

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

КАФЕДРА МОВНОЇ ПІДГОТОВКИ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»

Освітньо-професійна програма	«Право»
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Код та назва галузі знань	08 «Право»
Код та назва спеціальності	081 «Право»
Вид дисципліни	обов'язкова, ОК 10
Мова викладання	англійська, німецька, французька

Навчально-науковий інститут права та правоохоронної діяльності

Інформація про викладача – **Бондаренко Вікторія Анатоліївна**,
професор кафедри мовної підготовки ЛьвДУВС, кандидат юридичних наук,
доцент
e-mail: qwsrty0304@gmail.com

УКЛАДАЧ:

Бондаренко В. А., кандидат юридичних наук, доцент, професор кафедри мовної підготовки Львівського державного університету внутрішніх справ

Силабус навчальної дисципліни «Професійна комунікація іноземною мовою» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Право», галузі знань 08 Право, спеціальності 081 Право, навчально-наукового інституту права та правоохоронної діяльності ЛьвДУВС. / Укладач: Бондаренко В.А. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ. 2025. 25 с.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри мовної підготовки Львівського державного університету внутрішніх справ (*протокол № 4 від 04.02.2025*)

ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛІНИ

На вивчення навчальної дисципліни відведено 90 годин / 3 кредити ECTS. Програма навчальної дисципліни складається із комплексу тем лекційних та практичних занять, розподілених на 3-й семестр 2-го курсу денної форми навчання та на 1-2-й семестри 1-го курсу заочної форми навчання.

Загальна кількість годин – 90 год., з них залежно від форми навчання:

- лекції – 2 год. / - (денна / заочна, відповідно);
- практичні заняття – 28 / 16 год.
- самостійна робота – 60 / 74 год.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Професійна комунікація іноземною мовою» є іншомовний (у тому числі юридичний) дискурс, необхідний для формування професійно-орієнтованої комунікативної компетенції тих, хто навчається, з метою реалізації їх ефективного спілкування. У результаті введення нових навчальних програм дисципліни піднімається рівень володіння мовою (РВМ) здобувачів вищої освіти, що надає можливість розвивати мовну компетенцію і стратегії, які є необхідними для ефективної участі в процесі навчання і в тих ситуаціях професійного спілкування, в яких вони можуть опинитися у процесі виконання покладених на них функціональних обов'язків за спеціальністю. Для успішного опанування цієї дисципліни здобувачі мають володіти знаннями зі сфери лінгвістики, володіти орфографічною, орфоепічною, лексичною, граматичною та стилістичною нормами мови, яку вони вивчають, у межах програмних вимог і правильно використовувати їх у всіх видах мовленнєвої комунікації у формі усного та писемного спілкування.

Навчання професійної комунікації іноземною мовою сприяє глибшому засвоєнню фаху та адекватного та ефективного іншомовного спілкування в різних галузях професійної, наукової та суспільної діяльності, в щоденній діловій та особистісній комунікації, формування у здобувачів іншомовної професійно спрямованої комунікативної компетенції, що дозволяє їм інтегруватися в міжнародне професійне середовище і використовувати професійну іноземну мову як засіб міжкультурного і професійного спілкування.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Професійна комунікація іноземною мовою» є формування у здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти професійної мовної компетенції, що сприятиме їх ефективному функціонуванню в культурному розмаїтті навчального та професійного середовища; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності сучасного правника;

вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології юридичного фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послугування різними типами словників.

Враховуючи результати національної реформи викладання англійської мови у загальноосвітніх школах та беручи до уваги міжнародну практику мовної освіти у закладах вищої освіти, програма навчальної дисципліни констатує, що мінімально прийнятним рівнем володіння мовою (РВМ) для другого (магістерського) рівня є В2 (Незалежний користувач). Разом з усіма іншими професійними вміннями, здобувач вищої освіти повинен бути здатним ефективно спілкуватися іноземною мовою у професійному середовищі, а саме :

- обговорювати навчальні, зокрема пов'язані зі спеціалізацією питання, для того щоб досягти порозуміння зі співрозмовником;
- готувати публічні виступи з низки галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англійськомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- аналізувати англійськомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- створювати професійні тексти і документи англійською мовою за спеціалізацією;
- виконувати ділові, зокрема професійні листи, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у конкретному професійному контексті;
- перекладати англійськомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна «Професійна комунікація іноземною мовою» пов'язана з такими навчальними дисциплінами, як «Українська мова за професійним спрямуванням», «Адміністративне право України», «Юридичне документознавство», «Конституційне право України», «Міжнародне

публічне право», «Цивільне право України», «Кримінальне право України», «Цивільне процесуальне право України», «Кримінальне процесуальне право України», «Судові та правоохоронні органи України», «Професійна етика юриста».

Відповідно до вимог Освітньо-професійної програми «Право» другого (магістерського) рівня вищої освіти, за результатами вивчення навчальної дисципліни «Професійна комунікація іноземною мовою», здобувачі **набувають таких компетентностей:**

загальні компетентності:

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації

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

ЗК 8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ЗК 9. Здатність працювати в міжнародному контексті;

спеціальні компетентності:

СК 2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України

СК 13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

Програмні результати навчання:

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

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

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

Наведена нумерація програмних результатів навчання (ПРН) відповідає матриці відповідності освітніх компонентів програмним результатам, що закріплено в освітньо-науковій програмі «Право».

Принципи, цілі, завдання, зміст навчання і методика підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти повинні відповідати сучасним досягненням лінгвістики, педагогіки, психології, психолінгвістики та методики викладання іноземних мов. Змістовий обсяг програми

спрямований на формування професійної комунікативної компетенції, яка розглядається як мовна поведінка, що є специфічною для академічного і професійного середовища. Мовна поведінка вимагає набуття лінгвістичної компетенції (мовленнєвих умінь та мовних знань), соціолінгвістичної та прагматичної компетенцій, що є необхідними для виконання завдань, пов'язаних з навчанням та роботою. Розвиток комунікативної компетенції відбувається відповідно до здатності здобувачів вищої освіти навчатися, їх предметних знань та попереднього досвіду, і здійснюється в межах ситуативного контексту, пов'язаного з навчанням і спеціалізацією.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти повинні:

знати :

- основну лексику загальнонаукового стиля, а також базову термінологію в галузі вузької спеціалізації;
- мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- природу міжкультурних непорозумінь й конфліктів;
- методи й прийоми досягнення позитивного результату міжкультурної комунікації;
- основні граматичні явища, характерні для загальнонаукового і професійного мовлення;
- вимоги до оформлення документації (в межах програми), прийняті в професійній комунікації в країнах, мова яких вивчається;
- правила професійної етики, характерні для професійного спілкування;
- загальноприйняті (українські і зарубіжні) вимоги до оформлення наукових робіт, пов'язаних з дослідною діяльністю;

вміти:

- розуміти основні ідеї тексту як на загальну, так і на професійну тематику;
- вести дискусії за фахом;
- вільно спілкуватись з носіями мови;
- чітко та детально висловлюватись з приводу предмету спілкування;
- висловлювати власну думку з певної проблеми, аргументуючи усі «за» і «проти»;
- влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- складати ділові, зокрема професійні документи, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури;
- детально презентувати основні положення певних професійних питань, вживаючи доцільну термінологію;

▪ працювати з автентичною літературою професійно спрямованого характеру – первинними (наукова стаття, тези, доповідь) і вторинними науковими і професійними текстами (план, тези, конспект, бібліографічний опис, анотація, реферат) – і обробляти отриману інформацію;

▪ здійснювати усну і писемну комунікацію з метою академічного спілкування (на конференції, презентації, круглому столі тощо) іноземною мовою.

