



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету

_____ 2023 року,

протокол № ____ .

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

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК

_____ 2023 року

М.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

(НІМЕЦЬКА МОВА)

**для підготовки на другому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти ступеня магістра
за спеціальністю 262 Правоохоронна діяльність
галузі знань 26 Цивільна безпека**

м. Хмельницький

2022

РОЗРОБНИКИ:

Старша викладачка кафедри мовознавства,
магістерка управління навчальним закладом _____ Марина ПЕТРЕНКО
28 листопада 2022 року

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри мовознавства
29 листопада 2022 року, протокол № 4 .

Завідувачка кафедри, докторка філологічних
наук, доцентка _____ Ольга НАГОРНА
29 листопада 2022 року

Декан юридичного факультету, кандидат
юридичних наук, доцент _____ Віктор ЗАХАРЧУК
_____ 2023 року

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
_____ 2023 року, протокол № ____ .

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка _____ Ірина КОВТУН
_____ 2023 року

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 3
2. Заплановані результати навчання	– 4
3. Програма навчальної дисципліни	– 6
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 8
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 8
4.2. Аудиторні заняття	– 9
4.3. Самостійна робота студентів	– 9
5. Методи навчання та контролю	– 9
6. Схема нарахування балів	– 10
7. Рекомендовані джерела	– 11
7.1. Основні джерела	– 11
7.2. Допоміжні джерела	– 11
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 11

1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 26 Цивільна безпека
2. Код і назва спеціальності	– 262 Правоохоронна діяльність
3. Назва спеціалізації	– Відсутня
4. Назва дисципліни	– Ділова іноземна мова
5. Тип дисципліни	– обов'язкова
6. Код дисципліни	– ОДЗП. 1.1.2.
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	– другий
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– магістр
9. Курс / рік навчання	– шостий
10. Семестр:	–
денна форма навчання:	другий, третій
заочна форма навчання:	перший, другий, третій
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 180 (6)
2) денна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 66
% від загального обсягу	– 36,7
лекційні заняття (годин)	– –
% від обсягу аудиторних годин	– –
лабораторні заняття (годин)	– –
% від обсягу аудиторних годин	– –
семінарські заняття (годин)	– 66
% від обсягу аудиторних годин	100
самостійна робота (годин)	– 114
% від загального обсягу	– 63,3
тижневих годин:	
аудиторних занять	– 4
самостійної роботи	– 5
3) заочна форма навчання:	
загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	180 (6)

аудиторні заняття (годин)	– 30
% від загального обсягу	– 16,7
лекційні заняття (годин)	– –
% від обсягу аудиторних годин	– –
семінарські заняття (годин)	– 30
% від обсягу аудиторних годин	– 100
самостійна робота (годин)	– 150
% від загального обсягу	– 83,3
тижневих годин:	–
аудиторних занять	– 1
самостійної роботи	– 3
12. Форма семестрового контролю	
денна форма навчання:	залік, екзамен
заочна форма навчання:	залік, екзамен
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– НСГ 1.1.4. Іноземна мова
2) супутні дисципліни	– –
3) наступні дисципліни	– –
14. Мова вивчення дисципліни	– німецька.

2. Заплановані результати навчання

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» (німецька мова) забезпечує програмні компетентності та програмні результати навчання, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни, передбачених освітньо-професійною програмою «Магістр правоохоронної діяльності»:

ЗК 3. Здатність спілкуватися іноземною мовою (німецькою).

ЗК 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

СК 6. Спілкуватися німецькою мовою усно і письмово з професійних та наукових питань правоохоронної діяльності на рівні B2 (відповідно до європейської шкали рівнів).

Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:
1. Знання
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>
1.1) правильні граматичні форми та конструкції на рівні розмовної та писемної мови;
1.2) основні норми ділового мовленнєвого етикету;
1.3) особливості роботи з діловою кореспонденцією;
1.4) правила оформлення різних видів документів;
1.5) переклад матеріалів юридичного спрямування із використанням словника та без словника як на рідну мову, так і на іноземну мову.
2. Розуміння
<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>
2.1) значення лексичних одиниць;
2.2) реферування та анотування суспільно-політичних та юридичних текстів іноземною мовою;

2.3) побудова діалогічного висловлення на одну із запропонованих розмовних тем;
2.4) побудова монологічного висловлення на одну із запропонованих розмовних тем;
2.5) обговорення ринку правових послуг в Україні та закордоном.
3. Застосування знань <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) навички монологічного та діалогічного висловлювання у межах ділової, побутової, суспільно-політичної, правової, економічної та фахової тематики;
3.2) переклад з іноземної мови на рідну і навпаки текстів за відповідною тематикою;
3.3) підготовка доповідей та презентацій з питань професійних інтересів іноземною мовою (усно та письмово);
3.4) укладення та оформлення необхідної документації іноземною мовою;
3.5) знаходження додаткової інформації, використовуючи англійські джерела.
4. Аналіз <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) аналізувати особливості кримінального права;
4.2) порівнювати навчальні плани та курси юридичних факультетів ВНЗ України та Федеративної Республіки Німеччини;
4.3) порівнювати особливості кримінального права Федеративної Республіки Німеччини, Австрії та України;
4.4) робити висновок про роль та значення слідчих в розслідуванні кримінальних злочинів.
5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) аргументувати вибір майбутньої професії;
5.2) оперувати юридичною термінологією;
5.3) пояснювати особливості різних видів злочинів;
5.4) використовувати різні мовні засоби в процесі судового розгляду кримінальної справи;
5.5) обґрунтовувати власне ставлення до смертної кари.
6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати рівень злочинності в англійських країнах;
6.2) порівнювати види покарань за скоєні злочини в Україні, Федеративній Республіці Німеччини та Австрії;
6.3) класифікувати види злочинів в Україні та в німецькомовних країнах.
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) писати есе з запропонованих ситуацій;
7.2) будувати плани доповідей;
7.3) укладати міні глосарії до визначених тем.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Юридична професія / Der juristische Beruf

Das Jurastudium in Deutschland. Das Jurastudium im Allgemeinen. Ziel des Jurastudiums. Das Studium der Rechtswissenschaften: Grundstudium, Hauptstudium, Repetitorium. Jura als Beruf: Rechtsanwalt / Rechtsanwältin, Strafrichter / Strafrichterin, Staatsanwalt / Staatsanwältin, Untersuchungsführer / Untersuchungsführerin.

Der Geschäftsbrief:

- Versandangaben;
- Empfängeranrede;
- Datum;
- Betreff;
- Einführung;
- Abschlussfloskeln;
- Grußformeln;
- Unterschriften;
- Anlagen.

Geschäftliche E-Mail. Allgemeine Korrespondenz.

Musterbriefe:

Erkrankung von Zeuge;

Polizeiliches Führungszeugnis;

Vollmachten.

Persönliches in Alltag und Beruf:

Glückwunschkarten und Genesungswünsche;

Dank;

Entschuldigung;

Beileid.

Präsentation.

Грамматика: Пасивний стан (das Passiv). Інфінітив пасив (Infinitiv Passiv). Безособовий пасив (das unpersönliche Passiv). Результативний пасив / пасив стану (das Zustandspassiv).

Тема 2. Кримінальне право / Das Strafrecht

Die Definition des Begriffes „das Strafrecht“. Strafrechtsnormen. Das Gesetz als die Quelle des Strafrechts. Wichtigste Strafgesetze. Zwei Bestandteile der vollständigen Strafrechtsnorm:

- der Tatbestand;
- die Strafandrohung.

Das Strafgesetzbuch:

- der Allgemeine Teil;
- der Besondere Teil.

Aufgaben des Strafrechts und seine Anwendung.

Verschiedene Formen des Strafrechts:

- Vermögensstrafrecht;
- Wirtschaftsstrafrecht;
- Jugendstrafrecht;
- Sexualstrafrecht;
- Betäubungsmittelstrafrecht;
- Strafvollstreckung und Strafvollzug.

Das deutsche Strafrecht. Das ukrainische Strafrecht.

Граматика: Умовний спосіб (Konjunktiv). Кон'юнктив II (Konjunktiv II). Форма теперешнього часу кон'юнктива II (Gegenwartsform des Konjunktivs II Aktiv). Форма минулого часу кон'юнктива II (Vergangenheitsform des Konjunktivs II Aktiv). Описова форма кон'юнктива II (кондиціоналіс I) (würde-Form des Konjunktivs II / des Konditionalis II). Кон'юнктив I (Konjunktiv I). Форма теперешнього часу кон'юнктива I (Gegenwartsform des Konjunktivs I). Форма минулого часу кон'юнктива I (Vergangenheitsform des Konjunktivs I). Форма майбутнього часу кон'юнктива I (Zukunftsform des Konjunktivs I).

Тема 3. Злочини та покарання / Straftaten und Strafe

Die Definition des Begriffes „die Straftat“.

Zweiteilung von Straftaten:

- Verbrechen;
- Vergehen.

Vier Elemente der Handlung:

- das Objekt der Handlung;
- der Gegenstand der Handlung;
- die Handlung selbst;
- das Subjekt der Handlung.

Schuldhaftes Handeln.

Doppelte Funktion der Strafe:

- Unterdrückungsfunktion;
- Erziehungsfunktion.

Strafarten:

- Freiheitsstrafen;
- Geldstrafen.

Sonderrecht für Jugendliche. Verfolgung von Straftaten.

Граматика: Складносурядні речення (Satzreihen).

Тема 4. Кримінально-процесуальне право / Das Strafprozessrecht

Das Ermittlungsverfahren als der erste Abschnitt des Strafverfahrens. Die Aufgaben des Staatsanwalts. Die Aufgaben der Untersuchungsorgane. Vorläufige Festnahme des Beschuldigten. Die Aufgaben des Haftrichters. Was ist die Untersuchungshaft? Die Aufgaben der Staatsanwaltschaft. Die Bestimmungen des Strafprozessrechts über die Aufklärung und Verfolgung von Straftaten. Strafgerichte. Der Gang des Strafverfahrens.

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

Тема 5. Криміналістика / Kriminalistik

Was für eine Wissenschaft ist die Kriminalistik? Untersuchungshandlungen des Kriminalisten am Tatort. Die Bedeutung der kriminaltechnischen Maßnahmen bei der Untersuchung einer Straftat. Höhere Qualität der Spurensicherung. Vergleich als eine Methode der kriminalistischen Analyse.

Граматика: Означальні підрядні речення (Attributsätze). Підрядні речення часу (Temporalsätze).

Тема 6. Органи внутрішньої безпеки / Die Organe der inneren Sicherheit

Die Aufgabe des Staates. Die Organe der Länder und des Bundes.

Polizeiorgane:

- Verkehrspolizei;
- Schutzpolizei;
- Kriminalpolizei;
- Bereitschaftspolizei;
- Wasserschutzpolizei.

Der Bundesgrenzschutz. Das Bundeskriminalamt. Die Internationale kriminalpolizeiliche Organisation – INTERPOL (ІКРО). Ukrainische Polizei.

Граматика: Підрядні речення причини (Kausalsätze). Підрядні речення мети (Finalsätze). Підрядні речення способу дії (Modalsätze).

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин												
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання						
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі					
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Юридична професія / Der juristische Beruf	30	–	10	–	–	20	30	–	6	–	–	–	24
2.	Кримінальне право / Das Strafrecht	30	–	10	–	–	20	30	–	4	–	–	–	26
3.	Злочини та покарання / Straftaten und Strafe	30	–	10	–	–	20	30	–	6	–	–	–	24
4.	Кримінально-процесуальне право / Das Strafprozessrecht	30	–	12	–	–	18	30	–	6	–	–	–	24
5.	Криміналістика / Kriminalistik	30	–	12	–	–	18	30	–	4	–	–	–	26
6.	Органи внутрішньої безпеки / Die Organe der inneren Sicherheit	30	–	12	–	–	18	30	–	4	–	–	–	26
	Всього годин:	180	–	66	–	–	114	180	–	30	–	–	–	150

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 та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

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

4.3.2. Самостійна робота студентів заочної форми навчання передбачена навчальним планом у формі виконання домашньої контрольної роботи.

4.3.3. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.4. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.5. Виконання індивідуальних завдань студентами заочної форми навчання передбачено навчальним планом у формі домашньої контрольної роботи, презентації, реферату з пропонованої тематики.

4.3.6. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.7. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

На практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- виконання лексико-граматичних вправ;
- оформлення різних видів ділової кореспонденції.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

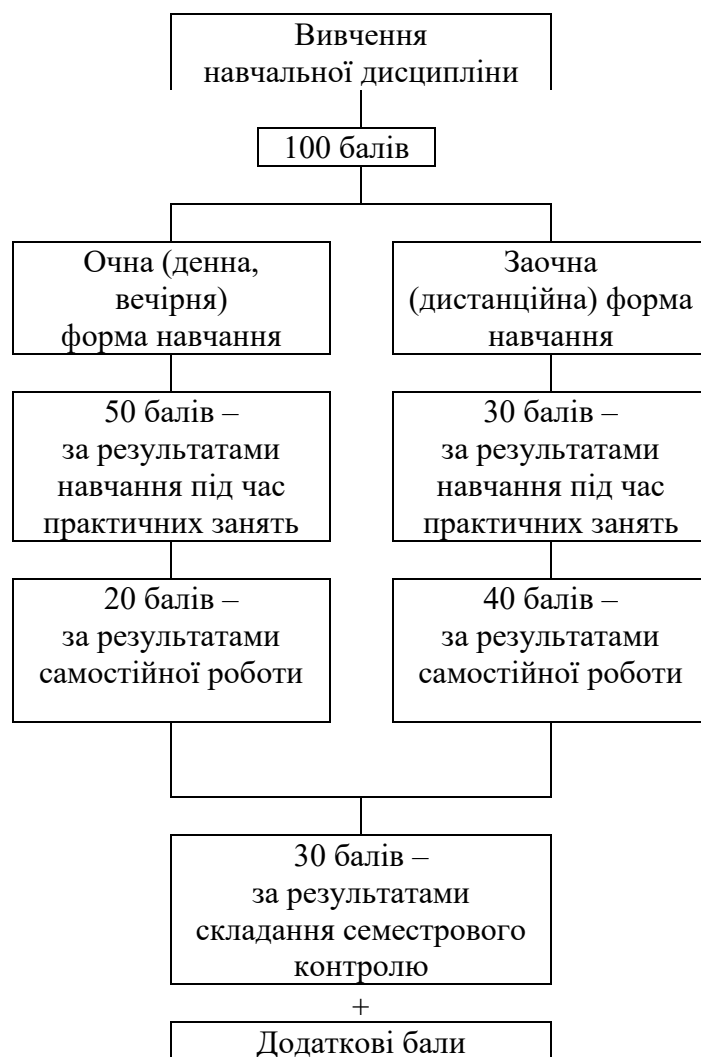
- 1) усне опитування на практичних заняттях;
- 2) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування;
- 3) складання окремих видів ділової кореспонденції;
- 4) підготовка презентацій з пропонованих ситуацій;
- 5) написання есе та творів-роздумів.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усно-письмового екзамену (денна форма навчання) і усно-письмового заліку та екзамену (заочна форма навчання) з використанням тестових технологій.

Структура залікового білету включає виконання лексико-граматичного тесту та усне висловлювання з теми; екзаменаційний білет складається з таких завдань: 1) читання та письмовий переклад англомовних текстів професійного спрямування; 2) виконання лексичного тесту; 3) усне висловлення з теми.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час практичних занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Бориско Н.Ф. *Deutsch ohne Probleme!*: самовчитель німецької мови (у двох томах) / Н.Ф. Бориско. – Т.1. – Київ: ТОВ "ВП Логос-М", 2020. – 480 с.
2. Бориско Н.Ф. *Deutsch ohne Probleme!*: самовчитель німецької мови (у двох томах) / Н.Ф. Бориско. – Т.2. – Київ: ТОВ "ВП Логос-М", 2020. – 512 с.
3. Буданов С.І. *Geschäftsdeutsch*. Ділова німецька мова: навчальний посібник / С.І. Буданов, О.М. Трищ. – Харків: «ТОРСІНГ ПЛЮС», 2006. – 112 с.
4. Кондратьєва Л.С., Тульчина Ж.В., Нітенко О.В., Черкашин С.В.; За ред. В.П. Сімонок. Німецька мова: підручник для студентів I-III курсів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. / Л.С. Кондратьєва, Ж.В. Тульчина, О.В. Нітенко, С.В. Черкашин Х.: Право, 2004. – 320 с.
5. Мітіна О.М., Драпалюк К.І., Бочевар А.Г., Шульгіна Т.Г. *Deutsch als Fremdsprache für Jurastudenten* [Німецька мова як іноземна для студентів-юристів]: навч.-метод. посібн. [для курсантів та студентів вищ. навч. закл., які навчаються за спец. «Правознавство»] / О.М. Мітіна, К.І. Драпалюк, А.Г. Бочевар, Т.Г. Шульгіна, – Одеса: ОДУВС, 2014. – 232 с.
6. Мюллер В. Великий німецько – український словник – Близько 170 000 слів та словосполучень – 3-тє вид., випр. та доп. / В. Мюллер. – К.: Чумацький Шлях, 2008. – 792 с.
7. Нітенко О.В. Німецька мова для студентів-юристів: навчальний посібник. / О.В. Нітенко. – К.: КНТ, 2008. – 176 с.
8. Осадчук М.О. Німецький тлумачний словник юридичних термінів (для студентів, слухачів магістратури та аспірантури). / М.О. Осадчук. - Хмельницький університет управління та права, 2008. – 107 с.
8. Петренко М.О. Німецька для студентів-юристів (частина I): навч. посіб. Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2021. - 89 с.

7.2. Допоміжні джерела

1. Чоботар О.В. Граматика сучасної німецької мови / О.В. Чоботар, Н.О. Серебрякова. – Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО", 2007. - 432 с.
2. Hans-Heinrich Rohrer. *Kommunizieren im Beruf* / Hans-Heinrich Rohrer, Carsten Schmidt. – Berlin und München, Langenscheidt KG. – 2008. – S. 208.
3. Seiffert. *Schreiben in Alltag und Beruf*. Intensivtrainer A2 / B1. Langenscheidt KG. Berlin und München. – 2009. – S. 80.
4. Vera Eck. *Bürokorrespondenz Englisch* / Vera Eck, Simon Drennan. 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.riprn.net/relam/members/vmo/workop.html) / інформація про гранти та стипендії
2. <http://www.cci.glasnet.ru/WIN/FUNDS> / інформація про закордонні фонди і гранти
3. <http://www.eurasia.org/> сайт фонду "Євразія"
4. <http://weblist.gu.net/> каталог українських веб-ресурсів
5. <http://www.uar.net/URAN> - Українська наукова та освітня мережа
6. <http://sunsite.berkelev.edu/Libweb/> бібліотеки країн світу
7. <http://www.citycat.ru/com/> система пошуку в електронних бібліотеках
8. <http://www.texshare.edu/TexShareServices/Professional/digital.html> бібліотеки в мережі
9. <http://eubasics.allmansland.com/> Європейський Союз
10. <http://europa.eu.int/> документи, угоди, постанови, рекомендації Європейського Союзу та

Ради Європи

11. <http://gun.com/wic/wisc/index.html> міжнародні та національні мережі
12. <http://www.mediainfo.com/emedial/> сторінка MediaLinks, що пропонує посилання до безлічі видань
13. <http://Ayww.N24.de/Nachrichten> 24
14. <http://www.dwelle.de/> Deutsche Welle
15. <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
16. <http://www.city.net/> City Net - подорож різними країнами, відвідування визначних пам'яток
17. <http://www.subwaynavigator.com/> подорож найбільшими містами світу на метро
18. <http://www.udoklinger.de/> представлена німецька граматика
19. <http://www.neurechtschreibung.de/> представлені правила орфографії
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