



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
29 грудня 2025 року,
протокол №5.

Ректор, голова вченої ради
університету, доктор юридичних наук,
професор

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК

_____ 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА»
(НІМЕЦЬКА МОВА)**

**для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 293 Міжнародне право
галузі знань 29 Міжнародні відносини**

м. Хмельницький
2025

РОЗРОБНИКИ:

Старша викладачка кафедри мовознавства,
магістерка управління навчальним закладом
10 грудня 2025 року

_____ Марина ПЕТРЕНКО

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри мовознавства
10 грудня 2025 року, протокол №5.

Завідувачка кафедри, докторка педагогічних
наук, професорка
10 грудня 2025 року

_____ Ольга НАГОРНА

Декан юридичного факультету, кандидат
юридичних наук, доцент

_____ 2025 року

_____ Віктор ЗАХАРЧУК

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
23 грудня 2025 року, протокол №3.

Голова методичної ради університету,
кандидатка наук з державного управління,
доцентка

_____ 2025 року

_____ Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 2
2. Заплановані результати навчання	– 3
3. Програма навчальної дисципліни	– 5
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 12
4.1. Аудиторні заняття	– 12
4.2. Самостійна робота студентів	– 12
5. Методи навчання та контролю	– 12
6. Схема нарахування балів	– 13
7. Рекомендовані джерела	– 14
7.1. Основні джерела	– 14
7.2. Допоміжні джерела	– 15
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 15

1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	–	29 Міжнародні відносини
2. Код і назва спеціальності	–	293 Міжнародне право
3. Назва спеціалізації	–	спеціалізація не передбачена
4. Назва дисципліни	–	Друга іноземна мова (німецька мова)
5. Тип дисципліни	–	обов'язкова
6. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	перший
7. Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	бакалавр
8. Курс / рік навчання	–	другий, третій
9. Семестр	–	четвертий, п'ятий, шостий
10. Обсяг вивчення дисципліни:		
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	390 (13)
11. Форма семестрового контролю денна форма навчання:	–	залік (четвертий, п'ятий), екзамен (шостий)
12. Місце дисципліни в логічній схемі:		
1) попередні дисципліни	–	Ділова українська мова Іноземна мова (за професійним спрямуванням)
2) супутні дисципліни	–	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)
3) наступні дисципліни	–	Теорія і практика перекладу
13. Мова вивчення дисципліни	–	німецька.

2. Заплановані результати навчання

Навчальна дисципліна «Друга іноземна мова» (німецька мова) забезпечує програмні компетентності та програмні результати навчання, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни, передбачених освітньо-професійною програмою «Бакалавр міжнародного права»

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності ЗК-4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК-6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК-7. Здатність працювати в міжнародному контексті. Спеціальні компетентності СК-2. Здатність формувати судження у сфері міжнародного права, права Європейського Союзу, національного права, порівняльного права, порівняльного правознавства, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти. СК-6. Здатність забезпечувати юридичний супровід правовідносин з іноземним елементом зовнішньоекономічної діяльності та міжнародного економічного співробітництва. СК-8. Здатність вести дискусію і дебати з міжнародно-правових та загально юридичних питань, готувати справи до розгляду в українських, закордонних, міжнародних судах і арбітражах. СК-9. Здатність вести дипломатичне та ділове листування, аналізувати зміст, характер і юридичну природу міжнародно-правових документів. СК-13. Здатність спілкуватись на професійному та соціальному рівнях використання фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземною(ми) мовою(ами).
Програмні результати навчання	ПРН-1. Здатність спілкуватись на професійному та соціальному рівнях використання фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземною(ми) мовою(ами). ПРН-2. Розуміти історичний контекст формування міжнародно-правових норм та інститутів, цінності, що лежать у їхній основі, прогнозувати основні напрямки розвитку міжнародного і національного права. ПРН-3. Знати і розуміти нормативні положення, доктрини і принципи функціонування міжнародної і національних правових систем, здійснювати на цій основі аналіз та кваліфікацію правових явищ, застосовувати міжнародно-правові норми та принципи в національній правовій системі. ПРН-5. Здійснювати порівняльний аналіз правових систем, оцінювати і аргументувати їхні недоліки та переваги, знаходити і тлумачити релевантне іноземне законодавство, надавати консультації щодо його змісту і практики застосування, оцінювати та мінімізувати ризики юридично значущих дій з урахуванням множинності правових систем і юрисдикцій. ПРН-6. Забезпечувати юридичний супровід захисту прав, відстоювання

