

МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра прикладної філології

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол засідання кафедри

«24» вересня 2024 року № 2

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОКПП 1.2.22. Фахова іноземна мова

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Освітньо-професійна програма Міжнародне право

(назва)

спеціальність 293 Міжнародне право

(код та найменування спеціальності)

спеціалізація

(назва спеціалізації)

факультет економіко-правовий

(назва факультету)

2024 – 2025 рік

Робоча програма Фахова іноземна мова
(назва навчальної дисципліни)
для здобувачів вищої освіти ОП Міжнародне право
Спеціальність Міжнародне право

Розробники:

Пефтієва О.Ф., доцент кафедри прикладної філології, кандидат філологічних наук, доцент
Педченко О.В., завідувач кафедри прикладної філології, кандидат філологічних наук

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

©МДУ, 2024 рік
© Пефтієва О.Ф., Педченко О.В., 2024 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 8	Галузь знань <u>29 Міжнародні відносини</u> (шифр і назва)	Нормативна	
Семестрових модулів – 3	ОП <u>Міжнародне право</u> Спеціальність <u>293 Міжнародне право</u> (код та найменування спеціальності)	Рік підготовки	
Змістових модулів – 2		3-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ) <u>портфоліо</u> (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин – 240		5-6-й	5-6-й
Тижневих годин для денної форми здобуття вищої освіти: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача – 8		Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)	Лекції
	год.		год.
	Практичні, семінарські		
	80 год.		32 год.
	Лабораторні		
	-год.		год.
	Самостійна робота		
	160 год.		108 год.
	Індивідуальні завдання		
	18 год.		
	Вид контролю		
залік -5, екзамен - 6 сем.			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання – 33 /57/10

для заочної форми навчання – 22/68/10

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: Підвищення рівня володіння професійною англійською мовою здобувачами до рівня B2.

Завдання:

- Розвиток лінгвістичної компетенції через розвиток і поглиблення / вдосконалення лексичних, граматичних та фонологічних знань, які є необхідними при комунікації про теми і проблеми, що вони є визначені програмою.
- Розвиток у студентів соціокультурної компетенції через поглиблення країнознавчих, соціокультурних та професійних знань та вмінь, виховання позитивного ставлення, толерантності та емпатії до англомовних країн та культур.
- Розвиток учбової компетенції завдяки усвідомленню студентами власного процесу вивчення / навчання, спонукання студентів до рефлексії, повідомлення стратегій регулювання власним процесом вивчення / навчання і стратегій запам'ятовування та опанування лексику, граматику та фонетику, які відповідають умовам навчання у ЗВО.

4. Закладення основ професійно-спрямованої комунікативної компетенції через презентацію нових методів та способів навчання, а також завдяки залученню студентів до обговорення процесів навчання.

5 Сприяння позитивній динаміці у групі, застосування групової, партнерської роботи та роботи у невеличких групах; подолання мовного та психологічного бар'єрів.

Місце навчальної дисципліни в освітній програмі: дисципліна «Юридична англійська мова» належить до переліку обов'язкових дисциплін професійної підготовки.

Передумови для вивчення дисципліни: є набуті під час навчання у загальноосвітньому шкільному закладі знання, вміння та навички з англійської мови.

У здобувачів вищої освіти формуються такі програмні компетентності:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, здійснювати юридичний аналіз питань правового характеру у сфері міжнародних відносин та відносин з іноземним елементом або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних механізмів міжнародно-правового регулювання і характеризується комплексністю та невизначеністю умов..	
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземною(ими) мовою (ами).	СК14
Результати навчання		Шифр
Складати проекти міжнародного договору та пов'язаної з ним документації (закону про ратифікацію, пояснювальних записок тощо) українською та іноземною мовами, складати процесуальні документи, тексти законопроектів, пояснювальних записок, порівняльних таблиць, іншої супровідної документації до законопроектів, вести дипломатичну й ділову кореспонденцію.		РН08
Вільно комунікувати з професійних питань державною та іноземною(ими) мовою (ами) усно та письмово, фахово використовувати юридичну термінологію.		РН10
Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземну (і) мову(и), зокрема, з фахової тематики міжнародного права.		РН14

3. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Англійська для юристів: документи

Тема 1. Контракти: виконання, розірвання та засоби захисту. Перекладання контракту

Тема 2. Договори: структура та тлумачення

Тема 3. Умови договору: основні та додаткові положення. Переклад договорів

Тема 4. Складання юридичних документів: мова та структура, переклад

Тема 5. Листування та меморандуми: правила написання листів, стиль

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Англійська для юристів: спілкування

