

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. декана юридичного
факультету



Валентина СЛОМА
"28" _____ 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
роботи



Віктор ОСТРОВЕРХОВ
"28" _____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
з дисципліни «Фахова іноземна мова»

ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність – 293 «Міжнародне право»
освітня програма – «Міжнародне право»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма	Курс	Семестр	Лекції (годин)	Практичні (годин)	ІРС (годин)	СРС (годин)	Тренінг	Разом (годин)	Залік/ іспит (семестр)
Денна	3	6	-	42	3	99	6	150	Залік (5 с.)

29.08.2025
[Signature]

Тернопіль, ЗУНУ –2025

Робочу програму складено на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 29 «Міжнародні відносини», спеціальності 293 «Міжнародне право» за освітньою програмою «Міжнародне право», затвердженою Вченою радою ЗУНУ (протокол № 11 від 26.06.2024 року).

Робоча програма укладена канд. філол. наук, доцентами кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Наталією РИБІНОЮ та Тетяною П'ЯТНИЧКОЮ.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, *протокол №1 від 26 серпня 2025 р.*

Зав. кафедри іноземних мов

та інформаційно-комунікаційних технологій

канд. філол. наук, доцент

Людмила КРАЙНЯК

Гарант ОПП

к.ю.н., доцент

Людмила САВАНЕЦЬ

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Фахова іноземна мова»

1. Опис дисципліни «Фахова іноземна мова»

Дисципліна «Фахова іноземна мова»	Галузь знань, найменування спеціальності, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS 5	Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»	Вибіркова дисципліна Мова навчання англійська
Кількість залікових модулів – 3	Спеціальність – 293 «Міжнародне право»	Рік підготовки – 3. Семестр – 5
Кількість змістових модулів: 2	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Практичні заняття: 42 год.
Загальна кількість годин: 150 год.		Самостійна робота: 99 год. в т.ч. тренінг – 6 год Індивідуальна робота: 3 год.
Тижневих годин – Аудиторних – 3 год.;		Вид підсумкового контролю: залік (5 семестр)

2. Мета й завдання вивчення дисципліни «Фахова іноземна мова»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Робочу програму розроблено з урахуванням міжнародної практики мовної освіти у ВНЗ, «Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти» (ЗЄР, 2001 р.) щодо рівнів володіння мовою та основних положень «Програми з англійської мови для професійного спілкування» колективу авторів: Г.Є.Бакаєва, О.А.Борисенко, І.І.Зуєнок та ін. (рекомендованої Міністерством освіти і науки України, Лист Міністерства освіти і науки України № 14/18.2-481 від 02.03.2005 р.).

Виходячи з того, що рівень володіння мовою B2 (незалежний користувач) є стандартом для ступеня бакалавра, робоча програма та тематичний план дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)» орієнтовані на ґрунтовну підготовку студентів для досягнення ними рівня B2. Мета курсу – формування фахової комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в академічному та професійному середовищі. Вивчення дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)» передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими вміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами англійської мови для юристів, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом спеціальності «Міжнародне право».

2.2. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни.

Результати навчання

1. Володіння необхідними мовно-мовленнєвими навичками для здійснення усної і письмової комунікації у професійній діяльності юристів.

2. Здатність оперувати мовними кліше та термінологічним інструментарієм для незалежного обміну інформацією і ведення дискусій на професійні теми.

3. Здатність продукувати детальний монолог з широкого кола тем академічного та професійного спрямування. Вміння логічно аргументувати свою позицію під час виступу з індивідуально підготовленими презентаціями, пов'язаними з навчанням та спеціальністю.

4. Здатність розрізняти і вміння використовувати різні стилістичні реєстри в різних модусах дискурсу – усному і письмовому.

Результати навчання:

1. *Аудіювання.* Розуміти розгорнуте мовлення академічного та професійного характеру (лекції, звіти, презентації, дискусії, телевізійні та радіо програми) стандартною мовою у нормальному темпі.

2. *Читання.* З високим рівнем самостійності читати й розуміти тексти академічного та професійного характеру, в яких автори висловлюють певне ставлення і точки зору. Розпізнавати широкий діапазон термінології та скорочень, що використовуються в юридичній сфері, вибірково користуючись довідковими ресурсами.

3. *Діалогічне мовлення*. Точно, ефективно і невимушено використовувати мову для спілкування на різноманітні теми, пов'язані з навчанням та професією. Брати активну участь у розгорнутих бесідах та дискусіях на більшість загальних академічних або професійних тем. Вміти представити та обґрунтувати свої погляди.

4. *Монологічне мовлення*. Робити чіткі, детальні описи та презентації з широкого кола навчальних і професійних тем, розгортаючи та підтримуючи ідеї відповідними прикладами і використовуючи відповідну термінологію.

5. *Письмо*. Писати чіткі, детальні тексти на теми, пов'язані з навчальною та професійною сферами, узагальнюючи інформацію з різних джерел та оцінюючи її.

Писати різні типи ділових листів, рекомендації, анотації та резюме різних ресурсів, добираючи відповідний стиль.

2.3. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні:

- досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціальністю;
- готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;
- перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

2.4. Завдання проведення практичних занять

Завданням проведення практичних занять є спонукання студентів до засвоєння необхідного обсягу знань з англійської мови і опанування всіх видів мовленнєвої діяльності, мотивування до подолання мовного бар'єру та набуття певного соціального досвіду, сприяння поглибленому засвоєнню найбільш складних питань навчального курсу, заохочення до колективного творчого обговорення і формування навичок самоосвіти.

3. Зміст дисципліни «Фахова іноземна мова» (3-ий рік підготовки)

Змістовий модуль №1.

Тема 1. Комерційне право. Зміни актів комерційного законодавства у зв'язку з інтеграційними процесами в Європі та світі.

Тема 2. Право власності на нерухоме майно. Правові аспекти здійснення інвестицій у нерухоме майно. Типовий договір оренди нерухомого майна.

Тема 3. Претензійно-позовна діяльність.

Змістовий модуль №2.

Тема 4. Міжнародне право. Право Європейського Союзу.

Тема 5. Міжнародно-правові інструменти глобального характеру.

Тема 6. Порівняльне правознавство. Юридична компаративістика.

4. Структура залікового кредиту дисципліни «Фахова іноземна мова»

	Кількість годин				
	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг КПЗ	Контрольні заходи
Змістовий модуль №1					
Тема 1. Комерційне право. Зміни актів комерційного законодавства у зв'язку з інтеграційними процесами в Європі та світі.	7	15	2	3	Поточне опитування, тестові завдання
Тема 2. Право власності на нерухоме майно. Правові аспекти здійснення інвестицій у нерухоме майно. Типовий договір оренди нерухомого майна.	7	15			

Тема 3. Претензійно- позовна діяльність.	7	16			
Змістовий модуль №2					
Тема 4. Міжнародне право. Право Європейського Союзу.	7	15		3	Поточне опитування, тестові завдання
Тема 5. Міжнародно- правові інструменти глобального характеру.	7	15			
Тема 6. Порівняльне правознавство. Юридична компаративістика.	7	16			
РАЗОМ	42	99	3	6	

5. Тематика практичних занять

Практичне заняття 1.

Тема: *Комерційне право. Зміни актів комерційного законодавства у зв'язку з інтеграційними процесами в Європі та світі.*

1. Природа комерційного права. Оновлення актів комерційного законодавства. Комерційні кодекси провідних країн світу.
2. Опрацювання фахової термінології за темою заняття й формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Бесіда-діалог проблемного характеру відповідно до тематики та комунікативної функції.

Література: [4; 5; 6; 7]

Практичне заняття 2.

Тема: *Право власності на нерухоме майно. Правові аспекти здійснення інвестицій у нерухоме майно. Типовий договір оренди нерухомого майна.*

1. Поняття нерухомого майна та права на нього. Купівля, продаж, оренда нерухомого майна. Правовстановлююча документація на нерухомість.
2. Опрацювання фахової термінології за темою заняття й формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Принципи структурування та елементи дизайну мультимедійних презентацій. Мистецтво аргументації.
4. Реферування (усне та письмове) автентичних різностильових текстів.
Література: [2; 4; 5; 6; 7; 11; 13]

Практичне заняття 3.

Тема: *Претензійно-позовна діяльність.*

1. Комплекс юридичних дій, спрямованих на упорядкування господарських відносин.
2. Опрацювання фахової термінології за темою заняття й формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Переклад з англійської мови на українську і навпаки текстів, що відповідають тематиці та рівню складності курсу.
Література: [4; 5; 6; 7]

Практичне заняття 4.

Тема: Міжнародне право. Право Європейського Союзу.

1. Поняття права Європейського Союзу та його правова природа.
2. Опрацювання фахової термінології за темою заняття й формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Опрацювання наукової інформації (конспектування лекцій, реферування та анотування наукових джерел).
4. Самостійні усні монологічні повідомлення англійською мовою згідно з тематикою курсу.
Література: [4; 5; 6; 7]

Практичне заняття 5.

Тема: Міжнародно-правові інструменти глобального характеру.

1. Проблеми становлення глобальної правової системи.
2. Опрацювання фахової термінології за темою заняття й формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Міжкультурна комунікація. Порозуміння в процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищі.
Література: [4; 5; 6; 7; 10]

Практичне заняття 6.

Тема: Порівняльне правознавство. Юридична компаративістика.

1. Юридична географія світу. Виявлення взаємовідносин та взаємовпливу правових систем.
2. Опрацювання фахової термінології за темою заняття й формування навичок мовленнєвої діяльності. Лексичні засоби для вираження контрасту.
3. Ведення дискусії у типових академічних і професійних ситуаціях.

Література: [4; 5; 6; 7; 8; 9; 12]

6. Самостійна робота

Пояснювальна записка

При обмеженні навчального аудиторного часу, а також з урахуванням обов'язкової умови інтенсивного характеру вправ для оволодіння іноземною мовою, виникає необхідність навчати студентів самостійно працювати в позааудиторний час. Самостійна та індивідуальна робота студентів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня та будь-якої спеціальності. Оскільки інтереси студентів юридичного профілю навчання концентруються навколо їхньої майбутньої професії, то зміст і характер самостійної позааудиторної роботи узгоджується з найбільш глибокими й значущими мотивами діяльності, пов'язаними з профільною спеціальністю.

Сукупність стійких провідних мотивів, що орієнтують студентів на творчу роботу і виражають їхнє бажання самовдосконалюватись, фахово зростати в обраній ними галузі, дозволяють зрозуміти існування тісного взаємозв'язку між іноземною мовою і майбутньою професією, завдяки якому вони за допомогою іноземної мови мають можливість примножувати й поглиблювати свої знання за спеціальністю. Тому самостійна робота з дисципліни «Фахова іноземна мова» здійснюється у двох формах, які вимагають суттєвих витрат часу та зусиль:

- читання для професійних та академічних потреб;
- письмо для професійної діяльності і академічних потреб.

Додатково студентам можна запропонувати участь у клубі знавців англійської мови, участь у семінарах, зустрічах за круглим столом, засіданнях наукового студентського товариства, конференціях, олімпіадах.

Для самостійного опрацювання студентами та їхньої індивідуальної роботи пропонується низка завдань, наведених у таблиці А. Вони підлягають вивченню у рекомендованій послідовності після уважного опрацювання матеріалу, передбаченого для аудиторної роботи. Основою для ознайомлення є літературні джерела, наведені у переліку. При наявності незрозумілих питань студентам рекомендується звертатися за консультаціями до викладача з метою отримання необхідних роз'яснень щодо організації самостійної роботи та можливого розширення списку літературних джерел.

Індивідуальна робота призначена для більш поглибленого вивчення найважливіших питань курсу. Вони додатково опрацьовуються студентами, які окремо зацікавилися курсом. Викладачем надаються відповідні додаткові індивідуальні консультації, що розширюють професійний світогляд.

Відповідно до навчального плану індивідуальна робота студентів складає 5 год. у 5 семестрі і 3 год. у 6 семестрі. Результати індивідуальної роботи з фаховими матеріалами узагальнюються у вигляді реферативного аналізу та використовуються під час аудиторного контролю засвоєння матеріалу.

Таблиця А

№ модуля	Читання для професійних та академічних потреб	Письмо для професійної діяльності і академічних потреб	Кількість Годин
3 КУРС			
1	Реферування й анотування автентичних наукових текстів. Підбір матеріалів для дослідницького проекту. Reviewing and annotating authentic academic sources. Collecting data for a research project.	Написання авторських анотацій / авторських резюме. Writing abstracts.	21
	Відбір і підготовка інформації для проведення мультимедійних презентацій. Collecting and selecting data for multimedia presentations.	Написання нотаток та підготовка візуальних засобів для представлення інформації в мультимедійних презентаціях Writing speaking notes and preparing visual aids for multimedia presentations.	
2	Вимоги для проведення бізнес конференцій та зустрічей. Позитив від участі в конференціях. Відео-конференції. Стили ведення переговорів. Спірні питання і вирішення проблем. Business conference and meeting requirements. The value of attending conferences. Videoconferences. Negotiation styles. Controversial issues and problem solving.	Запрошення на конференції / семінари і т. ін. Написання та презентація документації конференції / семінару. Нотатки про зустріч. Порядок денний. Invitation to conferences/seminars etc. Writing and presenting a conference / seminar paper. Meeting notes. Agenda.	8
	Переклад наукових / професійних текстів на англійську мову. Translating academic / professional texts into English.	Написання звітів з аналізом інформації. Writing reports on data analysis.	
7. Тренінг з дисципліни			
1	Підготовка дослідницьких проєктів і презентація результатів наукового пошуку у вигляді мультимедійних презентацій.		4
2	Підготовка дискусії за обраною темою. Пошук аргументів, доведення та спростування тез. Техніка і тактика аргументування. Мистецтво аргументації. Стратегія і структура дискусії у типових академічних і професійних ситуаціях.		4
Разом			99

8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У навчальному процесі використовуються практичні заняття, індивідуальні заняття, робота в мережі Інтернет, виконання індивідуальних завдань (індивідуальне читання, написання есе, анотування і реферування фахових текстів, перегляд відео-лекцій, виконання комплексу завдань).

У процесі вивчення дисципліни «Фахова іноземна мова» використовуються такі методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне опитування;
- модульне тестування та опитування;
- реферати, есе;
- залік.

9. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Фахова іноземна мова» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих за опитування під час занять	Письмова робота (за другий змістовий модуль)	Виконання завдань під час тренінгу	Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих за 2 завдання (індивідуальна презентація та письмове анотування прочитаного)

Шкала оцінювання

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	Відмінно	A (відмінно)
85-89 75-84	Добре	B (дуже добре) C (добре)
65-74 60-64	Задовільно	D (задовільно) E (достатньо)
35-59 1-34	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання) F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

90–100

Здобувач:

- демонструє високий рівень комунікативної компетентності (усна і письмова мова майже безпомилкова);
- вільно володіє граматичними структурами та широким словниковим запасом;
- розуміє й аналізує автентичні тексти різних жанрів і рівнів складності;
- продукує логічні, зв'язні й стилістично адекватні усні та письмові висловлювання;
- активно та впевнено бере участь у дискусіях, презентаціях, рольових іграх;
- здатен застосовувати англійську мову в академічних і професійних ситуаціях;
- проявляє креативність і ініціативу у використанні мовних ресурсів.

85–89

Здобувач:

- добре володіє англійською мовою, допускає лише окремі несуттєві помилки;
- граматичні та лексичні знання застосовує гнучко і доречно;
- розуміє більшість автентичних текстів та адекватно їх інтерпретує;
- продукує зв'язні тексти з незначними стилістичними або структурними похибками;
- впевнено бере участь у дискусіях та інших видах комунікації;
- здатен ефективно використовувати мову в типових академічних і професійних контекстах.

75–84 (добре)

Здобувач:

- справляється з основними видами мовленнєвої діяльності (читання, письмо, аудіювання, говоріння), але допускає помилки;
- має достатній словниковий запас, хоча іноді не вистачає точності у висловлюванні;
- граматичні помилки не заважають загальному розумінню;
- може продукувати тексти та висловлювання із певними недоліками в структурі чи стилі;
- бере участь у дискусіях, хоча інколи потребує допомоги викладача;
- здатен комунікувати англійською в типових ситуаціях, але не завжди впевнено у складніших.

65–74

Здобувач:

- має обмежений словниковий запас і недостатньо впевнено користується граматиною;
- продукує тексти та висловлювання з численними помилками;
- має труднощі з розумінням автентичних матеріалів середньої складності;
- часто використовує кальки з рідної мови, що впливає на природність мовлення;
- бере участь у комунікації лише з допомогою викладача чи однокласників;
- демонструє недостатній рівень самостійності у використанні мови.

60–64

Здобувач:

- демонструє мінімально прийнятний рівень володіння англійською;
- робить суттєві граматичні, лексичні та стилістичні помилки;

- розуміє лише адаптовані чи спрощені тексти;
- висловлювання недостатньо зв'язні та точні;
- здатен до обмеженого спілкування у знайомих ситуаціях;
- потребує значної допомоги викладача.

35–59

Здобувач:

- не засвоїв основних положень курсу;
- не орієнтується в базових граматичних структурах і словниковому запасі;
- продукує тексти та висловлювання з численними грубими помилками;
- розуміє лише окремі слова чи прості фрази;
- не здатен самостійно брати участь у комунікації;
- демонструє пасивність у процесі навчання;
- потребує повторного складання і суттєвого вдосконалення мовних навичок.

1–34

Здобувач:

- не продемонстрував знань програмового матеріалу з англійської мови;
- не володіє навіть елементарним словниковим запасом і граматиною;
- не здатен зрозуміти або продукувати навіть прості фрази;
- системно робить грубі помилки, які унеможливають комунікацію;
- не бере участі у жодній формі навчальної чи практичної діяльності;
- проявляє повну неготовність до вивчення англійської;
- потребує повторного курсу з корекцією навчальної стратегії та відновленням мотивації.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Англійська мова для юристів: навч. посіб. / Н.В. Рибіна, Н.Є. Кошіль, Л.В. Собчук., О.С. Гирила – Тернопіль: Вектор, 2023. – 226 с
2. Крайняк Л.К., Рибіна Н. В., Пятничка Т.В., Кошіль Н.Є., Гирила О. С. Англійська мова для студентів юридичних спеціальностей («Право», «Міжнародне право») – Тернопіль: Вектор, 2020. – 250 с.
3. Рибіна Н.В., Штохман Л.М., Рибачок С.М., Гумовська І.М., Кошіль Н.Є. Іноземна мова (англійська) завдання для самостійної роботи студентів. - Тернопіль: Вектор, 2022. - 135 с.
4. Рибіна Н.В., Кошіль Н.Є., Гирила О.С. Англійська мова для юристів. Тернопіль: Вектор, 2022 - 120 с.
5. Черноватий Л.М., Карабан В.І. Переклад англійської юридичної літератури. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 655 с.
6. Law. – Virginia Evans, Jenny Dooley, David J. Smith. – EU: Express Publishing, 2018. – 117 p.
7. Professional English in Use. Law. – Gillian D. Brown, Sally Rice. – Camb.: Cambridge University Press, 2017. – 128 p.
8. English for Legal Professionals. – Oxf.: Oxford University Press, 2014. – 177 p.
9. Chalker S. Current English Grammar. – L.: Macmillan Publishers LTD, 2018. - 245 p.

10. English for Legal Professionals. – Oxf.: Oxford University Press, 2014. – 177 p.
11. Oxford Dictionary of Law / Edited by E. Martin – Oxford, 2018.– 368 p.
12. English for Legal Professionals. – Oxf.: Oxford University Press, 2019. – 177 p.
- 13.Рибіна Н.В., Кошіль Н.Є., Собчук Л.В. Право. – Т: Вид-во ЗУНУ, 2020. – 250 с.
14. Pavlova T.P. Institute for Intellectual Property and Law. English Practices. – Kyiv: “Znannia”, 2011. – 141 p.
15. Дьома Н.С., Лозинська О.В.. Англійська мова для юристів. – Ірпінь, 2017.– 218 с.
16. Черноватий Л.М., Карабан В.І. Переклад англомовної юридичної літератури. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 655 с.