	інтересів фізичних і юридичних осіб, національних інтересів держави Україна за допомогою міжнародних та національних правових механізмів у сфері міжнародних публічних і міжнародних приватних відносин. ПРН-7. Використовувати практику Європейського суду з прав людини, інших міжнародних судових та арбітражних органів, міжнародних організацій та інших договірних органів, теоретичні знання з міжнародного права і національного права для обґрунтування і захисту власної позиції, захисту інтересів клієнта та в інших професійних цілях. ПРН-8. Складати проекти міжнародного договору та пов'язаної з ним документації (закону про ратифікацію, пояснювальних записок тощо) українською та іноземною мовами, складати процесуальні документи, тексти законопроектів, пояснювальних записок, порівняльних таблиць, іншої супровідної документації до законопроектів, вести дипломатичну й ділову кореспонденцію. ПРН-9. Передбачати широкі загальносуспільні наслідки укладання міжнародного договору, вчинення іншої дії дипломатичного або міжнародно-правового характеру, прийняття внутрішньодержавних нормативно-правових актів, виявляти відповідні ризики та попереджати загрози, зокрема, у співпраці з фахівцями інших галузей. ПРН-10. Вільно комунікувати з професійних питань державною та іноземними мовами усно та письмово, фахово використовувати юридичну термінологію. ПРН-11. Забезпечувати ефективну комунікацію у міжнародному середовищі, знати і використовувати правила дипломатичного протоколу та ділового етикету, враховувати особливості міжкультурного спілкування, виявляти толерантність, повагу до різноманітності, традицій і цінностей представників інших держав. ПРН-12. Доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з актуальних питань європейської та євроатлантичної інтеграції, міжнародного права, національного права та порівняльного правознавства. ПРН-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. ПРН-14. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземну(і) мову(и), зокрема, з фахової тематики міжнародного права. ПРН-15. Використовувати сучасні цифрові технології, здійснювати збирання з різних джерел, систематизацію та аналіз інформації щодо міжнародних і національних правових процесів і явищ. ПРН-16. Формулювати висновки, розробляти рекомендації, обґрунтовувати власне бачення шляхів розв'язання проблем у сфері правотворчої, право інтерпретаційної та правозастосовної діяльності. ПРН-17. Застосовувати сучасні наукові досягнення у сфері міжнародного права, права Європейського Союзу та національного права, інтерпретувати результати наукових досліджень та використовувати їх у практичній професійній діяльності. ПРН-18. Передбачати наслідки юридично значущих дій і рішень для
--	---

	окремих фізичних, юридичних осіб і держави.
--	---

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Das deutsche ABC / Німецький алфавіт

Fibellehrgang:

- Buchstaben (26);
- Buchstaben Ä ä (A-Umlaut), Ö ö (O-Umlaut), Ü ü (U-Umlaut).

Laute:

- Vokale;
- Konsonanten;
- Diphthonge.

Das deutsche Buchstabier-Alphabet.

Фонетика

Мовний апарат. Активні органи мовлення. Пасивні органи мовлення. Загальні відомості про фонетичну систему іноземної мови, її відмінність від фонетичної системи української мови.

Відкритий і закритий склади. Голосні звуки. Довгі і короткі голосні. Правила визначення довготи і короткості голосних. Кількість і якість голосних. Редукований голосний звук [Ə]. Довгота і короткість голосних перед ch. Довгі голосні в позиції без наголосу. Напівскладовий голосний.

Твердий приступ. Придих. Приголосні звуки. Глухі і дзвінкі приголосні. Закон оглушення. Напівоглушеність дзвінких приголосних.

Дифтонги. Африкати. Наголос у німецьких словах. Інтонія та мелодія типу А. Мелодія В. Фразовий наголос. Типи мелодії А' і В'. Правила словесного наголосу. Асиміляція. Гемінація.

Особливості вимови деяких звуків в німецьких і запозичених словах.

Тема 2. Vorstellung / Представлення

Grußformeln:

- freundliche, formelle Begrüßung;
- regionale Begrüßung.

Abschiedsformeln:

- freundlicher, formeller Abschied;
- regionaler Abschied.

Anredeformen: Sie und du / ihr.

Angaben zur Person:

- Fragen zur Person;
- Antworten.

Kosename, Spitzname, Geburtsname.

Offizielle Begrüßung. Offizieller Abschied. (Universelle) Ansprache. Die richtige Reihenfolge beim Vorstellen.

Vorstellung:

- sich selbst vorstellen;
- andere vorstellen.

Persönliche Angaben. Herkunft. Adresse / Anschrift. Berufe und Tätigkeiten.

Mein Freund / mein Bekannter / meine Freundin / meine Bekannte / meine Freunde / meine Bekannten.

Граматика: Особові займенники. Дієслово-зв'язка sein (бути). Порядок слів у простому розповідному реченні. Прямий і зворотний порядок слів у реченні. Питальні речення без питальних слів. Питальні слова. Порядок слів у реченні з питальними словами. Складений іменний присудок. Відмінювання слабких дієслів і сильних дієслів в Präsens (теперешньому часі), що не змінюють кореневий голосний. Заперечення: повне заперечення. Кількісні числівники від 1 до 12. Утворення кількісних числівників від 13 до 19. Складносурядне речення.

Тема 3. Im Deutschunterricht / На заняттях німецької мови

Unterrichtsablauf. Arbeitsanweisungen. Aufgaben.

Situationen:

- das sagt man oft im Deutschunterricht;
- das macht man im Deutschunterricht.

Selbstständige Arbeit an der deutschen Sprache / Wie lerne ich selbstständig Deutsch? Wozu lernt man Deutsch? Die Nützlichkeit und die Wichtigkeit des Fremdsprachenlernens / des Fremdsprachenstudiums. Die deutsche Sprache.

Граматика: Відмінювання сильних дієслів в Präsens (теперешньому часі). Утворення наказового способу. Заперечення: часткове заперечення. Утворення кількісних числівників: від 20 до 99.

Відмінки в німецькій мові:

- Nominativ;
- Akkusativ;
- Dativ;
- Genitiv.

