

	<p style="text-align: center;"><b>СИЛАБУС</b>  <b>НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>  <b>«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»</b></p> <p><b>Рівень вищої освіти: другий (магістерський)</b>  <b>Спеціальність: <u>081 Право</u></b>  <b>Рік навчання: <u>2-й</u>, семестр <u>11-й</u></b>  <b>Кількість кредитів ECTS: <u>3 кредити</u></b>  <b>Назва кафедри: <u>української та іноземних мов</u></b>  <b>Мова викладання: <u>англійська</u></b></p>
<b>Лектор курсу</b>	<b>д. п. н., доцент Кравець Руслан Андрійович</b>
<b>Контактна інформація лектора (e-mail)</b>	<b><a href="mailto:kravets@vsau.vin.ua">kravets@vsau.vin.ua</a></b>

### **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» є обов'язковою компонентою ОПП.

Загальний обсяг дисципліни 90 год.: практичні заняття – 30 год., самостійна робота – 60 год.

Формат проведення: практичні заняття, консультації.

Підсумковий контроль – іспит.

При вивченні даної дисципліни використовуються знання, отримані з дисциплін «Захист права власності», «Міжнародне публічне право та захист прав людини».

Основні положення навчальної дисципліни мають застосовуватися при вивченні дисципліни «Методологія та організація наукових досліджень з основами інтелектуальної власності».

### **Призначення навчальної дисципліни**

Освітня компонента дисципліни «Ділова іноземна мова» спрямована на формування комунікативної спроможності здобувачів вищої освіти в межах

тематики, окресленої завданнями майбутньої професійної діяльності, що передбачає оволодіння всіма видами мовленнєвої діяльності, основами культури усного і писемного мовлення, базовими вміннями й навичками використання іноземної мови в різних сферах і ситуаціях, розвиток особистості здобувача вищої освіти, їхніх інтелектуальних та пізнавальних здібностей, усвідомлення особливостей культури народів, мову яких вивчають, власної національної культури, виховання у них потреби в удосконаленні власної мовленнєвої культури впродовж усього життя. Курс розроблено для поглиблення знань здобувачів другого (магістерський) рівня вищої освіти з ділової комунікації та покращення рівня володіння англійською мовою.

### **Мета вивчення навчальної дисципліни**

«Ділова іноземна мова» є досягнення належного рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечує необхідну для здобувачів вищої освіти комунікативну самостійність в ситуаціях ділового спілкування.

### **Завдання вивчення дисципліни**

Завданнями вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» є дослідження й опанування видів і форм ділових контактів, ділової етики; розвиток спеціальних умінь офіційного спілкування, ведення переговорів, участі в дискусіях, виступах; формування мовних умінь і навичок, необхідних для ведення ділової кореспонденції й комунікації; подання особистої інформації при влаштуванні на роботу. Опанувавши курс, здобувачі вищої освіти повинні вміти самостійно виявляти толерантність, відповідальність, високий рівень ділової культури в процесі спілкування іноземною мовою з представниками інших країн щодо різноманітних питань в галузі бізнесу, як на етапі підготовки до участі у міжнародних конференціях, проєктах, дискусіях, так і навчання проводити письмовий обмін діловою інформацією.

## **ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКИХ НАБУВАЄ ЗДОБУВАЧ ПРИ ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен володіти інтегральною, загальними, фаховими компетентностями та програмними результатами навчання, зокрема:

*Інтегральна компетентність:*

Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері права.

*Загальні компетентності:*

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

ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово.

*Фахові компетентності:*

ФК 12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

## **ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.

ПРН 5. Вільно спілкуватися правничою іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово.

ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-

правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.

