

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ  
ІМЕНІ Б. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

кафедра іноземних мов факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Фб 11.2 «КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ ДРУГОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (НІМЕЦЬКОЇ)»**

ОПП «Філологія»

**Рівень вищої освіти:** перший (бакалаврський)

**Галузь знань:** 03 Гуманітарні науки

**Спеціальність:** 035 Філологія

**Форма здобуття освіти** денна

## АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Комунікативні стратегії другої іноземної мови (німецької)» є обов'язковою для вивчення ОПП «Філологія». Вивчається протягом 7 го семестру на кафедрі іноземних мов.

Мета вивчення навчальної дисципліни - підготовка висококваліфікованого фахівця перекладача, який здатний застосовувати під час виконання своїх службових обов'язків знання іноземної мови, а саме відповідні комунікативні стратегії у рамках лінгвістичної, комунікативної та лінгвокраїнознавчої компетентностей; розвиток у студентів навиків усного та писемного мовлення у різних комунікативних ситуаціях, зокрема, у професійній сфері, уміння їх створювати, розрізняти та адекватно реагувати, використовуючи при цьому відповідні комунікативні стратегії. Реалізація мети досягається виконанням різного виду вправ для удосконалення навиків аудіювання, діалогічного, ситуативного та монологічного мовлення, двостороннього перекладу. У процесі досягнення мети навчання передбачається комплексна реалізація виховних і освітніх цілей. Даний курс безпосередньо пов'язаний з теоретичними та практичними дисциплінами, які вивчаються в НАДПСУ.

Завдання навчальної дисципліни - навчити студентів правильно з точки зору лексичних та граматичних структур, викладати в діалогічному та монологічному спілкуванні свої думки як на побутові так і службові теми з використанням необхідних стилістичних та емоційно-модальних засобів мови; сформувати навички аудіювання (вміння розуміти мову викладача або іншої особи в безпосередньому спілкуванні, вміння розуміти автентичний текст, аудіо чи відеозапис); навчити правильно в графічно-орфографічному, лексичному, граматичному і стилістичному аспектах висловлювати свої думки в письмовій формі (писати диктанти, перекази, твори); удосконалити навички читання різнопланових текстів; виховати культуру іншомовного спілкування відповідно до відомчих стандартів Державної прикордонної служби України.

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання, які передбачають здатність демонструвати знання, розуміння, застосування, аналіз, синтез та оцінювання його складових, а саме:

**ПРН-1** Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

Знання: лексики, яка задовольняє ефективне проведення інтерв'ювання під час здійснення паспортного контролю; відтворювати граматичні конструкції різної складності за зразком; називати основні види документів на право перетину Державного кордону України.

Розуміння: інформаційних повідомлень з професійних тем, що вивчалися; ідентифікувати широкий діапазон термінології та скорочень професійної сфери, вибірково користуючись довідковими ресурсами.

Застосовування: знань за фахом, вивченої термінології та граматичних конструкцій для вирішення ситуацій, що можуть виникнути в процесі службового спілкування; застосовувати вміння та навички ведення професійної комунікації іноземною мовою при виконанні службових обов'язків; вміло використовувати комунікативну стратегію проведення інтерв'ю з суб'єктами перетину кордону; чітко реагувати на почуте інформаційне повідомлення.

використовувати у спілкуванні компенсаторні засоби та найбільш уживані граматичні структури та лексичні одиниці; організовувати ефективну бесіду іноземною мовою, розмовляючи швидко, спонтанно відступаючи від підготовлених запитань і ставлячи більш детальні запитання.

Аналіз: основних та другорядних фактів у професійному дискурсі.

Синтез: спілкування в межах сформульованих тематичних завдань; скопіювати дані з декількох джерел для підготовки усного чи письмового повідомлення професійного спрямування; сформулювати інструкції різним категоріям осіб щодо правил і порядку перетину державного кордону України.

