

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПІДГОТОВКИ  
ФАХІВЦІВ ДЛЯ ПІДРОЗДІЛІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ**

**КАФЕДРА УКРАЇНОЗНАВСТВА ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»**

Рівень вищої освіти *другий (магістерський)*

Галузь знань *26 «Цивільна безпека»*

Спеціальність *262 Правоохоронна діяльність*

Освітня програма *«Правоохоронна діяльність (поліцейські)»*

Статус навчальної дисципліни *обов'язкова*

Мова навчання *англійська, українська*

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

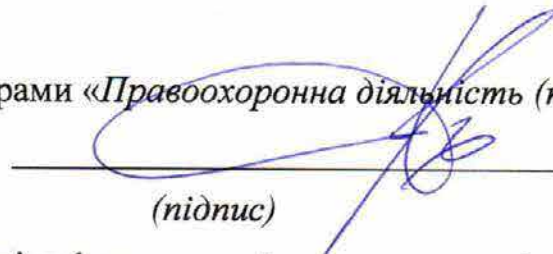
Навчально-методичною радою  
Дніпропетровського державного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 31.08.2023 №12

## **СХВАЛЕНО**

Вченою радою Навчально-  
наукового інституту права та  
підготовки фахівців для  
підрозділів національної поліції  
Протокол від 30.08.2023 №26

## **ПОГОДЖЕНО**

Гарант освітньої програми «*Правоохоронна діяльність (поліцейські)*»



(підпис)

Андрій СОБАКАРЬ

(ім'я та прізвище)

Розглянуто на засіданні кафедри *українознавства та іноземних мов Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції*

Протокол від 29.08.2023 №1

*Іноземна мова професійного спрямування. Робоча програма навчальної дисципліни. Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2023. 32 с.*

## **РОЗРОБНИК/РОЗРОБНИКИ:**

1. Професор кафедри українознавства та іноземних мов Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, кандидат педагогічних наук, доцент, Калько Рита Миколаївна.
2. Старший викладач кафедри українознавства та іноземних мов Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ Ірчишина Марина Віталіївна

## **РЕЦЕНЗЕНТИ:**

1. Завідувач кафедри загального та слов'янського мовознавства Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, доктор філологічних наук, професор, Дьячок Наталія Василівна;
2. Завідувач кафедри філології та мовної комунікації Національного ТУ «Дніпровська політехніка», кандидат філологічних наук, доцент, Ігнат'єва Світлана Євгенівна

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри, протокол – розробника РПНД	Зміст змін	Підпис завідувача
2023/2024			
20__/20__			

20__/20__			
20__/20__			
20__/20__			

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів ЄКТС	3	
Загальна кількість годин:	60	
Рік підготовки:	2023/2024	
Семестр:	2 семестр	
Лекції		
Семінарські		
Практичні	40	
Самостійна робота	20	
Індивідуальні завдання (курсова робота):		
Підсумковий семестровий контроль:	Залік	

*\* Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) розробляється на повний цикл навчання за навчальною дисципліною, тобто зазначаються усі семестри викладання за ОП, якщо дисципліна викладається декілька років.*

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

**Мета** навчальної дисципліни:

**навчальна** – формувати загальні компетенції магістрантів (знання, вміння, навички, вміння вчитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить тим, хто навчається, реалізувати принцип «навчання через усе життя» (lifelong learning), проголошений у межах Болонського процесу;

**розвиваюча** – сприяння формуванню загальних компетенцій магістрантів з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнення впевненості магістрантів як користувачів іноземної мови, а також їхнього позитивного ставлення до вивчення мови;

**виховна** – сприяння становленню критичного самоусвідомлення тих, хто навчається, та їх умінь спілкуватися й робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.

**Передумови для вивчення навчальної дисципліни:** навчальна дисципліна «Іноземна мова професійного спрямування» має тісний зв'язок з гуманітарними, юридичними, спеціальними та іншими дисциплінами, що вивчаються у навчальних закладах системи МВС України, зокрема з такими як «Теорія держави та права», «Конституційне право України», «Адміністративне право», «Судові та правоохоронні органи України», «Кримінологія».

У **результаті** вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» магістр повинен набути таких компетентностей, а саме:

### 1. Знать:

1) **на понятійному рівні:** структурно-семантичні особливості іншомовної термінології юридичного профілю; різні структурні види іншомовних юридичних термінів: терміни слова, термінологічні словосполучення, аббревіатури; особливості офіційно-ділового стилю мовлення; особливості ділового етикету зарубіжних країн;

2) **на фундаментальному рівні:** лексичний мінімум, який складається з 1500-2000 одиниць і носить стилістично нейтральний та загальнонауковий характер (не менше 300 відібраних лексичних одиниць необхідних для ділового спілкування); юридичні терміни і засоби їх перекладу; граматичний мінімум, який охоплює ключові положення морфології та синтаксису і дозволяє правильно розуміти зміст іншомовних джерел; вимоги до оформлення службових документів; граматичні явища в обсязі навчального мінімуму для вміння вести ділову бесіду;

3) **на практично-творчому рівні:** основні види і форми перекладу; специфіку перекладу фахових терміноодиниць та аббревіатур в юридичній документації.

