

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА**

Кафедра іноземних мов професійного спрямування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор



Майя НІКОЛАСВА

Вересень 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНОЗЕМНА МОВА

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 08 «Право»

Спеціальність: 081 «Право»

Освітньо-професійна програма: «Право»

2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова». Одеса: ОНУ, 2023.
26 с.

Розробники: Каравасва Т.Л., к. філол. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов професійного спрямування, Рудік І.В., к. філол. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов професійного спрямування, Тер-Григорьян М.Г. к. філол. н., доцент кафедри іноземних мов професійного спрямування.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов професійного спрямування

Протокол № 1 від «1» вересня 2023 р.

Завідувач кафедри



Олена НАБОКА

Погоджено із гарантом ОПП «Право»



Ілона КАНЗАФАРОВА

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) факультету романо-германської філології

Протокол № 2 від «2» вересня 2023 р.

Голова НМК



Олена ГРИГОРОВИЧ

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов професійного спрямування

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

Завідувач кафедри

_____ (_____)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов професійного спрямування.

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

Завідувач кафедри

_____ (_____)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни			
		Очна форма навчання		Заочна форма навчання	
Загальна кількість : кредитів – 8/8 годин – 240/240 змістових модулів – 4/4	Галузь знань: 08 Право Спеціальність: 081 Право Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Обов'язкова			
		Рік підготовки			
		1-й	2-й	2-й	
		Семестр			
		2-й	3-й	3-й	4-й
		Лекції			
		-			-
		Практичні			
		40 год	40 год	14 год	8 год
		Лабораторні			
		-			-
		Самостійна робота			
		80 год	80 год	106 год	112 год
		Форма підсумкового контролю			
залік	іспит	залік	іспит		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни – є формування у здобувачів вищої освіти комунікативної компетентності, необхідної для повсякденного, академічного та загально-професійного спілкування іноземною мовою. Оскільки на 3 курсі вивчення іноземної мови освітньою програмою не передбачено, пропонується навчальна дисципліна, окрім удосконалення набутих навичок повсякденної комунікації, спрямована на вивчення здобувачами норм і правил спілкування іноземною мовою в межах різних правових галузей, готуючи їх у такий спосіб до більш детального вивчення на 4 курсі особливостей усного та писемного спілкування в правовій сфері іноземною мовою.

Завдання дисципліни:

- формувати у здобувачів вищої освіти загальні та спеціальні компетенції, сприяти формуванню відповідальності до власної освіти та навчання, а також до критичного осмислення результатів;

- сприяти розвитку особистої мотивації здобувачів вищої освіти, автономності у навчанні; зміцнювати впевненість здобувачів як користувачів іноземної мови;
- сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вміння ефективно спілкуватися з іноземцями;
- вивчати усне живе мовлення з огляду на його функціональні та ситуативні мовленнєві риси;
- вивчати функціонально-прагматичні риси та структуру письмових текстів різної спрямованості;
- надавати здобувачам вищої освіти численні можливості для комунікативної мовленнєвої персоналізованої практики; формувати у здобувачів комунікативні мовленнєві компетенції для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному, професійному та побутовому середовищі.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

а) загальних (ЗК):

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК14. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Програмні результати навчання (ПРН):

- ПРН 8. Застосовувати інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.
- ПРН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.
- ПРН 11. Мати базові навички риторики.
- ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.
- ПРН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

знати: особливості спілкування письмовою та усною формою у правовому середовищі; лексичні особливості юридичної термінології, мовні кліше для спілкування з експертами в різних галузях права; лексичні особливості презентації даних англійською мовою; загальні правила та норми ділової комунікації у соціальних мережах та офісі.

вміти:

- встановлювати і підтримувати комунікацію в навчальних ситуаціях, типових для повсякденного життя студентів, використовуючи мовленнєві вміння, навички і стратегії відповідно до конкретної ситуації;
- обговорювати загальні навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання для досягнення порозуміння;
- готувати публічні виступи з застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. **English for Communication and Interaction.**

Тема 1: Building personal and career profile. Створення особистого та професійного профілю.

Тема 2: Reflecting on past experiences and feelings. Міркування про минулий досвід та почуття.

Тема 3: Staying connected and sharing ideas. Ділитись ідеями та підтримувати зв'язки.

Тема 4: The internet generation and lifestyle choices. Інтернет покоління та вибір способу життя.

Тема 5: Making assumptions and planning special occasions. Припущення та планування особливих подій.

Змістовий модуль 2. **English Language Proficiency Journey: Exploring Key Topics and Skills.**

Тема 6. The legal profession. Working in law. Areas of law. Професія юриста. Робота в сфері права. Галузі права.

Тема 7. The language of banking. A new bank account. Loans. Термінологія в банківській сфері.

Тема 8. The language of contract law. The elements of contract. Contract and statute. Термінологія договірної права. Елементи договору. Договір і законодавство.