ПРН 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів вищої освіти соціальні навички (soft skills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в групах, метод самопрезентації), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

### **ПЛАН ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання та кількість годин	Самостійна робота, кількість годин
		Практичні заняття	
1	A career in law	2	4
2	International law	2	4
3	Intellectual property	2	4
4	Employment law	2	4
5	Company law	2	4
6	The notion of business	2	4
7	The organisation of business	2	2
8	Different types of business	2	2
9	Launching and managing a business	2	4
10	Job hunting	2	4
11	Getting a job	2	4
12	Writing cv and letter of application	2	4
13	Job application forms and interviews	2	4
14	The essentials of business etiquette	2	4
15	Cultivating corporate cultures	2	4
	<b>Разом:</b>	30	60

#### **Самостійна робота здобувача вищої освіти**

Самостійна робота здобувача вищої освіти організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій з викладачем. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою освітньої компоненти для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись згідно з індивідуальним графіком. Під час роботи над індивідуальними завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими й оригінальними.

### Види самостійної роботи

№	Вид самостійної роботи	Години	Терміни виконання	Форма та метод контролю
1.	Підготовка до практичних занять	30	щотижнево	Усне та письмове опитування, тестовий контроль, обговорення проблемних питань, вирішення комунікативних завдань
2.	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	30	щотижнево	Усне та письмове опитування, обговорення проблемних питань
3.	Індивідуальні творчі завдання (виконання презентації за заданою проблемною тематикою, дослідницькі проекти)	20	1 раз	Спостереження за виконанням, обговорення, виступ з презентацією, усний захист
4.	Підготовка до контрольних заходів	10	2 рази	Усне та письмове опитування, тестування у системі «Сократ» і «Moodle»
<b>Разом</b>		<b>90</b>		

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Кравець Р. А. Ділова іноземна мова: навчальний посібник. Вінниця: Планер, 2019. 232 с.
2. Кравець Р. А., Холод І. В. Business English for Lawyers: методичні рекомендації до практичних занять з дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право. Вінниця: ВНАУ, 2024. 42 с.
3. Кравець Р. А., Холод І. В. The Lawyer's Business English Communication: методичні рекомендації до самостійної роботи з дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право. Вінниця: ВНАУ, 2024. 48 с.
4. DiGiacomo M. The English Grammar Workbook for Adults: A Self-Study Guide to Improve Functional Writing. Emeryville: Rockridge Press, 2020. 208 p.
5. Elkington A. Skills for Lawyers: Legal Practice Course Guide: Legal Practice Course Guides (LPC). Edinburgh: College of Law, 2021. 260 p.
6. Giampieri P. English in Law: A Compendium of Legal English for Pre-Intermediate, Intermediate and Upper-Intermediate Students. Washington: Kindle Edition, 2020. 132 p.
7. Jain S. K. Basic Concepts of English Grammar: Grammar is easy to learn. Chennai: Notion Press Media Pvt Ltd, 2020. 344 p.
8. Kern J. The Infographic Guide to Grammar: A Visual Reference for Everything You Need to Know. Avon: Adams Media, 2020. 128 p.
9. Lithwick D. Lady Justice: Women, the Law, and the Battle to Save. London: Penguin Press, 2022. 368 p.
10. McEvoy K. Lawyers in Conflict and Transition. Cambridge: Cambridge University Press, 2022. 300 p.
11. Mendelson J., Paul A. How to Be a Lawyer: The Path from Law School to Success. New York: Wiley, 2022. 336 p.

12. Nair V. Easy English Grammar. Chennai: Notion Press Media Pvt Ltd, 2020. 308 p.

13. Phillips G. Employment Law (CLP). Birmingham: The University of Law Publishing Limited, 2022. 704 p.

14. Sutherland S.A. Legal Data and Information in Practice. How Data and the Law Interact. London: Routledge, 2022. 170 p.

### **Додаткова література**

1. Haigh R. International Legal English: A Practical Introduction for Students and Professionals. London: Routledge, 2021. 402 p.

2. Herrmann M. E. The Curmudgeon's Guide to Practicing Law, Second Edition. New York: American Bar Association, 2020. 180 p.

