

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ № 3

С И Л А Б У С

навчальної дисципліни

«Іноземна мова (англійська)»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Освітня програма / спеціалізація – «Право»

Статус дисципліни – обов'язкова

Харків – 2021

Силабус навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право» Інститут прокуратури та кримінальної юстиції. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2021. Кількість сторінок 14 с.

Розробники

Кузнецова Олена Юріївна – завідувача каф. ін. мов №3, доктор пед. наук, професор
Бесараб Тетяна Петрівна – доцент каф. ін. мов №3, канд. філол. наук, доцент
Голубнича Людмила Олександрівна – професор каф. ін. мов №3, доктор пед. наук, професор
Нестеренко Ксенія Вікторівна – доцент каф. ін. мов №3, канд. філол. наук, доцент
Павліщева Яна Олександрівна – асистент каф. ін. мов №3, канд. філол. наук
Попова Наталія Олександрівна – доцент каф. ін. мов №3, канд. філол. наук, доцент

Гарант освітньої програми

Кучерявенко М.П., доктор юр. наук, професор

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов № 3
(протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.)

Завідувач кафедри _____ Кузнецова О.Ю.

Анотація навчальної дисципліни

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – формування предметних компетентностей студентів, необхідних та достатніх для ефективного професійно-орієнтованого усного і письмового спілкування, самостійної роботи з англійською правничою літературою та вирішення соціально-комунікативних завдань.

Завдання:

- розвиток мовних (лексичної, граматичної, фонетичної) компетентностей, необхідних і достатніх для ефективно-орієнтованої комунікативної взаємодії;
- розвиток умінь і навичок чотирьох видів мовленнєвої діяльності (читання, говоріння, аудіювання, письмо);
- формування термінологічного апарату іноземної мови у межах професійної сфери;
- розвиток у студентів навичок і вмінь самостійного набуття знань для реалізації професійної комунікації іноземною мовою;
- формування соціокультурної компетентності студентів і вмінь міжкультурної комунікації.

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

- РН – 1. Демонструвати розуміння змісту професійно-орієнтованих текстів при ознайомчому, оглядовому, пошуковому та вивчаючому читанні.
- РН – 2. Аналізувати основну та другорядну інформацію текстів загальнонаукового та професійного спрямування.
- РН – 3. Узагальнювати інформацію текстів юридичного спрямування.
- РН–4. Володіти лінгвістичними ресурсами для функціонального (прагматичного) використання в продуктивних і рецептивних усних і письмових видах мовлення.
- РН – 5. Володіти професійною лексикою та термінологією відповідно до тематики навчальної програми.
- РН – 6. Володіти мовними засобами для укладання ділових листів, заяв, договорів.
- РН – 7. Володіти граматичними структурами усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації.
- РН – 8. Володіти правилами вимови звуків; читання буквосполучень; написання знаків транскрипції; артикуляції голосних, приголосних; наголосу в англійській мові.
- РН – 9. Володіти широким діапазоном лексичного матеріалу загальнонавчального та академічного характеру для ефективно-орієнтованої комунікації в різних галузях академічної, наукової, соціальної та культурної діяльності.
- РН – 10. Володіти розмовними конструкціями для висловлення думки, аргументації висловленої думки, згоди або незгоди з думкою, висловлення протилежної точки зору, резюмування.
- РН – 11. Обмінюватись професійною та непрофесійною інформацією зі співрозмовником, висловлюючи згоду, незгоду, сумнів, подив, прохання, пораду, пропозицію тощо.
- РН – 12. Визначати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, лекцій, бесід, що пов'язані з навчанням та професійною сферою.

- PH – 13. Знаходити інформацію в англomовних професійних матеріалах за допомогою відповідних пошукових методів та технологій.
- PH – 14. Ідентифікувати максимально повно й точно інформацію іншомовного тексту, критично його осмислювати у процесі вивчаючого читання з метою виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень.
- PH. – 15. Знаходити конкретну інформацію у процесі пошукового читання в англomовних Інтернет-джерелах.
- PH – 16. Перекладати інформацію професійного спрямування за допомогою електронних словників, програмного забезпечення перекладацького спрямування та термінологічних словників.
- PH – 17. Демонструвати розуміння основного змісту текстів іншомовних баз даних у процесі ознайомчого та оглядового читання.
- PH – 18. Готувати самостійно різножанрові деталізовані тексти, пов'язані з особистою та професійною сферами.
- PH – 19. Продукувати самостійно усні повідомлення, презентації, проекти з низки фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусії.
- PH – 20. Скласти самостійно короткі та деталізовані професійні резюме.
- PH – 21. Сприяти на слух монологічне та діалогічне мовлення носіїв мови у ході дебатів, бесід, спираючись на передбачені програмою лексичні, фонетичні та граматичні явища, словотворчі моделі.
- PH – 22. Характеризувати іноземною мовою комунікативний намір прочитаного чи прослуханого професійно-спрямованого тексту.
- PH – 23. Аналізувати конкретні обставини спілкування з представниками іншомовного та культурного середовища.
- PH – 24. Продукувати розгорнуті підготовлені та непідготовлені висловлювання з проблем професійного спілкування в межах визначеної програмою тематики.
- PH – 25. Продукувати підготовлені та непідготовлені монологічні та діалогічні висловлювання й передбачати комунікативні наміри у предметно-практичній діяльності.
- PH - 26. Використовувати програмний лексичний матеріал у підготовленому та непідготовленому монологічному мовленні з широкого кола типових ситуацій повсякденного та професійного спілкування.
- PH – 27. Застосовувати мовні форми, властиві для офіційних та неофіційних реєстрів академічного та професійного мовлення.
- PH – 28. Володіти мовними конструкціями для аргументації, переконання, прояснення ситуації, акцентування уваги тощо.
- PH – 29. Застосовувати мовні засоби для адекватного реагування на різні види дискурсивного спілкування.
- PH – 30. Володіти граматичними структурами для реалізації відповідних функцій з метою налагодження ефективного професійного спілкування.
- PH – 31. Демонструвати здатність визначати стильові відмінності моделей професійно-орієнтованого спілкування.
- PH – 32. Висловлювати власні думки без попередньої підготовки логічно й відповідно до ситуації спілкування.

- РН – 33. Моделювати проблемні ситуації при опрацюванні іншомовних текстів професійного спілкування.
- РН – 34. Демонструвати здатність застосовувати мовні засоби зв'язку для поєднання висловлювань у дискурс для аргументації власної позиції з правових проблем.
- РН – 35. Демонструвати здатність застосовувати лексичні та граматичні засоби усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації для аналізу проблемних ситуацій.
- РН – 36. Використовувати професійну лексику та термінологію в усному та писемному мовленні для укладання професійної документації.
- РН – 37. Застосовувати знання правил граматики та синтаксису для укладання юридичної документації.
- РН – 38. Використовувати у писемному мовленні мовні засоби зв'язку для створення логічного професійно-орієнтованого тексту.
- РН – 39. Аналізувати правові документи з використанням адекватних іншомовних лексико-граматичних засобів.
- РН – 40. Використовувати лінгвосоціокультурні знання і вміння в іншомовній комунікації. Експлікація результатів освоєння навчальної дисципліни і результатів навчання за спеціальністю і спеціалізацією освітньо-професійної програми визначається в карті результатів навчання, сформульованих у термінах компетентностей (Додаток 2).
Навчальна дисципліна забезпечує формування у студентів предметних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Право», а саме:

Предметних компетентностей:

- ПК – 1. Здатність аналізувати текст при ознайомчому, оглядовому, пошуковому та вивчаючому читанні.
- ПК – 2. Здатність синтезувати інформацію при ознайомчому, оглядовому, пошуковому та вивчаючому читанні.
- ПК – 3. Здатність узагальнювати зміст тексту та синтезувати його основне комунікативне завдання.
- ПК – 4. Здатність демонструвати мовні знання у конкретному професійному контексті.
- ПК – 5. Знання юридичної та суспільно-політичної термінології за темами.
- ПК – 6. Уміння укладати документи іноземною мовою.
- ПК – 7. Здатність розрізняти різні види граматичних одиниць.
- ПК – 8. Знання фонетичних, орфоепічних та фонологічних правил.
- ПК – 9. Здатність застосовувати іншомовні лексичні одиниці.
- ПК – 10. Знання лексико-граматичних структур для висловлювання власної думки, згоди чи незгоди.
- ПК – 11. Уміння аргументувати та доводити свою позицію з використанням відповідних мовних структур.
- ПК – 12. Уміння реалізовувати широку низку мовленнєвих функцій.
- ПК – 13. Навички знаходження текстової, графічної, аудіо та відео інформації, що міститься в іншомовних професійних матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і технологіями.
- ПК – 14. Уміння аналізувати іншомовні джерела інформації для отримання даних, необхідних для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень.

- ПК. – 15. Уміння знаходити конкретну інформацію через англomовні Інтернет-джерела.
- ПК – 16. Навички використання електронних словників, програмного забезпечення перекладацького спрямування та термінологічних словників для перекладу іншомовних професійних текстів рідною мовою.
- ПК – 17. Навички використання інформаційних технологій та іншомовних баз даних у навчальних цілях.
- ПК – 18. Здатність самостійно готувати публічні виступи, застосовуючи відповідні іншомовні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій та дебатів.
- ПК – 19. Здатність самостійно створювати презентації професійного і академічного спрямування.
- ПК – 20. Здатність самостійно скласти професійне резюме.
- ПК – 21. Здатність визначати намір комуніканта й основні комунікативні наслідки його висловлювання.
- ПК – 22. Здатність ідентифікувати ситуації спілкування залежно від теми, завдання, комунікативних установок, що виникають до та під час бесіди.
- ПК – 23. Здатність орієнтуватися у специфічних обставинах спілкування з представниками іншомовного та культурного середовища.
- ПК – 24. Здатність до вибору й реалізації власної мовної і мовленнєвої поведінки.
- ПК – 25. Здатність передбачати комунікативні наміри у предметно-практичній діяльності.
- ПК – 26. Здатність до реалізації комунікативних намірів у предметно-практичній діяльності відповідно до соціальних статусів і модусів.
- ПК – 27. Уміння реалізовувати мовленнєві функції щодо укладання запитів, надання консультацій з використанням різних видів лексичних одиниць.
- ПК – 28. Уміння реалізовувати мовленнєві функції щодо аргументації, переконання і доведення власної позиції у різних видах мовленнєвої діяльності.
- ПК – 29. Уміння реагувати на різні види дискурсивного спілкування (привітання, звернення, висловлення згоди/ незгоди тощо).
- ПК – 30. Знання іншомовних лексико-граматичних конструкцій для налагодження ефективного професійного спілкування.
- ПК – 31. Знання стильових відмінностей моделей професійно-орієнтованого спілкування.
- ПК – 32. Уміння адекватної мовної і мовленнєвої поведінки у ситуаціях професійного спілкування.
- ПК – 33. Здатність моделювати проблемні ситуації при опрацюванні іншомовних текстів професійного спрямування.
- ПК – 34. Знання лексико-граматичних структур для аргументації власної позиції з правових проблем в усній і письмовій формах.
- ПК – 35. Знання іншомовних лексико-граматичних структур для аналізу проблемних ситуацій.
- ПК – 36. Навички укладання ділової кореспонденції засобами іноземної мови.
- ПК – 37. Навички використання лексико-граматичних засобів іноземної мови для укладання юридичних документів.
- ПК – 38. Навички структурування юридичних документів з використанням адекватних мовних засобів (граматика, синтаксис, пунктуація тощо).
- ПК – 39. Знання іншомовних лексико-граматичних засобів для аналізу правових документів.

ПК – 40. Навички комунікативно значущого дискурсивного спілкування в усній і письмовій формі.

**Тематична карта з навчальної дисципліни на 2021/2022 н. р.
для студентів денної форми навчання**

Теми практичних занять		Теми самостійної роботи
1.	<p align="center">Модуль №1. Правові системи. Судочинство.</p> <p>Тема 1. Сучасні правові системи Текст «Modern Legal Systems» Граматична тема: Present Simple and Present Continuous</p>	Civil Law vs Common Law
2.	<p>Тема 1. Сучасні правові системи Розмовна тема «Legal Systems of the World» [3, 11]. Текст «Spheres of Law» Граматична тема: Past Simple and Past Continuous</p>	Sources of Law
3.	<p>Тема 2. Професійна підготовка юристів Текст «History of the Institute of Prosecutors Office and Criminal Justice»</p>	Classifications of Law
4.	<p>Тема 3. Право та професійна діяльність юристів Розмовна тема «Legal Profession in Ukraine» Граматична тема: Present Perfect and Present Perfect Continuous</p>	Higher Education Degrees. Educational Requirements
5.	<p>Тема 4. Судова система України Розмовна тема «Judiciary in Ukraine» Граматична тема: Reported Speech</p>	Types of Law Courses
6.	<p>Тема 5. Судова система США та Великобританії Текст «The USA Court System» Текст «Prosecutor in a Trial»</p>	New Trends in the Legal Profession
7.	<p>Реферування текстів суспільно-політичної тематики.</p>	Essential Job Requirements for Lawyers
8.	<p align="center">Модуль 2. Правоохоронні органи. Кримінальне право та процес.</p> <p>Тема 6. Правоохоронні органи України Розмовна тема «Prosecutor» Текст «Reform of the Prosecutor’s Office in Ukraine»</p>	Modern Legal Systems. Legal Profession Revision
9.	<p>Тема 7. Правоохоронні органи України Текст «The Prosecutor General of Ukraine» Граматична тема: Modal Verbs</p>	Types of Courts. Jurisdictions
10	<p>Тема 8. Кримінальне право Текст «Criminal Law» Текст «Definition of elements of the crime»</p>	Types of Crimes and Punishments

11	Тема 9. Кримінальне право Текст «Criminal Law of England and the USA» Текст «Classification of Crimes in the USA»	Investigation Techniques. Investigator
12	Тема 10. Кримінальний процес Текст «Crime Investigation: Forensic Science» Розмовна тема «Investigator»	Stages of Criminal Prosecution
13	Тема 11. Розслідування злочинів Текст «Felony and Misdemeanour in the United Kingdom and the United States» Текст «Federal Bureau of Investigation»	Prosecutor
14	Тема 12. Покарання Текст «Crown Prosecution Service» Текст «Prosecutor in the USA»	Criminal Law and Criminal proceedings Revision
15	Тема 12. Покарання Текст «Types of Punishment» Граматична тема: Passive Voice Повторення.	Article presentation “Modern Social, Political and Legal Issues”
16	Модуль 3. Приватне право. Тема 13. Адвокатура Текст «The Lawyer» Граматична тема: Gerund	Types of Torts and Remedies
17	Тема 13. Адвокатура Текст «The Function of Lawyers in Different Countries» Розмовна тема «Defence Lawyer»	Defence Lawyer
18	Тема 14. Договірне право та право інтелектуальної власності Текст «Contract Law» [2, 335]. Текст «Intellectual Property Law»	Essentials of a Valid Contract
19	Тема 15. Основні аспекти трудового права України Текст «Ukrainian Labour Law» Текст «Terms and Conditions of Employment»	Contract Formation. Notary Bodies
20	Тема 16. Основні поняття цивільного права та процесу Текст «The Nature of Civil Law»	Types of Intellectual Property Protection: Trade Secrets. Patents
21	Тема 16. Основні поняття цивільного права та процесу Текст «Civil Procedure Law»	Types of Intellectual Property Protection: Copyrights. Trademarks
22	Тема 17. Перегляд справи в апеляційному порядку Текст «Rules of Appellate Review»	Termination of employment. Clauses of Employment Law Contract
23	Тема 18. Нотаріальна система Текст «Notary Bodies in Ukraine» Граматична тема: Present Participles	Private Law Revision
24	Тема 18. Нотаріальна система Розмовна тема «Notary Bodies» Граматична тема: Past Participles	Fields of International Law. International organizations

25	Реферування текстів суспільно-політичної тематики.	International Environmental Law Instruments
26	Модуль 4. Міжнародне право та право Європейського Союзу. Тема 19. Розвиток міжнародного права Текст «System of International Law»	Human Rights Protection Instruments
27	Тема 19. Розвиток міжнародного права Текст «International Treaties» Граматична тема: Conditional Sentences	European Union Institutions
28	Тема 20. Захист прав людини в світі та в Україні Текст «International and Regional Programmes on Human Rights»	Types of EU legislation
29	Тема 21. Європейський союз: система інститутів Текст «The European Union: a New Type of Integration»	Private Law. The System of International Law and the EU Law Revision
30	Тема 21. Європейський союз: система інститутів Розмовна тема «European Union» Текст «European Union Law»	Digital story telling / Multi-media presentation “The Tradition of Legal Excellence since 1804. Controversial Legal Issues”

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- виконання практичних завдань, самотестування;
- підготовка до практичних занять та іспиту;
- робота в інформаційних мережах;
- підготовка тематичних презентацій;
- написання есе та рефератів на професійну тематику;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції;
- підготовка та публікація статей тощо.

Завдання та методичні рекомендації до самостійної роботи наведено у на порталі НЕІК за посиланням: <https://neik.nlu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=123>

Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

1. Програма початкової дисципліни «Іноземна мова (англійська)»;
2. Силлабус початкової дисципліни «Іноземна мова (англійська)»;
3. Робоча програма початкової дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

Література

Основна література

1. Legal English: знавч. посіб. для студентів закладів вищої освіти спеціальності «Право»/ заг. ред.. В. П. Сімонок, О.Ю. Кузнецової. – Х.: «Право», 2020. – 332 с.

2. Legal Path: навч.-практ. посіб. / [уклад.: О.Ю. Кузнецова, Л.О. Голубнича, Т.П. Бесараб та ін.]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Харків : Право, 2019. – 232 с.
3. Competence in English: навч.-практ. посіб. / уклад.: О.Ю. Кузнецова, Л.О. Голубнича, Т.П. Бесараб та ін. – Харків : Право, 2018. – 172 с.
4. «Self-Check Exercises in Legal English» для самоперевірки з англійської мови юридичного спрямування/ Т.П.Бесараб, Л.О.Голубнича, О.Ю.Діомідова, О.В.Михайлова, С.В.Мясоєдова, К.В.Нестеренко, Т.М.Фоменко, С.Ф.Фоміна за ред. О. Ю. Кузнецової. – м.Бахмач: Бахмацька друкарня, 2013. – 72 с.

Додаткова література

1. Law English: Vocabulary Exercises/ Кузнецова О.Ю., Леонтьєва О.Ю., Бесараб Т.П., Мясоєдова С.В., Нестеренко К.В., Попова Н.О. за заг. ред. Кузнецової О.Ю.- Х: Харківський національний педагогічний університет імені Г.С.Сковороди, 2014. – 42 с.
2. Практичні завдання студентам-юристам для підготовки до іспиту з англійської мови/ О. Ю. Діомідова, Т. В. Мельнікова, Т. Ю. Мороз/ За заг.ред. В. П. Сімонок. – Харків, 2014. 76 с.
3. Destination B1. Grammar and Vocabulary. / Малькольм Манн, Стив Тейлор-Ноулз. – Macmillan, 2014. – 256 с.

Інтернет-ресурси

1. http://library.nulau.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI_2012/English_for_Lawyers_2011.pdf
2. http://library.nulau.edu.ua/POLN_TEXT/PROGRAMS_2012/Pr0022.pdf
3. http://library.nulau.edu.ua/POLN_TEXT/POSIBNIKI_2012/NMP_0053.pdf
4. <http://www.britannica.ru>.
5. <http://civilcodex.org.ua>.
6. <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>.
7. <http://en.wikipedia.org>.
8. <http://www.libr.org.ua>.
9. <http://www.ref.join.co.ua>.

СЕНМК

Англійська мова (1й курс) (<https://neik.nlu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=123>)

Вимоги викладача

Вимоги викладача, що висуваються до студентів при вивченні даної дисципліни:

- відвідування практичних занять;
- активна навчальна робота студентів на заняттях;
- якість навчальної роботи на заняттях;
- своєчасне і якісне виконання домашніх завдань, індивідуальних проектних завдань, доповідей, презентацій;
- дотримання норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» ([https://nlu.edu.ua/files/norm doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf](https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf)).

Контрольні заходи результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

Поточний контроль					Самостійна робота студентів	Підсумковий контроль	Підсумкова оцінка знань
Практичні заняття							
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль № 3	Модуль № 4	Тематичні К/Р			
max «10»	max «10»	max «10»	max «10»	max «16»	max «4»	max «40»	max «100»

Шкала підсумкової оцінки знань студентів

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НЮУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	5	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4	80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3	70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	2	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НЮУ

Зараховано	A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	90 – 100
	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	80-89
	C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок	75-79
	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	70-74
	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-69
Не зараховано	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	35-59
	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс	1-34