



Вищий навчальний заклад  
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова професійного спрямування (англійська)

ОП «Право»

Код	Назва	Тип	Рівень вищої освіти	Рік, коли пропонується вивчення	Семестр	Кількість кредитів	Вид підсумкового контролю
ОЗП - 1	Іноземна мова професійного спрямування (англійська)	Обов'язкова дисципліна загальної підготовки	перший (бакалаврський)	1	1, 2	10	Диф.залік, екзамен

**Мова навчання:** українська.

**Форми здобуття освіти:** очна (денна), заочна

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

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

**Оцінювання:** поточне, підсумкове.

**Метою викладання навчальної дисципліни:** оволодіння здобувачами англійською мовою як засобом спілкування в усній і письмовій формі у ситуаціях, пов'язаних з професійною сферою; здобуття знань про будову англійської мови, її систему, особливості функціонування певних моделей та структур; збагачення духовного світу здобувачів, розширення їх кругозору, кола знань про специфіку спілкування у діловій сфері.

**Загальні компетентності (ЗК):**

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК9. Здатність працювати в команді.
- ЗК14. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

**Спеціальні (фахові) компетентності (СК):**

- СК3. СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи
- СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.
- СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

**Програмні результати навчання (ПРН):**

- ПРН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.
- ПРН 11. Мати базові навички риторики.
- ПРН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні

технології і бази даних.

ПРН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

**Засоби діагностики успішності навчання:** теоретичні питання, практичні завдання, питання для опитування під час практичних завдань, індивідуальні питання, питання для поточного контролю, тести, задачі, питання для підсумкового контролю.

**Зміст курсу:** Працевлаштування. Оголошення про найм. Написання супровідного листа і резюме. Співбесіда. Функціональні обов'язки. Професійні характеристики та навички. Question tags. Словотвір: adjectives and adverbs. Політика компанії. Командна етика. Модальні дієслова та їх еквіваленти. Іменник у функції означення. Структура компанії. Обов'язки та відповідальність. *Present and Past Tenses*. Особливості будови та вживання *Present and Past Tenses*. Кадрові питання. Звільнення, переведення, просування по службі. Кар'єра та амбіції. *Participle I, Participle II*. Ділове листування. Лист-запит. Лист-відповідь на запит. Лист-пропозиція. Лист-скарга. Лист-вибачення. Інфінітив, герундій: типи, особливості вживання. Інтернет-бізнес. Сучасні інформаційні технології у веденні бізнесу. Веб-сайт та його просування. Написання електронного листа. Active and Passive Voice grammar. Корпоративна культура. Традиції компанії. Відданість працівника та лояльність компанії. Умовні речення 2 та 3 типів. Речення типу «I wish...». Ведення переговорів. Типи переговорів. Написання протоколу засідання. Структури would rather та had better, as if/as though. Бізнес та навколишнє середовище. Глобальні проблеми планети та їх вирішення. Управління природними ресурсами. Структури з перфектним інфінітивом: must have done, can't have done, ought to/should have done, may/might/could have done. Стили управління. Тайм-менеджмент. Сучасні техніки та методики управління часом. Present simple/ Present continuous for future plans. Гроші, їх види та системи у світі. Економіка країни та економічні прогнози. Форми Future Tenses. Професійна самопрезентація. Ораторське мистецтво як фундамент успішної кар'єри. Уміння організовувати презентації на різноманітну тематику. Direct Speech and Reported Speech.

**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, розв'язання завдань тощо); практичний, пошуковий метод.

**Методи оцінювання:** для поточного контролю у вигляді усного та письмового опитування, фронтального опитування, тестування, вирішення ситуаційних завдань, розв'язування задач, написання есе (рефератів), виконання індивідуальних та групових проектів, творчих завдань, тощо; для підсумкового контролю проведення підсумкового контролю (усна та/або письмова відповідь, тестування, вирішення ситуаційних завдань, розв'язування задач, тощо.).

**Засоби діагностики результатів навчання.** Поточний контроль може передбачати застосування широкого спектру форм та методів оцінювання знань, що проводиться за кожною темою. Підсумковий контроль передбачає проведення диференційованого заліку та екзамену.

**Порядок оцінювання результатів навчання:**

Оцінювання здійснюється за 100 бальною шкалою.

Поточний контроль та самостійна робота = 60 балів.

Підсумковий контроль = 40 балів.

### Рекомендована література:

1. Виспінська Н.М. *English for specific purposes – music: навчально-методичний посібник*. Чернівці: Чернівецький нац.ун-т. 2019. 278 с.
2. Караєва Т.В. *Ділова англійська мова: навчальний посібник* /Т.В. Караєва; ТДАТУ. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2019. 122 с.
3. Караєва Т.В. *Англійська мова за професійним спрямуванням: навчальний*

посібник / Т.В. Караєва ; ТДАТУ. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2019. 130 с.

4. Alves, Mark & Cotter, Eileen. (2017). *The Grammar You Need Level 3: Writing with Clarity and Accuracy*.

5. Bailey, Stephen. (2017). *Academic Writing: A Handbook for International Students (5<sup>th</sup> edition)*.

6. Bailey, Stephen; Bottomley, Jane; Paltridge, Brian; Starfield, Sue. (2020). *A Practical Guide to Academic Writing for International Students: A Handbook for International Students (Routledge Freebook)*

7. *Business Vocabulary in Use. Self-study and classroom use. Third Edition.* - / Bill Mascoll. 2017. P.178

8. *English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate / Stuart Redman. 2011. P.264*

9. Rajagukguk, Holmes; Sirait, Jumaria. (2019). *Critical Listening*.

10. Smith, Sheldon; (2021). *Critical Reading. Available at <https://www.eapfoundation.com/reading/critical/>*

11. *The Open University (2016) Active reading. Available at <http://www2.open.ac.uk/students/skillsforstudy/active-reading.php>*

12. *University of York (n.d.). Critical reading. Available at <https://subjectguides.york.ac.uk/skills/critical-reading>*

**Викладач: Шкварок Софія Володимирівна**, старший викладач кафедри соціально-гуманітарних дисциплін та іноземних мов.

**Гарант освітньої програми:**

**Козакова Ірина Віталіївна**,  
кандидат юридичних наук, доцент,  
завідувач кримінального права, кримінології,  
цивільного та господарського права

