

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015		Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02 -1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1 Арк 29/ 1

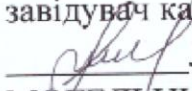
## ЗАТВЕРДЖЕНО




Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя  
27 серпня 2024 р., протокол № 7  
Голова Вченої ради  
Оксана ЧЕРНИШ

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Іноземна мова (друга)»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини» факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту

Схвалено на засіданні кафедри теоретичної та прикладної лінгвістики  
26 серпня 2024 р., протокол №8  
завідувач кафедри  
 Людмила  
МОГЕЛЬНИЦЬКА

Гарант освітньо-професійної програми  
 Ірина ГРАБЧУК

Розробники: кандидат філологічних наук, завідувач кафедри теоретичної та прикладної лінгвістики МОГЕЛЬНИЦЬКА Людмила

Житомир  
2024

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 29/ 2</i>

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (друга)» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини» затверджена Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя від 27 серпня 2024 р., протокол № 7.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 3

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни		
		денна форма навчання	заочна форма навчання	
Кількість кредитів 12	Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»	Обов'язкова		
Модулів – 4	Спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»	Рік підготовки:		
Змістових модулів – 6		2,3-й	–	
Загальна кількість годин – 360		3,4,5,6-й	Семестр	
		–		Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 год самостійної роботи – 3 год	Освітній ступінь «бакалавр»	– год.	– год.	
		Практичні		
		192 год.	– год.	
		Лабораторні		
		– год.	– год.	
		Самостійна робота		
		168 год.	– год.	
		Вид контролю: 3,4,5-й семестри – залік, 6-й семестр – екзамен		

Частка аудиторних занять і частка самостійної та індивідуальної роботи у загальному обсязі годин з навчальної дисципліни становить:

для денної форми навчання – 53 % аудиторних занять, 47 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 4

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою навчальної дисципліни «Іноземна мова (друга)»** є забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти щодо володіння німецькою мовою на рівні, необхідному для їх майбутньої професійної діяльності; розвиток лінгвістичної компетенції, необхідної для комунікації в межах визначеної тематики; формування рівня розуміння соціокультурного контексту німецькомовних країн; продукування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.

**Завданнями** вивчення навчальної дисципліни є:

- використання німецької мови для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;
- формувати володіння чотирма видами мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письмо) на відповідному рівні;
- здійснення мовленнєвої підготовки завдяки використанню автентичних німецькомовних матеріалів;
- знати синтаксичні, семантичні та фонетичні норми і принципи німецької мови;
- використання соціокультурних знань та вмій в іншомовній комунікації та професійній сфері;
- сприяти набуттю відповідного комунікативного досвіду, з метою самореалізації фахівців, формування професійної майстерності та конкурентоспроможності на сучасному ринку праці.

Зміст навчальної дисципліни направлений на формування наступних компетентностей, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини»:

**ЗК6.** Здатність спілкуватися іноземними мовами.

**ЗК7.** Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

**ЗК10.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

**ЗК11.** Здатність працювати в команді.

**СК8.** Здатність визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.

**СК14.** Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 5

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних програмних результатів навчання за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини»:

**РН2.** Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

**РН3.** Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

**РН5.** Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.

**РН15.** Визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.

**РН21.** Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною, так і іноземною мовами.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти зможуть отримати наступні Soft skills:

– *комунікативні навички*: письмове, вербальне й невербальне спілкування німецькою мовою; ведення побутових переговорів, простих дискусій; вміння шукати, аналізувати та використовувати інформацію; знати правила побудови монологічного та діалогічного мовлення, розуміти структуру логічного і послідовного викладу в усній і письмовій формі; здійснювати усне спілкування німецькою мовою у різних ситуаціях, передбачених програмною тематикою, вирішуючи при цьому певні комунікативні цілі;

– *уміння сприймати зразки мовлення на слух, розуміти його*: розуміти на слух основний зміст нескладних німецькомовних текстів, виголошених у повільному тексті в монологічній формі і при участі в бесіді, в обсязі програмного матеріалу, опираючись на передбачений програмою лексичний, фонетичний і граматичний матеріал та враховуючи механізми мовної та контекстуальної здогадки;

– *демонструвати навички читання і письма*: читати і розуміти нескладні тексти, які містять засвоєний лексичний і граматичний матеріал; мати здатність виразно читати вголос нескладний текст з дотриманням орфоепічних, фонетичних та акцентуаційних норм;

– *гнучкість і адаптивність*: уміння аналізувати комунікативну ситуацію, орієнтування щодо вирішення комунікативної проблеми;

– *особисті якості*: креативне й критичне мислення; етичність, доброчесність, повага до оточуючих.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 6

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### Модуль 1. DIE BÜROEINRICHTUNG

#### Змістовий модуль 1. SICH VORSTELLEN

##### Тема 1. *Sich vorstellen* (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, PH3, PH5 )

Länder, Sprachen. Berufe, die Zahlen, Personen und Hobbys

**Граматичний матеріал:** Personalpronomen und Verben im Präsens, Aussagesätze, Frageätze, Bestimmter, Artikel, Possessivartikel

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. Die Satzmelodie, die Alphabet, die Laute sch [ʃ] und sp [ʃp], Diphthonge ei [ai].

**Тексти для читання:** Personen und Hobbys, die deutschsprachigen Länder

##### Тема 2. *Gespräche mit Kollegen* (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH3, PH5, PH21)

Die Büroeinrichtung und die Abteilungen beschreiben. Personen und Hobbys

**Граматичний матеріал:** Personalpronomen und Verben im Präsens, Bestimmter Artikel, Possessivartikel.

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. Die Satzmelodie, Diphthonge ei [ai]. Der Wortakzent

##### Тема 3. *Nach Preisen fragen* (3K6, 3K7, 3K10, 3K14, CK8, CK14, PH2, PH3, PH5, PH21)

Die Abteilungen beschreiben, Berufe, die Zahlen.

**Граматичний матеріал:** Nomengruppe im Nominativ: bestimmter und unbestimmter Artikel.

**Фонетичний матеріал:** Der Wortakzent

**Тексти для читання:** Personen und Hobbys, die deutschsprachigen Länder

#### Змістовий модуль 2. SICH IM HOTEL ANMELDEN

##### Тема 4. *Über Freizeitaktivitäten sprechen* (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH5, PH21)

Personen und Hobbys, Länder, Sprachen.

**Граматичний матеріал:** Bestimmter und unbestimmter Artikel, Possessivartikel, Pronomen

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. Der Wortakzent

**Тексти для читання:** Personen und Hobbys, die deutschsprachigen Länder

##### Тема 5. *Ein Hotelzimmer reservieren* (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH3, PH5, PH21)

Sich im Hotel anmelden. Nach Preisen fragen, die Zahlen.

**Граматичний матеріал:** Nomengruppe im Akkusativ, Komposita Verben im Präsens.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 7

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. –er[ɐ] im Auslaut.