### **ПРН-3** Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

Знання: основних принципів самоосвіти: неперервність, цілеспрямованість, єдність загальної та професійної культур, взаємозв'язок і наступність, доступність, випереджальний характер, перманентність переходу від нижнього рівня до вищого тощо.

Розуміння: шляхів власної самореалізації, підвищення культурного, освітнього, професійного та наукового рівнів, отримання задоволення і насолоди.

Застосовування: раціональних форм і засобів засвоєння та збереження інформації; методів дослідницької та експериментальної діяльності; вмінь і навичок самостійно набувати актуальні знання і трансформувати їх у практичну діяльність.

Аналіз: результатів індивідуального досвіду роботи над науково-дослідною проблемою формування висновків і пропозицій.

Синтез: роботи з літературними джерелами; зв'язку між елементами граматичної системи іноземної мови.

Оцінювання: здатності до саморефлексії, самооцінки, самоідентифікації.

**ПРН-5** Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

**Знання:** значень незнайомих слів за контекстом або словотворчими елементами у ситуаціях спілкування з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів.

**Розуміння:** широкого діапазону термінології та скорочень професійної сфери, необхідний для спілкування з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів.

**Застосування:** вмінь та навичок ведення професійної комунікації іноземною мовою при виконанні службових обов'язків.

**Аналіз:** необхідної інформації під час спілкування з представниками різних країн.

**Синтез:** інструкцій іноземною мовою різним категоріям осіб щодо правил і порядку перетину державного кордону України.

**Оцінювання:** прийняття рішень іноземною мовою щодо вирішення проблемної професійної ситуації з представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів.

**ПРН-7** Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

**Знання:** значень незнайомих слів за контекстом або словотворчими елементами.

**Розуміння:** широкого діапазону термінології та скорочень професійної сфери, вибірково користуючись довідковими ресурсами.

**Застосування:** вивченої термінології, граматичних конструкцій та знань за фахом для вирішення ситуацій, що можуть виникнути в професійному середовищі.

**Аналіз:** основних фактів та другорядної інформації з тематичних текстів і професійних документів.

**Синтез:** даних з декількох джерел для підготовки усного чи письмового повідомлення професійного спрямування.

**Оцінювання:** прийнятих рішень іноземною мовою щодо вирішення проблемної професійної ситуації.

**ПРН-10** Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

**Знання:** систем мови, загальних властивостей літератури як мистецтва слова; історії мови та літератури, що вивчаються.

**Розуміння:** основних проблем філології та підходів до їх розв'язання із застосуванням доцільних інноваційних методів.

**Застосування:** знань з історії мови і літератури у професійній діяльності; інтерпретації творів художньої літератури, їх специфіки й місце в літературному процесі.

Аналіз: мовних одиниць, визначення їх взаємодії; необхідної інформації з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз; здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

Синтез: інтерпретувати, впорядковувати класифікувати та систематизувати отриману інформацію з різних баз даних.

Оцінювання: здатність підбирати систему завдань для контролю і корекції знань під час професійної діяльності; організація процесу особистого навчання й самоосвіти.

**ПРН-16** Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

Знання: понять, які стосуються професійної діяльності; складання списку синонімічних термінів та застосовування їх у професійній діяльності; визначення значення незнайомих слів за контекстом або словотворчими елементами.

Розуміння: інформаційних повідомлень з професійних тем на слух; будовання монологічного і діалогічного висловлювання згідно норм англійської мови;

Застосовування: вмінь та навичок ведення професійної комунікації англійською мовою; організація ефективної міжкультурної комунікації, чітко реагуючи на почуте інформаційне повідомлення.

Аналіз: знань професійної лексики; оцінка та формування висновки в процесі професійної комунікації, виділяючи головну думка, ідею.

Синтез: власних ідей в процесі здійснення професійної комунікації; формулювання та узагальнення висновків в процесі міжкультурної комунікації;

Оцінювання: співставлення та формулювання висновків на основі отриманої інформації в процесі здійснення міжкультурної комунікації; оцінка власної готовності до здійснення професійної комунікації.

