

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет туризму

Кафедра іноземних мов і країнознавства

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА II  
(німецька)**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Освітня програма: «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Спеціальність: 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 11 від 18.05. 2021 р.

м. Івано-Франківськ  
2021

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація.
2. Анотація до курсу.
3. Мета та цілі курсу.
4. Компетентності.
5. Програмні результати навчання.
6. Організація вивчення курсу.
7. Система оцінювання курсу.
8. Політика курсу.
9. Рекомендована література.

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Ділова іноземна мова II
<b>Рівень вищої освіти</b>	Бакалавр
<b>Викладач (-і)</b>	Канд. філ. наук, доцент Приймак Л.Б.
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380999065123
<b>E-mail викладача</b>	liliya.pryimak@pnu.edu.ua
<b>Формат дисципліни</b>	аудиторні заняття, самостійна робота студентів з елементами дистанційного навчання
<b>Обсяг дисципліни</b>	12 кредитів ЄКТС – 360 год. (150 год аудиторних занять; 210 год. самостійної роботи)
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua">https://d-learn.pnu.edu.ua</a>
<b>Консультації</b>	вівторок, четвер – 14.00-15.00 год.;
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Програма вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова II» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності» для всіх форм навчання.</p> <p>Предметом вивчення навчальної дисципліни є лексика, граматика і фонетика німецької мови. Вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова II» дасть змогу вдосконалити знання та навички володіння мовою в межах академічної, загальноєкономічної та професійної тематики, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– активізувати та вдосконалити знання, уміння, навички з практичного володіння німецькою мовою (аудіювання, читання, мовлення, письмо, переклад);</li> <li>– створити широку теоретичну базу щодо використання німецької мови у різних галузях ділової та професійної комунікації;</li> <li>– навчитися володіти навичками професійного спілкування німецькою діловою мовою в типових ситуаціях: ділова розмова, ділова зустріч, ділова нарада, переговори, подорожі, співбесіда під час прийому на роботу тощо;</li> <li>– ознайомитися з головними формами німецької ділової документації, навчитися укладати документи, а саме пакет документів для працевлаштування та ділової кореспонденції.</li> </ul>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p><b>Метою</b> викладання навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова II» є формування і розвиток професійної комунікативної компетентності студентів для адекватної поведінки в реальних ситуаціях академічного та професійного життя, характерних для фахівців даної професійної сфери.</p> <p>Основними <b>завданнями</b> вивчення навчальної дисципліни є досягнення таких цілей:</p> <p><i>Практичної:</i> формувати в здобувачів вищої освіти загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.</p> <p><i>Освітньої:</i> формувати загальні компетентності, сприяти розвиткові здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить здобувачам вищої освіти продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі.</p> <p><i>Пізнавальної:</i> залучати здобувачів вищої освіти до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.</p> <p><i>Розвивальної:</i> допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до вивчення мови.</p> <p><i>Соціальної:</i> сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися й</p>	

робити вагомий внесок у середовищі міжкультурної взаємодії.

*Соціокультурної*: досягати широкого розуміння важливих та різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

### **Очікувані результати навчання:**

#### **знати:**

- граматичні структури, які є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- правила німецького синтаксису, щоб мати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;
- мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення;
- широкий діапазон словникового запасу (зокрема й термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;

#### **вміти:**

##### **1. Аудіювання:**

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, доповідей, бесід, що за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- розуміти обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру, що має на меті досягнення порозуміння;
- розуміти повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі. Розуміти намір мовця і комунікативні наслідки його висловлювання (напр., намір зробити зауваження);
- визначати позицію і точку зору мовця.

##### **2. Говоріння:**

###### **а) діалогічне мовлення:**

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією. Володіння лексичним мінімумом ділових контактів, ділових зустрічей, нарад;
- чітко аргументувати відносно актуальних тем в академічному та професійному житті (напр., на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі). Володіння мовленнєвим етикетом спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо;
- поводитись адекватно у типових академічних і в професійних ситуаціях (на конференціях, на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі);
- мовленнєвий етикет світського спілкування;
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій і реагувати на них, гнучко користуючись загальнонавчаними фразами.

###### **б) монологічне мовлення:**

- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями, щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування;
- продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс.

##### **3. Читання:**

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет-джерел;
- розуміти головні ідеї та знаходити необхідну інформацію в неадаптованій літературі за фахом;
- розуміти інструкції по роботі устаткування / обладнання;
- розуміти графіки, діаграми та рисунки;
- вміння передбачати основну інформацію тексту за його заголовковою частиною та ілюстративним матеріалом, що супроводжує текст (прогнозуюче читання);
- здійснювати ознайомче читання неадаптованих текстів для отримання інформації;
- накопичення та використання інформації з різних джерел для подальшого використання (на презентаціях, конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі а також у подальшій науковій роботі);
- вивчаюче читання з метою поповнення термінологічного тезаурусу;
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо);
- розуміти інформацію рекламних матеріалів.

#### 4. Письмо:

- писати анотації до неадаптованих текстів за фахом;
- написання рефератів на основі автентичної літератури за фахом;
- укладання термінологічних словників за фахом на базі автентичної технічної літератури за фахом;
- складання текстів презентацій, використовуючи автентичні науково-технічні матеріали за фахом;
- писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферами;
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію; писати з високим ступенем граматичної коректності резюме;
- заповнювати бланки для академічних та професійних цілей з високим ступенем граматичної коректності.

Після закінчення курсу «Ділова іноземна мова II» в здобувачів вищої освіти сформується рівень іншомовної комунікативної компетентності, необхідний для спілкування в реальних академічних та професійних сферах і ситуаціях, а саме:

##### *Встановлення контактів / стосунків:*

- написання електронних повідомлень, листів;
- читання з метою пошуку необхідної інформації
- розуміння та написання резюме, супроводжуваних листів;
- участь у співбесідах;
- заповнення бланків з відомостями про себе та організацію;
- розуміння і складання ділової документації (звітів, листів, доповідних записок і таке інше);
- організація та внесення змін в організацію проведення зустрічей і засідань;
- участь у дискусіях;
- читання з певною метою;
- презентація і передача інформації;
- надання й отримання зворотної інформації;
- дискусії на професійні теми;
- обмін професійною інформацією;
- робота з кореспонденцією (листи, електронні повідомлення).

*Ділові подорожі:*

- запит інформації, попереднє замовлення та бронювання;
- заповнення бланків (напр., заява на отримання візи);
- знаходження та вміння користуватися інформацією, яка необхідна під час подорожі (розклади, оголошення, Інтернет-сторінки);
- реєстрація і виписка з готелю.

*Наукові конференції, дискусії:*

- заповнення бланків (напр., заяви на участь у конференції);
- презентації, виступи;
- читання доповіді;
- участь в дискусії;
- ведення нотаток;
- спілкування.

*Контракти та угоди:*

- обговорення контрактів;
- обробка кореспонденції та відповідь на телефонні дзвінки.

*Питання професійного та академічного характеру:*

- знаходження інформації в різних джерелах;
- мовлення та письмо з навчальною метою.

#### 4. Компетентності

##### 4.1. Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у соціокультурній сфері, у сфері освіти та науки, креативної економіки та культуротворчих практик, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту культури і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

##### 4.2. Загальні компетентності

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 11. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 15. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 16. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

##### 4.3. Спеціальні компетентності

СК 28. Здатність здійснювати ефективність комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності.

СК 29. Здатність виявляти, використовувати, інтерпретувати, критично аналізувати джерела інформації в області менеджменту соціокультурної сфери.

СК 34. Здатність створювати соціокультурні послуги.

#### 5. Результати навчання

РН4. Здатність дотримуватись загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистісних відносинах. Здатність використовувати невербальні засоби комунікації. Здатність використовувати іноземні мови у професійній діяльності.

РН5. Здатність використовувати іноземну мову для забезпечення результатів професійної діяльності.

#### 6. Організація навчання

Обсяг курсу – 12 кредитів ЄКТС

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	–
практичні заняття	150
самостійна робота	210

#### Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс	Нормативний /
---------	---------------	------	---------------

		(рік навчання)	вибірковий		
5, 6, 7	028 Менеджмент соціокультурної діяльності	3/4	вибірковий		
<b>Вид заняття</b>		<b>5-й семестр</b>	<b>6-й семестр</b>	<b>7 семестр</b>	
Практичні (аудиторні)		50	50	50	
Самостійна робота		68	66	76	
<b>ТЕМАТИКА КУРСУ</b>					
Семінарські (практичні, лабораторні)					
<b>Тема</b>	<b>Форма заняття</b>	<b>План, завдання, результати навчання</b>		<b>Кількість годин ауд.</b>	<b>Кількість годин сам. роб.</b>
<b>5 семестр. Модуль 1. Змістовий модуль 1.</b>					
Тема 1. Die ersten Kontakte	Практичне заняття	1.1. Die Phonetik 1.2. Die Besonderheiten der deutschen Konsonanten. 1.3. Das Verb sein 1.4. Die Personalpronomen. 1.5. Fragewörter. 1.6. Der einfache Satz.		4	6
Тема 2. Wir begrüßen uns. Stellen Sie sich vor!	Практичне заняття	2.1. Das Verb. 2.2. Die Konjugation der schwachen Verben. 2.3. Die grammatischen Übungen 2.4. Das Text. 2.5. Die Lexik.		6	6
Тема 3. Mein Haus. Ich kaufe die originellen Dinge.	Практичне заняття	3.1. Das Verb. 3.2. Die Konjugation der starken Verben. 3.3. Die Zahlwörter. 3.4. Die grammatischen Übungen. 3.5. Die lexikalischen Übungen.		4	6
Тема 4. Meine Küche. Die interessanten Sachen.	Практичне заняття	4.1. Das Substantiv. 4.2. Die Deklination der Substantive. 4.3. Die grammatischen Übungen. 4.4. Die lexikalischen Übungen. 4.5. Der Text.		4	6
Тема 5. Wie sieht meine Wohnung aus. Mein Arbeitszimmer.	Практичне заняття	5.1. Das Substantiv. 5.2. Der einfache Satz. 5.3. Die Wortfolge. 5.4. Die grammatischen Übungen. 5.5. Die lexikalischen Übungen.		6	6

<b>Змістовий модуль 2.</b>				
Тема 6. Essen und Trinken. Essgewohnheiten.	Практичне заняття	6.1. Die Fragewörter. 6.2. Das Substantiv. 6.3. Die grammatischen Übungen. 6.4. Die lexikalischen Übungen. 6.5. Der Text.	4	8
Тема 7. Im Restaurant. Wir bestellen.	Практичне заняття	7.1. Imperativ. 7.2. Das Verb. 7.3. Die grammatischen Übungen. 7.4. Die lexikalischen Übungen. 7.5. Der Text.	6	8
Тема 8. Die Mahlzeiten in Deutschland und in der Ukraine.	Практичне заняття	8.1. Imperfekt. 8.2. Das Verb. 8.3. Die grammatischen Übungen. 8.4. Die lexikalischen Übungen. 8.5. Der Text.	6	8
Тема 9. Die Freizeit. Mein Alltag und das Wochenende.	Практичне заняття	9.1. Das Verb. 9.2. Das PartizipII. 9.3. Die grammatischen Übungen. 9.4. Die lexikalischen Übungen. 9.5. Der Text.	5	6
Тема 10. Mein Urlaub und die Ansichtskarte.	Практичне заняття	10.1. Das Verb. 10.2. Das Substantiv. 10.3. Der Text. 10.4. Die grammatischen Übungen. 10.5. Die lexikalischen Übungen.	5	8
<b>Всього годин у 5-му семестрі</b>			<b>50</b>	<b>68</b>
<b>6-й семестр. Модуль 2. Змістовий модуль 3.</b>				
Тема 11. Das Wohnen. Ich miete die Wohnung.	Практичне заняття	11.1. Das Adjektiv. 11.2. Die Deklination. 11.3. Die Diskussion. 11.4. Die grammatischen Übungen. 11.5. Die lexikalischen Übungen	4	6
Тема 12. Mein Traumhaus. ImHotel.	Практичне заняття	12.1. Die Lexik. 12.2. Die lexikalischen Übungen. 12.3. Die grammatischen Übungen. 12.4. Der Text. 12.5. Die Diskussion	6	8
Тема 13. Beim Arzt. Die Gesundheit. Und Krankheit.	Практичне заняття	13.1. Die Lexik. 13.2. Die grammatischen Übungen. 13.3. Das dialogisches Gespräch. 13.4. Der Text. 13.5. Die grammatischen Übungen.	6	8
Тема 14. Die Schlafstörungen. Die Erkältung.	Практичне заняття	14.1. Die lexikalischen Übungen. 14.2. Die grammatischen Übungen. 14.3 Der Text. 14.4. Das Gespräch. 14.5. Die grammatischen Übungen.	6	6