**Тексти для читання:** an der Rezeption.

**Тема 6. Probleme im Hotelzimmer benennen (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH3, PH5, PH21)**

**Граматичний матеріал:** Verben mit Akkusativ. Modalverb möchten, Temporale und lokale Präpositionen.

**Фонетичний матеріал:** Umlaute: ö, ü

**Тексти для читання:** an der Rezeption, im Hotelzimmer.

## Модуль 2 ABTEILUNGEN BESCHREIBEN

Змістовий модуль 3. UNTERWEGS IN MÜNCHEN. ESSGEWOHNHEITEN.

**Тема 7. Sich in einer Stadt orientieren (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH3, PH5)**

**Граматичний матеріал:** Nomengruppe im Akkusativ, Verben mit Akkusativ. Modalverb möchten, Temporale und lokale Präpositionen.

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. –er[ɐ] im Auslaut, Umlaute: ö, ü

**Тексти для читання:** Sehenswürdigkeiten

**Тема 8. Informationen über Museen erfragen (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH5, PH21)**

(Öffnungszeiten/Eintrittspreise)

**Граматичний матеріал:** Nomengruppe im Akkusativ, Komposita Verben im Präsens, Verben mit Akkusativ. Temporale und lokale Präpositionen.

**Фонетичний матеріал:** Aussprache.

**Тексти для читання:** Sehenswürdigkeiten

**Тема 9. Essen und Trinken bestellen (3K6, 3K7, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH5)**

Einfache Rezepte lesen.

**Граматичний матеріал:** Nomengruppe im Akkusativ, Plural der Nomen, Personalpronomen im Akkusativ.

**Фонетичний матеріал:** Diphthonge: eu, äu [ɔy].

**Тексти для читання:** Frühstück im Hotel.

**Тема 10. Nahrungsmittel einkaufen (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH3, PH5, PH21)**

Einfache Rezepte lesen, die Zahlen.

**Граматичний матеріал:** Modalverb: mögen, Präteritum von sein und haben.

**Фонетичний матеріал:** Diphthonge: au [aʊ], Umlaute: ä [ɛ].

**Тексти для читання:** Esskultur in Deutschland.

**Тема 11. Informationen über Essgewohnheiten geben und erfragen (3K6, 3K7,**

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 8

### **3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH3, PH5, PH21)**

Essgewohnheiten, einfache Rezepte lesen.

**Граматичний матеріал:** Plural der Nomen, Modalverb: mögen, Präteritum von sein und haben.

**Фонетичний матеріал:** Umlaute: ä [ε].

**Тексти для читання:** Frühstück im Hotel, Esskultur in Deutschland.

### **Тема 12: *Das Frühstücksbüfett* (3K6, 3K7, 3K10, CK8, CK14, PH2, PH5, PH21)**

Essgewohnheiten, einfache Rezepte lesen.

**Граматичний матеріал:** Plural der Nomen, Präteritum von sein und haben.

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. Umlaute: ä [ε].

**Тексти для читання:** Frühstück im Hotel/

## **Модуль 3. TAGESABLAUF**

### **Змістовий модуль 4. ALLTAG**

#### **Тема 13. *Tagesablauf beschreiben* (3K6, 3K7, 3K10, CK14, PH5)**

Arbeitstätigkeiten.

**Граматичний матеріал:** Trennbare und nicht trennbare Verben.

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. Der Wortakzent.

**Тексти для читання:** ein Reparaturauftrag.

#### **Тема 14. *Arbeitstätigkeiten benennen* (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH5)**

Tagesablauf. Arbeitstätigkeiten.

**Граматичний матеріал:** Perfekt.

**Фонетичний матеріал:** Der Wortakzent, der Laut st [ʃt].

**Тексти для читання:** ein Reparaturauftrag.

#### **Тема 15. *Computerfunktionen benennen* (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH3)**

Arbeitstätigkeiten.

**Граматичний матеріал:** Perfekt. Lokale Präpositionen: Richtungsangaben

**Фонетичний матеріал:** Der Wortakzent.

**Тексти для читання:** ein Reparaturauftrag.

#### **Тема 16. *Über Vergangenes berichten* (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH21)**

Termine vereinbaren und absagen

**Граматичний матеріал:** Perfekt. Modalverben: sollen und müssen.

**Фонетичний матеріал:** Aussprache, der Laut st [ʃt].

**Тексти для читання:** Können Sie ohne Fernseher leben?

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 9

## Змістовий модуль 5. DAS WETTER. REISEN

### Тема 17. *Das Wetter beschreiben* (3K6, 3K7, 3K11, CK14, PH5)

Über Reiseziele sprechen, Gründe angeben. Sachen für den Urlaub benennen, Kleidung einkaufen.

**Граматичний матеріал:** Satzverbindungen: Konjunktionen. Modalverb: wollen.

**Фонетичний матеріал:** Der Laut ch [ç]

**Текст для читання:** Frau Berg kauft eine neue Bluse.

### Тема 18. *Sich nach Fahrkarten erkundigen* (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH3, PH5, PH21)

Über Urlaubserlebnisse berichten

**Граматичний матеріал:** Imperativ, Verben mit Dativ, Personalpronomen im Dativ.

**Фонетичний матеріал:** Der Laut ch [ç]

**Текст для читання:** Frau Berg kauft eine neue Bluse.

### Тема 19. *Eine Wohnung und die Wohnlage beschreiben* (3K6, 3K7, CK14, PH5)

Wohnungsanzeigen lesen, Gespräche mit einem Makler führen

**Граматичний матеріал:** Verben mit Orts- und Richtungsangaben. Modalverb: dürfen, Komparation der Adjektive

**Фонетичний матеріал:** Der Laut h [h]

**Тексти для читання:** eine Wohnung in der Stadt. Wie wohnen die Deutschen

## Модуль 4. WÜNSCHE FORMULIEREN

### Змістовий модуль 6. BEGEGNUNGEN UND EREIGNISSE

#### Тема 20. *Gute Wünsche formulieren* (3K6, 3K7, 3K10, CK8, CK14, PH2)

Eine Einladung annehmen/absagen

**Граматичний матеріал:** *werden*, Verben mit Dativ und Akkusativ.

**Фонетичний матеріал:** Komposita.

**Тексти для читання:** Was im Arbeitsleben wichtig ist, der ideale Chef, Du oder Sie?

#### Тема 21. *Die wichtigsten Körperteile nennen* (3K6, 3K7, CK8, CK14, PH2)

Gesundheit geben.

