

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет природокористування
Землевпорядний факультет
Кафедра іноземних мов



ЗАТВЕРДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

к.т.н., доцент  О.В. Лиса

СИЛАБУС

**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА»**

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань - 17 «Етроніка, автоматлекизація та електронні комунікації»

Спеціальність 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка»

Освітня програма – 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка»

Кількість кредитів – 6 – 180 год., із них: аудиторних – 110 год.; самостійної роботи студента – 70 год.

Форма навчання – денна, заочна (скорочений термін навчання)

Рік підготовки – 3 та 4 семестр – 5,6,7,8

Компонент освітньої програми – вибіркова.

Дні занять – відповідно до розкладу.

Консультації – відповідно до графіка навчального процесу.

Львів 2024

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Програма передбачає послідовність та наступність у вивченні матеріалу зорієнтована на формування навичок і вмінь базового володіння іноземною мовою.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Друга Іноземна мова» є: мовленнєва компетенція, яка дозволяє студентам спілкуватися іноземною мовою в повсякденних.

Програма навчальної дисципліни складається із 12 розділів.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» є формування у студентів початкових комунікативних компетенцій з обраної іноземної мови. Такі вміння та навички зумовлять ефективну мовленнєву поведінку в обмеженому колі повсякденних ситуацій на початковому рівні елементарних користувачів.

Основним завданням вивчення дисципліни є набуття студентом наступних **компетентностей**:

Здатність спілкуватися другою іноземною мовою на початковому рівні елементарних користувачів (з цією метою важливим є оволодіння однією з офіційних мов Ради Європи на рівні, що забезпечує можливість як усного, так і письмового застосування вибраної іноземної мови в обмеженому колі повсякденних ситуацій на початковому рівні елементарних користувачів).

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Основними видом навчальних аудиторних занять, під час яких здобувачі вищої освіти отримують необхідні знання, є практичні заняття.

При проведенні практичних занять передбачене передбачено поєднання різних форм організації навчальної діяльності, зокрема індивідуальної, фронтальної та групової форм. Крім того, важливим аспектом є застосування словесних, наочних, практичних та частково-пошукових методів навчання.

Самостійна робота студентів охоплює виконання індивідуальних завдань, створення презентацій та вміння самостійно опрацювати матеріал. Викладачі дають чіткі вказівки для успішної діяльності студентів. Науково-дослідна робота студентів (участь у всеукраїнських та міжнародних конференціях та олімпіадах) є також результатом успішної самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ») В АУДИТОРНИЙ ЧАС

Вивчення навчальної дисципліни передбачає роботу в колективі. Студенти під час практичних занять виконують завдання до таких видів мовленнєвої діяльності. Під час заняття або ж у кінці викладач застосовує різні методи контролю, зокрема методи усного контролю (фронтальне та індивідуальне усне опитування), методи письмового контролю (виконання письмових аудиторних робіт: диктантів, контрольних робіт), тестовий контроль (складання тестів відкритої та/або закритої форми), програмований контроль (виконання завдань шляхом використання онлайн-сервісів для проведення тестування).

Практичні заняття можуть проводитися з використанням сервісу ZOOM.US., MICROSOFT TEAMS, MOODLE Також викладач і студенти можуть спілкуватись через електронну пошту, Viber, Telegram, інші доступні засоби комунікації.

Студентоцентризм є одним з головних аспектів в організації освітнього процесу закладу вищої освіти. Розвиток критичного мислення на заняттях з іноземної мови також є важливим

компонентом у навчанні. Викладачі зорієнтовані на створення атмосфери для якісного вивчення поданого матеріалу.

Якщо здобувач вищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує самостійно виконані завдання під час консультації викладача у визначений термін, поданий у графіку проведення консультацій. Відпрацювання пропущених занять студентами здійснюється згідно «Положення про порядок відпрацювання студентами Львівського національного аграрного університету пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять». Отримані оцінки при відпрацюванні занять враховуються при поточних, підсумкових (семестрових) видах контролю. Дотримання академічної доброчесності є важливим аспектом під час роботи над індивідуальними завданнями та проектами.

Після вивчення навчальної дисципліни студент здобуває такі компетентності:

Загальні. (ЗК відповідно до освітньої програми 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка»)::

ІНТ. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, під час професійної діяльності у галузі автоматизації або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій, методів і програмно-технічних засобів розробки, супроводу та експлуатації інтелектуальних комп'ютерних систем в АПК та інших галузях економіки країни.

ЗК03. Здатність спілкуватися іноземною мовою

ЗК05. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти повинні засвоїти такі **програмні результати навчання (ПРН відповідно до освітньої програми 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка»):**

ПРН13. Вміти враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під час формування технічних рішень. Вміти використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Семестровий контроль з навчальної дисципліни здійснюється у двох семестрах і проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Залік – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та вирішення кейсів тощо на практичних заняттях) протягом семестру.

Критерії оцінювання знань студентів визначенні у **Положенні про критерії оцінювання ЛНУП.**

За рішенням засідання кафедри студент може бути додатково оцінений за участь у наукових конференціях, підготовку наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт, Всеукраїнських олімпіадах, виконання досліджень тощо.

Політика оцінювання – передбачає дотримання принципів доброчесності та студентоцентрованого підходу.

Академічна доброчесність - дотримання Положення про академічну доброчесність у ЛНУП».

Опис навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти : Перший (бакалаврський)

Характеристика навчальної дисципліни: за вибором

Кількість кредитів 6

Загальна кількість годин 180

Вид контролю: залік, залік, залік, залік,

Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання – 2, 2,1,3

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Guten Tag. Mein Name ist ...

- 1.1.jemanden begrüßen, sich verabschieden/ як привітати та попрощатись зі співрозмовником W-Frage.
- 1.2. Nach dem Namen fragen / запитати як звати співрозмовника.
- 1.3.sich und andere mit Namen vorstellen /представити себе та інших присутніх.
- 1.4.Herkunftsland erfragen und nennen /запитати про країну, в якій народився Personalpronomen *ich, Sie, du*.
- 1.5.Sprachen benennen /назвати іноземні мови якими володієш та запитати про це співрозмовника Verbkonjugation *heißen*.
- 1.6.Alphabet /вивчення алфавіту та правил читання.
- 1.7.Telefongespräch: nach jemandem fragen /запитати по телефону про особу, яка тебе цікавить Präposition *aus*.
- 1.8.Visitenkarten /вміти прочитати інформацію на візитній картці *kommen, sprechen, sein*.
- 1.9.Anmeldeformular/ заповнити найпростіші відомості про себе у анкеті.

Тема 2. Familie und Freunde

- 2.1.nach dem Befinden fragen Possesivpronomen
- 2.2.Befinden ausdrücken Possessivartikel *mein/meine*
- 2.3.Familienmitglieder und Freunde vorstellen Personalpronomen *er/sie, wir, ihr, sie*
- 2.4.Wohnort nennen Verbkonjugation : *leben, haben, ...*
- 2.5.Zahlen.0-20 Präposition *in: Sie leben in Helsinki.*
- 2.6.Interview: Fragen zur Person
- 2.7.ein Formular ausfüllen
- 2.8.Angaben zu Personen machen /verstehen

Тема 3. Essen und Trinken

- 3.1.Dinge benennen Nullartikel: *Haben Sie Äpfel?*
- 3.2.Mengen benennen indefiniter Artikel *ein/eine*.
- 3.3.Einkaufsgespräche führen Negativartikel *kein/keine*.

3.4.Zahlen: 21 - 100 Plural der Nomen: *Tomaten, Eier*.

3.5.Preise, Gewichte und Maßeinheiten.

3.6.Vorlieben ausdrücken Verbkonjugation: *essen*.

Tema4. Meine Wohnung

4.1.Nach einem Ort fragen definitiver Artikel *der/das/die*.

4.2.Einen Ort nennen lokale Adverbien *hier/dort*.

4.3.Eine Wohnung / ein Haus beschreiben Prädikatives Adjektiv: *Sie ist schön*.

4.4.Gefallen / Missfallen ausdrücken Personalpronomen *er/es/ sie*.

4.5.Möbel und Elektrogeräte benennen Negation *nicht*: *Das Bad ist nicht klein*.

4.6.Gefallen/ Missfallen ausdrücken.

4.7.Farben benennen Verbkonjugation: *gefallen*.

4.8.Zahlen: 100 - 1.000.000.

4.9.Wohnungsanzeigen, einen Zeitungsartikel verstehen.

Tema5. Mein Tag

5.1.Uhrzeit (inoffiziell) nennen.

5.2.Alltagsaktivitäten nennen trennbare Verben: *Timo steht früh auf*.

5.3.Vorlieben ausdrücken Verbkonjugation : *sehen, arbeiten*.

5.4.Wochentage nennen Verbposition im Satz.

5.6.Tagesablauf: Aktivitäten nennen Präpositionen *em, um, von ... bis*:

5.7.Schilder/ Anrufbeantworter: *Am Sonntag um acht Uhr*.

5.8.Öffnungszeiten verstehen.

5.9.Uhrzeit (offiziell).

Tema 6. Freizeit

6.1. Wetter / Jahreszeiten / 60 m Himmelsrichtungen beschreiben.

6.2. Anzeigen lesen und schreiben

6.3. im Gespräch zustimmen, widersprechen, verneinen

6.4. Akkusativ : den Salat, einen Tee, keinen Saft

6.5. über Freizeit und Hobbys sprechen

6.6. Ja-/ Nein-Frage und Antwort *ja, nein, doch*

6.7. Gespräche beim Einkauf im Restaurant führen

6.8. Verbkonjugation: lesen, treffen, schlafen, fahren, nehmen, " möchten "

Tema 7. Lernen- ein Leben lang

7.1. Fähigkeiten ausdrücken.

7.3. Absichten ausdrücken.

7.4. Seinen Willen äußern Pronomen *man*.

7.5. Einen Ratgeber-Text verstehen.

7.6. Über Lernziele und Lerngewohnheiten sprechen etwas bewerten.

7.7. Modalverben können, wollen.

7.8. Satzklammer: Ich kann nicht tanzen.

7.9. Perfekt mit haben: hat ... gelernt, Perfekt mit sein: ist ... gefahren

Tema 8. Kennenlernen

- 8.1. Gründe nennen. Ordinalzahlen der erste.
- 8.2. von Reise Erlebnissen berichten. Bedingungen ausdrücken.
- 8.3. Über Familien Baum berichten. Telefongespräche am Arbeitsplatz führen.
- 8.4. Zeitungsanmeldung Konjunktion weil.
- 8.5. Wohn -und Lebensformen Perfekt.
- 8.6. Welcher Berufstyp bist du? Bildung des P-II.
- 8.7. Anzeigen lesen und schreiben Verbkonjunktion.

Tema 9. **Guten Appetit**

- 9.1. Häufigkeitsangaben machen
- 9.2. über Frühstücksgewohnheiten sprechen.
- 9.3. Dinge im Haushalt benennen.
- 9.4. Gespräche im Restorant führen.
- 9.5. Vorliebe ausdrücken.
- 9.6. Private Einladungen. Indefinitpronomen Nom.
- 9.7. Glückwünsche ausdrucken Indefinitpronomen Akk.
- 9.8. Anzeigen lesen und schreiben Verbkonjunktion.

Tema 10. **Zu Hause**

- 10.1 Ortangaben machen. Wo...?
- 10.2 Ortangaben mache. Wohin....?
- 10.3 Richtungen angeben.
- 10.4 Gespräche mit Nachbarn verstehen.
- 10.5. Mitteilungen lesen und schreiben.
- 10.6. Wechselprepositionen.
- 10.7. Über Aktivitäten in der Perfekt mit *haben: hat ... gelernt*.
- 10.8. Vergangenheit sprechen.
- 10.9. Verben mit Wechselprepositionen.

Tema 11. **Arbeitswelt**

- 11.1. Ratschläge geben. Ordinalzahle der erste.
- 11.2. Bedingungen ausdrücken.
- 11.3. Telefongespräche am Arbeitsplatz führen.
- 11.4. Zeitungsanmeldung.
- 11.5. Einladungen lesen und schreiben. Personalpronomen im Akk. mich, dich.
- 11.6. Welcher Berufstyp bist du?
- 11.7. Glückwünsche ausdrücken.
- 11.8. Anzeigen lesen und schreiben Verbkonjunktion.

Tema 12. **Kunde ist König**

- 12.1. Zeitangaben verstehen. temporale Präposition *vor, nach, bei*.
- 12.2. zeitliche Bezüge nennen. temporale Präposition *bis, ab*.
- 12.3. um Serviceleistungen bitten. Wann...?
- 12.4. höfliche Bitte und Anforderungen ausdrücken. *Ab wann?*

12.5. schriftliche Mitteilungen verstehen.

12.6. Telefonansage verstehen.

Розподіл балів, які отримують студенти

залік

Поточне тестування та самостійна робота						Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	100
15	15	15	15	20	20	

Розподіл балів, які отримують студенти

залік

Поточне тестування та самостійна робота						Сума
T7	T8	T9	T10	T11	T12	100
15	15	15	15	20	20	

Рекомендована література

Базова

Daniele Niebisch. Deutsch als Fremdsprache. Schritte International 1,2 Hueber Verlag.München.2013

Daniele Niebisch. Deutsch als Fremdsprache Schritte international 1,2Kursbuch + Arbeitsbuch + CD zum AB Hueber Verlag.München.2013

Daniele Niebisch. Deutsch als Fremdsprache Schritte international 1,2Glossar XXL Deutsch-Englisch Hueber Verlag.München.2013

Допоміжна

Daniele Niebisch. Deutsch als Fremdsprache Schritte international 1,2 Lesemagazin Hueber Verlag.München.2013

Daniele Niebisch. Deutsch als Fremdsprache Schritte international 1+2 Intensivtrainer + CD Hueber Verlag.München.2013

Інформаційні ресурси

1. <https://www.vhs-lernportal.de/>
2. <https://www.easygerman.org/>
3. www.daad.org.ua
4. <https://www.youtube.com/channel/>
5. <https://mein-deutschbuch.de/startseite.html>
6. www.testdaf.de
8. Lingvo – Багатомовний on-line словник
9. <https://www.goethe.de/ins/ua/uk/spr/kur.html>
10. <https://www.youtube.com/channel/>
11. <https://www.goethe.de/prj/dfd/de/home.cfm>
12. <http://www.tivi.de/fernsehen/jonalu/start/>