



**Вищий навчальний заклад  
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ОП «ПРАВО»**

Код	Назва	Тип	Рівень вищої освіти	Рік, коли пропонується вивчення	Семестр	Кількість кредитів	Вид підсумкового контролю
ОЗП-1	Іноземна мова (англійська)	Обов'язкова навчальна дисципліна загальної підготовки	Перший (бакалаврський)	1	1	5	екзамен

**Мова навчання:** українська, англійська.

**Форми здобуття освіти:** денна, заочна.

**Види навчальних занять:** практичне заняття, консультація.

**Методи навчання:** словесний, пояснювально-демонстраційний, метод проблемного викладання, репродуктивний та інші відповідно до навчальних занять.

**Оцінювання:** поточне, модульне, підсумкове.

**Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК5.	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК6.	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК7.	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**Спеціальні (фахові) компетентності**

СК15.	Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.
-------	---

**Програмні результати навчання (ПР)**

ПР3.	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
ПР8.	Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.
ПР10.	Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.
ПР15.	Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
ПР20.	Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.
ПР23.	Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

**Засоби діагностики успішності навчання:** теоретичні питання, практичні завдання, завдання для проведення письмових модульних контрольних робіт, питання для опитування під час практичних завдань, індивідуальні питання, питання для поточного контролю, тести, питання для підсумкового контролю.

**Зміст курсу:** Іноземна мова як суспільне явище і як мова професійного спілкування. Основні характеристики функціональних стилів сучасної іноземної мови. Особливості стилю наукового викладання, газетно-публіцистичного стилю, офіційно-ділового стилю. Науковий стиль. Основні види перекладу науково-технічних текстів. Особливості усного та письмового мовлення. Лексико-фразеологічні і морфолого-синтаксичні особливості

наукового стилю іноземною мовою у порівнянні з українською. Основні жанри наукового стилю: стаття, монографія, дисертація, підручник, курсова і кваліфікаційна робота, доповідь, тези тощо. Вторинні жанри наукового стилю: анотація, реферат, конспект, рецензія, відгук. Композиційно-смілова організація наукового тексту: вступ, основна частина, висновок. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи) в Європі та Україні. Написання анотації іноземною мовою до кваліфікаційної роботи. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації в країнах ЄС та Україні. Термінологія у науковій комунікації. Фахова терміносистема. Термінологічні словосполучення. Термін як інструмент когнітивних діяльностей. Термінологія маркетингу. Кодифікація і стандартизація в царині термінології. Міжнародні терміносистеми. Роль термінології у науковій комунікації. Загальномова і наукова лексикографія. Галузева терміносистема. Термінологічний глосарій маркетингу. Переклад термінів. Основні прийоми перекладу термінів. Транскрипція і транслітерація. Калькування і запозичення термінологічних найменувань. Способи адекватної передачі значення термінів засобами рідної мови. Термінологічні словники. Електронні термінологічні словники. Укладання термінологічного словника-мінімуму з маркетингу. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Вимоги до тексту документа. Ділове листування. Електронне ділове листування. Вимоги до оформлення документа. Складання іноземною мовою основних документів ділової комунікації. Екстралінгвістичні фактори існування офіційно-ділового стилю і стильові риси, що з них витікають: вираження належності, припису; точність, що не допускає двозначності; безособовий характер викладення; стандартизованість. Загальностильові риси офіційно-ділового стилю: економне використання мовних засобів; стандартизація у розташуванні й оформленні матеріалу; широке використання термінології; оповідний характер викладення; тенденція до використання складних речень; низький ступінь використання емоційно-експресивних елементів; слабка індивідуальність стилю. Внутрішньо-стилістичні жанри. Переклад, презентація, обговорення текстів офіційно-ділового стилю. Риторика і мистецтво презентації. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного фахового спілкування. Презентація результатів магістерського дослідження. Переклад, презентація, обговорення текстів публіцистичного стилю. Усне діалогічне мовлення на професійні теми: участь у дискусіях, ведення переговорів. Екстралінгвістичні засоби комунікації (мова жестів, тіла, зоровий контакт, особистий простір). Переклад, презентація і обговорення текстів за професійним спрямуванням

**Методи навчання на лекціях:** вербальний метод (лекція, дискусія тощо); методи візуалізації (презентація, метод ілюстрації (графічний, табличний, тощо), метод демонстрацій та інші); робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування тощо); інші методи у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);

**Методи навчання на практичних, семінарських заняттях:** вербальний метод (дискусія, співбесіда тощо); метод візуалізації (презентація, метод ілюстрації (графічний, табличний, тощо), метод демонстрацій та інші); робота з навчально-методичною літературою (рецензування, підготовка реферату, есе, доповіді тощо); інші методи у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо); кейс-метод (вирішення ситуацій тощо); практичний, пошуковий метод.

**Методи оцінювання:** для поточного контролю у вигляді усного та письмового опитування, фронтального опитування, тестування, вирішення ситуаційних завдань, написання есе (рефератів), виконання індивідуальних та групових проєктів, творчих завдань, тощо; для модульного контролю у вигляді письмової відповіді, тестування тощо; для підсумкового контролю проведення екзамену (усна та/або письмова відповідь, тестування, вирішення завдань, виконання вправ тощо.).

**Засоби діагностики результатів навчання.** Поточний контроль може передбачати

застосування широкого спектру форм та методів оцінювання знань, що проводиться за кожною темою. Модульний контроль передбачає письмове виконання різних видів контрольних завдань. Підсумковий контроль передбачає проведення екзамену.

**Порядок оцінювання результатів навчання:**

Оцінювання здійснюється за 100 бальною шкалою.

Поточний контроль = 30 балів. Самостійна робота = 10 балів.

Модульний контроль = 20 балів.

Підсумковий контроль = 40 балів.

**Рекомендована література:**

1. *Ian Mackenzie English for business studies. Cambridge University Press, 2010 – 126 p.*
2. *Wallwork A. English for Presentations at International Conferences. Springer Science+Business Media, LLC, 2010.*
3. *Бачинська Н. Вплив гри на вивчення англійської мови / Н. Бачинська // English language & culture. – 2015. – Серпень (№ 15). – С. 11–16.*
4. *Вінюкова О. Комунікативний підхід до вивчення англійської мови / О. Вінюкова // English language & culture. – 2015. – Січень (№ 1). – С. 4–5.*

**Викладач: Радзієвська С.О.**, кандидат філологічних наук, доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін та іноземних мов.

**Гарант освітньої програми:**

**Шаповалова Ірина Віталіївна,**  
Кандидат юридичних наук

