



**СИЛАБУС**  
навчальної дисципліни

**«ІНОЗЕМНА МОВА  
ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»**

**кафедра правничої лінгвістики**

Статус дисципліни	обов'язкова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Форми здобуття вищої освіти	денна/заочна
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Мова викладання:	англійська, німецька, французька
Навчальний рік:	2023-2024
Форма підсумкового контролю:	залік, екзамен

Галдецька Ірина Григорівна – кандидат юридичних наук, доцент: професор кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ  
Контактний телефон +38(097)2302155  
Електронна адреса igaldetskal@ukr.net

Консультації  
Очні: *(відповідно до окремого графіка кафедри)*  
Онлайн: електронна пошта: k004@naia.kiev.ua  
Пн-Пт з 14.00 до 16.00

Сторінка дистанційного курсу: <https://dn.nai.kiev.ua/course/view.php?id=1015>

## 1. Стислий опис навчальної дисципліни

**Мета вивчення навчальної дисципліни** «Іноземна мова професійного спрямування» є формування у здобувачів вищої освіти ступеня магістра загальних та професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетентностей на рівні володіння мовою B2+ (незалежний користувач) Загальноєвропейських Рекомендацій із мовної освіти для забезпечення їх ефективного спілкування в професійному середовищі.

**Тривалість:** 4 кредити, загальна кількість годин – 120: (денна форма) годин аудиторних – 80, самостійної роботи – 40; (заочна форма) – годин аудиторних – 20, самостійної роботи – 100.

Курс –1-ий, семестр – 1, 2-ий.

**Форми та методи навчання:** денна/заочна, дистанційні та змішані, групові (навчальні заняття); частково-пошукові та інтерактивні методи навчання.

**Поточний контроль:** відвідування занять; виконання самостійної роботи; робота на практичних заняттях; виконання завдань дистанційного курсу.

**Підсумковий контроль:** семестровий контроль у формі екзамену.

**Преквізити (Prerequisite):** рівень володіння іноземною мовою не нижче B2, який є стандартом для підготовки бакалаврів, що опановується в результаті успішного вивчення дисципліни «Практичний курс іноземної мови професійного спрямування» та перевіряється під час складання єдиного вступного іспиту («ЄВІ»). Навчальна дисципліна «Іноземна мова професійного спрямування» має тісний зв'язок з гуманітарними, юридичними, спеціальними та іншими дисциплінами, що вивчаються у навчальних закладах системи МВС України, зокрема з такими, як: «Право Європейського Союзу», «Юридична компаративістика», «Філософія», «Міжнародне кримінальне право», «Нормотворча діяльність», «Кримінальна юстиція».

### Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання («hard skills»)

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<b>Для здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності 08 Право</b>	
РН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.	ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. СК2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

<p>PH 5. Вільно спілкуватися правничою іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово.</p>	<p>ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово. СК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні</p>
<p>PH 8. Оцінювані достовірність інформації та надійність джерел ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.</p>	<p>ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). СК4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.</p>
<p>PH 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.</p>	<p>ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті. СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.</p>
<p>PH 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу</p>	<p>ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.</p>

### Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Тема заняття, кількість годин план заняття, тези	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
<p><b>Розділ 1.</b></p> <p><b>Тема 1. Стиль наукової прози. Анотування іншомовних наукових текстів</b></p>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>6 годин</i></p> <p>1. Науковий стиль фахового мовлення: текст як форма існування наукових знань; композиція наукової роботи; мовні засоби наукового стилю; основні різновиди наукової праці та вимоги до них (анотація). 2. Особливості мови і стилю англійської наукової прози. Найважливіші ознаки і характеристики наукового стилю мовлення. 3. Лексика наукового стилю англійської мови. Синтаксис, граматики і морфологія наукових текстів.</p>	<p>1. Ознайомлення з лексичними одиницями та виразами з нової теми; 2. Відпрацювання нової лексики в усному та писемному мовленні. 3. Ознайомлення з основним змістом тематичного тексту.</p>

	<p>4. Поняття анотації іншомовного тексту.</p> <p>5. Основні мовні кліше, слова та словосполучення, що вживаються в анотації.</p>	
<p><b>Тема 2. Професійне мовлення правника. Конференція та презентації.</b></p>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>6 годин</i></p> <p>1. Участь у наукових конференціях та симпозіумах.</p> <p>2. Види конференцій.</p> <p>3. Аналіз інформації, поданої в оголошеннях про конференцію англійською (німецькою, французькою) мовою.</p> <p>4. Запрошення на конференцію.</p> <p>5. Анкета учасника конференції.</p> <p>6. Вимоги до публікації</p>	<p>1. Написання доповідей і повідомлень, ділових листів, інших основних видів документації (заяв на участь у конференції, складання стислого автобіографічного нарису тощо).</p> <p>2. Міні-конференції іноземною мовою з доповіддю-презентацією, виконання фахових письмових перекладів, анутовання і реферування фахових статей тощо.</p>
<p><b>Розділ 2. Юридичні професії</b></p> <p><b>Тема 3. Юридичні професії в Україні, Великій Британії та США.</b></p>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>6 годин</i></p> <p>1. Види юридичних професій в Україні.</p> <p>2. Види юридичних професій в Великій Британії та США (ФРН, Франції).</p> <p>3. Соліситори (юрист-консульти) та Барристери (адвокати з карних справ).</p> <p>4. Офіс прокурора.</p> <p>5. Поняття про нотаріат.</p> <p>6. Вправи для розвитку навичок усного мовлення.</p>	<p>1. Відпрацювання лексичних одиниць та виразів в усних та письмових вправах.</p> <p>2. Виконання усних вправ (переважно ситуативних) на перевірку граматичних знань та уміння застосовувати їх у відповідних випадках.</p> <p>3. Відпрацювання навичок діалогічного мовлення.</p> <p>4. Удосконалення навичок письма.</p> <p>5. Тести.</p>
<p><b>Тема 4. Сторони захисту: Адвокат.</b></p>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>6 годин</i></p> <p>1. Сторони захисту.</p> <p>2. Особливості ведення захисту у цивільних і кримінальних справах.</p> <p>3. Представлення клієнта та його інтересів в суді.</p> <p>4. Вправи для розвитку навичок усного мовлення.</p>	<p>1. Ознайомлення з лексичними одиницями та виразами з нової теми.</p> <p>2. Відпрацювання нової лексики в усному та писемному мовленні.</p> <p>3. Ознайомлення з основним змістом тематичного тексту.</p>
<p><b>Тема 5. Сторони обвинувачення: Прокурор.</b></p>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i></p> <p>1. Поняття про звинувачення у суді.</p> <p>2. Офіс прокурора; кваліфікація прокурора.</p> <p>3. Вправи для розвитку навичок усного мовлення.</p>	<p>1. Виконання фахових письмових перекладів.</p> <p>2. Анутовання і реферування фахових статей.</p>
<p><b>Тема 6. Нотаріат.</b></p>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i></p> <p>1. Поняття про нотаріат.</p>	<p>1. Написання анотацій до текстів.</p> <p>2. Переклад юридичних</p>

	<p>2. Обов'язки та сфера діяльності нотаріуса в Україні.</p> <p>3. Відмінності роботи нотаріуса в Україні та за кордоном (в Великій Британії та США (ФРН, Франції)).</p> <p>4. Вправи для розвитку навичок усного мовлення.</p>	<p>термінів.</p> <p>3. Вправи для оволодіння пошуковим, переглядовим та поглибленим читанням.</p>
<b>Тема 7. Поняття цивільного права.</b>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i></p> <p>1. Поняття про цивільне право.</p> <p>2. Учасники цивільного судочинства.</p> <p>3. Цивільний процес.</p> <p>4. Вправи для розвитку навичок усного мовлення.</p>	<p>1. Усне й письмове анутовання, реферування, узагальнення матеріалу фахових статей та матеріалів з теми.</p> <p>2. Повідомлення і доповіді рідною й іноземною мовами з прочитаного матеріалу.</p>
<b>Тема 8. Поняття кримінального права.</b>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>2 години</i></p> <p>1. Поняття про кримінальне право.</p> <p>2. Учасники кримінального права в Україні та Великій Британії (ФРН, Франції).</p> <p>3. Кримінальне судочинство.</p> <p>4. Граматичні вправи.</p>	<p>1. Відпрацювання граматичного матеріалу під час використання тренувальних вправ (письмових та усних).</p> <p>2. Переклад науково-юридичних термінів.</p>
<b>Тема 9. Міжнародні організації: Європейський Союз.</b>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i></p> <p>1. Створення Європейського Союзу; Статут ЄС.</p> <p>2. Країни-члени ЄС.</p> <p>3. Символіка ЄС.</p> <p>4. Реферування (читання, вибіркового усного і письмового переклад та реферування літератури за фахом).</p>	<p>1. Відпрацювання граматичного матеріалу.</p> <p>2. Переклад науково-юридичних термінів.</p> <p>3. Підготовка коротких повідомлень і доповідей рідною та іноземною мовами щодо прочитаного матеріалу.</p>
<b>Тема 10. Інституції Європейського Союзу</b>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>6 годин</i></p> <p>1. Основні інституції ЄС.</p> <p>2. Функції основних інституцій.</p> <p>3. Узагальнення матеріалу за окремими статтями (оглядове реферування).</p>	<p>1. Відпрацювання граматичного матеріалу.</p> <p>2. Спілкування на професійні теми.</p>
<b>Розділ 3. Права людини</b> <b>Тема 11. Права людини.</b>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i></p> <p>1. Поняття «Права людини».</p> <p>2. Класифікація прав людини.</p> <p>3. Підписання декларації про права людини.</p> <p>4. Порушення прав людини.</p> <p>5. Обговорення текстів.</p>	<p>1. Повідомлення і доповіді рідною й іноземною мовами з прочитаного матеріалу,</p> <p>2. Переклад юридичних термінів.</p>
<b>Тема 12. Європейська Конвенція з прав людини.</b>	<p><b>Практичне заняття</b> <i>6 годин</i></p> <p>1. Еволюція законодавства щодо прав людини.</p> <p>2. Європейська Конвенція по правах людини; її основні положення та</p>	<p>1. Виконання вправ для оволодіння пошуковим, переглядовим та поглибленим читанням.</p> <p>2. Переклад юридичних текстів.</p>

	норми. 3. Читання, переклад, лексико-граматичний аналіз текстів юридичної спрямованості.	3. Написання короткого змісту наукової статті.
<b>Тема 13. Перекладацьке реферування фахових текстів</b>	<b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i> 1. Перекладацьке реферування (читання, вибіркового усний і письмовий переклад та реферування літератури за фахом) . 2. Вправи для оволодіння пошуковим, переглядовим та поглибленим читанням.	1. Виконання вправ для оволодіння пошуковим, переглядовим та поглибленим читанням. 2. Переклад юридичних текстів. 3. Написання короткого змісту наукової статті.
<b>Тема 14. Інформація про себе</b>	<b>Практичне заняття</b> <i>2 години</i> 1.Написання резюме, CV. 2.Характеристика особових якостей	1. Відпрацювання граматичного матеріалу 2. Написання резюме, CV.
<b>Тема 15. В пошуках роботи</b>	<b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i> 1.Як пройти співбесіду, запитання. 2.Написання супровідного листа.	1. Відпрацювання граматичного матеріалу 2. Написання мотиваційного листа (Cover letter) до потенційного роботодавця
<b>Тема 16. Ділові зустрічі</b>	<b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i> 1.Організація ділової зустрічі. 2. Запрошення на ділову зустріч. 3. Неформальна бесіда під час перерви	1. Відпрацювання граматичного матеріалу 2. Пошук інформації про етикет ділових зустрічей в різних країнах.
<b>Тема 17. У відрядженні</b>	<b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i> 1. Замовлення квитка на літак та готель. 2. Вільний час. Магазили, покупки, товари	1. Відпрацювання граматичного матеріалу 2. Складання звіту про поїздку (Trip report)
<b>Тема 18. У готелі та ресторани</b>	<b>Практичне заняття</b> <i>4 години</i> 1.Види кімнат в готелі, послуги.. 2. Як замовити столик в ресторані, меню; форми розрахунку.	1. Відпрацювання граматичного матеріалу 2. Написання відгуку про готель або ресторан (Hotel/restaurant review writing)
<b>Тема 19. Ділове листування</b>	<b>Практичне заняття</b> <i>2 години</i> 1.Типи листів (запрошення, відмови, скарги, поздоровлення) 2. Аналіз структури ділового листа.	1. Відпрацювання граматичного матеріалу 2.Аналіз зразків ділових листів.

### Основні інформаційні джерела Англійська мова

1. <http://www.abajournal.com/>
2. <https://crimesciencejournal.springeropen.com/>
3. <http://journals.sagepub.com/home/euc>
4. [http://ec.europa.eu/justice/index\\_en](http://ec.europa.eu/justice/index_en)

5. <http://www.homeoffice.gov.uk/police/>
6. <http://thomas.loc.gov/>
7. <http://www.mpsf.org/pub/const/>
8. <http://www.loc.gov/law/guide/us.html>
9. <http://www.supremecourtus.gov>
10. <http://en.academic.ru/dic.nsf/enwiki/33152>
11. Postgraduate English: A Journal and Forum for Postgraduates in English [electronic resource]. – Mode of access : <http://community.dur.ac.uk/postgraduate.english/ojs/index.php/pgenglish/>

### **Німецька мова**

1. <http://www.polizei.sachsen.de>
2. <http://www.bmi.bund.de>
3. <http://www.dhpol.de>
4. <http://www.ejpd.admin.ch>
5. <http://www.mi.niedersachsen.de>
6. <http://www.polizei.hessen.de>
7. <http://www.polizei.nrw.de>
8. <http://www.stmi.bayern.de>
9. <http://www.zoll.de>

### **Французька мова**

1. **Droit:** Legi France ([www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)): l'essentiieldudroitfran?ais
2. **Biblioth?quesvirtuelles:** Gallica ([gallica.bnf.fr](http://gallica.bnf.fr)),  
ABU :labiblioth?queuniverselle ([cedric.cnam.fr/ABU](http://cedric.cnam.fr/ABU))
3. **Dictionnairesetencyclopedies:** LeQuidenligne ([www.quid.fr](http://www.quid.fr)), Universalis ([www.universalis-edu.com](http://www.universalis-edu.com)).

### **Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни**

Під час проведення занять в очному (offline) режимі використовуються наступні засоби програмного забезпечення: інтерактивні, мультимедійні проектори, комп'ютери, планшети, інтерактивна дошка.

Під час проведення занять без очної складової в дистанційному режимі (online) за вибором викладача використовується: програмне забезпечення через мережу Інтернет.

### **Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання**

*Політика щодо термінів виконання та перескладання, критеріїв допуску до семестрового контролю здійснюються відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти.*

Терміни виконання письмових робіт визначаються тематичним планом (індивідуальним планом здобувача вищої освіти) відповідно до розкладу навчальних занять та є однаково прийнятними для всіх форм здобуття вищої освіти. Поточний контроль здійснюється науково-педагогічним(и) працівником(ами), які закріплені за зазначеною навчальною дисципліною, відповідно до тематичного плану під час навчальних занять,. До семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни здобувач вищої освіти допускається у разі виконання всіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр для цієї дисципліни.

<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

*Політика щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень* здобувачів вищої освіти здійснюються відповідно до вимог Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ.

<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

*Політика щодо академічної доброчесності:* відповіді (усні або письмові) під час проведення навчальних занять, списування або виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, забороняється. Під час складання заліку використовувати підручники (їх ксерокопії) та мобільні девайси не дозволяються. Користуватися допомогою сторонніх осіб для виконання завдань дистанційного курсу заборонено. Здобувачі вищої освіти мають поважати авторські права та недопущення академічного плагіату в усіх видах наукової, науково-методичної та навчальної діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності, правил академічної етики, інформаційної культури та підвищення відповідальності за дотриманням норм цитування відповідно до вимог законодавства про вищу освіту загальнодержавного рівня та рівня Академії.

[https://www.naiau.kiev.ua/files/dobrochesnist/polozh\\_26072019.pdf](https://www.naiau.kiev.ua/files/dobrochesnist/polozh_26072019.pdf)

*Політика щодо відвідування:* відвідування занять є обов'язковим відповідно до вимог нормативних документів НАВС з організації освітнього процесу. У період обмежувальних протиепідемічних заходів навчання здійснюється із використанням дистанційних технологій за погодженням із Вченою радою НАВС та за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти.

*Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни* здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ: Положення про розроблення програм навчальних дисциплін і силабусів у Національній академії внутрішніх справ, Положення про регламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в НАВС, Положення про змішане навчання в НАВС, Положення про екзаменаційну комісію в НАВС, Положення про дистанційне навчання в НАВС, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в НАВС, Положення про організацію освітнього процесу в НАВС

<https://okop.naiau.kiev.ua/!%D1%96ve-menu/normativno-pravove->



Zabezpechennya-navchalnogo-proczesu/nacz%D1%96onalno%D1%97akadem%D1%96%D1%97-vnutr%D1%96shn%D1%96x-sprav.html

### Система оцінювання результатів навчання

Накопичення балів з тем за усі види робіт														Підсумковий контроль залік	Підсумкова кількість балів
max 60%														max 40%	max 100%
T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	T.9	T.10	T.11	T.12	T.13-T.19	C/р	Залік/Екзамен	
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	100

### Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

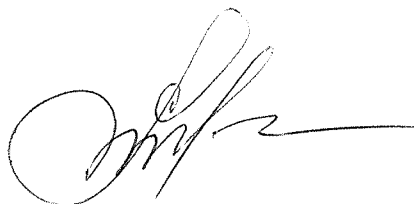
Розробник:



Ірина ГАЛДЕЦЬКА

Силабус розглянуто та схвалено на засіданні кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, протокол від 06.04 2023 № 22.

Завідувач кафедри  
підполковник поліції



Світлана ШУТЕНКО