**Граматичний матеріал:** Modalverben im Präteritum, Vergangenheitsformen der Verben.

**Фонетичний матеріал:** Komposita.

**Тексти для читання:** Akademische Berufe: Studienrichtungen und Zukunftschancen.

**Тексти для читання:** Gute Wünsche

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 10

**Тема 22. Einen Termin beim Arzt vereinbaren (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH21)**

Ratschläge zum Thema. Einfache Nachrichten verstehen

**Граматичний матеріал:** Vergangenheitsformen der Verben, Präpositionen: zu, von, mit, für

**Фонетичний матеріал:** Der Wortakzent. Komposita.

**Тексти для читання:** Gesundheit geben.

**Тема 23. Über Freizeitaktivitäten berichten (3K6, 3K7, 3K10, CK8, CK14, PH2)**

Über Musik, Fotografieren und Kino sprechen.

Informationen über das Kinoprogramm, Öffnungszeiten erfragen

**Граматичний матеріал:** Modalverben im Präsens und Präteritum Präteritum bei regelmäßigen und unregelmäßigen Verben. Negation

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. Schwierige Wörter (Komposita), Vokale [e:]

**Тексти для читання:** Krimis: Wer schrieb den ersten Krimi? Krimi Wortschatz

**Тема 24. Über Geld sprechen, Einkaufen. (3K6, 3K7, 3K10, 3K11, CK8, CK14, PH2, PH21)**

Gründe und Bedingungen nennen. Bankgespräche führen, ein Formular ausfüllen

Wünsche und irrealer Bedingungen formulieren

**Граматичний матеріал:** Kausalangaben (weil), Konditionalangaben (wenn).

Verben mit Akkusativ und/ oder Dativ, Personalpronomen. Konjunktiv II – Hypothese, Unbestimmter Artikel ohne Nomen.

**Фонетичний матеріал:** Aussprache. Konsonanten: d [d] – t [t], b [b] – p [p], g [g] – k [k].

**Тексти для читання:** Geld: Trinkgeld, die teuersten Städte der Welt

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

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	Усього	лекції	практичні	самостійна робота	Усього	лекції	практичні	самостійна робота
<b>Модуль 1. DIE BÜROEINRICHTUNG</b>								
<b>Змістовий модуль 1. SICH VORSTELLEN</b>								
Тема 1. Sich vorstellen	15	-	8	7	-	-	-	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024	
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 11	

Тема 2. Gespräche mit Kollegen	15	-	8	7	-	-	-	-
Тема 3. Nach Preisen fragen	15	-	8	7	-	-	-	-
<b>Разом за змістовий модуль 1</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Змістовий модуль 2. SICH IM HOTEL ANMELDEN</b>								
Тема 4. Über Freizeitaktivitäten sprechen	15	-	8	7	-	-	-	-
Тема 5. Ein Hotelzimmer reservieren	15	-	8	7	-	-	-	-
Тема 6. Probleme im Hotelzimmer benennen	13	-	6	7	-	-	-	-
<b>Разом за змістовий модуль 2</b>	<b>43</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Модульний контроль</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Разом за модуль 1</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Разом за семестр</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Модуль 2 ABTEILUNGEN BESCHREIBEN</b>								
<b>Змістовий модуль 3. UNTERWEGS IN MÜNCHEN. ESSGEWOHNHEITEN</b>								
Тема 7. Sich in einer Stadt orientieren	15	-	8	7	-	-	-	-
Тема 8. Informationen über Museen erfragen	15	-	8	7	-	-	-	-
Тема 9. Essen und Trinken bestellen	15	-	8	7	-	-	-	-
Тема 10. Nahrungsmittel einkaufen	15	-	8	7	-	-	-	-
Тема 11. Informationen über Essgewohnheiten geben und erfragen	15	-	8	7	-	-	-	-
Тема 12: Das Frühstücksbüfett	13	-	6	7	-	-	-	-
<b>Разом за змістовий модуль 3</b>	<b>88</b>	<b>-</b>	<b>46</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Модульний контроль</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Разом за модуль 2</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Разом за семестр</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Модуль 3. TAGESABLAUF</b>								
<b>Змістовий модуль 4. ALLTAG</b>								
Тема 13. Tagesablauf beschreiben	13	-	7	6	-	-	-	-
Тема 14. Arbeitstätigkeiten benennen	13	-	7	6	-	-	-	-
Тема 15. Computerfunktionen benennen	13	-	7	6	-	-	-	-
Тема 16. Über Vergangenes berichten	12	-	6	6	-	-	-	-
<b>Разом за змістовий модуль 4</b>	<b>51</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Змістовий модуль 5. DAS WETTER. REISEN</b>								
Тема 17. Das Wetter beschreiben	13	-	7	6	-	-	-	-
Тема 18. Sich nach Fahrkarten erkundigen	13	-	7	6	-	-	-	-
Тема 19. Eine Wohnung und die Wohnlage beschreiben	11	-	5	6	-	-	-	-
<b>Разом за змістовий модуль 5</b>	<b>37</b>	<b>-</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Модульний контроль</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Разом за модуль 3</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 12

<b>Разом за семестр</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Модуль 4. WÜNSCHE FORMULIEREN</b>								
<b>Змістовий модуль 6. BEGEGNUNGEN UND EREIGNISSE</b>								
Тема 20. Gute Wünsche formulieren	17	-	9	8	-	-	-	-
Тема 21. Die wichtigsten Körperteile nennen	17	-	9	8	-	-	-	-
Тема 22. Einen Termin beim Arzt vereinbaren	17	-	10	8	-	-	-	-
Тема 23. Über Freizeitaktivitäten berichten	19	-	10	9	-	-	-	-
Тема 24. Über Geld sprechen, Einkaufen.	17	-	8	9	-	-	-	-
<b>Разом за змістовий модуль 6</b>	<b>88</b>	<b>-</b>	<b>46</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Модульний контроль</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Разом за модуль 4</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Разом за семестр</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>РАЗОМ</b>	<b>360</b>	<b>-</b>	<b>192</b>	<b>168</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 5. Темы практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
<b>МОДУЛЬ 1 SICH VORSTELLEN. ABTEILUNGEN BESCHREIBEN</b>			
<b>Змістовий модуль 1. GUTEN TAG</b>			
1	Тема 1. Sich vorstellen	8	-
2	Тема 2. Gespräche mit Kollegen	8	-
3	Тема 3. Nach Preisen fragen	8	-
<b>Змістовий модуль 2. SICH IM HOTEL ANMELDEN</b>			
4	Тема 4. Über Freizeitaktivitäten sprechen	8	-
5	Тема 5. Ein Hotelzimmer reservieren	8	-
6	Тема 6. Probleme im Hotelzimmer benennen	6	-
<b>Модульний контроль</b>		2	
<b>Разом за модуль 1</b>		48	-
<b>Разом за семестр</b>		<b>48</b>	<b>-</b>
<b>Модуль 2 ABTEILUNGEN BESCHREIBEN</b>			
<b>Змістовий модуль 3. UNTERWEGS IN MÜNCHEN. ESSGEWOHNHEITEN.</b>			
7	Тема 7. Sich in einer Stadt orientieren	8	-
8	Тема 8. Informationen über Museen erfragen	8	-
9	Тема 9. Essen und Trinken bestellen	8	-
10	Тема 10. Nahrungsmittel einkaufen	8	-
11	Тема 11. Informationen über Essgewohnheiten geben und erfragen	8	-
12	Тема 12: Das Frühstücksbüfett	6	-
<b>Разом за модуль 2</b>		<b>46</b>	<b>-</b>
<b>Модульний контроль</b>		2	-
<b>Разом за семестр</b>		<b>48</b>	<b>-</b>
<b>Модуль 3. TAGESABLAUF</b>			
<b>Змістовий модуль 4. ALLTAG</b>			
13	Тема 13. Tagesablauf beschreiben	7	-
14	Тема 14. Arbeitstätigkeiten benennen	7	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 13

