

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича  
Факультет іноземних мов  
Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної  
роботи на освітньої діяльності  
Тетяна ФЕДІРЧИК



„ 28 „ серпня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
навчальної дисципліни

Іноземна мова за професійним спрямуванням  
Berufsbezogenes Deutsch

обов'язкова

Освітньо-професійна програма «Право»

Спеціальність D8 «Право»

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Юридичний факультет

Мова навчання німецька

Чернівці 2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Право».


**Розробники:** КОРОПАТНІЦЬКА Тетяна Петрівна, к. філол. наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

**Викладачі:**

Бухінська Т.В. доцент, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Погоджено з гарантом ОП  Оксана ЩЕРБАНЮК

Погоджено методичною радою юридичного факультету  
Протокол № 1 від "26" серпня 2025 року

Голова методичної ради  Оксана МЕЛЕНКО

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів  
Протокол № 1 від "27" серпня 2025 року

Завідувач кафедри  Наталія ГОЛОВАЦЬКА

**Схвалено**

науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені  
Юрія Федьковича

Протокол № 1 від "28" серпня 2025 року

Голова науково-методичної ради  Тетяна ФЕДІРЧИК

© Коропатніцька Т.П., 2025 рік

© ЧНУ, 2025 рік

**Мета навчальної дисципліни.** Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька) / Berufsbezogenes Deutsch» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D8 Право юридичного факультету 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 здобувачами вищої освіти 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 вмій у соціальному та професійному спілкуванні, а також стратегій самостійного вивчення німецької мови.

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

**Пререквізити.** Німецька мова у ЗЗСО

**Результати навчання.** Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Право» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню таких загальних (далі – ЗК) та спеціальних (далі – СК) компетентностей та програмних результатів навчання (далі – РН):

ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою;

СК 10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

СК 17. Розуміння природи правової культури та здатність діяти у відповідності з нею.

РН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

РН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

РН 21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

## Опис навчальної дисципліни

### Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин					Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	
<b>Денна</b>	1,2	1,2,3,4	11	330	-	165	-	-	165	Залік: 1,2,3 сем. Екзамен: 4 сем.
<b>Заочна</b>	1,2	1,2,3,4	11	330	-	43	-	-	287	Залік: 1,2,3 сем. Екзамен: 4 сем.

### Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем навчальних занять	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд.	с.р.		л	п	лаб	інд.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>1-й семестр</b>													
<b>Змістовий модуль 1. Я – студент/студентка юридичного факультету</b>													
Тема 1. Знайомство.	10		6			4	10		2				8
Тема 2. Я – студент/студентка юридичного факультету.	12		8			4	12						12
Тема 3. Моя спеціальність та її практичне застосування. Предмет і цілі.	10		6			4	10						10
Тема 4. Юридична освіта в Німеччині та Україні.	13		10			3	13		2				11
Разом за ЗМ 1	45		30			15	45		4				41
<b>Змістовий модуль 2. Кар'єра. Юридичні професії</b>													

Тема 5. Вік живи – вік учись.	10	6		4	10		2		8
Тема 6. Кар'єра і професійний досвід.	12	8		4	12		2		10
Тема 7. Юридичні професії: суддя, прокурор.	10	6		4	10		2		8
Тема 8. Юридичні професії: адвокат, нотаріус, юрисконсульт.	13	10		3	13				13
Разом за ЗМ 2	45	30		15	45		6		39
Разом за 1-й семестр	90	60		30	90		10		95
<b>2-й семестр</b>									
<b>Змістовий модуль 3. Поділ влади: законодавча, виконавча, судова</b>									
Тема 9. Поділ влади: законодавча.	11	6		5	11				11
Тема 10. Поділ влади: виконавча.	11	6		5	11		2		9
Тема 11. Поділ влади: судова.	11	6		5	11		2		9
Тема 12. Державні органи влади – сфера діяльності юриста.	9	4		5	9				9
Разом за ЗМ 3	42	22		20	42		4		38
<b>Змістовий модуль 4. Політика і демократія</b>									
Тема 13. Демократія. Види демократії.	12	6		6	12		2		10
Тема 14. Політична участь: вибори.	12	6		6	12		3		9
Тема 15. Політичне волевиявлення: референдум.	12	6		6	12		2		10
Тема 16. Волонтерська діяльність.	12	5		7	12				12
Разом за ЗМ 4	48	23		25	48		7		41
Разом за 2-й семестр	90	45		45	90		11		79
<b>3-й семестр</b>									
<b>Змістовий модуль 5. Основний закон</b>									
Тема 17. Право. Галузі права.	10	2		8	10				10
Тема 18. Конституційне право.	10	4		6	10		2		8
Тема 19. Основний закон.	10	4		6	10		2		8
Тема 20. Захист прав людини.	10	4		6	10				10

40	40	14			26	40		4		36
<b>Змістовий модуль 6.</b>										
Адміністративне право. Кримінальне право										
Тема 21. Адміністративне право.	9	4			5	9		2		7
Тема 22. Адміністративне судочинство.	9	4			5	9				9
Тема 23. Кримінальне право.	9	4			5	9		2		7
Тема 24. Кримінальне судочинство.	8	4			4	8		2		6
Разом за ЗМ 6	35	16			19	35		6		29
Разом за 3-й семестр	75	30			45	75		10		65
4-й семестр										
<b>Змістовий модуль 7. Приватне право</b>										
Тема 25. Приватне право. Цивільне право.	10	2			8	10				10
Тема 26. Трудове право.	10	4			6	10		2		8
Тема 27. Житлове право. Договори у сфері нерухомості.	10	4			6	10		2		8
Тема 28. Корпоративне право.	10	4			6	10				10
Разом за ЗМ 7	40	14			26	40		4		36
<b>Змістовий модуль 8. Європейський союз. Академічна мобільність</b>										
Тема 29. Європейський союз.	9	4			5	9		2		7
Тема 30. Програми академічної мобільності: ЕРАЗМУС плюс та ін.	9	4			5	9				9
Тема 31. Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист).	9	4			5	9		2		7
Тема 32. Підготовка до співбесіди.	8	4			4	8		2		6
Разом за ЗМ 8	35	16			19	35		6		29
Разом за 4-й семестр	75	30			45	75		10		65
<b>Разом за 1-4 семестри</b>	<b>330</b>	<b>165</b>			<b>165</b>	<b>330</b>		<b>43</b>		<b>287</b>