**ПРН-19** Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

Знання: базових понять теорії і практики письмового та усного перекладу; виділення лексико-граматичних трансформацій, стилістичних засобів та окреслення їхньої класифікації.

Розуміння: лексичних, граматичних, фонетичних аспектів перекладу; виділення рівнів мовних структур, їхніх одиниць, категорій, системних відношень.

Застосування: набутих навичок лінгвістичного мислення на інших дисциплінах мовознавчого циклу; застосування перекладацьких стратегій і тактик; здійснення перекладу різних типів тексту.

Аналіз: вивченого на заняттях граматичного та лексичного матеріалу; логічних взаємозв'язків між темами та дисциплінами.

Синтез: вивченого матеріалу, формування самостійних висновків мовою перекладу; анотування та реферування прочитаного/ прослуханого матеріалу.

Оцінювання: інформаційного потоку іншомовного дискурсу; формулювання ціннісних суджень про прикладні дослідження у галузі філології.

**ВИКЛАДАЧ:** згідно форми А-4.03

**ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**

Англійська мова.

**МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**

Спеціалізований лінгвістичний клас (ауд.435)

## ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

Курс	Семестр	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин																				Форми підсумкового контролю					
			Загальна	Усього аудиторних занять	Аудиторна робота										Індивідуальна робота										Самостійна робота	Екзамен	Диференційований залік	Залік
					індивідуальні заняття	лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	контрольна робота	підсумковий контроль	Усього	лабораторна робота	реферат виконання	індивідуального	переклад текстів	виконання вправ	курсова робота	контрольна робота	модульний контроль	підсумковий контроль					
																								6				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
4	7	4	120	36					32				4	20			40							44		+		
<b>Усього за дисципліну</b>		4	120	36					32				4	20			40							44				

## КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ СТУДЕНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи контролю
<b>Загальні компетентності</b>		
<b>ЗК-6</b>	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.	
<b>ЗК-9</b>	Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності, опрацьовувати фахову літературу іноземною мовою.	МК 1;МК2; МК3; МК4;
<b>ЗК-12</b>	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	МК1;МК2; МК3; МК4;
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:</b>		
<b>ФК-4</b>	Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію.	МК1;МК2; МК3; МК4;
<b>ФК-6</b>	Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.	МК1;МК2; МК3; МК4;
<b>ФК-8</b>	Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.	МК1;МК2; МК3; МК4;
<b>ФК-9</b>	Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами.	МК1;МК2; МК3; МК4;
<b>ФК-12</b>	Здатність до організації ділової комунікації.	МК1;МК2; МК3; МК4;
<b>ФК-13</b>	Здатність використовувати необхідні вирази мовленнєвого етикету у побутових і професійних ситуаціях, спілкуватися державною та іноземною мовами, як усно, так і письмово.	МК1;МК2; МК3; МК4;

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання, які передбачають здатність демонструвати знання, розуміння, застосування, аналіз, синтез та оцінювання його складових, а саме:

<b>Шифр</b>	<b>Компетентність</b>	<b>Методи навчання</b>	<b>Оцінювання</b>
<b>ПРН-1</b>	Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.	МН1.1; МН1.3; МН 1.7, МН2.1; МН2.3; МН3.1; МН4.3; МН4.4	МК 1, МК2; МК3; МК4.
<b>ПРН-3</b>	Організувати процес свого навчання й самоосвіти.	МН 1.1, МН 1.2, МН1.3; МН 1.5, МН 1.6; МН 2.1; МН2.3; МН 3.1, МН3.2; МН3.4; МН 3.5, МН3.6; МН3.7; МН4.1; МН4.2; МН4.4	МК 1, МК2; МК3; МК4.
<b>ПРН-5</b>	Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.	МН 1.1, МН 1.2, МН1.3; МН 1.5, МН 1.6; МН 2.1; МН2.3; МН 3.1, МН 3.2, МН 3.9, МН4.1; МН4.2; МН 4.3, МН4.4	МК 1, МК2; МК3; МК4.
<b>ПРН-7</b>	Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.	МН 1.1, МН 1.2, МН1.3, МН 1.4, МН 1.5, МН 1.6; МН 2.1; МН2.3; МН 3.1, МН 3.2, МН 3.9, МН4.1; МН4.2; МН 4.3, МН4.4	МК 1, МК2; МК3; МК4.
<b>ПРН-10</b>	Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності	МН 1.1, МН 1.2, МН1.3; МН 1.5, МН 1.6; МН 2.1; МН2.3; МН 3.1, МН 3.2, МН 3.9, МН4.1; МН4.2; МН 4.3, МН4.4	МК 1, МК2; МК3; МК4.
<b>ПРН-16</b>	Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, вміти застосовувати її у професійній	МН 1.1, МН 1.2, МН1.3; МН 1.4, МН 1.5, МН 1.6; МН 2.1; МН 2.2, МН2.3;	МК 1, МК2; МК3; МК4.