3. Marquet L. D. Leadership Is Language: The Hidden Power of What You Say and What You Don't. Brentford: Portfolio, 2020. 352 p.

4. McClurg A. 1L of a Ride: A Well-Traveled Professor's Roadmap to Success in the First Year of Law School (Career Guides). 4th Edition. Saint Paul: West Academic Publishing, 2021. 567 p.

5. Miller R. H. Law School Confidential: A Complete Guide to the Law School Experience: By Students, for Students Unabridged Edition. Ashland: Tantor and Blackstone Publishing, 2021. 416 p.

6. Morse M., Nachazel J. Fireproof: A Five-Step Model to Take Your Law Firm from Unpredictable to Wildly Profitable. Austin: Lioncrest Publishing, 2020. 228 p.

7. Newton J. The Client-Centered Law Firm: How to Succeed in an Experience-Driven World. Miami: Blue Check Publishing, 2020. 314 p.

8. Norgren J. Stories from Trailblazing Women Lawyers. New York: NYU Press, 2020. 301 p.

9. Roche M. Master Legal English for Lawyers: English Writing, Grammar & Punctuation for Law. Richmond: Independently Published, 2022. 103 p.

10. Roche M. TOLES Legal English. Richmond: Independently Published, 2019. 198 p.

11. Rumelt R. Good Strategy Bad Strategy: The Difference and Why It Matters. Redfern: Currency, 2021. 336 p.

12. Spannhake J. J. *The Lawyer, the Lion, and the Laundry: Three Hours to Finding Your Calm in the Chaos*. Evanston: Attorney at Work, 2019. 104 p.

13. Tessuto G. *English for law. A toolkit for discourse and genre-based approaches to ESP language*. Torino: Giappichelli, 2022. 560 p.

### **Інформаційні ресурси**

1. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ). Retrieved February 26, 2023, from <http://socrates.vsau.org/repository/index.php?lang=uk>.

2. Тестові завдання з іноземної мови (внутрішній сайт ВНАУ). Retrieved February 26, 2023, from <http://socrates.vsau.org/index.php/ua/pochatok-roboty-7>.

3. 15 Must-Have Traits of Successful Attorneys: The Keys to Solo Practice Prosperity. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.lexisnexis.com/community/insights/legal/b/thought-leadership/posts/15-must-have-traits-of-successful-solo-attorneys>.

4. Arbitration vs. Litigation: Making the Right Choice. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.lexisnexis.com/community/insights/legal/b/thought-leadership/posts/arbitration-vs-litigation#:~:text=Unlike%20litigation%2C%20where%20disputes%20are,submit%20their%20dispute%20to%20arbitration>.

5. Ben-Ari O. What is Employment Law (Employee-side)? Retrieved February 26, 2023, from <https://www.findlaw.com/hirealawyer/choosing-the-right-lawyer/employment-law-employee.html>.

6. Buckner S., Bender M. What Is Real Estate and Real Property Law? Retrieved February 26, 2023, from <https://www.findlaw.com/hirealawyer/choosing-the-right-lawyer/real-estate-and-real-property-law.html>.

7. Buckner S., Cooper A. Contract Law. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.findlaw.com/smallbusiness/business-contracts-forms/contract-law.html>.

8. Commercial Law Guide. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.thelawyerportal.com/careers/areas-of-law/how-to-become-a-commercial-lawyer-commercial-law/>.



9. Criminal law. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.britannica.com/topic/criminal-law>.

10. Different Types of Employment. Retrieved February 26, 2023, from <https://khatobook.com/blog/different-types-of-employment-a-quick-reference-guide/#:~:text=Full%2Dtime%2C%20part%2Dtime%2C%20casual%2C%20contract%2C,with%20or%20hire%20for%20employment>.

11. Doyle A. Guidelines for What to Include in a Resume. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.thebalancecareers.com/guidelines-for-what-to-include-in-a-resume-2061035>.

