

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Факультет іноземних мов

Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів

„ЗАТВЕРДЖУЮ“

**Проректор з науково-педагогічної
роботи та освітньої діяльності**

Тетяна ФЕДІРЧИК



”____” _____ 20 __ року

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

Фахова німецька мова

Fachsprache Deutsch

обов'язкова дисципліна

Освітньо-професійна програма «Міжнародне право»

Спеціальність 293 «Міжнародне право»

Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Юридичний Факультет

Мова навчання німецька

Чернівці 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Фахова німецька мова» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародне право» (протокол № 9 від 26.06.2024р.)

Розробник: КОРОПАТНІЦЬКА Тетяна Петрівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів, доцент.

Погоджено з гарантом ОПП і науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Голова науково-методичної комісії
юридичного факультету Оксана МЕЛЕНКО

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Завідувач кафедри Наталія ГОЛОВАЦЬКА

Схвалено

Науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Голова науково-методичної ради Тетяна ФЕДІРЧИК

© Коропатніцька Т.П., 2024 рік

© ЧНУ, 2024 рік

Пояснювальна записка

Мета навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни «Фахова німецька мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 293 Міжнародне право є вивчення мови на побутовому, культурологічному та професійному рівнях; практичне володіння німецькою мовою на автономному рівні, необхідному для ділового та професійного спілкування, реалізація на письмі комунікативних намірів, пов'язаних з виробничими умовами фаху; досягнення студентами рівня знань, відповідних до вимог дипломованого спеціаліста, який забезпечить можливість застосування іноземної мови у практичній діяльності. Важливою метою цієї дисципліни є спрямування навчального процесу на формування і розвиток основних навичок та вмінь у соціальному та професійному спілкуванні, а також стратегій самостійного вивчення німецької мови.

Завдання вивчення навчальної дисципліни:

Основними завданнями вивчення дисципліни є участь в усному мовленні англійською мовою, реалізація комунікативних намірів на письмі (ділове листування, оформлення спеціалізованої документації, статті, реферати, тощо); робота з іншомовними джерелами загально-побутового та професійно-виробничого характеру; участь в бесідах англійською мовою в обсязі тематики, передбаченої програмою.

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Міжнародне право» вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню таких *загальних* (далі – ЗК) та *спеціальні* (далі – СК) *компетентностей* та *програмних результатів навчання* (далі – РН):

ЗК 2. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 8. Вміння працювати в команді.

СК 8. Здатність вести дискусію і дебати з міжнародно-правових та загальноюридичних питань, готувати справи до розгляду в українських, закордонних, міжнародних судах і арбітражах. СК 11. Здатність продовжувати професійне навчання зі значним ступенем автономії. СК 13. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

РН 8. Скласти проекти міжнародного договору та пов'язаної з ним документації (закону про ратифікацію, пояснювальних записок тощо) українською та іноземною мовами, скласти процесуальні документи, тексти законопроектів, пояснювальних записок, порівняльних таблиць, іншої супровідної документації до законопроектів, вести дипломатичну й ділову кореспонденцію. РН 10. Вільно комунікувати з професійних питань державною та іноземними мовами усно та письмово, фахово використовувати юридичну термінологію. РН 13. Виробляти спільні рішення, працювати в команді, виявляти лідерські якості, визначати пріоритетні цілі у професійному і навчальному контекстах, планувати індивідуальну та групову роботу з метою їх досягнення. РН 14. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного права.

Програма навчальної дисципліни передбачає, що фахово орієнтоване заняття з німецької мови – це насамперед мовне заняття, професійно-орієнтований зміст якого зростає поступово від першого до восьмого семестру. Навчання полягає у формуванні мовленнєвих навичок і розвитку вмінь в усіх видах мовленнєвої діяльності, забезпечуючи здобувачам освіти рівень сформованості іншомовної комунікативної компетенції на рівні B1+ відповідно до Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти. Для цього враховано, що професійно та фахово орієнтована наповненість навчальних матеріалів з

Опис змісту робочої програми навчальної дисципліни

Загальна інформація

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		о	л	п	лаб	с.р.		інд		л	п	лаб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1-й семестр												
Теми практичних занять	Змістовий модуль 1. Знайомство Я – студент/студентка юридичного факультету спеціальності «Міжнародне право»											
Тема 1. Знайомство. Перші контакти.	10		8		2							
Тема 2. Моє робоче місце. Облаштування.	10		8		2							
Тема 3. Я – студент/студентка юридичного факультету спеціальності «Міжнародне право»	12		9		3							
Разом за ЗМ 1	32		25		7							
Теми практичних занять	Змістовий модуль 2. Система освіти/Моє навчання. Юридична освіта в Німеччині											
Тема 4. Розпорядок дня.	9		6		3							
Тема 5. Освіта в Україні. Освіта в Німеччині.	8		6		2							
Тема 6. Юридична освіта в Німеччині.	11		8		3							
Разом за ЗМ 2	28		20		8							
Разом за 1-й семестр	60		45		15							
2-й семестр												
Теми практичних занять	Змістовий модуль 3. Професійне становлення. Юридичні професії.											
Тема 7. Професії.	10		8	2								
Тема 8. Звернення до державних установ та організацій	10		8	2								
Тема 9. Юридичні професії.	12		9	3								

Тема 26. Види житла. Житло та житлові правовідносини.	10		4		6								
Тема 27. ЗМІ як четверта влада	12		6		6								
Разом за 3М 9	30		14		16								
Теми практичних занять	Змістовий модуль 10. Ритм життя. Права та обов'язки громадян												
Тема 28. Як уникнути стресу.	10		6		4								
Тема 29. Дозвілля	8		4		4								
Тема 30. Права та обов'язки громадян	12		6		6								
Разом за 3М 10	30		16		14								
Разом за 5-й семестр	60		30		30								
6-й семестр													
Теми практичних занять	Змістовий модуль 11. Сім'я і кар'єра. Міжнародний захист прав національних меншин												
Тема 31. Кар'єра і професійний досвід	8		4		4								
Тема 32. Модель сім'ї	10		4		6								
Тема 33. Міжнародний захист прав національних меншин	12		6		6								
Разом за 3М 11	30		14		16								
Теми практичних занять	Змістовий модуль 12. Споживання. : Що таке право?												
Тема 34. Право. Галузі права	10		6		4								
Тема 35. Сфери діяльності юриста.	8		4		4								
Тема 36. Споживання	12		6		6								
Разом за 3М 12	30		16		14								
Разом за 6-й семестр	60		30		30								
7-й семестр													
Теми практичних занять	Змістовий модуль 13. Відпочинок. Публічне право												
Тема 37. Конституційне право. Основний закон.	8		4		4								
Тема 38. Адміністративне право. Адміністративне судочинство.	10		4		6								
Тема 39. Програми мобільності. Навчання.	12		6		6								
Разом за 3М 13	30		14		16								
Теми практичних занять	Змістовий модуль 14. Що таке Батьківщина? Приватне право												
Тема 40. Приватне право. Види приватного.	10		6		4								
Тема 41. Трудове право. Судочинство.	8		4		4								
Тема 42. Мобільність у професійній сфері	12		6		6								
Разом за 3М 14	30		16		14								
Разом за 7-й семестр	60		30		30								
8-й семестр													
Теми практичних занять	Змістовий модуль 15. Міжкультурні особливості. Міжнародне право												

Тема 43. Міжнародне право.	8		4		4				
Тема 44. Дипломатичний етикет.	10		4		6				
Тема 45. Міжкультурні особливості	12		6		6				
Разом за ЗМ 15	30		14		16				
Теми практичних занять	Змістовий модуль 16. Міграція та інтеграція Міжнародні організації								
Тема 46. Європейський союз. Органи ЄС.	10		6		4				
Тема 47. Захист інтересів держави в міжнародному суді ООН.	8		4		4				
Тема 48. Міграція та інтеграція	12		6		6				
Разом за ЗМ 16	30		16		14				
Разом за 8-й семестр	60		30		30				
Усього годин	465		285		180				

Теми практичних занять

Назва теми	год
1. Знайомство. Перші контакти. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2 2
2. Моє робоче місце. Облаштування. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2 2
3. Я – студент/студентка юридичного факультету спеціальності «Міжнародне право» Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2 2
Узагальнення та систизація знань. Модульна контрольна робота	1
4. Розпорядок дня. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2
5. Освіта в Україні. Освіта в Німеччині. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2
6. Юридична освіта в Німеччині. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ.	2 2 2

Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	
Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	2
7. Професії. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2
8. Звернення до державних установ та організацій Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2
9. Юридичні професії. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2
Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	1
10. У лікаря: скарги, самопочуття, здоровий спосіб життя. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
11. Орієнтування у місті. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
12. Форми державного устрою. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	2
13. Кожен початок важкий. Знайомство і контакти. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2
14. Пошук житла. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2 2
15. Німеччина – правова держава. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого.	2 2 2 2

Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	
Узагальнення та систизація знань. Модульна контрольна робота	1
16. Діловий обід/вечеря. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
17. Спілкування в колективі (правила етикету) Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
18. Поділ влади: законодавча влада. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
Узагальнення та систизація знань. Модульна контрольна робота	2
19. Спорт. Здоровий спосіб життя. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
20. Свята та подарунки. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
21. Поділ влади: виконавча влада. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Узагальнення та систизація знань. Модульна контрольна робота	2 2
22. Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист). Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного. Реалізація на письмі комунікативних намірів. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
23. Співбесіда. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
24. Поділ влади: судова влада. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами.	2 2 2

Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	
25. Щастя, дружба, мрії. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
26. Види житла. Житло та житлові правовідносини. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
27. ЗМІ як четверта влада. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	2
28. Як уникнути стресу. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
29. Дозвілля. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
30. Права та обов'язки громадян. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	2
31. Кар'єра і професійний досвід. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
32. Модель сім'ї. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
33. Міжнародний захист прав національних меншин. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	2

34. Право. Галузі права. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
35. Сфери діяльності юриста. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
36. Споживання. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
Узагальнення та систизація знань. Модульна контрольна робота	2
37. Конституційне право. Основний закон. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
38. Адміністративне право. Адміністративне судочинство. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
39. Програми мобільності. Навчання. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
Узагальнення та систизація знань. Модульна контрольна робота	2
40. Приватне право. Види приватного. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
41. Трудове право. Судочинство. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
42. Мобільність у професійній сфері Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2

Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	2
43. Міжнародне право. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
44. Дипломатичний етикет. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
45. Міжкультурні особливості. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	2
46. Європейський союз. Органи ЄС. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2 2
47. Захист інтересів держави в міжнародному суді ООН. Вивчення ключової термінологічної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Відтворювання фахового змісту комунікативними прийомами. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
48. Міграція та інтеграція. Опрацювання тичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2 2
Узагальнення та систематизація знань. Модульна контрольна робота	2
Всього	285

Самостійна робота студента

Самостійна робота здобувачів направлена на узагальнення, засвоєння та закріплення знань по кожній темі. Вона включає наступні види робіт: Опрацювання тематичної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного. Прослуховування аудіо матеріалу чи перегляд відео матеріалів до теми. Виконання завдань для перевірки розуміння прослуханого. Написання есе. Підготовка презентації. Підготовка усного повідомлення по темі: висловлювання, аргументація.

№	Назва теми	години
1-й семестр		
1.	Знайомство. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
2.	Моє робоче місце. Облаштування. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	2

3.	Я – студент/студентка юридичного факультету спеціальності «Міжнародне право». Особові, присвійні займенники та їх відмінювання. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	3
4.	Розпорядок дня. Зворотний займенник sich. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	3
5.	Освіта в Україні. Освіта в Німеччині. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
6.	Юридична освіта в Німеччині. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	3
2-й семестр		
7.	Професії. Юридичні професії. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	2
8.	Правила поведінки в громадських місцях. Ступені порівняння прикметників. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
9.	Юридичні професії. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	3
10.	У лікаря: скарги, самопочуття, здоровий спосіб життя. Складносурядне речення. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	3
11.	Орієнтування у місті. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
12.	Форми державного устрою. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	3
3-й семестр		
13.	Кожен початок важкий. Знайомство і контакти. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
14.	Пошук житла. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
15.	Німеччина – правова держава. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	3
16.	Діловий обід/вечеря. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	3
17.	Спілкування в колективі (правила етикету). Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
18.	Поділ влади: законодавча влада. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	3
4-й семестр		
19.	Спорт. Здоровий спосіб життя. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	2
20.	Свята та подарунки. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
21.	Поділ влади: виконавча влада. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	3
22.	Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист). Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	3

23.	Співбесіда. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2
24.	Поділ влади: судова влада. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	3
5-й семестр		
25.	Щастя, дружба, мрії. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	4
26.	Види житла. Житло та житлові правовідносини. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	6
27.	ЗМІ як четверта влада. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	6
28.	Як уникнути стресу. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	4
29.	Дозвілля. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	4
30.	Права та обов'язки громадян. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	6
6-й семестр		
31.	Кар'єра і професійний досвід. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	4
32.	Модель сім'ї. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	6
33.	Міжнародний захист прав національних меншин Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	6
34.	Право. Галузі права. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	4
35.	Сфери діяльності юриста. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	4
36.	Споживання. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	6
7-й семестр		
37.	Конституційне право. Основний закон. Права та обов'язки громадян. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	4
38.	Адміністративне право. Адміністративне судочинство. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	6
39.	Програми мобільності. Навчання. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	6
40.	Приватне право. Види приватного права. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	4
41.	Трудове право. Судочинство. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	4
42.	Мобільність у професійній сфері. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	6
8-й семестр		
43.	Міжнародне право. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	4

Змістовий модуль 3				Змістовий модуль 4				Кількість балів (залік)	к-ть балів
T7	T8	T9	МКР	T10	T11	T12	МКР	50	100
7	7	7	4	7	7	7	4		
Семестр 3									
Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 5				Змістовий модуль 6					
T13	T14	T15	МКР	T16	T17	T18	МКР	50	100
7	7	7	4	7	7	7	4		
Семестр 4									
Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 7				Змістовий модуль 8					
T19	T20	T21	МКР	T22	T23	T24	МКР	50	100
7	7	7	4	7	7	7	4		
Семестр 5									
Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 9				Змістовий модуль 10					
T25	T26	T27	МКР	T28	T29	T30	МКР	50	100
7	7	7	4	7	7	7	4		
Семестр 6									
Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 11				Змістовий модуль 12					
T31	T32	T33	МКР	T34	T35	T36	МКР	50	100
7	7	7	4	7	7	7	4		
Семестр 7									
Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 12				Змістовий модуль 14					
T37	T38	T39	МКР	T40	T41	T42	МКР	-	25
3	3	3	3	3	3	3	5		
Семестр 8									
Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Кількість балів (екзамен)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 15				Змістовий модуль 16					
T43	T44	T45	МКР	T46	T47	T48	МКР	50	100
3	3	3	3	3	3	3	5		

T1, T2 ... T48 – теми змістових модулів.

Форми підсумкового контролю

Формами підсумкового контролю є залік (1-6 семестри), екзамен (8 семестр).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової шкали.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється здобувачеві вищої освіти за курс, становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали, отримані під час заліку. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

Оцінку „**A**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „**B**” (**зараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі (80–89 балів), успішно виконав передбачені програмою завдання, засвідчив систематичний характер знань із дисципліни, але при конкретному аналізі допускає незначні неточності.

Оцінку „**C**” (**зараховано**) ставимо за порівняно повне і загалом правильне висвітлення здобувачем вищої освіти основних питань курсу (70–79 балів), знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускає окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункість знань і свідчать про розуміння здобувачем вищої освіти матеріалу курсу.

Оцінки „**D**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі (60-69 балів), необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, однак допускає у відповідях поодинокі грубі помилки.

Оцінку „**E**” (**зараховано**) ставиться за відповіді, які хоч і свідчать про деяке знання здобувачем вищої освіти програмового матеріалу (50-59 балів), однак це знання є неповним, поверховим, здобувач вищої освіти не зовсім точно трактує поняття і терміни, допускає неточності при викладі матеріалу; загалом здобувач вищої освіти володіє мінімальними знаннями, які дозволяють у майбутньому виконувати свої фахові функції.

Оцінку „FX” (незараховано) заслуговує здобувач вищої освіти, у знаннях якого є прогалини (35-49 балів), який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє науковою термінологією, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку „F” (незараховано) отримує здобувач вищої освіти, який набрав менше 35 балів, за неправильні або надто приблизні відповіді на поставлені запитання; обсяги практичних навичок такого здобувача вищої освіти недостатні для виконання фахових обов’язків, тобто він не спроможний продовжити навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вищого навчального закладу без додаткових занять з цієї дисципліни.

Перелік питань для самоконтролю й контролю знань з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

ЛЕКСИЧНИЙ БЛОК	
Тема 1. Знайомство. Перші контакти.	Тема 25. Щастя, дружба, мрії
Тема 2. Моє робоче місце. Облаштування.	Тема 26. Види житла. Житло та житлові правовідносини.
Тема 3. Я – студент/студентка юридичного факультету спеціальності «Міжнародне право»	Тема 27. ЗМІ як четверта влада
Тема 4. Розпорядок дня.	Тема 28. Як уникнути стресу.
Тема 5. Освіта в Україні. Освіта в Німеччині.	Тема 29. Дозвілля
Тема 6. Юридична освіта в Німеччині.	Тема 30. Права та обов’язки громадян
Тема 7. Професії.	Тема 31. Кар’єра і професійний досвід
Тема 8. Звернення до державних установ та організацій	Тема 32. Модель сім’ї
Тема 9. Юридичні професії.	Тема 33. Міжнародний захист прав національних меншин
Тема 10. У лікаря: скарги, самопочуття, здоровий спосіб життя.	Тема 34. Право. Галузі права
Тема 11. Орієнтування у місті.	Тема 35. Сфери діяльності юриста.
Тема 12. Форми державного устрою.	Тема 36. Споживання
Тема 13. Кожен початок важкий. Знайомство і контакти	Тема 37. Конституційне право. Основний закон.
Тема 14. Пошук житла.	Тема 38. Адміністративне право. Адміністративне судочинство.
Тема 15. Німеччина – правова держава	Тема 39. Програми мобільності. Навчання.
Тема 16. Діловий обід/вечеря.	Тема 40. Приватне право. Види приватного.
Тема 17. Спілкування в колективі (правила етикету)	Тема 41. Трудове право. Судочинство.
Тема 18. Поділ влади: законодавча влада	Тема 42. Мобільність у професійній сфері
Тема 19. Спорт. Здоровий спосіб життя.	Тема 43. Міжнародне право.
Тема 20. Свята та подарунки	Тема 44. Дипломатичний етикет.
Тема 21. Поділ влади: виконавча влада	Тема 45. Міжкультурні особливості
Тема 22. Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист)	Тема 46. Європейський союз. Органи ЄС.
Тема 23. Співбесіда	Тема 47. Захист інтересів держави в міжнародному суді ООН.
Тема 24. Поділ влади: судова влада	Тема 48. Міграція та інтеграція
ГРАМАТИЧНИЙ БЛОК	

<u>Іменник</u> . Рід. Число іменників.	Пасивний стан дієслова.
Відмінювання іменників.	Пасив дії, пасив стану.
Утворення множини іменників.	<u>Прийменник</u> . Класифікація прийменників.
<u>Артикль</u> . Види артиклів: означений, неозначений.	Керування прийменників. Akkusativ
Основні правила вживання артиклів. Відсутність артикля.	Керування прийменників. Dativ
<u>Прикметник</u> . Рід, число, прикметників.	Керування прийменників. Genitiv
Відміни відмінювання прикметників (сильна відміна)	Прийменникове керування дієслів.
Відміни відмінювання прикметників (слабка та мішана відміна).	<u>Прислівник</u> . Ступені порівняння прислівників.
Ступені порівняння прикметників.	Місце прислівника у реченні.
<u>Числівник</u> . Утворення кількісних та порядкових числівників. Вживання кількісних числівників у математичних операціях та при визначенні часу. Написання і читання дат.	Класифікація прислівників. Прислівники місця, часу, способу дії. Кількісні прислівники. Стверджувальні та заперечні прислівники.
<u>Займенник</u> . Класифікація займенників. Особові, присвійні, вказівні, питальні, відносні займенники та їх відмінювання.	<i>Просте речення</i> . Порядок слів у простому розповідному реченні.
Зворотний займенник <i>sich</i> . Неозначено-особовий займенник <i>man</i> . Безособовий займенник <i>es</i> .	Порядок слів у питальному реченні.
<u>Дієслово</u> . Часи дієслова	Складносурядне речення. Порядок слів
Präsens	Складнопідрядні речення.
Präsens I). Модальні дієслова.	Складнопідрядні речення з'ясувальні
Imperfekt	Складнопідрядні речення причини
Perfekt, Plusquamperfekt,	Складнопідрядні речення часу
Futur Наказовий спосіб.	Складнопідрядні речення умови
Умовний спосіб (Кон'юнктив	Узгодження часів
Інфінітив. Дієприкметник I та II.	Інфінітивні конструкції.

Методи та освітні технології навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються інноваційні освітні технології: інформаційно-комунікаційні (інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники), електронні навчальні платформи (Moodle, Classtime, Classroom), технології студентоцентрованого навчання; проєктна діяльність; самостійно-дослідницька робота, моделювання професійно-орієнтованих ситуацій, їх аналіз і вирішення (Case study) тощо.

Політика академічної доброчесності

Освітня діяльність (викладача і здобувача освіти) під час вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на принципах співробітництва та академічної доброчесності. Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано документами:

«Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivets-koho-natsionalnoho-universytetu.pdf> ;

«Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»

Рекомендована література

Основна

- Мараховська І. Г. Recht und Gesetz : навч. посіб. з нім. мови для студ.-юристів. Х. : Право, 2012. 368 с.
1. Aspekte NEU 1. Mittelstufe Deutsch B1 plus. Arbeitsbuch mit Audio-CD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2014. 184 S.
 2. Aspekte NEU 1. Mittelstufe Deutsch B1 plus. Lehrbuch mit DVD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2014. 192 S.
 3. Aspekte NEU 2. Mittelstufe Deutsch B2. Arbeitsbuch mit Audio-CD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2015. 183 S.
 4. Aspekte NEU 2. Mittelstufe Deutsch B2. Lehrbuch mit DVD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2015. 200 S.
 5. Grammatik im Gespräch. Arbeitsblätter für den Deutschunterricht. Berlin, München, Wien, Zürich, New York : Langenscheidt, 2008. 112 S.
 6. Hering A. Übungsgrammatik. Deutsch als Fremdsprache. Max Hueber Verlag, 2002.
 7. Kilimann A. 60 Stunden Deutschland. Orientierungskurs (Politik. Geschichte. Kultur). Stuttgart: Ernst Klett Sprachen GmbH, 2017. 96 S.
 8. Lemke Ch. Grammatik Intensivtrainer A1. Berlin und München: Langenscheidt KG, 2006. 82 S.
 9. Lemke Ch. Grammatik Intensivtrainer A2. Berlin und München: Langenscheidt KG, 2006. 98 S.
 10. Schritte plus neu 1-2 (A1) Arbeitsbuch. München: Hueber Verlag, 2015. 176 S.
 11. Schritte plus neu 1-2 (A1) Kursbuch. München: Hueber Verlag, 2015. 180 S.
 12. Buscha A., Szita S. Spektrum Deutsch A2+. Integriertes Kurs-und Arbeitsbuch für Fremdsprache. Auflage 2, Schubert-Verlag. 2021. 310 S.

Додаткова

- Deutsche Rechtspraxis. Hand- und Schulungsbuch. München: Becksche Verlagsbuchhandlung. 1991
1. Christian Fandrych, Ulrike Tallowitz. Klipp und Klar. Практична грамати́ка німецької мови. Київ: Методика, 2009. 312 стр.
 2. Christian Fandrych, Ulrike Tallowitz. Sage und Schreibe. Посібник для вивчення лексики німецької мови. Київ: Методика, 2010. 304 с.
 3. Deutsch für Juristen, Goethe-Institut. Übungen zu Vidiofällen. Transkript des Videos. (Aus Lehrzwecken adoptiert).
 4. Deutschland: Natur, Bevölkerung, Staat, Wirtschaft, Kultur. München: Beck, 2001. 213 S.
 5. Die Rechtsordnung der Bundesrepublik Deutschland. Eine Einführung. Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung. 2002.
 6. Simon H. Einführung in die deutsche Rechtssprache. München: Verlag Dalloz 1999
 7. Greifelds Rechtswörterbuch. München: Verlag C.H.Beck. 2011
 8. Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland. Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung 2002 2. Staatsrecht der Bundesrepublik Deutschland. – Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung. 2000
 9. Grundgesetz mit Kommentierung. P.Schade-Walhalla: Fachverlag. 2010.
 10. Pocketrecht. Juristische Grundbegriffe. Pocket № 07, 1 Auflage 2009.
 11. Simon Heike, Funk-Baker Gisela. Einführung in die deutsche Rechtssprache. München: Beck-Verlag, 1999. 285 S.
 12. Базій Л.А. Я обираю німецьку : правила, таблиці для системного запам'ятовування. Х. : Вид. група «Основа», 2010. 400 с.
 13. Євгененко Д.А., Білоус О.М., Гуменюк О.О та ін. Практична грамати́ка німецької мови. Навчальний посібник для студентів та учнів. Комунікативні вправи та завдання. – 2-е видання виправлене та доповнене. Вінниця: Нова книга, 2004. 400 с.

14. Хоменко Л.О. Німецька мова. Практикум з перекладу для юристів: навч. посіб. Вінниця: Нова книга, 2013. 434 с.

Посилання на інформаційні ресурси

1. ActiLingua Academy: <http://www.deutsch-lernen.com>
2. Deutsch zum Mitnehmen: <https://2cm.es/LhjQ>
3. Deutsche Welle: <https://www.dw.com>
4. Online-Aufgaben von Schubert-Verlag: <https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/index.htm>
5. Tagesschau in einfacher Sprache: <https://www.tagesschau.de/inland/tagesschau-start-in-einfacher-sprache-100.html><https://www.deutschland.de/>
6. <https://www.bpb.de/>
7. www.gesetze-im-internet.de
8. <https://www.beck.de/>
9. <https://rsw.beck.de/zeitschriften/ja>
10. <https://www.bundestag.de/grundgesetz>
11. http://www.bundesregierung.de/Webs/Breg/DE/Startseite/startseite_node.html
12. <http://www.justiz.de/onlinedienste/rechtsprechung/index.php>
13. <https://jobhub.de/was-muss-ein-anwalt-koennen-7-skills-zum-erfolg/>
14. <https://www.law-school.de/studium/jurastudium/berufsperspektiven/juristische-berufe>
15. <http://www.justiz.de/onlinedienste/rechtsprechung/index.php>