Шифр	Компетентність	Методи навчання	Оцінювання
	діяльності.	МН 3.1, МН 3.2, МН 3.9, МН4.1; МН4.2; МН 4.3, МН4.4	
<b>ПРН-19</b>	Мати навички участі у наукових та прикладних дослідженнях у галузі філології.	МН 1.1, МН 1.2, МН1.3; МН 1.4, МН 1.5, МН 1.6; МН 2.1;МН 2.2, МН2.3; МН 3.1, МН 3.2, МН 3.9, МН4.1; МН4.2; МН 4.3, МН4.4	МК 1, МК2; МК3; МК4.

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

№ теми	Найменування тем	Кількість годин	Номери, вид занять та кількість годин										Місяці	Номери тем, занять та кількість годин	Кількість годин	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9					
1	Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження.	4	Пз 2	Пз 2										1		
2	Персональна інформація: біографія, зовнішність, робочий та вихідний день студента	6	Пз 2	Пз 2	Пз 2									2		
3	Комунікативні стратегії спілкування за кордоном: Проживання у Німеччині	6	Пз 2	Пз 2	Пз 2											
4	Комунікативні стратегії приватного та ділового спілкування. Друзі та колеги	6	Пз 2	Пз 2	Пз 2											
5	Комунікативні стратегії спілкування у бізнесі	6	Пз 2	Пз 2	Пз 2											
6	Дискусії та повідомлення	4	Пз 2	Пз 2												
	<b>Диф.залік</b>	4														
	<b>Всього за VII семестр</b>	36														

### Умовні скорочення:

Практичне заняття - Пз

Модульний контроль – Мк

Диференційований залік - Дз

Заняття, що обов'язкове для оцінювання - Пз2

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
<b>II курс</b>					
<b>IV семестр</b>					
1			4+2+4	<i>Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження.</i>	
	1	практичне	2	<i>Заняття 1.</i> Мовні моделі звертання, привітання, прощання, знайомства, запрошення, вибачення та подяки 1. Порядок слів. 2. Комунікативне завдання в монологічному мовленні. 3. Усний переклад тексту і аналіз комунікативної насиченості речень.	[1.5.] – с. 12-14 [1.6.] – с. 3-4 [1.8.]
	2	практичне	2	<i>Заняття 2.</i> Мовні моделі прохання та подяки, згоди та заперечення. Правила проведення Small-talk. 1. Порядок слів у питальному реченні. Питальні займенники 2. Комунікативне завдання в діалогічному мовленні. (Інтонація у поведінці співрозмовників для здійснення дій). Робота над діалогічним	[1.5.] – с. 15-16 [1.6.] – с. 5 [1.8.]

			мовленням 3. Усний переклад тексту «Small-talk»..	
	Індивідуальне завдання	2	1. Робота над діалогічним мовленням 2. Відкриті та закриті запитання. 3. Усний переклад тексту і аналіз комунікативної насиченості речень	[1.5.] – с. 19 [1.6.] – с. 7 [1.8.]
	Самостійна робота	4	Створення власних відеороликів.	
2		6+8+8	<i>Персональна інформація: біографія, зовнішність, робочий та вихідний день студента</i>	
	1	практичне	2 <i>Заняття 1. Біографія. Родина</i> 1. Присвійні займенники. Питальні займенники. 2. Порядок слів. Утворення форми теперішнього часу Präsens. 3. Усний переклад тексту та аналіз речень з прямим та зі зворотнім порядком слів. 4. Правила написання резюме.	[1.5.] – с. 21-23 [1.6.] – с. 7
	2	практичне	<i>Заняття 3 Зовнішність</i> 1. Усний переклад та обговорення тексту 2. Відмінювання прикметників. Слабка відміна прикметників 3. Виконання комунікативних вправ.	[1.5.] – с. 22-24 [1.6.] – с. 8
	3	практичне	2 <i>Заняття 6 Робочий та вихідний день студента</i> 1. Функції артикля в німецькій мові.	[1.5.] – с. 23-26 [1.6.] – с. 9

				2. Категорія «означеності» та «неозначеності». 3. Обговорення та аналіз тексту. Аудіювання	[1.8.]
		індивідуальне завдання	6	1. Створення комунікативних ситуацій 2. Робота з текстами та аналіз комунікативних намірів	[1.5.] – с. 52-88 [1.8.]
		самостійна робота	8	1. Створення власних відеороликів.	[1.8.]
3			6+8+8	<i>Комунікативні стратегії спілкування за кордоном: Проживання у Німеччині</i>	
	1	практичне	2	<i>Заняття</i> Квартира.Будинок. 1. Прийменники з Akk. та Dat. 2. Діалогічне мовлення 3. Обговорення та аналіз тексту. Аудіювання	[1.5.] – с. 107-113 [1.6.] – с. 14 [1.8.]
	2	практичне	2	<i>Заняття</i> Пошуки кварти. Оренда житла. <i>Готель</i> 1. Прийменники з Akk. та Dat. 2. Діалогічне мовлення. Ситуативне мовлення. 3. Обговорення та аналіз тексту. Аудіювання	[1.5.] – с. 118-125 [1.6.] – с. 15 [1.8.]
	3	практичне	2	<i>Заняття</i> Подальші види проживання у Німеччині 1. Форми минулого часу в німецькій мові. 2. Письмовий переклад та аналіз тексту. 3. Перегляд відеофільму з теми.	[1.5.] – с. 125-126 [1.8.] [1.1.] – с. 135-139
		індивідуальне завдання	8	<i>Комунікація під час екскурсії Гамбургом, Берліном, Мюнхеном.</i> 1. Читання та обговорення текстів. 2. Ситуативне мовлення 3. Виконання комунікативних вправ. Переклад текстів згідно теми, що вивчається Виконання лексико-граматичних вправ	Роздатковий матеріал
		самостійна	8	Створення презентацій.	Роздатковий

		робота		Створення власних відеороликів	матеріал
4			6+8+8	<i>Комунікативні стратегії приватного та ділового спілкування. Друзі та колеги</i>	
	1	практичне	2	<i>Заняття</i> Зовнішній вигляд. Риси характеру. 1. Відмінювання прикметників у множині. Слабка та мішана відміна прикметників. 2. Обговорювання зовнішності та описи фотографій 3. Письмовий переклад тексту з аналізом прикметників.	[1.5.] – с. 138-139 [1.6.] – с. 19 [1.8.]
	2	практичне	2	<i>Заняття</i> Який має бути найкращий шеф 1. Сильна відміна прикметників. Відміна прикметників у множині 2. Читання та обговорення текстів. 3. Ситуативне мовлення	[1.5.] – с. 140-145 [1.6.] – с. 20 [1.8.]
	3	практичне	2	<i>Заняття</i> Пошуки друзів у соц. мережах 1. Написання листів. 2. Письмовий переклад речень з репліками з теми. 3. Аудіювання	[1.5.] – с. 146-148 [1.6.] – с. 21 [1.8.] [1.1.] – с. 184-190
		індивідуальне завдання	8	1. Написання листів. 2. Письмовий переклад речень з репліками з теми. 3. Аудіювання	[1.5.] – с. 146-148 [1.6.] – с. 21 [1.8.] [1.9.] – с. 5-8
		самостійна робота	8	Створення презентацій. Створення власних відеороликів	
5			6+8+8	<i>Комунікативні стратегії спілкування у бізнесі</i>	
	1	практичне	2	<i>Заняття</i> Телефонна розмова з фірмою. Огляд фірми та інших підприємств. 1. Робота над текстом заняття: читання, переклад та аналіз.	[1.13.] – с. 58-61 [1.9.], [2.1.], [2.4.], [1.3.]

				2. Читання та обговорення діалогів. 3. Вивчення та застосування кліше для телефонної розмови. 4. Виконання лексичних вправ до тексту.	
	2	практичне	2	<i>Заняття</i> Замовлення квитків на літак. <i>Бронювання місць в готелі</i> 1. Виконання лексичних вправ до тексту. 2. Повторення граматики: передача непрямої мови. 3. Письмовий переклад речень по темі.	[1.13.] – с. 61-66 [1.9.], [2.1.], [2.4.] [1.3.]
	3	практичне	2	<i>Заняття</i> В аеропорту. Митний та паспортний контроль У літаку 1. Особливості перекладу речень з інфінітивними конструкціями. 2. Двосторонній переклад по темі. 3. Усний переклад коротких повідомлень.	[1.13.] – с. 67-71 [1.9.], [2.1.], [2.4.] [1.3.]
		індивідуальне робота	8	Переклад текстів згідно теми, що вивчається Письмове реферування текстів різного жанру. Написання рекламації та претензії Написання відповіді на рекламацію.	[1.9.], [1.3.]
		самостійна робота	8	1. Письмовий переклад текстів з роздаткового матеріалу. 2. Складання різних видів листів 3. Аналіз виконаного перекладу.	[1.6.] – с. 42-44 [1.7.] – с. 51-52 [1.9.]
6			4+8+8	<i>Дискусії та повідомлення</i>	
	1	практичне	2	<i>Заняття</i> Повідомлення про проблеми під час подорожу. Переваги та недоліки бронювання подорожі on-line 1. Аудіювання текстів. 2. Усна та письмова скарга 3. Ведення дискусії по темі	[1.9.], [1.3.]

	2	практичне	2	<i>Заняття</i> Міжкультурна комунікація. 1. Ведення дискусії по темі «Різниця у менталітеті» 2. Уникнення міжкультурних непорозумінь. 3 Вивчення кліше по веденню дискусій	[1.13.] – с. 58-61 [1.9.], [1.3.]
		індивідуальне робота	8	Створення власних відео фільмів Опис графіків та діаграм	Роздатковий матеріал
		самостійна робота	8	1. Письмовий переклад тексту. 2. Аналіз виконаного перекладу. 3. Написання статей	[1.4.] – с. 11-12 [1.9.], [1.3.]
		<b>Диф. залік</b>	<b>4</b>		
<b>Всього за VII семестр</b>			<b>36+40+44</b>		
<b>Всього з дисципліни</b>			<b>120</b>		

## ЛІТЕРАТУРА

### 1. Базова

- 1.1. Sandra Hohmann Einfach sprechen- Ernst Klett Sprachen Stuttgart 2015.- 64s
- 1.2. Sandra Hohmann Einfach schreiben- Ernst Klett Sprachen Stuttgart 2015.- 64s
- 1.3. BarbaraBekesi, Monika Clalüna Ywischendurchmal...Hören-Hueber Verlag.2016.-119s
- 1.4. Volker Eismann Erfolgreich in Besprechungen- Cornelsen 2006.-72s
- 1.5. Joachim Schote.Orientierungskurs-Cornelsen.2011.-91s

### 2. Допоміжна

- 2.1. Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання/рада з питань співпраці в галузі культури/відділ сучасних мов, Страсбург - Ленвіт, Київ - 2003. - 261 с.
- 2.2. Газети „Berliner Zeitung“, „Süddeutsche Zeitung“.
- 2.3. Журнал „Spiegel“.

### 3. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ (ІНТРАНЕТІ)

1. Офіційний сайт Державної прикордонної служби України - <https://dpsu.gov.ua>
2. Офіційний сайт Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького - <http://nadpsu.edu.ua>
3. Вільна енциклопедія Вікіпедія - <https://www.wikipedia.org>
4. Модульне середовище НА ДПСУ –<http://10.241.24.9/moodle/course/view.php?id=367>
5. <http://www.deutschland-panorama.de/>
6. <http://cornelia.siteware.ch/landeskunde/>
7. <http://www.dradio.de/>

## **ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)**

Середовище в аудиторії є творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлені терміни. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона відпрацьовують навчальні питання та завдання в часи самостійної підготовки та у встановлені викладачем терміни обов'язково звітують про опанування ними навчального матеріалу. Курсанти, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,60, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю не допускаються.

У разі коли курсант не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості. Якщо курсант (слухач, студент) не ліквідує заборгованість у визначений кафедрою термін, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни і в відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 50 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС. При повній відсутності позитивних поточних оцінок, за визначені звітності, і не ліквідації заборгованості у визначений кафедрою термін, курсанту (слухачу, студенту) курс з навчальної дисципліни не зараховується і в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «недопущений» за національною шкалою, 17 балів за 100-бальною шкалою і F за шкалою ЄКТС. В такому випадку курсант (слухач, студент) представляється на засідання Вченої ради факультету, академії і йому пропонується пройти повний курс повторно. У разі відмови розглядається питання про його відрахування з академії.

### **Дотримання академічної доброчесності**

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу закладу вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

Нормативно-правове забезпечення: <https://nadpsu.edu.ua/osvita/normatyvno-pravove-zabezpechennia/>.

## Додаток А

### Методи навчання та методи контролю навчальних досягнень

Шифр	Метод навчання
<b>1. Словесні методи</b>	
МН 1.1	Ситуативне мовлення
МН 1.2	Розповідь
МН 1.3	Пояснення
МН 1.4	Бесіда
МН 1.5	Дискусія
МН 1.6	Диспут
МН 1.7	Проекти
<b>2. Наочні методи</b>	
МН 2.1	Демонстрація
МН 2.2	Ілюстрація
МН 2.3	Спостереження

Шифр	Метод контролю навчальних досягнень
<b>1. Попередній контроль</b>	
МК 1.1	Вибірковий усний
МК 1.2	Фронтальний письмовий
МК 1.3	Фронтальний тестовий
МК 1.4	Фронтальний проблемний
<b>2. Поточний контроль</b>	
МК 2.1	Вибірковий усний
МК 2.2	Квіз
МК 2.3	Контрольна робота
МК 2.4	Тестування усного мовлення
МК 2.5	Письмовий переклад тексту
МК 2.6	Лексико-граматичний тест

<b>3. Практичні методи</b>	
МН 3.1	Рольова гра
МН 3.2	Практична робота з перекладу
МН 3.3	Вправи на підстановку
МН 3.4	Творчі вправи
МН 3.5	Усні вправи
МН 3.6	Фонетичні вправи
МН 3.7	Граматичні вправи
МН 3.8	Лексичні вправи
МН 3.9	Групові вправи
<b>4. Методи самостійного та індивідуального навчання</b>	
МН 4.1	Рецептивний
МН 4.2	Репродуктивний
МН 4.3	Евристичний
МН 4.4	Дослідницький

МК 2.7	Захист індивідуальних завдань
МК 2.8	Реферат
<b>3. Рубіжний контроль</b>	
МК 3.1	Фронтальний письмовий
МК 3.2	Фронтальний тестовий
МК 3.3	Фронтальний проблемний
<b>4. Підсумковий контроль</b>	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий
МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний