

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

Кафедра правничої лінгвістики

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор НАВС
полковник поліції
Станіслав ГУСАРЄВ
2023 рік



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

Статус дисципліни: обов'язкова

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти: магістр

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітня програма: «Публічне управління та адміністрування»

Форми здобуття вищої освіти: заочна

Мова навчання: українська

Форма підсумкового контролю: залік

Київ – 2023

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Ірина ГАЛДЕЦЬКА – професор кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент;
Ігор РОМАНОВ – доцент кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат педагогічних наук;
Наталія ШЕМЯКІНА – доцент кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук, доцент;
Ірина КОЗУБЕНКО – старший викладач кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри правничої лінгвістики
Протокол від 30.08. 2023 № 01

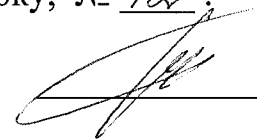
**Завідувач кафедри
правничої лінгвістики
підполковник поліції**



Світлана ШУТЕНКО

Схвалено науково-методичною радою НАВС
Протокол від 22.09. 2023 року, № 12.

Голова науково-методичної ради



Станіслав ГУСАРЕВ

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __)

протокол засідання кафедри

протокол науково-методичної ради

від __.__. 20__ № __

від __.__. 20__ № __

Завідувач кафедри Світлана ШУТЕНКО

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЕВ

протокол засідання кафедри

протокол науково-методичної ради

від __.__. 20__ № __

від __.__. 20__ № __

Завідувач кафедри Світлана ШУТЕНКО

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЕВ

протокол засідання кафедри

протокол науково-методичної ради

від __.__. 20__ № __

від __.__. 20__ № __

Завідувач кафедри Світлана ШУТЕНКО

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЕВ

© Галдецька Ірина, 2023 рік
© Романов Ігор, 2023 рік
© Шемякіна Наталія, 2023 рік
© Козубенко Ірина, 2023 рік
© НАВС, 2023 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.

Метою вивчення дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» є підготовка студентів до ефективної комунікації в академічному та професійному оточенні. Навчальна програма передбачає формування основних професійних компетентностей для адекватної поведінки студентів в реальних ситуаціях академічного та професійного життя.

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.

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, вмій 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 компетентностей, 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 «Практикум управління з іноземної мови» має тісний зв'язок з гуманітарними, юридичними, спеціальними та іншими дисциплінами, що вивчаються у ЗВО 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: «Іноземна мова наукового спрямування»

Відповідно до освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», 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;

Загальні компетентності (ЗК):

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

ЗК 02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

Фахові компетентності (ФК):

ФК 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.

ФК 07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

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

Програмні результати навчання:

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

Додаткові програмні результати навчання, визначені за освітньою програмою:

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

Знання, уміння, навички

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.

На вивчення навчальної дисципліни «Практикум управлінця з іноземної мови» відводиться **90 годин / 3 кредити ECTS**.

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 «legallinguistics@ukr.net».

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни
	<i>заочна форма здобуття вищої освіти (державне замовлення / за кошти фізичних та юридичних осіб)</i>
Кількість кредитів ECTS – 3	Рік підготовки
	1
	Семестр
	1-й; 2-й
Загальна кількість годин – 90	Лекції
	Семінарські
	Практичні
	22 год.
	Самостійна робота
	68 год.
	Вид контролю
залік	

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

(для здобувачів вищої освіти ступеня магістра, за заочною формою навчання, державне замовлення / за кошти фізичних та юридичних осіб)

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	Всього	у тому числі				всього	у тому числі			
		л	п.з.	с.	с. р.		л	п.з.	с.	с. р.
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 3. Стиль наукової прози. Анотування іншомовних наукових текстів						14		4		10
Тема 4. Конференції. Наукова доповідь: підготовка та презентація						16		4		12
Тема 5. Влаштування на роботу. Складання резюме.						16		2		12
Тема 6. Професійна культура та етика. Етикетні та прагматичні форми спілкування						14		4		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 3. 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).

Тема 4. 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/науковій 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.

Тема 5. Влаштування на роботу. Складання резюме.

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 6. 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).

5. ЗАВДАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

1. Ділове листування.
2. Ділові зустрічі. Правила проведення зустрічей.
3. Етикет та поведінка на робочому місці.
4. Співбесіда на роботу.
5. Професії у галузі.
6. Види ділових зустрічей.
7. Супровідний лист.
8. Правила подачі та оформлення резюме.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Відповідно до навчального плану із навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» курсові, 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 справи 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.

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 штурм (brain storm);
- читання зигзагом (jigsaw reading);

- обмін думками (think-pair-share);

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.

Для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти знань, сформованості мовних та мовленнєвих умінь та навичок використовуються також 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 вищої освіти. За допомогою тестових завдань здійснюється тематична та підсумкова атестація результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти знань.

Функції контролю: оціночна, навчальна, зворотного зв'язку, корегуюча, стимулююча та попереджуюча. Вимоги до контролю у навчанні іноземної мови: систематичність, репрезентативність, об'єктивність, цілеспрямованість.

При підсумковому контролі застосовується 100-бальна шкала оцінювання, а також національна система (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та система ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).

Розподіл балів, що присвоюються здобувачеві

Аудиторна робота							Підсумковий контроль: залік	Підсумкова кількість балів
Max 60%							Max 40%	Max 100%
T 1 10	T 2 10	T 3 10	T 4 10	T 5 5	T 6 10	С.р. 5		

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно
85 - 89	B	добре
75 - 81	C	добре
66 - 74	D	задовільно
60 - 65	E	задовільно
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

9. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ ДИСЦИПЛІНА ТА З УРАХУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Інструменти. При необхідності, 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 різні види обладнання: дидактичні матеріали та наочне обладнання, технічні засоби навчання, мультимедійне обладнання, комп'ютерні навчальні програми тощо.

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, National Academy of Internal Affairs). Invite your foreign colleague from the UK to take part in the conference and inform him (her) about the theme of the conference, the date and place, audience, working language, hotel reservation. Offer to read a paper at the conference and say about available equipment and time for speech, etc.

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. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна

Англійська мова

1. English for Law Students: Підручник з англійської мови для студентів I–III курсів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. – Х.: Право, 2014. – 416 с.
2. Мисик Л.В. Англійська мова для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. – Інюре, 2018. – 368 с.
3. Юлінецька Ю.В. Основи академічного письма англійською мовою. Навчальний посібник. – Одеса.: Видавничий дім «Гельветика», 2018. – 212 с.
4. Сімонюк В.П. English for lawyers. Підручник. – Право: 2018. – 648 с.

Німецька мова

1. Жукевич І.П., Нітенко О.В., Харчук Н.Р. Німецька мова для правоохоронців. – К., 2011. – 344с.
2. Горбач О.В., Харчук Н.Р., Козубенко І.В. Навчальний посібник з німецької мови до теми "Розслідування кримінальних правопорушень" для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю "Право". К.: Логос, 2019. 68с.
3. Крістіна Кун, Лаура Нільсен, Герман Функ. Das Leben. Підручник для вивчення німецької мови. Cornelsen, 2021. – 180 с.

Французька мова

1. Шемякіна Н.В. Французька мова для правоохоронців: навчальний посіб. К.: Нац. акад. внутр. справ, 2016. 236 с.
2. Сімонюк В.П. Les systemes juridiques du monde. Практичні завдання студентам-юристам. Харків: Право, 2020. – 100 с.

3. Коломоець Т.О. Українсько-французький словник юридичних термінів. Видавничий дім: Гельветика, 2019. – 328 с.

4. Шемякіна Н. В. Французька мова для правоохоронців : [Мультимедійний навч. посіб.] / Шемякіна Н. В. – К.: МВС України. НАВС - 2013 : Режим доступу до посіб.: <http://www.naiau.kiev.ua/books/french/index.html>.

Додаткова

Англійська мова

1. Флісюк Н.Г. Лексичний мінімум до посібника „Англійська мова для правоохоронців” : - К.: Редакційно-видавничий центр НАВСУ, 2010.- 43 с.
2. Г.В. Верба, Л.Г.Верба. Довідник з граматики англійської мови, К,2015.
3. John Taylor, Jenny Dooley Career Paths: Police. Book 2 – Express Publishing, 2019.
4. Adrian Doff, Craig Thaine, Herbert Puchta. Cambridge English Empower. Підручник і робочий зошит, Cambridge University Press, 2018. – 94 p.
5. The Law Book. Dorling Kindersley. 2020. 336 p.

Німецька мова

1. Кравченко С.М. Граматика німецької мови (в таблицях та схемах). Київ, 2017.
2. Смолій М. Українсько-німецький словник. Навчальна книга Богдан: 2018. 1088 с.
3. Смолій М. Інтенсивний курс німецької мови. Навчальна книга Богдан: 2019. – 320 с.

Французька мова

1. Шемякіна Н.В. Ділова французька мова для правоохоронців.- К., ДП “Друкарня МВС України”, 2006.
2. Марі Ноель Коктон. Livre de l’eleve. Saison 3. – 2021

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Англійська мова

1. <http://www.interpol.int/>
2. http://ec.europa.eu/justice/index_en.
3. <http://www.homeoffice.gov.uk/police/>
4. <http://www.fbi.gov/about-us/>
5. <http://www.europol.europa.eu/>
6. <https://studylegalenglish.com/>
7. <https://abc-center.com.ua/en/courses/english-for-lawyers/>
8. <https://www.londonschool.com/courses/english-for-lawyers/>

Німецька мова

1. <http://www.polizei.nrw.de>

2. <http://www.ejpd.admin.ch>
3. <http://www.bmi.bund.de>
4. <http://www.polizei.sachsen.de>
5. <http://www.stmi.bayern.de>
6. <http://www.dhpol.de>

Французька мова

1. <https://lso.ca/services-au-public/you-avez-un-probleme-juridique-vous-parlez-francais>
2. <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/jetravailleenfrancais/>
3. <https://www.linguee.fr/francais-anglais/traduction/barreau+des+avocats.html>
4. <https://www.lalanguefrancaise.com/dictionnaire/definition/avocat>

Підписи авторів РПНД:

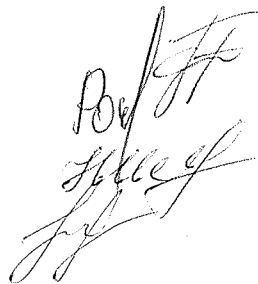
Ірина ГАЛДЕЦЬКА
Ігор РОМАНОВ
Наталія ШЕМЯКІНА
Ірина КОЗУБЕНКО

2. <http://www.ejpd.admin.ch>
3. <http://www.bmi.bund.de>
4. <http://www.polizei.sachsen.de>
5. <http://www.stmi.bayern.de>
6. <http://www.dhpol.de>

Французька мова

1. <https://lso.ca/services-au-public/vous-avez-un-probleme-juridique-vous-parlez-francais>
2. <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/jetravailleenfrancais/>
3. <https://www.linguee.fr/francais-anglais/traduction/barreau+des+avocats.html>
4. <https://www.lalanguefrancaise.com/dictionnaire/definition/avocat>

Підписи авторів РПНД:



Ірина ГАЛДЕЦЬКА
Ігор РОМАНОВ
Наталія ШЕМЯКІНА
Ірина КОЗУБЕНКО