

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Кафедра правничої лінгвістики**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший проректор НАВС  
полковник поліції

**Станіслав ГУСАРЄВ**



.2023

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ**

Статус дисципліни	обов'язкова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітня програма	освітньо-професійна програма «Право»
Форми здобуття вищої освіти	денна/заочна
Мова викладання	англійська, німецька, французька
Форма підсумкового контролю	залік, екзамен



**Київ - 2023**

Розробники:

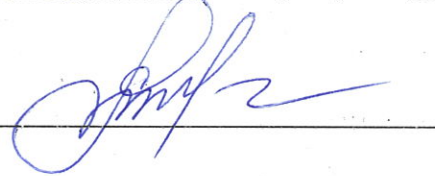
**Галдецька І.Г.** – професор кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент

**Василенко О.В.** – професор кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат педагогічних наук, доцент.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри правничої лінгвістики

Протокол від 06 липня 2023 року № 22

Завідувач кафедри  
правничої лінгвістики



**Світлана ШУТЕНКО**

Схвалено науково-методичною радою НАВС

Протокол від 22. вересня 2023 року № 12.

Голова науково-методичної ради



**Станіслав ГУСАРЄВ**

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 2024/2025 н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).

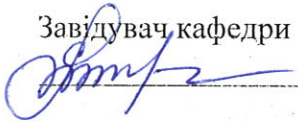
протокол засідання кафедри

від 04. 07 2024 № 23

протокол науково-методичної ради від

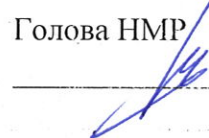
від 20. 09 2024 № 8

Завідувач кафедри



**Світлана ШУТЕНКО**

Голова НМР



**Станіслав ГУСАРЄВ**

Робоча програма переглянута на 202\_\_/202\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток1). протокол

засідання кафедри

від \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_\_\_

протокол науково-методичної ради

від \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ **Світлана ШУТЕНКО**

Голова НМР

\_\_\_\_\_ **Станіслав ГУСАРЄВ**

### 1. Загальні відомості про навчальну дисципліну

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» є:

- мовні явища (лексичні та граматичні), форми й конструкції, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- основні правила словотворення та синтаксису іноземної мови;
- норми вербальної та невербальної поведінки, прийняті в іншомовній культурі;
- країнознавча лексика (мовні та мовленнєві одиниці з національно-культурною семантикою);
- національно-обумовлені техніко-комунікативні кліше;
- лексичні одиниці поліцейської та юридичної термінології;
- соціальні умови вживання лексичних і граматичних одиниць;
- соціокультурні явища (особливості юридичної сфери за кордоном);
- соціальні правила та норми взаємодії індивідуума (як особистості) та соціального інституту (історія, культура соціальних об'єктів тощо).

Якісне опанування дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» має велике значення для формування кваліфікованих фахівців-юристів, майбутніх науковців та практиків, спроможних вільно орієнтуватися в інформаційному просторі як України, так і інших держав.

#### **Мета та завдання навчальної дисципліни**

Практичною метою викладання 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 (далі РВМ) B2+ (незалежний користувач просунутий) Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти для забезпечення їх ефективного спілкування в професійному середовищі. У процесі досягнення практичної цілі реалізується правознавчо-прикладна спрямованість навчання іноземної мови, що забезпечується за рахунок науково та методично відібраного мовного матеріалу.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» є: вдосконалення і подальший розвиток знань, вмінь і навичок у різних видах мовленнєвої діяльності. Зміст програми спрямований на формування професійної комунікативної компетенції, яка розглядається як мовна поведінка, що є специфічною для професійного середовища. Мовна поведінка вимагає набуття лінгвістичної компетенції (мовленнєвих умінь та мовленнєвих знань), соціолінгвістичної та прагматичної компетенцій, що є необхідними для виконання завдань, пов'язаних із навчанням і роботою. Розвиток комунікативної компетенції відбувається відповідно до здатності здобувачів вищої освіти ступеня магістра навчатися, їх предметних знань та

попереднього досвіду і здійснюється в межах ситуативного контексту, пов'язаного з навчанням і спеціалізацією.

**Пререквізити:** «Право Європейського Союзу», «Юридична компаративістика».

**Постреквізити:** «Застосування стандартів Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод», «Міжнародне приватне право», «Міжнародне кримінальне право».

*Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, і результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти спеціальності 081 «Право».*

**Інтегральна компетентність:** здатність розв'язувати завдання дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері права.

**Загальна компетентність** здобувачів вищої освіти у процесі вивчення навчальної дисципліни охоплює:

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

**Спеціальні (фахові) компетентності:**

СК2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

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.

СК4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

Відповідно, *результати навчання:*

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.

РН 5. Вільно спілкуватися правничою іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово.

PH 8. Оцінювані достовірність інформації та надійність джерел ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

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.

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.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- лексичний мінімум (у тому числі не менше 1200 відібраних лексичних одиниць поліцейської та юридичної термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;
- основні правила синтаксичних, семантичних, граматичних та фонетичних закономірностей іноземної мови;
- граматичні структури в об'ємі навчального мінімуму, які дозволяють спілкуватися на теми побутового та професійного змісту, реферувати та анотувати автентичну літературу фахового характеру, читати та перекладати фахові електронні та друковані джерела;
- основні правила написання резюме, анотації, ділового листа, складання тез, участі у конференціях;
- культурологічні особливості країн, мова яких вивчається;

**вміти:**

- обговорювати пов'язані із спеціальністю питання для того, щоб досягти порозуміння із співрозмовником;
- готувати публічні виступи з питань спеціальності, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відеоінформацію, що міститься в матеріалах іноземною мовою (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідною термінологією;
- писати ділові та професійні листи і документи іноземною мовою, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у професійному контексті;
- читати та перекладати на рідну мову, користуючись словником, автентичні друковані та електронні джерела за фахом з метою отримання потрібної інформації;
- писати іноземною мовою анотацію (резюме) тексту/статті.

**Мова навчання:** англійська, німецька, французька.

## 2. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 4	<b>Галузь знань: 08</b> Право	Нормативна Major	
	<b>Спеціальність: 081</b> Право		
Кількість розділів – 4	<b>Ступінь вищої освіти:</b> магістр	<b>Рік підготовки:</b> 1-й	
Загальна кількість годин – 120		<b>Семестр</b>	
		1-2-й	1-2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи здобувача – 2		<b>Практичні</b>	
		80 год.	20 год.
		<b>Самостійна робота</b>	
	40 год.	100 год.	
<b>Вид контролю:</b> 1-й семестр – залік, 2-й – екзамен			



<b>Розділ 4. Як себе вільно почувати за кордоном</b>									
Тема 14. Інформація про себе	4		2		2				
Тема 15. В пошуках роботи	6		4		2	10		2	8
Тема 16. Ділові зустрічі	6		4		2	10		2	8
Тема 17. У відрядженні	4		4			10		2	8
Тема 18. У готелі та ресторани	6		4		2				
Тема 19. Ділове листування	4		2		2				
<b>Усього за 2-й семестр</b>	<b>30</b>		<b>20</b>		<b>10</b>	<b>30</b>		<b>6</b>	<b>24</b>
<b>Екзамен</b>									
<b>Усього за рік</b>	<b>120</b>		<b>80</b>		<b>40</b>	<b>120</b>		<b>20</b>	<b>100</b>

#### **4. Плани практичних занять**

**Розділ 1. Стиль наукової прози. Анотації, тези, рецензія до наукових публікацій.**

**Тема 1. Стиль наукової прози. Анотування іншомовних наукових текстів.**

*Практичне заняття – 6 годин*

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, реферат).

Особливості мови і стилю англійської наукової прози. Найважливіші ознаки і характеристики наукового стилю мовлення. Лексика наукового стилю англійської мови. Синтаксис, граматика і морфологія наукових текстів.

Поняття анотації іншомовного тексту. Основні мовні кліше, слова та словосполучення, що вживаються в анотації.

##### **Грамматичний мінімум**

Дієслово (The Verb). Повторення часових форм дієслова. (Tenses of the Verb). Неозначені часи (Indefinite Tenses): Теперішній неозначений час (The Present Indefinite tense), Минулий неозначений час (The Past Indefinite Tense), Майбутній неозначений час (The Future Indefinite Tense), Майбутній неозначений час у минулому (The Future Indefinite-in-the-Past Tense).

**Тема 2. Професійне мовлення правника. Конференція та презентації.**

*Практичне заняття – 6 годин*

Конференція як форма організації наукової діяльності. Структура конференції. Види конференцій.

Вимоги до написання наукової доповіді. Особливості підготовки та оформлення тез наукової доповіді. Підготовка наукової доповіді (повідомлення).



Основні мовні кліше та граматичні конструкції, що є характерними для наукової доповіді та її обговорення/наукові дискусії.

### **Граматичний мінімум**

Тривалі часи (Continuous Tenses): Теперішній тривалий час (The Present Continuous Tense), Минулий тривалий час (The Past Continuous Tense), Майбутній тривалий час (The Future Continuous Tense), Майбутній тривалий час у минулому (The Future Continuous-in-the-Past Tense).

## **Розділ 2. Юридичні професії**

**Тема 3. Юридичні професії в Україні, Великій Британії та США (ФРН, Франції).**

*Практичне заняття – 6 годин*

Види юридичних професій в Україні. Види юридичних професій в Великій Британії та США (ФРН, Франції). Соліситори (юрист-консультанти) та Баррістери (адвокати з карних справ); офіс прокурора; поняття про нотаріат.

### **Граматичний мінімум**

Граматичні структури: дієслово to be (бути) у стверджувальних, питальних та заперечних реченнях; конструкція there is – there are.

**Синтаксичний мінімум.** Типи речень (Types of Sentences). Порядок слів у розповідному реченні.

**Тема 4. Сторони захисту: адвокат.**

*Практичне заняття – 4 години*

Сторони захисту; особливості ведення захисту у цивільних і кримінальних справах. Представлення клієнта та його інтересів в суді.

### **Граматичний мінімум**

Узгодження часів (Sequence of Tenses).

Прикметник (The Adjective): форми вищого (the comparative degree) і найвищого (the superlative degree) ступенів порівняння прикметників; порівняльні конструкції.

**Тема 5. Сторони обвинувачення: прокурор.**

*Практичне заняття – 4 години*

Поняття про звинувачення у суді; державне звинувачення, офіс прокурора; кваліфікація прокурора.

### **Граматичний мінімум**

Іменник (The Noun): утворення множини іменників; правила правопису множини іменників; окремі випадки утворення множини іменників; відмінки іменників; присвійний відмінок (The Possessive Case); вживання іменників у функції означення.

## **Тема 6. Нотаріат**

*Практичне заняття – 4 години*

Поняття про нотаріат; обов'язки та сфера діяльності нотаріуса в Україні; відмінності роботи нотаріуса в Україні та за кордоном (у Великій Британії та США (ФРН, Франції)).

### **Граматичний мінімум**

Пасивний стан дієслова (The Passive Voice): форми пасивного стану; особливості вживання речень у пасивному стані в англійській мові; переклад речень у пасивному стані.

Займенник: зворотні займенники (reflexive pronouns), вказівні займенники (demonstrative pronouns), питальні займенники (interrogative pronouns), сполучні займенники (conjunctive pronouns).

Сполучник (The Conjunction).

### **Синтаксичний мінімум**

Спонукальні речення (Imperative Sentences). Порядок слів у наказовому реченні. Окличні речення (Exclamatory Sentences). Порядок слів в окличному реченні.

## **Тема 7. Поняття цивільного права**

*Практичне заняття – 2 години*

Поняття про цивільне право; учасники цивільного судочинства; цивільний процес.

### **Граматичний мінімум**

Модальні дієслова та їх еквіваленти: дієслово can; дієслово may; дієслово must, дієслова should і ought; дієслова to have to і to be to; дієслова shall, will, would, need, dare.

## **Тема 8. Поняття кримінального права**

*Практичне заняття – 2 години*

Поняття про кримінальне право; учасники кримінального права в Україні та Великій Британії (ФРН, Франції); кримінальна відповідальність, кримінальне судочинство.

### **Граматичний мінімум**

Узгодження часів (Sequence of Tenses).

Артикль (The Article): основні функції означеного і неозначеного артикля; вживання неозначеного артикля. Правила словотворення.

### **Синтаксичний мінімум**

Питальні речення: загальні запитання (general question); спеціальні запитання (special question); альтернативні запитання (alternative question). Порядок слів у зазначених типах питань.

## **Тема 9. Європейський Союз.**

*Практичне заняття – 6 годин*

Створення Європейського Союзу; Статут ЄС; країни-члени ЄС; законодавство ЄС.

### **Граматичний мінімум**

Дієприкметник (the Participle). Утворення, вживання.

### **Синтаксичний мінімум**

Присудок (The predicate).

## **Тема 10. Інституції Європейського Союзу.**

*Практичне заняття – 4 години*

Основні інституції ЄС; функції основних інституцій; рішення суду ЄС.

### **Граматичний мінімум**

Інфінітив. ( the Infinitive) Утворення, вживання.

### **Синтаксичний мінімум**

Додаток (the objective)

## **Розділ 3. Європейська інтеграція та захист прав людини**

### **Тема 11. Права людини.**

*Практичне заняття – 6 годин*

Поняття «права людини»; класифікація прав людини; підписання декларації про права людини; дотримання прав людини.

### **Граматичний мінімум**

Узагальнення: словотворення. Порядок слів у реченнях різних типів.

### **Синтаксичний мінімум**

Обставина (The adverbial modifier)

### **Тема 12. Європейська Конвенція з прав людини.**

*Практичне заняття – 4 години*

Еволюція законодавства щодо прав людини; європейська Конвенція по правах людини; її основні положення та норми.

### **Граматичний мінімум**

Узагальнення: вживання часових форм.

### **Синтаксичний мінімум**

Означення (the attribute).

### **Тема 13. Перекладацьке реферування фахових текстів**

*Практичне заняття – 4 години*

Опрацювання іншомовної автентичної професійно орієнтованої літератури та пошук англомовних джерел у мережі Інтернет з метою отримання певної інформації за фахом.

**Граматичний мінімум**

Узагальнення: вживання часових форм.

**Синтаксичний мінімум.**

Складне речення (The complex sentence).

**Розділ 4. Як себе вільно почувати за кордоном****Тема 14. Інформація про себе**

*Практичне заняття – 2 години*

Написання резюме, характеристика особових якостей.

**Граматичний мінімум**

Неособові форми дієслова. Інфінітив (форми; функції в реченні; вживання; вживання без частки *to*; інфінітивні звороти).

**Тема 15. У пошуках роботи**

*Практичне заняття – 4 години*

Як пройти співбесіду, запитання, які найчастіше задають працівники з набору персоналу.

**Граматичний мінімум**

Герундій (форми; функції в реченні; вживання).

**Тема 16. Ділові зустрічі**

*Практичне заняття – 4 години*

Організація ділової зустрічі, запрошення на ділову зустріч, неформальна бесіда під час перерви.

**Граматичний мінімум**

Дієприкметник (форми; функції в реченні; вживання).

**Тема 17. У відрядженні**

*Практичне заняття – 4 години*

Як замовити квиток на літак та готель. Вільний час. Магазины, покупки, товари.

**Граматичний мінімум**

Просте речення (розповідне речення; розповідне заперечне речення).

**Тема 18. У готелі та ресторани**

*Практичне заняття – 4 години*

Види кімнат в готелі, послуги, як поскаржитись на поганий сервіс. Як замовити столик в ресторані, меню; форми розрахунку.

**Граматичний мінімум**

Складносурядне речення .

## Тема 19. Ділове листування

*Практичне заняття – 2 години*

Різні види листів (запрошення, відмови, скарги, поздоровлення).

### Граматичний мінімум

Складнопідрядне речення

### 5. Завдання для самостійної роботи

До завдань для самостійної роботи у формі тестового контролю здобувачі вищої освіти можуть отримати доступ на сайті НАВС у розділі «Дистанційні курси» за посиланням: <https://dn.nai.au.kiev.ua/login/index.php> за допомогою індивідуального логіну і паролю.

Завдання для самостійної роботи спрямовані на закріплення навчального матеріалу. Їх виконання передбачає засвоєння основного змісту тем курсу, оцінювання результатів власної роботи та порівняння їх з іншими, застосовуючи загальнокультурні та професійні компетенції для аналізу типових і нестандартних ситуацій.

Самостійна робота здобувачів ступеня вищої освіти магістра забезпечується навчальними і методичними посібниками, технічними засобами, навчальними матеріалами кафедри та оригінальною літературою за фахом.

№ з/п	Назва теми, що виноситься на самостійне опрацювання	К-ть годин
1.	<b>Тема 1. Стил ь наукової прози.</b> Написання анотацій до статей.	4
2.	<b>Тема 2. Професійне мовлення правника. Конференція та презентації.</b> Написання тез до наукових публікацій.	2
3	<b>Тема 3. Юридичні професії в Україні, Великій Британії та США. (ФРН, Франції)</b> Читання професійно орієнтованих текстів. Юридичний переклад і обмін науково юридичною інформацією.	2
4	<b>Тема 4. Сторони захисту: Адвокат.</b> Реферування юридичної текстів.	2
5	<b>Тема 5. Сторони обвинувачення: Прокурор.</b> Читання професійно орієнтованих текстів. Написання анотацій.	2
6	<b>Тема 6. Нотаріат.</b> Реферування юридичних текстів.	2
7	<b>Тема 7. Поняття цивільного права.</b> Читання професійно орієнтованих текстів. Юридичний переклад і обмін науково юридичною інформацією.	2
8	<b>Тема 8. Поняття кримінального права.</b> Читання професійно орієнтованих текстів. Юридичний переклад і обмін науково юридичною інформацією.	2

9	<b>Тема 9. Міжнародні організації: Європейський Союз.</b> Підготовка презентацій.	2
10	<b>Тема 10. Інституції Європейського Союзу.</b> Підготовка презентацій.	2
11	<b>Тема 11. Права людини.</b> Реферування текстів, написання анотацій.	2
12	<b>Тема 12. Європейська Конвенція з прав людини.</b> Переклад офіційного тексту Європейської Конвенції про захист прав людини й основоположних свобод (зі змінами та доповненнями на англійській мові)	2
13	<b>Тема 13. Перекладацьке реферування фахових текстів</b> Реферування текстів за фахом.	2
14	<b>Тема 14. Інформація про себе</b> Написання резюме, CV	2
15	<b>Тема 15. У пошуках роботи</b> Написання мотиваційного листа (Cover letter) до потенційного роботодавця	2
16	<b>Тема 16. Ділові зустрічі</b> Пошук інформації про етикет ділових зустрічей в різних країнах.	2
17	<b>Тема 17. У відрядженні</b> Скласти звіт про поїздку (Trip report)	2
18	<b>Тема 18. У готелі та ресторані</b> Написати відгук про готель або ресторан (Hotel/restaurant review writing)	2
19	<b>Тема 19. Ділове листування</b> Проаналізувати кілька зразки ділових листів.	2
		40

## 6. Індивідуальні завдання

Відповідно до навчального плану із навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» індивідуальні завдання мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, умінь та навичок, які здобувачі одержують у процесі формального навчання, а саме:

1. *Аналіз професійних текстів*: вибрати статті, звіти або інші документи з професійної сфери, зробити аналіз і підготувати реферат на тему: «Права людини».

2. *Створення презентації*: підготовка мультимедійних презентацій на тему: «Європейський Союз», «Інституції Європейського Союзу».

3. *Кейс-стаді*: аналіз конкретного випадку в професійній сфері, з акцентом на розв'язання проблеми та використання іноземної мови для опису результатів по темі: «Поняття кримінального процесу».

4. *Написання статті або тез доповіді на конференцію на професійну тему.*

5. *Переклад документів:* завдання на переклад професійних документів, таких як контракти, угоди або статті, з акцентом на точність та специфічну термінологію.

6. *Рольові ігри:* проведення рольової гри, де здобувачі мають виконати певні професійні функції, використовуючи іноземну мову для спілкування по темі: «Юридичні професії в Британії», «В готелі та ресторані».

7. *Дослідження культурних аспектів:* вивчення і аналіз культурних відмінностей у професійній сфері, написання звіту або есе на тему: «Юридичні професії в Британії та Україні», «Ділові зустрічі».

## 7. Методи навчання

На даному етапі розвитку методичної науки основним методом навчання іноземних мов є **комунікативний метод**. У процесі навчання за комунікативним методом здобувачі вищої освіти набувають комунікативної компетентності – здатності користуватись мовою залежно від конкретної ситуації. Вони навчаються комунікації у процесі самої комунікації. Відповідно усі вправи та завдання повинні бути комунікативно виправданими. Найважливішою характеристикою комунікативного підходу є використання автентичних матеріалів, тобто таких, які реально використовуються носіями мови. Мовленнєва взаємодія здобувачів інколи, хоч і далеко не завжди, проходить за співучастю викладача в найрізноманітніших формах: парах, тріадах, невеликих групах, з усією групою. З самого початку здобувачі оволодівають усіма чотирма видами мовленнєвої діяльності на понадфразовому і текстовому рівнях при обмеженому використанні рідної мови. Об'єктом оцінки є не тільки правильність, але й швидкість усного мовлення та читання.

Для досягнення комунікативної компетентності – комунікативних вмінь, сформованих на основі мовленнєвих знань, навичок і вмінь – викладач іноземної мови використовує новітні методи навчання, що поєднують комунікативні та пізнавальні цілі. Інноваційні методи навчання іноземних мов, які базуються на гуманістичному підході, спрямовані на розвиток і самовдосконалення особистості, на розкриття її резервних можливостей і творчого потенціалу, створюють передумови для ефективного поліпшення освітнього процесу у вищих навчальних закладах. Основними принципами сучасних методів є: рух від цілого до окремого, орієнтація занять на здобувача (*learner-centered lessons*), цілеспрямованість та змістовність занять, їх спрямованість на досягнення соціальної взаємодії, інтеграція мови та засвоєння її за допомогою знань з інших галузей наук.

**Інтерактивний метод** надає можливість вирішити комунікативно-пізнавальні задачі засобами іншомовного спілкування. Категорію «інтерактивне навчання» можна визначити як: а) взаємодію викладача і здобувача в процесі спілкування; б) навчання з метою вирішення лінгвістичних і комунікативних

завдань. Інтерактивна діяльність включає організацію і розвиток діалогічного мовлення, спрямованих на взаєморозуміння, взаємодію, вирішення проблем, важливих для кожного із учасників навчального процесу.

У процесі спілкування здобувачі навчаються:

- вирішувати складні задачі на основі аналізу обставин і відповідної інформації;

- висловлювати альтернативні думки;

- приймати виважені рішення;

- спілкування з різними людьми;

- приймати участь у дискусіях.

Сучасна комунікативна методика пропонує широке впровадження в освітній процес активних нестандартних методів і форм роботи для кращого свідомого засвоєння матеріалу. У практиці виявили досить високу ефективність таких форм роботи як індивідуальна, парна, групова і робота в команді.

Найбільш відомі форми парної і групової роботи:

- внутрішні (зовнішні) кола (inside/outside circles);

- мозковий шторм (brain storm);

- читання зигзагом (jigsaw reading);

- обмін думками (think-pair-share);

- парні інтерв'ю (pair-interviews) та інші.

Методи навчання здобувачів ступеня вищої освіти магістра:

1. Ознайомлення. Контроль: показ, пояснення, переклад;

2. Осмислення;

3. Тренування. Контроль: виконання одномовних вправ без опори і з опорою на друкований текст;

4. Практика. Контроль: виконання завдань в усному і в писемному мовленні.

Реалізація методів навчання здійснюється через використання ряду прийомів навчання, різноманітних підходів та робочих технік.

## **8. Форми та методи контролю, критерії оцінювання результатів навчання**

Форми контролю: поточний (тематичний), підсумковий, контроль залишкових знань. *(Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ. URL:*

*<https://okor.naiu.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>)*

Методи контролю: усне та письмове опитування, практична перевірка виконаних завдань, тестовий контроль

**Загальні критерії оцінювання компетентності здобувача вищої освіти**

**Оцінка «відмінно»** виставляється за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені



навчальною програмою; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.

**Оцінка «добре»** виставляється за вияв здобувачем повних, систематичних знань з дисципліни, успішне виконання практичних завдань; здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але здобувач допускає несуттєвих помилок при викладанні матеріалу.

**Оцінка «задовільно»** виставляється за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності; здобувач допускає суттєвих помилок при викладанні матеріалу, але спроможний усунути їх із допомогою викладача.

**Оцінка «незадовільно»** виставляється за викладення здобувачем матеріалу, що складає менше 50% необхідного обсягу; незнання основного активного словника і граматичних правил: невміння передати навчальну інформацію засобами іноземної мови адекватно, неспроможність дати відповіді на запитання викладача. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться здобувачеві, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення ЗВО без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

Рейтинг компетентності з навчальної роботи здобувача визначається шляхом встановлення середньоарифметичного балу здобувача, отриманого на практичних заняттях з урахуванням самостійної роботи протягом опанування навчальної дисципліни, помноженого на коефіцієнт  $K_1$  ( $K_1=60:5=12$ ) з округленням результату до цілого числа.

Середньоарифметичний бал здобувача визначається шляхом додавання усіх балів отриманих на практичних заняттях з урахуванням роботи самостійної роботи протягом опанування навчальної дисципліни поділених на кількість відповідей здобувача з округленням результату до десятих. При визначенні середньоарифметичного балу здобувача необхідною умовою його зарахування є те, що відповідні бали мають бути отримані ним не менше як на 50% занять з навчальної роботи. У разі невиконання зазначеної умови або коли середньоарифметичний бал менший 2,5, здобувач вважається таким, що має академічну заборгованість і не допускається до підсумкового контролю.

#### **9.4 Рейтинг із підсумкового контролю здобувачів**

Відповідно до навчального плану підсумковий контроль з навчальних дисциплін, що забезпечуються кафедрою передбачений у формі екзамену або заліку. Залік або екзамен із перевірки компетентності з навчальних дисциплін, що забезпечуються кафедрою складається письмово або усно за білетами підсумкового контролю які пропонуються здобувачеві. Максимальна кількість балів з підсумкового контролю здобувачів становить 40 балів.

Рейтинг компетентності з підсумкового контролю здобувача визначається шляхом встановлення середньоарифметичного балу здобувача, отриманого за кожне питання білету підсумкового контролю, помножене на коефіцієнт  $K_2$  ( $K_2=40:5=8$ ) з округленням результату до цілого числа. Середньоарифметичний бал з підсумкового контролю визначається шляхом додавання усіх балів

отриманих за кожне питання білету підсумкового контролю поділених на кількість питань білету з округленням результату до десятих.

Для занесення результатів компетентності здобувача у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача використовується таблиця співвідношення між рейтингом здобувача та ECTS оцінками.

Накопичення балів з тем за усі види робіт														Підсумковий контроль залік	Підсумкова кількість балів
<i>max 60%</i>														<i>max 40%</i>	<i>max 100%</i>
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: національна та ECTS

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

## 9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна та з урахуванням дистанційного навчання

**Інструменти.** Використання інструментів обирається викладачем, виходячи з теми навчальної дисципліни.

**Обладнання.** Для закріплення теоретичних знань та відпрацювання практичних навичок здобувачами вищої освіти за темами навчальної дисципліни необхідно використовувати навчально-тренувальні полігони.

**Програмне забезпечення.** Для забезпечення можливості організації дистанційного навчання може використовуватися платформа Zoom, середовище Classroom, Moodle «Мудл», Соціальні мережі та Telegram.

## 10. Перелік контрольних питань за темами Англійська мова

1. You are at the student seminar. Present your ideas and say what law is,

why we need laws, what one could rely on in the absence of laws, what the difference is between laws and social rules, customs, what happens if you break a law.

2. You take part at the student conference. Tell about the most widespread legal systems in the world, the difference between them and give examples of countries where these legal systems are used.

3. You are to give a lecture. The subject of the report is “Classification of Law”. Inform the audience about different kinds of law and explain what relations each branch of law regulates.

4. You are engaged in a research work. Tell what problems you are interested in, what the aim of your study (research) is, what sources you use, what data you have obtained, who your scientific adviser (supervisor) is.

5. You are invited to read a paper at the conference “Violation of Human Rights”. Tell the audience about it. Express your point of view what effective mechanisms exist for the protection of human rights.

6. Your foreign colleague invites you to take part in the international conference for lawyers. Ask him to get the information about the conference (the theme and objectives, the program, the date and place, audience, time for your speech (report), equipment for visual support and handouts, working language, hotel reservation, etc.)

7. You are an organizer of the international conference (e.g. “Human rights violations” 24-25 October, National Academy of Internal Affairs). Invite your foreign colleague from the UK to take part in the conference and inform him (her) about the theme of the conference, the date and place, audience, working language, hotel reservation. Offer to read a paper at the conference and say about available equipment and time for speech, etc.

8. You’ve been invited to read a paper at the international conference. The working language of the conference is English. Prepare key expressions for your speech (welcoming and introducing, the subject and main points of your speech, visual aids, policy on questions, closing the speech, etc.)

9. Your foreign colleague invites you to take part in the international conference for lawyers. Ask him to get the information about the conference (the theme and objectives, the program, the date and place, the audience, time for your speech (report), equipment for visual support and handouts, the working language and hotel reservation, etc.)

10. You are to give a lecture. The subject of the report is “Functions of the law”

11. You are to tell what one could rely on in the absence of law.

12. You take part at the student conference. Tell about what jurisprudence is and how we define law.

13. You take part at the student conference. Tell about how morals influence our legal system.

14. You take part at the student conference. Tell about the laws that regulate public conduct and set our duties in the society.
15. You take part at the student conference. Tell about the laws that regulate relations between individuals or groups of individuals
16. Express your point of view if there is any country in the world successful in producing laws which are entirely good.
17. You take part at the student conference. Tell if laws are the same as social rules and customs.
18. Express your thought if laws haven't changed since primeval times.
19. Think and say if laws are enforced against all the categories of people.
20. You take part at the student conference. Tell about The European Convention on Human Rights
21. You take part at the student conference. Tell about a human rights violation (or abuse) and the most common and widespread types and examples of the violations.
22. You take part at the student conference. Tell about different types and forms of abuse.
23. You take part at the student conference. Tell what the freedom to live means.
24. You take part at the student conference. Tell what the earliest known collection of codified laws is.
25. You take part at the student conference. Tell about Hammurabi laws and who drew up Greece's first written code of laws. Why did people say that the Draco's laws were written in blood?
26. You are to speak at the international conference. Tell about the branches of law in Ukraine.
27. You are to give a lecture. The subject of the report is "Jury. Functions of jurors".
28. You are to give a lecture. The subject of the report is "Magistrates. Functions and responsibilities".
29. You've been invited to read a paper at the international conference. The working language of the conference is English. Prepare key expressions for your speech (welcoming and introducing, the subject and main points of your speech, visual aids, policy on questions, closing the speech, etc.).
30. You have just returned from the Conference on protecting human rights. Speak about the main human rights and violations.

## **11. Рекомендована література**

### **Основна**

#### **Англійська мова**

1. Англійська мова для правоохоронців: Навч. посіб. в 3-х ч. Частина 1. / За заг. ред. І.Г. Галдецької – К: Національна академія внутрішніх справ, 2023. – 292 с.

2. Англійська мова для правоохоронців: Навч. посіб. в 3-х ч. Частина 2. / За заг. ред. Галдецької І.Г. – К: Національна академія внутрішніх справ, 2023. – 259 с.
3. Англійська мова для правоохоронців: Навч. посіб. в 3-х ч. Частина 3. / За заг. ред. Галдецької І.Г. – К: Національна академія внутрішніх справ, 2023. – 247 с.
4. Мультимедійний навчальний посібник: Англійська мова для правоохоронців. Режим доступу [http://www.naiu.kiev.ua/books/english\\_kim/index.html](http://www.naiu.kiev.ua/books/english_kim/index.html)
5. Драмарецька Л.Б., Марченко І.В. Crime Investigation. Part 2. Навч.-мет. пос. – К.: НАВС, 2020. – 98 с.
6. Мисик Л.В. Англійська мова для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. – Інюре, 2018. – 368 с.
7. Юлінецька Ю.В. Основи академічного письма англійською мовою. Навчальний посібник. – Одеса.: Видавничий дім «Гельветика», 2018. – 212 с.
8. Сімонюк В.П. English for lawyers. Підручник. – Право: 2018. – 648 с.
9. Фіщенко І. І. Англійська мова : посіб. з навчання реферуванню юрид. текстів / Фіщенко І. І. — К. : Друкарня МВС України, 2017. — 157 с.

#### **Німецька мова**

1. Menschen A2, Kursbuch /Arbeitsbuch, Charlotte Habersack, Angela Pude, Franz Specht, Hueber Verlag, 2020.
2. Горбач О.В., Харчук Н.Р., Козубенко І.В. Навчальний посібник з німецької мови до теми "Розслідування кримінальних правопорушень" для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю "Право". К.: Логос, 2019. 68с.
3. Крістіна Кун, Лаура Нільсен, Герман Функ. Das Leben. Підручник для вивчення німецької мови. Cornelsen, 2021. – 180 с.

#### **Французька мова**

1. Шемякіна Н.В. Французька мова для правоохоронців: навчальний посіб.К.: Нац. акад. внутр. справ, 2016. 236 с.
2. Сімонюк В.П. Les systemes juridiques du monde. Практичні завдання студентам-юристам. Харків: Право, 2020. – 100 с.
3. Коломоець Т.О. Українсько-французький словник юридичних термінів. Видавничий дім: Гельветика, 2019. – 328 с.
4. Шемякіна Н. В. Французька мова для правоохоронців : [Мультимедійний навч.посіб.]/ Шемякіна Н. В. – К.: МВС України. НАВС - 2013 : Режим доступу до посіб.:<http://www.naiu.kiev.ua/books/french/index.html>.

#### **Додаткова**

#### **Англійська мова**

1. Г.В. Верба, Л.Г.Верба. Довідник з граматики англійської мови, К., 2019.

2. John Taylor, Jenny Dooley Career Paths: Police. Book 2 –Express Publishing, 2019.
3. Adrian Doff, Craig Thaine, Herbert Puchta. Cambridge English Empower. Підручник і робочий зошит, Cambridge University Press, 2018. – 94 p.
4. The Law Book. Dorling Kindersley. 2020. 336 p.

### **Німецька мова**

1. Кравченко С.М. Граматика німецької мови (в таблицях та схемах). Київ, 2018.
2. Смолій М. Українсько-німецький словник. Навчальна книга Богдан: 2018. 1088 с.
3. Смолій М. Інтенсивний курс німецької мови. Навчальна книга Богдан: 2019. – 320 с.

### **Французька мова**

1. Марі Ноель Коктон. Livre de l'eleve. Saison 3. – 2021.
2. Шемякіна Н. В. Французька мова для працівників правоохоронних органів. [Мультимедійний навч. посіб.] / Шемякіна Н. В. – К.: МВС України. НАВС – 2020.: Режим доступу до посіб.: <http://www.naiou.kiev.ua/books/french/index.html>

### **Інформаційні ресурси**

#### **Англійська мова**

1. Конституція України. – сайт Президента України / [Електронний ресурс] - <http://www.president.gov.ua/en/content/chapter04.html>
2. National Symbols. – сайт Президента України / [Електронний ресурс] – [http://president.gov.ua/en/content/national\\_symbols.html](http://president.gov.ua/en/content/national_symbols.html)
3. <http://www.interpol.int/>
4. [http://ec.europa.eu/justice/index\\_en](http://ec.europa.eu/justice/index_en).
5. <http://www.homeoffice.gov.uk/police/>
6. <http://www.fbi.gov/about-us/>
7. <http://www.europol.europa.eu/>
8. This is Ukraine / Channel UTR (Ukraine) – [Електронний ресурс]: <http://www.utr.tv/eng/http://www.youtube.com/watch?v=ZocZWv8sKBk>

#### **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'essentioldudroitfran?ais
2. **Bibliothèques virtuelles:** Gallica ([gallica.bnf.fr](http://gallica.bnf.fr)), ABU :la bibliotheque universelle ([cedric.cnam.fr/ABU](http://cedric.cnam.fr/ABU))
3. **Dictionnaires et encyclopedies:** Le Quid en ligne ([www.quid.fr](http://www.quid.fr)), Universalis ([www.universalis-edu.com](http://www.universalis-edu.com)).

### Інформаційно-довідкові системи, мультимедійні навчальні посібники, дистанційні курси

«Дистанційні курси» за посиланням: <https://dn.nai.au.kiev.ua/login/index.php>  
за допомогою індивідуального логіну і паролю.

Підпис автора РПНД:



Ірина ГАЛДЕЦЬКА

Олена ВАСИЛЕНКО

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'essentioldudroitfran?ais
2. **Bibliothèques virtuelles:** Gallica ([gallica.bnf.fr](http://gallica.bnf.fr)), ABU :la bibliotheque universelle ([cedric.cnam.fr/ABU](http://cedric.cnam.fr/ABU))
3. **Dictionnaires et encyclopedies:** Le Quid en ligne ([www.quid.fr](http://www.quid.fr)), Universalis ([www.universalis-edu.com](http://www.universalis-edu.com)).

### Інформаційно-довідкові системи, мультимедійні навчальні посібники, дистанційні курси

«Дистанційні курси» за посиланням: <https://dn.nai.au.kiev.ua/login/index.php>  
за допомогою індивідуального логіну і паролю.

Підпис автора РПНД:



Ірина ГАЛДЕЦЬКА

Олена ВАСИЛЕНКО