### 2. Вмінь та навичок:

**1) на репродуктивному рівні:** читати та перекладати із словником і без його допомоги оригінальні загальнонаукові юридичні тексти за фахом; робити підготовлені повідомлення у вигляді інформації або розгорнутої розповіді на основі прослуханого, побаченого або прочитаного; вести непередбачену спонтанну бесіду за умовно-комунікативною ситуацією; застосовувати навички монологічного та діалогічного мовлення для ведення науково-професійної дискусії та спілкування в межах тематики та ситуацій, пов'язаних із перебуванням у закордонному відрядженні;

**2) на алгоритмічному рівні:** володіти загальнонавчальною лексикою, а також базовою іншомовною юридичною й загально науковою термінологією; володіти різними видами читання оригінальної загальнонаукової юридичної літератури; застосовувати навички адекватного перекладу (усного, письмового) ділової документації іноземною мовою з української та українською з іноземної мови; стилістично скорочувати, «компресувати» текст при перекладі; застосовувати техніку роботи зі словниками та довідниками; володіти структурно-змістовим аналізом юридичних термінів, методикою анотування і реферування текстів, складання конспектів, рецензії та розширеного плану статті іноземною мовою;

**3) на евристичному рівні:** використовувати досвід творчої та пошукової діяльності (індивідуальної й у співробітництві); розвивати мовну активність; здійснювати проектну діяльність, яка сприятиме саморозвитку тих, хто навчається, зростанню їх особистісного потенціалу; створювати письмові висловлювання різних стилів, жанрів і типів мови (написання планів, анотацій, есе, складання критичних відгуків);

**4) на творчому рівні:** застосовувати різні види письма (оформлення письмових повідомлень, доповідей, ділової документації, особистих та ділових листів, анкет, протоколів та інших фахових документів юридичного профілю); складати іноземною мовою анотації та реферати до наукових статей.

**Способів мислення:** *мислення аналізу* – вміння розділяти поставлені завдання на частини, розмірковуючи над кожною окремо; *мислення синтезу* – вміння усе зводити до нуля, розмірковуючи над загальною картиною.

**1. Професійних якостей:** вони формуються поступово, змінюються на різних етапах досягнення фахівцем професійної досконалості. До них належать: *професійне мислення* – особливості мислення фахівця, які дають йому змогу успішно виконувати професійне завдання на високому рівні майстерності: швидко, точно й оригінально вирішувати як ординарні, так і неординарні завдання в певній предметній сфері; *розуміння* – духовна складова будь-якої людської діяльності в якій усвідомлюється, осмислюється унікальність і неповторність людського життя-пізнання. Завдання професійної школи полягає в тому, щоб формувати професійне розуміння-уміння-мислення, спрямовувати магістрів на майбутню творчість-майстерність-діяльність, використовуючи ціннісно-смыслову мотивацію-вибір-орієнтацію, впливаючи на неї, констатуєчи її. Професійні якості зумовлюються національною морально-духовною культурою, менталітетом нації.

**Світоглядних і громадянських якостей:** Опозиція «людина – світ» визначає структуру *світоглядного* освоєння світу й людського самоутвердження. Кожна галузь знання, кожна форма світогляду містить у собі тенденцію до найбільшого узагальнення у своїй сфері й виходить на філософський рівень розв'язання смисложиттєвих проблем: звернення до розуму, віра в його доказову силу й безмежні можливості у витлумаченні проблем світу і людини.

Серед *громадських якостей* важливими з мовної освіти постає громадська думка. Саме поняття безпосередньо стосується понять «конституційна держава», «суверенітет», «міжнародне право», «звичаєве право» та інших юридично важливих понять, а не тільки фіксує зв'язок діяльності суддів або адвокатів із навколишнім суспільним середовищем. Однією з найважливіших умов аналізу формування громадської думки є вивчення документів: письмових джерел, фільмів, фотознімків, телепередач, періодики, листів громадян. Аналіз документів дозволяє уточнювати і формувати громадську думку трудових колективів, соціальних груп або думка окремих осіб. Думка трудових колективів висловлюється в ході проведення загальних зборів, нарад, обговорень. Це належить до таких питань, як характер і організація праці, побутові умови, відношення до проведення господарських, соціальних і культурних заходів, що зачіпають або пов'язані прямо або побічно з інтересами колективу. У процесі формування громадської думки виділяються визначені взаємозв'язки між його носіями. Інтереси суспільства в цілому можуть не співпадати з інтересами окремих соціальних груп і навіть верств населення, тому в окремих осіб, колективів, груп населення не завжди формується правильна громадська думка, тобто яка відображала б думку більшості соціальних груп населення. Процес формування громадської думки багатовимірний. Він заснований на специфічних інтересах і на відмінностях у знаннях, культурі, інформованості людей. Формування здійснюється шляхом обміну думками в ході бесід, консультативних зустрічей, дискусій, суперечок.

**Інтегральна компетентність** – здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів правоохоронної діяльності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності:**

ЗК2 – Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК7 – Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

**Спеціальні компетентності:**

СК2 – Здатність професійно оперувати категоріально понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності.

СК9 – Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.

СК12 – Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних, спеціальної техніки,

оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.

СК13 – Здатність у передбачених законом випадках застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми під час службової діяльності в разі отримання інформації чи безпосереднього виявлення ознак правопорушення перебуваючи на місці події та в інших службових ситуаціях.

**Пререквізити та постреквізити дисципліни:** *знання та уміння, володіння якими необхідні здобувачу вищої освіти для успішного засвоєння дисципліни (базовий рівень володіння іноземною мовою не нижче B2).*

**Пререквізити** Іноземна мова

**Постреквізити** Іноземна мова професійного спрямування, Ділова іноземна мова

### **Програмні результати навчання:**

ПРН1 – Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальної і професійній сферах.

ПРН6 – Спілкуватися англійською мовою усно і письмово з професійних та наукових питань правоохоронної діяльності на рівні B2 (відповідно до європейської шкали рівнів).

ПРН 9 – Використовувати у професійній діяльності сучасні інформаційні технології, бази даних та стандартне і спеціалізоване програмне забезпечення.

## **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **ТЕМА № 1. ПРОФЕСІЙНЕ МОВЛЕННЯ ПРАВНИКА. ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ**

Тема розкриває роль та значення іноземної мови для фахівця з вищою освітою, а також специфіку професійного спілкування юриста, яка вимагає від нього високорозвинених комунікативних якостей, навичок і умінь, створених як у процесі навчання, і у процесі самоосвіти і практики. Англійська мова як мова міжнародного спілкування. Місце іноземної мови в культурному розмаїтті навчального та професійного середовища. Розповідає про розвиток професійних мовних компетенцій, ефективну комунікацію в професійній міжнародній діяльності та сучасний стан та рівень мовної підготовки працівників органів внутрішніх справ.

**Роль і значення теми для діяльності працівників ОВС:** вивчення теми сприятиме професійному становленню слухача магістратури, розширює його світогляд, розвиває культуру розумової праці, мислення і мовлення.

**Ключові слова:** функціональний стиль мовлення, діловий стиль, дискурс, форми звертання в країнах Європи.



## **ТЕМА № 2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СЛУЖБОВОЇ ПОЛІЦЕЙСЬКОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ В УКРАЇНІ ТА ЄВРОПІ. СПІВПРАЦЯ З МІЖНАРОДНИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ: INTERPOL, EUROROL**

Тема розкриває загальні вимоги до оформлення службової поліцейської документації в Україні та Європі, а також формам та методам роботи міжнародних правоохоронних організацій – Interpol, Eurorol.

**Роль і значення теми для діяльності працівників ОВС:** вивчення теми сприятиме професійному становленню слухача магістратури, розширює його світогляд, розвиває культуру розумової праці, мислення і мовлення.

**Ключові слова:** ділові папери, документ, офіційно-діловий стиль, оформлення ділових паперів, протокол, лист опитування, база даних, система протидії злочинності.

## **ТЕМА № 3. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ. НАПИСАННЯ CV, РЕЗЮМЕ, СУПРОВІДНОГО ЛИСТА, РЕКОМЕНДАЦІЙНОГО ЛИСТА. СПІВБЕСІДА**

Тема присвячена процедурі працевлаштування. Написанню CV, резюме, супровідного листа. Складанню документа з описом службових обов'язків, співбесіди при отриманні службової посади.

**Роль і значення теми для діяльності працівників ОВС:** вивчення теми сприятиме професійному становленню слухача магістратури, розширює його світогляд, розвиває культуру розумової праці, мислення і мовлення.

**Ключові слова:** ділова кореспонденція, автобіографія, резюме, співбесіда.

## **ТЕМА № 4. ОФІЦІЙНО-ДІЛОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ. ДІЛОВІ ЛИСТИ, ЇХ ОЗНАКИ ТА КЛАСИФІКАЦІЯ. ЕЛЕКТРОННА КОРЕСПОНДЕНЦІЯ (ФАКСИ, E-MAIL). ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДІЛОВИХ ЛИСТІВ**

Тема розкриває особливості ділових листів, їх ознаки і класифікацію. Порядок здійснення електронної кореспонденції (факси, e-mail). Вимоги до оформлення ділових листів.

**Роль і значення теми для діяльності працівників ОВС:** вивчення теми сприятиме професійному становленню слухача магістратури, розширює його світогляд, розвиває культуру розумової праці, мислення і мовлення.

**Ключові слова:** стиль мови, іншомовний (англомовний) діловий текст, лексичні особливості англомовного ділового тексту, граматичні особливості англомовного ділового тексту.

## **ТЕМА № 5. АНОТУВАННЯ, ТА РЕФЕРУВАННЯ ФАХОВОЇ ДІЛОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ. НАПИСАННЯ АНОТАЦІЇ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ДЛЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Тема розкриває принципи анотування, редагування, реферування фахової ділової інформації іноземною мовою, а також розкриває принципи анотування, редагування, реферування фахової ділової інформації іноземною мовою.

**Роль і значення теми для діяльності працівників ОВС:** вивчення теми сприятиме професійному становленню слухача магістратури, розширює його світогляд, розвиває культуру розумової праці, мислення і мовлення.

**Ключові слова:** анотація, реферат, редагування, реферування, наукова інформація, розділ, план, наукова розробка, актуальність теми.

## **ТЕМА № 6. МІЖНАРОДНІ НАУКОВО-ПРАКТИЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ, СЕМІНАРИ ТА СИМПОЗИУМИ. НАУКОВА ДОПОВІДЬ**

Тема розповідає про особливості інформаційного супроводження проведення міжнародних науково-практичних конференцій, семінарів, симпозиумів. Розглядає базові основи створення наукової доповіді.

**Роль і значення теми для діяльності працівників ОВС:** вивчення теми сприятиме професійному становленню слухача магістратури, розширює його світогляд, розвиває культуру розумової праці, мислення і мовлення.

**Ключові слова:** заявка, програма, доповідь дискусія, повідомлення, публікація.

### **4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

#### **Форма підсумкового контролю успішності навчання**

Підсумковий контроль – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за навчальний семестр.

З навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» передбачено:

**для денної форми навчання: I курс: 2 семестр – залік**

Поточний контроль (ПК)			Підсумковий контроль Екзамен (Е)
Аудиторна робота	Самостійна робота	Індивідуальна робота	
≤ 30	≤ 15	≤ 15	≤ 40
≤ 60			
Підсумкова оцінка у випадку заліку (П) = ПК+ Е ≤ 100			
Підсумкова оцінка у випадку складання екзамену (П) = ПК+Е ≤ 100			

#### **Критерії та засоби оцінювання успішності навчання**

Критерії оцінювання успішності навчання (*Критерієм успішного проходження здобувачем підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом*

навчання навчальної дисципліни. **Мінімальний пороговий рівень оцінки** визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитиву оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали. **Критерії оцінювання аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи** розробляються кафедрою індивідуально під конкретну навчальну дисципліну, з урахуванням загальних критеріїв, визначених Положенням про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ).

### Критерії оцінювання аудиторної роботи здобувачів вищої освіти

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
5	<b>Високий рівень</b> компетентностей. Теоретичні питання, винесені на розгляд практичних занять з дисципліни, <b>засвоєні у повному обсязі; на високому рівні сформовані</b> необхідні практичні навички та вміння; які зазначені у робочій навчальній програмі з дисципліни, <b>всі</b> навчальні завдання, передбачені планом заняття, <b>виконані</b> в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтується <b>на глибокому знанні</b> структури та системи мови, основних граматичних структур, загальноживаної лексики та юридичної термінології.
4	<b>Середній рівень</b> компетентностей. Теоретичні питання, винесені на розгляд практичних занять з дисципліни, <b>засвоєні у повному обсязі; в основному сформовані</b> необхідні практичні навички та вміння; <b>всі</b> передбачені планом заняття навчальні завдання <b>виконані</b> в повному обсязі з <b>неістотними неточностями</b> . Під час заняття продемонстрована ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань <b>переважно ґрунтується на знанні</b> опанованих граматичних структур фахової лексики та термінології
3	<b>Достатній рівень</b> компетентностей. Теоретичні питання, винесені на розгляд практичних занять з дисципліни, <b>у цілому засвоєні</b> ; практичні навички та вміння мають <b>поверхневий характер</b> , потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття, <b>виконані, деякі</b> види завдань виконані з <b>помилками</b> .
2	<b>Недостатній рівень</b> компетентностей. Теоретичні питання, винесені на розгляд практичних занять з дисципліни, <b>засвоєні частково, прогалини</b> у знаннях <b>не носять істотного характеру</b> ; практичні навички та вміння <b>сформовані недостатньо</b> ; <b>більшість</b> навчальних завдань <b>виконано, деякі</b> з виконаних завдань містять <b>істотні помилки</b> , які потребують подальшого усунення.
1	<b>Мінімальний рівень</b> компетентностей. Здобувач <b>не готовий до заняття, не знає</b> більшої частини програмного матеріалу, з <b>труднощами виконує</b> завдання, невпевнено відтворює терміни і поняття, що розглядалися під час заняття, <b>допускає змістовні помилки, не володіє</b> відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв'язання професійних завдань.
0	<b>Незадовільний рівень</b> компетентностей. Відсутність на занятті.

Для навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: реферати, есе, студентські презентації та виступи на наукових заходах; інші види індивідуальних та групових завдань.

### **Перелік питань, що виносяться на самостійне опрацювання**

1. Міжнародна співпраця. Обмін досвідом. Спільні фундаментальні дослідження.
2. Правила отримання візи в посольствах різних країн.
3. Ділові дзвінки, службова комунікація.
4. Основні принципи службового етикету та професійно-етичні кодекси.
5. Науковий стиль фахового мовлення: текст як форма існування наукових знань. Композиція наукової роботи. Мовні засоби наукового стилю.
6. Конференція як форма організації наукової діяльності. Структура конференції. Види конференцій.
7. Історія виникнення поліцейських організацій. Вимоги для вступу в міжнародні поліцейські асоціації.
8. Організація масових заходів. Обов'язки організатора та учасників заходів.
9. Ознаки адміністративних правопорушень. Притягнення до адміністративної відповідальності.

### **Критерії оцінювання самостійної роботи**

здобувачів вищої освіти **денної форми** навчання – 15 балів

У межах семестру здобувач має подати конспект з виконаними письмовими завданнями. Ця робота передбачає опрацювання навчальної, нормативної та лексикографічної літератури. Вона передбачає виконання:

- лексико-граматичних вправ;
- вправ на виправлення помилок;
- вправ на знання стилістики іноземної мови професійного спрямування.

Зміст *індивідуальної* роботи:

- написання рефератів,
- підготовка доповідей та виступів на теми професійного мовлення,
- підготовка інформаційних блоків з тем курсів.

**Критерії оцінювання самостійної роботи** (виконання лексико-граматичних вправ) здобувачів вищої освіти:

14-15 балів – повне й безпомилкове виконання практичних завдань, охайне ведення конспекту;

11-13 балів – виконання 80-90% завдань, які містять деякі неточності у викладі й незначну кількість орфографічних і граматичних помилок;

9-10 балів – виконання 70-80 % завдань, в яких допущено незначну кількість помилок як змістового характеру, так і орфографічні;

- 7-8 балів – виконання 50-60 % завдань, у яких зафіксовано значну кількість змістових, лексичних, граматичних, орфографічних помилок;  
1-6 балів – виконання 10-40 % завдань, неохайне ведення конспекту;  
0 балів – роботу не виконано.

### Індивідуальні завдання

1. Підготовка тез до друку за тематичними напрямками:
  - a) Основні способи перекладу юридичної літератури.
  - b) Теоретичні та методологічні засади перекладу юридичних текстів.
  - c) Лінгвістика судового розслідування та процесу.
  - d) Проблематика перекладу сталих лінгвістичних утворень юридичних текстів.
  - e) Особливості перекладу англійської юридичної термінології в нормативно-правових актах, договорах та інших документах.
2. Виступ на наукових конференціях з проблематики перекладу юридичних текстів.
3. Участь у інтернет-конференціях з проблематики перекладу юридичних текстів.
4. Участь у студентських олімпіадах з проблематики перекладу юридичних текстів.
5. Конспект з теми (модуля) за заданим або власно розробленим здобувачем планом.
6. Розв'язування та складання практичних, ситуативних задач і завдань різного рівня з теми, модуля або курсу.
7. Анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, історичні розвідки тощо.

### Критерії оцінювання індивідуальної роботи

здобувачів вищої освіти **денної форми** навчання – 15 балів

(написання запропонованих індивідуальних завдань):

13-15 балів – роботу виконано на високому рівні; складено словник з опрацьованої фахової літератури; надані правильні відповіді на запитання викладача;

10-12 балів – робота виконана на достатньо високому рівні, але містить незначні стилістичні та граматичні помилки;

6-9 балів – у роботі наявні суттєві помилки у структурі та змістовому оформленні, незначний обсяг;

1-5 балів – роботу виконано на низькому рівні, порушено структуру, наявні грубі помилки стилістичного, граматичного характеру;

0 балів – роботу не виконано.

Система оцінювання дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» має такі особливості:

- введення контрольної роботи наприкінці семестру;
- викладач може виставляти оцінки не на кожному занятті;
- оцінювання аудиторної роботи в 1 бал передбачає перекладання матеріалу заняття;

- на вибір викладача здобувачі вищої освіти можуть отримати залік/екзамен автоматично у випадку відмінного навчання.

### **Перелік питань для підсумкового контролю (заліку)**

1. Особливості професійного мовлення правника.
2. Лексико-стилістичні характеристики мови права.
3. Синтаксичні особливості мови права.
4. Юридична англійська мова як міжнародна мова права.
5. Становлення юридичної англійської мови як міжнародної.
6. Діловий етикет: основні риси та характеристики.
7. Порівняльна характеристика ділового етикету в Україні та англійських країнах.
8. Мовленнєвий етикет. Форми звертання до клієнтів та юристів в англійських країнах.
9. Мовленнєвий етикет. Основні мовленнєві формули в типових ситуаціях професійного спілкування.
10. Мовленнєвий етикет юриста в Україні та англійських країнах: схожість та відмінність.
11. Видо-часова система дієслів в англійській мові: активний стан. Загальна характеристика.
12. Типи запитань в англійській мові.
13. Видо-часова форма Simple: утворення, значення, вживання, маркери часів.
14. Present Simple: утворення стверджувальної, заперечної, питальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості, значення та маркери часів.
15. Past Simple: утворення стверджувальної, заперечної, питальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості, значення та маркери часів.
16. Future Simple: утворення стверджувальної, заперечної, питальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості, значення та маркери часів.
17. Видо-часова форма Continuous: утворення, вживання, маркери часів.
18. Present Continuous: утворення стверджувальної, заперечної, питальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості, значення та маркери часів.
19. Past Continuous: утворення стверджувальної, заперечної, питальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості, значення та маркери часів.
20. Future Continuous: утворення стверджувальної, заперечної, питальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості, значення та маркери часів.
21. Порівняння значення видо-часових форм Simple та Continuous. Дієслова, які не вживаються в формі Continuous.
22. Видо-часова форма Perfect: утворення, вживання, маркери часів.
23. Present Perfect: утворення стверджувальної, заперечної, питальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості, значення та маркери часів.
24. Past Perfect: утворення стверджувальної, заперечної, питальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості, значення та маркери часів.
25. Future Perfect: утворення стверджувальної форми. Орфографічні та фонетичні особливості.
26. Present Perfect: утворення питально-заперечної форми. Особливості вживання.

27. Порівняння значення видо-часових форм Simple та Continuous. Дієслова, які не вживаються в формі Continuous.
28. Видо-часові форми Present Perfect та Past Simple: особливості вживання, маркери часів.
29. Видо-часова система дієслова в англійській мові: пасивний стан. Загальна характеристика.
30. Пасивний стан дієслова. Засоби перекладу на українську мову.
31. Особливості вживання пасивного стану дієслова в англійській мові: прямий та непрямий пасив.
32. Особливості вживання пасивного стану дієслова в англійській мові: прийменниковий пасив.
33. Особливості вживання пасивного стану дієслова в англійській мові: дієслівні фразеологізми в пасивному стані.
34. Особливості вживання пасивного стану в англійській мові у порівнянні з українською.
35. Вживання дієслова в пасивному стані в юридичних документах. Традиції та сучасні тенденції.
36. Порівняння видо-часових форм дієслова в активному та пасивному стані.
37. Лексичні особливості англомовного юридичного дискурсу.
38. Граматичні особливості англомовного юридичного дискурсу.
39. Загальні вимоги до оформлення службової поліцейської документації в Україні та Європі: порівняльна характеристика.
40. Види поліцейської документації в англомовних країнах.
41. Структурні та лексико-стилістичні особливості поліцейської документації в англомовних країнах.
42. Скорочення в англомовній поліцейській документації. Поліцейський кодекс.
43. Боротьба з міжнародною злочинністю. Міжнародні правоохоронні організації.
44. Інтерпол: історія та функції.
45. Європол: історія та функції.
46. Порівняльна характеристика функцій та діяльності Інтерполу та Європолу.
47. Співпраця українських правоохоронних органів з Інтерполом.
48. Співпраця українських правоохоронних органів з Європолом.
49. Працевлаштування: пошук роботи в англомовних країнах.
50. Проведення співбесіди під час працевлаштування. Форми співбесіди.
51. Співбесіда: типові питання.
52. Типи, структурні та мовні особливості CV.
53. CV та резюме: порівняльна характеристика.
54. Супровідний лист в англійській мові: структура, лексико-стилістичні особливості.
55. Супровідний лист в англійській мові: мовні кліше.
56. Супровідний лист в англійській мові: вживання абревіатур та скорочень.
57. Види офіційно-ділової документації в Україні та англомовних країнах: порівняльна характеристика.
58. Види англомовної офіційно-ділової документації: лексико-стилістичні особливості.
59. Види англомовної офіційно-ділової документації: структурні особливості.

60. Види англомовної офіційно-ділової документації: граматичні особливості.
61. Поняття ділового листа. Класифікація ділових листів.
62. Ділові листи англійською мовою: вимоги до оформлення.
63. Ділові листи англійською мовою: структурні, лексичні та граматичні особливості.
64. Електронна кореспонденція англійською мовою: структурні, лексичні та стилістичні особливості.
65. Скорочення в діловому листуванні в англійській та українській мовах.
66. Анотування. Поняття та типи анотацій.
67. Особливості анотування ділової документації іноземною мовою.
68. Анотаційний переклад та його особливості.
69. Реферування: механізм реферування іноземною мовою.
70. Вживання словників різних типів під час опрацювання та складання ділової документації.
71. Використання англомовних інформаційних сайтів в мережі Інтернет під час складання ділової документації англійською мовою.
72. Лексичні труднощі перекладу англомовної фахової документації.
73. Граматичні труднощі перекладу англомовної фахової документації.
74. Особливості британського та американського ділового листування: порівняльна характеристика.
75. Науковий стиль мовлення: лінгво-семантичні особливості.
76. Лексико-термінологічні особливості англомовного наукового дискурсу.
77. Загально-наукова лексика та термінологія: засоби утворення.
78. Загально-наукова термінологія: основні словотворчі моделі.
79. Граматичні особливості англомовного наукового дискурсу.
80. Жанри англомовних наукових текстів та їх характеристика.
81. Мовні кліше для написання іноземною мовою анотації для магістерської роботи.
82. Фахове спілкування: особливості англомовної професійної комунікації.
83. Фахове мовлення: структура та лінгво-стилістичні особливості англомовного повідомлення за професійною тематикою.
84. Фахове мовлення: мовленнєві формули для участі у професійній дискусії англійською мовою.
85. Фахове мовлення: структура та лінгво-стилістичні особливості англомовної наукової доповіді.
86. Правила оформлення бібліографії англійської мови.
87. Структурно-лінгвістичні особливості тез доповідей англійською мовою.
88. Професійні вимоги до вмій та навичок юриста.
89. Професійні вимоги до вмій та навичок правоохоронця.
90. Вимоги до особистих якостей правника.

**Критерії оцінки знань для підсумкового контролю (залік) – 40 балів**

1. Виконання теоретичної частини завдання – max 20 балів.

(Максимальна кількість балів, яку студент може отримати за іспит, становить 20 балів. Теоретична частина Іспиту складається в усній формі за білетами до



іспиту. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю та самостійної роботи, за якої студент допускається до іспиту, становить 20 балів).

2. Виконання практичної частини завдання – max 20 балів.

(Практична частина іспиту складається в усній формі за білетами до іспиту).

### - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	Залік	Екзамен/ диференційований залік	Оцінка	Пояснення
90-100	зараховано	Відмінно	A	<i>«Відмінно» - теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані в повному обсязі.</i>
83-89		Добре	B	<i>«Дуже добре» - теоретичний зміст курсу засвоєний в повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близько до максимальної.</i>
75-82			C	<i>«Добре» - теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.</i>
68-74		Задовільно	D	<i>«Задовільно» - теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю; але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених РПНД навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.</i>
60-67			E	<i>«Достатньо» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовано деякі практичні навички роботи; частина передбачених РПНД навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.</i>
35-59	не зараховано	Не задовільно	FX	<i>«Умовно незадовільно» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близько до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).</i>
1-34			F	<i>«Безумовно незадовільно» - теоретичний зміст курсу</i>

			<i>не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.</i>
--	--	--	--

**Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено навчальною дисципліною**

(Комп'ютер, проєктор, інтерактивна дошка)

**ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»**

Освітній ступінь *магістр*

Спеціальність 262 «*Правоохоронна діяльність*»  
на 2023 / 2024 навчальний рік

1. Конституція України, прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII
3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VII

**Підручники:**

1. Brown G.D., Rice S.. Professional English in Use: Law. Cambridge University Press, 2019. — 128 p.
2. Evans V., Dooley J., Smith D. Career Paths: Law. Express Publishing, 2019. 120 p.
3. Evans V., Dooley J., Grammarway 1-4. Express Publishing, 2020. 272 p.
4. Taylor J., Dooley J. Career Paths. Police. Berkshire. Express Publishing, 2021. 38 p.

**Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:**

- 3.1. Боровецька Л.В., Жукова Л.Т., Сініцина Н.М., Федоренко С.Л., Шматок Т.Г. Ділова англійська мова для юристів. Київ: КНЕУ, 2019.
- 3.2. Вертегел В.Л. Практикум для розвитку усного мовлення (англійська мова) для студентів, курсантів та слухачів магістратури вищих навчальних закладів юридичного профілю. Запоріжжя: Запорізький національний університет, 2019. 78 с.
- 3.3. Вініченко Т.Г., Третякова О.Є. Англійська мова: Навчальний посібник для самостійної роботи ад'юнктів, магістрантів, здобувачів (юридичні спеціальності). Д.: Юрид. акад. М-ва внутр. справ, 2020. 92 с.
- 3.4. Практичний курс англійської мови для працівників правоохоронних органів: посібник-практикум / Побережна Н.О., Пакулова Т.В., Тимофіїва К.М., Нагорна Ю.А., Ковалевська О.В. за ред. канд. пед. наук Побережної Н.О. Дніпро, 2021. 360 с.
- 3.5. 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», 2021.

3.6. Kritskiy Alexandr. Secrets to Success (Business English). 2nd Edition. Kiev: Business English Centre, 2020. 130 с.

3.7. Murphy Raymond. English Grammar in Use: a Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students. Cambridge University Press, 5th Edition, 2019. 394 p.

3.8. Mason Catherine. The Lawyer's English Language Coursebook. Global Legal English Ltd. England. 2020. 425p.

3.9. Zhyhadlo O., Trubchaninova T., Chaiuk T., Galitska E. Professional English for Lawyers: навчальний посібник для студентів другого (магістерського) рівня освіти юридичних спеціальностей. К., 2022. 81 с.

3.10. Дунаєвська О.В., Трубчанінова Т.А. Lawmaking Procedure: методична розробка до навчальної дисципліни «Правнича іноземна мова» для студентів другого (магістерського) рівня освіти ОНП «Законодавча діяльність та нормопроекування в Україні»/ О.Ю. Жигадло, Т.А. Трубчанінова. – Київ. нац. ун-т імені Тараса Шевченка/ НН інститут права. К., 2021. 75 с.

### **Монографії та інші наукові видання:**

4.1. 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.

4.2. Trepet O.Yu. The Language of the Law of Armed Conflict: Self-study Manual for Students of Military Institute of Taras Shevchenko National University of Kyiv) – Київ. нац. ун-т імені Тараса Шевченка/ НН Інститут права. К., 2021. – 239 с.

4.3. Compilation of Venice Commission Opinions and Reports on Law-Making Procedures and the Quality of Law [Electronic Resource].

4.4. The Role of the Judiciary. URL: [https://www.parliament.qld.gov.au/documents/explore/education/factsheets/Factsheet\\_5.1\\_RoleOfTheJudiciary.pdf](https://www.parliament.qld.gov.au/documents/explore/education/factsheets/Factsheet_5.1_RoleOfTheJudiciary.pdf)

4.5. Law for Lawmakers. A JUSTICE guide to the law [Electronic Resource]. URL: [https://www.law.ox.ac.uk/sites/files/oxlaw/justice\\_law\\_for\\_lawmakers.pdf](https://www.law.ox.ac.uk/sites/files/oxlaw/justice_law_for_lawmakers.pdf)

4.6. Office of the Parliamentary Counsel. Drafting Guidance [Electronic Resource], June 2020. URL : [https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\\_data/file/892409/OPC\\_drafting\\_guidance\\_June\\_2020-1.pdf](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/892409/OPC_drafting_guidance_June_2020-1.pdf)

4.7. Revised Statute of the European Commission for Democracy through Law [Electronic Resource]. URL: [https://www.venice.coe.int/WebForms/pages/?p=01\\_01\\_Statute](https://www.venice.coe.int/WebForms/pages/?p=01_01_Statute)

4.8. The Legislator's Handbook [Electronic Resource]

4.9. A binary code as a basis for understanding the logical construction of Chinese hi-eroglyphic graphemes. International Journal of Advanced Re-search (IJAR). – 2018. – С. 327–334.

4.10. Peculiarities of the usage of artificial intelligence meth-ods to solve digital

translation problems in the Modern Linguistics (based on the Ukrainian-English translation). International Journal of Advanced Research (IJAR). – 2020. – С. 212–218

#### **Інші джерела:**

- 5.1. Academic Phrasebank. (n.d.). Retrieved from <http://www.phrasebank.manchester.ac.uk/>
- 5.2. Purdue Writing Lab. (n.d.). General Format // Purdue Writing Lab. URL:<https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>.
- 5.3. Elsevier. (n.d.). Data: Curated. Connected. Complete. URL:<https://www.elsevier.com/solutions/scopus>.
- 5.4. Journal of English for Academic Purposes. (n.d.). URL: <https://www.journals.elsevier.com/journal-of-english-for-academic-purposes/>.
- 5.6. International Journal of Legal Studies and Research. (n.d.). URL: <http://www.ijlsr.in/>.
- 5.7. Glossary of Legal Terms. URL: <https://www.uscourts.gov/glossary>
- 5.8. Guide to Legislation and Legislative Process in British Columbia. URL:[https://www.crownpub.bc.ca/Content/documents/2DraftingPrinciples\\_August2013.pdf](https://www.crownpub.bc.ca/Content/documents/2DraftingPrinciples_August2013.pdf)
- 5.9. Purdue Online Writing Lab. - Purdue University. URL: <https://owl.purdue.edu/index.html>
- 5.10. The Rule of Law/ Graduate Course work. URL:<https://handbook.unimelb.edu.au/2019/subjects/padm90006>
- 5.11. Rule of Law. Institute of Australia. <https://ruleoflawaustralia.com.au/>
- 5.12. The United Nations Rule of Law Indicators. Implementation Guide and Project Tools. What is the rule of law? URL: <https://worldjusticeproject.org/about-us/overview/what-rule-law>
- 5.13. New Jersey Legislature. Office of Legislative Services. URL:[https://www.njleg.state.nj.us/legislativepub/legislator\\_handbook.pdf](https://www.njleg.state.nj.us/legislativepub/legislator_handbook.pdf)
- 5.14. Rule of Law application in Ukraine. URL: <http://ccu.gov.ua/storinka-knygy/34-verhovenstvo-prava>
- 5.15. European Commission for Democracy Through Law (Venice Commission). – Strasbourg, 29 March 2021. URL:[https://www.venice.coe.int/webforms/documents/?pdf=CDL-PI\(2021\)003-e](https://www.venice.coe.int/webforms/documents/?pdf=CDL-PI(2021)003-e)
- 5.16. Daci J. Legal Principles, Legal Values and Legal Norms: Are They the Same or Different? URL: <https://www.academicus.edu.al/nr2/Academicus-MMX-2-109-115.pdf>

5.17. Judicial Lawmaking. URL: <https://Britannica.com/topic/court-law>

### Інтернет-ресурси:

1. Bell English Official Website. URL : <http://www.bellenglish.com> (сайт для правознавців).
2. Europol Official Website (European Law Enforcement Organization) URL : <https://www.europol.europa.eu/> (сайт для правознавців).
3. Interpol Official Website (International Criminal Police Organization) URL : <https://www.interpol.int/> (сайт для правознавців).
4. Law Courses URL : [https://www.edx.org/course/subject/law?source=aw&awc=6798\\_1624212761\\_08a0d7b3915c62f704e6514f29c9197d&utm\\_source=aw&utm\\_medium=affiliate\\_partner&utm\\_content=text-link&utm\\_term=143466\\_YIELDKIT+-+Content+sites](https://www.edx.org/course/subject/law?source=aw&awc=6798_1624212761_08a0d7b3915c62f704e6514f29c9197d&utm_source=aw&utm_medium=affiliate_partner&utm_content=text-link&utm_term=143466_YIELDKIT+-+Content+sites) (курс юридичної англійської мови).
5. Legal ESL Resources. URL : <https://sites.google.com/a/slu.edu/legal-esl/> (матеріали для самостійного вивчення юридичної англійської мови).
6. LexMercatoria (сайт для правознавців) URL : [www.lexmercatoria.org/](http://www.lexmercatoria.org/).
7. Merriam Webster Online Dictionary URL : [www.m-w.com](http://www.m-w.com) (електронний словник).
8. Merriam Webster Visual Dictionary Online. URL : <http://www.visualdictionaryonline.com/society/justice.php> (електронний візуальний словник).
9. The A to Z guide to legal phrases. URL : <http://www.plainenglish.co.uk/files/legalguide.pdf> (сайт для вивчення юридичної лексики).
10. United Nations Office on Drugs and Crime. URL : <http://www.unodc.org/unodc/index.html> (сайт для правознавців).
11. YourDictionary Official Website URL : [www.yourdictionary.com](http://www.yourdictionary.com) (електронний словник).
12. Юридична англійська – приклади та поради з вивчення. URL : <https://yappicorp.com.ua/posts/read/yuridicheskij-anglijskij> (сайт для вивчення юридичної англійської мови).

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри українознавства та іноземних мов Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів національної поліції, протокол від 29.08.2023 р. № 1.

**Завідувач кафедри  
українознавства та іноземних мов**

**Ольга МАКСИМЕНКО**

**ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»**

Освітній ступінь *магістр*

Спеціальність 262 «*Правоохоронна діяльність*»  
на 2023/2024 навчальний рік

Форма навчання **ДЕННА** Обсяг 2 кредити ЄКТС (60 годин).  
*Навчально-науковий інститут права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, факультет підготовки фахівців для підрозділів кримінальної поліції, факультет підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності*  
Курс 1 Група М-ПД-321

№ теми згідно з РПНД	Назва теми (згідно з РПНД)	Загальний обсяг годин	Аудиторна робота				Самостійна та індивідуальна робота
			Всього	Лекції	Семінари	Практ. заняття	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Професійне мовлення правника. Діловий етикет.	30	10			10	20
2.	Загальні вимоги до оформлення службової поліцейської документації в Україні та Європі. Співпраця з міжнародними організаціями: Interpol, Europol.	30	10			10	20
	<i>Разом за семестр</i>	<i>60</i>	<i>20</i>			<i>20</i>	<i>40</i>
	<i>Форма підсумкового контролю</i>		<i>залік</i>				

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри українознавства та іноземних мов Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, протокол від 29.08.2023 №1.

Завідувач кафедри  
українознавства та іноземних мов

Ольга МАКСИМЕНКО

**ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»**

Освітній ступінь *другий (магістерський)*

Спеціальність 262 «*Правоохоронна діяльність*»

на 2023/2024 навчальний рік

**Форма навчання** **ЗАОЧНА**      **Обсяг** 2 кредити ЄКТС (60 годин).

**Навчально-науковий інститут заочного навчання та підвищення кваліфікації**

Курс 1      Групи М-ПД ЗН-341-342

№ теми згідно з РПНД	Назва теми (згідно з РПНД)	Загальний обсяг годин	Аудиторна робота				Самостійна та індивідуальна робота
			Всього	Лекції	Семінари	Практ. заняття	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Професійне мовлення правника. Діловий етикет.	30	2			2	28
2.	Загальні вимоги до оформлення службової поліцейської документації в Україні та Європі. Співпраця з міжнародними організаціями: Interpol, Europol.	30	4			4	26
	<b>Разом за семестр</b>	<b>60</b>	<b>6</b>			<b>6</b>	<b>54</b>
	<b>Форма підсумкового контролю</b>		<b>залік</b>				

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри українознавства та іноземних мов Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, протокол від 29.08.2023 №1.

**Завідувач кафедри**  
**українознавства та іноземних мов**

**Ольга МАКСИМЕНКО**