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
15	Тема 15. Computerfunktionen benennen	7	-
16	Тема 16. Über Vergangenes berichten	6	-
<b>Змістовий модуль 5. DAS WETTER. REISEN</b>			
17	Тема 17. Das Wetter beschreiben	7	-
18	Тема 18. Sich nach Fahrkarten erkundigen	7	-
19	Тема 19. Eine Wohnung und die Wohnlage beschreiben	5	-
	<b>Разом за змістовий модуль 5</b>	19	-
	<b>Модульний контроль</b>	2	-
	<b>Разом за модуль 3</b>	<b>48</b>	-
	<b>Разом за семестр</b>	<b>48</b>	-
<b>Модуль 4. WÜNSCHE FORMULIEREN</b>			
<b>Змістовий модуль 6. BEGEGNUNGEN UND EREIGNISSE</b>			
20	Тема 20. Gute Wünsche formulieren	9	-
21	Тема 21. Die wichtigsten Körperteile nennen	9	-
22	Тема 22. Einen Termin beim Arzt vereinbaren	10	-
23	Тема 23. Über Freizeitaktivitäten berichten	10	-
24	Тема 24. Über Geld sprechen, Einkaufen	8	-
	<b>Разом за змістовий модуль 6</b>	46	-
	<b>Модульний контроль</b>	2	-
	<b>Разом за модуль 4</b>	48	-
	<b>Разом за семестр</b>	<b>48</b>	-
	<b>РАЗОМ</b>	<b>192</b>	

## 6. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
<b>Модуль 1. DIE BÜROEINRICHTUNG</b>			
<b>Змістовий модуль 1. SICH VORSTELLEN</b>			
1	<b>Тема 1. Sich vorstellen (виконання письмових та усних вправ)</b> Personen und Hobbys. Bestimmter, Artikel, Possessivartikel <b>Тексти для читання:</b> Personen und Hobbys, die deutschsprachigen Länder	7	-
2	<b>Тема 2. Gespräche mit Kollegen (виконання письмових та усних вправ)</b> Personen und Hobbys Personalpronomen und Verben im Präsens, Bestimmter Artikel, Possessivartikel.	7	-
3	<b>Тема 3. Nach Preisen fragen (виконання письмових та усних вправ)</b> Die Abteilungen beschreiben, Berufe, die Zahlen. <b>Тексти для читання:</b> Personen und Hobbys, die deutschsprachigen Länder	7	-
<b>Змістовий модуль 2. SICH IM HOTEL ANMELDEN</b>			
4	<b>Тема 4. Über Freizeitaktivitäten sprechen (виконання письмових та усних вправ)</b> Possessivartikel, Pronomen <b>Тексти для читання:</b> Personen und Hobbys, die deutschsprachigen Länder	7	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01/292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 14

5	<b>Тема 5. Ein Hotelzimmer reservieren (виконання письмових та усних вправ)</b> Nomengruppe im Akkusativ, Komposita Verben im Präsens. <b>Тексти для читання:</b> an der Rezeption.	7	-
6	<b>Тема 6. Probleme im Hotelzimmer benennen (виконання письмових та усних вправ)</b> Temporale und lokale Präpositionen. <b>Тексти для читання:</b> an der Rezeption, im Hotelzimmer.	7	-
<b>Разом за модуль 1</b>		42	
<b>Разом за семестр</b>		<b>42</b>	
<b>Модуль 2 ABTEILUNGEN BESCHREIBEN</b>			
<b>Змістовий модуль 3. UNTERWEGS IN MÜNCHEN. ESSGEWOHNHEITEN</b>			
7	<b>Тема 7. Sich in einer Stadt orientieren (виконання письмових та усних вправ)</b> Nomengruppe im Akkusativ, Verben mit Akkusativ. Modalverb möchten, Temporale und lokale Präpositionen. <b>Тексти для читання:</b> Sehenswürdigkeiten	7	-
8	<b>Тема 8. Informationen über Museen erfragen (Öffnungszeiten/Eintrittspreise) (виконання письмових та усних вправ)</b> Verben mit Akkusativ. Temporale und lokale Präpositionen. <b>Тексти для читання:</b> Sehenswürdigkeiten	7	-
9	<b>Тема 9. Essen und Trinken bestellen (виконання письмових та усних вправ)</b> Plural der Nomen, Personalpronomen im Akkusativ. <b>Тексти для читання:</b> Frühstück im Hotel.	7	-
10	<b>Тема 10. Nahrungsmittel einkaufen (виконання письмових та усних вправ)</b> Modalverb: mögen, Präteritum von sein und haben. <b>Тексти для читання:</b> Esskultur in Deutschland.	7	-
11	<b>Тема 11. Informationen über Essgewohnheiten geben und erfragen (виконання письмових та усних вправ)</b> Präteritum von sein und haben. <b>Фонетичний матеріал:</b> Umlaute: ä [ε].	7	-
12	<b>Тема 12: Das Frühstücksbüfett (виконання письмових та усних вправ)</b> Präteritum von sein und haben. <b>Тексти для читання:</b> Frühstück im Hotel/	7	-
<b>Разом за модуль 2</b>		42	
<b>Разом за семестр</b>		<b>42</b>	
<b>Модуль 3. TAGESABLAUF</b>			
<b>Змістовий модуль 4. ALLTAG</b>			
13	<b>Тема 13. Tagesablauf beschreiben (виконання письмових та усних вправ)</b> <b>Фонетичний матеріал:</b> Aussprache. Der Wortakzent. <b>Тексти для читання:</b> ein Reparaturauftrag.	6	-
14	<b>Тема 14. Arbeitstätigkeiten benennen (виконання письмових та усних вправ)</b> Perfekt. <b>Тексти для читання:</b> ein Reparaturauftrag.	6	-
15	<b>Тема 15. Computerfunktionen benennen (виконання письмових та усних вправ)</b> Lokale Präpositionen: Richtungsangaben <b>Тексти для читання:</b> ein Reparaturauftrag.	6	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01/292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 15

16	Тема 16. Über Vergangenes berichten (виконання письмових та усних вправ) Modalverben: sollen und müssen. Фонетичний матеріал: Aussprache, der Laut st [ʃt].	6	-
<b>Змістовий модуль 5. DAS WETTER. REISEN</b>			
17	Тема 17. Das Wetter beschreiben (виконання письмових та усних вправ) Kleidung einkaufen. Modalverb: wollen. Текст для читання: Frau Berg kauft eine neue Bluse.	6	-
18	Тема 18. Sich nach Fahrkarten erkundigen (виконання письмових та усних вправ) Imperativ. Фонетичний матеріал: Der Laut ch [ç]	6	-
19	Тема 19. Eine Wohnung und die Wohnlage beschreiben (виконання письмових та усних вправ) Gespräche mit einem Makler führen Komparation der Adjektive Тексти для читання: eine Wohnung in der Stadt. Wie wohnen die Deutschen	6	-
<i>Разом за модуль 3</i>		42	
<i>Разом за семестр</i>		42	
<b>Модуль 4. WÜNSCHE FORMULIEREN</b>			
<b>Змістовий модуль 6. BEGEGNUNGEN UND EREIGNISSE</b>			
20	Тема 20. Gute Wünsche formulieren (виконання письмових та усних вправ) Verben mit Dativ und Akkusativ. Фонетичний матеріал: Komposita.	8	-
21	Тема 21. Die wichtigsten Körperteile nennen (виконання письмових та усних вправ) Vergangenheitsformen der Verben. Тексти для читання: Gute Wünsche	8	-
22	Тема 22. Einen Termin beim Arzt vereinbaren (виконання письмових та усних вправ) Ratschläge zum Thema. Тексти для читання: Gesundheit geben.	8	-
23	Тема 23. Über Freizeitaktivitäten berichten (виконання письмових та усних вправ) Über Musik, Fotografieren und Kino sprechen. Negation Фонетичний матеріал: Aussprache. Schwierige Wörter (Komposita), Vokale [e:]	9	-
24	Тема 24. Über Geld sprechen, Einkaufen. (виконання письмових та усних вправ) Bankgespräche führen, ein Formular ausfüllen Wünsche und irrealen Bedingungen formulieren Konjunktiv II – Hypothese, Unbestimmter Artikel ohne Nomen. Тексти для читання: Geld: Trinkgeld, die teuersten Städte der Welt	9	-
<i>Разом за модуль 4</i>		42	
<i>Разом за семестр</i>		42	
<b>РАЗОМ</b>		<b>168</b>	<b>-</b>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 16

## 7. Індивідуальні самостійні завдання

Індивідуальним самостійним завданням під час вивчення дисципліни «Іноземна мова (друга)» є написання тез доповіді до мовознавчої конференції або виконання проектного завдання.

Тези доповіді (гр. thesis – положення, твердження) – це опубліковані до початку наукової конференції матеріали із викладом основних аспектів наукової доповіді. Вони фіксують наукову точку зору автора і містять матеріали, які раніше не друкувалися. Завдяки влучно складеним тезам, автор має можливість створити собі репутацію фахівця, здатного в логічній і переконливій, ясній і доступній для адресата формі висловлювати результати своєї роботи. Тези на конференцію – це не план наукової роботи і не список основних положень.

Порядок підготовки тез:

- визначення теми дослідження;
- аналіз літератури за темою дослідження;
- визначення проблемного питання в рамках теми дослідження;
- формулювання назви тез доповідей;
- узгодження назви тез та напряму дослідження з науковим керівником;
- написання тез;
- узгодження тексту тез з науковим керівником;
- публікація тез доповіді.

Оформлення тез здійснюється відповідно до вимог актуальної конференції, відображених у інформаційному листі заходу. При поданні тез на перевірку здобувачі вищої освіти мають зазначити, відповідно до вимог якої конференції здійснювалася підготовка тез. Обов'язковим елементом контролю та оцінювання тез як індивідуального завдання є перевірка їх на плагіат з використанням доступного програмного забезпечення.

Проектне завдання у форматі презентації передбачає виступ перед аудиторією, метою якого є ознайомлення слухачів із певною інформацією, результатами роботи чи ідеями. Завданням презентації (обсяг презентації 12-15 слайдів) є подання інформації у цікавій, доступній і зрозумілій формі. Підготовка презентацій здійснюється за темами:

1. Das Leben auf dem Land oder in der Stadt.
2. Gesundes Essen oder Fastfood?
3. Eine Wohnung ander n Einfamilienhaus?
4. Luxushotel oder Lagerfeuer mit Zelten?
5. Soll man heutzutage unbedingt Englisch können?
6. Lieber reisen oder ander?
7. Praktisch oder modisch?
8. Studium im Ausland.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 17

9. Leben nach dem Zeitplan.

10. Große Liebe im Internet.

## 8. Методи навчання

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання.

Результат навчання	Методи навчання
<b>РН2.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Вербальні методи (усне опитування, пояснення, коментарі; робота в групах на моделювання комунікативних ситуацій)</li> <li>– Наочні методи (презентація, ілюстрування)</li> <li>– Проведення ділових ігор, командна робота; ситуативний метод</li> <li>– Практичні методи (виконання вправ рецептивного, репродуктивного, рецептивно-продуктивного характеру)</li> <li>– Дискусійний метод</li> <li>– Проблемний метод</li> <li>– Методи самостійної роботи ( виконання письмових та усних вправ відповідно до теми, написання тез, створення індивідуальних проєктів)</li> </ul>
<b>РН3.</b> Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Вербальні методи (усне опитування, пояснення, коментарі; робота в групах на моделювання комунікативних ситуацій);</li> <li>– Ситуативний метод</li> <li>– Дискусійний метод</li> <li>– Проблемний метод</li> <li>Методи самостійної роботи (виконання письмових та усних вправ відповідно до теми, написання тез, створення індивідуальних проєктів)</li> </ul>
<b>РН5.</b> Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведення ділових ігор, командна робота; ситуативний метод</li> <li>– Практичні методи (виконання вправ рецептивного, репродуктивного, рецептивно-продуктивного характеру)</li> <li>– Дискусійний метод</li> <li>– Проблемний метод</li> <li>Методи самостійної роботи ( виконання письмових та усних вправ відповідно до теми, написання тез, створення індивідуальних проєктів)</li> </ul>
<b>РН15.</b> Визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Вербальні методи (усне опитування, пояснення, коментарі; робота в групах на моделювання комунікативних ситуацій)</li> <li>– Проведення ділових ігор, командна робота;</li> </ul>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05-05.01//292.00.1/Б/ОК02-1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 18

Результат навчання	Методи навчання
різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.	ситуативний метод – Практичні методи (виконання вправ рецептивного, репродуктивного, рецептивно-продуктивного характеру) – Дискусійний метод – Проблемний метод Методи самостійної роботи ( виконання письмових та усних вправ відповідно до теми, написання тез, створення індивідуальних проєктів).
<b>РН21.</b> Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною, так і іноземною мовами.	– Вербальні методи (усне опитування, пояснення, коментарі; робота в групах на моделювання комунікативних ситуацій) – Проведення ділових ігор, командна робота; ситуативний метод; – Практичні методи (виконання вправ рецептивного, репродуктивного, рецептивно-продуктивного характеру); – Методи самостійної роботи ( виконання письмових та усних вправ відповідно до теми, написання тез, створення індивідуальних проєктів).

## 9. Методи контролю

Перевірка досягнення результатів навчання здійснюється з використанням наступних методів.

Результат навчання	Методи контролю
<b>РН2.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Поточні письмові роботи з виконанням практичних завдань з аудіювання, письма – Перевірка виконання індивідуальних завдань – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Самооцінювання та взаємооцінювання – Залік, екзамен
<b>РН3.</b> Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Поточні письмові роботи з виконанням практичних завдань з аудіювання, письма – Перевірка виконання індивідуальних завдань – Перевірка виконання завдань модульного контролю

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 19

Результат навчання	Методи контролю
	– Самооцінювання та взаємооцінювання Залік, екзамен
<b>PH5.</b> Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Поточні письмові роботи з виконанням практичних завдань з аудіювання, письма – Перевірка виконання індивідуальних завдань – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Самооцінювання та взаємооцінювання Залік, екзамен
<b>PH15.</b> Визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Поточні письмові роботи з виконанням практичних завдань з аудіювання, письма – Перевірка виконання індивідуальних завдань – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Самооцінювання та взаємооцінювання Залік, екзамен
<b>PH21.</b> Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною, так і іноземною мовами.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Поточні письмові роботи з виконанням практичних завдань з аудіювання, письма – Перевірка виконання індивідуальних завдань – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Самооцінювання та взаємооцінювання – Залік, екзамен

## 10. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Державному університеті «Житомирська політехніка» та розподілу балів, що наведений нижче.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни включає:

– поточний, модульний та підсумковий контроль – для здобувачів денної форми навчання.

Поточний контроль проводиться для оцінювання рівня засвоєння знань, формування умінь і навичок здобувачів вищої освіти впродовж вивчення ними

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01/292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 20

матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять.

Модульний контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за модуль (змістові модулі) навчальної дисципліни. Модульний контроль проводиться під час навчального заняття після завершення вивчення матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Модульний контроль здійснюється у формі тестів.

Підсумковий контроль проводиться для підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни. Підсумковий контроль у формі заліку проводиться у 3, 4 та 5 семестрах, у формі екзамену – у 6 семестрі вивчення навчальної дисципліни. Процедура складання заліку та екзамену визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

### Розподіл балів з навчальної дисципліни

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр
<b>Для здобувача денної форми навчання</b>	
<b>Семестр 3</b>	
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань модульного або підсумкового контролю	40
<b>Підсумкова семестрова оцінка</b>	<b>100</b>
<b>Семестр 4</b>	
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань модульного або підсумкового контролю	40
<b>Підсумкова семестрова оцінка</b>	<b>100</b>
<b>Семестр 5</b>	
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань модульного або підсумкового контролю	40
<b>Підсумкова семестрова оцінка</b>	<b>100</b>
<b>Семестр 6</b>	
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань модульного або підсумкового контролю	40
<b>Підсумкова семестрова оцінка</b>	<b>100</b>

### Розподіл балів за виконання завдань поточного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
<b>Семестр 3</b>		
Виконання завдань під час навчальних занять	40	–
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань	20	–
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали):	до 20	–

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 21

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
<ul style="list-style-type: none"> <li>–участь у конференціях, семінарах або інших наукових заходах;</li> <li>– виконання проєктів відповідно до вказаної теми у форматі презентацій;</li> <li>–участь у наукових студентських конференціях (написання тези доповідей та презентація доповіді на конференції);</li> <li>–публікація наукових статей;</li> <li>–участь у студентських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах</li> </ul>		
<b>Разом за виконання завдань поточного контролю</b>	<b>60</b>	<b>-</b>
<b>Семестр 4</b>		
Виконання завдань під час навчальних занять	40	–
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань <sup>2</sup>	20	–
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали): <ul style="list-style-type: none"> <li>–участь у конференціях, семінарах або інших наукових заходах;</li> <li>– виконання проєктів відповідно до вказаної теми у форматі презентацій;</li> <li>–участь у наукових студентських конференціях (написання тези доповідей та презентація доповіді на конференції);</li> <li>–публікація наукових статей;</li> <li>–участь у студентських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах</li> </ul>	до 20	–
<b>Разом за виконання завдань поточного контролю</b>	<b>60</b>	<b>-</b>
<b>Семестр 5</b>		
Виконання завдань під час навчальних занять	40	–
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань <sup>2</sup>	20	–
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали): <ul style="list-style-type: none"> <li>–участь у конференціях, семінарах або інших наукових заходах;</li> <li>– виконання проєктів відповідно до вказаної теми у форматі презентацій;</li> <li>–участь у наукових студентських конференціях (написання тези доповідей та презентація доповіді на конференції);</li> <li>–публікація наукових статей;</li> <li>–участь у студентських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах</li> </ul>	до 20	–
<b>Разом за виконання завдань поточного контролю</b>	<b>60</b>	<b>-</b>
<b>Семестр 6</b>		
Виконання завдань під час навчальних занять	40	–
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань	20	–

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 22

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали): – участь у конференціях, семінарах або інших наукових заходах; – виконання проєктів відповідно до вказаної теми у форматі презентацій; – участь у наукових студентських конференціях (написання тези доповідей та презентація доповіді на конференції); – публікація наукових статей; – участь у студентських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах	до 20	–
<b>Разом за виконання завдань поточного контролю</b>	<b>60</b>	<b>-</b>

### Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
<b>Семестр 3</b>		
Відповіді (виступи) на заняттях під час фронтального / індивідуального усного опитування	10	–
Робота з текстами для читання. Виконання вправ на аудіювання. Моделювання комунікативних ситуацій, робота в парах, мінігрупах.	10	–
Виконання поточних практичних завдань (вправ рецептивного, репродуктивного, рецептивно-репродуктивного типу)	10	–
Виконання домашніх завдань	10	–
<b>Разом за виконання завдань під час навчальних занять</b>	<b>40</b>	<b>–</b>
<b>Семестр 4</b>		
Відповіді (виступи) на заняттях під час фронтального / індивідуального усного опитування	10	–
Робота з текстами для читання. Виконання вправ на аудіювання. Моделювання комунікативних ситуацій, робота в парах, мінігрупах.	10	–
Виконання поточних практичних завдань (вправ рецептивного, репродуктивного, рецептивно-репродуктивного типу)	10	–
Виконання домашніх завдань	10	–
<b>Разом за виконання завдань під час навчальних занять</b>	<b>40</b>	<b>–</b>
<b>Семестр 5</b>		
Відповіді (виступи) на заняттях під час фронтального / індивідуального усного опитування	10	–
Робота з текстами для читання. Виконання вправ на аудіювання. Моделювання комунікативних ситуацій, робота в парах, мінігрупах.	10	–
Виконання поточних практичних завдань (вправ рецептивного,	10	–

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 23

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
репродуктивного, рецептивно-репродуктивного типу)		
Виконання домашніх завдань	10	
<b>Разом за виконання завдань під час навчальних занять</b>	<b>40</b>	–
<b>Семестр 6</b>		
Відповіді (виступи) на заняттях під час фронтального / індивідуального усного опитування	10	–
Робота з текстами для читання. Виконання вправ на аудіювання. Моделювання комунікативних ситуацій, робота в парах, мінігрупах.	10	–
Виконання поточних практичних завдань (вправ рецептивного, репродуктивного, рецептивно-репродуктивного типу)	10	–
Виконання домашніх завдань	10	
<b>Разом за виконання завдань під час навчальних занять</b>	<b>40</b>	–

З метою застосування цілих чисел для оцінювання результатів роботи здобувачів під час навчальних занять може використовуватися 100-бальна шкала оцінювання щодо кожного окремо виду робіт. Розрахунок загальної кількості балів, які здобувач може набрати за результатами роботи під час навчальних занять протягом семестру, проводиться за формулою:

$$P_{\text{НЗ}} = \sum(P_i \times BK_i) \times K_{\text{НЗ}}, \quad (1)$$

де  $P_{\text{НЗ}}$  – загальна кількість балів, набраних здобувачем за виконання завдань під час навчальних занять за семестр;

$P_i$  – кількість набраних здобувачем балів за семестр за виконання  $i$ -го виду робіт під час навчальних занять (за 100-бальною шкалою);

$BK_i$  – ваговий коефіцієнт за виконання  $i$ -го виду робіт під час навчальних занять. Значення вагових коефіцієнтів розраховуються шляхом ділення кількості балів, яка передбачена за виконання окремого виду робіт під час навчальних занять, на сумарну кількість балів за виконання усіх видів робіт під час навчальних занять за семестр;

$K_{\text{НЗ}}$  – коригувальний коефіцієнт, який визначається шляхом ділення кількості балів, що передбачена за виконання завдань під час навчальних занять за семестр, на 100 балів.

### Розподіл балів за виконання завдань модульного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти денної форми навчання	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
<b>Семестр 3</b>		
Виконання завдань модульного контролю	40	-
<b>Разом за виконання завдань модульного контролю</b>	<b>40</b>	-
<b>Семестр 4</b>		
Виконання завдань модульного контролю	40	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 24

Види робіт здобувача вищої освіти денної форми навчання	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
<b>Разом за виконання завдань модульного контролю</b>	<b>40</b>	-
<b>Семестр 5</b>		
Виконання завдань модульного контролю	40	-
<b>Разом за виконання завдань модульного контролю</b>	<b>40</b>	-
<b>Семестр 6</b>		
Виконання завдань модульного контролю	40	-
<b>Разом за виконання завдань модульного контролю</b>	<b>40</b>	-

Якщо здобувач вищої освіти денної форми навчання виконав завдання модульного контролю і з урахуванням отриманих балів за поточний контроль набрав у сумі 60 балів або більше за семестр, він може погодити дану оцінку в електронному кабінеті і вона стане семестровою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни.

Якщо здобувач вищої освіти денної форми навчання під час вивчення навчальної дисципліни за семестр набрав 60 балів або більше і бажає покращити свій результат успішності, він проходить процедуру підсумкового контролю. Набрані бали за виконання завдань підсумкового контролю, а також бали за поточний контроль сумуються і формується семестрова оцінка з навчальної дисципліни. Бали, які здобувач вищої освіти набрав за виконання завдань модульного контролю, при цьому не враховуються під час розрахунку семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

На залік з навчальної дисципліни, яка вивчається впродовж двох семестрів, виносяться ключові питання з першого семестру вивчення навчальної дисципліни. На екзамен з навчальної дисципліни, яка вивчається впродовж двох семестрів, виносяться ключові питання з усієї навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти допускається до процедури підсумкового контролю у формі заліку або екзамену, якщо протягом семестру за виконання завдань поточного контролю набрав 20 балів або більше.

Якщо здобувач вищої освіти протягом семестру за результатами поточного контролю набрав 15–19 балів, він отримує право за власною заявою опанувати окремі теми (змістові модулі) навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми. Вивчення окремих тем (змістових модулів) навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, здійснюється у вільний від занять здобувача вищої освіти час.

Якщо здобувач вищої освіти протягом семестру за результатами поточного контролю набрав від 0 до 14 балів (включно), він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Здобувач вищої освіти отримує право за власною заявою

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 25

опанувати навчальний матеріал дисципліни за даний семестр у наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми<sup>1</sup>.

Процедура надання додаткових освітніх послуг здобувачу вищої освіти з метою вивчення навчального матеріалу дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, визначена у Положенні про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Державному університеті «Житомирська політехніка».

### **Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті**

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках окремих тем навчальної дисципліни, здійснюється викладачем за зверненням здобувача вищої освіти та представленням документів, які підтверджують результати навчання (сертифікати, свідоцтва, скріншоти тощо). Рішення про визнання та оцінка за відповідну частину освітнього компонента приймається викладачем за результатами співбесіди зі здобувачем вищої освіти.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках цілого освітнього компонента, здійснюється за процедурою, яка визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

### **Шкала оцінювання**

Шкала ЄКТС	Національна шкала		100-бальна шкала
A	Відмінно	Зараховано	90-100
B	Добре	Зараховано	82-89
C			74-81
D	Задовільно	Зараховано	64-73
E			60-63
FX	Незадовільно	Не зараховано	35-59
F			0-34

### **11. Глосарій**

№ з/п	Ключове поняття дисципліни німецькою мовою	Відповідник державною мовою
1.	Abstrakte und konkrete Substantive	Абстрактні та конкретні іменники
2.	Abteilung	Відділ
3.	Alltag	Повсякденне життя
4.	Alphabet	Алфавіт
5.	Arbeitstätigkeiten	Робочі обов'язки
6.	Arbeitswelt	Робочий світ

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01/292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 26

