



Силабус
навчальної дисципліни
Іноземна мова (за професійним спрямуванням)
2025-2026 навчальний рік

Освітня програма	«Право»
Спеціальність	D8 Право
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Викладач	Володимир ТАТАРІН
Посилання на сайт	https://bdpu.org.ua/teachers/tatarin-volodymyr-petrovych
Контактний тел.	+380660756415
E-mail викладача:	tatarinvolodymyr99@gmail.com
Графік консультацій	середа, 9:35 – 10:50 Zoom

Обсяг курсу на поточний навчальний рік:

Кількість кредитів/ годин	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Звітність
Денна				
6 / 180	-	60	120	
1 семестр – 3/90	-	1 семестр – 30	1 семестр – 60	1 семестр – залік
2 семестр – 3/90	-	2 семестр – 30	2 семестр – 60	2 семестр – екзамен
Заочна				
6 / 180	-	16	164	
1 семестр – 3/90	-	1 семестр – 8	1 семестр – 82	1 семестр – залік
2 семестр – 3/90	-	2 семестр – 8	2 семестр – 82	2 семестр – екзамен

Семестр: осінній, весняний

Мова навчання: англійська

Ключові слова: англійська мова, аудіювання, читання, письмо, говоріння

Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є формування у здобувачів вищої освіти іншомовної комунікативної компетентності, необхідної для ефективного усного й письмового спілкування в професійному та міжнародному середовищі, а також для здійснення міжособистісної взаємодії, командної роботи, аналізу комунікативних ситуацій і виконання навчально-дослідницьких завдань.

Предметом навчальної дисципліни є фонетичні, лексичні, граматичні та синтаксичні особливості англійської мови, а також закономірності її функціонування в усному та письмовому професійному й міжкультурному спілкуванні, опанування яких забезпечує здатність студентів здійснювати ефективну комунікацію в різних сферах професійної діяльності та в міжнародному контексті.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є:

- формування здатності спілкуватися іноземною мовою в усній і письмовій формах у професійних та міжкультурних ситуаціях;
- розвиток умінь здійснювати ефективну комунікацію в процесі розв'язання професійних завдань, працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію;
- формування навичок аналізу комунікативної ситуації, добору мовних засобів відповідно до мети, умов і сфери професійного спілкування;
- розвиток здатності використовувати іноземну мову в міжнародному контексті, зокрема для професійної взаємодії, опрацювання інформації та участі в навчальній комунікації;
- удосконалення вмінь самостійної роботи, самоосвіти та рефлексії, необхідних для подальшого професійного розвитку;
- формування готовності до виконання індивідуальних і групових навчально-дослідницьких завдань із використанням іноземної мови.

Компетентності та програмні результати навчання:

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні комунікаційні технології

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК4. Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

РН1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

РН5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю

РН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних

РН16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні управничій діяльності.

РН21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

Зміст курсу:

Theme 1. Eating in and out. *Speaking:* talking about food and cooking. *Vocabulary:* Food profile. Favourite food. Ways of cooking. *Grammar:* Present Simple and Present Continuous. *Reading:* Eat and drink but at the right time. *Listening:* Food Profile Questionnaire. *Writing:* Agreeing or disagreeing. Cooking at school. Italian food is the best in the world. The best chefs. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 2. Modern families. *Speaking:* talking about relations in the family. *Vocabulary:* Family members. Politely refusing to talk about something. *Grammar:* Adjectives of personality. *Reading:* How birth order influences your personality. *Listening:* Family habits. *Writing:* Family structure. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 3. Spending money. *Speaking:* talking about different ways of spending money. *Vocabulary:* Bank. Money. *Grammar:* Present Perfect vs Past Simple. *Reading:* No-spend year. *Listening:* Scam and scammers. *Writing:* The victim of a scam. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 4. Changing lives. *Speaking:* Importance of charity. *Vocabulary:* Relationships. *Grammar:* Present Perfect vs Present Perfect Continuous. *Reading:* The polar challenge. *Listening:* Program about the charity Adelante Africa. *Writing:* Writing a letter to say thank you. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 5. Survive the drive. *Speaking:* Forms of transport. *Vocabulary:* transport. *Grammar:* Comparatives and Superlatives of the adjectives. *Reading:* The cause of car accidents. *Listening:* Survive the drive. *Writing:* an article about transport in your own town or city. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 6. Different Stereotypes. *Grammar:* Articles. *Reading:* The Pink and Blue project. *Listening:* a program about children's stereotypes. *Writing:* an essay about your own thoughts about different stereotypes of people. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 7. Personality. *Speaking:* Different people. *Vocabulary:* personality. *Grammar:* the strong adjectives. *Reading:* Importance of beauty. *Listening:* Character traits. *Writing:* Your character traits. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 8. Bad manners. *Speaking* about annoying things. *Vocabulary:* phone language. *Grammar:* Obligation and prohibition. *Reading:* 13 annoying things people do with their phones. *Listening:* a radio programme about manners. *Writing* about annoying things. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 9. Ability and possibility. *Speaking:* about abilities. *Vocabulary:* different skills. *Grammar:* ed/ing adjectives. *Reading:* Good tips for practicing English. *Listening:* Survive the drive. *Writing:* about tips you could easily put into practice. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 10. Sporting Superstitions. *Speaking* about different sport superstitions. *Vocabulary:* Different types of sport. *Grammar:* Past tenses. *Reading:* Do lucky socks really work? *Listening:* interview with an ex-Champions League football referee from Spain. *Writing:* about sport players who have superstitious. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 11. The ways of meetings. *Speaking:* how people usually meet friends nowadays. *Vocabulary:* relationships. *Grammar:* Used to. *Reading:* Past and present habits. *Listening:* radio program where the presenters are talking about friendship. *Writing* your point of view to the different problem of friendship. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 12. Behind the scenes. *Speaking* about the cinema and kinds of films. *Vocabulary:* Cinema. Different kind of films. *Grammar:* Passive (all tenses). *Reading:* The world of extras. *Listening:* about the film Schindler's List. *Writing:* a description of a film you would recommend. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 13. Photo profile. *Speaking:* about appearance. *Vocabulary:* the body. *Grammar:* modals of deduction. *Reading:* What profile photo says about you. *Listening:* How to be charismatic. *Writing:* about possibility to teach people to have charisma. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 14. Body type. *Speaking:* Different body type. *Vocabulary:* Body types. *Grammar:* modals of deduction. *Reading:* What is the best sport for your body type. *Listening:* Sport and body type. *Writing:* an article about healthy lifestyle. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 15. Education. *Speaking:* Secondary education system, high education and job. *Vocabulary:* the school system in the UK and the US, disciplines and exams. *Grammar:* First Conditionals and future time clauses + when, until. *Reading:* Chinese vs British which education system is better? *Listening:* BBC programme about Chinese teachers experiment. *Writing:* agree or

disagree about the statement that students should choose to study a subject they love, not necessarily that will get them a good job. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 16. The hotel of mum and dad. *Speaking:* the most comfortable place to live. *Vocabulary:* houses. *Grammar:* Second Conditionals. *Reading:* Handel and Hendrix in London. *Listening:* an audio guide to the Handel and Hendrix in London Museum. *Writing:* description of house or flat. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 17. The fight job for you. *Speaking:* Someone you know who has a job. Type of job. *Vocabulary:* Verb phrases about job. Saying what to do. *Grammar:* Gerunds vs infinitive. *Reading:* In the Dragon's Den. *Listening:* Dragon's Den contestants and their products. *Writing:* about preparing a pitch for the investing project. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 18. Have a nice day. *Speaking:* Why is good customer service more important than it used to be. *Vocabulary:* Shopping. *Grammar:* World-building: making nouns from verbs. *Reading:* Going the extra mile. *Listening:* a story about customer service. *Writing:* an email of complaint about something you bought online. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 19. Lucky Encounters. *Speaking:* ways of helping people. *Vocabulary:* World building. *Grammar:* Third Conditional. *Reading:* The ticket inspector. *Listening:* Bernard Hare on a radio programme talking about something that has happened to him when he was a student. *Writing:* an article about help to a stranger. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 20. Digital detox. *Speaking:* Ways of digital detox. *Vocabulary:* Electronic devices. *Grammar:* Quantifiers. *Reading:* Less time online. *Listening:* about three day digital detox course. *Writing:* an article about ways of tidy up your digital life. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 21. Less time online. *Speaking:* Online education. *Vocabulary:* digital device. *Grammar:* Relative clauses. *Reading:* 11 ways to tidy up your digital life. *Listening:* Study online. *Writing:* an essay about advantages of online education. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 22. Idols and icons. *Speaking:* about influential people. *Vocabulary:* compound nouns. *Grammar:* Word formation. *Reading:* The year our heroes died. *Listening:* an audio guide for an exhibition about British design. *Writing:* a biography of interesting people. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 23. Important decisions. *Speaking:* about past experiences and things you want to do. *Vocabulary:* collocations: making big decisions. *Grammar:* Word formation. *Reading:* 89-year seeks the job. *Listening:* four people talking about challenge or problem. *Writing:* about problems and solution. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 24. Travel experiences. *Speaking:* about bad and unusual journeys. *Vocabulary:* collocations: travel information. *Grammar:* Narrative tenses. *Reading:* Is it time to start talking to strangers? *Listening:* an radio-phone – in programme about journeys. *Writing:* about behavior in public transport. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 25. Personal change. *Speaking:* about resolutions and plans. *Vocabulary:* collocations: goals and resolutions. *Grammar:* Future forms. *Reading:* Life Cycle. *Listening:* to four people talking about books or films that changed their lives. *Writing:* about book or film that had a big effect on you. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 26. Social Change. *Speaking:* about problems, reasons and consequences. *Vocabulary:* collocations: travel information. *Grammar:* using prefixes. *Reading:* How super forecasters could replace professional experts. *Listening:* about current affairs radio programme. *Writing:* making notes about the reasons for your predictions and percentages. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 27. Making difference. *Speaking:* about famous inventors. *Vocabulary:* word families. *Grammar:* Relative clauses. *Reading:* The box. *Listening:* about problems and solutions. *Writing:* about visiting websites. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 28. Must have gadgets. *Speaking:* giving an advice about choosing a gadget. *Vocabulary:* Positive adjectives. *Grammar:* Zero and First Conditionals. *Reading:* If you really can't wait... *Listening:* to a podcast about a new gadget. *Writing:* the names of your favourite three possessions. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 29. Wish lists. *Speaking* about wishes and regrets. *Vocabulary:* Reflexive verbs. *Grammar:* Reflexive pronouns. *Reading:* The psychology of do-lists. *Listening:* to a radio-show about habits. *Writing:* about the habits that you would like to stop. Reading of the Professionally Oriented Texts.

Theme 30. Making up your mind. *Speaking* about bad decisions. *Vocabulary:* Psychology Verbs. *Grammar:* Second and Third Conditional. *Reading:* Think rationally?. *Listening:* to a conversation between two friends about relaxing shopping. *Writing:* how can shops, websites and other businesses help us deal with the Paradox of Choice? Reading of the Professionally Oriented Texts.

Методи навчання:

Словесні: пояснення, розповідь, бесіда (вступна, бесіда-повідомлення, бесіда-повторення, репродуктивна, евристична, катехізисна).

Наочні: ілюстрування, демонстрування.

Практичні: практичні вправи, практичні роботи, дослідні роботи.

За характером пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративні, репродуктивні, проблемного викладу, частково-пошукові, дослідницькі.

Методи стимулювання навчальної діяльності: навчальна дискусія; мозковий штурм, пізнавальні ігри, метод проблемних ситуацій.

Політика курсу (особливості проведення навчальних занять): від здобувача вищої освіти очікується здатність відповідати на питання за вивченим матеріалом, обговорення дискусійних питань, активна участь у практичних заняттях і виконання самостійної роботи.

Політика освітнього компонента ґрунтується на засадах академічної доброчесності, прийнятої в Університеті (https://old.bdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/10/Kodeks_dobrochesnosti_universytetskoj_spilnoty.pdf). Не допускаються будь-які види академічного плагіату, фальсифікація та фабрикація даних, списування; забороняється використання здобувачами освіти додаткових джерел інформації під час оцінювання навчальних результатів (у тому числі засобами електронного зв'язку). Якщо у ході освітньої діяльності здобувач використовує інтернет-ресурси, штучний інтелект або інші джерела інформації, він має про це обов'язково вказувати (наводити відповідні посилання).

При використанні ГШІ необхідно дотримуватись університетського положення (https://bdpu.org.ua/wpcontent/uploads/2025/09/polityka_vykorystannya_shtuchnogo_intelektu_v_0svitnomu_proczeni_berdyanskogo.pdf) – при підготовці до практичних занять дозволено часткове використання ШІ для структурування матеріалу, підготовки презентацій, перекладання джерел з інших мов. Забороняється копіювання та генерація неправдивих фактів. Забороняється його використання в контрольованому середовищі під час проведення іспиту.

Технічне й програмне забезпечення/обладнання, наочність: персональний комп'ютер, навчальні та автентичні відео- й аудіоматеріали, інструменти для створення цифрового контенту (Canva, PowerPoint, відеоредактори тощо).

Система оцінювання та вимоги:

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання знань здобувачів у Бердянському державному педагогічному університеті.

Підсумковий рейтинг з навчальної дисципліни – це сума рейтингової оцінки за результатами поточної успішності здобувачів вищої освіти (сума балів за поточну роботу на практичних заняттях та балів за самостійну роботу) і рейтингової оцінки за результатами семестрового екзамену.

За **весь курс** здобувач отримує **максимум 100 балів (підсумкова оцінка)**. До їх складу входять:

60 балів – поточний контроль успішності (включно з рубіжним контролем і контролем самостійної роботи);

40 балів – підсумковий контроль (екзамен).

Таблиця 1. Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах

Вид контролю	Максимальна вага поточного та підсумкового контролю в балах	Підсумкова оцінка
Поточний контроль		100
Практичні заняття	40	
Самостійна робота	20	
Підсумковий контроль		
Екзамен	40	

Розподіл набраних здобувачем балів під час практичних занять

Оцінювання здобувачів відбувається за шкалою 1-7 балів за всі види роботи:

1 = F (критично низький рівень)

2 = FX (незадовільно з можливістю перескладання)

3 = E (задовільно)

4 = D (задовільно+)

5 = C (добре)

6 = B (добре+)

7 = A (відмінно)

Здобувач отримує оцінки за роботу на кожному практичному занятті та за виконання завдань із самостійної роботи.

Формула переведення балів за практичні заняття

$$N_{\text{практ}} = (A \div B) \times 40$$

Де:

N_{практ} = остаточні бали за практичні заняття (максимум 40)

A = сума всіх балів, отриманих здобувачем на практичних заняттях

B = максимально можлива сума балів на практичних заняттях (105 балів)

40 = максимальна кількість балів, що зараховується за практичні заняття згідно таблиці розподілу

Формула переведення балів за самостійну роботу

$$N_{\text{сам}} = (C \div D) \times 20$$

Де:

Nсам = остаточні бали за самостійну роботу (максимум 20)

C = сума всіх балів, отриманих здобувачем за самостійну роботу

D = максимально можлива сума балів за самостійну роботу (35 балів)

20 = максимальна кількість балів, що зараховується за самостійну роботу згідно таблиці розподілу

Таблиця 2. Розподіл набраних здобувачем балів під час підсумкового контролю

Види робіт	Кількість набраних балів			
	F – FX	E – D	C – B	A
Екзамен:				
Усна відповідь	5	10	15	20
Письмові завдання	5	10	15	20
Максимальна кількість набраних балів	10	20	30	40