Тема 9. The language of employment contract. Act for employee. Act for employer. Укладення трудового договору. Закон про працівника. Закон про роботодавця.

Тема 10. The language of the law of tort. Types of tort. The duty of care. Термінологія деліктного права. Типи деліктного права. Обов'язок дбайливості.

Змістовий модуль 3. **Journey of Personal Growth and Transformation.**

Тема 11. Making life-changing decisions: the challenge of inaction. Прийняття життєво важливих рішень.

Тема 12. Life skills: navigating life events on the trip of a lifetime. Життєві навички.

Тема 13. Breaking boundaries: challenging conventional rules and embracing possibilities. Подолання умовних кардонів та впровадження нових можливостей.

Тема 14. What if? The power of imagination in shaping our future. Сила уяви в формуванні нашого майбутнього.

Тема 15. Education's role in career development. Роль освіти в кар'єрному розвитку.

Змістовий модуль 4. Foundations of Business Law and Contractual Communication.

Тема 16. Understanding Contracts I. The styles of different contracts. The structure of a contract. Договір I. Стилi різних договорів. Структура договору.

Тема 17. The Language of Business Law. Companies. Public and private limited companies. Мова бізнес-права. Компанії. Публічні та приватні акціонерні товариства.

Тема 18. Modern letter writing. The content of the letter. Typical sentences in legal letters. Сучасний стиль написання листів. Зміст листа. Типові речення у юридичних листах.

Тема 19. The language of company law. Company meetings. Термінологія корпоративного права.

Тема 20. Understanding Contracts. Some more typical contract clauses. Terminational clause. Some important commercial vocabulary.

Додаткові типові умови контракту. Умова щодо припинення дії контракту.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин									
	Очна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		л	п/с	л а б	ср		л	п/с	лаб	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Семестр II.					Семестр III.					
Змістовий модуль 1. English for Communication and Interaction.										
Тема 1. Building personal and career profiles.	12		4		8	12		2		10
Тема 2. Reflecting on past experiences and feelings.	12		4		8	10				10
Тема 3. Staying connected and sharing ideas.	12		4		8	10				10
Тема 4. The internet generation and lifestyle choices.	12		4		8	10				10
Тема 5. Making assumptions and planning special occasions.	12		4		8	18		2		16
Разом за змістовим модулем 1.	60		20		40	60		4		56
Змістовий модуль 2. English Language Proficiency Journey: Exploring Key Topics and Skills.										
Тема 6. The legal profession. Working in law. Areas of law.	12		4		8	12		2		10
Тема 7. The language of banking. A new bank account. Loans.	12		4		8	12		2		10
Тема 8. The language of contract law. The elements of contract. Contract and statute.	12		4		8	12		2		10

Тема 9. The language of employment contract. Act for employee. Act for employer.	12	4	8	12	2	10
Тема 10. The language of the law of tort. Types of tort. The duty of care.	12	4	8	12	2	10
Разом за змістовим модулем 2.	60	20	40	60	10	50
Семестр III.				Семестр IV.		
Змістовий модуль 3. Journey of Personal Growth and Transformation.						
Тема 11. Making life-changing decisions: the challenge of inaction.	12	4	8	12	2	10
Тема 12. Life skills: navigating life events on the trip of a lifetime.	12	4	8	10		10
Тема 13. Breaking boundaries: challenging conventional rules and embracing possibilities.	12	4	8	10		10
Тема 14. What if? The power of imagination in shaping our future.	12	4	8	10		10
Тема 15. Education's role in career development.	12	4	8	18	2	16
Разом за змістовим модулем 3.	60	20	40	60	4	56
Змістовий модуль 4. Foundations of Business Law and Contractual Communication.						
Тема 16. Understanding Contracts I.	12	4	8	12	2	10
Тема 17. The Language of Business Law.	12	4	8	10		10
Тема 18. Modern letter writing.	12	4	8	10		10
Тема 19. The language of company law.	12	4	8	10		10
Тема 20. Understanding Contracts II.	12	4	8	18	2	16
Разом за змістовим модулем 4.	60	20	40	60	4	56
Разом	240	80	160	240	22	218

5. Темы семінарських занять

Семінарські заняття навчальним планом не передбачені.

6. Темы практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна
Семестр II / III			
1	Тема 1. Building personal and career profiles. Communication skills: present simple and present continuous, will for prediction, make respond to suggestion, get to know someone, make prediction about future, small talk.	4	2
2	Тема 2. Reflecting on past experiences and feelings. Communication skills: past simple and past continuous, show interest in conversation, talk about memories, describe new experience.	4	
3	Тема 3. Staying connected and sharing ideas. Communication skills: present perfect and past simple, ask for, give and follow directions, talk about what has been happening in your lives recently.	4	
4	Тема 4. The internet generation and lifestyle choices. Communication skills: comparatives/superlatives, dealing with b relative clause, ask for, give opinions, describe the plot of a story.	4	
5	Тема 5. Making assumptions and planning special occasions. Communication skills: model verbs possibility and deduction, give instruction and ask for information, discuss a plan of special occasion.	4	2
6	Тема 6. The legal profession. Working in law. Areas of law. Reading: starting a claim in a civil court. Writing: making a claim in a civil court.	4	2
7	Тема 7. The language of banking. A new bank account. Loans Reading: working in a bank. Writing: the letter to the bank.	4	2
8	Тема 8. The language of contract law. The elements of contract. Contract and statute. Reading: what is precedent. Writing: notes about a new client.	4	2
9	Тема 9. The language of employment contract. Act for an employee. Act for an employer. Reading: being an employer. Writing: make a claim against an employer.	4	2
10	Тема 10. The language of the law of tort. Types of tort. The duty of care. Reading: what is law of tort?	4	2

	Writing: make a brief of the negligence case.		
Семестр III / II			
11	Тема 11. Making life-changing decisions: the challenge of inaction. Communication skills: second conditional, discuss hypothetical situation, ask for and give advice, make and respond to request.	4	2
12	Тема 12. Life skills: navigating life events on the trip of a lifetime. Communication skills: model verbs ability, skills and ability, past perfect, ask for information.	4	
13	Тема 13. Breaking boundaries: challenging conventional rules and embracing possibilities. Communication skills: model verbs obligation and necessity, talk about rules, passive present and past, make excuse and apologise.	4	
14	Тема 14. What if? The power of imagination in shaping our future. Communication skills: passive voice, discuss and suggest improvements, short responses with so, neither /nor, too/either, express agreement and disagreement.	4	
15	Тема 15. Education's role in career development. Communication skills: reported statements, report opinion, reported questions, ask and answer interview questions.	4	2
16	Тема 16. Understanding Contracts I. The styles of different contracts. The structure of a contract. Reading: structure of the contract Writing: structured the contract in a correct order	4	2
17	Тема 17. The Language of Business Law. Companies. Public and private limited companies. Reading: sole traders and limited liabilities partnership. Writing: make short notes and give some advice about setting up a new business.	4	
18	Тема 18. Modern letter writing. The content of the letter. Typical sentences in legal letters. Reading: letter writing clinic. Writing: old-fashioned legal words and their modern alternatives.	4	
19	Тема 19. The language of company law. Company meetings. Reading: who runs a company? Writing: briefing notes	4	
20	Тема 20. Understanding Contracts. Some more typical contract clauses. Termination clause. Some important commercial vocabulary. Reading: warranty, indemnity and force majeure clauses. Writing: typical clauses of commercial contract	4	2
Разом		80	14

7. Теми лабораторних занять

Семинарські заняття навчальним планом не передбачені.

8. Самостійна робота

7. Теми лабораторних занять

Семінарські заняття навчальним планом не передбаче

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми/ види завдань	Кількість годин	
		Очна	Заочна
Семестр II / III			
1	Тема 1. Building personal and career profiles. Communication skills: present simple and present continuous, will for prediction, make respond to suggestion, get to know someone, make prediction about future, small talk. Тренувальні вправи. Підготовка до рольової гри.	8	10
2	Тема 2. Reflecting on past experiences and feelings. Communication skills: past simple and past continuous, show interest in conversation, talk about memories, describe new experience. Підготувати доповідь. Написати есе.	8	10
3	Тема 3. Staying connected and sharing ideas. Communication skills: present perfect and past simple, ask for, give and follow directions, talk about what has been happening in your lives recently. Підготувати доповідь. Написати лист – інструкцію.	8	10
4	Тема 4. The internet generation and lifestyle choices. Communication skills: comparatives/superlatives, dealing with b relative clause, ask for, give opinions, describe the plot of a story. Написати пост до соціальних мереж. Підготувати доповідь.	8	10
5.	Тема 5. Making assumptions and planning special occasions. Communication skills: model verbs possibility and deduction, give instruction and ask for information, discuss a plan of special occasion. Презентація о видатні особистості. Підготуватись до рольової гри.	8	16
6	Тема 6. The legal profession. Working in law. Areas of law. Тренувальні вправи. Написання цивільного позову.	8	10
7	Тема 7. The language of banking. A new bank account. Loans. Тренувальні вправи. Написання листа до банку.	8	10
8	Тема 8. The language of contract law. The elements of contract. Contract and statute. Тренувальні вправи. Підготувати питання для опитування нового клієнта та складання нотаток.	8	10
9	Тема 9. The language of employment contract. Act for employee. Act for employer. Тренувальні вправи. Укладання скарги на роботодавця.	8	10
10	Тема 10. The language of the law of tort. Types of tort. The duty of care. Тренувальні вправи. Стисле викладення справи.	8	16

Семестр III / IV			
11	Тема 11. Making life-changing decisions: the challenge of inaction. Communication skills: second conditional, discuss hypothetical situation, ask for and give advice, make and respond to request. Тренувальні вправи. Підготовка до рольової гри.	8	10
12	Тема 12. Life skills: navigating life events on the trip of a lifetime. Communication skills: model verbs ability, skills and ability, past perfect, ask for information. Тренувальні вправи. Написати листа для уточнення інформації про можливість участі у проекті.		10
13	Тема 13. Breaking boundaries: challenging conventional rules and embracing possibilities. Communication skills: model verbs obligation and necessity, talk about rules, passive present and past, make excuse and apologise. Тренувальні вправи.	8	10
14	Тема 14. What if? The power of imagination in shaping our future. Communication skills: passive voice, discuss and suggest improvements, short responses with so, neither /nor, too/either, express agreement and disagreement. Тренувальні вправи. Рольова гра.	8	10
15	Тема 15. Education's role in career development. Communication skills: reported statements, report opinion, reported questions, ask and answer interview questions. Тренувальні вправи. Підготуватись до проходження співбесіди.	8	16
16	Тема 16. Understanding Contracts I. The styles of different contracts. The structure of a contract. Тренувальні вправи. Підготувати доповідь.	8	10
17	Тема 17. The Language of Business Law. Companies. Public and private limited companies. Тренувальні вправи. Підготувати доповідь. Написати нотатки - поради.	8	10
18	Тема 18. Modern letter writing. The content of the letter. Typical sentences in legal letters. Тренувальні вправи. Підготувати доповідь. Написати листа.	8	10
19	Тема 19. The language of company law. Company meetings. Тренувальні вправи. Підготувати доповідь. Стисло викласти інформацію з прослуханої лекції.	8	10
20	Тема 20. Understanding Contracts. Some more typical contract clauses. Termination clause. Some important commercial vocabulary. Тренувальні вправи. Підготувати доповідь.	8	16
Разом		160	218

9. Методи навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни застосовуються наступні методи:

- *словесні*: бесіда, пояснення, обговорення проблемних ситуацій;
- *практичні*: дискусія, виконання тренувальних вправ, рольові ігри, підготовка і виступи з доповідями, написання есе, створення презентаційних слайдів, підготовка та складання юридичних документів.

10. Форми контролю і методи оцінювання

Поточний контроль: індивідуальне / фронтальне опитування за питаннями відповідної теми, оцінювання виконання самостійних завдань, оцінювання доповідей, презентацій, есе, юридичних документів.

Підсумковий контроль: 2/3 семестри - залік; 3/4 семестри - іспит.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за різними видами роботи

Вид роботи		Кількість балів
Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань		від 0-3
Тренувальні вправи		від 0-2
Підготовка до рольової гри		від 0 - 3
Підготовка доповіді за вказаною темою		від 0 - 3
Написання есе		від 0 - 3
Презентація		від 0-4
Підготовка та складання юридичних документів		від 0- 3
Вид роботи	Бали	Критерії оцінювання
Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань	0 балів	Здобувач не бере участь у практичному занятті, є лише спостерігачем; ніколи не виступає і не задає запитання, незацікавлений у вивченні матеріалу; дає неправильні відповіді на запитання, показує незадовільне знання понятійного апарату і літературних джерел.
	1 бал	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє достатні знання, дає повні відповіді на запитання.
	2 бали	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань.

	3 бали	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє достатні знання, дає повні відповіді на запитання; бере активну участь у обговоренні проблемних питань, здатний публічно представити матеріал, вміє сформулювати своє ставлення до певної проблеми; висловлює власні міркування, наводить доцільні приклади.
Тренувальні вправи	0 балів	Здобувач тренувальні вправи не виконав.
	1 бал	Здобувач не має системних знань матеріалу, виконав відтворювальні вправи з досить великою кількістю помилок, творче завдання виконане частково або ж зі значною кількістю змістових, мовних і термінологічних помилок.
	2 бали	Здобувач має глибокі, системні знання матеріалу, безпомилково виконав усі відтворювальні вправи, успішно виконав творче завдання, при виконанні якого не допущено мовних і термінологічних помилок.
Підготовка до рольової гри	0 балів	Здобувач практичну задачу, ситуаційну вправу не виконав.
	1 бал	Здобувач виконав практичну задачу/ ситуаційну вправу, але демонструє фрагментарні знання англійської термінології відповідної тематиці рольової гри, невпевнене використання часів, структур і граматичних конструкцій.
	2 бали	Здобувач виконав практичну задачу/ситуаційну вправу, у повній мірі демонструє здатність зрозуміти питання, коментарі та відповіді на них зв'язно і логічно. Ефективно використовує мовні засоби для вираження своїх думок, ідей, потреб та вимог, пов'язаних з рольовою грою. Доцільно використовує невербальні комунікаційні засоби, такі як жести, міміка, тональність голосу тощо.
	3 бали	Здобувач бере активну участь, здатність створювати нові ідеї, сценарії та діалоги, які збагачують рольову гру, демонструє використання нестандартних підходів до вирішення проблем, конфліктів або ситуацій, які виникають під час гри, здатність привносити особистість та індивідуальність у виконання ролі.
Підготовка доповіді за вказаною темою	0 балів	Здобувач доповідь не підготував.
	1 бал	Здобувач демонструє використання відповідних граматичних конструкцій та термінологічних одиниць, дотримання правил орфографії та пунктуації.
	2 бали	Здобувач демонструє зрозумілість та послідовність структури доповіді, адекватність та релевантність представленої інформації до вказаної теми, логічний перебіг аргументації та висновків.