№ з/п	Ключове поняття дисципліни німецькою мовою	Відповідник державною мовою
7.	Artikel	Артикль
8.	Arzt	Лікар
9.	Aussprache	Вимова
10.	Bedingung	Умова
11.	Berufe	Професії
12.	Büroeinrichtung	Офісне обладнання
13.	Chef	Керівник
14.	Computer	Комп'ютер
15.	Diphthonge	Дифтонги
16.	Direkte Reihenfolge der Wörter	Прямий порядок слів.
17.	Einladung	Запрошення
18.	Eintrittspreis	Вартість входу
19.	Essen	Їжа
20.	Essgewohnheiten	Звички харчування
21.	Fahrkarte	Квиток
22.	Fallkategorie	Категорія відмінка
23.	Formular	Форма
24.	Fotografieren	Фотографування
25.	Freizeitaktivitäten	Дозвілля
26.	Frühstück	Сніданок
27.	Geld	Гроші
28.	Gespräch	Розмова
29.	Gesundheit	Здоров'я
30.	Grammatik	Граматика
31.	Grammatische Regeln	Граматичні норми.
32.	Hilfsverb	Допоміжне дієслово
33.	Hobby	Хобі
34.	Hören	Аудіювання
35.	Hotelzimmer	Номер готелю
36.	Kino	Кінотеатр
37.	Kleidung	Одяг
38.	Kommunikative Kompetenz	Комунікативна компетентність
39.	Körperteil	Частина тіла
40.	Länder	Країни
41.	Laut	Звук
42.	Makler	Ріелтор
43.	Management	Керування
44.	Modalverben	Модальні дієслова
45.	Morphologie	Морфологія
46.	Museum	Музей
47.	Musik	Музика
48.	Nachricht	Повідомлення
49.	Nahrungsmittel	Продукти харчування
50.	Negation	Заперечення
51.	Nummernkategorie	Категорія числа
52.	Öffnungszeiten	Години роботи

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 27

№ з/п	Ключове поняття дисципліни німецькою мовою	Відповідник державною мовою
53.	Passiv-Prozess	Пасив-процес
54.	Persönliches Endung	Особове закінчення.
55.	Persönliches Formular	Особова форма.
56.	Phonetische Veränderungen	Фонетичні зміни
57.	Präposition	Прийменник
58.	Preis	Ціна
59.	Problem	Проблема
60.	Pronomen	Займенник
61.	Reise	Подорож
62.	Reiseziel	Пункт призначення
63.	Reservierung	Бронювання
64.	Rezept	Рецепт
65.	Rezeption	Рецепція
66.	Satzmelodie	Мелодика речення
67.	Sehenswürdigkeit	Визначна пам'ятка
68.	Semantik	Семантика
69.	Stadt	Місто
70.	Stornierungssystem	Система відмінювання
71.	Termin	Зустріч
72.	Text	Текст
73.	Trennbare und nicht trennbare Präfixe	Відокремлювані та невідокремлювані префікси
74.	Trinken	Напої
75.	Uhrzeit	Час
76.	Umlaut	Умлаут
77.	Urlaub	Відпустка
78.	Verb	Дієслово
79.	Wetter	Погода
80.	Zeitkategorie	Категорія часу

## 12. Рекомендована література

### Основна література

1. Buscha Anne, Szita Szilvia. Begegnungen Deutsch als Fremdsprache A1+: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch: Kurs- und Arbeitsbuch A1+ Paperback, 31 Aug. 2021.
2. Buscha Anne, Szita Szilvia. Begegnungen Deutsch als Fremdsprache A2+: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch: Kurs- und Arbeitsbuch A2+ Paperback, 31 Aug. 2021.
3. Dr. Lilli Marlen Brill. Deutsch Großes Übungsbuch Wortschatz aktuell A2-C1, 2020. 400 s.
4. Schritte plus Neu 1: Deutsch als Zweitsprache für Alltag und Beruf. Kursbuch und Arbeitsbuch mit Audios online Paperback – 31 Jan. 2023.
5. Netzwerk neu A1.1: Deutsch als Fremdsprache. Kurs- und Übungsbuch mit Audios und Videos (Netzwerk neu: Deutsch als Fremdsprache) Paperback, 14 Mar. 2019.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01//292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 28

### *Допоміжна література*

1. Кудіна О.Ф., Феклістова Т.О. Німецька мова для початківців: навч. посібник: Кропивницьк: Нова книга, 2018. 520 с.
2. Abbas Khider. Deutsch für alle, 2019. 128 s. Das endgültige Lehrbuch Paperback – 10 Aug. 2020.
3. Buscha Anne, Szita Szilvia . Spektrum Deutsch A1+: Teilband 2: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch für Deutsch als Fremdsprache Paperback, 11 Sept. 2023.
4. Dengler Stefanie, Mayr-Sieber, Rusch Paul, Schmitz Helen. Netzwerk neu A2.1: Kurs- und Übungsbuch mit Audios und Videos (Netzwerk neu: Deutsch als Fremdsprache) Paperback, 16 Jan. 2020.
5. Deutsche Grammatik: Schritt für Schritt einfach erklärt (A1 – B1), endlich die Grundlagen verstehen: ideal für Ausländer & Deutsch als Fremdsprache (Deutsche Grammatik endlich verstehen, Band 1) Paperback. 15 Nov. 2021.
6. Einführung in die germanistische Linguistik: Lehrbuch Paperback, 13 July 2015.
7. Einstiegskurs DaZ zu Beste Freunde: Deutsch für Jugendliche. Deutsch als Zweitsprache / Kursbuch Paperback – 24 Aug. 2023.
8. Evans Sandra, Pude Angela, Specht Franz. Menschen A1: Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch Paperback, 5 Oct. 2022.
9. Glas-Peters Sabine, Pude Angela, Reimann Monika Menschen Arbeitsbuch A1 [Text], 2012. 214 S.
10. Motta Giorgio, Jenkins-Krumm Eva-Maria. Wir neu A1: Grundkurs Deutsch für junge Lernende. Lehrbuch mit Audios (Wir neu: Grundkurs Deutsch für junge Lernende) Paperback, 2015.
11. Netzwerk neu A2.2. Media Bundle BlinkLearning: Deutsch als Fremdsprache. Kurs- und Übungsbuch mit Audios/ Videos inklusive Lizenzcode BlinkLearning (14 Monate) (Netzwerk neu: Deutsch als Fremdsprache) Paperback, 28 Sept. 2020.
12. PONS Bürokommunikation Deutsch: Mehr als 800 Mustertexte und Textbausteine zum Nachschlagen und Üben für jeden geschäftlichen Anlass Paperback, 3 Feb. 2023.
13. Schritt für Schritt in Alltag und Beruf 1: Deutsch als Zweitsprache. Kursbuch + Arbeitsbuch Paperback, 5 Dec. 2022.
14. Spektrum Deutsch A1+: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch für Deutsch als Fremdsprache Paperback, 11 Sept. 2023.
15. Spektrum Deutsch B1+: Teilband 1: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch für Deutsch als Fremdsprache Paperback, 11 Sept. 2023.
16. Wir üben Aussprache. Німецька мова як друга іноземна. 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.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 05.01/292.00.1/Б/ОК02- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 29/ 29

### 13. Інформаційні ресурси в Інтернеті

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/pdTa1b>
5. Deutsche Aussprache. URL: <https://goo.gl/FvfbdQ>
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)