### Тематика практичних завдань з переліком питань

№	Назва теми та перелік питань	К-сть год	К-сть год
---	------------------------------	-----------	-----------

	1-й семестр	Денна	Заочна
<b>Змістовий модуль 1. Я – студент/студентка юридичного факультету</b>			
1.	Кожен початок важкий. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання. Як ти зазвичай починаєш навчальний рік? Що було найважчим у перші дні навчання в університеті? Який твій улюблений спосіб вивчення граматики?	2	2
2.	Знайомство і контакти. Tempusformen: Über Vergangenes sprechen. Як ти познайомився з найкращим другом/подругою? Розкажи про одну цікаву зустріч, яка залишилася в пам'яті. Коли ти вперше поїхав у подорож без батьків?	2	
3.	Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні.	2	
4.	Я – студент/студентка ЧНУ. Verben und Ergänzungen. Чому ти обрав(ла) Чернівецький національний університет? Які предмети ти вивчаєш і які тобі найбільше подобаються? Як проходить твій звичайний день у ЧНУ?	2	
5.	Я – студент/студентка юридичного факультету. Виконання лексико-граматичних вправ. Що тебе зацікавило у сфері права? Які курси або дисципліни найважчі для тебе? Як ти готуєшся до іспитів з юридичних дисциплін?	2	
6.	Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні.	2	
7.	Виконання лексико-граматичних вправ. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2	
8.	Моя спеціальність та її практичне застосування. Де можна застосовувати знання з твоєї спеціальності? Яку роль відіграє твоя спеціальність у сучасному суспільстві? Чи хотів(ла) би ти працювати за спеціальністю за кордоном?	2	
9.	Завдання та цілі юриспруденції. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Яка головна мета юриспруденції, на твою думку? У чому полягає відмінність між правосуддям і законодавством? Як юриспруденція впливає на повсякденне життя громадян?	2	
10.	Виконання лексико-граматичних вправ. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	2	
11.	Юридична освіта в Німеччині. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Які етапи проходить студент права в Німеччині? Чим відрізняється підготовка юристів у Німеччині від української системи? Які переваги має німецька юридична освіта?	2	2
12.	Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прослуханого.	2	
13.	Юридична освіта в Україні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прослуханого. Як виглядає процес отримання юридичної освіти в Україні? Які установи надають найкращу юридичну освіту? Які проблеми існують у системі юридичної освіти України?	2	
14.	Виконання лексико-граматичних вправ.	2	
15.	Порівняльна характеристика юридичної освіти. Яка система юридичної освіти — німецька чи українська — є ефективнішою і чому?	2	

	Які спільні риси мають обидві системи? Що можна було б запозичити з німецької системи для покращення української?		
<b>Змістовий модуль 2. Кар'єра. Юридичні професії</b>			
16.	Вік живи – вік учись. Wie verstehen Sie das Sprichwort „Man lernt, solange man lebt“? Welche Vorteile hat lebenslanges Lernen in der heutigen Welt? Welche Lernmethoden halten Sie persönlich für am effektivsten?	2	2
17.	Deklination der Nomen. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні Nennen Sie die wichtigsten Regeln zur Deklination von Nomen im Deutschen. Geben Sie Beispiele für thematischen Wortschatz in eigenen Sätzen. Welche typischen Schwierigkeiten treten bei der Deklination von Nomen auf und wie kann man sie überwinden?	2	
18.	Виконання лексико-граматичних вправ. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Welche lexikalisch-grammatischen Übungen haben Ihnen am besten geholfen, den Stoff zu lernen? Wie begründen Sie Ihre Meinung auf Deutsch zu einem bestimmten Thema? Welche Strategien helfen, die mündlichen Deutschkenntnisse zu verbessern?	2	
19.	Кар'єра. Pluralbildung der Nomen. Deklination der Adjektive Welche Regeln zur Bildung des Plurals von Nomen im Deutschen kennen Sie? Wie werden Adjektive nach bestimmtem, unbestimmtem Artikel und ohne Artikel dekliniert? Wie hilft Ihnen Grammatikwissen, auf Deutsch über Ihre Karriere zu sprechen?	2	
20.	Кар'єра. Виконання лексико-граматичних вправ. Welche grammatischen Strukturen sind am wichtigsten, um die berufliche Laufbahn zu beschreiben? Geben Sie Beispiele für Sätze über die Karriere mit neuem Wortschatz. Wie helfen Übungen, Ihren aktiven Wortschatz zu erweitern?	2	
21.	Професійний досвід. Виконання лексико-граматичних вправ. Wie beschreibt man seine Berufserfahrung auf Deutsch? Welche grammatischen Konstruktionen werden verwendet, um über vergangene Erfahrungen zu sprechen? Wie helfen lexikalisch-grammatische Übungen, selbstbewusster über die Arbeit zu sprechen?	2	2
22.	Читання. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного. Welche Strategien helfen, deutsche Texte besser zu verstehen? Wie überprüfen Sie Ihr Leseverständnis? Welche Texte helfen Ihnen am meisten beim Lernen von Fachdeutsch?	2	
23.	Юридичні професії: суддя. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Welche Hauptaufgaben hat ein Richter in Deutschland? Welche Eigenschaften sollte ein guter Richter haben? Wie kann man die Arbeit eines Richters auf Deutsch beschreiben?	2	2
24.	Прокурор. Ведення розмови по темі. Welche Rolle spielt der Staatsanwalt im Justizsystem? Welche Fähigkeiten benötigt ein Staatsanwalt für eine erfolgreiche Arbeit? Wie beschreibt man auf Deutsch den Anklageprozess?	2	
25.	Професійні компетентності юристів.	2	

	Welche beruflichen Kompetenzen sind für einen Juristen am wichtigsten? Wie hilft Fremdsprachenkenntnis einem Juristen in der beruflichen Tätigkeit? Wie entwickelt man die kommunikativen und analytischen Fähigkeiten eines Juristen?		
26.	Юридичні професії: адвокат, нотаріус, юрисконсульт. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного. Worin unterscheiden sich die Funktionen von Anwalt, Notar und Unternehmensjurist? Welche Dokumente erstellt ein Notar auf Deutsch? Wie kann ein Unternehmensjurist die Interessen einer Firma vertreten?	2	
27.	Юридичні професії: адвокат. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання. Welche typischen Situationen in der Arbeit eines Anwalts können Sie auf Deutsch beschreiben? Welchen juristischen Wortschatz sollte man für das Thema „Anwalt“ kennen? Wie helfen Grammatikübungen, Texte über Anwälte besser zu verstehen?	2	
28.	Нотаріус. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного. Welche Aufgaben hat ein Notar in Deutschland? Welche Texte oder Dokumente erstellt ein Notar? Wie können Sie einen Text über die Arbeit eines Notars kurz zusammenfassen?	2	
29.	Юридичні професії: Юрисконсульт. Виконання завдань для перевірки розуміння слухання. Welche Rolle spielt ein Unternehmensjurist in einer Firma? Wie kann man das Hörverständnis überprüfen? Welche deutschen Fachbegriffe haben Sie beim Hören von Materialien über Unternehmensjuristen gelernt?	2	
30.	Юридичні професії: систематизація та узагальнення знань. Welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede haben verschiedene juristische Berufe? Welche neuen Kenntnisse und Fähigkeiten haben Sie beim Lernen dieses Themas erworben? Wie können diese Kenntnisse in Ihrer zukünftigen beruflichen Tätigkeit nützlich sein?	2	
<b>2-й семестр</b>			
<b>Змістовий модуль 3. Поділ влади: законодавча, виконавча, судова</b>			
31.	Поділ влади: законодавча. Infinitiv mit zu/ohne zu та Alternativen. Modalverben та Alternativen. Wie benutzt man Infinitivkonstruktionen mit „zu“ im Deutschen? Welche Modalverben kann man als Alternative verwenden?	2	
32.	Органи законодавчої влади. Welche Aufgaben haben die legislativen Organe in Deutschland? Wie werden die Mitglieder des Bundestages gewählt?	2	
33.	Завдання та структура Бундестагу. Welche Aufgaben hat der Bundestag in Deutschland? Wie ist der Bundestag strukturiert und organisiert?	2	
34.	Поділ влади: виконавча. Zukünftiges ausdrücken (Präsens/ Futur I) und Vermutungen und Aufforderungen aussprechen (Futur I). Wie drückt man zukünftige Ereignisse auf Deutsch mit Präsens oder Futur I aus? Wie formuliert man Vermutungen oder Aufforderungen im Futur I?	2	2

35.	Органи виконавчої влади Німеччини. Welche Organe gehören zur Exekutive in Deutschland? Welche Aufgaben haben der Bundeskanzler und die Bundesminister?	2	
36.	Структура та функції уряду Німеччини. Wie ist die Bundesregierung in Deutschland aufgebaut? Welche Hauptaufgaben hat die Bundesregierung?	2	
37.	Поділ влади: судова. Verben mit Präpositionen und Präpositionaladverbien. Welche Verben mit Präpositionen sind im juristischen Bereich üblich? Wie verwendet man Präpositionaladverbien korrekt in rechtlichen Texten?	2	2
38.	Органи судової влади. Welche Organe gehören zur Judikative in Deutschland? Welche Aufgaben haben die Gerichte auf Bundes- und Landesebene?	2	
	Структура та функції конституційного суду Німеччини. Welche Aufgaben hat das Bundesverfassungsgericht? Wie ist das Bundesverfassungsgericht in Deutschland organisiert?	2	
39.	Державні органи влади – сфера діяльності юриста. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Welche Aufgaben kann ein Jurist in Deutschland übernehmen? Wie wendet man juristische Fachbegriffe korrekt im Schriftverkehr an?	2	
40.	Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	2	
<b>Змістовий модуль 4. Політика і демократія</b>			
41.	Демократія. Was versteht man unter Demokratie? Welche Vorteile bietet eine demokratische Staatsform?	2	2
42.	Види демократії. Satzgefüge. Relativsätze . Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Welche Arten von Demokratie gibt es in Deutschland? Wie unterscheidet sich direkte von repräsentativer Demokratie?	2	
43.	Види демократії. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Welche Demokratieform würden Sie persönlich bevorzugen und warum? Wie kann man Bürgerbeteiligung in einer Demokratie fördern?	2	
44.	Політична участь: вибори. Satzgefüge. Finalsätze. Konjunktiv. Wie funktioniert das Wahlsystem in Deutschland? Welche Möglichkeiten haben Bürger, ihre Meinung bei Wahlen auszudrücken?	2	3
45.	Політичні партії. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Welche politischen Parteien gibt es in Deutschland? Wie unterscheiden sich ihre politischen Ziele und Programme?	2	
46.	Вибори. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Warum sind Wahlen in einer Demokratie so wichtig? Welche Wahlgrundsätze kennen Sie und welche Rolle spielen sie?	2	
47.	Політичне волевиявлення. Auf welche Weisen können Bürger ihren politischen Willen äußern? Was bedeutet der Begriff „politische Partizipation“ für Sie?	2	2
48.	Референдум. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. In welchen Fällen ist ein Referendum ein sinnvolles Instrument der direkten Demokratie? Welche Vor- und Nachteile hat die Entscheidungsfindung durch Volksabstimmung?	2	
49.	Політична активні молоді. Welche Rolle spielt die Jugend bei der Gestaltung der politischen Zukunft? Wie kann man junge Menschen für Politik und gesellschaftliches Engagement begeistern?	2	
50.	Політика. Опрацювання тематичної лексики. Was verstehen Sie	2	

	unter dem Begriff „Politik“? Welche Bereiche umfasst Politik und warum ist sie allgegenwärtig?		
51.	Волонтерські організації. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання. Систематизація та узагальнення знань. Welche Aufgaben übernehmen ehrenamtliche oder Freiwilligenorganisationen in der Gesellschaft? Warum entscheiden sich Menschen für eine ehrenamtliche Tätigkeit?	3	
		105	
<b>3-й семестр</b>			
<b>Змістовий модуль 5. Основний закон</b>			
52.	Ведення розмови по темі: Галузі права. Welche Hauptrechtsgebiete kann man unterscheiden? Wie hängen die verschiedenen Rechtsgebiete miteinander zusammen?	2	
53.	Конституційне право. Was regelt das Verfassungs- oder Staatsrecht? Welche Bedeutung hat das Verfassungsrecht für die Organisation eines Staates?	2	2
54.	Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Wie können Sie neue Fachbegriffe aktiv in Ihren schriftlichen Ausdruck integrieren? Welche Strategien nutzen Sie, um juristische Terminologie zu beherrschen?	2	
55.	Основний закон. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного. Was ist die zentrale Funktion des Grundgesetzes für einen Staat? Nennen Sie die wichtigsten Grundprinzipien des Grundgesetzes.	2	2
56.	Конституція Німеччини. Конституція України. Wo sehen Sie die wichtigsten Parallelen und Unterschiede zwischen der deutschen und der ukrainischen Verfassung? Welche Rolle spielen die Präambeln der beiden Verfassungen?	2	
57.	Захист прав людини. Ведення розмови по темі: висловлювання. Welche Mechanismen zum Schutz der Menschenrechte kennen Sie? Warum ist der internationale Schutz der Menschenrechte so wichtig?	2	
58.	Основоположні права людини. Права і свободи. Was sind die wichtigsten Menschen- und Grundrechte? Inwiefern sind Freiheitsrechte für eine demokratische Gesellschaft unverzichtbar?	2	
<b>Змістовий модуль 6. Адміністративне право. Кримінальне право</b>			
59.	Адміністративне право. Womit befasst sich das Verwaltungsrecht? Welche Aufgaben hat die öffentliche Verwaltung?	2	2
60.	Vergleichssätze mit als, wie und je ..., desto/umso ... Ведення розмови по темі: аргументація. Wie können Vergleichssätze Ihre Argumentation in einer Diskussion stärken? Geben Sie Beispiele für die Verwendung von „je..., desto“ in juristischen Argumenten.	2	
61.	Адміністративне судочинство. Усі значення es. Welche Aufgaben hat die Verwaltungsgerichtsbarkeit? Nennen Sie die wichtigsten Verwendungsweisen des Wortes „es“ im Deutschen.	2	
62.	Суди. Поліція. Welche Arten von Gerichten gibt es in Deutschland und welche Aufgaben hat die Polizei? Wie ist die Zusammenarbeit zwischen Gerichten und der Polizei geregelt?	2	
63.	Кримінальне право. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Was sind die Hauptziele des Strafrechts? Was ist der Unterschied zwischen Verbrechen und Vergehen?	2	2
64.	Кримінальний кодекс. Виконання лексико-граматичних вправ. Wann und wozu wird das Strafgesetzbuch herangezogen? Welche wichtigen grammatischen Strukturen sind im Kontext des Strafrechts besonders relevant?	2	
65.	Кримінальне судочинство. Опрацювання тематичної лексики та	2	2

	її активізація в писемному мовленні. Was versteht man unter dem Begriff „Strafverfahren“? Wer sind die Hauptakteure in einem Strafverfahren?		
66.	Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного. Кримінально-процесуальне право. Систематизація та узагальнення знань. Was regelt das Strafprozessrecht? Welche Grundsätze gelten im Strafprozess?	2	
		30	
<b>4-й семестр</b>			
<b>Змістовий модуль 7. Приватне право</b>			
67.	Приватне право. Цивільне право. Zweiteilige Konnektoren. Konnektoren um zu, ohne zu, (an)stott zu + Infinitiv und Alternativen. Was ist der Unterschied zwischen Privat- und Öffentlichem Recht? Wie helfen Ihnen zweiteilige Konnektoren, komplexe juristische Sachverhalte präziser darzustellen?	2	
68.	Трудове право. Підписання договорів у сфері трудового права. Welche Kernbereiche regelt das Arbeitsrecht? Was muss man beim Abschluss eines Arbeitsvertrages beachten?	2	2
69.	Медіація. Частини приватного права. Wann ist eine Mediation bei einem Rechtsstreit sinnvoll? Welche Hauptbereiche umfasst das Privatrecht?	2	
70.	Житлове право. Welche Rechte und Pflichten regelt das Mietrecht? Was sind die zentralen Herausforderungen im Wohnrecht?	2	2
71.	Договори у сфері нерухомості. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Welche Arten von Verträgen gibt es im Immobilienbereich? Welche Aspekte sind bei der Argumentation über Immobilienverträge besonders wichtig?	2	
72.	Корпоративне право. Правові форми підприємств ТОВ, АТ. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Was sind die Hauptmerkmale einer GmbH und einer AG? Wie kann man die Fachbegriffe des Gesellschaftsrechts effektiv anwenden?	2	
73.	Правові форми підприємств в Україні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання. Порівняльна характеристика форм господарювання. Welche Rechtsformen von Unternehmen gibt es in der Ukraine? Welche Kriterien sind für einen Vergleich der Unternehmensformen in verschiedenen Ländern ausschlaggebend?	2	
<b>Змістовий модуль 8. Європейський союз. Академічна мобільність</b>			
74.	Європейський союз. Relativsätze. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого. Історія створення ЄС. Welches Ziel verfolgt die Europäische Union? Wie können Relativsätze zur Strukturierung komplexer Sätze über die EU-Geschichte beitragen?	2	2
75.	Організації ЄС. Welche sind die wichtigsten Institutionen der Europäischen Union? Wie ist die politische Entscheidungsfindung in der EU organisiert?	2	
76.	Програми академічної мобільності: ЕРАЗМУС плюс та ін. Vergleichssätze mit als, als ob und als wenn im Konjunktiv. Was sind die Hauptvorteile eines Studiums im Ausland mit Erasmus+? Wie verwenden Sie Vergleichssätze im Konjunktiv, um Bedingungen für ein Stipendium zu beschreiben?	2	
77.	Особливості академічної мобільності. Пошук програм мобільності: особливості. Welche persönlichen und akademischen Vorteile bietet ein Mobilitätsprogramm? Wie gestaltet sich die effektive Suche nach passenden Mobilitätsprogrammen?	2	
78.	Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист, заявки на отримання стипендії). Welche Unterlagen sind für eine Bewerbung um ein Auslandsstudium unerlässlich? Worauf muss man	2	2

	bei der Erstellung dieser Dokumente besonders achten?		
79.	Мотиваційний лист. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання. Was macht ein überzeugendes Motivationsschreiben aus? Welche Vokabeln und Ausdrücke sind für einen Motivationsbrief besonders nützlich?	2	
80.	Підготовка до співбесіди. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Wie bereitet man sich auf ein Bewerbungsgespräch für ein Mobilitätsprogramm vor? Welche Fragen werden typischerweise in einem solchen Interview gestellt?	2	2
81.	Підготовка до співбесіди. Виконання лексико-граматичних вправ. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація. Wie kann man seine Argumente im Gespräch klar und überzeugend präsentieren? Welche Rolle spielt die Körpersprache im Vorstellungsgespräch?	2	
<b>Всього</b>		<b>165</b>	<b>43</b>

### Завдання для самостійної роботи студентів

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 і завдання для самостійної роботи	К-сть год	К-сть год
	1-й семестр	Денна	Заочна
1.	Кожен початок важкий. Знайомство і контакти. Tempusformen: Über Vergangenes sprechen. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	6	12
2.	Я – студент/студентка юридичного факультету. Verben und Ergänzungen. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	4	10
3.	Моя спеціальність та її практичне застосування.	6	11

	Предмет і цілі. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.		
4.	Юридична освіта в Німеччині та Україні. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Виконання завдань для перевірки розуміння прослуханого.	4	8
5.	Вік живи – вік учись. Deklination der Nomen. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	7	10
6.	Кар'єра і професійний досвід. Pluralbildung der Nomen. Deklination der Adjektive	5	8
7.	Юридичні професії: суддя, прокурор. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	7	6
8.	Юридичні професії: адвокат, нотаріус, юрисконсульт. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного.	6	7
2-й семестр			
9.	Поділ влади: законодавча. Infinitiv mit zu/ohne zu und Alternativen. Modalverben und Alternativen.	5	11
10.	Поділ влади: виконавча. Zukünftiges ausdrücken (Präsens/ Futur I) und Vermutungen und Aufforderungen aussprechen (Futur I);	5	9
11.	Поділ влади: судова. Verben mit Präpositionen und Präpositionaladverbien	5	9
12.	Державні органи влади – сфера діяльності юриста. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	5	9
13.	Демократія. Види демократії. Satzgefüge. Relativsätze . Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	6	10
14.	Політична участь: вибори. Satzgefüge. Finalsätze. Konjunktiv. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні.	6	9
15.	Політичне волевиявлення: референдум. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	6	10

16.	Волонтерська діяльність. Опрацювання тематичної лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	7	12
3-й семестр			
17.	Право. Галузі права. Wortstellung im Satz. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	5	10
18.	Конституційне право. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	5	8
19.	Основний закон. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного.	5	8
20.	Захист прав людини. Ведення розмови по темі: висловлювання.	5	10
21.	Адміністративне право. Vergleichssätze mit als, wie und je ..., desto/umso ... Ведення розмови по темі: аргументація.	6	7
22.	Адміністративне судочинство. Усі значення es.	6	9
23.	Кримінальне право. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ.	6	7
24.	Кримінальне судочинство. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного.	7	6
4-й семестр			
25.	Приватне право. Цивільне право. Zweiteilige Konnektoren. Konnektoren um zu, ohne zu, (an)stott zu + Infinitiv und Alternativen	4	10
26.	Трудове право.	2	8
27.	Житлове право. Договори у сфері нерухомості. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	4	8
28.	Корпоративне право. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.	5	10
29.	Європейський союз. Relativsätze. Виконання завдань для перевірки розуміння прочитаного/прослуханого.	4	7
30.	Програми академічної мобільності: ЕРАЗМУС плюс та ін. Vergleichssätze mit als, als ob und als wenn im Konjunktiv	4	9
31.	Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист). Опрацювання тематичної	4	7

	лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання.		
32.	Підготовка до співбесіди. Опрацювання тематичної лексики та її активізація в писемному мовленні. Виконання лексико-граматичних вправ. Ведення розмови по темі: висловлювання, аргументація.	3	6
<b>Всього</b>		<b>165</b>	<b>287</b>

\* Результати виконання завдань для самостійної роботи оцінюються в балах, які інтегровані до загальної системи модульного та підсумкового контролю.

### Методи навчання

У процесі викладання дисципліни застосовуються різноманітні методи та освітні технології, спрямовані на досягнення освітньої мети й прогнозованих програмних результатів навчання.

- Технології інноваційного навчання;
- Технології проблемного навчання;
- Інформаційно-комунікаційні технології навчання;
- Task-based learning / навчання, що базується на завданнях;
- Presentation-Practice-Production / Представлення-Практика-Продукування;
- Комунікативні методи;
- Кейс-метод;
- Метод проектів;
- CLIL (Content and Language Integrated Learning) / предметно-мовне інтегроване навчання;
- Метод сценаріїв;
- Робота з інформаційними ресурсами: навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами;
- Самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни;
- Дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ;
- Гейміфікація / використання ігрових елементів для стимулювання навчання;
- Flipped classroom / перевернуте навчання (самостійне вивчення матеріалу з подальшим обговоренням та практикою на заняттях);
- Мультимедійні технології (використання відео, аудіо, інтерактивних презентацій тощо);
- Веб-квести / навчальні завдання, засновані на пошуку інформації в інтернеті;
- Кооперативне навчання (робота в малих групах для досягнення спільних цілей);
- Використання мобільних додатків для навчання (наприклад, Duolingo, Quizlet);
- Shadowing / метод повторення за диктором для покращення вимови та інтонації;
- Рольові ігри та симуляції;

- Використання штучного інтелекту та чат-ботів для покращення мовної практики;
- Проблемно-орієнтоване навчання (Problem-Based Learning), тощо.

### **Система контролю та оцінювання**

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути: презентації результатів виконання індивідуальних та групових завдань, лексико-граматичні тести, проєкти (індивідуальні та командні проєкти), есе, тематичні контрольні роботи, модульні контрольні роботи, тощо.

*Формами поточного контролю є усна відповідь здобувачів вищої освіти, письмова робота (тестування, есе, анотація, твір, речення на переклад), виконання завдань в електронному курсі на платформі Moodle та ін. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірити рівень підготовленості здобувача вищої освіти, а також контролювати результати їх самостійної роботи та рівень виконання індивідуальних завдань. Передбачено такі форми і методи поточного контролю:*

- опитування на практичних заняттях для перевірки результатів опрацювання лекційного матеріалу;
- перевірка самостійної роботи;
- проведення індивідуальних консультацій як для окремих здобувачів вищої освіти, так і груп здобувачів вищої освіти

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими критеріями:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основними та додатковими матеріалами до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати думку;
- уміння узагальнювати інформацію; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

*Формами підсумкового контролю є залік (1, 3 семестри), екзамен (4 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.

### **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/іспиту.

При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та академічна доброчесність.

Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими критеріями:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основною та додатковою літературою до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати матеріал;
- уміння узагальнювати інформацію під час виступів в аудиторії; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

Оцінку „**A**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання. В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.

Оцінку „**B**” (**зараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі, 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, знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускає окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункність 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 (, 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, 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, який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє матеріалом, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку „**F**” (**незараховано**) отримує здобувач вищої освіти 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.

*Детальна інформація щодо критеріїв оцінювання подана на сайті кафедри за покликанням: <https://liberal1.chnu.edu.ua/kafedra/normatyvni-dokumenty/>*

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ НА ЗАЛІКУ

(максимальний бал — 50)

I. Виконання першого лексико-граматичного завдання потребує демонстрацію отриманих знань з повсякденної та професійної іноземної мови згідно навчальної програми (оцінюється від 1 до 15 балів).

14-15 балів отримують студенти, які зробили одну / дві помилки у лексико-граматичному тесті і мають правильних відповідей не менше ніж 90% .

12-13 балів отримують студенти, які припустилися 3 / 4 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 80%.

11 балів отримують студенти, які припустилися 5 / 6 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 70%.

9-10 балів отримують студенти, які припустилися 7 / 8 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 60%.

7-8 балів отримують студенти, які припустилися 9 / 10 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 50%.

1-6 балів отримують студенти, які у результаті проходження лексико-граматичного тесту мають правильних відповідей менше ніж 50% і потребують повторного вивчення та повторення курсу.

II. Усне мовлення у вигляді вільної бесіди на теми, які вивчалися під час проходження навчальної дисципліни згідно навчальної програми (силабусу), (оцінюється від 1 до 35 балів).

30–35 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем (15-20 речень) у природному розмовному темпі, ґрунтовно висвітлює питання теми, виявляє поглиблене розуміння теми, вільно оперує активною лексикою; ґрунтовно відповідає на додаткові питання.

23–29 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у нормальному темпі, достатньо добре висвітлює питання фахової спеціалізації; виявляє добре розуміння теми; відповідає на додаткові питання.

17-22 бали – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у задовільному темпі, може окремими кліше висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє достатнє розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

13-16 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем декількома реченнями, достатньо невеликою кількістю слів та виразів може висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє певне задовільне розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

12–14 балів – здобувач недостатньо представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем, допускає багато помилок у мовленні, не повністю розкриває зміст питань фахової спеціалізації, поверхнево і недостатньо обізнаний з вивченими темами.

1–11 балів – здобувач не може представити усне повідомлення на одну з вивчених тем, не може вести усну бесіду фахової спеціалізації, не відповідає на додаткові питання; погано орієнтується у вивченому матеріалі.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ НА ІСПИТІ

(максимальний бал — 50)

I. Виконати лексико-граматичний тест. Завдання лексико-граматичного тесту потребують від здобувачів демонстрацію отриманих знань з повсякденної та професійної іноземної мови згідно навчальної програми (оцінюється від 1 до 10 балів).

20 балів отримують студенти, які зробили одну / дві помилки у лексико-граматичному тесті і мають правильних відповідей не менше ніж 90% .

18-17 балів отримують студенти, які припустилися 3 / 4 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 80%.

16-15 балів отримують студенти, які припустилися 5 / 6 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 70%.

14-13 балів отримують студенти, які припустилися 7 / 8 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 60%.

12-11 балів отримують студенти, які припустилися 9 / 10 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 50%.

Макс.8 балів отримують студенти, які у результаті проходження лексико-граматичного тесту мають правильних відповідей менше ніж 50% і потребують повторного вивчення та повторення курсу.

II. Проаналізувати зміст фахового тексту. Тексти подаються на основі фахової тематики, яку здобувачі вивчали впродовж проходження курсу (оцінюється від 1 до 15 балів).

14-15 балів – здобувач демонструє повне розуміння фахового тексту, належним чином підтримує діалог, описує деталі, вільно оперує фаховою термінологією; ґрунтовно відповідає на додаткові питання; висловлює власне бачення повними граматично коректними та зв'язними реченнями, реагує, засвідчуючи високий рівень мовних компетенцій.

12-13 балів – здобувач дає добрий переклад, а також правильне розуміння іншомовного тексту з фаху; демонструє здатність виправляти зроблені при перекладі помилки; демонструє добре розуміння фахового тексту, підтримує діалог, описує деталі, добре оперує фаховою термінологією, дає поширені відповіді на додаткові питання; реагує засвідчуючи добрий рівень мовних компетенцій.

11 балів – здобувач дає адекватний переклад, а також достатньо правильне розуміння іншомовного тексту з фаху; демонструє здатність виправляти зроблені при перекладі помилки; підтримує діалог, достатньо добре оперує фаховою термінологією, дає відповіді на додаткові питання; реагує засвідчуючи достатньо добрий рівень мовних компетенцій.

9-10 балів – здобувач дає недостатньо адекватний переклад, а також недостатньо правильне розуміння іншомовного тексту з фаху; не здатен виправляти зроблені при перекладі помилки; не може підтримати діалог, недостатньо оперує фаховою термінологією, нездатний відповісти на додаткові питання; реагує засвідчуючи задовільний рівень мовних компетенцій.

7-8 балів – здобувач не повністю подає адекватний переклад, недостатньо розкриває зміст питань фахової спеціалізації; демонструє фрагментарну обізнаність фахової термінології, поверхнево обізнаний з фаховою термінологією; нездатний відповісти на додаткові питання.

1–6 балів – здобувач не здатен перекласти фаховий текст; не здатен розкрити поверхнево зміст прочитаного тексту фахової спеціалізації; не обізнаний з фаховою термінологією.

III. Обґрунтувати власну думку на зазначені теми, які вивчалися під час проходження навчальної дисципліни згідно навчальної програми (силабусу), (оцінюється від 1 до 15 балів).

14-15 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем (15-20 речень) у природному розмовному темпі, ґрунтовно висвітлює питання теми, виявляє поглиблене розуміння теми, вільно оперує активною лексикою; ґрунтовно відповідає на додаткові питання.

12-13 балів– здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у нормальному темпі, достатньо добре висвітлює питання фахової спеціалізації; виявляє добре розуміння теми; відповідає на додаткові питання.

11 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у задовільному темпі, може окремими кліше висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє достатнє розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

9-10 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем декількома реченнями, достатньо невеликою кількістю слів та виразів може висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє певне задовільне розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

7–8 балів – здобувач недостатньо представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем, допускає багато помилок у мовленні, не повністю розкриває зміст питань фахової спеціалізації, поверхнево і недостатньо обізнаний з вивченими темами.

1–6 балів – здобувач не здатен представити усне повідомлення на одну з вивчених тем, не може вести усну бесіду фахової спеціалізації, не відповідає на додаткові питання; погано орієнтується у вивченому матеріалі.

### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

<b>Семестр 1</b> Поточне оцінювання ( <i>аудиторна та самостійна робота</i> )										Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
<b>Змістовий модуль 1</b>					<b>Змістовий модуль 2</b>						
T1	T2	T3	T4	МКР	T5	T6	T7	T8	МКР	50	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
<b>Семестр 2</b> Поточне оцінювання ( <i>аудиторна та самостійна робота</i> )										Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
<b>Змістовий модуль 3</b>					<b>Змістовий модуль 4</b>						
T1	T2	T3	T4	МКР	T5	T6	T7	T8	МКР	50	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
<b>Семестр 3</b> Поточне оцінювання ( <i>аудиторна та самостійна</i>										Кількість балів	Сумарна к-ть балів

<i>робота</i>										(залік)	
Змістовий модуль 5					Змістовий модуль 6						
T1	T2	T3	T4	МКР	T5	T6	T7	T8	МКР	50	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
<b>Семестр 4</b> Поточне оцінювання ( <i>аудиторна та самостійна робота</i> )										Кількість балів (іспит)	Сумарна кількість балів
Змістовий модуль 7					Змістовий модуль 8						
T1	T2	T3	T4	МКР	T5	T6	T7	T8	МКР	50	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

**T1, T2 ... T148** – теми змістових модулів.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
80-89	<b>B</b>	добре	
70-79	<b>C</b>		
60-69	<b>D</b>	задовільно	
50-59	<b>E</b>		
35-49	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### Питання для самоконтролю та контролю знань з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

ЛЕКСИЧНИЙ БЛОК	
1. Знайомство.	17. Право. Галузі права.
2. Я – студент/студентка юридичного факультету.	18. Конституційне право.
3. Моя спеціальність та її практичне застосування. Предмет і цілі.	19. Основний закон.
4. Юридична освіта в Німеччині та Україні.	20. Захист прав людини.
5. Вік живи – вік учись.	21. Адміністративне право.
6. Кар'єра і професійний досвід.	22. Адміністративне судочинство.
7. Юридичні професії: суддя, прокурор.	23. Кримінальне право.
8. Юридичні професії: адвокат, нотаріус,	24. Кримінальне судочинство.

юрисконсулт.	
9. Поділ влади: законодавча.	25. Приватне право. Цивільне право.
10. Поділ влади: виконавча.	26. Трудове право.
11. Поділ влади: судова.	27. Житлове право. Договори у сфері нерухомості.
12. Державні органи влади – сфера діяльності юриста.	28. Корпоративне право.
13. Демократія. Види демократії.	29. Європейський союз.
14. Політична участь: вибори.	30. Програми академічної мобільності: ЕРАЗМУС плюс та ін.
15. Політичне волевиявлення: референдум.	31. Підготовка документів (резюме, заява, мотиваційний лист).
16. Волонтерська діяльність.	32. Підготовка до співбесіди.
<b>ГРАМАТИЧНИЙ БЛОК</b>	
1. <u>Іменник</u> . Рід. Число іменників. Відмінювання іменників.	17. Пасивний стан дієслова.
2. Утворення множини іменників.	<u>18. Прийменник</u> . Класифікація прийменників.
3. <u>Артикль</u> . Види артиклів: означений, неозначений. Основні правила вживання артиклів. Відсутність артикля.	19. Керування прийменників. Dativ, Akkusativ
4. <u>Прикметник</u> . Рід, число, прикметників.	20. Керування прийменників. Genitiv
5. Відміни відмінювання прикметників (сильна, слабка, мішана). Ступені порівняння прикметників.	21. Прийменникове керування дієслів.
6. <u>Числівник</u> . Утворення кількісних та порядкових числівників. Вживання кількісних числівників у математичних операціях та при визначенні часу. Написання і читання дат.	<u>22. Прислівник</u> . Ступені порівняння прислівників.
7. <u>Займенник</u> . Класифікація займенників. Особові, присвійні, вказівні, питальні, відносні займенники та їх відмінювання.	23. Місце прислівника у реченні.
8. Зворотний займенник <i>sich</i> . Неозначено-особовий займенник <i>man</i> . Безособовий займенник <i>es</i> .	24. Класифікація прислівників.
9. <u>Дієслово</u> . Часи дієслова	25. Прислівники місця, часу, способу дії. Кількісні прислівники. Стверджувальні та заперечні прислівники.
10. Präsens	<u>26. Просте речення</u> . Порядок слів у простому розповідному реченні.
11. Präsens I). Модальні дієслова.	27. Порядок слів у питальному реченні.
12. Imperfekt	28. Складносурядне речення. Порядок слів у складносурядному реченні.
13. Perfekt, Plusquamperfekt,	29. Складнопідрядні речення.
14. Futur Наказовий спосіб.	30. Складнопідрядні речення з'ясувальні

15. Умовний спосіб (Кон'юнктив	31.Складнопідрядні речення причини
16. Інфінітив. Дієприкметник I та II.	32.Складнопідрядні речення часу

### **Зарахування результатів неформальної освіти**

Оцінювання та визнання результатів неформального та/або інформального навчання з навчальної дисципліни відбувається згідно з [«Порядком визнання у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти»](#). З дисципліни, за результатами неформальної та/або інформальної освіти з проблем, що відповідають тематиці курсу, здобувачу може бути зараховано до 25% від загальної кількості балів.

### **Рекомендована література** **Основна література**

1. Мараховська І. Г. Recht und Gesetz : навч. посіб. з нім. мови для студ.-юристів. Х. : Право, 2012. 368 с.
2. Aspekte NEU 1. Mittelstufe Deutsch B1 plus. Arbeitsbuch mit Audio-CD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2018. 184 S.
3. Aspekte NEU 1. Mittelstufe Deutsch B1 plus. Lehrbuch mit DVD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2017. 192 S.
4. Grammatik im Gespräch. Arbeitsblätter für den Deutschunterricht. Berlin, München, Wien, Zürich, New York : Langenscheidt, 2008. 112 S.
5. Hering A. Übungsgrammatik. Deutsch als Fremdsprache. Max Hueber Verlag, 2002.
6. Kilimann A. 60 Stunden Deutschland. Orientierungskurs (Politik. Geschichte. Kultur). Stuttgart: Ernst Klett Sprachen GmbH, 2017. 96 S.
7. Lemke Ch. Grammatik Intensivtrainer A1. Berlin und München: Langenscheidt KG, 2006. 82 S.
8. Lemke Ch. Grammatik Intensivtrainer A2. Berlin und München: Langenscheidt KG, 2006. 98 S.
9. Schritte plus neu 3-4 (A2) Arbeitsbuch. München: Hueber Verlag, 2015. 176 S.
10. Schritte plus neu 3-4 (A2) Kursbuch. München: Hueber Verlag, 2015. 180 S.

### **Додаткова література**

11. Aspekte NEU 2. Mittelstufe Deutsch B2. Arbeitsbuch mit Audio-CD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2018. 183 S.
12. Aspekte NEU 2. Mittelstufe Deutsch B2. Lehrbuch mit DVD. Ute Koithan u.a. München: Klett-Langenscheidt, 2017. 200 S.
13. Deutsche Rechtspraxis. Hand- und Schulungsbuch. München: Becksche Verlagsbuchhandlung. 1991
14. Christian Fandrych, Ulrike Tallowitz. Klipp und Klar. Практична граматики німецької мови. Київ: Методика, 2009. 312 стр.
15. Christian Fandrych, Ulrike Tallowitz. Sage und Schreibe. Посібник для вивчення лексики німецької мови. Київ: Методика, 2010. 304 с.

16. Deutsch für Juristen, Goethe-Institut. Übungen zu Vidiofällen. Transkript des Videos. (Aus Lehrzwecken adoptiert).
17. Deutschland: Natur, Bevölkerung, Staat, Wirtschaft, Kultur . München: Beck, 2001. 213 S.
18. Die Rechtsordnung der Bundesrepublik Deutschland. Eine Einführung. Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung. 2002.
19. Simon H. Einführung in die deutsche Rechtssprache. München: Verlag Dalloz 1999
20. Greifelds Rechtswörterbuch. München: Verlag C.H.Beck. 2011
21. Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland. Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung 2002 2. Staatsrecht der Bundesrepublik Deutschland. – Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung. 2000
22. Grundgesetz mit Kommentierung. P.Schade-Walhalla: Fachverlag. 2010.
23. Pocketrecht. Juristische Grundbegriffe. Pocket № 07, 1 Auflage 2009.
24. Simon Heike, Funk-Baker Gisela. Einführung in die deutsche Rechtssprache. München: Beck-Verlag, 1999. 285 S.
25. Базій Л.А. Я обираю німецьку : правила, таблиці для системного запам'ятовування. Х. : Вид. група «Основа», 2010. 400 с.
26. Євгененко Д.А., Білоус О.М., Гуменюк О.О та ін. Практична граматики німецької мови. Навчальний посібник для студентів та учнів. Комунікативні вправи та завдання. – 2-е видання виправлене та доповнене. Вінниця: Нова книга, 2004. 400 с.
27. Нітенко О.В. Німецька мова для студентів-юристів: Навчальний посібник. К.: КНТ, 2008. 176 с.
28. Хоменко Л.О. Німецька мова. Практикум з перекладу для юристів: навч. посіб. Вінниця: Нова книга, 2013. 434 с.

### **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](http://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](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>

### **Політика академічної доброчесності**

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано такими документами:

- «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu.pdf> ;
- «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» [https://www.chnu.edu.ua/media/f5eleobm/polozhennya-pro-zapobihannia-plahiatu\\_2024.pdf](https://www.chnu.edu.ua/media/f5eleobm/polozhennya-pro-zapobihannia-plahiatu_2024.pdf)