	3 бали	Здобувач демонструє комунікативні навички та впевненість: здатність чітко та впевнено висловлювати думки англійською мовою, підтримувати потрібний темп мовлення та інтонацію. використання невербальних засобів спілкування (наприклад, жестикуляції, міміки) для підкреслення ідей.
Написання есе	0 балів	Не зараховуються есе, які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.
	1 бал	Здобувач демонструє мовну компетентність: володіє базовими граматичними структурами та лексикою, не дотримується структури есе, відсутня аргументація та приклади.
	2 бали	Здобувач демонструє креативність у своєму підході до теми та викладення ідеї, може використовувати нестандартні аргументи, цікаві приклади або стилістичні прийоми, які роблять есе виразним та унікальним.
	3 бали	Здобувач використовує різноманітні мовні засоби, щоб зробити своє есе більш багатограним та виразним, може використовувати лексичні розширення, фразові дієслова, високофункціональну лексику та відповідний стиль письма, що відповідає заданій темі.
Презентація	0 балів	Не зараховуються презентації, які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.
	1 бал	Презентація містить близький за тематикою матеріал але не несе важливої інформативної функції, естетичний вигляд незадовільний (відсутня чітка структура розміщення інформації, недоречна графіка оформлення), недостатнє використання невербальних засобів комунікації, що ускладнює сприйняття презентації, обмежений словниковий запас, недостатність слів і висловів для передачі ідей.
	2 бали	Прослідковується певна структура в розміщенні інформації, але обмежений словниковий запас, повторення висловів, недостатнє використання спеціалізованих термінів, обмежене використання візуальних допоміжних матеріалів, недостатнє їхнє пояснення або несумісність з презентацією.
	3 бали	Естетичний вигляд дещо поганий, недостатньо чітка структура розміщення інформації, не зовсім доречна графіка оформлення, але здобувач демонструє вдале володіння невербальними формами комунікації, вміння викладати ідеї послідовно та чітко, але припускається помилок при використанні англомовних термінів.
	4 бали	Презентація має чітку, логічно вибудовану структуру, здобувач демонструє розмаїтість лексики, вдалі словосполучення, професійні терміни, ефективне використання мовних засобів, вміння викладати ідеї послідовно та чітко, вдале використання невербальних засобів комунікації.
Підготовка та	0 балів	Не зараховуються юридичні документи, які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.

складання юридичних документів	1 бал	Юридичні документи складені самостійно, проте змістовний та терміногічний матеріал представлений фрагментарно, окремі пункти документа містять неточності, порушена структура документа.
	2 бали	Юридичні документи складені самостійно, представлений змістовний матеріал є повним, але окремі пункти документу містять граматичні та термінологічні неточності.
	3 бали	Юридичні документи складені самостійно, представлений змістовний матеріал є повним, з урахуванням відповідних граматичних та термінологічних конструкцій.
Іспит	1-5 балів	Здобувач надає відповідь дуже поверхнево, не засвоїв матеріал у межах програми навчальної дисципліни, не дає конкретної відповіді на питання білету, не наводить прикладів, не ознайомлений з методичною і навчальною літературою з дисципліни, не здатний висвітлити поставлене питання. На додаткові та уточнюючі запитання екзаменатора здобувач не знає правильної відповіді. Не володіє базовими категоріями та основними теоретичними поняттями з дисципліни.
	5-10 балів	Здобувач надає відповіді на питання білету, проте із суттєвими неточностями, формулювання нечіткі, більша частина змісту питання залишається нерозкритою, допущені помилки і порушена логіка викладу. На додаткові запитання екзаменатора не відповідає.
	10-15 балів	Здобувач допустив деякі неточності чи залишилась нерозкритою частина питання, за умови, що принципові моменти запитань були розкриті правильно, незначні помилки усуваються самим здобувачем, коли на помилки вказує екзаменатор. Здобувач наводить приклади встановлених системних зв'язків між різними питаннями та темами курсу.
	15-20 балів	Здобувач точно і повно відповів на запитання білету, чітко і логічно відповів на додаткові та уточнюючі запитання, вільно володіє англійською термінологією, наводить приклади, демонструє бачення практичного застосування вивченого матеріалу, розуміє не лише базові, але й допоміжні чи проблемні аспекти питання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою для заліку та іспиту	100 бальна шкала / Оцінка ECTS	Теоретична підготовка	Практична підготовка
Зараховано / Відмінно	90 – 100 / A	<p>Здобувач у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, розгорнуто, обґрунтовано та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей. Здобувач демонструє чітке знання відповідних категорій, їх змісту, розуміння їх взаємозв'язку, правильно формулює тлумачення відповідних понять, робить самостійні висновки. Здобувач вміє виявляти причинно-наслідкові зв'язки, самостійно знаходити додаткову інформацію та використовувати її для реалізації поставлених завдань, вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення знань.</p>	<p>Здобувач може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання практичних завдань, виконує практичні завдання не передбачені навчальною програмою, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань при самостійній роботі.</p>
Зараховано / Добре	85 – 89 / B	<p>Здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, самостійно аналізує, узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає неточності, які не є суттєвими для характеристики предмету питання та не впливають істотно на загальну характеристику того чи іншого явища (поняття).</p>	<p>Здобувач має стійкі навички виконання практичних завдань, правильно вирішує більшість практичних завдань.</p>

