СИЛАБУС
навчальної дисципліни
ІНОЗЕМНА МОВА В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ
кафедра мовної підготовки кафедри української та іноземних мов навчально-наукового інституту права та психології

Статус дисципліни:	обов'язкова
Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти:	магістр
Галузь знань:	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність:	D4 Публічне управління та адміністрування
Освітньо-професійна програма:	Публічне управління та адміністрування
Форми здобуття вищої освіти:	заочна
Мова навчання:	англійська
Форма підсумкового контролю:	залік, екзамен
Статус дисципліни:	обов'язкова

Назва навчальної дисципліни	**Професійна іноземна мова**
Науково-педагогічний працівник (-ки)	**Галдецька Ірина Григорівна** – професор кафедри мовної підготовки Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент; **Лопутько Олена Анатоліївна** – професор кафедри мовної підготовки Національної академії внутрішніх справ, кандидат педагогічних наук, доцент; **Романов Ігор Ігорович** – професор кафедри мовної підготовки Національної академії внутрішніх справ, кандидат педагогічних наук, доцент; **Василенко Олена Вікторівна** – професор кафедри мовної підготовки Національної академії внутрішніх справ, кандидат педагогічних наук, доцент; **Богуцький Вадим Миколайович** – доцент кафедри української та іноземних мов навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук, доцент;
Профайл викладача (-ів)	**Галдецька Ірина** – https://orcid.org/0000-0003-4887-3655; **Василенко Олена** – https://orcid.org/0000-0002-6364-7317; **Лопутько Олена** – https://orcid.org/0000-0002-5331-9635; **Романов Ігор** – https://orcid.org/0000-0003-3511-5230; **Богуцький Вадим –** https://orcid.org/0000-0003-2179-9037

Контактний тел.	**Галдецька Ірина** (097) 230 21 55 **Василенко Олена (**067) 243 54 95 **Лопутько Олена** (067) 949 60 58 **Романов Ігор** (097) 255 23 66 **Богуцький Вадим (**097)457 75 25
E-mail:	**Галдецька Ірина** igaldetska@ukr.net **Василенко Олена** trojanda-1@ukr.net **Лопутько Олена** loputko1979@gmail.com **Романов Ігор** criscorey@ukr.net **Богуцький Вадим** **bogutskiy2007@ukr.net**
Сторінка дистанційного курсу навчальної дисципліни	**на офіційному вебпорталі НАВС** – https://osvita.navs.edu.ua/md/course/view.php?id=595
Консультації	Очні консультації – відповідно до графіка кафедри. Online-консультації – електронною поштою, індивідуально на платформі Zoom, пн. – пт. з 09:00 до 16:00.

1. Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова в управлінській діяльності» 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 курсу: 4 кредити ECTS, загальна кількість годин – 120; годин аудиторних – 18, самостійної роботи – 102. Курс – 1-й, 2-й, семестр – 2-й, 3-й.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова в управлінській діяльності» 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 різних 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 психологічної термінології;

– соціальні умови вживання лексичних і гматичних 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 в управлінській діяльності» має велике значення для формування кваліфікованих фахівців-управлінців, майбутніх науковців та практиків, спроможних вільно орієнтуватися в інформаційному просторі як України, так і інших держав.

Практичною метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова в управлінській діяльності» є формування у здобувачів вищої освіти ступеня магістра загальних та професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетентностей на рівні володіння мовою (далі РВМ) В2+ (незалежний користувач просунутий) Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти для забезпечення їх ефективного спілкування в професійному середовищі. У процесі досягнення практичної цілі реалізується психологічно-прикладна спрямованість навчання іноземної мови, що забезпечується через науково та методично відібраний мовний матеріал.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Іноземна мова в управлінській діяльності» 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: навчальна дисципліна «Іноземна мова в управлінській діяльності» має тісний зв'язок з гуманітарними, юридичними, спеціальними та іншими дисциплінами, що вивчаються у закладах вищої освіти системи МВС України, зокрема: «Комунікативна діяльність в публічному управлінні», «Механізми забезпечення європейської та євроатлантичної інтеграції», «Нормо проектувальна та правозастосовна діяльність в публічному управлінні», «Мовленнєва культура управлінця».

Постреквізити: Знання, уміння та навички, набуті під час вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова в управлінській діяльності», використовуються під час опанування фахових освітніх компонентів освітньої програми «Публічне управління та адміністрування», виконання індивідуальних науково-дослідних завдань, проходження практичної

підготовки, підготовки кваліфікаційної роботи магістра та в подальшій професійній діяльності

1. Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Відповідно до освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», вивчення навчальної дисципліни повинно сприяти формуванню наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК 06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

Спеціальні компетентності (СК):

СК 05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК 09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Результати навчання (РН):

РН 08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН 09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН 12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері

публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

2. Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення навчальної дисципліни:

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

знати:

– лексичний мінімум (не менше 1200 відібраних лексичних одиниць поліцейської та психологічної термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;

– основні правила синтаксичних, семантичних, граматичних та фонетичних закономірностей іноземної мови;

– граматичні структури в обсязі 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

3. Структура навчальної дисципліни та тематика навчальних занять

Тема заняття, кількість годин план заняття	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Розділ 1. Службова комунікація **Тема 1.** Візит закордонних партнерів (зустріч, знайомство, форми звернення **)** (*4 год*).	**План** **Лексика:** Організація та планування службового відрядження; мовні кліше для бронювання квитків та житла; фрази для спілкування в аеропорту, на вокзалі та під час реєстрації в готелі; шаблони для ділового спілкування на робочих зустрічах та під час візиту до приймаючої сторони; кліше для вирішення проблемних ситуацій під час поїздки**.** **Граматичний мінімум** Неособові форми дієслова. Інфінітив (форми; функції в реченні; вживання; вживання без частки *to*; інфінітивні звороти).	**1**. Підготовка есе-огляду: написання структурованого тексту англійською мовою про особливості організації візиту закордонних партнерів, правила ділового етикету, форми звернення та представлення, а також мовні особливості встановлення професійних контактів. 2. Підготовка презентації «Welcoming Foreign Partners»: створення короткої мультимедійної презентації та написання тексту доповіді англійською мовою про організацію прийому закордонних партнерів (зустріч в аеропорту або на вокзалі, знайомство й представлення учасників, розміщення в готелі, складання програми перебування та організація офіційних і культурних заходів). – 12 год.
Тема 2. Службове відрядження (отримання візи, обмін валют, вокзал, аеропорт, орієнтація в місті, готель, міський транспорт, харчування) (*2 год*).	**План** **Лексика:** Оформлення документів для поїздки: паспорт, віза, страховий поліс, запрошення; лексика та мовні кліше для отримання візи й проходження прикордонного та митного контролю; обмін валюти та здійснення фінансових операцій під час закордонного відрядження.; спілкування у вокзалі та аеропорту: реєстрація на рейс, посадка, отримання багажу, звернення до довідкової служби; міжкультурні особливості поведінки та професійного спілкування під час міжнародних службових поїздок **Граматичний мінімум** *Тривалі часи* (Continuous Tenses): Теперішній тривалий час (The Present Continuous Tense), Минулий тривалий час (The Past Continuous Tense), Майбутній	1. Підготовка есе-огляду: написання структурованого тексту про правила ділового етикету, підготовку документів та особливості комунікації з іноземними колегами під час закордонного відрядження. 2. Підготовка презентац ії «My Professional Business Trip Results»: створення короткої мультимедійної презентації та написання тексту доповіді за результатами уявного або реального відрядження (опис відвіданих об’єктів, підсумки зустрічей). – 20 год.

	тривалий час (The Future Continuous Tense), Майбутній тривалий час у минулому (The Future Continuous-in-the-Past Tense).).	
Тема 3. Влаштування на роботу. Складання резюме (*2 год*).	**План** **Лексика:** Процес пошуку роботи та влаштування на посаду; різниця між резюме та CV; структура та основні розділи сучасного CV; мовні кліше та активні дієслова для опису професійних обов'язків та досягнень; фрази для опису особистих якостей та навичок. **Граматичний мінімум** *Займенник:* особові, присвійні, неозначені, заперечні, означальні, кількісні займенники. Відмінювання займенників	1. Підготовка есе-аналізу «My Professional Soft and Hard Skills»: написання структурованого тексту про власні професійні компетенції (технічні навички) та особистісні якості (комунікабельність, лідерство) з обґрунтуванням їхньої важливості для обраної фахової сфери. 2**.** Складання професійного резюме**:** розробка та детальне письмове оформлення власного життєпису за міжнародними стандартами з чітким виділенням розділів про освіту, досвід роботи, навички та контакти. 3**.** Підготовка самопрезентації**:** написання та вивчення тексту короткої усної доповіді-самопрезентації (тривалістю до 2 хвилин) для представлення себе, своїх головних успіхів та цілей на початку співбесіди з роботодавцем. – 20 год.
Розділ 1. Професійна діяльність. **Тема 1.** Стиль наукової прози. Анотування іншомовних наукових текстів (4 год).	**План** **Лексика:** Основні різновиди наукової праці та вимоги до них (анотація, реферат). Особливості мови і стилю англійської наукової прози. Поняття анотації іншомовного тексту. Основні мовні кліше, слова та словосполучення, що вживаються в анотації**.** **Граматичний 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	Написання англомовних анотацій: створення структурованого тексту анотації (обсягом 150–200 слів) до наукових статей за фахом із використанням академічних кліше та з обов’язковим підбором 5–7 ключових слів (Keywords). – 30 год.

	Indefinite Tense), Майбутній неозначений час у минулому (The Future Indefinite-in-the-Past Tense).	
Тема2. Конференції. Наукова доповідь. Підготовка та презентація (*6 год).*	**План** **Лексика:** 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** *Іменник*: 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).	1. Підготовка розмовного шаблону: написання початкового тексту виступу для наукової конференції, який містить офіційне привітання аудиторії, представлення доповідача, оголошення теми та мети презентації з використанням вступних кліше. 2. Написання фінальної промови: складання заключної частини доповіді (підбиття підсумків, подяка за увагу) та написання 5 уявних запитань від аудиторії із готовими ввічливими шаблонами відповідей на них – 20 год.

5. Основні інформаційні джерела

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. Василенко О., Галдецька І. Українсько-англійський розмовник для науково-педагогічних і наукових працівників: навч.-довід. Посіб. Київ: НАВС, 2025. 70 с.

5. Кузьо Л. І. Gender issues in teaching professional English (Ґендерні питання у викладанні англійської мови професійного спрямування): інтерактивний навчальний посібник. – Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. – 72 с.

6. Посохова А. В. English Course for Law Enforcement Professionals. Part II (Курс професійної англійської мови для правоохоронців. Частина ІІ): навч. Посібник. – Львів: ЛьвДУВС, 2020. – 108 с.

7. Українсько-англійський розмовник для працівників сектору безпеки та оборони [Текст] : довідник / І. Г. Галдецька. – Київ : Нац. Акад. внутр. Справ, 2024. – 104 с.

8. Fraddosio M. English for lawyers. Legal English Course. – Edizioni Giuridiche Simone;6th edition, 2021 – 288 p.

6. 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.

7. Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

***Політика щодо термінів виконання та перескладання*:** умови допуску до підсумкового контролю є активна робота під час практичних занять; позитивні оцінки з усіх тем навчальної дисципліни; опрацювання більшості з рекомендованих джерел, виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни **.**

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача вищої освіти при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів є такі:

− виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;

− глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах;

−уміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку й розвитку;

− характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);

− уміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;

−уміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Система оцінювання рівня знань, умінь та навичок (компетентностей) здобувачів у НАВС передбачає накопичення до 100 балів включно з кожного освітнього компонента. Здобувач вищої освіти може отримати додатково до 10 балів за досягнення, що відповідають предметній області освітнього компонента, до підсумкової кількості балів у порядку, визначеному ЗВО МВС. При цьому загальна сума накопичувальних балів не повинна перевищувати 100. Підсумкові бали з кожного освітнього компонента переводяться в національну шкалу оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу оцінювання ЄКТС (A, B, C, D, E, F)

Загальні критерії оцінювання компетентності здобувача вищої освіти

Загальні критерії оцінювання *(Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ URL: https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf*

Високий (творчий) рівень – оцінка 5 (90...100). Здобувач вищої освіти систематично за поточним й за підсумковим контролями виявив:

– глибокі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації;

– вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку, чітко, лаконічно, логічно послідовно дав відповіді на поставлені питання,

– вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних завдань та аналізувати достовірність одержаних результатів, допускаючи деякі неточності.

Достатній (конструктивно-варіативний) рівень – оцінка 4 (82...89). Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролями:

– виявив міцні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

– аргументовано дав відповіді на поставлені питання,

– виявив вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи неточності і несуттєві помилки.

Конструктивний рівень – оцінка 4 (75...81). Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролями:

– виявив достатні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

– дав відповіді на поставлені питання, які, однак, містять певні (неістотні) неточності, достатні вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних завдань.

Середній (репродуктивний) – оцінка 3 (64...74 балів). Здобувач вищої

освіти за поточним й підсумковим контролями:

– виявив посередні знання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах;

– дав мало аргументовані відповіді на поставлені питання, які містять істотні неточності, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення при розв'язуванні практичних завдань.

Достатній (репродуктивний) – оцінка 3 (60...63 балів). Здобувач за змістом навчальної дисципліни :

– виявив слабкі знання навчального матеріалу;

– дав неточні або мало аргументовані відповіді на поставлені питання, з порушенням послідовності викладення;

– показав слабкі вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних завдань, допускаючи суттєві помилки.

Низький (рецептивно-продуктивний) – оцінка 2 (0...59). Здобувач вищої освіти:

– виконав значну частину видів навчальної роботи,

– за поточним й підсумковим контролями виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації;

– допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання;

– виявив невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних завдань (здобувач вищої освіти має право на повторний підсумковий контроль).

Загальна кількість балів за самостійну роботу визначається як сума балів, отриманих за її виконання, згідно з критеріями оцінювання, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни.

Результат підсумкового контролю у формі *заліку* розраховується шляхом додавання балів за аудиторну роботу (до 80 балів) та самостійну роботу (до 20 балів).

Результат поточного контролю		**Результат підсумкового контролю (РПК)**
< 80	< 20	залік
< 100		
Підсумкова кількість балів = РАР+РСР<100		

Підсумкова кількість балів з екзамену з навчальної дисципліни розраховується як середнє арифметичне суми результатів аудиторної роботи та самостійної роботи разом (≤ 100) та результату підсумкового контролю (≤ 100).

Здобувач вищої освіти, який за результатами контрольних заходів не погоджується з виставленою науково-педагогічним (педагогічним) працівником оцінкою (балами) за його рівень знань, умінь та навичок (компетентностей), має право на оскарження результатів здійснення таких заходів.

Отримання за результатами підсумкового контролю менше 60 балів, а також нескладання підсумкового контролю є невиконанням визначеного академією обсягу та/або строку індивідуального навчального плану.

Політика щодо академічної доброчесності: 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.

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

Політика щодо відвідування: відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі відвідають усі заняття курсу. Здобувачі повинні інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку здобувачі зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ:

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

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

8. 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://okop.naiau.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.

Критерії оцінювання самостійної роботи (максимально-20 балів)

Критерій оцінювання	**Максимальна кількість балів**
Повнота розкриття теми, відповідність змісту поставленому завданню	**6**
Глибина аналізу, аргументованість висновків, використання нормативних документів, наукових джерел	**5**
Самостійність виконання, творчий підхід, уміння узагальнювати матеріал	**4**
Логічність, структурованість викладу, культура письмового мовлення	**3**
Дотримання вимог до оформлення роботи, своєчасність подання	**2**
Усього	**20 балів**

Шкала оцінювання самостійної роботи (максимально-20 балів)

18–20 балів – завдання виконано повністю, матеріал викладено логічно, ґрунтовно, із використанням нормативних актів та сучасних наукових джерел; висновки аргументовані.

14–17 балів – завдання виконано в повному обсязі, проте наявні окремі неточності або недостатня глибина аналізу.

10–13 балів – зміст роботи частково відповідає вимогам, аналіз поверховий, допущено окремі змістові чи мовні помилки.

6–9 балів – завдання виконано частково, матеріал неповний, висновки недостатньо обґрунтовані, наявна значна кількість мовних помилок.

0–5 балів – завдання не виконано або виконано на незадовільному рівні,

зміст не відповідає поставленій темі.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
82-89	добре	B	вище середнього рівня
75-81		C	загалом хороша робота
64-74	задовільно	D	непогано
60-63		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
0-59	незадовільно	F	необхідне перескладання

Розробники: **Ірина ГАЛДЕЦЬКА**
Вадим БОГУЦЬКИЙ

Силабус схвалено на засіданні кафедри мовної підготовки, протокол від 23.07.2026 року № 23.

Завідувач кафедри
мовної підготовки
підполковник поліції **Світлана ШУТЕНКО**

Силабус схвалено на засіданні кафедри ділової української та іноземних мов навчально-наукового інституту права та психології, протокол 06 серпня 2026 року протокол № 22.

Завідувач кафедри
кафедри української
та іноземних мов
навчально-наукового
інституту права та психології **Ольга МАКСИМЕНКО**