

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Навчально-наукового
інституту міжнародних відносин
ім. Б.Д. Гаврилишина

Ірина ІВАЩУК
31 08 2023 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. проректора з науково-педагогічної
роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ
31 08 2023 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«ІНОЗЕМНА МОВА II (німецька)»

ступінь вищої освіти – бакалавр

галузь знань – 29 Міжнародні відносини

спеціальність – 292 Міжнародні економічні відносини

освітньо-професійна програма – «Міжнародні економічні відносини»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Практичні (год.)	ІРС (год.)	Тренінг, КПІЗ (год.)	СРС (год.)	Разом (год.)	Екз. сем.	Залік сем.
Денна	2	3, 4	56	3	8	23	90	4	3

31.08.2023
Іващук

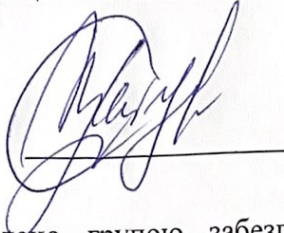
Тернопіль – ЗУНУ, 2023

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 29 Міжнародні відносини, спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини, затвердженої Вченою Радою ЗУНУ (протокол №9 від 15 червня 2022 р.).

Робочу програму склала доцент, канд. пед. наук Алла БИЧОК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 19.08 2023 р.

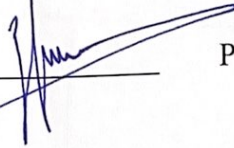
Завідувач кафедри



Людмила КРАЙНЯК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності Міжнародні економічні відносини, протокол № 1 від 31.08 2023 р.

Голова групи
забезпечення спеціальності



Роман ЗВАРИЧ

Гарант ОПІ



Олександра БРАТКО

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ ІНОЗЕМНА МОВА ІІ” (Німецька)**

1. Опис дисципліни “ІНОЗЕМНА МОВА ІІ” (Німецька мова)

Дисципліна “Іноземна мова ІІ (Німецька мова)	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 3	Галузь знань – 29 Міжнародні відносини	Обов’язкова дисципліна Мова навчання - німецька
Кількість залікових модулів – 7	Спеціальність – 292 Міжнародні економічні відносини	Рік підготовки – 2 Семестр – 3-4
Кількість змістових модулів – 1	ОПІ «Міжнародні економічні відносини»	Практичні заняття – 56 год.
Загальна кількість годин – - 90год.	СВО – бакалавр	Тренінг, КПЗ – 8 год. Індивідуальна робота – 3 год. Самостійна робота – 23 год.
Тижневих годин: 3 семестр – 4 год., з них аудиторних – 2 год. 4 семестр – 2 год., з них аудиторних – 2 год.		Вид підсумкового контролю – залік, екзамен

**2. Мета і завдання вивчення дисципліни
«Іноземна мова ІІ» (німецька)**

2.1. Мета вивчення дисципліни

Формування необхідної комунікативної спроможності у сферах побутового та ситуативного спілкування в усній та писемній формах, а також формування навичок та умінь роботи над літературою загальноекономічного характеру.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у сприйнятті усної іноземної інформації. Сюди належить також набуття навичок практичного володіння німецькою мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами побутового і професійного спілкування; отримання новітньої інформації з іноземних джерел; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової та загальноекономічної тематики; переклад з німецької мови на рідну автентичних текстів; реферування, аnotування текстів.

Оволодіння цим курсом передбачає розширення культурного світогляду студентів, формування систематичних умінь і знань німецької мови.

Завдання проведення практичних занять.

Завданням проведення практичних занять є вивчення іноземної мови на професійному (вироблення навичок усної та письмової комунікації іноземною мовою: читання літератури за фахом, усні та письмові повідомлення, участь у наукових конференціях, оформлення

документації, вміння викладати свої думки та аргументувати свої погляди іноземною мовою тощо) та культурологічному (наприклад: економічний розвиток України та країн, мови яких вивчаються: спільні та відмінні риси тощо) рівнях.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземними мовами

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

2.4. Передумови вивчення дисципліни «Іноземна мова II» (німецька)

передбачають сприйняття усної іноземної інформації; формування здатності розуміння діалогічного і монологічного висловлювання носіїв мови; розвитку навичок оглядового, інформативно-пошукового, ознайомлюючого, аналітичного і синтетичного читання. Набуті знання повинні допомогти студентові логічно мислити і аргументовано висловлювати власну думку в усній і письмовій формах. Вільно і правильно говорити і писати по-німецьки, читати і розуміти німецьке мовлення на слух, перекладати з німецької мови на рідну і навпаки, а також читати, реферувати і анотувати будь-які види текстів (крім вузькоспеціальних). Пріоритетним при цьому виступає усне мовлення (говоріння й аудіювання). Розширення культурного світогляду студентів, а саме: вивчення питань міжнародного життя, ознайомлення з основними досягненнями світової науки і культури, з особливостями історії, географії, економіки країн, мова яких вивчається, особливостями їх соціокультурного розвитку, а також вміння реалізовувати свою мовленнєву поведінку відповідно до них, знання набуті на попередньому курсі.

2.5. Результати навчання

ПРН2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

В результаті вивчення дисципліни «Іноземна мова II» (німецька мова)

студенти повинні **вміти**:

- розуміти при читанні й сприйнятті на слух зміст і деталі текстів усіх типів будь-якого рівня змістової і мовної складності;
- вільно і адекватно використовувати німецьку мову в ситуаціях усного спілкування, висловлюватися вільно і спонтанно, не відчуваючи браку мовних засобів для вираження думки;
- сприймати інформацію на слух.

3. Програма навчальної дисципліни

Зміст дисципліни розкривається в розділах програми.

Навчальні матеріали курсу охоплюють всі види мовленнєвої діяльності: говоріння, аудіювання, читання, письмо. До кінця курсу студент повинен засвоїти 2000 одиниць загальноживаної лексики, а також опрацювати понад 300 сторінок тексту з метою вироблення навичок читання, перекладу, реферування.

Змістовий модуль об'єднує в собі блок тем подібного чи різного характеру в залежності до кількості годин, що відводяться на повне вивчення цих тем.

3-4 семестри

Тема 1. Діловий протокол і його основні принципи

Тема 2. Привітання, представлення і прощання у відповідності з правилами етикету

Тема 3. Візитна картка як форма протокольних контактів (правила оформлення та використання)

Тема 4. Організація ділових прийомів (бізнес-ланч, вечірній фуршет та ін)

- Тема 5. Етикетні правила поведінки за столом під час ділових прийомів різного типу
- Тема 6. Одяг для прийомів та його відповідність ситуації
- Тема 7. Подарунки в ділових відносинах. Етикет обміну подарунками і сувенірами. Правильний вибір квітів
- Тема 8. Національні особливості ділового протоколу
- Тема 9. Правила мовного етикету (ведення світської бесіди, виголошення коротких промов, тостів та ін). Невербальне спілкування
- Тема 10. Протокольні аспекти ведення переговорів із зарубіжними партнерами
- Тема 11. Міжнародні економічні відносини як навчальна дисципліна й економічна категорія
- Тема 12. Теорії міжнародної торгівлі
- Тема 13. Міжнародні торгівельні відносини
- Тема 14. Система показників розвитку і міжнародної торгівлі
- Тема 15. Світова валютна система і валютні відносини
- Тема 16. Міжнародні розрахунки
- Тема 17. Міжнародні науково-технічні зв'язки
- Тема 18. Демографічні тенденції
- Тема 19. Глобальні питання охорони здоров'я
- Тема 20. Зміни в геополітичній системі

4. Структура залікового кредиту дисципліни “Іноземна мова II” (Німецька мова)

	Кількість годин				Контрольні заходи
	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг, КПЗ	
Тема 1. Діловий протокол і його основні принципи	3	2			Опитування під час занять, письмові модульні роботи
Тема 2. Привітання, представлення і прощання у відповідності з правилами етикету	3	2			
Тема 3. Візитна картка як форма протокольних контактів (правила оформлення та використання)	3	2	1	8	
Тема 4. Організація ділових прийомів (бізнес-ланч, вечірній фуршет та ін)	3	2			
Тема 5. Етикетні правила поведінки за столом під час ділових прийомів різного типу	3	2			
Тема 6. Одяг для прийомів та його відповідність ситуації	3	2			

Тема 7. Подарунки в ділових відносинах. Етикет обміну подарунками і сувенірами. Правильний вибір квітів	2	2			
Тема 8. Національні особливості ділового протоколу	2	2			
Тема 9. Правила мовного етикету (ведення світської бесіди, виголошення коротких промов, тостів та ін). Невербальне спілкування	2	2	1		
Тема 10. Протокольні аспекти ведення переговорів із зарубіжними партнерами	2	2			
Тема 11. Міжнародні економічні відносини як навчальна дисципліна й економічна категорія	3	3			
Тема 12. Теорії міжнародної торгівлі	3	2			
Тема 13. Міжнародні торговельні відносини	3	2			
Тема 14. Система показників розвитку і міжнародної торгівлі	3	2	1		
Тема 15. Світова валютна система і валютні відносини	3	3			
Тема 16. Міжнародні розрахунки	3	2			
Тема 17. Міжнародні науково-технічні зв'язки	3	2			
Тема 18. Демографічні тенденції	3	2			
Тема 19. Глобальні питання охорони здоров'я	3	2			
Тема 20. Зміни в геополітичній системі	3	3			
РАЗОМ	56	23	3	8	

5. Тематика практичних занять

Тема 1. Діловий протокол і його основні принципи

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні засоби вираження часу.

Тема 2. Привітання, представлення і прощання у відповідності з правилами етикету

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження та порівняння теперішніх часів.

Тема 3. Візитна картка як форма протокольних контактів (правила оформлення та використання)

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження та порівняння минулого простого та теперішнього доконаного часів.

Тема 4. Організація ділових прийомів (бізнес-ланч, вечірній фуршет та ін)

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження іменників.

Тема 5. Етикетні правила поведінки за столом під час ділових прийомів різного типу

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження модальності.

Тема 6. Одяг для прийомів та його відповідність ситуації

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження майбутньої дії.

Тема 7. Подарунки в ділових відносинах. Етикет обміну подарунками і сувенірами. Правильний вибір квітів

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 8. Національні особливості ділового протоколу

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 9. Правила мовного етикету (ведення світської бесіди, виголошення коротких промов, тостів та ін). Невербальне спілкування

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 10. Протокольні аспекти ведення переговорів із зарубіжними партнерами

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 11. Міжнародні економічні відносини як навчальна дисципліна й економічна категорія

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні засоби вираження часу.

Тема 12. Теорії міжнародної торгівлі

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження та порівняння теперішніх часів.

Тема 13. Міжнародні торгівельні відносини

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження та порівняння минулого простого та теперішнього доконаного часів.

Тема 14. Система показників розвитку і міжнародної торгівлі

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження іменників.

Тема 15. Світова валютна система і валютні відносини

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження модальності.

Тема 16. Міжнародні розрахунки

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження майбутньої дії.

Тема 17. Міжнародні науково-технічні зв'язки

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 18. Демографічні тенденції

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 19. Глобальні питання охорони здоров'я

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 20. Зміни в геополітичній системі

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

6. Тематика самостійної роботи студентів

Лексична тематика.

1. Конфлікти і безпека
2. Глобальні сили 21-століття
3. Нерівність і світовий середній клас

Граматика.

1. Дієслово. Відмінювання дієслів.
2. Просте речення. Класифікація простих речень за метою та способом висловлювання. Порядок слів у реченні.
3. Дієслова з відокремленими і невідокремленими префіксами.
4. Зворотні дієслова. Місце частки *sich* в реченні.
5. Модальні конструкції. Інфінітив. Вживання частки *zu* з інфінітивом.
6. Утворення, значення і вживання наказового способу.
7. Граматична категорія стану. Утворення часових форм пасивного стану. Переклад пасивних конструкцій.
8. Кон'юнктив. Утворення часових форм кон'юнктива II, їх вживання.
9. Кондиціоналіс: утворення часових форм та вживання у реченні.

7. Комплексне практичне індивідуальне завдання

Для індивідуальної роботи студентів пропонується наступна орієнтовна тематика повідомлень, рефератів, доповідей, есе:

№ п/п	Тематика
1.	Вказати порівняльну характеристику бізнес середовища для національних і міжнародних компаній
2.	Охарактеризувати структуру бізнес-середовища

8. Організація і проведення тренінгу

Тренінг – це запланований процес модифікації (зміни) відношення, знання чи поведінкових навичок того, хто навчається, через набуття навчального досвіду з тим, щоб досягти ефективного виконання в одному виді діяльності або в певній галузі. Тренування – комплекс вправ для тренування в чому-небудь. Тренування – система підготовки організму людини з метою пристосування його до підвищених вимог і складних умов роботи й життя.

Порядок проведення тренінгу

1. **Вступна частина** проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття.
2. **Організаційна частина** полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття. Можлива наявність роздаткового матеріалу у вигляді таблиць.
3. **Практична частина** реалізовується шляхом виконання завдань у групах студентів у кількості 3-5 осіб з певних проблемних питань теми тренінгового заняття.
4. **Підведення підсумків.** Обговорюються результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносились на тренінгові заняття.

Тематика тренінгу

Міжнародний рух капіталу

9. Методи навчання

Основним методом навчання є комунікативний, який передбачає виконання умовно-комунікативних і комунікативних завдань на вироблення навичок і вмінь усного та писемного мовлення у сферах побутового, культурного та частково професійного спілкування. Цьому сприяє підбір навчальних матеріалів, моделювання на заняттях комунікативних і проблемних ситуацій, виконання рольових та ділових ігор тощо, де студент виступає суб'єктом навчального процесу і партнером в інтерактивній діяльності. Широко використовуються сучасні технічні засоби навчання, у тому числі використання мультимедіапроектора, а також з метою пошуку й отримання інформації побутового, культурологічного характеру.

9. Методи оцінювання

У процесі вивчення дисципліни

“Іноземна мова (Німецька мова) II”

використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне тестування та опитування;
- підсумкове тестування по кожному змістовому модулю;
- ректорська контрольна робота;
- оцінювання виконання КПЗ;

- іспит.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни

“Іноземна мова (німецька мова) II”

визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Форма контролю – залік, 3 семестр

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2 (ректорська контрольна робота)	Модуль 3 (підсумкова оцінка за КПЗ)	Разом
30%	40%	30%	100%
1. Опитування на заняттях 5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Письмова робота – 50 балів	1. Опитування на заняттях 5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Письмова робота – 50 балів	Самостійна робота – 20 балів Виконання завдань під час тренінгу – 20 балів Написання та захист КПЗ – 60 балів	

Форма контролю – екзамен, 4 семестр

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2 (ректорська контрольна робота)	Модуль 3 (підсумкова оцінка за КПЗ)	Екзамен	Разом
20%	20%	20%	40 %	100%
1. Опитування на заняттях 5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Письмова робота – 50 балів	1. Опитування на заняттях 5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Письмова робота – 50 балів	Самостійна робота – 20 балів Виконання завдань під час тренінгу – 20 балів Написання та захист КПЗ – 60 балів	10 тестів по 2 бали 2 завдання по 40 балів кожне	

Шкала оцінювання

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно, з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно, з обов'язковим повторним курсом)

Структура залікового кредиту – дисципліна

“Іноземна мова (німецька мова) II”

Має один заліковий кредит, який складається з чотирьох залікових модулів і оцінюється в кількості 5 кредитів ECTS, які зараховуються студентові у випадку, якщо підсумковий бал (за 100-бальною шкалою), отриманий як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту, становить 60 балів і вище.

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійне обладнання: SMART Board	1-20
2	проектор	1-20
3	ноутбук	1-20

Основна література

1. Buscha A., Szita S. Begegnungen Deutsch als Fremdsprache A1+: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. – Schubert-Verlag, 2013. - 238 S.
2. Buscha A., Szita S. Begegnungen Deutsch als Fremdsprache A2+: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. – Schubert-Verlag, 2013. - 266 S.
3. Buscha A., Szita S. Begegnungen Deutsch als Fremdsprache B1+: Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. – Schubert-Verlag, 2013. - 268 S.
4. Reimann M. Grundstufen-Grammatik. Für Deutsch als Fremdsprache. Erklärungen und Übungen. – Ismaning: Hueber Verlag. – 2006. – 239 S.
5. Buscha A. A-Grammatik: Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache, Sprachniveau A1/A2 – Schubert-Verlag, 2013. - 268 S.
6. Clamer F., Heilmann E.: Übungsgrammatik für die Grundstufe. Regeln, Listen, Übungen - Liebaug-Dartmann, Verlag, 2007. – 166 S.
7. Clamer F., Heilmann E., Röller H. Übungsgrammatik für die Mittelstufe : Regeln - Listen - Übungen : erweiterte Fassung - [Liebaug-Dartmann, Verlag](#), 2007. – 160 S.
8. Навчально-методичний посібник «Німецька мова» для студентів ОКР «бакалавр» / Укл. к.пед.н., доц. М.З. Кузів, к.пед.н., доц. Л.Б. Служинська, І.О. Полигач. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 132 с.
9. Deutsch üben - Hören & Sprechen A1 - Max Hueber Verlag, 2019. – 74 S.

Рекомендована література

1. Breitsameter A., Glas-Peters S., Pude A. Menschen A1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch . – Max Hueber Verlag, 2016. – 104 S.
2. Breitsameter A., Glas-Peters S., Pude A. Menschen A1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Arbeitsbuch . – Max Hueber Verlag, 2016. – 116 S.
3. Білоус О. М. Практична граматики німецької мови.: Навчальний посібник для ВМНЗ. – Вінниця: Нова Книга, 2013. – 576 с.
4. Грицюк І. Довідник з граматики німецької мови. - Тернопіль: Підручники і посібники, 2018. — 368 с.

Інформаційні ресурси:

1. Вправи для самостійної роботи / Online-Aufgaben Deutsch als Fremdsprache – Schubert-Verlag [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/index.htm>
2. Forum Deutsch als Fremdsprache [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.deutsch-als-fremdsprache.de/>
3. Вправи для самостійної роботи / Menschen – Hueber-Verlag - [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://www.hueber.de/menschen/lernen/uebungen>

Deutsche Welle [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.dw.com/de/deutsch-lernen/s-2055>