	75 – 84 / C	Здобувач виявляє загалом високий рівень знань щодо всієї програми навчальної дисципліни, на достатньому рівні володіє навчальним матеріалом, але не вміє самостійно аналізувати деякі питання, не повністю переконливо аргументувати свої відповіді, допускає незначні неточності.	Здобувач за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою навчальної дисципліни.
Зараховано / Задовільно	70 – 74 / D	Здобувач володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків. Здобувач знає основні поняття навчального матеріалу, але має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого та під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків та формулювання висновків.	Здобувач має елементарні навички виконання практичних завдань, правильно вирішує лише половину практичних завдань.
	60 – 69 / E	Здобувач не повною мірою розуміє предмет навчальної дисципліни, наявні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, функцій. Здобувач надає нечіткі характеристики відповідних явищ, викладає свої думки з істотним порушенням логіки подання матеріалу.	Здобувач може використовувати знання лише в стандартних практичних ситуаціях, має нестійкі навички виконання практичних завдань, робить багато суттєвих помилок.
Не зараховано / Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	35 – 59 / FX	Здобувач не правильно розкриває сутність базових питань навчальної дисципліни, робить суттєві змістовні помилки, володіє навчальним матеріалом поверхнево й фрагментарно, безсистемно виокремлює випадкові ознаки вивченого, не вміє сформулювати свою думку та викласти її в	Здобувач здатний виконати лише окремі практичні завдання за допомогою викладача. У здобувача відсутні сформовані уміння та навички.

		логічній послідовності, робити узагальнення та висновки.	
Не зараховано / Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	0 – 34 / F	Здобувач не знає основних положень навчальної дисципліни, не володіє навчальним матеріалом.	Здобувач виконує лише елементи практичних завдань, погребує постійної допомоги викладача.

11. Питання для поточного контролю залік

II семестр - очна форма навчання

III семестр- заочна форми навчання

1. Use of present simple and present continuous.
2. Use of will for prediction.
3. Can you introduce yourself?
4. How do you usually start small talks?
5. What technics do you know to keep it going?
6. What phrases do you use to respond to suggestion?
7. Use of past simple and past continuous.
8. What phrases do you use to show interest in conversation.
9. What phrases do you use to talk about memories.
10. Use of present perfect and past simple.
11. What phrases do you use to ask for direction?
12. What phrases do you use to give direction?
13. What phrases do you use to follow directions?
14. Use of comparatives and superlatives.
15. Use of relative clause.
16. What phrases do you use to ask for opinion.
17. What phrases do you use to give opinion.
18. Use of model verbs.
19. What phrases do you use to give instructions?
20. What phrases do you use to ask for information?
21. What phrases do you use to check and clarify information?
22. What phrases do you use to introduce the presentation topic?

23. What are the major requirements to the content and design of presentation slides?
24. What phrases do you use to handle difficult questions?
25. What is the structure of formal letter?
26. What are the features of social media blog.
27. The legal profession.
28. What is a structure of a claim?
29. How to open a bank account?
30. What types of accounts do you know?
31. What is the structure of a loan letter?
32. Contract law.
33. What elements of contract law do you know?
34. What is a contract?
35. What is a statute?
36. What is the structure of questionnaire?
37. What are the duties and responsibilities of employer?
38. What are the duties and responsibilities of employee?
39. What is a tort law?
40. Types of tort.
41. The duty of care.

Питання для підсумкового контролю

іспит

III семестр - очна форма навчання

IV семестр - заочна форми навчання

1. What are the main features of a brief?
2. Can you give an example of a situation where the second conditional is used to discuss a hypothetical scenario?
3. How do you ask for advice when making an important decision?
4. What advice would you give someone facing a difficult life-changing decision?
5. How do you make a request when seeking guidance from others?
6. How do modal verbs like 'must,' 'have to,' and 'need to' relate to rules and obligations?
7. Give an example of passive voice when discussing rule changes.
8. How do you make an excuse in a polite manner?
9. Share an experience when you had to apologize for challenging conventional rules.
10. What's your opinion on breaking boundaries and embracing possibilities?
11. How do modal verbs like 'must,' 'have to,' and 'need to' relate to rules and obligations?
12. Give an example of passive voice when discussing rule changes.
13. How do you make an excuse in a polite manner?
14. Explain how passive voice is used to discuss events in the future.
15. Give an example of suggesting improvements using the passive voice.

16. How do you express agreement and disagreement in discussions about the future?
17. What are reported statements, and how are they used in discussions about education and career development?
18. How do you report someone's opinion on a particular educational path?
19. Provide an example of a reported question related to career choices.
20. What interview questions would you ask someone about their educational and career background?
21. How do you answer interview questions effectively?
22. What are the different styles of contracts, and how do they vary?
23. Explain the importance of structuring a contract correctly.
24. Can you outline the typical order in which a contract should be structured?
25. What should be included in the content of a legal letter?
26. Can you provide some typical sentences found in legal letters?
27. Why is it essential to avoid old-fashioned legal words in modern legal correspondence?
28. Share some modern alternatives to outdated legal terminology.
29. Have you ever had to write a legal letter, and what was the context?
30. What is the difference between a public limited company and a private limited company?
31. How is a sole trader different from a limited liability partnership in terms of liability?
32. What are the advantages of setting up a private limited company?
33. What types of meetings are typically held by companies, and what is their significance?
34. Who has the authority to call and chair company meetings?
35. What are the key elements of an agenda for a company meeting?
36. How do company meetings impact decision-making within an organization?
37. What are the legal requirements for conducting company meetings?
38. What is the purpose of a termination clause in a contract, and what should it include?
39. How do warranty, indemnity, and force majeure clauses protect parties in a contract?

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Очна форма навчання

II семестр – залік

Поточний контроль										Сума балів
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T 10	
0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	100
Разом: від 0 до 100 балів										

**Заочна форма навчання
III семестр – залік**

Поточний контроль										Сума балів
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T 10	100
0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10	
Разом: від 0 до 100 балів										

**Очна форма навчання
III семестр – іспит**

Поточний контроль										Підсумковий контроль (іспит)	Сума балів
Змістовий модуль № 4					Змістовий модуль № 5						
T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T 20	від 0 до 40 балів**	від 0 до 100 балів
0-5	0-5	0-4	0-5	0-5	0-5	0-7	0-8	0-8	0-8		
Разом: від 0 до 60 балів											

T1, T2 ... T5 – теми

Примітка:

**Підсумковий контроль здійснюється у формі усного опитування. Оцінювання підсумкового контролю, яке складається з запитань за темами змістового модуля, передбачає оцінку рівня знань і навичок здобувача відповідно до певних критеріїв, критерії оцінювання наведені в п.10.

**Заочна форма навчання
IV семестр – іспит**

Поточний контроль										Підсумковий контроль (іспит)	Сума балів
Змістовий модуль № 4					Змістовий модуль № 5						
T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T 20	від 0 до 40 балів**	від 0 до 100 балів
0-5	0-5	0-4	0-5	0-5	0-5	0-7	0-8	0-8	0-8		
Разом: від 0 до 60 балів											

T1, T2 ... T5 – теми

Примітка:

*Підсумковий контроль здійснюється у формі усного опитування. Оцінювання підсумкового контролю у формі усного опитування, яке складається з усних запитань за темами змістового модуля, передбачає оцінку рівня знань і навичок здобувача відповідно до певних критеріїв.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
90 - 100	A	зараховано
85 - 89	B	
75 - 84	C	
70 - 74	D	
60 - 69	E	
35 - 59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0 - 34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Навчально-методичне забезпечення

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова».-Одеса: ОНУ, 2023.-26с.
2. Силабус навчальної дисципліни «Іноземна мова».

14. Рекомендована література

Основна

1. Costello N., Kulbicki L. Practical English language skills for lawyers. Routledge, 2023. 354p.
2. Foley M., Hall D. Roadmap. Pearson. 2019. 410 p.
3. Maison C. The Lawyer's English language coursebook. Global Legal English, 2022. 453p.

Додаткова

1. Bryan L., Hall R. Law for beginners. Usborne. 2021. 128p.
2. Kindersley D. The Law book. DK. 2020. 336p.
3. Walston-Dunham B. Introduction to Law. Delmar Cengage Learning, 2012. 453p.

15. Електронні інформаційні ресурси

Coursera. A law students toolkit.
<https://www.coursera.org/learn/law-student#syllabus>

Додаток 1

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти за результатами поточного, періодичного та підсумкового контролю

Теми практичних занять	Кількість балів за вид роботи	Разом балів
Змістовий модуль 1. English for Communication and Interaction.		
Тема 1. Profiles. Personal details. Career choice. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-10
Тема 1. Profiles. Personal details. Career choice. 2 години	0 - 3 (рольова гра) 0 – 2 (тренувальні вправи)	
Тема 2. Past experience. Describing feelings and events. 2 години	0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 3 (есе)	0-10
Тема 2. Past experience. Describing feelings and events. 2 години	0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 3 (доповідь)	
Тема 3. Keeping in touch. Recognizing similar ideals. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-10
Тема 3. Keeping in touch. Recognizing similar ideals. 2 години	0 – 3 (доповідь) 0 – 2 (тренувальні вправи)	
Тема 4. The internet generation. Lifestyle. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-10
Тема 4. The internet generation. Lifestyle. 2 години	0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 3 (доповідь)	
Тема 5. How does it look? Guess about people. 2 години	0-4 (презентація)	0-10
Тема 5. How does it look? Guess about people. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 - 3 (рольова гра)	
Змістовий модуль 2. English Language Proficiency Journey: Exploring Key Topics and Skills.		
Тема 6. The legal profession. Working in law. Areas of law. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-10
Тема 6. The legal profession. Working in law. Areas of law. 2 години	0 – 2 (тренувальні вправи) 0- 3 (складання юридичних документів)	
Тема 7. The language of banking. A new bank account. Loans. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-10

Тема 7. The language of banking. A new bank account. Loans. 2 години	0 – 2 (тренувальні вправи) 0- 3 (складання юридичних документів)	
Тема 8. The language of contract law. The elements of contract. Contract and statute. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-10
Тема 8. The language of contract law. The elements of contract. Contract and statute. 2 години	0 – 2 (тренувальні вправи) 0- 3 (складання юридичних документів)	
Тема 9. The language of employment contract. Act for employee. Act for employer. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-10
Тема 9. The language of employment contract. Act for employee. Act for employer. 2 години	0 – 2 (тренувальні вправи) 0- 3 (складання юридичних документів)	
Тема 10. The language of the law of tort. Types of tort. The duty of care. 2 години	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-10
Тема 10. The language of the law of tort. Types of tort. The duty of care. 2 години	0 – 2 (тренувальні вправи) 0 - 3 (складання юридичних документів)	
Сума балів		0-100
Тема 11. Making life-changing decisions: the challenge of inaction. 2години	0 – 2 (тренувальні вправи)	0-5
Тема 11. Making life-changing decisions: the challenge of inaction. 2години	0 - 3 (рольова гра)	
Тема 12. Life skills: navigating life events on the trip of a lifetime. 2години	0 – 2 (тренувальні вправи)	0-5
Тема 12. Life skills: navigating life events on the trip of a lifetime. 2години	0 – 3 (опитування)	
Тема 13. Breaking boundaries: challenging conventional rules and embracing possibilities. 2години	0 – 2 (тренувальні вправи)	0-5
Тема 13. Breaking boundaries: challenging conventional rules and embracing possibilities. 2години	0 - 3 (рольова гра)	
Тема 14. What if? The power of imagination in shaping our future. 2години	0 – 2 (тренувальні вправи)	0-4
Тема 14. What if? The power of imagination in shaping our future. 2години	0 – 2 (тренувальні вправи)	
Тема 15. Education's role in career development. 2години	0 – 2 (тренувальні вправи)	0-5

Тема 15. Education's role in career development. 2 години	0 - 3 (рольова гра)	
Тема 16. Understanding Contracts I. The styles of different contracts. The structure of a contract. 2 години	0 - 2 (тренувальні вправи)	0-5
Тема 16. Understanding Contracts I. The styles of different contracts. The structure of a contract. 2 години	0 - 3 (рольова гра)	
Тема 17. The Language of Business Law. Companies. Public and private limited companies. 2 години	0 - 2 (тренувальні вправи) 0 - 3 (доповідь)	0-8
Тема 17. The Language of Business Law. Companies. Public and private limited companies. 2 години	0 - 3 (складання юридичних документів)	
Тема 18. Modern letter writing. The content of the letter. Typical sentences in legal letters. 2 години	0 - 2 (тренувальні вправи) 0 - 3 (доповідь)	0 -7
Тема 18. Modern letter writing. The content of the letter. Typical sentences in legal letters. 2 години	0 - 2 (тренувальні вправи)	
Тема 19. The language of company law. Company meetings. 2 години	0 - 2 (тренувальні вправи) 0 - 3 (доповідь)	0-8
Тема 19. The language of company law. Company meetings. 2 години	0 - 3 (складання юридичних документів)	
Тема 20. Understanding Contracts. Some more typical contract clauses. 2 години	0 - 2 (тренувальні вправи) 0 - 3 (доповідь)	0-8
Тема 20. Understanding Contracts. Some more typical contract clauses. 2 години	0 - 3 (опитування)	
Усний іспит	0-40	0-40
Сума балів		0-100