Підсумкова оцінка є сумою балів, набраних за весь курс навчання та під час екзамену (20+40+40=100) та вираховується за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Таблиця 3. Внутрішня університетська шкала оцінювання

Шкала оцінювання, що використовується в університеті	Шкала оцінювання ЄКТС
90-100	A
78-89	B
65-77	C
58-64	D
50-57	E
35-49	FX (з можливістю повторного складання)
1-34	F (з обов'язковим повторним вивченням ОК)

Список рекомендованих джерел:

Основні

1. Oxenden C. New English File Intermediate. Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2019. 168 p.
2. Oxenden C. New English File Intermediate. Workbook. Oxford: Oxford University Press, 2019. 85 p.

Додаткові

1. Англійська мова для повсякденного спілкування : підручник / В. К. Шпак, В. Я. Полулях, З. Ф. Кириченко та ін. ; за ред. В. К. Шпака. Київ : Вища школа, 2005. 302 с.
2. Давиденко Л. М. Test Your Grammar and Usage. Тернопіль : Підручники і посібники, 2002. 224 с.
3. Зінов'єва Л. О., Омеляненко В. І. Усі фрази та діалоги. English. Харків : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2008. 352 с.

4. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури: граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. Вінниця : Нова книга, 2004. 576 с.
5. Растригіна Л. П. Вправи з удосконалення англійської мови. Exercises for Improving Your English. Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2005. 224 с.
6. Clare A., Wilson J.J. Speakout 3rd edition Intermediate: Student's Book., Pearson Education Limited, 2022. 170 p.
7. Evans V. Round-Up 4: English Grammar Practice. Harlow : Pearson Education Limited, 2008. 190 p.
8. Hudson J. Solutions. Intermediate: Student's Book. Oxford : Oxford University Press, 2012. 138 p.
9. Longman Dictionary of English Language and Culture. Harlow : Pearson Education Limited, 2000. 560 p.
10. Maris A. New Headway Intermediate Tests. London : Oxford University Press, 2008. 47 p.
11. McCarthy M., O'Dell F. English Vocabulary in Use: Upper-Intermediate and Advanced. Cambridge : Cambridge University Press, 2017. 280 p.
12. Murphy R. English Grammar in Use: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Students. Cambridge : Cambridge University Press, 2002. 327 p.
13. Prodromou L. Grammar and Vocabulary for First Certificate. Harlow : Longman, 2004. 320 p.
14. Warwick L. Speakout 3rd edition Intermediate: Workbook. Pearson Education Limited, 2022. 96 p.
15. Wilson J., Clare A., Roberts R. New Total English Intermediate. Student's Book. Edinburgh : Pearson Education Ltd, 2013. 176 p.
16. Wilson J., Clare A., Roberts R. New Total English Intermediate. Workbook. Edinburgh : Pearson Education Ltd, 2013. 96 p.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.ted.com/talks>
2. <http://live.cnn.com/>
3. <http://www.oxfordreference.com>
4. <https://www.ldoceonline.com>

Онлайн курси з вивчення англійської мови

1. Британська платформа цифрової освіти FutureLearn. URL: <https://www.futurelearn.com/subjects/language-courses/learn-english> (дата звернення: 01.09.2025).
2. British Council Learn English Online courses. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/online-courses> (дата звернення: 01.09.2025).
3. Інтернет платформа масових відкритих інтерактивних курсів EdX. English Courses. URL: <https://www.edx.org/learn/english> (дата звернення: 01.09.2025).
4. Український громадський портал масових відкритих онлайн курсів Prometheus. URL: <https://prometheus.org.ua/courses-catalog/english> (дата звернення: 01.09.2025).
5. Інтернет платформа масових відкритих інтерактивних курсів Coursera <https://www.coursera.org/courses?query=english%20pronunciation> (дата звернення: 01.09.2025).