12. Doyle A. How to Create a Professional Resume. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.thebalancecareers.com/how-to-create-a-professional-resume-2063237>.

13. Doyle A. Resume and Cover Letter Writing Guide. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.thebalancecareers.com/resume-and-cover-letter-writing-guide-2063178>.

14. Doyle A. Types of Job Applications: Forms and Samples. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.thebalancecareers.com/job-application-form-sample-2061607>.

15. Doyle A. What Is the Difference Between a Resume and a Cover Letter? Retrieved February 26, 2023, from <https://www.thebalancecareers.com/resume-vs-cover-letter-2060116>.

16. Dumitrescu M. How to improve your business English communication skills. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.linkedin.com/pulse/how-improve-your-business-english-communication-dumitrescu-m-ed->.

17. Employment Law. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.law.ac.uk/employability/legal-practice-areas/employment-law>.

18. Encyclopedia Britannica. Retrieved February 26, 2023, from URL: <https://www.britannica.com>.

19. Environmental law. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.britannica.com/topic/environmental-law/Sustainable-development>.

20. Fernandez Y. Career in Law. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.slideserve.com/yeo-fernandez/career-in-law>.

21. Hayes A. Tort Law: What It Is and How It Works. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.investopedia.com/terms/t/tort-law.asp>.

22. International Law. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.britannica.com/topic/international-law>.

23. Legal Information Institute: Overview of Tort. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.law.cornell.edu/wex/tort>.

24. Legal Practice Areas. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.law.ac.uk/employability/legal-practice-areas>.

25. Parker Sh. 29 Areas of Law to Consider in Your Legal Career. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/areas-of-law>.

26. Real property law. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.nycbar.org/get-legal-help/article/real-property-law/>.

27. Rene D. Historical development of comparative law. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.britannica.com/science/comparative-law>.

28. Robinson M. What Education is Required to Be a Lawyer? Retrieved February 26, 2023, from <https://www.clio.com/blog/education-required-to-be-a-lawyer>.

29. The Essential Job Search Guide. Retrieved February 26, 2023, from <https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/the-essential-job-search-guide>.

30. What are the most effective ways to develop your business language skills? Retrieved February 26, 2023, from <https://www.linkedin.com/advice/0/what-most-effective-ways-develop-your-business-language>.

31. What Is Commercial Law? Retrieved February 26, 2023, from <https://www.theforage.com/blog/careers/commercial-law>.

## **СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ ДО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

У кінці семестру, здобувач вищої освіти може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру, до 10% за показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності і до 30% підсумкової оцінки – за результатами підсумкового контролю.

### **Розподіл балів за видами навчальної діяльності**

	<b>Вид навчальної діяльності</b>	<b>Бали</b>
<b>Атестація 1</b>		
1.	Участь у роботі на практичних заняттях	10
2.	Виконання самостійної роботи	10
3.	Рубіжний контроль	10
	<b>Усього за атестацію 1</b>	<b>30</b>
<b>Атестація 2</b>		
4.	Участь у роботі на практичних заняттях	10
5.	Виконання самостійної роботи	10
6.	Рубіжний контроль	10
	<b>Усього за атестацію 2</b>	<b>30</b>
	Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання презентації, дослідницького проєкту, виступ на науково-практичній конференції)	<b>10</b>
	<b>Підсумкове тестування (іспит)</b>	<b>30</b>
	<b>Разом</b>	<b>100</b>

Якщо здобувач упродовж семестру за підсумками контрольних заходів набрав менше 35 балів, то він не допускається до іспиту. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками контрольних заходів є виконання індивідуальної творчої роботи (презентації).

Програма навчальної дисципліни передбачає врахування результатів неформальної та інформальної освіти при наявності підтверджуючих документів як окремі кредити вивчення навчальних дисциплін.

### **Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для іспиту
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	задовільно
60-65	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисциплін