

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Запорізька політехніка»

Кафедра теорії та практики перекладу



Ректор

Беліков С.Б.
2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВК 9 ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА (НІМЕЦЬКА)

Спеціальність: 292 «Міжнародні економічні відносини»

Освітня програма: «Міжнародний бізнес»

Інститут, факультет: економіко-гуманітарний інститут
гуманітарний факультет

Мова навчання: українська, німецька

Запоріжжя 2020

Робоча програма «Друга іноземна мова (німецька)» для здобувачів вищої освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», освітня програма «Міжнародний бізнес» – НУ «Запорізька політехніка». - 2020. – 12 с.

Розробник: к.філол.н., доцент Тарасенко К.В.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри теорії та практики перекладу

Протокол від « 27 » 06 2020 року № 11

Завідувач кафедри теорії та практики перекладу

« 27 » 06 2020 року  (А.М. Приходько)

Схвалено науково-методичною комісією гуманітарного факультету

Протокол від « 10 » 06 2020 року № 6

« 10 » 06 2020 року Голова  (Дедков М.В.)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми* «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»

« 10 » 06 2020 року Керівник групи  (І.О. Лазнева)

*Якщо дисципліна викладається невипусковою кафедрою

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 29 міжнародні відносини (шифр і найменування)	вибіркова	
Модулів –	Спеціальність: 292 міжнародні економічні відносини Освітня програма: міжнародний бізнес	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		4й	4й
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр	
Загальна кількість годин - 120		7	7
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 4,75	Освітній ступінь: бакалавр	Лекції	
		- год.	- год.
		Практичні, семінарські	
		44 год.	10 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		76 год.	110 год.
		Індивідуальні завдання: год.	
		Вид контролю: залік	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 44/76;

для заочної форми навчання – 10/110.

2. Мета навчальної дисципліни

Дисципліна «Друга іноземна мова» (німецька) є необхідною складовою підготовки студентів, сфера діяльності яких охоплює міжнародне бізнес-середовище, особливо в контексті розгортання євроінтеграційних процесів в країні та входженні України в європейський освітній простір, що незмінно вимагає імплементації тих загальних та спеціальних компетенцій, які здобувачі вищої освіти набувають в процесі вивчення предмету. Зокрема, партнерство України з такими країнами як Німеччина, Австрія, Швейцарія та іншими німецькомовними країнами потребує підготовки фахівців з міжнародного бізнесу та опанування німецькою мовою як другою іноземною.

Для освоєння студентами необхідних теоретичних знань та отримання практичних навичок з дисципліни їм необхідно опрацювати такі дисципліни як «Іноземна мова», «Міжнародні економічні відносини», «Країнознавство», «Міжнародна торгівля», «Основи зовнішньоекономічної діяльності». Бажано також опанування дисципліни «Мова фаху» (з вибіркових дисциплін).

Дисципліна продовжує вивчення німецької мови, ознайомлення із базовими лексичними та граматичними особливостями німецької мови. Вивчення дисципліни продовжується у 8 семестрі.

Мета – досягнення здобувачами вищої освіти мовної компетенції з німецької мови. Вона реалізується шляхом досягнення таких цілей.

Практична: формувати у студентів загальні комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в середовищі міжнародного бізнесу;

Освітня: сприяти у студентів розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить їм продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі під час навчання у ВНЗ.

Пізнавальна: залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей, зокрема у сфері міжнародного бізнесу;

Розвиваюча: допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів), зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до вивчення мови в рамках підготовки фахівців з міжнародного бізнесу;

Соціокультурна: досягати широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних ситуацій.

Завдання дисципліни:

Задля досягнення мовної компетенції програма реалізується шляхом досягнення таких цілей:

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, офіційних доповідей, лекцій, бесід, що за темою пов'язані з навчанням і спеціальністю «міжнародний бізнес»;

- визначати позицію і точку зору мовця, розумітися в усному та письмовому спілкуванні з друзями, незнайомцями, колегами, працедавцями і з людьми різного віку і соціального статусу, маючи при цьому різні наміри спілкування;

- поводитися адекватно у типових світських, професійних ситуаціях (напр., у засіданнях, перервах на каву, вечірках);

- пристосовуватися до змін, які зазвичай трапляються під час бесіди і стосуються її напрямку, стилю;

- мати чітке уявлення про географічні, історичні, політичні та культурні особливості країн, мова якої вивчається (Німеччина, Австрія, Швейцарія) та які є основними партнерами України в міжнародному бізнесі;

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану з процесом або предметом навчання, користуючись для цього бібліотечним каталогом, сторінкою змісту або показником, довідниками, словниками та Інтернетом; робити пошук суттєво важливої Інформації, пов'язаної з навчанням або спеціальністю; прогнозувати інформацію, користуючись для цього "ключами".

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати:

інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин у цілому та міжнародних економічних, зокрема, а також у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх теорій та методів при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків, характеризується комплексністю та невизначеністю умов

загальні компетентності:

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.

ЗК 7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

ЗК 12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 11. Здатність проводити дослідження економічних явищ та процесів у міжнародній сфері з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків.

СК 14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

СК 16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.

Очікувані програмні результати навчання:

РН 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

РН 3. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

РН 5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.

РН 7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

РН25. Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Ділове відрядження у Німеччину

Тема 1. Вітаємо у Німеччині.

Загальні відомості про Німеччину. Привітання. Професії. Країни, мови. Мовний етикет. Лінгвокраїнознавство: федеральні землі Німеччини. Візитна картка. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад .

Тема 2. Відрядження.

Замовлення білетів. Розмова телефоном. Персонал фірми. Відмінювання іменників. Мовний етикет. Митний та паспортний контроль. Діалогічне мовлення. Купівля білету у транспорті. Види білетів у Німеччині. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад .

Змістовий модуль 2. На фірмі. Діловий етикет

Тема 3. Прибуття у Німеччину.

У готелі. Діловий лист. Скорочення у листах. Державний устрій Німеччини. Прийменники с Genetiv. Модальні дієслова. Мовний етикет. В ресторані. Їжа. Харчування у Німеччині. Соціальна політика у Німеччині. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад .

Тема 4 На фірмі.

Транспорт у Німеччині. Соціальний захист. Складносурядне і складнопірядне речення. Лист-запит. На фірмі. Ступені порівняння прикметників. Минулий час. Майбутній час. Діловий етикет та протокол. Обов'язки сучасного менеджера. Лист-пропозиція. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад .

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
лк		пр	лаб	інд	с.р.	лк		пр	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Ділове відрядження у Німеччину												
Тема 1. Вітаємо у Німеччині.	30		11			19	34		4			30
Тема 2. Відрядження.	30		11			19	32		2			30
Разом за змістовим модулем 1	60		22			38	66		6			60
Змістовий модуль 2. На фірмі. Діловий етикет												
Тема 3. Прибуття у Німеччину.	30		11			19	32		2			30
Тема 4. На фірмі.	30		11			19	22		2			20
Разом за змістовим модулем 2	60		22			38	5		4			50
Усього годин	120		44			76	120		10			110
ІНДЗ												
Усього годин	120		44			76	120		10			110

5. Темі семінарських занять

Не передбачено навчальним планом.

6. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми (денне)	К-сть годин
1	Загальні відомості про Німеччину. Привітання. Професії.	4

2	Країни, мови. Мовний етикет. Лінгвокраїнознавство: федеральні землі Німеччини.	4
3	Візитна картка. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	4
4	Замовлення білетів. Розмова телефоном. Персонал фірми. Відмінювання іменників. Мовний етикет. Митний та паспортний контроль.	4
5	Діловий етикет та протокол.	4
6	У готелі. Діловий лист. Скорочення у листах. Державний устрій Німеччини. Прийменники с Genetiv. Модальні дієслова. Мовний етикет.	4
7	Митний та паспортний контроль. Діалогічне мовлення. Купівля білету у транспорті. Види білетів у Німеччині. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	4
8	Транспорт у Німеччині. Соціальний захист. Складносурядне і складнопідрядне речення. Лист-запит. На фірмі.	4
9	. Ступені порівняння прикметників. Минулий час. Майбутній час. Діловий етикет та протокол.	4
10	Обов'язки сучасного менеджера. Лист –пропозиція.	4
11.	Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	4
	Усього:	44
	Назва теми (заочне)	
1	Загальні відомості про Німеччину. Привітання. Професії.	1
2	Країни, мови. Мовний етикет. Лінгвокраїнознавство: федеральні землі Німеччини.	1
3	Візитна картка. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	1
4	Замовлення білетів. Розмова телефоном. Персонал фірми. Відмінювання іменників. Мовний етикет. Митний та паспортний контроль.	1
5	Діловий етикет та протокол.	1
6	У готелі. Діловий лист. Скорочення у листах. Державний устрій Німеччини. Прийменники с Genetiv. Модальні дієслова. Мовний етикет.	1
7	Митний та паспортний контроль. Діалогічне мовлення. Купівля білету у транспорті. Види білетів у Німеччині. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	1
8	Транспорт у Німеччині. Соціальний захист. Складносурядне і складнопідрядне речення. Лист-запит. На фірмі.	1
9	. Ступені порівняння прикметників. Минулий час. Майбутній час. Діловий етикет та протокол.	1

10	Обов'язки сучасного менеджера. Лист–пропозиція.	1
	Усього:	10

7. Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом.

8. Самостійна робота

Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у здобувачів вищої освіти самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації.

№ з/п	Назва теми (денне)	К-сть годин
1	Загальні відомості про Німеччину. Привітання. Професії.	7
2	Країни, мови. Мовний етикет. Лінгвокраїнознавство: федеральні землі Німеччини.	7
3	Візитна картка. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	7
4	Замовлення білетів. Розмова телефоном. Персонал фірми. Відмінювання іменників. Мовний етикет. Митний та паспортний контроль.	7
5	Діловий етикет та протокол.	7
6	У готелі. Діловий лист. Скорочення у листах. Державний устрій Німеччини. Прийменники с Genetiv. Модальні дієслова. Мовний етикет.	7
7	Митний та паспортний контроль. Діалогічне мовлення. Купівля білету у транспорті. Види білетів у Німеччині. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	7
8	Транспорт у Німеччині. Соціальний захист. Складносурядне і складнопідрядне речення. Лист-запит. На фірмі.	7
9	. Ступені порівняння прикметників. Минулий час. Майбутній час. Діловий етикет та протокол.	7
10	Обов'язки сучасного менеджера. Лист –пропозиція.	7
11.	Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	6
	Усього:	76
№ з/п	Назва теми (заочне)	К-сть годин
1	Загальні відомості про Німеччину. Привітання. Професії.	10
2	Країни, мови. Мовний етикет. Лінгвокраїнознавство: федеральні землі Німеччини.	10
3	Візитна картка. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	10
4	Замовлення білетів. Розмова телефоном. Персонал фірми. Відмінювання іменників. Мовний етикет. Митний та паспортний контроль.	10
5	Діловий етикет та протокол.	10
6	У готелі. Діловий лист. Скорочення у листах. Державний устрій	10

	Німеччини. Прийменники с Genetiv. Модальні дієслова. Мовний етикет.	
7	Митний та паспортний контроль. Діалогічне мовлення. Купівля білету у транспорті. Види білетів у Німеччині. Діловий етикет та протокол. Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	10
8	Транспорт у Німеччині. Соціальний захист. Складносурядне і складнопідрядне речення. Лист-запит. На фірмі.	10
9	. Ступені порівняння прикметників. Минулий час. Майбутній час. Діловий етикет та протокол.	10
10	Обов'язки сучасного менеджера. Лист –пропозиція.	10
11.	Елементи усного перекладу інформації іноземною мовою у процесі встановлення ділових контактів, проведення ділових зустрічей, нарад	10
	Усього:	110

9. Індивідуальні завдання

Для студентів денної форми навчання – не передбачено навчальним планом

Для студентів заочної форми навчання – контрольна робота.

10. Методи навчання

Під час викладання курсу використовуються такі методи навчання:

1) методи стимулювання навчальної діяльності: навчальна дискусія, створення ситуації інтересу в процесі викладання, опора на життєвий досвід студентів, унаочнення (демонстрація, ілюстрація), експланаторні (пояснювальні);

2) методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності: ілюстративний, порівняльно-зіставний, лексико-семантичний, метод жанрово-стилістичного аналізу; робота з підручниками; ілюстрування, демонстрація тощо);

3) методи індукції і дедукції, методи аналізу, синтезу, порівняння, узагальнення, виділення головного.

11. Очікувані результати навчання з дисципліни

Програмні результати навчання	Очікувані результати навчання з дисципліни
РН 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.	ЗК 6 Здатність спілкуватися іноземними мовами. У результаті вивчення навчальної дисципліни у 6-му семестрі здобувач вищої освіти повинен: оволодіти фонетичними, лексичними та граматичними явищами німецької мови; знати сумарно близько 1.500 лексичних одиниць (слів, зворотів, фразеологізмів) у межах пройдених тем; володіти стратегіями читання як мовленнєвого вміння за рахунок формування усіх його видів; мати певний обсяг лінгво-та соціокультурних знань, набутих у ході навчання, розуміти друковані тексти за темами, що вивчаються; висловлюватися в межах пройдених тем; письмово коректно

	оформлювати свою думку у межах 15-20 речень; долати чинники, що перешкоджають розумінню під час спілкування. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (СК 14)
РН 3. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.	ЗК 7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій Здатність проводити дослідження економічних явищ та процесів у міжнародній сфері з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків (СК11).
РН 5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.	Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (СК 16)
РН 7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (СК 16)
РН25. Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.	ЗК 12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

12.Засоби оцінювання

Для студентів денної форми навчання – підготовка усних доповідей за темами змістовних модулів; 2 рубіжних контрольних завдання.

Для студентів заочної форми навчання – контрольна робота.

Методами оцінювання та демонстрування результатів згідно Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка»* є: поточний контроль (контроль відвідування занять студентом, усне опитування, індивідуальне опитування, доповіді); рубіжний контроль (тестування за темами модуля 1, модуля 2); підсумковий контроль (екзамен – форма підсумкового контролю, яка полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни та на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на семінарських заняттях, а також завдань до екзамену). Сумарний результат містить 100 балів.

* Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: С.Б. Беліков та ін. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ, НУ «Запорізька політехніка». 2019. 18 с.

13. Критерії оцінювання

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»**, контрольні заходи включають в себе поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), підсумковий та семестровий контроль.

Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в залікову відомість, є сумою балів за різні види навчальної роботи:

Поточне тестування та самостійна робота (80)				Модульний контроль (20)	Сума (100)
Змістовий модуль №1 (40)		Змістовий модуль № 2 (40)			
T1	T2	T3	T4		
20	20	20	20	20	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

** Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»**/ Укладачі: В.Г. Прушківський, С.Т. Яримбаш, В.Л. Грешта, А.В. Пархоменко, С.І. Шило, О.О. Каплієнко, О.В. Коваленко, О.В. Лапкіна, П.В. Сахно, О.М. Стеценко, Н.Л. Ніколаєва, О.В. Савельєва, Л.М. Шило, О.В. Шепель, О.С. Калюжна, Є.О. Фасоль. - Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ НУ «Запорізька політехніка». 2019. 59 с.

14. Методичне забезпечення

1. Основна іноземна мова (німецька): навчальний посібник для формування граматичної компетенції студентів освітнього ступеня «бакалавр» професійних спрямувань «Мова і література (німецька)», «Переклад (німецька мова)» / Уклад. Бругман А.Б, Велика І.О., Полежаєв Ю.Г., Тарасенко К.В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2018. – 96 стр.

15. Рекомендована література

Базова

1. Бізнес-курс німецької мови [Текст] / Н. Ф. Бориско. – Київ : ТОВ Логос, 2005. – 352 с. – На нем., укр. яз.

2. 500 упражнень по грамматике немецкого языка/ А.В. Овчинникова, А.Ф. Овчинников.- М. : ОНИКС. 2000. - 318 с.

Допоміжна

3. Євгененко Д. А. та ін. Лінгвокраїнознавство німецькомовних країн. Навчальний посібник для ВНЗ [Текст] / Д.А. Євгененко та ін. – Вінниця: «Нова книга», 2008. – 416 с.
4. Нестерова Н.Н. Німецький язык для начинающих. Издательство АСТ, 2015. – 383с.
5. Бочко Г.П., Кудіна О.Ф. Російсько-українсько-німецький розмовник. Довідковий посібник [Текст] / Г.П. Бочко, О.Ф. Кудіна – Вінниця: «Нова книга», 2012 – 272 с.
6. 500 упражнених по грамматике немецкого языка/ А.В. Овчинникова, А.Ф. Овчинников.- М. : ОНИКС. 2000. - 318 с.
7. О Германии кратко/ А.В. Овчинникова, А.Ф. Овчинников. – М.: Иностранный язык, 2000. – 208 с.
8. Der Spiegel. Deutsches Nachrichtenmagazin [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.spiegel.de/>. – SPIEGEL ONLINE.
9. Deutsche Welle. Radio- und Fernsehsender [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.DW.de/>. – DW.
10. FAZ Aktuelle Nachrichten Online [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.faz.net/>. – Frankfurter Allgemeine Zeitung für Deutschland.
11. FOCUS Magazin [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.focus.de/>. – Focus Online.
12. Драб Н.Л. Практична граматики німецької мови. Навчальний посібник [Текст] / Н.Л. Драб – Вінниця: «Нова книга», 2007. – 280 с.
13. Новий німецько-український і українсько-німецький словник/ Уклад. Малишев В. Ф., Кібенко В. А. - Харків: ДІВ, 2005. - 576 с.

16. Інформаційні ресурси

1. Easy German [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/channel/UCbxb2fge9oNggIAoYqsYOtQ>
2. Deutsch lernen [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/channel/UCe9ZVtW2TeczwmnSwpP6wog>
3. Extra Deutsch [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=GL2JhsNDYTk&list=PL1vat64tyeOVF79NAgaLBmn-CL7IA8qmQ>
4. Deutsch lernen mit Deutsche Welle [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.youtube.com/channel/UCxUWIEL-USsiPak0Qy6_vVg
5. Ticket nach Berlin [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=xAv0cVOxa7k>