Особові займенники: відмінювання та вживання.

Тема 4. Meine Familie / Моя сім'я

Familienverhältnisse: Eltern und Kinder. Familie und Verwandtschaft: verliebt, verlobt, verheiratet ... und geschieden? Alter. Liebesbeziehungen. Ehe und Familie (in Deutschland / in der Ukraine).

Daten: Jahre.

Граматика: Відмінювання дієслова haben (мати) в Präsens.

Артикль:

- відмінювання і вживання неозначеного артикля;
- відмінювання і вживання означеного артикля;
- відсутність артикля.

Заперечення kein: відмінювання та вживання. Вживання doch у відповіді. Присвійні займенники: відмінювання та вживання. Вказівні займенники: відмінювання та вживання.

Тема 5. Körper. Hygiene. Gesundheit. / Тіло. Гігієна. Здоров'я

Das Gesicht. Der Körper: Körperteile. Das Äußere. Das macht man mit den Körperteilen. Körperteile und Organe. Körperpflege. Morgens im Bad. Vor dem Schlafengehen. Rund ums Schminken. Mein Rücken tut weh. Gut – schlecht. Medikamente und Co. In der Arztpraxis. Im

Krankenhaus. Rund um die Medizin. Behinderungen. Alkohol und Drogen. Gesunde Lebensweise.

Граматика: Невідокремлювані / відокремлювані префікси. Відмінювання дієслів з невідокремлюваними / відокремлюваними префіксами в Präsens. Відмінювання зворотних дієслів в Präsens.

Місце зворотного займенника sich у реченні:

- при прямому порядку слів;
- при зворотному порядку слів.

Безособовий займенник es.

Тема 6. Mein Tagesablauf / Мій розпорядок дня

Uhrzeit: offiziell (im Radio, am Flughafen usw.), umgangssprachlich / mündlich.

Tageszeit:

- am Morgen;
- am Vormittag;
- am Mittag;
- am Nachmittag;
- am Abend;
- in der Nacht.

Mahlzeiten: das Frühstück, der Imbiss, das Mittagessen, das Kaffeetrinken, das Abendessen. Mein Alltag. Am Wochenende.

Граматика: Утворення форм наказового способу зворотних дієслів і дієслів з відокремлюваними префіксами. Кількісні числівники: сотні, тисячі, мільйони, мільярди (їх утворення). Порядкові числівники та їх утворення. Дробові числівники та їх утворення.

Тема 7. Wohnen / Проживання

So kann man wohnen. Mein Haus / meine Wohnung. Ein Zimmer mit Möbeln. Im Wohnzimmer. In der Küche. Mein Traumhaus. Wohnungsanzeigen (Abkürzungen in den Wohnungsanzeigen). Ich suche eine Wohnung. Licht. Wasser. Heizung und Strom. Weitere Einrichtungsgegenstände. Hausarbeit. Wer macht was im Haushalt?

Граматика: Прийменники з Akkusativ. Прийменники з Dativ. Прийменники, що вимагають Akkusativ або Dativ. Майбутній час (Futurum I): утворення та вживання. Відмінювання зворотних дієслів у Futurum.

Тема 8. Essen und Trinken in Deutschland / in der Ukraine /. Deutsche Küche / Ukrainische Küche / Їжа та напої в Німеччині / в Україні. Німецька кухня / українська кухня

Obst, Beeren und Gemüse. Speisepilze. Gewürze. Küchenkräuter. Backwaren. Belegte Brote. Gebäck. Süßigkeiten. Lebensmittel. Gewürze. Alkohol und andere Getränke. Vor dem Mittagessen.

Das Essen:

- kaltes Essen;
- warmes Essen.

Rund ums Essen und Trinken. Trinksprüche / Toasts. Guten Appetit. Das schmeckt mir (nicht). Im Restaurant. Speisekarte. Verschiedene Gaststätten. Portionen. Geschirr, Besteck und sonstige

Haushaltsartikel. Essen und Trinken in Deutschland / in der Ukraine. Deutsche Küche. Ukrainische Küche.

Граматика: Словотвір іменників. Визначення роду іменників за значенням. Визначення роду іменників за словотворчою формою. Визначення роду складних іменників. Утворення множини іменників. Відмінювання дієслова werden (стати, ставати) в Präsens. Неозначено-особовий займенник man.

Тема 9. Feste und Traditionen / Свята та традиції

Feste und Bräuche in Deutschland:

- Nikolaustag;
- Weihnachten;
- Silvester und Neujahr;
- Ostern.

Bräuche, Feste und Feiertage in Österreich. Feste und Bräuche in der Ukraine. Glückwünsche zu Feiertagen. Universelle Glückwünsche. Glückwunschkarten.

Граматика: Модальні дієслова: wollen (хотіти, бажати), mögen / möchte (любити, хотіти), können (могти, уміти, знати), dürfen (могти, мати право), müssen (мусити), sollen (мусити, бути зобов'язаним). Вживання модальних дієслів і їх відмінювання в Präsens. Вживання неозначено-особового займенника man з модальними дієсловами. Простий минулий час (Präteritum):

- утворення претеріта правильних (слабких дієслів);
- утворення претеріта неправильних дієслів;
- вживання претеріта.

Тема 10. Reisen / Подорожування

Ankommen im Hotel. An der Rezeption. Fragen an der Rezeption.