Тема 6. Влаштування на юридичну посаду

Тема 7. Інтерв'ювання та консультування

Тема 8. Судова адвокатура

Тема 9. Структура цивільного процесу. Перехресний допит

Тема 10. Переговори. Стил і стратегії. Переговорний процес. Усний переклад

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1 Англійська для юристів: документи												
Тема 1. Контракти: виконання, розірвання та засоби захисту. Перекладання контракту	16		6			10	16		2			14
Тема 2. Договори: структура та тлумачення	16		6			10	16		2			14
Тема 3. Умови договору: основні та додаткові положення. Переклад договорів	16		6			10	16		2			14
Тема 4. Складання юридичних документів: мова та структура, переклад	16		6			10	16		2			14
Тема 5. Листування та меморандуми: правила написання листів, стиль	17		6			11	17		4			13
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	81		30			51	81		12			69
Змістовий модуль 2 Англійська для юристів: спілкування												
Тема 6. Влаштування на юридичну посаду	16		6			10	16		2			14
Тема 7. Інтерв'ювання та консультування	16		6			10	16		2			14
Тема 8. Судова адвокатура	16		6			10	16		2			14
Тема 9. Структура цивільного процесу. Перехресний допит	16		6			10	16		2			14
Тема 10. Переговори. Стил і стратегії.	17		6			11	17		4			13

Переговорний процес. Усний переклад											
Разом за змістовим модулем 2	81		30			51	81		12		69
Усього годин	162		60			102	162		24		138
Модуль 2											
ІНДЗ	18		-	-	18	-	18		-	18	-
Усього годин	180		60		18	102	180		24	18	138

5. Перелік тем і зміст практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми та стислий зміст роботи	Мета роботи	Кількість годин	Результат навчання (РН) за ОП
1.	Тема 1. Контракти: виконання, розірвання та засоби захисту. Перекладання контракту	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10, РН 14
2.	Тема 2. Договори: структура та тлумачення	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10
3.	Тема 3. Умови договору: основні та додаткові положення. Переклад договорів	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10, РН 14
4.	Тема 4. Складання юридичних документів: мова та структура, переклад	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10, РН 14
5.	Тема 5. Листування та меморандуми: правила написання листів, стиль	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в	6	РН 8, РН 10

		рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.		
6.	Тема 6. Влаштування на юридичну посаду	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10
7.	Тема 7. Інтерв'ювання та консультування	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10
8.	Тема 8. Судова адвокатура	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10
9.	Тема 9. Структура цивільного процесу. Перехресний допит	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10
10.	Тема 10. Переговори. Стиль і стратегії. Переговорний процес	Вдосконалення загального словникового запасу та формування термінологічного апарату в рамках виучуваної теми. Подальший розвиток навичок усного та писемного мовлення та спілкування.	6	РН 8, РН 10, РН 14

6. Самостійна робота

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Підготовка до практичних	60
2	ІНДЗ (портфоліо)	18
3	Підготовка до заліків	42

7. Індивідуальні завдання

Створення методичного та наукового портфоліо, що буде складати термінологічний перекладацький мінімум для читання наукової літератури за спеціальністю та для написання тез доповідей за темою курсової роботи, виконані завдання для самотестування та самоперевірки задля відстеження накопичення досягнень, відслідковування професійного прогресу, представлення діяльності і професійного розвитку за час вивчення дисципліни.

8. Методи навчання

Реферування інформаційних джерел (друкованих і електронних); аналіз, систематизація й узагальнення відібраної інформації, дискусії, різні види читання.

У освітньому процесі використовуються елементи дистанційного навчання. У разі необхідності організації викладання дисципліни повністю в дистанційному режимі всі аудиторні заняття проводяться он-лайн з допомогою Google Meet.

9. Засоби діагностики результатів навчання

Проведення поточних опитувань, контроль виконання лексико-граматичних вправ, проведення модульних контрольних робіт.

10. Критерії оцінювання

Критерії оцінювання семінарських занять мають вигляд переліку досягнень студентів, серед яких участь і активність в різних видах робіт з детальною шкалою балів, які впливають на оцінку. Серед них індивідуальне науково-дослідницьке завдання (ІНДЗ), самостійна робота студентів (СРС), модульна контрольна робота (МКР) та залік або екзамен.

