

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
Інститут економіки, управління та інформаційних технологій
Кафедра ділової іноземної мови

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____ В. А. Іщенко
(підпис)

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни	«Друга іноземна мова» (німецька)
освітня програма/ спеціалізація	«Готельно-ресторанна справа» <small>(назва)</small>
спеціальність	Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа <small>(код, назва спеціальності)</small>
галузь знань	24 Сфера обслуговування <small>(код, назва галузі знань)</small>
ступінь вищої освіти	молодший бакалавр з готельно-ресторанної справи <small>(молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії)</small>

Укладач програми:

Дзекун Ю. О., ст. викладач кафедри ділової іноземної мови Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Робоча програма схвалена та рекомендована до використання в освітньому процесі на засіданні кафедри ділової іноземної мови
Протокол засідання кафедри від 31.08.2021 р., № 1

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми спеціальності «241 Готельно-ресторанна справа»
ступеня молодший бакалавр

_____ к.т.н., доц. Володько О.В.

(підпис)

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни.....	4
Розділ 2. Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання	5
Розділ 3. Програма навчальної дисципліни	6
Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни	7
Розділ 5. Система оцінювання знань студентів	12
Розділ 6. Інформаційні джерела	17
Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни.....	19

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни

Таблиця 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька)

Таблиця 1. Опис навчальної дисципліни
«Друга іноземна мова» (німецька)

1. Місце в структурно-логічній схемі підготовки – після вивчення навчальних дисциплін: – Іноземна мова
Мова викладання – німецька
Статус дисципліни – нормативна
Кількість кредитів за ЄКТС – 3.
Курс/семестр вивчення – 2/4
Денна форма навчання:
Кількість годин – загальна кількість: 90
- лекції: 0
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття: 36
- самостійна робота: 54
- вид підсумкового контролю: ПМК (залік), 4 семестр

Розділ 2. Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Метою навчальної дисципліни є опанування студентами комунікативними Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг.

іншомовними компетенціями для задоволення потреб у спілкуванні на побутову та професійну тематику в усній та письмовій формах.

Завдання дисципліни:

розвиток та вдосконалення комунікативних навичок в мовленні, читанні та письмі;

засвоєння лексичного матеріалу загального та професійного характеру;

вивчення та закріплення граматичного матеріалу;

розвиток навичок письма;

розвиток навичок усного та письмового спілкування в ситуаціях, наближених до реальних;

розширення знань студентів про Німеччину;

уміння написати елементарний діловий лист, резюме, заповнювати формуляри.

Таблиця 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання

№ з/п	Компетентності, якими повинен оволодіти студент	Програмні результати навчання
	<i>Загальні компетентності</i>	
1.	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. (ЗК 09).	Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово. (РН 03).
2.	Здатність спілкуватися іноземною мовою. (ЗК 10).	Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг (РН 07).
	<i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</i>	
3.	Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії (СК 04).	організувати процес обслуговування споживачів готельно-ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості / норм безпеки (ПР09);
4.		володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні достатньому для здійснення професійної діяльності (ПР11);
5.		застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельно-ресторанних послуг (ПР12).

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

Modul 1. Ich und meine Umgebung

Thema 1. 1. Alphabet. Erste Bekanntschaft.

Deutsches Alphabet. Begrüßung und Verabschiedung. Sich und andere vorstellen. Buchstabieren. Herkunft angeben und danach fragen.

Thema 1. 2. Vorstellung.

Die Vorstellung. Sprache benennen. Nach dem Befinden fragen. Befinden ausdrücken. Alter angeben und danach fragen. Wohnort und Adresse nennen. Zahlen bis 100.

Thema 1. 3. Mein Hobby.

Über Freizeit und Hobbys sprechen. Wochentage, Monate und Jahreszeiten benennen. Geburtsdatum benenne und danach fragen. Ordnungszahlwörter.

Thema 1. 4. Meine Familie.

Familienmitglieder vorstellen. Angaben zu Personen verstehen. Formular ausfüllen. Possesivartikel

Thema 1. 5. Meine Tagesordnung

Tagesablauf: Aktivitäten nennen. Vorlieben ausdrücken. Uhrzeit. Öffnungszeiten verstehen. Trennbare Präfixe. Präpositionen *am, um, im, von ...bis*

Thema 1. 6. Meine Wohnung

Eine Wohnung ein Haus beschreiben. Möbel und Elektrogeräte benennen. Das Zimmer beschreiben. Gefallen/Mißgefallen ausdrücken. Bestimmter Artikel. Lokale Adverbien *hier/dort*

Thema 1. 7. Lebensmittel und Getränke

Lebensmittel benennen. Dinge benennen. Essgewohnheiten beschreiben. Vorliebe und Wünsche äußern. Deutsche und ukrainische Küchen. Unbestimmter Artikel. Kasus. Verben mit Vokalwechsel.

Thema 1.8. Im Kaufhaus

Abteilungen im Kaufhaus benennen. Lebensmittel einkaufen. Preise und Menge benennen. Preise, Gewichte, Maßeinheiten und Größe nennen. Modalverben.

Thema 9. Im Restaurant

Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung in Deutschland benennen. Das Essen bestellen und bezahlen. Verbkojugation *möchten*.

Thema 1.10. Gäste betreuen

Tischbesteckbenennen. Die Gäste im Restaurant begrüßen. Gäste im Restaurant bedienen und nach ihren Wünschen fragen. Den Tisch servieren. Akkusativ

Modul 2. Hotel. Reisebüro

Thema 2.1. Verkehrsmittel

Verkehrsmittel benennen. Sich in der Stadt orientieren. Am Bahnhof. Im Flughafen. Um Auskunft bitten. Lokale Präpositionen.

Thema 2.2. Rund um die Rezeption.

Die Gäste empfangen. Formulare ausfüllen. Check –in und Check-out. Hotelbezahlung. Hotelunterkunsftsregeln.

Thema 2.3. Im Hotel.

Hotelpersonal benennen. Hotelzimmer beschreiben. Die Aufgaben des Hotelpersonals. Hotelarten benennen und beschreiben. Steigerungsstufe der Adjektive.

Thema 2. 4. Hoteldienstleistungen

Dienstleistungen im Hotel benennen. Gästen Information geben. Infinitiv mit *zu...*

Thema 2. 5. Reklamationen

Arbeit mit den Beschwerden. Phasen bei der Bearbeitung von Reklamationen. Deklination der Adjektive.

Thema 2. 6. Korrespondenz im Hotel.

Geschäftskorrespondenz im Hotel. Struktur des Geschäftsbriefes. Reservierungsbestätigung. Bezahlungsbestätigung. Passiv.

Thema 2.7. Im Reisebüro

Organisation der Arbeit im Reisebüro. Dienstleistungen des Reisebüros. Mehrteilige Konjunktionen *nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch* u.a.

Thema 2.8. Arten der Reisebüros

Arten der Reisebüros . Arten der Reisen. Zusammengesetzte Sätze. Satzreihe.

Thema 2.9. Berufsbild. Reisebüroassistentin

Berufsbild der Reisebüroassistentin. Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten der Reisebüroassistentin. Anforderungen an den Reisebüroassistenten. Einrichtung des Reisebüros. Satzgefüge.

Thema 2. 10. Tourismus. Tourismusarten.

Entwicklung der Reisebranche. Tourismus als zweitgrößte Wirtschaftszweig. Berufe im Tourismus. Tourismusarten benennen und beschreiben. Passiv mit Modalverben.

Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни

Таблиця 4. Тематичний план навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька)

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання практичного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
Modul 1. Ich und meine Umgebung			
Thema 1. Alphabet. Erste Bekanntschaft.	Thema 1. Alphabet. Erste Bekanntschaft. Praktischer Unterricht 1. 1.1 Deutsches Alphabet 1.2 Begrüßung und Verabschiedung 1.3 Phonetik. 1.4 Sich und andere vorstellen 1.5 Buchstabieren 1.6 Herkunft angeben und danach fragen. 1.7 Wortfolge im deutschen Satz. 1.8 Personalpronomen	Alphabet lernen. Phonetische regeln Personalpronomen lernen.	2, 4, 5, 9, 13-16, 25, 29-32
Thema 2. Vorstellung	Thema 2. Vorstellung Praktischer Unterricht 2. 2.1 Die Vorstellung 2.2 Sprache benennen 2.3 Nach dem Befinden fragen. Befinden ausdrücken 2.4 Alter angeben und danach fragen. 2.5 Wohnort und Adresse nennen. 2.6 Rechnen bis 100 2.7 Präsens. Konjugation der Verben 2.8 Das Geschlecht der Nomen	Neue Lexik lernen Zahlen bis 100 lernen Grammatik. Personalendungen im Präsens.	2, 4, 5, 9, 13-17, 19, 24, 25, 29-32
Thema 3. Mein Hobby	Thema 3. Mein Hobby Praktischer Unterricht 3. 3.1 Neue Lexik beherrschen 3.2 Über Freizeit und Hobbys sprechen 3.3 Wochentage 3.4 Monate und Jahreszeiten benennen 3.5 Geburtsdatum benenne und danach fragen 3.6 Ordnungszahlwörter 3.7 Negationen <i>nein/nicht</i>	Neue Lexik lernen Über sein Hobby erzählen Bildung der Ordnungszahlwörter	2, 4, 5, 9, 13-17, 19, 24, 25, 29-32
Thema 4. Meine Familie	Thema 4. Meine Familie Praktischer Unterricht 4. 4.1 Neue Lexik beherrschen 4.2 Familienmitglieder vorstellen 4.3 Angaben zu Personen verstehen 4.4 Formular ausfüllen 4.5 Possesivartikel	Neue Lexik zum Thema lernen Über seine Familie erzählen Possesivartikel lernen	2, 4, 5, 9, 13-17, 19, 24, 25, 29-32
Thema 5. Meine Tagesordnung	Thema 5. Meine Tagesordnung Praktischer Unterricht 5. 5.1 Tagesablauf: Aktivitäten nennen 5.2 Vorlieben ausdrücken 5.3 Uhrzeit 5.4 Öffnungszeiten verstehen 5.5 Trennbare Präfixe 5.6 Präpositionen <i>am, um, im, von ...bis</i>	Neue Lexik zum Thema lernen Über den Tagesablauf erzählen Uhrzeit benennen Trennbare Präfixe benennen	2, 4, 5, 9, 13-17, 19, 24, 25, 29-32
Thema 6. Meine Wohnung	Thema 6. Meine Wohnung Praktischer Unterricht 6. 6.1 Neue Lexik beherrschen. 6.2 Eine Wohnung ein Haus beschreiben 6.3 Möbel und Elektrogeräte benennen 6.4 Das Zimmer beschreiben 6.5 Gefallen/Mißgefallen ausdrücken	Neue Lexik zum Thema lernen Seine Wohnung bzw. sein Haus beschreiben	2, 4, 5, 9, 13-19, 24, 25, 29-32

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання практичного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
	6.6 Bestimmter Artikel 6.7 Lokale Adverbien <i>hier/dort</i>		
Thema 7. Lebensmittel und Getränke	Thema 7. Lebensmittel und Getränke Praktischer Unterricht 7. 7.1 Lebensmittel benennen 7.2 Dinge benennen 7.3 Essgewohnheiten beschreiben 7.4 Vorliebe und Wünsche äußern 7.5 Deutsche und ukrainische Küchen 7.6 Unbestimmter Artikel 7.7 Kasus. 7.8 Verben mit Vokalwechsel	Neue Lexik zum Thema lernen Eigene Essgewohnheiten beschreiben Deutsche und ukrainische Küche präsentieren	2, 4, 5, 9, 13-19, 24, 25, 29-32
Thema 8. Im Kaufhaus	Thema 8. Im Kaufhaus Praktischer Unterricht 8. 8.1 Abteilungen im Kaufhaus benennen 8.2 Lebensmittel einkaufen 8.3 Preise und Menge benennen 8.4 Preise, Gewichte, Maßeinheiten und Größe nennen 8.5 Modalverben	Neue Lexik zum Thema lernen Über die Abteilungen im Kaufhaus erzählen Konjugation der Modalverben lernen	2, 4, 5, 9, 13-19, 24, 25, 29-32
	Thema 9. Im Restaurant Praktischer Unterricht 9 -10. 9.1 Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung in Deutschland benennen 9.2 Das Essen bestellen und bezahlen 9.3 Verbkonjugation <i>möchten</i>	Neue Lexik zum Thema lernen Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung in Deutschland benenne Das Essen im Restaurant bestellen	2, 4, 5, 9, 13-19, 24, 25, 29-32
Thema 10. Gäste betreuen	Thema 10. Gäste betreuen Praktischer Unterricht 11 - 12. 10.1 Tischbesteck benennen 10.2 Die Gäste im Restaurant begrüßen 10.3 Gäste im Restaurant bedienen und nach ihren Wünschen fragen 10.4 Den Tisch servieren 10.5 Akkusativ	Tischbesteck lernen Servieren des Tisches im Restaurant	2, 4, 5, 9, 10, 13-19, 24, 25, 29-32
Modul 2. Hotel. Reisebüro			
Thema 11. Verkehrsmittel	Thema 11. Verkehrsmittel Praktischer Unterricht 13. 1.1 Verkehrsmittel benennen 1.2 Sich in der Stadt orientieren 1.3 Am Bahnhof 1.4 Im Flughafen 1.5 Um Auskunft bitten 1.6 Lokale Präpositionen	Neue Lexik zum Thema lernen Den Weg beschreiben Den Ticket kaufen	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32
Thema 12. Rund um die Rezeption.	Thema 12. Rund um die Rezeption. Praktischer Unterricht 14. 2.1 Neue Lexik beherrschen. 2.2 Die Gäste empfangen 2.3 Formulare ausfüllen 2.4 Check –in und Check-out 2.5 Hotelbezahlung 2.6 Hotelunterkunftsregeln	Neue Lexik zum Thema lernen Hotelunterkunftsregeln den Gästen erzählen	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32
Thema 13. Im Hotel.	Thema 13. Im Hotel. Praktischer Unterricht 15. 3.1 Hotelpersonal benennen 3.2 Hotelzimmer beschreiben	Neue Lexik zum Thema lernen Über die Arbeit im Hotel erzählen	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання практичного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
	3.3 Die Aufgaben des Hotelpersonals 3.4 Hotelarten benennen und beschreiben 3.5 Steigerungsstufe der Adjektive	Steigerungsstufe der Adjektive lernen	
Thema 14. Hoteldienstleistungen	Thema 14. Hoteldienstleistungen Praktischer Unterricht 16. 4.1 Neue Lexik beherrschen. 4.2 Dienstleistungen im Hotel benennen 4.3 den Gästen Information geben 4.4 Infinitiv mit <i>zu...</i>	Über die Dienstleistungen im Hotel erzählen	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32
Thema 15. Reklamationen	Thema 15. Reklamationen Praktischer Unterricht 17. 5.1 Neue Lexik beherrschen. 5.2 Arbeit mit den Beschwerden 5.3 Phasen bei der Bearbeitung von Reklamationen 5.4 Deklination der Adjektive	Neue Lexik zum Thema lernen Mit den Beschwerden richtig arbeiten lernen Deklination der Adjektive lernen	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32
Thema 16. Korrespondenz im Hotel.	Thema 16. Korrespondenz im Hotel. Praktischer Unterricht 18 - 19. 6.1 Neue Lexik beherrschen. 6.2 Geschäftskorrespondenz im Hotel 6.3 Struktur des Geschäftsbriefes 6.4 Reservierungsbestätigung 6.5 Zahlungsbestätigung 6.6 Passiv	Neue Lexik zum Thema lernen Geschäftskorrespondenz im Hotel lernen. Einfache Geschäftsbriefe schreiben Passivbildung lernen	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32
Thema 17. Im Reisebüro	Thema 17. Im Reisebüro Praktischer Unterricht 20. 7.1 Neue Lexik beherrschen. 7.2 Organisation der Arbeit im Reisebüro 7.3 Dienstleistungen des Reisebüros 7.4 Mehrteilige Konjunktionen <i>nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch</i> u.a	Neue Lexik zum Thema lernen Arbeit des Reisebüros beschreiben Paarige Konjunktionen lernen	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32
Thema 18. Arten der Reisebüros	Thema 18. Arten der Reisebüros Praktischer Unterricht 21. 8.1 Neue Lexik beherrschen. 8.2 Arten der Reisebüros 8.3 Arten der Reisen 8.4 Zusammengesetzte Sätze. Satzreihe	Neue Lexik zum Thema lernen Arten der Reisebüros sowie Arten der Reisen benennen und beschreiben	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32
Thema 19. Berufsbild.	Thema 19. Berufsbild. Reisebüroassistentin Praktischer Unterricht 22. 9.1 Neue Lexik beherrschen. 9.2 Berufsbild der Reisebüroassistentin. 9.3. Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten der Reisebüroassistentin 9.4 Anforderungen an den Reisebüroassistenten 9.5 Einrichtung des Reisebüros 9.6 Satzgefüge	Neue Lexik zum Thema lernen Arbeit der Reisebüroassistentin präsentieren Wortfolge im Satzgefüge lernen	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32
Thema 20. Tourismus. Tourismusarten.	Thema 20. Tourismus. Tourismusarten. Praktischer Unterricht 23-24. 10.1 Neue Lexik beherrschen. 10.2 Entwicklung der Reisebranche 10.3 Tourismus als zweitgrößte Wirtschaftszweig 10.4 Berufe im Tourismus 10.5 Tourismusarten benennen und	Neue Lexik zum Thema lernen Über die Entwicklung der Reisebranche erzählen. Tourismusarten benennen und beschreiben.	1,3,6,7,10,11, 13, 17-22, 25-27, 29, 32

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання практичного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
	beschreiben. 10.5 Passiv mit Modalverben		

Розділ 5. Система оцінювання знань студентів

Система поточного і підсумкового контролю має за мету оцінювання рівня сформованості тих чи інших компетентностей та досягнення програмних результатів навчання за навчальною дисципліною «Друга іноземна мова (німецька)».

Компетентність як інтегрований результат індивідуальної навчальної діяльності студентів, формується на основі оволодіння ними змістовими (знання), процесуальними (уміння) і мотиваційними компонентами, його рівень виявляється в процесі оцінювання. Визначення рівня сформованості дисциплінарних компетентностей (результатів навчання) здійснюється за: певним розділом (темою) робочої програми навчальної дисципліни; практичними заняттями (контрольна робота, перевірка та захист індивідуального завдання, тестування тощо).

Об'єктами контролю є: робота студентів під час практичних занять, якість та своєчасність виконання індивідуальних і домашніх завдань, поточних модульних робіт. Контрольні заходи здійснюються науково-педагогічними працівниками і включають поточний і підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється при відвідуванні практичних занять, перевірки виконання індивідуальних і домашніх завдань та має на меті перевірку рівня засвоєння студентом навчального матеріалу навчальної дисципліни та оцінювання набутих компетентностей.

Під час проведення практичних занять оцінюється рівень усного мовлення студента, його активність на занятті, виконання індивідуальних завдань, робота в парах та малих групах, також оцінюються навички читання, письма аудіювання та говоріння.

Поточний контроль виконання студентами індивідуальних і домашніх завдань здійснюється за допомогою перевірки науково-педагогічним працівником результатів розв'язання ситуаційних завдань.

Поточний контроль, який застосовується під час проведення поточних модульних робіт, здійснюється при перевірці виконання відповідних тестів в письмовій формі або за допомогою відповідного програмного забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу, при перевірці виконання практичних ситуацій в письмовій формі тощо.

Підсумкове оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється у формі підсумкового модульного контролю (ПМК, залік).

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни при формі контролю у формі заліку (ПМК) дорівнює сумі всіх балів, які студент отримує за поточну успішність та виконання поточних модульних робіт.

З метою мотивації студентів до активного та якісного виконання усіх видів навчальної роботи протягом семестру до загальної підсумкової оцінки можуть бути додані бали у розмірі до 10 % від загальної підсумкової оцінки, коефіцієнт мотивації (0,1). Мотивація студентів застосовується за умови виконання ними всіх видів навчальної роботи, які передбачені робочим навчальним планом підготовки студентів і робочою програмою з навчальної дисципліни незалежно від результатів виконання.

Застосування та конкретне значення коефіцієнту мотивації пізнавальної діяльності студентів визначається науково-педагогічним працівником кафедри враховуючи активність студента при вивченні навчальної дисципліни (відвідування навчальних занять, виконання видів навчальної діяльності, виконання поточних модульних робіт, участь у науково-дослідній роботі тощо).

Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів.

Таблиця 5. Розподіл балів, що отримують студенти за результатами вивчення навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька)

Назва модулю, теми	Вид навчальної роботи					Кількість балів
	відвідування нять	захист виконаного домашнього завдання	активність під час заняття	виконання навчальних завдань	виконання та захист самостійних (індивідуальних) завдань	
Modul 1. Ich und meine Umgebung						
Thema 1. Alphabet. Erste Bekanntschaft.	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 2. Vorstellung	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 3. Mein Hobby	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 4. Meine Familie	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 5. Meine Tagesordnung	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 6. Meine Wohnung	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 7. Lebensmittel und Getränke	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 8. Im Kaufhaus	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 9. Im Restaurant	1	2	1	2	2	8
Thema 10. Gäste betreuen	0,5	1	0,5	1	1	4
Modularbeit 1.						4

Назва модулю, теми	Вид навчальної роботи					Кількість балів
	відвідування нять	захист виконаного домашнього завдання	активність під час заняття	виконання навчальних завдань	виконання та захист самостійних (індивідуальних) завдань	
Modul 2. Hotel. Reisebüro						
Thema 11. Verkehrsmittel	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 12. Rund um die Rezeption	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 13. Im Hotel	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 14. Hoteldienstleistungen	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 15. Reklamationen	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 16. Korrespondenz im Hotel	1	2	1	2	2	8
Thema 17. Im Reisebüro	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 18. Arten der Reisebüros	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 19. Berufsbild. Reisebüroassistentin	0,5	1	0,5	1	1	4
Thema 20. Tourismus. Tourismusarten.	0,5	1	0,5	1	1	4
Modularbeit 2.						4
Abschließende Modulkontrolle	Semestertest					4
Insgesamt						100

Таблиця 6. Шкала оцінювання знань студентів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Друга іноземна мова (німецька)»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Таблиця 7. Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни «Друга іноземна мова (німецька)»

Форма роботи	Вид роботи	Бали
1. Навчальна	1. Участь в конкурсах на кращого знавця дисципліни: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	6
	2. Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань підвищеної складності	6
2. Науково-дослідна	1.Участь в конкурсах студентських робіт: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	6
	2.Участь в наукових студентських конференціях: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	6
		6
Разом*		30

*За додаткові види навчальних робіт студент може отримати не більше 30 балів.

Додаткові бали додаються до загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, але загальна підсумкова оцінка не може перевищувати 100 балів.

Розділ 6. Інформаційні джерела

ОСНОВНІ

1. Anne Buscha, Szilvia Szita. Begegnungen: Deutsch als Fremdsprache. Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch. Schubert-Verlag Leipzig, 2007 – 238 S.
2. Daniela Niebisch, Sylvette Penning-Hiemstar, Franz Specht, Monika Bovermann. Schritte international. Kurs-und Arbeitsbuch. – Ismaning: HueberVerlag, 2016. – 184 S.
3. Dorothea Lévy-Hillerich. Kommunikation im Tourismus. Kursbuch mit Glossar auf CD. – Berlin: Cornelsen Verlag, 2005. – 152 S.
4. Hartmut Aufderstrasse, Heiko Bock, Jutta Muller. Themen Aktuell 1: Kursbuch. Arbeitsbuch. Hueber Verlag. Ismaning, 2009 –168 S.
5. Hermann Funk, Christina Kuhn, Silke Demme. Studio d A 1, Kurs- und Übungsbuch. Berlin: Cornelsen Verlag, 2012. – 224 S.
6. Hermann Funk, Susy Keller, Michael Koenig, Maruska Mariotta, Theo Scherling. Sowieso. Deutsch als Fremdsprache für Jugendliche. Kursbuch. Berlin: Langenscheidt, 2001. – 128 S.
7. Hermann Funk, Susy Keller, Michael Koenig, Maruska Mariotta, Theo Scherling. Sowieso. Deutsch als Fremdsprache für Jugendliche. Arbeitsbuch. Berlin: Langenscheidt, 2001. – 129 S.
8. Hilpert S. Deutsch als Fremdsprache. Schritte 2 international. /Kursbuch+Arbeitsbuch/. Hueber Verlag, 2016 – 164 S.
9. Martin Muller, Paul Rusch, Theo Scherling, Lukas Wertenschlag, Heinrich Graffmann, Helen Schmitz. Optimal A1,2: Lehrwerk/Arbeitsbuch für Deutsch als Fremdsprache: Lehrbuch. Langenscheidt, 2013 – 128 S.
10. Paola Barberis Italiano, Elena Bruno Valperga. Herzlich Willkommen. Deutsch in Restaurant und Tourismus.. Deutsch im Hotel – Gespräche führen. Lehrbuch. CD. Hueber Verlag. Ismaning, 2000 –144 S.
11. Paola Barberis Italiano, Elena Bruno Valperga. Deutsch im Hotel – Korrespondenz. Lehrbuch. Hueber Verlag. Ismaning, 2000 – 152 S.

12. Ulrike Cohen. Herzlich Willkommen. Deutsch in Restaurant und Tourismus. Lehrbuch.- Berlin: Langenscheidt, 2013- 200 S.

Додаткові

13. Белозьорова О. М. Німецька мова. Граматичний практикум / О. М.Белозьорова, С.М. Корінь. – Київ: Ранок, 2013. – 320 с.

14. Бориско Н.Ф. Самовчитель німецької мови/ Н.Ф.Бориско. – Луцьк: Логос-М, 2017. – 512 с.

15. Бялек Анета Німецька мова 20 хвилин щодня. Експрес-курс/ Анета Бялек. – Київ: Методика, 2012. – 240 с.

16. Вировець Л. Учись даром! Німецька мова. Українсько-німецький розмовник і словник / Л. Вировець. – Харків: Фоліо, 2018. – 319 с.

17. Євгененко Д.А. Практична граматики німецької мови / Д. А. Євгененко, О. М. Білоус. – Вінниця: Нова книга, 2004. – 399 с.

18. Смеречанський Р.І. Довідник з граматики німецької мови / Р. І. Смеречанський. – К., 1989.– 301 с.

19. Шевченко Л.Сучасний німецько-український, українсько-німецький словник / Л. Шевченко, Д. Дергач. – Київ: Арій, 2015. – 544 с.

20. Allbrecht U., Fandrych Ch., Grushaber G. Passwort Deutsch. Підручник 2. Курс для вивчення німецької мови. Навчальний посібник. – Київ: Методика, 2007.

21. ChristianFandrych, UlrikeTallowitz. Klipp und Klar. Übungsgrammatik Deutsch in 99 Schritten. Ernst Klett International, 2004.

22. Hans-Jurgen Hantschel, Verena Klotz, Paul Krieger. Mit Erfolg zu Start Deutsch. Übungsbuch. Ernst Klett Sprachen, 2004

23. Helbig G., Buscha J. Kurze deutsche Grammatik für Ausländer. Leipzig, 2012.

24. Monika Reimann. Übungsgrammatik für Anfänger. Ismaning: Max Hueber Verlag, 2001.

Електронніресурси

25. Deutsch als Fremdsprache [Електроннийресурс]. – Режимдоступу: <http://www.daf-portal.de/>

26. Landeskunde [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://landeskunde.wordpress.com/>

27. DeutscheWelle [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.dw-world.de/>

28. LearnGermanOnlineforfreeatdeutsch-lernen.com [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.deutsch-lernen.com/deutsche_sprache_2.htm

29. GoetheInstitut [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.goethe.de/de/spr/ueb/led.html?wt_sc=lerndeutsch

30. LingoHut [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.lingohut.com/uk/159>

31. Німецька мова - уроки онлайн [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://deutschonline.at.ua>

32. DW [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.dw.com/uk/>

Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни

1. Загальне програмне забезпечення, до якого входить пакет програмних продуктів Microsoft Office.

2. Спеціалізоване програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу з навчальної дисципліни, яке включає перелік конкретних програмних продуктів – відсутнє.

3. Дистанційний курс «Друга іноземна мова» (німецька), який розміщено у програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчання ПУЕТ (<https://el.puet.edu.ua/>).

