий модуль 8 | 16 | 16 | | | | | |
| ВСЬОГО | 80 | 80 | | | | | |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Теми практичних та лабораторних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 1. | Sich begrüßen, sich und andere vorstellen, Berufe und Tätigkeiten nennen, über die Schulzeit berichten, einen tabellarischen Lebenslauf lesen und schreiben, den Tagesablauf beschreiben Texte: Akademische Berufe: Studienrichtungen und Zukunftschancen | 32 |
| 2. | Über Freizeitaktivitäten berichten, über Musik, Fotografieren und Kino sprechen, Informationen (z.B. das Kinoprogramm, Öffnungszeiten) erfragen, eine Biografie lesen Texte: Krimis: Wer schrieb den ersten Krimi? Krimi Wortschatz | 16 |
| 3. | Über das Geld sprechen, Einkaufen, Gründe und Bedingungen nennen, Bankgespräche führen, ein Formular ausfüllen, Wünsche und irrealen Bedingungen formulieren Texte: Geld: Trinkgeld, die teuersten Städte der Welt | 16 |
| 4. | Über Bürotätigkeiten berichten, einfache geschäftliche Telefonate führen, Termine vereinbaren und absagen, Mit Arbeitskollegen kommunizieren, eine höfliche Bitte formulieren, eine dienstliche Anweisung verstehen, offizielle Gruß- und Anredeformeln verwenden Texte: Was im Arbeitsleben wichtig ist, der ideale Chef, Du oder Sie? | 16 |
| 5. | Informationen in Reiseprospekten verstehen, ein Gespräch im Reisebüro führen, über Reisegewohnheiten und Urlaub berichten, über das Wetter sprechen, Verkehrsdurchsagen verstehen, sich entschuldigen, Vorschläge machen Texte: Mystische Orte in Deutschland: Der Brocken, Die Externsteine, Das Teufelsmoor | 32 |
| 6. | Über Tiere und Haustiere berichten, Empfehlungen geben, Personen beschreiben, über zwischenmenschliche Beziehungen sprechen, ein Partygespräch führen, über Freude und Ärger sprechen, jemanden loben oder kritisieren Texte: Insekten: Wer sticht am gemeinsten?, Gedicht : die Mücken | 16 |
| 7. | Eine Traumwohnung beschreiben, über die eigene Wohnsituation berichten, über Wohnformen diskutieren, einen Handwerker bestellen, über Essgewohnheiten berichten, Rezepte lesen, Essen im Restaurant bestellen Texte: Farben: Wie mächtig sind sie? | 16 |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

| | | |
|--------|--|-----|
| 8. | Über Zeitungen und Zeitschriften berichten, Nachrichten verstehen, über Umweltprobleme sprechen, die eigene Meinung ausdrücken, zustimmen widersprechen, Gebrauchsanweisungen verstehen, über Geräte und Technikprobleme berichten Texte: Wer macht in Deutschland Politik? Wo macht man in Deutschland Politik? | 16 |
| Разом: | | 160 |

Структура практичного заняття

Thema: Geld und Konsum

1. Wofür geben Sie Ihr Geld aus?

Fragen Sie Ihr Nachbar/Ihre Nachbarin.

Miete/ Essen und Trinken/ Energie/ Kleidung/ Reise...

Ich gebe viel/ wenig/ ein bisschen Geld aus für...

Ich kaufe regelmäßig/ sehr oft/ manchmal/

Ich brauche...

Meine Nachbarin/ Mein Nachbar kauft/ braucht...

2. Wofür gibt Familie Müller Geld aus? Lesen Sie den Text.

3. Wofür gibt Familie Müller das meiste Geld im Monat aus?

Was meinen Sie? Ordnen Sie die Zahlen zu.

Wohnen und Energie

Kommunikation

Sparen

Bildung

Nahrungsmittel

Verkehr

Kleidung und Schuhe

Gesundheit

Möbel und Haushaltsgeräte

Freizeit

Hotel und Restaurant

750 Euro

313 Euro

304 Euro

94 Euro

126 Euro

120 Euro

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

135 Euro

85 Euro

100 Euro

21 Euro

80 Euro

**Wahrscheinlich gibt Familie Müller das meiste Geld aus für...
Sehr viel Geld kostet auch...**

4. Einkaufen – Geld ausgeben. Berichten Sie.

Kaufen Sie gern ein?

Was kaufen Sie gern?

Wo kaufen Sie Fleisch/ Obst/ Kleidung/ Kosmetik?

In der Drogerie/ auf dem Markt/ beim Fleischer...

5. Warum Kaufen Sie? Haupt- und Nebensatz. Antworten Sie.

Weil es dort billiger ist/ weil die Ware dort frischer ist/ weil ich die Preise besser vergleichen kann

Ich kaufe Brot im Supermarkt ein, *weil er dort billiger ist.*

Ich kaufe Fleisch beim Fleischer, weil...

Ich kaufe Kosmetik in der Drogerie, weil...

6. Wählen Sie eine Situation aus. Spielen Sie Einkaufsgespräche.

In der Apotheke. Sie haben Kopfschmerzen.

Im Buchladen. Sie suchen einen neuen Abenteuerroman.

Im Designergeschäft. Sie brauchen einen neuen Anzug/ ein neues Kleid.

Beim Bäcker. Sie möchten ein frisches Vollkornbrot.

Im Delikatessengeschäft. Sie möchten eine gute Flasche Wein als Geschenk.

Auf der Post. Sie brauchen drei Briefmarken von Deutschland nach

Тематика для самостійної роботи студентів

| № з/п | Назва теми | Кількість Годин |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Thema 1. Sich begrüßen, sich und andere vorstellen | 2 |
| 2. | Thema 2. Berufe und Tätigkeiten nennen | 2 |
| 3. | Thema 3. Über die Schulzeit berichten | 2 |
| 4. | Thema 4. Einen tabellarischen Lebenslauf lesen und schreiben | 2 |
| 5. | Thema 5. Den Tagesablauf beschreiben | 2 |
| 6. | Grammatik. Verben im Präsens, trennbare und nicht trennbare Verben | 2 |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

| | | |
|--------|---|----|
| 7. | Grammatik. Perfekt, reflexive Verben, Genus, Genitiv | 2 |
| 8. | Aussprache. Wortakzent bei Verben | 2 |
| 9. | Thema 18. Informationen in Reiseprospekten verstehen | 2 |
| 10. | Thema 19. Ein Gespräch im Reisebüro führen | 2 |
| 11. | Thema 20. Über Reisegewohnheiten und Urlaub berichten | 2 |
| 12. | Thema 21. Über das Wetter sprechen. Verkehrsdurchsagen verstehen, sich entschuldigen, Vorschläge machen | 2 |
| 13. | Grammatik. Lokale Präpositionen | 2 |
| 14. | Grammatik. Deklination der Adjektive | 2 |
| 15. | Grammatik. Konzessivangaben (obwohl) | 2 |
| 16. | Aussprache. Das unbetonte e und der Konsonant r | 2 |
| Разом: | | 32 |

Форми поточного та підсумкового контролю

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання всіх форм вивчення дисципліни.

Перевірку й оцінювання знань студентів викладач проводить у наступних формах:

1. Опитування на заняттях;
2. Самостійні письмові роботи на 5-7 хв;
3. Виконання КМР;
4. Оцінювання самостійної роботи студентів контролюється під час практичних занять у вигляді опитування, виконання студентами граматичних вправ, розповіді текстів на пам'ять;
5. Підсумковий контроль вивчення дисципліни здійснюється шляхом складання заліку.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

| Структурна частина картки | Максимальна кількість балів (МКР 1) | Максимальна кількість балів (МКР 2) | Максимальна кількість балів (МКР 3) | Максимальна кількість балів (МКР 4) |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Виконати тести | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Доповнити речення правильною формою слова | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Продовжити речення | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Перефразувати подані речення | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Написати есе, використовуючи | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

| | | | | |
|-------------------------------|----|----|----|----|
| подані граматичні конструкції | | | | |
| Разом | 15 | 15 | 15 | 15 |

Підсумковий контроль

- Оцінка знань студентів з різних предметів визначається автоматично без їх безпосередньої участі. Це робиться на основі всіх зібраних результатів модульних перевірок, визначених у навчальному плані, для розрахунку загального балу.

- Сумарний бал та результати, отримані під час семестрових перевірок, фіксуються у заліковій книзі.

- У випадку, коли студент набирає менше 60 балів, в залікову книжку записується оцінка "незадовільно" (або "F" чи "FX" за шкалою ECTS). Процедура складання заліку оцінюється в 100 балів і здійснюється за направленням деканату.

Шкала оцінювання залікової роботи

| <i>Структурна частина картки</i> | <i>Максимальна кількість балів</i> |
|----------------------------------|------------------------------------|
| Тестові завдання | 10 |
| Питання 1 | 30 |
| Питання 2 | 30 |
| Питання 3 | 30 |
| Разом | 100 |

Шкала оцінювання

| <i>Оцінка ECTS</i> | <i>Оцінка за національною шкалою</i> | <i>Бали</i> |
|--------------------|--------------------------------------|-------------|
| A | відмінно | 90 – 100 |
| B | добре | 82 – 89 |
| C | | 74 – 81 |
| D | | 64 – 73 |
| E | задовільно | 60 – 63 |
| FX | незадовільно | 35 – 59 |
| F | | 1 – 34 |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Структура картки модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Практичний курс другої іноземної мови»

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

• auf der Hand liegen • anteilig • dazugehörig • erschwänglich • frühzeitig • komfortabel • pendeln • Wohnungsangebot • Untermieter • verhältnismäßig • Wohngemeinschaft • Wohnungsnotstand • zahlreich • Anspruch • begehrt

Kurz vor Semesterbeginn sind wieder (1) _____ Studenten auf der Suche nach einer (2) _____ Unterkunft. Bis sie etwas Bezahlbares gefunden haben, (3) _____ sie längere Strecken oder schlafen bei Freunden auf dem Sofa. (4) _____ und überteuerte Mieten sind nichts Neues. Wie ein Student wohnt, wird von mehreren Faktoren beeinflusst, wie z. B. dem (5) _____ in der Stadt, den finanziellen Möglichkeiten und nicht zuletzt den eigenen Vorstellungen und (6) _____. Wer am Heimatort studieren kann, bleibt oft im „Hotel Mama“. Die Vorteile (7) _____ : keine Mietkosten sowie Wäsche und Essen inklusive. Will man dagegen einen der (8) _____ Wohnheimplätze ergattern, muss man sich (9) _____ anmelden und auf sein Glück hoffen. Man wohnt in Einzelzimmern oder WG-Zimmern, die vielleicht nicht besonders (10) _____ sind, aber wenig kosten. Am teuersten ist es auf dem freien Wohnungsmarkt. Deswegen sind auch da (11) _____ beliebt. Man teilt sich eine Wohnung, benutzt Küche und Bad zusammen und zahlt (12) _____ Miete. Seit einigen Jahren interessieren sich immer mehr Studenten für eine Mehrgenerationen-WG. Sie beziehen als (13) _____ ein Zimmer bei einer älteren Dame oder einem älteren Herrn, zahlen eine (14) _____ geringe Miete und helfen da, wo es im Alltag nötig ist, z. B. beim Einkaufen oder im Garten. Den Traum von der eigenen Wohnung mit den (15) _____ Freiheiten können sich die wenigsten Studenten leisten.

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Was passt nicht? Streichen Sie.

1. Ich habe die ganze Woche in der Mensa vegetarisch gegessen. Aber am Sonntag mache ich ...

einen Braten – Kalbskoteletts – Schnitzel – einen Gemüseauflauf.

2. Nehmen wir dieses Fertiggericht? Da steht drauf: ohne ...

Farbstoffe – Konservierungsstoffe – Kohlenhydrate – Geschmacksverstärker.

3. Welchen Fisch möchten Sie? Wir haben ...

Speck – Lachsfilet – Forelle – gegrillte (CH: grillierte) Thunfischsteaks.

4. Wir essen gerne Geflügel. Meine Kinder lieben ...

Hähnchen (A: Hend(e)l, CH: Poulet) – Putenfleisch (CH: Trutenfleisch) – Fischstäbchen – Gans – Ente.

5. Wir brauchen noch Wurst. Hol doch bitte ...

Schinken – Salami – Pfannkuchen (A: Palatschinken) – Leberwurst – drei Paar Wiener (A: Frankfurter).

6. Besorgst du beim Bäcker bitte noch ...

Gouda – Graubrot (A: Schwarzbrot, CH: Ruchbrot) – Baguette – Brezeln.

7. Für die Verpflegung unserer Allergiker brauchen wir noch ...

glutenfreies Brot – Wasser mit Kohlensäure – laktosefreie Milch – Müsli ohne Spuren von Nüssen.

8. Dieser Supermarkt hat viele laktosefreie Milchprodukte im Sortiment: ...

Joghurt – Quark (A: Topfen) – Schlagsahne (A: Schlagobers, CH: Schlagrahm) – Hartkäse – Hackfleisch (A: Faschiertes).

Welche Beschreibung passt zu welchem Lerntyp? Ordnen Sie zu. Unterstreichen Sie in a bis d jeweils einen synonymen Ausdruck für „lernen“.

1. Visueller Lerntyp

a) Dieser Lerntyp lernt ungern allein. Er möchte diskutieren und

| | | |
|----------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

benötigt den Meinungs austausch und die Auseinandersetzung mit anderen. Das, worüber er in der Gruppe spricht, behält er im Gedächtnis.

2. Auditiver Lerntyp

b) Dieser Lerntyp muss den Lernstoff vor Augen haben. Texte und jede Art von Bildern und Illustrationen sprechen ihn an. Was er selbst sieht, kann er sich gut einprägen. Hilfreich sind Lernposter und Videos.

3. Motorischer Lerntyp

c) Dieser Lerntyp spitzt die Ohren. Er speichert wichtige Informationen, indem er zuhört oder laut liest. Er schätzt Vorträge und Präsentationen. Geeignete Lernmittel sind für ihn z. B. CDs und DVDs.

4. Kommunikativer Lerntyp

d) Dieser Lerntyp erarbeitet sich den Stoff aktiv. Er sitzt nicht still, sondern bewegt sich, indem er etwas tut oder beim Lernen hin- und herläuft. Um sich etwas zu merken, muss er handeln, berühren, nachmachen

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

Структура залікової картки з навчальної дисципліни «Практичний курс другої іноземної мови»

Was passt? Bilden Sie die richtigen Komposita.

Arbeit- (2x) • Arbeits- (2x) • Arbeitszeit- • Dienstleistungs- • Jahres- • Kern- • Regel- • Renten- • Stunden- • Über- • Vollzeit- • Wochenend- • Zeit- • -abschnitte • -bereich • -einsatz • -gewinn • -lage • -leben • -modell • -schicht • -tag • -verhältnis • -vertrag • -verträge • -wege • -zahl • -zeit

A. Diese Art der Beschäftigung ist kein besonderes (1) _____ Arbeitszeitmodell, sondern entspricht der (2) _____ arbeitszeit. Zur Orientierung dienen die allgemein üblichen (3) _____ Tarif in der jeweiligen Branche. Das (4) _____ Arbeits ist nicht automatisch an eine feste (5) _____ Wochenstunden gebunden, sondern abhängig vom jeweiligen Unternehmen. Es definiert sich vor allem im Unterschied zu anderen möglichen (6) _____ zeiten im selben Betrieb.

B. Es wird nicht nur im Betrieb, sondern auch zu Hause oder sogar ausschließlich außerhalb des Büros gearbeitet. Damit fallen eventuell lange (7) _____ Arbeits weg. Das (8) _____ umfeld ist in der Regel ruhiger und die Arbeit kann besser an das (9) _____ Privat angepasst werden. Die Arbeit wird über Internet erledigt und erfordert keine Anwesenheit in der Firma. Die Kommunikation erfolgt ebenfalls auf elektronischem Weg. Der persönliche Kontakt zum Unternehmen und zu den Kollegen ist eingeschränkt.

C. Bei diesem Arbeitszeitmodell ist ein (10) _____ Arbeits in mehrere (11) _____ Tages unterteilt, in denen sich die Beschäftigten abwechseln. Immer mehr Menschen vor allem in der Industrie, im (12) _____ Gesundheits und im (13) _____ sektor haben außerhalb der üblichen Arbeits zeiten oder am Wochenende Dienst. Man spricht dann von Nacht-, Früh- und (14) _____ Spät oder (15) _____ dienst. Die gesundheitlichen und sozialen Folgen können dabei erheblich

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

sein. D. Besonders für Frauen, die Familie und Beruf unter einen Hut bringen wollen, ist dieses Arbeitszeitmodell, eine echte Alternative zur (16) _____ beschäftigung. Die wöchentliche (17) _____ zahl wird reduziert. Hier gibt es die unterschiedlichsten Varianten, die je nach den individuellen Bedürfnissen mit dem (18) _____ geber vereinbart werden. Dem (19) _____ Freizeit entspricht eine geringere Bezahlung. Auch die (20) zahlungen fallen später geringer aus. E. Diese Art der kapazitätsorientierten variablen Arbeitszeit ist in der Regel wenig vorteilhaft für den (21) _____ nehmer. Es wird im Prinzip nur dann gearbeitet, wenn es die (22) _____ Auftrags erfordert. Die Vergütung richtet sich nach der geleisteten Arbeit und ist unterschiedlich hoch. Es gibt aber auch Varianten, bei denen der (23) _____ Arbeits z. B. von der (24) _____ zeit abhängt und von vornherein feststeht.

F. Egal ob man Voll- oder Teilzeit arbeitet, kann diese Möglichkeit der flexiblen (25) _____ einteilung zusätzlich im (26) _____ Arbeits aufgeführt sein. Innerhalb eines bestimmten (27) _____ rahmens mit oder ohne feste (28) _____ zeiten kann man selbst entscheiden, zu welcher (29) _____ Uhr und wie lange man am Stück arbeitet. Fallen (30) _____ stunden an, können diese angerechnet werden. Damit ist es leichter, private Termine wahrzunehmen.

Рекомендована література

Основна література, методичне забезпечення, ресурси

1. Dallapiazza Rosa-Maria, Schönherr Eduard von Jan Til. Tangram aktuell 2. Kursbuch + Arbeitsbuch.
2. Evans Sandra, Pude Angela, Specht Franz Menschen Kursbuch A1 [Text] / Sandra Evans, Angela Pude, Franz Specht - Hueber Verlag, 2012. – 192 S.
3. Glas-Peters Sabine, Pude Angela, Reimann Monika Menschen Arbeitsbuch A1 [Text] / Sabine GlasPeters, Angela Pude, Monika Reimann - Hueber Verlag, 2012. – 214 S.
4. Müller M., Rusch P., Scherling T. Optimal A2 Lehrbuch [Text] / M. Müller, P. Rusch, T. Scherling - Langenscheidt KG, 2005. – 112 S.
5. Müller M., Rusch P., Scherling T. Optimal A2 Arbeitsbuch [Text] / M. Müller, P. Rusch, T. Scherling - Langenscheidt KG, 2005. – 144 S.

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.02/2/014.021.2/Б/ОК13- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 1 / 20 |

6. Der Spiegel. Deutsches Nachrichtenmagazin [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.spiegel.de/>. – SPIEGEL ONLINE.

7. Deutsche Welle. Radio- und Fernsehsender [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.DW.de/>. – DW.

8. FAZ Aktuelle Nachrichten Online [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.faz.net/>. – Frankfurter Allgemeine Zeitung für Deutschland.

9. FOCUS Magazin [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.focus.de/>. – Focus Online.

Додаткові джерела

10. Niebish Daniela, Penning-Niemstra Sylvette, Specht Franz Schritte international 2. Kursbuch + Arbeitsbuch [Текст] / Daniela Niebish, Sylvette Penning-Niemstra, Franz Specht – Hueber Verlag, 2006. – 184 S.

11. Драб Н.Л. Практична граматики німецької мови. Навчальний посібник [Текст] / Н.Л. Драб – Вінниця: «Нова книга», 2007. – 280 с.

12. Кудіна О.Ф. Німецька мова для початківців. Навчальний посібник для ВНЗ [Текст] / О.Ф. Кудіна – Вінниця: «Нова книга», 2008. – 520 с.

Допоміжна література

1. Knirsch, Monja. Hören und Sprechen A1. – HUEBER-Verlag, Berlin, 2010.

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Допоміжні вправи до підручника Begegnungen A1+:
https://www.schubertverlag.de/aufgaben/uebungen_a1/a1_uebungen_index.htm

2. Матеріали сайту <https://www.deutsch-perfekt.com/>

3. Онлайн-, аудіо- та відеоматеріали сайту Німецької хвили:
<http://www.dw.com/de>