Відмінно ставиться, якщо студент: виконав всі завдання серед яких ІНДЗ, СРС, МКР і набрав відповідну кількість балів; завжди виражає бажання і зацікавленість у вивченні мови; на практичних заняттях розмовляє тільки англійською мовою; активний, часто виступає і задає питання; активно / відмінно працює у команді.

Добре – якщо студент: виконав всі завдання серед яких ІНДЗ, СРС, МКР і набрав відповідну кількість балів; зазвичай виражає бажання і зацікавленість у вивченні мови; на практичних заняттях розмовляє тільки іноземною мовою; іноді виступає і задає питання; добре працює у команді.

Задовільно – коли студент: виконав частково або всі завдання серед яких ІНДЗ, СРС, МКР і набрав відповідну кількість балів; не дуже зацікавлений у вивченні мови; іноді на практичних заняттях розмовляє іноземною мовою; іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює у команді.

Незадовільно ставиться в тому випадку, коли студент: не виконав ІНДЗ, СРС, МКР і не набрав відповідну кількість балів; незацікавлений у вивченні мови; практично не розмовляє англійською мовою на практичних заняттях; ніколи не виступає і не задає питання; не працює у команді.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Вид роботи	Кількість годин лекційних та практичних разом	Обсяг кредитів	Кількість балів

Змістовний модуль 1			
Тема 1. Контракти: виконання, розірвання та засоби захисту. Перекладання контракту	6	0,4	10
Тема 2. Договори: структура та тлумачення	6	0,4	10
Тема 3. Умови договору: основні та додаткові положення. Переклад договорів	6	0,4	10
Тема 4. Складання юридичних документів: мова та структура, переклад	6	0,4	10
Тема 5. Листування та меморандуми: правила написання листів, стиль	6	0,4	10
Виконання ІНДЗ		0,6	25
Залік (підсумковий тест)		0,4	25
Підсумок	120	3	100
Змістовний модуль 2			
Тема 6. Влаштування на юридичну посаду	6	0,4	10
Тема 7. Інтерв'ювання та консультування	6	0,4	10
Тема 8. Судова адвокатура	6	0,4	10
Тема 9. Структура цивільного процесу. Перехресний допит	6	0,4	10
Тема 10. Переговори. Стиль і стратегії. Переговорний процес. Усний переклад	6	0,4	10
Виконання ІНДЗ		0,6	25
Залік (підсумковий тест)		0,4	25
Підсумок		3	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всівиди навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, кваліфікаційної роботи, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	--	---

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення

Підручники. Планшети/ ПК. Перекладацькі програми Google, Microsoft, тощо. І-нет сайти (<https://learn-english.net.ua/> тощо). Методичні вказівки з практики усного та писемного мовлення.

13. Рекомендовані джерела інформації

Обов'язкова література

1. Англійська мова в міжнародних документах з прав людини: Навч. посіб./ За ред. проф І.І. Борисенко. Київ: Юрінком Інтер, 2022. 752 с.
2. Гундарєва В.О., Курнилович М.О. Англійська мова спеціальності. Міжнародне право: Навчальний посібник. Київ: Принтлайн, 2019. URL: <https://er.nau.edu.ua/handle/NAU/42660> (дата звернення 02.09.2022)
3. Пефтієва О.Ф. Англійська мова професійного спрямування (академічне письмо). Методичні рекомендації, завдання та вправи до практичних занять і самостійної роботи студентів. Маріупольський державний університет, 2016. 18 с.
4. Пефтієва О.Ф. Методичний посібник з питань навчання та тестування англійської мови як першої та другої іноземної мови так і для непрофільних спеціальностей (інтегрований підхід з ухилом на розвиток навичок усного мовлення та soft skills) Київ: МДУ, 2023. 56с.
5. Тарапатов М.М. Інфінітив, дієприкметник, герундій, модальні дієслова, спосіб дієслова: перекладацький аспект для студентів ОС «Бакалавр»:Навчальний посібник. Маріуполь: МДУ, 2020. 125 с.
6. Amy Krois-Lindner and TransLegal. International Legal English. A course for classroom or self-study use. Cambridge University Press. 320p. URL:https://law.univ.kiev.ua/images/abook_file/%D0%86international_legal_english.pdf
7. Rupert Haigh. Legal English. Second edition. Routledge-Cavendish. London and New Yourk. 2009. 343p. URL:<https://amilawfirm.com/wp-content/uploads/2019/05/4.-Legal-English.pdf>

