

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

ЦИКЛОВА КОМПІСІЯ ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН ТА ФІЗИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

З А Т В Е Р Д Ж У Ю»
Директор ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» Тетяна ГУБАНОВА
30 серпня 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Професійна іноземна мова»
для здобувачів освіти

галузь знань 08 Право
спеціальність 081 Право
освітньо-професійний ступень фаховий молодший бакалавр

освітньо-професійна програма
вид дисципліни Професійна іноземна мова
Обов'язкова

Форма навчання	Денна
Навчальний рік	2024/2025
Семестр	П'ятий, шостий
Кількість кредитів ECTS	8
Мова викладання, навчання та оцінювання	Українська
Форма підсумкового контролю	залік/іспит

Викладач: Щербань Мирослава Томасівна

Затверджено: На 2024 /2025 н.р. Протокол педагогічної ради № 8/1 від 30.08.2024 р.
Пролонговано: На 202 /202 н.р. Протокол педагогічної ради № від . .202 р.


КИЇВ – 2024

Розробники:
Щербань Мирослава Томасівна

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова циклової комісії гуманітарних дисциплін та фізичної підготовки

підготовки



(Інна Степанчук)

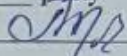
(підпис)

Протокол № ___ від « ___ » _____ 20__ р.

Схвалено методичною радою ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж»

Протокол № ___ від « ___ » _____ 20__ року

Голова методичної ради



(Людмила Павленко)

ВСТУП

1. Мета дисципліни - формування у студентів юридичного профілю професійно орієнтованої англомовної комунікативної компетентності для забезпечення їх ефективного спілкування в професійному середовищі на міжнародному рівні.

2. Попередні вимоги до опанування навчальної дисципліни:

1. Розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення, зокрема розповідати на знайомі теми, що регулярно зустрічаються у повсякденному житті і навчанні.
2. Читати із задовільним рівнем, розуміти тексти, в яких викладено факти, що стосуються його/її сфери інтересів та навчання.
3. Досить вільно описувати один із багатьох предметів, які належать до кола його/її інтересів, упорядковуючи свій опис у лінійну послідовність.
4. Писати зв'язні тексти на різноманітні знайомі теми у межах своєї сфери інтересів, зв'язуючи низку окремих елементів у лінійну послідовність.

3. Анотація навчальної дисципліни Навчальна дисципліна знайомить здобувачів освіти з особливостями правових систем англомовних країн, особливостями юридичного письма англійською мовою, юридичними професіями та системами здобуття юридичної освіти в англомовних країнах та Україні. Розвиваються вміння студента максимально ефективно користуватися англійською мовою в рамках таких галузей права, як: *Contract Law, Tort Law, Criminal Law, Company Law, Commercial Law, Intellectual Property Law, Real Property Law та International Law*, а також у сфері правових засобів вирішення спорів. Значну увагу приділено особливостям юридичної англійської мови, зокрема, вживання юридичних термінів, латинських слів, притаманних юридичному мовленню граматичних структур.

4. Завдання дисципліни спрямовані на досягнення здобувачами освіти таких компетентностей, вмінь та навичок, як: здатність використовувати широкий діапазон лексичних одиниць відповідних галузей права при комунікації англійською мовою; навички говоріння та аудіювання, спрямовані на вираження і розуміння інформації залежно від комунікативних намірів та ситуації (презентація, перемовини, дебати тощо); навички аргументованого писемного мовлення; навички досягнення змістової еквівалентності при передачі інформації фахового характеру з англійської мови на українську і навпаки, здатність цінувати та поважати різноманітність та мультикультурність у повсякденному й професійному контекстах; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела в навчанні та професійній діяльності.

5. Результати навчання за дисципліною:

Результат навчання (1. знання; 2. вміння; 3. комунікація; 4. автономія та відповідальність)		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання	Відсоток у підсумковій оцінці з дисципліни
Код	Результат навчання			
1.1	Знати види юридичних професій та системи здобуття юридичної освіти в англомовних країнах; особливості правових систем англомовних країн	Практичне заняття, самостійна робота студента	Фронтальне опитування, переклад, доповідь, контрольна робота	10%
1.2	Знати концептуальні особливості наукового стилю в англійській мові, стандарти та різновиди писемного та ділового спілкування юриста, та композиційні елементи правничого листування іноземною мовою	Практичне заняття, самостійна робота студента	Фронтальне опитування, переклад, доповідь, контрольна робота, презентація	10%
1.4	Знати лексико-граматичні та структурно-стилістичні особливості фахових юридичних текстів	Практичне заняття	Фронтальне опитування, тестування, контрольна робота, доповідь	10%
1.5	Знати юридичні документи різного характеру з метою відтворення змісту прочитаного; критично осмислювати англомовні тексти професійного спрямування	Практичне заняття	Фронтальне опитування, тестування, переклад, доповідь	10%

1.6	Знати фахову термінологію в юридичній діловій комунікації	Практичне заняття, самостійна робота студента	Написання листів, тестування, презентація	10%
2.1	Уміти давати визначення різноманітним поняттям та галузям права з використанням відповідної термінологічної бази	Практичне заняття, самостійна робота студента	Фронтальне опитування, тестування, доповідь	10%
2.2	Уміти висловлювати думки, використовуючи правничу термінологію засобами англійської мови	Практичне заняття, самостійна робота	Презентація, контрольна робота, доповідь	10%
2.5	Уміти ставити запитання для виявлення фактичної інформації та юридично значущих фактів правової проблематики	Практичне заняття, самостійна робота студента	Написання листів, презентація	10%
2.6	Уміти складати документи англійською мовою з урахуванням мовно-комунікативних та структурних особливостей ділового письма та аспектів соціальної та етичної відповідальності	Практичне заняття, Самостійна робота студента	Презентація, доповідь	10%
3.1	Засобами іноземної мови коректно, логічно та аргументовано формулювати та висловлювати свою позицію; ефективно доносити власну точку зору, відстоювати свою позицію шляхом надання аргументованої відповіді; представляти результати власних досліджень на задану тему засобами іноземної мови, ставити запитання аудиторії; коректно, аргументовано та влучно надавати відповіді на запитання аудиторії; вміти сприймати критичні зауваження та враховувати їх в майбутніх проєктах	Практичне заняття	Фронтальне опитування, доповідь, контрольна робота	10%
3.2	Вести ділову переписку англійською мовою, писати листи різних типів з дотриманням ділового етикету і використанням відповідної юридичної термінології (a letter of application, a letter of advice, letter before action, letter summarising options); вміти будувати ефективну комунікацію за моделями “lawyer - client”, “legal professional – legal professional” та ін.	Практичне заняття, самостійна робота студента	Фронтальне опитування, доповідь, контрольна робота	10%

6. Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання

Результати навчання дисципліни (код) Програмні результати навчання (назва)	1.1	1.2	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.5	2.6	3.1.	3.2
Програмні результати навчання (Освітня програма 081 Право. Спеціальність 081 Право. Фаховий молодший бакалавр..											
РН2. Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію.				+	+	+			+	+	+
РН3. Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності			+	+			+				
РН4. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для вирішення професійних задач.	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
РН5. Використовувати навички пошуку, оброблення та аналізу інформації у професійній діяльності.	+	+	+					+			

Максимальна підсумкова оцінка за цю навчальну дисципліну становить 100 балів, з яких максимальна кількість балів за підсумками поточного оцінювання становить 40 балів, за результатами підсумкового оцінювання – 60 балів. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується шляхом додавання кількості балів, отриманих за результатами поточного оцінювання, та кількості балів, отриманих за підсумковою формою контролю (іспит); для успішного завершення вивчення дисципліни сума таких балів не може бути меншою ніж 60 балів.

7.1 Форми оцінювання студентів

Семестрові форми оцінювання:

- Фронтальне опитування – від 1 до 2 балів
- Переклад – від 1 до 3 балів
- Доповідь – від 1 до 2 балів
- Написання листів – від 2 до 5 балів
- чотири модульні контрольні роботи – від 2 до 5 балів за кожну (всього: від 8 до 20 балів)

Мінімальна кількість балів, яка може бути отримана студентом за відповідними формами оцінювання, складає 24 бали, а максимальна - 40 балів. При фактичному перевищенні максимальної кількості балів, отриманої студентом за семестровими формами оцінювання (>40 балів), кількість балів, які виставляються за результатами семестрових форм оцінювання, складає 40 балів. У разі, якщо студенту за семестровими формами оцінювання виставлено менше 24 балів, то він не допускається до складання іспиту.

- підсумкове оцінювання:

письмовий іспит

	ЗМ1 1	ЗМ 2	Іспит	Підсумкова оцінка
Мінімум	12	12	36	60
Максимум	20	20	60	100

Підсумкова оцінка є сумою балів, виставлених студенту за результатами семестрових форм оцінювання та оцінки за іспит (балів, отриманих на іспиті).

Максимальна підсумкова оцінка за цю дисципліну може становити 100 балів. Для отримання загальної позитивної оцінки з дисципліни оцінка за іспит не може бути меншою за 36 балів. У випадку коли студент на екзамені набрав менше 36 балів, останні не додаються до семестрової оцінки (незалежно від кількості балів, отриманих під час семестру), в екзаменаційній відомості у колонці «бали за екзамен» ставиться «0», а в колонку «результуюча оцінка» переноситься лише кількість балів, отриманих під час семестру.

7.2 Організація оцінювання:

Види поточного контролю обираються викладачем, який веде практичні заняття, у відповідності з даною програмою. Видами поточного контролю можуть бути: фронтальне опитування, експрес опитування, тестування (з набору суджень вибрати вірні), модульні контрольні роботи.

При поточному контролі під час практичних занять оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований студентом у відповіді, активність при обговоренні питань практичного заняття, систематичність роботи на заняттях, результати виконання домашніх завдань.

Викладач, який проводить практичні заняття, виставляє у визначений термін кількість набраних з поточного контролю балів і заносить їх у відповідні документи обліку успішності студентів.

У випадку відсутності студента на семінарському занятті з поважних причин, він може відпрацювати пропущене заняття в позааудиторний час (час консультацій викладача), шляхом усного опитування, виконання письмових завдань. Пропущене заняття може бути відпрацьоване не пізніше двох тижнів з дати завершення дії поважних причин. За невідпрацьованими заняттями бали не нараховуються.

Дисципліна викладається у двох семестрах (ЗМ 1 та ЗМ 2 – перший семестр; ЗМ 1 – ЗМ 2 - другий семестр). За 10 днів до початку екзаменаційної сесії у кожному з семестрів викладач, який веде практичні заняття, припиняє приймати відпрацювання. Заняття, пропущені та не відпрацьовані студентом у першому семестрі, не допускаються до відпрацювання в другому семестрі.

Для студентів, які за семестровими формами оцінювання отримали кількість балів, яка є меншою мінімальної кількості балів (<24 балів), проводиться додаткова заключна контрольна робота з питань, необхідних та достатніх для отримання допуску до іспиту. Обсяг та зміст заключної контрольної роботи визначається викладачем залежно від рівня успішності студента (наприклад, кількості набраних балів протягом семестру; кількості пропущених занять і їх питомої ваги у загальній кількості занять; тем, з яких не отримано оцінку або отримано недостатню кількість балів; невідпрацьованих занять тощо).

Результатом проведення заключної контрольної роботи може бути: (1) допуск до іспиту з виставленням студенту 24 балів, як оцінки за семестровими формами оцінювання; або (2) недопуск до іспиту з виставленням студенту лише тих балів, які він набрав за семестровими формами оцінювання (без врахування результатів заключної контрольної роботи).

7.3 Шкала відповідності оцінок

Відмінно / Excellent	90-100
Добре / Good	75-89
Задовільно / Satisfactory	60-74
Незадовільно / Fail	0-59

8. Структура навчальної дисципліни. Тематичний план практичних занять та самостійної роботи

№	НАЗВА ТЕМИ	Кількість годин	
		Практичні	Самостійна робота
Перший семестр			
ЗМ I			
Topic 1. The Concept of Law			
1	Introduction to the course. What is law	2	2
2	The Need for Law. Functions of Law. Types of Legal Systems	2	2
Topic 2. A Career in Law			
3	A Career in Law in the UK and Ukraine	2	4
4	Course descriptions. Text analysis.	2	2
5	Writing an application letter.	2	2
6	Structuring a presentation. Making a presentation.	2	2
Topic 3. Contract Law			
7	Contract law overview	2	2
8	Remedies for breach of contract	2	2
9	Contract clause. Modal verbs	2	2
10	Email of advice	2	2
	Module Test 1	1	
ЗМ II			
Topic 4. Tort Law			
11	Tort law Overview	4	2
12	Frivolous lawsuits. Case analysis “Liebeck v. McDonald’s Restaurants”.	4	2
13	Civil Law of Ukraine	4	2
14	Initial lawyer – client interview. WASP interview.	4	2
Topic 5. Criminal Law			
15	Criminal law Overview. Categories of criminal offences.	4	4
16	Criminal law v. tort law. Passive Constructions.	4	2
17	Criminal justice and criminal proceedings. Sentencing.	4	2
18	Punishments and penalties: their types and effectiveness.	4	2

19	White-collar crime in the 21st century. White collar crimes: insider dealing and market abuse. Talking about cause and effect.	4	2
20	Identity theft, their common types. Giving advice and expressing obligation.	4	2
	Module Test 2	1	
	Всього за семестр 1:	62	44
Другий семестр			
3М I			
Topic 6. Company law			
21	Company law overview. Lecture on Company Law: advantages and disadvantages of companies compared to sole proprietorships and partnerships.	4	4
22	Culture and structure of a company. Breach of Companies Act 2006. Director's meeting.	4	4
23	The duties of directors. Bankruptcy; Shareholders' agreement. Types of shares.	4	2
Topic 7. Commercial Law			
24	Commercial law overview. Profile of a commercial lawyer. The duties of a commercial lawyer.	4	2
25	Internships. Commercial Law Internship. Letter of application for an internship. Adverb functions.	4	2
26	Law in Practice. Role of Commercial Agents. Commercial Agency Contract.	4	2
27	Types of Commercial Entities in Ukraine	4	2
Topic 8. Intellectual Property Law			
28	Intellectual property law overview. What is Intellectual Property and what are the different types.	4	4
29	Copyright law. Fair use	4	2
30	The concept of patent law. Patentability	4	2
31	Trade Secret law. Elements of trade secrets.	4	2
32	The concept of trademark law. Trademarks and Trade services	4	2
33	Geographical Indications in Ukraine	4	2
	Module Test 1	1	
3М II			
Topic 9. Real Property Law			
34	The concept of real property law. Instruments and people in real property law.	4	2
35	Real Property Investment Law. Buying real Property	4	2
36	Land Reform in Ukraine	4	2
Topic 10. Litigation and Arbitration			
37	Litigation and Arbitration: an overview.	4	2
38	Parties and phrases in litigation and arbitration. Letter of invitation	4	2

40	ADR	4	2
Topic 11. International Law			
41	International law overview. Developments in EU Law. Legal instruments.	4	2
42	International Law and Ukraine	4	2
	Module Test 2	1	
	Всього за семестр 2:	86	48

Загальний обсяг **240 год.**¹, в тому числі:

Практичних – **148 год.**

Самостійна робота – **92 год.**

9. Рекомендовані джерела:

Основні:

1. Krois-Lindner A. Introduction to International Legal English. – Cambridge University Press, 2009.
2. Brieger N. Test Your Professional English. Law. – Pearson Education Limited, 2003.
3. Volhina S., Yuzefovych K., Zaiarna I., Zhyhadlo O. Legal English through the Prism of the Law of Ukraine/ Zaiarna I, Trubchaninova T. (Eds.). – Odesa: Publishing house “Helvetica”, 2021. – 394 p. Volhina S., Yuzefovych K., Zaiarna I., Zhyhadlo O. Legal English through the Prism of the Law of Ukraine/ Zaiarna I, Trubchaninova T. (Eds.). – Odesa: Publishing house “Helvetica”, 2021. – 394 p.
4. Prime Time 5 (Virginia Evans, Jenny Dooley, Express Publishing, 2019) URL : https://fpk.in.ua/images/biblioteka/2FMB_Pravo/PrimeTimeUS_5.pdf
5. Professional English in Use, Finance (Ian MacKenzie, Cambridge University Press, 2008).- 136 p. URL : https://fpk.in.ua/images/biblioteka/2FMB_Pravo/Professional-English-in-Use---Finance-1.pdf
6. Introduction to International Legal English (Amy Krois-Lindner, Matt Firth. Cambridge University Press, 2008).- 160 p. URL : https://fpk.in.ua/images/biblioteka/2FMB_Pravo/Introduction-to-International-Legal-English-1.pdf
7. Professional English Law (Nich Brieguin, Penguin English, 2002).- 112 p. URL : https://fpk.in.ua/images/biblioteka/2FMB_Pravo/Professional-English-Law.pdf

Додаткові:

1. Butt Peter. Modern Legal Drafting: A Guide to Using Clearer Language. – Cambridge University Press, 2006.
2. Faulk M. Elements of Legal Writing: A Guide to the Principles of Writing Clear, Concise. – Longman, 1996.
3. Garner B. A. Garner’s Dictionary of Legal Usage. – Oxford: Oxford University Press, 2011.
4. Garner B. A. Legal writing in Plain English: A Text with Exercises. – Chicago and London: The University of Chicago Press, 2001.
5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 2012
6. Rawdon W. Check Your English Vocabulary for Law. – A&C Black, 2006