

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Кафедра правничої лінгвістики**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор НАВС
полковник по в.с.п.

Станіслав ГУСАРЄВ



. 2021

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПРАКТИКУМ УПРАВЛІНЦЯ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

Статус дисципліни: обов'язкова

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти: магістр

Галузі знань: «Управління та адміністрування» (28)

Спеціальність: «Публічне управління та адміністрування» (281)

Освітня програма: «Публічне управління та адміністрування»

Форми здобуття вищої освіти: заочна

Мова навчання: англійська, німецька, французька

Навчальний рік розроблення: 2021

Форма підсумкового контролю: залік



Київ – 2021

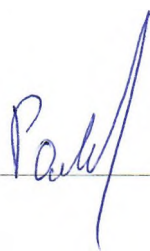
Розробники:

Ірина ГАЛДЕЦЬКА – професор кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент

Оксана ГОРБАЧ – доцент кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук, доцент;

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри правничої лінгвістики
протокол від 03 вересня 2021 року № 1

В.о. завідувача кафедри
правничої лінгвістики



Ігор РОМАНОВ

Схвалено науково-методичною радою НАВС
протокол від 24 вересня 2021 року № 1

Голова науково-методичної ради



Станіслав ГУСАРЄВ

Результати перегляду робочої програми

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).	
протокол засідання кафедри від __. __. 2020 № __	протокол науково-методичної ради від __. __. 2020 № __
В.о. завідувача кафедри Ігор РОМАНОВ	Голова НМР Станіслав ГУСАРЄВ
протокол засідання кафедри від __. __. 20__ № __	протокол науково-методичної ради від __. __. 20__ № __
В.о. завідувача кафедри Ігор РОМАНОВ	Голова НМР Станіслав ГУСАРЄВ
протокол засідання кафедри від __. __. 20__ № __	протокол науково-методичної ради від __. __. 20__ № __
В.о. завідувача кафедри Ігор РОМАНОВ	Голова НМР Станіслав ГУСАРЄВ

© Ірина Галдецька, 2021 рік

© Національна академія внутрішніх справ, 2021 рік

1. Загальні відомості про навчальну дисципліну

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» 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 сфери управління за кордоном);
- соціальні правила та норми взаємодії індивідуума (як особистості) та соціального інституту (історія, культура соціальних об'єктів тощо).

Якісне опанування дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» має велике значення для формування висококваліфікованих фахівців-управлінців, майбутніх науковців та практиків, спроможних вільно орієнтуватися в інформаційному просторі як України, так і інших держав.

Програма передбачає комплексну реалізацію практичної, розвиваючої, загальноосвітньої та виховної мети у процесі навчання іноземній мові:

Практичною метою викладання навчальної дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» 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.

Розвиваюча мета передбачає подальший розвиток комунікативних здібностей здобувачів вищої освіти ступеня магістра, їх пам'яті (слухової, зорової, оперативної та тривалої), уваги (довільної і мимовільної), логічного мислення, вольових якостей, пов'язаних з досягненням прогресу в навчальній діяльності.

Загальноосвітня мета – розширення знань, що збільшують фаховий світогляд.

Виховна мета передбачає у процесі навчання іноземній мові виховання у здобувачів вищої освіти ступеня магістра поваги до обраної професії та до правоохоронних органів; виховання культури спілкування, прийнятої у сучасному цивілізованому світі.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» є: вдосконалення і подальший розвиток знань, вмінь і навичок в 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.

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.

Пререквізити: навчальна дисципліна «Практикум управління з іноземної мови» має тісний зв'язок з гуманітарними, юридичними, спеціальними та іншими дисциплінами, що вивчаються у навчальних закладах системи МВС

України, зокрема з такими як «Ораторська майстерність», «Взаємодія правоохоронних органів з громадськістю», «Філософія», «Педагогіка вищої школи», «Психологія вищої школи», «Методологія та організація наукових досліджень».

Постреквізити: перспективне отримання рівня володіння іноземною мовою B2, що свідчить про готовність здобувача ступеня вищої освіти магістра представляти результати своєї наукової роботи іноземною мовою та здійснювати ефективну наукову комунікацію, дослідницька робота та робота з іншомовною науковою фаховою літературою.

Відповідно до освітньо-професійної програми, вивчення навчальної дисципліни повинно сприяти формуванню наступних компетентностей:

Інтегральних: здатність розв'язувати складні задачі 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;

Загальна компетентність, якою повинен оволодіти здобувач вищої освіти:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 6. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

Фахові (предметні) компетентності:

ФК 5. 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.

ФК 7. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

ПРН 9. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

ПРН 13. Узагальнювати результати власних наукових досліджень у формі наукових звітів різних форм (тез, статей, доповідей, презентацій).

Мова навчання: англійська, німецька, французька.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри правничої лінгвістики, які безпосередньо проводять заняття, або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою departmentnavs@gmail.com

Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань: «Управління та адміністрування» (28)	Major	
	Спеціальність: «Публічне управління та адміністрування» (281)		
Кількість розділів – 2	Ступень вищої освіти: «магістр»	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90		1-й	
		Семестр	
		11-й, 12-й,	
		Лекції	
		0	
		Практичні	
		22 год.	
		Самостійна робота	
		68 год.	
	Вид контролю:		
	12-й семестр – залік		

3. Тематичний план

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	Всього	у тому числі				всього	у тому числі			
		л	п	се м.	С. р.		л	п	сем	С. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ 1. Службова комунікація										
Тема 1. Візит закордонних партнерів (зустріч, знайомство, форми звернення)						16		4		12
Тема 2. Службове відрядження (обмін валют, вокзал, аеропорт, готель, харчування)						14		4		10
Разом за розділом 1						30		8		22
Розділ 2. Професійна діяльність										
Тема 1. Стиль наукової прози. Анотування іншомовних наукових текстів						14		4		10
Тема 2. Конференції. Наукова доповідь: підготовка та презентація						16		4		12
Тема 3. Влаштування на роботу. Складання резюме, CV.						16		4		12
Тема 4. Професійна культура та етика. Етикетні та прагматичні форми спілкування						14		2		12
Залік										
Разом за розділом 2						60		14		46
Усього годин						90		22		68

4. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Розділ 1. Службова комунікація.

Тема 1. Візит закордонних партнерів (зустріч, знайомство, форми звернення, розміщення, організація масових заходів).

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 Indefinite Tense), Майбутній неозначений час у минулому (The Future Indefinite-in-the-Past Tense).

Тема 2. Службове відрядження (отримання візи, обмін валют, вокзал, аеропорт, орієнтація в місті, готель, міський транспорт, харчування).

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. Професійна діяльність

Тема 1. Стиль наукової прози. Анотування іншомовних наукових текстів

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, граматики і морфологія наукових текстів.

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

Граматичний мінімум

Перфектно-тривалі часи (Perfect Continuous Tenses): Теперішній перфектно-тривалий час (The Present Perfect Continuous Tense), Минулий перфектно-тривалий час (The Past Perfect Continuous Tense).

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

Тема 2. Конференції. Наукова доповідь: підготовка та презентація

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 (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.

Числівник (The Numeral): кількісні числівники, порядкові числівники.

Правила словотворення.

Тема 3. Влаштування на роботу. Складання резюме, CV. (типові службові документи іноземною мовою).

Граматичний мінімум

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

Займенник (the Pronoun): особові займенники (personal pronouns), присвійні займенники (possessive pronouns), неозначені займенники (indefinite pronouns), заперечні займенники (negative pronouns), означальні займенники (defining pronouns), кількісні займенники (quantitative pronouns).

Тема 4. Професійна культура та етика. Етикетні та прагматичні форми спілкування.

Граматичний мінімум

Повторення часових форм дієслова. Перфекті часу (Perfect Tenses): Теперішній перфектний час (The Present Perfect Tense), Минулий перфектний час (The Past Perfect Tense), Майбутній перфектний час (The Future Perfect Tense), Майбутній перфектний час з точки зору минулого (The Future Perfect-in-the-Past Tense).

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.naiu.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 вивчення
1.	Мовні моделі при процедурі отримання візи. Основні реквізити проїзних документів. Мовні вирази, що вживаються при купівлі проїзних квитків, оформленні багажу та обміні валют. Проходження паспортного та митного контролю. Правила мовленнєвої поведінки в потягах, літаках. Засоби міського транспортного сполучення (назви, мовні моделі). Назви визначних місць та архітектурних пам'яток міста.
2.	Правила мовленнєвої поведінки в потягах, літаках. Засоби міського транспортного сполучення (назви, мовні моделі). Назви визначних місць та архітектурних пам'яток міста.
3.	Структура ділової бесіди. Мовні вирази, що вживаються під час телефонної розмови.

4.	Принципи службової комунікації електронною поштою та по скайпу. Етикет ділового листування. Оформлювання листів.
5.	Композиція наукової роботи. Лексичні та граматичні засоби наукового стилю. Реферування текстів за фахом.
6.	Види зборів. Мовні вирази учасника міжнародної конференції. Підготовка доповіді на міжнародну конференцію.

6. Індивідуальні завдання (курсіві, дипломні роботи)

Відповідно до навчального плану із навчальної дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» курсіві, дипломні роботи не передбачено.

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.

В 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

Поточний контроль засвоєння набутих знань, умінь та навичок здійснюється через оцінювання усних відповідей щодо проблем для обговорення, передбачених планом практичних занять, а також шляхом проведення експрес-опитувань, тестування, підготовку доповідей, написання самостійних і контрольних робіт. При оцінюванні враховується вміння здобувачів застосовувати знання з іноземної мови у монологічному та діалогічному мовленні.

Проміжний контроль – діагностика рівня опанування навчальним матеріалом в межах розділу. Науково-педагогічний працівник вправі самостійно визначати методи проведення такого контролю: фронтальне опитування, тестування, контрольна робота.

Підсумковий контроль – діагностика рівня опанування навчальним матеріалом в межах усієї навчальної дисципліни із оцінюванням результатів за шкалою ECTS, яка здійснюється у формі заліку та екзамену.

До екзамену допускаються здобувачі, які виконали програму навчання, контрольні роботи (тести) та самостійні завдання. На екзамені визначається рівень сформованості мовленнєвих вмінь та навичок здобувачів в повному об'ємі вимог програми.

Для перевірки рівня засвоєння здобувачами знань, сформованості мовних та мовленнєвих умінь та навичок використовуються такі методи контролю:

Методи усного контролю: фронтальне та індивідуальне опитування.

Методи письмового контролю: індивідуальні чи групові самостійні завдання, контрольні роботи, творчі роботи, письмові заліки, контрольні тестові роботи.

Тестова перевірка знань. Тести успішності будуються на навчальному матеріалі дисципліни і призначені для оцінки рівня оволодіння знаннями, уміннями і навичками, а також для визначення рівня сформованості комунікативної компетентності здобувачів. За допомогою тестових завдань здійснюється тематична, та підсумкова атестація результатів навчальної діяльності здобувачів.

Форми контролю:

- за обсягом здобувачів: індивідуальний, фронтальний, парний, груповий;
- за способом реалізації: усний, письмовий;
- за використанням рідної мови: одномовний, двомовний.

Функції контролю: оціночна, навчальна, зворотного зв'язку, коригуюча, стимулююча та попереджуюча.

Вимоги до контролю у навчанні іноземної мови: систематичність, репрезентативність, об'єктивність, цілеспрямованість.

8.1. Нормативне підґрунтя встановлення рейтингу компетентності здобувачів вищої освіти.

Нормативним підґрунтям встановлення рейтингу компетентності є Закон України «Про вищу освіту». Відповідно до статті 50 Закону України «Про вищу освіту» формами організації освітнього процесу є: 1) навчальні заняття; 2) самостійна робота; 3) практична підготовка; 4) контрольні заходи. Вищий навчальний заклад на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується керівником вищого навчального закладу (п.4 статті 10 ЗУ «Про вищу освіту»).

За рекомендацією МОН України розподіл балів, з яких формується рейтинг компетентності здобувача вищої освіти відбувається між поточним контролем (60 балів) та підсумковим контролем (40 балів).

8.2. Рейтинг компетентності здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

Рейтинг компетентності здобувача з навчальної дисципліни, що забезпечуються кафедрою включає рейтинг компетентності з навчальної роботи (аудиторна робота та самостійна робота) та рейтинг компетентності з підсумкового контролю (контрольні заходи). Що відповідає пропорції за 100-бальною шкалою: максимальний рейтинг з навчальної роботи – 60 балів (мінімальний 30 балів), максимальний рейтинг з підсумкового контролю – 40 балів. Якщо здобувач не зміг отримати мінімальної кількості балів з навчальної роботи (30 балів) або його загальний рейтинг компетентності складає менше 60 балів, він вважається таким, що має академічну заборгованість.

8.3. Рейтинг з навчальної роботи здобувача вищої освіти

Відповідно до структури навчального плану навчальна робота складається з аудиторної роботи (практичні заняття) та самостійної роботи. Оцінювання компетентності з навчальної роботи здобувача з дисциплін, що забезпечуються кафедрою здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне навчальне заняття та виставлення балів від 2 до 5. Важливо пам'ятати, що бали це не число, що отримується в результаті вимірювань і обчислень, а приписане оціночне судження. Виставляючи бали, науково-педагогічний працівник має їх обґрунтувати, керуючись логікою та існуючими критеріями.

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 ВНЗ 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 отриманні 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 з 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.

Зміст заліку

1) Читання (ознайомче без словника) автентичного тексту за фахом. Обсяг 600-800 др. зн.

Час на підготовку 3-5 хв.

Форма перевірки - переказ змісту тексту рідною мовою. Додатковою формою перевірки може бути використаний усний переклад з листка (перевіряються навички та вміння ознайомчого читання та усного переказу рідною мовою змісту прочитаного).

2) Бесіда іноземною мовою на запропоновану тему (передбачену програмою курсу).

Час для підготовки – до 7 хвилин.

Форма перевірки – презентація теми. Перевіряються навички та вміння усного мовлення, як спонтанного так і підготовленого.

Рейтингова система оцінювання результатів навчання

Аудиторна робота	Підсумковий контроль: залік	Підсумкова кількість балів
Max 60%	Max 40%	Max 100%
Т. 1, Т. 2 ... Т. 12		

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, соціальні мережі та Telegram.

10. Перелік контрольних питань по темам

Англійська мова

1. You've arrived at the international scientific conference. Make up a conversation at the registration bureau (e.g. greet, introduce yourself, name your country, organization, department and position, get a form, ask about the auditorium, program and equipment, etc.)
2. 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.)
3. You are an organizer of the international conference (e.g. "Human rights violations" 24-25 October, Kyiv National University 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.

4. 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.)

5. You are at the international conference. Make up the conversation with one of participants of the conference during the break (introduce yourself, exchange business cards, ask about his country, work and experience, the theme of his speech, the aim of his research, the sources and methods he uses, etc.)

6. 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.

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

8. 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.

9. You are engaged in a research work. Tell us 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.

10. 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.

Німецька мова

1. Man hat Sie zur Teilnahme an der internationalen Konferenz eingeladen. Sie müssen den Fragebogen ausfüllen.

2. Sie nehmen an einer internationalen wissenschaftlichen Konferenz teil. Stellen Sie sich den Kollegen vor. Sie möchten in ihrem Vortrag mit einem neuen Problem bekanntmachen.

3. Fragen Sie über das Dolmetschen ihres Vortrages.

4. Was erwarten Sie von einer internationalen Konferenz?

5. Was bedeutet das Wort „Konferenz“? Aus welcher Sprache stammt es?

6. Welche Konferenzen gibt es?

7. Welche Veranstaltungen gibt es, wo die Fachleute ihre Informationen (Meinungen) austauschen können?

8. Ihr Kollege aus der Schweiz hat Sie zur Teilnahme an der wissenschaftlichen Konferenz für die Juristen eingeladen. Stellen Sie ihm die Fragen über die Konferenz (z.B. das Thema der Konferenz, das Programm der Konferenz, das Datum und der Ort, die Arbeitssprache u.a.).

9. Sie werden in der Konferenz Ihren Vortrag halten. Das Thema des Vortrages ist besonders aktuell. Stellen Sie sich zuerst vor und dann präsentieren Sie Ihr Vortrag.

10. Wozu braucht man die Konferenzen zu veranstalten?

Французька мова

1. Votre collègue belge vous invite à prendre part à la conférence internationale des juristes qui aura lieu au Bruxelles. Demandez-lui toute information sur cette réunion.
2. Vous êtes venu à la conférence internationale consacrée à la protection des droits de l'homme. Imaginez votre dialogue au bureau d'enregistrement.
3. Votre ami québécois va organiser une table ronde. Donnez-lui quelques conseils pratiques.
4. Vous vous préparez à faire un rapport à la conférence internationale en France. Racontez toutes les étapes de la prise de parole.
5. Faites le rapport sur le sujet de vos recherches scientifiques.

11. Рекомендована література

Основна

Англійська мова

1. Англійська мова для правоохоронців : [навч. посіб.] / за заг. ред. І.Г.Галдецької ; МВС України. НАВСУ. — К. : Друкарня МВС України, 2014. — 479 с.
2. Мультимедійний навчальний посібник: Англійська мова для правоохоронців. Режим доступу http://www.naiuu.kiev.ua/books/english_kim/index.html
3. Обухова О.Ю. Англійська мова для магістрів-правознавців: Посібник / Обухова О.Ю., Старцева Т.А., Філіпович Т.А. — К.: ДП “Друкарня МВС України”, 2010. — 92 с.
4. Флісюк Н. Г. Лексичний мінімум до посібника „Англійська мова для правоохоронців” / Флісюк Н. Г. — К. : РВЦ НАВСУ, 2010. — 43 с.
5. Фіщенко І. І. Англійська мова : посіб. з навчання реферуванню юрид. текстів / Фіщенко І. І. — К. : Друкарня МВС України, 2001. — 157 с.
6. Драмарецька Л.Б. Ділова англійська мова. Навч.-мет.пос. — К., ІКВС, 2014. — 46с.
7. Рембач О.О., Лопутько О.А. How Detectives Work: практикум [Текст]. — К.: ФО-П Поліщук О.В., 2012. — 174с.
8. Новый англо-русский юридический словарь: 16 000 слов. — К.:Евроиндекс Лтд, 2013. — 320 с.
9. Російсько-українсько-англійсько-німецький юридичний словник / [Гончаренко В. Г., Залевська В. Ю., Кучеренко І. Д. та ін.]. — К. : Либідь, 2015. — 236 с.
10. Oxford dictionary of English. Oxford University Press, 2013.

Німецька мова

1. Бориско Н. Р. Бизнес-курс немецкого языка : словарь-справочник / Бориско Н. Р. — [2-е изд., испр. и доп.]. — К. : Логос, 2015. — 351с. — (Сер."Вас ждет успех!").

2. Жукевич І. П. Німецька мова для правоохоронців / Жукевич І. П., Нітенко О. В., Харчук Н. Р. ; МВС України. НАВС. — К. : КНТ, 2011. — 345 с.
3. Жукевич І. П. Українсько-німецько-англійський словник юридичної лексики / Жукевич І. П. — К., 2010. — 56 с.
4. Кравченко С. М. Граматика німецької мови в таблицях та схемах / Кравченко С. М. — К. : Логос, 2015. — 111 с.
5. Кузнєцова В. О. Німецька мова для курсантів та слухачів ВНЗ системи МВС України : [навч. посіб.] / Кузнєцова В. О. ; МВС України. НАВСУ. — К. : Друкарня МВС України, 2003. — 255 с.
6. Мультимедійний навчальний посібник: Німецька мова для правоохоронців. Режим доступу http://www.naiu.kiev.ua/tslc/index.php?razdel=pidrozdily&page=k_im5
7. Німецько-український українсько-німецький словник / [уклад. : З. Басанець та ін.].— К.:Феміна, 1994. — 736 с.
8. Романюк О. І. Німецька мова : посіб. з навчання реферуванню юридичної літератури : [навч. посіб.] / Романюк О. І. — К. : Євроіндекс, 1998. — 69 с.
9. Романюк О. І. Німецька мова для працівників правоохоронних органів : [навч. посіб.] / Романюк О. І. — К. : Євроіндекс, 1998. — 239 с.
10. Романюк О.І. Німецька мова для магістрів-правознавців : Посібник. – К. : КНУВС, 2009.- 47 с.
11. Російсько-українсько-англійсько-німецький юридичний словник / [Гончаренко В. Г., Залевська В. Ю., Кучеренко І. Д. та ін.]. — К. : Либідь, 1995. — 236 с.

Французька мова

1. Шидловська А. В. Французька мова для правоохоронців: [навч. посіб.] / Шидловська А. В. ; МВС України. НАВСУ. — К. : Друкарня МВС України, 2003. — 224 с.
2. Шемякіна Н.В. Французька мова для магістрів-правознавців : Посібник. – К. : КНУВС, 2010 – 49.
3. Мультимедійний навчальний посібник:Французька мова для правоохоронців. Режим доступу <http://www.naiu.kiev.ua/books/french/index.html>
4. Французько-український, українсько-французький словник : 44 000 слів / [Бурбело В. Б., Венгренівська Г. Ф. та ін.]. — Ірпінь : Перун, 1996. — 528 с.
5. Андерш Ф. Словник юридичних термінів (російсько-український) / Андерш Ф., Винник В., Красницька А. — К. :ЮрінкомІнтер, 1994. — 322 с.
6. Дроздов А. А. Граматика французької мови в таблицях та схемах / Дроздов А. А. — К. :Логос, 1997. — 95 с.
7. Le Petit Larousse illustre. Paris, 1997.
8. Мачковський Г.И. Русско-французский и французско-русский юридический словарь / Мачковський Г. И. — М. : Русский язык, 1982.— 680 с.
9. Dictionnaire du Fransais contemporain, Larousse,1971.Paris.

Додаткова література Англійська мова

1. The letter of the law : підруч. з англ. мови для навчання проф. спілкування майбутніх правників / за ред. Л. М. Черноватого, І. П. Липко. – Х. : Право, 2010. – 526 с
2. English for Lawyers : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. І-59 В. П. Сімонок. – Х. : Право, 2011. – 648 с.
3. Касьянова В. Г. International Law for students of economics: навчальний посібник / В. Г. Касьянова ; ред. І. С. Шевченко. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2013. – 204 с
4. Рибіна Н.В., Кошіль Н.Є., Собчук Л.В. Англійська мова для юристів: навч. посіб. / Н.В. Рибіна, Н.Є. Кошіль, Л.В. Собчук. — Тернопіль: Видавництво ТНЕУ 220 с. «Економічна думка», 2015.
5. Посібник з англійської мови для студентів-юристів / В. П. Сімонок, Т. І. Костюченко, Т. В. Олійник, Т. М. Фоменко, Л. О. Шишкіна ; За заг. ред. проф. В. П. Сімонок. – Х.:Право, 2005. – 264 с.
6. Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови / Верба Г.В., Верба Л.Г. - К., 1995. – 320 с.
7. Bryan A. Garner (editor). Black's Law Dictionary, 3rd Edition. - Publisher: Thomson West; 3 edition, 2006. - 840 pp.
8. Dictionary of Law (Oxford Paperback Reference). - Publisher: OUP Oxford; 6 edition, 2006. - 608 pp.
9. English for Law Students: Підручник з англійської мови для студентів I–III курсів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. – Х.:Право, 2014. – 416с.
10. English Vocabulary in Use.Upper-intermediate. Michael McCarthy, Felicity O'Dell.
11. Gillian D. Brown, Sally Rice. Professional English in Use.Law.– Publisher: CambridgeUniversity Press, 2017.– 128pp.
12. Larson & Bourdeau. Legal Research for Beginners.- Publisher: Barron's.- 272 pp.
13. Mike Maguire, Rod Morgan, Robert Reiner. The Oxford Handbook of Criminology. – Oxford: Clarendon Press, 1997. – 1267 pp.
14. Murphy R. "Essential Grammar in Use".- Cambridge Univ. Press, 1988. Ч. I. - 120 pp.
15. Nick Brieger. Test Your Professional English Law. - Publisher: Penguin, 2012.- 112 pp.
16. Rupert Haigh. International Legal English. Student's Book. - Publisher: OUP Oxford, 2016.- 232 pp.
17. Stuart Redman. English Vocabulary in Use.– Publisher: CambridgeUniversity Press, 1997.– 270pp.
18. Swan M. "Practical English Usage". International student's edition.- OxfordUniversity Press, 1997.- 350 pp.
19. Swan M., Walter C. "How English Works". A Grammar Practice Book.- OxfordUniversity Press, 1997.- 780 pp.

20. William McKay, Helen Elizabeth Charlton. Legal English: How to Understand and Master the Language of Law.- Publisher: Longman ELT, 2015.- 188 pp.
21. Англо-український словник: У 2 т. – Близько 120000 слів / склав М.І. Балла. – К.: Освіта, 1996. – Т1. – 752с.
22. Англо-український словник: У 2 т. – Близько 120000 слів / склав М.І. Балла. – К.: Освіта, 1996. – Т2. – 712с.
23. Англо-український юридичний словник: Близько 75 000 термінів / Упоряд: С.М. Андрианов та ін.; За ред. Л.І. Шевченко. – М. Рус. Яз.; К.: Арій, 2008. – 552.
24. Великий сучасний англо-український українсько-англійський словник. – Донецьк: ТОВ «ВКФ «БАО», 2012. – 1008 с.
25. Зайцева А. П. Граматика англійської мови в таблицях та схемах: навч. посібник. – ТОВ «ВП Логос» - М. 2007. – 112 с.
26. Найновіший англо-український українсько-англійський словник: 100 000. – Донецьк: ТОВ «ВКФ «БАО», 2011. – 1120 с.
27. Новий англо-український словник (понад 70000 слів). Укл. М. І. Балла. – К.: Чумацький шлях, 2000. – 731 с.
28. Новий англо-український, українсько-англійський словник (42000 слів). – К.: Вид. «Аконіт», 2006. – 539 с.

Німецька мова

1. Великий сучасний німецько-український українсько-німецький словник/Автори-укладачі О.В. Чоботар, кандидат філологічних наук, доцент Донецького національного університету; В.Д. Каліущенко, доктор філологічних наук, професор Донецького національного університету; В.В. Оліфіренко, кандидат педагогічних наук, доцент Донецького національного університету. – Донецьк: ТОВ «ВКФ «БАО», 2009. – 944 с.
2. Григоренко І.А., Мінченко О.В. Українсько-німецький розмовник для працівників органів внутрішніх справ.-К.: ВРЦ НАВСУ, 2012.- 40с.
3. Жукевич І. П. Українсько-німецько-англійський словник юридичної лексики / Жукевич І. П. — К. : КНТ, 2010. — 56 с.
4. Кравченко С.М. Граматика німецької мови в таблицях та схемах - К.: Тов."ЛОГОС", 2008р.- 111с.
5. Немецко-русский юридический словарь М.: Руссо, 2003. – 624с.
6. Немецко-русский юридический словарь. Ок. 46 000 терминов / Под ред. П.И. и М. Бенямина. – 8-е изд., стереотип. – М.: РУССО, 2013. – 624 с.
7. Нітенко О.В. Німецька мова для студентів-юристів [Книга]: навчальний посібник / О.В. Нітенко. – Київ: КНТ, 2008. – 176с.
8. Новий німецько-український українсько-німецький словник: 50 000 слів. – Сімферополь: Видавництво «АКОНІТ», 2016. – 542 с.
9. Русско-немецкий юридический словарь. М.: Лингвистика, 2015. – 720с.

Французька мова

1. Андерш Ф., Винник В.О. та ін. Словник юридичних термінів (російсько-український). - К.: - “Юрінком” // редакція “Бюлетеня законодавства та юридичної практики України”, 1994. - 322 с.
2. Андерш Ф., Винник В.О. та ін. Словник юридичних термінів (російсько-український). - К.: - “Юрінком” // редакція “Бюлетеня законодавства та юридичної практики України”, 1994. – 322
3. Бурбело В.Б., Венгренівська Г.Ф. та ін. Словник. Французько-український. Українсько-французький. – Ірпінь.: ВТФ “Перун”, 1996. - 528 с.
4. Шемякіна Н. В. Ділова французька мова для правоохоронців : [навч. посіб.] / Шемякіна Н. В. МВС України. КНУВС, 2006. — 120 с.
5. Шемякіна Н.В., Шидловська А.В. Українсько-французький розмовник для працівників органів внутрішніх справ.-К.: ВРЦНАВСУ, 2008.-46с.

Інформаційні ресурси

Англійська мова

1. Конституція України. – сайт Президента України / [Електронний ресурс] - <http://www.president.gov.ua/en/content/chapter04.html>
2. NationalSymbols. – сайт Президента України / [Електронний ресурс] – http://president.gov.ua/en/content/national_symbols.html
3. <http://www.interpol.int/>
4. 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): l’essentiieldudroitfran?ais
2. **Bibliothèques virtuelles:** Gallica (gallica.bnf.fr), ABU :la bibliotheque universelle (cedric.cnam.fr/ABU)
3. **Dictionnaires et encyclopedies:** Le Quidenligne (www.quid.fr), Universalis (www.universalis-edu.com).

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

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