Додаткова література

8. Пефтієва О.В. Лінгвістична репрезентація корінних громад та їхніх знань у звіті Міжурядової групи експертів зі зміни клімату. Вісник МДУ. Серія: Філологія, 2024. № 31. С. 56-65
9. Пефтієва О.Ф. Mass Media Critical Reading and Translation : Навчально-методичний електронний посібник. Маріуполь: МДУ, 2016. 97 с.
10. Хоровець В.Є. Career opportunities : навчальний посібник. Маріуполь: МДУ, 2016. 136 с.
11. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. New English File. Pre-intermediate. Student's book. Oxford university press. 161p. URL:<https://docs.google.com/file/d/0B9GzyhUQRHVyLW01bTc4MUg1NTA/edit?resourcekey=0-rTa8tBVsvRRzmQpyMW0yEw>
12. Oxenden, Ch. Latham-Koenig. New English file. Intermediate student's book. Oxford University Press, 2010. 159 p.
13. Oxenden, Ch. Latham-Koenig. New English file. Intermediate workbook. Oxford University Press, 2010. 75 p.

14. Політика навчальної дисципліни

1. Академічна доброчесність здобувачів є важливою умовою для опанування результатів навчання за навчальною дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролю.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- Самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- Дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- Надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

МДУ виступає за дотримання принципів академічної доброчесності, тому обов'язково використовується сервіс з перевірки робіт здобувачів вищої освіти на плагиат – Unichек, а також доступний безкоштовний сервіс, який здійснює перевірку на плагиат письмових робіт – EduBirdie <https://edubirdie.com/perevirka-na-plagiat>.

Порушенням академічної доброчесності, згідно із Законом України «Про освіту» (ст. 42 п. 4) вважається:

- **академічний плагиат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та / або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- **самоплагиат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- **фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- **фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- **списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- **обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагиат, самоплагиат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- **хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- **необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Наведений перелік не є остаточно вичерпним і не охоплює всіх діянь, що можуть містити ознаки порушення академічної доброчесності.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до наступної академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (поточний, підсумковий контроль, залік, іспит тощо);
- проведення додаткової перевірки всіх робіт авторства порушника;
- позбавлення наданих МДУ пільг з оплати навчання;
- оголошення догани із занесенням до особової справи порушника;

- відрахування з МДУ;
- інші, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних локальних актів МДУ.



Більш детально тут

Анкетування з академічної доброчесності: <https://docs.google.com/forms/d/1VHzYkdFEGivtV1dsENos1SCDRHfUpGia1YklgQK8j0/edit>

2. Здобувач має право на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів згідно Положення про організацію контролю та оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в МДУ.

3. Участь в анкетуванні. Наприкінці навчального семестру здобувачам буде запропоновано заповнити анонімну анкету щодо якості викладання вивчених навчальних дисциплін.

Заповнення анкети є важливою для вдосконалення освітнього процесу та системи внутрішнього забезпечення якості освіти МДУ та дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати вашу думку стосовно покращення змісту навчальних дисциплін.

4. Неформальна освіта. Це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій. Здобувач вищої освіти, який виявив бажання щодо визнання результатів, отриманих у неформальній освіті, звертається із відповідною заявою про визнання результатів, отриманих у неформальній освіті, в цілому для навчальної дисципліни /змістового модулю /практичних завдань з навчальної дисципліни/ завдань з практики тощо для здобувачів вищої освіти, до деканату факультету, на якому викладається навчальна дисципліна. Процедура зарахування здійснюється згідно Порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті МДУ.



ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Назва навчальної дисципліни	Юридична англійська мова
Освітня програма	Міжнародне право
Рівень вищої освіти	Перший, бакалаврський
Кафедра, яка здійснює викладання	Кафедра прикладної філології
Викладач ПБ, посада	Пєфтєєва Олена Федорівна, доцент кафедри прикладної філології
Електронна адреса викладача	o.peftieva@mu.edu.ua
Консультації (дата, час, можливості он-лайн консультування)	Четвер о 14:00, онлайн (корпоративна пошта)
Посилання на сторінку навчальної дисципліни на Навчальному порталі МДУ	https://moodle.mu.edu.ua/course/view.php?id=14072
Компетентності та програмні результати навчання	ІК СК 04 РН 08,10, 14

Семестр(и) вивчення	Обсяг (години/кредити)	Кількість аудиторних годин		Кількість, види індивідуальних завдань	Форма контролю
		лекції	практ/сем/лаб		
5-6	180 / 6	-	60	портфоліо	залік,екзамен

Завідувач кафедри

Олена ПЕДЧЕНКО

Гарант ОП

Вікторія ГРИГОР'ЄВА