<b>Змістовий модуль 4.</b>				
Тема 15. Mein Alltag und meine Freizeit.	Практичне заняття	15.1. Der Text. 15.2. Die grammatischen Übungen. 15.3. Plusquamperfekt. 15.4. Die Kommunikation. 15.5. Der Text.	4	8
Тема 16. Ich reise immer gern.	Практичне заняття	16.1. Der Text 16.2. Die Lexik. 16.3. Die grammatischen Übungen 16.4. Die Diskussion. 16.5. Die Dialoge.	6	8
Тема 17. Die Orientierung in der Stadt. Der Ausflug.	Практичне заняття	17.1. Die Lexik. 17.2. Die Grammatik. 17.3. Die Diskussion. 17.4. Der Ausflug durch die Stadt.	6	6
Тема 18. Die Busreise nach Berlin. Berlin früher und heute.	Практичне заняття	18.1. Die Grammatik. 18.2. Der Ausflug durch Berlin. 18.3. Die Grammatik. 18.4. Dialogisches Gespräch. 18.5. Wir fahren nach Berlin.	6	8
Тема 19. Die Sehenswürdigkeiten Berlins und Wiens.	Практичне заняття	19.1. Die Lexik. 19.2. Der Ausflug durch Wien. 19.3. Die Diskussion. 19.4. Die Museen von Berlin.	6	8
<b>Всього годин у 6-му семестрі</b>			<b>50</b>	<b>66</b>
<b>7 семестр Модуль 3. Змістовий модуль 5.</b>				
Тема 20. Mein Geburtstag. Wie kann man lustig feiern?	Практичне заняття	20.1. Die Lexik. 20.2. Die Dialoge. 20.3. Der Text. 20.4. Die grammatischen Übungen. 20.5. Die Diskussion.	5	8
Тема 21. Die interessanten Dinge als Geschenke.	Практичне заняття	21.1. Die lexikalischen Übungen. 21.2. Die grammatischen Übungen. 21.3. Der Text. 21.4. Der Dialog. 21.5. Diskussion.	4	8
Тема 22. Die deutsche Sprache und die deutsche Kultur.	Практичне заняття	22.1. Die lexikalischen Texte. 22.2. Die Diskussion. 22.3. Die grammatischen Übungen. 22.4. Die Dialoge.	6	8
Тема 23. Die interessanten deutschsprachigen Städte.	Практичне заняття	23.1. Die lexikalischen Texte. 23.2. Die Diskussion. 23.3. Die Dialoge. 23.4. Die Übersetzung. 23.5. Quiz	6	8
Тема 24. Die Wahrzeichen.	Практичне заняття	24.1. Die lexikalischen Übungen. 24.2. Die Texte. 24.3. Die Grammatik. 24.4. Die Übersetzung.	4	6

		24.5. Die Kommunikation.		
<b>Змістовий модуль 6.</b>				
Тема 25. Die Bildung in Deutschland.	Практичне заняття	25.1. Die Texte. 25.2. Die Übungen. 25.3. Die Diskussion. 25.4. Die Dialoge 25.5. Die Kommunikation.	6	8
Тема 26. Mein Traumberuf.	Практичне заняття	26.1. Die Kommunikation. 26.2. Die Texte. 26.3. Die Diskussion. 26.4. Die Dialoge. 26.5. Die Grammatik.	4	8
Тема 27. Der Berufsmarkt in Europa,	Практичне заняття	27.1. Die Kommunikation. 27.2. Die Dialoge. 27.3. Die Texte. 27.4. Die grammatischen Übungen. 27.5. Die Diskussion.	5	6
Тема 28. Die Unterhaltung. Die Talkshows.	Практичне заняття	28.1. Die Texte. 28.2. Die grammatischen Übungen. 28.3. Die Diskussion. 28.4. Monologisches Gespräch. 28.5. Mein Lieblingstalkshows.	6	8
Тема 29. Die Straßenmusik. Ihre Rolle.	Практичне заняття	29.1. Die Texte. 29.2. Die Dialoge. 29.3. Die grammatischen Übungen. 29.4. Die Diskussion. 29.5. Die lexikalischen Übungen.	4	8
<b>Всього годин у 7-му семестрі</b>			<b>50</b>	<b>76</b>
<b>Всього годин</b>			<b>150</b>	<b>210</b>

<b>7. Система оцінювання курсу</b>	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Практичні заняття (тематичний контроль)	50
Самостійна робота	10
Проміжний тестовий контроль	10
Письмові завдання	30
<b>Залік (максимальна кількість балів)</b>	<b>100</b>
Практичні заняття	30
Самостійна робота	5
Проміжний тестовий контроль	5
Письмові завдання	10
<b>Екзамен (максимальна кількість балів)</b>	<b>50</b>
Загальна система оцінювання курсу	<p>Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, що регламентовані в університеті, та відповідно до Положення про оцінювання факультету туризму.</p> <p>Завдання на практичному занятті оцінюються у 5 балів. За кожен тему студент отримує 5 балів.</p> <p>У семестрах, де передбачено заліки, проводиться дві контрольні роботи, які оцінюються у 100 балів (вага оцінки – 20 -перша, 10 – друга; і письмове завдання ( переклад / граматичне завдання, відповідно до теми), яке</p>

	<p>оцінюються у 5 балів (вага оцінки – 10). У семестрі, де передбачений екзамен, проводиться 2 контрольні роботи, які оцінюються в 100 балів (вага оцінки-5).</p> <p>Завдання самостійної роботи оцінюються за 5-бальною шкалою (вага оцінки-10. У семестрі, де передбачено екзамен, вага оцінки за самостійну роботу -10.</p> <p>Форма підсумкового контролю навчання в двох семестрах – залік, в третьому- екзамен.</p> <p>Залік виставляють за результатами поточного контролю, тестування та самостійної роботи впродовж семестру. Рівень знань здобувачів вищої освіти оцінюють за 100-бальною шкалою, яка відображає якість виконання: завдань на практичних заняттях – максимум 50 балів (5 семестр), 45 балів- 6 семестр; самостійної роботи (10 балів); письмового завдання (10 балів); двох контрольних робіт (20 і 10 балів).</p> <p>Екзамен виставляють за результатами поточного контролю – (30 балів), самостійної роботи – (10 балів), письмового завдання - (5 балів), двох контрольних робіт- ( по 5 балів). Кількість балів за складання іспиту становить (максимум 50).</p>
Вимоги до письмової роботи	<p>У кожному модулі (семестрі) передбачено письмове завдання: переклад / граматичне завдання / діловий документ (листування), яке оцінюється в межах шкали 1-5 балів. Вага оцінки – 10.</p> <p>Письмова контрольна робота оцінюється максимум за 100 бальною шкалою.</p>
Практичні заняття	Оцінюються за п'ятибальною шкалою. За кожну тему здобувач вищої освіти отримує максимально 5 балів.
Умови допуску до підсумкового контролю	Враховуються навчальні досягнення здобувачів вищої освіти (бали), набрані на поточному опитуванні під час аудиторних годин, при виконанні завдань для самостійної роботи, а також бали за письмові завдання і тестування. Якщо здобувач вищої освіти впродовж навчання набрав менше 50-ти балів, то йому можуть рекомендувати повторне вивчення навчальної дисципліни.

### Оцінювання відповідно до графіка навчального процесу

#### 5-й семестр

ЗМ-1					КР-1	ЗМ-2					КР-2	ПК1	СР1	Залік
T1	T2	T3	T4	T5	T1-5	T6	T7	T8	T9	T10	T6-10	T1-10	T1-10	T1-10
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	10	
25					20	25					10	10	10	100

#### 6-й семестр

ЗМ-3				КР-3	ЗМ-4					КР-4	ПК1	СР1	Залік
T11	T12	T13	T14	T11-14	T15	T16	T17	T18	T19	T15-19	T11-19	T11-19	T11-19
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	10	
20				20	25					10	10	10	100

#### 7-й семестр

ЗМ-5					КР-5	ЗМ-6					КР-6	ПК1	СР1	Екз.	Екзамен
T20	T21	T22	T23	T24	T20-24	T25	T26	T27	T28	T29	T25-29	T20-29	T20-29	T20-29	
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	10	50	
15					5	15					5	5	5	50	100

## 8. Політика курсу

При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, його / її активність під час практичних занять; результати відпрацювання пропущених занять (з поважної причини).

Недопустимі пропуски занять без поважних причин, користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат.

## 9. Рекомендована література

### *Основна література:*

1. Themen aktuell 1. Kursbuch [2. Aufl.]. Ismaning: Max Hueber Verlag, 2003.
2. Themen aktuell 2. Kursbuch [2. Aufl.]. Ismaning: Max Hueber Verlag, 2003.
3. Deutsch. Die besten 1000 Themen / уклад. С.В.Бачкіс, І.Е. Бринзюк та ін. Харків: Ранок, 2006. 494 с.
4. Поздняков О., Приймак Л. Deutsch für Lesen, Sprechen und Schreiben. Посібник для самостійної роботи студентів спеціальності «Менеджмент соціокультурної діяльності». Івано-Франківськ: пп Голіней О. М. 2018. 66с.
5. Reimann M. Grundstufen-Grammatik: Essential Grammar of German with Exercises, Max Hueber Verlag, 2012, 238 s.

### *Додаткова література:*

1. Clamer F., Heilmann E., Deutsch als Fremdsprache. Übungsgrammatik für die Grundstufe. [3. Aufl.]. Mecklenheim: Verlag Liebaug-Dartmann, 2002, 160 s.
2. Fandrych Ch., Tallowitz U. Klipp und klar. Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch in 99 Schritten. Stuttgart: Ernst Klett International GmbH, 2000. 255s
3. Korol A.A. Deutsch in Hotellerie und Tourismus: Навч. посіб. для студентів туристичних спеціальностей та спеціалізацій, Чернівці: Книги - XXI, 2010. 240 с.
4. Kudina O. Die Länder, wo man Deutsch spricht.- Вінниця: Нова книга, 2002. 344 с.
5. Grundstufen-Grammatik für DaF – Zweisprachige Ausgaben: Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache, neue Rechtschreibung, Erklärungen und ... Deutsch) : Erklärungen und Übungen [3. Aufl.]. – Ismaning: Max Hueber Verlag, 2009. 240 s.
6. Приймак Л. Контрольні роботи з німецької мови. Для студентів II-III курсів спеціальностей «Туризм», «ГРС». Івано-Франківськ, 2017. 62 с.

### *Інформаційні ресурси:*

- 1 <http://www.deutschland.tourismus.de>
2. <http://www.germany.travel/de/index.html>

Викладач:

канд. філол. наук, доц. Приймак Л. Б.