Zimmervermittlung:

- Zimmer mit Frühstück;
- Halbpension;
- Vollpension;
- Frühstücksbuffet.

Anmeldeformular. Reservierungsanfrage. Verkehrsmittel. Mit öffentlichen Verkehrsmitteln unterwegs. In der Stadt unterwegs. Zu Fuß unterwegs. Mit der Bahn unterwegs. Mit dem Flugzeug unterwegs. Mit dem Schiff unterwegs. Fahrplan. In der Touristeninformation. An der Grenze.

Граматика: Відмінювання іменників. Сильна відміна іменників. Слабка відміна іменників. Жіноча відміна іменників. Мішана відміна іменників. Відмінювання іменників у множині. Відмінювання власних імен. Прийменники з Genitiv.

Тема 11. Geschäfte und Einkaufen / Магази́ни і покупки

Geschäfte. Ladenöffnungszeiten in Deutschland (Das Ladenschlussgesetz). Einkaufen und verkaufen. Verpackungen, Mengenangaben und Portionen. Sonderangebote. Geschirr und Besteck. Kleidung, Schuhe, Schmuck und Accessoires. Küchengeräte. Rauchwaren. Bezahlen.

Граматика: Словотвір прикметників. Відмінювання прикметників. Сильна відміна прикметників. Слабка відміна прикметників. Мішана відміна прикметників. Ступені

порівняння прикметників і прислівників. Вживання ступенів порівняння прикметників і прислівників.

Тема 12. Deutschland und deutschsprachige Länder / Німеччина та німецькомовні країни

Deutschland mitten Europa: Die Lage der BRD auf der Weltkarte. Das Territorium und die Bevölkerungszahl der BRD. Die Nachbarstaaten der BRD. Die 16 Bundesländer der BRD. Wetter und Klima Deutschlands. Berlin – Hauptstadt Deutschlands. Die Sehenswürdigkeiten Berlins.

Deutschsprachige Länder:

- Österreich. Staatsform Österreichs. Wien – Hauptstadt Österreichs. Die Sehenswürdigkeiten Wiens;
- Die Schweiz. Aus der Geschichte der Schweiz;
- Luxemburg. Einiges über Luxemburg;
- Liechtenstein. Einiges über Liechtenstein.

Граматика: Дієприкметник II (Partizip II): утворення і вживання.

Складний минулий час (Perfekt):

- утворення перфекта з допоміжним дієсловом haben;
- утворення перфекта з допоміжним дієсловом sein;
- вживання перфекта.

Тема 13. Post, Amt, Bank, Polizei ... / Пошта, установа, банк, поліція ...

Post, Briefe. Am Schalter. Bankgeschäfte und Konto. Geldwechsel, Wechselkurs. Am Geldautomaten. Fundbüro. Ämter und Behörden. Behörde und Konsulat. Das Einwohnermeldeamt. Feuerwehr. Polizei und Sozialdienste.

Граматика: Плюсквамперфект (Plusquamperfekt): утворення і вживання форми минулого часу Plusquamperfekt. Особливості вживання часових форм у сучасній німецькій мові. Керування дієслів. Займенникові прислівники.

Тема 14. Geschäftskommunikation / Ділова комунікація

Telefonieren:

- anrufen, sich am Telefon vorstellen;
- angerufen werden, sich am Telefon melden;
- nach dem Namen fragen;
- jemanden am Telefon verlangen;
- weiter verbinden, Hilfe anbieten;
- antworten, um einen Rückruf bitten;
- Anrufbeantworter (AB) und Mailbox;
- E-Mail- und Internetadressen am Telefon;
- ein Telefongespräch beginnen;
- Verständigung am Telefon sichern;
- eine Antwort offenhalten, eine Entscheidung vertragen;
- ein Telefongespräch beenden.

Wie schreibt man Telefonnummern? Ethik und Praxis der Telefongespräche.

E-Mail. Teile der E-Mail:

A: E-Mail-Kopf;

B: Anrede, Text und Grußformel;

C: Signatur (Schlussteil). Der gute Ton.

Anrede und Gruß:

- formelle Anreden für geschäftliche E-Mails;
- informelle Anreden für geschäftliche E-Mails;
- Anreden für private E-Mails.

Grußformeln:

- formelle Grußformeln für geschäftliche E-Mails;
- informelle Grußformeln für geschäftliche und private E-Mails;
- Grußformeln für Freunde und Bekannte.

Smileys und Emoticons. E-Mail-Adressen. Abkürzungen. Reservierungsanfrage per E-Mail. Reservierungsbestätigung / Antwortmail. Vor- und Nachteile von E-Mails.

SMS. SMS-Tipps:

- wann schreibt man eine SMS?
- Sprachstil der SMS.

Граматика: Інфінітив (Infinitiv I):

- Infinitiv I без частки zu;
- Infinitiv I з часткою zu.

Модальні конструкції haben + zu + Infinitiv / sein + zu + Infinitiv.

Інфінітивні звороти:

- um ... zu ;
- ohne ... zu;
- (an)statt ... zu.

Тема 15. Hochschulausbildung in der Ukraine / in Deutschland. Leonid Yuzkov Universität für Management und Recht Chmelnyzkyj / Вища освіта в Україні / у Німеччині. Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова

Die Hochschulausbildung in der Ukraine, in Deutschland. Die ältesten Universitäten der Ukraine / Deutschlands. Die Nationale Universität „Kyiver Mohyla- Akademie“. Juristenausbildung in der BRD. Der juristische Beruf. Leonid Yuzkov Universität für Management und Recht Chmelnyzkyj: Struktur; Lehrkörper; Studium, Sport, Freizeit usw. Aus der Geschichte der Universität.

Граматика: Пасивний стан (Passiv): утворення та вживання часових форм пасиву. Переклад пасивних конструкцій. Інфінітив пасив (Infinitiv Passiv). Результативний пасив (Zustandspassiv). Кондіціоналіс I (würde-Form) : утворення та вживання.

Тема 16. Die Ukraine. Die höchsten gesetzgebenden Machtorgane und ihre Funktionen / Україна. Найвищі законодавчі органи влади та їх функції

Die Lage der Ukraine auf der Weltkarte. Das Territorium und die Bevölkerungszahl der Ukraine. Die territorial-administrative Gliederung der Ukraine. Die Innen- und Außenpolitik der Ukraine. Der Beitrag der Ukraine in die Weltzivilisation.

Граматика: Складнопідрядне речення. Додаткові підрядні речення (Objektsätze). Підрядні речення місця (Lokalsätze).

Тема 17. Die Grundzüge des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland / Федеративна Республіка Німеччини. Основні риси державного права ФРН

Die BRD ist ein demokratischer und sozialer Bundesstaat. Das Staatsoberhaupt der BRD. Der deutsche Bundestag. Der Bundesrat. Die Bundesregierung. Die Bundesversammlung. Das Bundseverfassungsgericht. Das höchste Gericht des Bundes, sein Sitz und seine Möglichkeiten. Der Bestand des Bundesverfassungsgerichts. Die Zuständigkeiten des Bundesverfassungsgerichts. Die Rechtslage des Bundesverfassungsgerichts. Das wichtigste Kennzeichen des Rechtsstaates. Die Organe der inneren Sicherheit der BRD. Die wichtigste Aufgabe des Staates. Die Polizeiorgane der BRD, ihre Aufgaben. Der Bundesgrenzschutz, seine Hauptaufgabe. Das Bundeskriminalamt.

Граматика: Підрядні речення мети (Finalsätze). Підрядні речення причини (Kausalsätze).

Тема 18. Die Grundlinien der Verfassung / Основний закон Das Sozialrecht / Соціальне право

Die Verfassung der Ukraine. Das Grundgesetz für die BRD. Die wichtigsten Grundrechte des Grundgesetzes. Das Recht auf die freie Entfaltung der Persönlichkeit, auf Leben und körperliche Unversehrtheit. Die Gleichheit vor dem Gesetz. Das Schulwesen. Die Freizügigkeit im ganzen Bundesgebiet. Soziale Sicherheit. Was versteht man unter dem Begriff "das Sozialrecht?" Die drei Gebiete des Sozialrechts: Sozialversicherung, Versorgung und Sozialhilfe.

Граматика: Умовні підрядні речення (Konditionalsätze).

Тема 19. Die Rechtsprechung. Die Organisation der Rechtspflege / Правосуддя. Організація здійснення правосуддя

Die Gleichheit der Bürger vor dem Gesetz und dem Gericht. Die Aufgabe der Rechtspflegeorgane. Die Tätigkeit der Rechtspflegeorgane. Die wichtigste Aufgabe der Gerichte. Die Aufsicht über die genaue Durchführung der Gesetze. Die allgemeine Rechtsordnung. Die Normen des öffentlichen Rechts. Das öffentliche Recht. Das Privatrecht. Streitige Gerichtsbarkeit. Freiwillige Gerichtsbarkeit. Die Zweige der Gerichtsbarkeit. Das höchste Gericht des Bundes.

Die Aufgabe der Gerichte. Die Vielfalt von Gerichten. Gerichtshof des Bundes, ordentliche Gerichte, Verwaltungsgerichte, Sozialgerichte, Finanzgerichte. Die Aufgabe der Gerichte. Herausragende Bedeutung der Ausgestaltung der Rechtsprechung. Die Sache des Vorsitzenden. Die Verkündung des Urteils. Die Eröffnung des Hauptverfahrens. Die Einstellung des Verfahrens. Der Beginn des Zivilprozesses. Die Bestimmung des "Haupttermins". Was bedeutet der Begriff "Versäumnisurteil".

Die Richter: ihre sachliche Unabhängigkeit, ihre persönliche Unabhängigkeit. Die Verantwortung der Richter. Die Entscheidung über Schuld oder Unschuld des Angeklagten. Die Ernennung der Richter.

Граматика: Підрядні речення часу (Temporalsätze). Підрядні речення способу дії (Modalsätze).

Тема 20. Das Arbeitsrecht / Трудове право Das Völkerrecht / Міжнародне право

Der Bestand des Arbeitsrechts. Das Ziel des Arbeitsrechts. Die Definition des Begriffes "das Arbeitsrecht". Das Bewerbungsschreiben. Der tabellarische Lebenslauf / der ausführliche Lebenslauf. Fragen beim Vorstellungsgespräch. Der Abschluss des Arbeitsvertrages. Lohn für geleistete Arbeit. Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis.

Die Definition des Begriffes "das Völkerrecht". Die Definition des Begriffes "Primat des Völkerrechts"? Das Völkerrecht und innerstaatliches Recht. Die allgemeinen Regeln des Völkerrechts. Das völkerrechtliche Verbot der Aggression für die deutsche Verfassung.

Völkerrechtliche Verträge des Bundes und der Länder. Die Abgrenzung der Abschlusskompetenzen zwischen Bund und Ländern. Die doppelte Funktion der Gesetzgebungsorgane zu dem völkerrechtlichen Vertrag.

Граматика: Означальні підрядні речення (Attributsätze).

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (практичні заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани практичних занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань визначаються у силабусі навчальної дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються у силабусі навчальної дисципліни.

5. Методи навчання та контролю

На практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань у формі діалогів та полілогів;
- монологічне підготовлене та непередбачене мовлення відповідно до ситуаційних завдань;
- лексичні диктанти;
- переклад професійно-орієнтованих іншомовних джерел в усній та письмовій формах;
- роздатковий матеріал, аудіо - та відеозаписи;
- рольові та ділові ігри, моделювання професійних ситуацій;
- робота з інтерактивними платформами та онлайн-ресурсами;
- виконання індивідуальних та групових проєктів.
-

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) усне опитування виконання тестових та письмових завдань на практичних заняттях;
- 2) виконання поточних та підсумкових контрольних робіт у письмовій та у тестовій формах;

- 3) підготовка усних та аудіовізуальних презентацій;
- 4) оцінювання активності студентів у дискусіях та групових завданнях;
- 5) перевірка виконання домашніх завдань та самостійних робіт.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліків та екзамену в письмово-усній формі з використанням тестових технологій.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку, за умови якщо здобувач освіти за поточний контроль накопичив менше 36 балів, або бажає отримати підсумковий бал вищий за розрахунковий, який обчислюється за формулою:

$$\Sigma c = \text{Бпк} \cdot 100 / 60, \text{ де:}$$

Σc – загальна кількість балів;
Бпк – кількість балів, отриманих за поточний контроль.

Структура залікового білету включає усне мовлення з навчальної теми та тестові завдання різної складності.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарухування балів за результатами навчання здійснюється відповідно до такої схеми

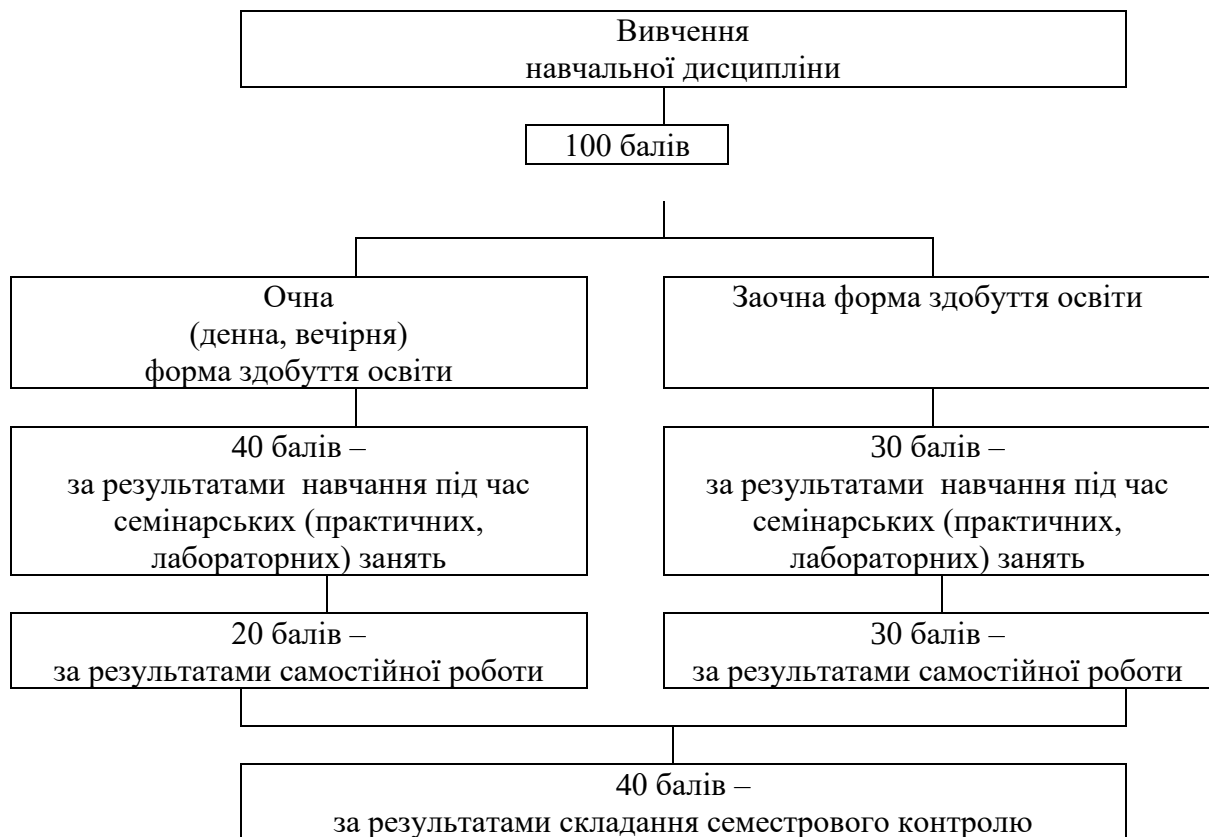


Рисунок 1. – Схема нарахування балів

6.2. Обсяг балів, здобутих студентами під час практичних занять та самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються у силабусі навчальної дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Бориско Н.Ф. Бізнес-курс німецької мови. Київ: ТОВ «ВП Логос-М». 2011. 352 с.
2. Бориско Н.Ф. Deutsch ohne Probleme!: самовчитель німецької мови (у двох томах). - Т.1. Київ: ТОВ "ВП Логос-М". 2020. 480 с.
3. Бориско Н.Ф. Deutsch ohne Probleme!: самовчитель німецької мови (у двох томах). - Т.2. Київ: ТОВ "ВП Логос-М". 2020. 512 с.
4. Кондратьєва Л.С., Мульчина Ж.В., Нітенко О.В., Черкашин С.В.; За редакцією Сімонок В.П. Німецька мова: підручник для студентів I-III курсів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. Х.: Право. 2004. 320с.
5. Нітенко О.В. Німецька мова для студентів-юристів: навчальний посібник. К.: КНТ. 2008. с. 176.
6. Петренко М.О. Німецька для студентів-юристів (частина I): навч. посіб. Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова. 2021. 89 с.
7. Чоботар О.В., Серебрякова Н.О. Граматика сучасної німецької мови. Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО". 2007. 432 с.
8. Anneli Billina. Lesen & Schreiben A2. Hueber Verlag GmbH & Co. KG, 85737 Ismaning. Deutschland. 2016. S. 110.
9. Anneli Billina, Lilli Marlen Brill, Marion Techmer. Wortschatz & Grammatik A2. Hueber Verlag. Ismaning. Deutschland. 2015. S. 128.
10. Lilli Marlen Brill, Marion Techmer. Großes Übungsbuch. Deutsch. Wortschatz A2-C1. Hueber Verlag. Ismaning. Deutschland. 2015. S. 400.
11. Sandra Hohrmann. Einfach schreiben! Deutsch als Zweit- und Fremdsprache. A2-B1. Übungsbuch. Ernst Klett Sprachen GmbH, Stuttgart. 2019. S.64.
12. Christiane Lemcke, Lutz Rohrmann. Wortschatz. Intensivtrainer A1. Langenscheidt KG. Berlin und München. 2007. S. 80.
13. Christiane Lemcke, Lutz Rohrmann. Wortschatz. Intensivtrainer A2. Langenscheidt KG. Berlin und München. 2008. S. 80.
14. Christiane Lemcke, Lutz Rohrmann. Grammatik. Intensivtrainer A1. Langenscheidt KG. Berlin und München. 2006. S. 80.
15. Christiane Lemcke, Lutz Rohrmann. Grammatik. Intensivtrainer A2. Langenscheidt KG. Berlin und München. 2006. S. 96.
16. Daniela Niebisch, Sylvette Pennig-Hiemstra, Franz Specht, Monika Bovermann, Angela Pude, Monika Reimann. Schritte international NEU 1. Niveau A1/1. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch und Arbeitsbuch. Hueber Verlag GmbH & Co. KG, München, Deutschland. – 2016. – S. 207.
17. Daniela Niebisch, Sylvette Pennig-Hiemstra, Franz Specht, Monika Bovermann, Angela Pude, Monika Reimann. Schritte international NEU 1. Niveau A1/2. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch und Arbeitsbuch. Hueber Verlag GmbH & Co. KG, München, Deutschland. – 2016. – S. 207.
18. Magalena Ptak. Grammatik. Intensivtrainer B1. Langenscheidt KG. Berlin und München. 2010. S. 104.
19. Hans-Heinrich Rohrer, Carsten Schmidt. Kommunizieren im Beruf. Berlin und München, Langenscheidt KG. 2008. S. 208.
20. Anja Schümann, Cordula Schurig, Brigitte Schaefer, Frauke van der Werff. Menschen im Beruf Tourismus. Deutsch als Fremdsprache A1. Hueber Verlag GmbH & Co. KG. München. 2015. S. 80.
21. Anja Schümann, Cordula Schurig, Brigitte Schaefer, Frauke van der Werff. Menschen im Beruf Tourismus. Deutsch als Fremdsprache A2. Hueber Verlag GmbH & Co. KG. München. 2015. S. 72.

22. Seiffert. Schreiben in Alltag und Beruf. Intensivtrainer A2 / B1. Langenscheidt KG. Berlin und München. 2009. S. 80.

7.2. Допоміжні джерела

1. Андрушко А.В., Петренко М.О. Трудове право Німеччини. Науковий вісник УжНУ. Серія Право. 2025. Випуск 87. Частина 2. С.82-87.
URL: <https://visnyk-juris-uzhnu.com/wp-content/uploads/2025/03/13-1.pdf>
2. Андрушко А.В., Петренко М.О. Трудовий захист та працевлаштування українських біженців у Німеччині за §24 Aufenth G. Науковий вісник УжНУ. Серія Право. 2025. Випуск 89. Частина 2. С.85-91.
URL: <https://visnyk-juris-uzhnu.com/wp-content/uploads/2025/07/7-1.pdf>
3. Андрушко А.В., Петренко М.О. Правове регулювання трудових відносин іноземних студентів у Німеччині. Науковий вісник УжНУ. Серія Право. 2025. Випуск 92. Частина 2. С.87-94.
URL: <https://visnyk-juris-uzhnu.com/wp-content/uploads/2026/01/18-1.pdf>
4. Буданов С.І., Тріщ О.М. Geschäftsdeutsch. Ділова німецька мова: навчальний посібник. Харків: «ТОРСІНГ ПЛЮС». 2006. 112 с.
5. Бориско Н.Ф. Україна: читаємо, говоримо, дискутуємо. Ukraine: Wir lesen, sprechen und diskutieren: навчальний посібник з німецької мови. Київ: ТОВ "ВП Логос". 2004. 256 с.
6. Вікторовський В.Г. Енциклопедія німецьких тем. - 2-ге вид., випр. та доп. Х.: ТОРСІНГ ПЛЮС. 2005. 432 с.
7. Мюллер В. Великий німецько – український словник – Близько 170 000 слів та словосполучень – 2-е вид., випр. та доп. К.: Чумацький Шлях. 2007. 792 с.
8. Хоменко Людмила, Хоменко Олександр. Deutsch für Studenten der wirtschaftlichen Universitäten. Niveaustufe A2, B1: підручник німецької мови для студентів економічних університетів / факультетів. Рівень A2, B1. Вінниця: ПП "Нова книга". 2006. 144 с.
9. Vera Eck, Simon Drennan. Bürokorrespondenz Englisch. Langenscheidt. Berlin. München. Wien. Zürich. New York. 2001. S. 128.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. [http:// info. ripn. net/ relam/ members/ vmo/ workop. html](http://info.ripn.net/relam/members/vmo/workop.html) / інформація про гранти та стипендії
2. <http://www.eurasia.org/> сайт фонду "Євразія"
3. <http://weblist.gu.net/> каталог українських веб-ресурсів
4. <http://www.uar.net/URAN> - Українська наукова та освітня мережа
5. <http://sunsite.berkelev.edu/Libweb/> бібліотеки країн світу
6. <http://www.texshare.edu/TexShareServices/Professional> / digital. html бібліотеки в мережі
7. <http://eubasics.allmansland.com/> Європейський Союз
8. <http://europa.eu.int/> документи, угоди, постанови, рекомендації Європейського Союзу та Ради Європи
9. <http://gun.com/wic/wisc/index.html> міжнародні та національні мережі
10. <http://www.mediainfo.com/emedial/> сторінка MediaLinks, що пропонує посилання до безлічі видань
11. <http://Ayww.N24.de/Nachrichten> 24
12. <http://www.dwelle.de/DeutscheWelle>
13. <http://www.derweg.org/> представлена інформація про культуру Німеччини; можна знайти друзів з листування та внести свої дані. Можна зробити on-line-замовлення на отримання журналу DerWegzumZiel
14. <http://www.city.net/> City Net - подорож різними країнами, відвідування визначних пам'яток

15. <http://www.subwaynavigator.com/> подорож найбільшими містами світу на метро
16. <https://www.bpb.de/> – Bundeszentrale für politische Bildung: політична освіта, матеріали про державу і право
17. <https://www.neuerechtschreibung.de/> – правила сучасної німецької орфографії
18. <https://www.dw.com/> – Deutsche Welle: новини, мовні курси, матеріали для вивчення німецької
19. <http://www.udoklinger.de/> представлена німецька граматики
20. <http://www.ids-mannheim.de/> сайт інституту німецької мови
21. <http://www.goethe.de/> сайт Гете-інституту
22. <http://www.uni/karlsruhe.de//zal85> джерела і проекти для занять з німецької мови
23. <http://www.ddb.de/> die Deutsche Bibliothek
24. <http://www.vahoo.de/Nachschlagewerke/Bibliotheken/> Yahoo/Katalog: Bibliotheken
25. <https://www.goethe.de/> – сайт Гете-Інституту: курси німецької мови, культурні програми
26. <https://www.ids-mannheim.de/> – Інститут німецької мови (Mannheim), дослідження граматики та лінгвістики
27. <https://www.bundestag.de/> – офіційний сайт Бундестагу: законодавчі органи ФРН
28. <https://www.bundesverfassungsgericht.de/> – Федеральний конституційний суд Німеччини: правосуддя, Основний закон
29. <https://www.deutschland.de/> – портал про Німеччину: культура, суспільство, традиції
30. <https://www.kmk.org/> – Kultusministerkonferenz: освіта, вища школа, визнання дипломів
31. <https://uni.de/hochschulen-in-deutschland> (uni.de in Bing) – каталог університетів у Німеччині
32. <https://www.ddb.de/> – Deutsche Digitale Bibliothek: доступ до німецьких бібліотек і архівів
33. <https://www.unesco.de/> – Німецька комісія UNESCO: культурні та освітні програми
34. <https://www.auswaertiges-amt.de/> – Міністерство закордонних справ ФРН: міжнародні відносини, міжнародне право
35. <https://www.bmi.bund.de/> – Bundesministerium des Innern: державний устрій, право, безпека
36. <https://www.kulturstiftung-des-bundes.de/> – Культурний фонд Німеччини: підтримка культурних проектів