З урахуванням Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти навчання «Професійна комунікація іноземною мовою» має досягти реалізації таких **цілей**:

практичної - формування у здобувачів вищої освіти загальної та професійно орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної, прагматичної) для забезпечення їх ефективного спілкування в академічному та професійному середовищах;

освітньої - формування у здобувачів вищої освіти загальної компетенції (знання, вміння, навички); сприяння розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволяє реалізувати принцип «навчання впродовж життя» (lifelong learning);

пізнавальної - залучення здобувачів вищої освіти до таких видів академічної діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;

розвивальної - сприяння формуванню загальної компетенції здобувачів вищої освіти з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнення впевненості здобувачів вищої освіти як користувачів іноземної мови, а також їх позитивного ставлення до її вивчення;

соціальної - сприяння становленню критичного самоусвідомлення здобувачів вищої освіти та вмінь спілкуватися для досягнення розуміння міжнародних соціокультурних проблем.

Види занять, за допомогою яких формуються ПРН:

- практичне заняття, спрямоване на представлення нового лексичного/граматичного матеріалу та первинну автоматизацію дій з ним;
- практичне заняття, спрямоване на використання нового лексичного/граматичного матеріалу у говорінні, писемному мовленні, читанні та аудіюванні;
- практичне заняття, спрямоване на вторинну автоматизацію дій з новим лексичним/граматичним матеріалом;
- практичне заняття, спрямоване на подачу мовного явища;
- практичне заняття, спрямоване на продукування власних висловлювань (вживання мовного явища у всіх видах мовленнєвої діяльності);
- практичне заняття, спрямоване на тренування мовного явища.

Згідно з Положенням про норми часу навчальної роботи науково-педагогічних працівників Львівського державного університету внутрішніх справ може мати місце поділ навчальної групи на підгрупи (по 12-15 осіб) під час проведення практичних занять з тем, визначених робочою програмою навчальної дисципліни, яка за таких умов подається на розгляд науково-методичної ради ЛьвДУВС. Кількість здобувачів у навчальній групі – 25-30 осіб.

Необхідність поділу групи на підгрупи під час вивчення навчальної дисципліни **«Професійна комунікація іноземною мовою»** зумовлена її особливостями. Неможливо навчити іноземній мові, читаючи лекцію, бо це процес формування навичок. Заняття повинне бути практичним і відповідати усім вимогам, що ставляться до такого виду занять. А саме: кожен здобувач на практичному занятті з іноземної мови повинен читати, аудіювати, говорити та писати. Підготувати здобувача вищої освіти до рівня достатнього для того, щоб вільно спілкуватись з носіями мови, читати неадаптовану літературу, писати листи, резюме, есе, вільно розуміти іноземного співрозмовника можливо лише за умови наявності невеликої кількості осіб у навчальних підгрупах. Отже, мета поділу навчальних груп на підгрупи – створення сприятливих умов для вивчення іноземних мов, зокрема: набуття знань, умінь, компетентностей, досягнення результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою, а також формування сучасного світогляду, розвиток інтелектуальних здібностей здобувачів вищої освіти тощо.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Лекційне заняття.

Тема 1. Роль та значення іншомовної комунікації для фахівця з вищою освітою в галузі права.

Практичні заняття.

Тема 1. Юридична термінологія у професійному спілкуванні.

Лексика: Особливості вживання юридичної термінології у професійному спілкуванні. Лексичні труднощі перекладу фахових текстів.

Граматика: особливості вживання часів групи Simple в практичній мовленнєвій діяльності.

Тема 2. Професія правника.

Лексика: Вступ до професії; види юридичних професій; організація професійної діяльності на юридичній фірмі; професійна відповідальність)

Граматика: особливості вживання часів групи Continuous в практичній мовленнєвій діяльності.

Тема 3. Загальні вимоги до оформлення юридичної документації в Україні та Європі. Судовий процес.

Лексика: На судовому процесі. Судові слухання, досудові та післясудові процедури. Отримання та надання інформації; погоджуватися / не погоджуватися; надання контраргументів, відмова; висловлення власної думки; прохання роз'яснити чи дати додаткову інформацію; вираження невпевненості, сумніву; підведення підсумків.

Граматика: особливості вживання часів групи Perfect в практичній мовленнєвій діяльності.

Тема 4. Професійне мовлення правника. Діловий етикет.

Лексика: Навички професійної комунікації, вербальної та писемної комунікації юристів (лексичні та граматичні особливості професійної комунікації; вокабуляр юриста).

Граматика: особливості вживання модальних дієслів can, may, must, ought to, have to, should, shall в практичній мовленнєвій діяльності.

Тема 5. Офіційно-ділова документація.

Лексика: Ділові листи, їх ознаки та класифікація, вимоги до оформлення. Влаштування на роботу. Співбесіда (пошук роботи; правила проведення співбесіди; поради, як поводити себе під час співбесіди; відповіді на можливі запитання). Написання CV, резюме, супровідного листа.

Граматика: особливості вживання пасивного стану в практичній мовленнєвій діяльності та особливості перекладу дієслів у пасивному стані українською мовою.

Тема 6. Анотування та реферування професійно-спрямованих текстів.

Лексика: Робота з фаховою аутентичною літературою. Процес створення вторинних професійно-спрямованих матеріалів на прикладі анотацій та рефератів (основні пункти та послідовність написання анотації, реферату). Складання словника юридичних термінів.

Граматика: особливості вживання умовних речень та правила узгодження часів.

Тема 7. Міжнародні науково-практичні конференції.

Лексика: Наукова доповідь (організація конференції; участь у конференції; підготовка доповіді/виступу).

Граматика: особливості вживання неособових форм дієслова в практичній мовленнєвій діяльності.

Назви тем для	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма

самостійних робіт і тем практичних та лекційних занять	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лекц	прак	лаб	інд	с.р.		лекц	прак	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Юридична термінологія у професійному спілкуванні. Професія правника. Юридична документація. Судовий процес. Офіційно-ділова документація. Влаштування на роботу. Анотування та реферування професійно-спрямованих текстів. Міжнародні науково-практичні конференції.												
Тема 1. Роль та значення іншомовної комунікації для фахівця з вищою освітою в галузі права. Юридична термінологія у професійному спілкуванні. <i>Лексика:</i> Особливості вживання юридичної термінології у професійному спілкуванні. Лексичні труднощі перекладу фахових текстів. <i>Грамматика:</i> особливості вживання часів групи Simple в практичній мовленнєвій діяльності.	14	2	4			8	12		2			10
Тема 2. Професія правника. <i>Лексика:</i> Вступ до професії; види юридичних професій; організація професійної діяльності на юридичній фірмі; професійна відповідальність) <i>Грамматика:</i> особливості вживання часів групи Continuous в практичній мовленнєвій діяльності.	12		4			8	12		2			10
Тема 3. Загальні вимоги до оформлення юридичної документації в Україні та Європі. Судовий процес. <i>Лексика:</i> На судовому процесі. Судові слухання, досудові та післясудові процедури. Отримання та надання	12		4			8	14		4			10

інформації; погоджуватися / не погоджуватися; надання контраргументів, відмова; висловлення власної думки; прохання роз'яснити чи дати додаткову інформацію; вираження невпевненості, сумніву; підведення підсумків. <i>ГраMATика:</i> особливості вживання часів групи Perfect в практичній мовленнєвій діяльності.											
Тема 4. Професійне мовлення правника. Діловий етикет. <i>Лексика:</i> Навички професійної комунікації, вербальної та писемної комунікації юристів (лексичні та граматичні особливості професійної комунікації; вокабуляр юриста). <i>ГраMATика:</i> особливості вживання модальних дієслів can, may, must, ought to, have to, should, shall в практичній мовленнєвій діяльності.	12		4			8	12		2		10
Тема 5. Офіційно-ділова документація. <i>Лексика:</i> Ділові листи, їх ознаки та класифікація, вимоги до оформлення. Влаштування на роботу. Співбесіда (пошук роботи; правила проведення співбесіди; поради, як поводити себе під час співбесіди; відповіді на можливі запитання). Написання CV, резюме, супровідного листа. <i>ГраMATика:</i> особливості вживання пасивного стану в практичній мовленнєвій діяльності та особливості перекладу дієслів у пасивному	12		4			8	14		2		12

стані українською мовою.												
Тема 6. Анотування та реферування професійно-спрямованих текстів. <i>Лексика:</i> Робота з фаховою аутентичною літературою. Процес створення вторинних професійно-спрямованих матеріалів на прикладі анотацій та рефератів (основні пункти та послідовність написання анотації, реферату). Складання словника юридичних термінів. <i>Граматика:</i> особливості вживання умовних речень та правила узгодження часів. Міжнародні науково-практичні конференції. Наукова доповідь.	14		4			10	14		2			12
Тема 7. Міжнародні науково-практичні конференції. <i>Лексика:</i> Наукова доповідь (організація конференції; участь у конференції; підготовка доповіді/виступу). <i>Граматика:</i> особливості вживання неособових форм дієслова в практичній мовленнєвій діяльності.	14		4			10	12		2			10
Усього годин	90	2	28			60	90		16			74

ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Тема 1. Юридична термінологія у професійному спілкуванні. <i>Лексика:</i> Особливості вживання юридичної термінології у професійному спілкуванні. Лексичні труднощі перекладу фахових текстів. <i>Граматика:</i> особливості вживання часів групи Simple в	4	2

	практичній мовленнєвій діяльності.		
2	Тема 2. Професія правника. <i>Лексика:</i> Вступ до професії; види юридичних професій; організація професійної діяльності на юридичній фірмі; професійна відповідальність) <i>Граматика:</i> особливості вживання часів групи Continuous в практичній мовленнєвій діяльності.	4	2
3	Тема 3. Загальні вимоги до оформлення юридичної документації в Україні та Європі. Судовий процес. <i>Лексика:</i> На судовому процесі. Судові слухання, досудові та післясудові процедури. Отримання та надання інформації; погоджуватися / не погоджуватися; надання контраргументів, відмова; висловлення власної думки; прохання роз'яснити чи дати додаткову інформацію; вираження невпевненості, сумніву; підведення підсумків. <i>Граматика:</i> особливості вживання часів групи Perfect в практичній мовленнєвій діяльності.	4	4
4	Тема 4. Професійне мовлення правника. Діловий етикет. <i>Лексика:</i> Навички професійної комунікації, вербальної та писемної комунікації юристів (лексичні та граматичні особливості професійної комунікації; вокабуляр юриста). <i>Граматика:</i> особливості вживання модальних дієслів can, may, must, ought to, have to, should, shall в практичній мовленнєвій діяльності.	4	2
5	Тема 5. Офіційно-ділова документація. <i>Лексика:</i> Ділові листи, їх ознаки та класифікація, вимоги до оформлення. Влаштування на роботу. Співбесіда (пошук роботи; правила проведення співбесіди; поради, як поводити себе під час співбесіди; відповіді на можливі запитання). Написання CV, резюме, супровідного листа. <i>Граматика:</i> особливості вживання пасивного стану в практичній мовленнєвій діяльності та особливості перекладу дієслів у пасивному стані українською мовою.	4	2
6	Тема 6. Анотування та реферування професійно-спрямованих текстів. <i>Лексика:</i> Робота з фаховою аутентичною літературою. Процес створення вторинних професійно-спрямованих матеріалів на прикладі анотацій та рефератів (основні	4	2

	пункти та послідовність написання анотації, реферату). Складання словника юридичних термінів. <i>Граматика:</i> особливості вживання умовних речень та правила узгодження часів.		
7	Тема 7. Міжнародні науково-практичні конференції. <i>Лексика:</i> Наукова доповідь (організація конференції; участь у конференції; підготовка доповіді/виступу). <i>Граматика:</i> особливості вживання неособових форм дієслова в практичній мовленнєвій діяльності.	4	2
	Всього:	28	16
	ЗАЛІК		

ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Тема 1. Роль та значення іншомовної комунікації для фахівця з вищою освітою в галузі права. Юридична термінологія у професійному спілкуванні.	8	10
2	Тема 2. Професія правника.	8	10
3	Тема 3. Загальні вимоги до оформлення юридичної документації в Україні та Європі. Судовий процес.	8	10
4	Тема 4. Професійне мовлення правника. Діловий етикет.	8	10
5	Тема 5. Офіційно-ділова документація.	8	12
6	Тема 6. Анутовання та реферування професійно-спрямованих текстів.	10	12
7	Тема 7. Міжнародні науково-практичні конференції.	10	10
	Всього:	60	74

Навчальна дисципліна «Професійна комунікація іноземною мовою» покликана допомогти усебічно опанувати основи майбутньої професії, зокрема теоретично та практично оволодіти нормами усної та писемної форм іноземної мови. Через ознайомлення з основами культури мовлення, через виявлення специфіки функціонування усної і писемної форм ділової мови відповідно до фаху здобувач не лише виробляє у собі «мовне чуття» та формує себе як мовну особистість, він також виховує у собі професійні якості обраного фаху.

Іншомовна професійна комунікативна компетентність формується у процесі виконання здобувачами таких *видів мовленнєвої діяльності*:

- **читання:** формування умінь і навичок розуміння, вилучення необхідної інформації, інтерпретації та перекладу у процесі опрацювання текстів до тем;
- **письмо:** виконання письмових вправ та завдань, що відображають лексичний і граматичний матеріал; створення різножанрових письмових дискурсів у процесі написання письмових робіт різних форматів;
- **аудіювання:** прослуховування інформації до тем з подальшим її опрацюванням у формі виконання відповідних вправ та завдань;
- **усне мовлення:** продукування усного дискурсу у формі монологічного, діалогічного мовлення та полілогу.

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення лекцій і практичних навчальних занять, відтворюють спосіб передачі інформації від науково-педагогічного працівника до здобувача і передають тип їх взаємодії.

Зокрема:

1) Граматико-перекладний метод

- Відображає мовний підхід з точки зору об'єкта навчання
- Основна мета цього методу навчання іноземної мови – бути спроможним читати літературу іноземною мовою
- Передбачає знання граматики і відповідний словниковий запас
- Основні види мовленнєвої діяльності, над якими працюють здобувачі, це письмо і читання
- До прийомів, що застосовуються у цьому методі, можна віднести переклад текстів, їх граматичний і лексичний аналіз, відповіді на запитання до текстів, антоніми/синоніми, заповнення пропусків слів чи граматичних явищ у реченнях, написання творів тощо.

2) Аудіолінгвальний метод

- Реалізує мовленнєвий підхід з точки зору об'єкта навчання і є сучасною модифікацією прямого і натурального методів навчання
- Мета цього методу – використання іноземної мови для спілкування
- Найбільше уваги приділяється розвитку умінь усного спілкування та аудіювання
- До прийомів цього методу можна віднести запам'ятовування діалогів, вправи на відпрацювання моделей, вправи на підстановку, трансформацію, питання та відповіді, роботу в парах, складання діалогів, граматичні ігри.

3) Комунікативний метод

- Реалізує мовленнєводіяльнісний підхід з точки зору об'єкта навчання, яким є мовленнєва діяльність як процес прийому і передачі інформації, зумовленої ситуацією спілкування і опосередкованою системою мови
- Метою цього методу є розвиток комунікативної компетенції здобувачів, тобто їх здатності засобами мови здійснювати мовленнєву діяльність у відповідності з цілями і ситуацією спілкування в межах певної

сфери діяльності, та їх активна участь у навчальному процесі з іноземної мови, де особливого значення набувають саме мовленнєві вміння.

- Іноземна мова є засобом комунікації, а не просто об'єктом вивчення.
- Прийоми цього методу включають автентичні матеріали, мовні ігри, рольові ігри, створення розповідей з використанням картинок тощо.

4) Метод комунікативних завдань

- Вирішення низки комунікативних завдань, які пропонує викладач
- Здобувачі виконують мовленнєві та немовленнєві дії, вступають у контакт один з одним, з групою здобувачів або з викладачем, намагаючись знайти правильні шляхи вирішення поставленого комунікативного завдання.

5) Особистісно-орієнтований метод

- Передбачає принцип орієнтації на особистість здобувача, формування у нього комунікативної компетенції в його особистісному темпі, врахування його здібностей, рівня знань, вмінь і навичок з іноземної мови.

6) Лінгвосоціокультурний метод

- Здобувач розглядають не тільки мовні форми, а також соціальне навколишнє середовище і культуру носіїв мови
- Ця методика суміщає в собі два напрями: навчання мови країни і культури її населення.

7) Свідомо-практичний метод

- У процесі занять мається на увазі усвідомлення здобувачами мовних форм, необхідних для спілкування
- Вирішальним фактором навчання визнається іншомовна мовленнєва практика
- Основні методичні положення свідомо-практичного методу є паралельне оволодіння видами мовленнєвої діяльності; організація навчання в послідовності – від набутих знань до мовленнєвих навичок і вмінь; усвідомлення мовних фактів по мірі їх засвоєння і способів їх вживання в мовленнєвому спілкування; розмежування навчального матеріалу на активний і пасивний і його диференційне засвоєння в результаті виконання спеціальних вправ (мовних, мовленнєвих); врахування рідної мови здобувачів.

Методи контролю

- усне опитування на практичних заняттях;
- виступ на практичних заняттях;
- виконання домашнього письмового завдання;
- виконання завдань для самостійної та індивідуальної роботи;
- проектні роботи;
- контрольна робота за темами;
- залік.

Форми та засоби контрольних заходів

Поточний контроль:

- усне опитування на практичних заняттях;

- перевірка виконання домашнього письмового/усного завдання;
- перевірка самостійної роботи (звіт про виконання завдань домашнього читання: словник, зміст, план презентації/ розповіді, виконання завдань до текстів);

- перевірка контрольної роботи за темами.

Підсумковий контроль (залік):

- перевірка тестових завдань з граматики (за семестр);
- перевірка розуміння основної ідеї тексту як на конкретну, так і на абстрактну тематику;
- перевірка якості засвоєння активної лексики та термінології відповідно до програми та робочої програми навчальної дисципліни (за семестр);
- перевірка володіння навиками усного мовлення – ведення дискусії за фахом.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ І КОНТРОЛЮ

Відвідування занять здобувачем є обов'язковим, проведення занять та консультацій – дистанційно або аудиторно. Відпрацювання пропущених занять – дистанційно або аудиторно (у день чергування та проведення консультацій викладача, або під час практичних занять).

Оцінювання рівня досягнення програмних результатів навчання проводиться шляхом поточного та підсумкового оцінювання.

Поточне оцінювання застосовується для вивчення рівня досягнення програмних результатів навчання на практичних заняттях, за виконання (підготовку) письмових та усних лексико-граматичних завдань, опрацювання професійно спрямованої літератури (анотації, презентації, проекти), завдання на розуміння прочитаного, діалогічне, монологічне мовлення та тестових завдань з використанням відповідних критеріїв та бальної шкали.

Оцінювання знань та умінь на практичних заняттях здійснюється за п'ятибальною шкалою за такими критеріями:

Оцінка «Відмінно» виставляється, якщо здобувач вищої освіти демонструє адекватний переклад з точною передачею змісту та стилю оригіналу опрацьованого тексту; лексично та граматично правильно будує речення, допускає мінімальні лексико-граматичні помилки (до 3); демонструє повну відповідність темі, багатство лексики, використання різноманітних мовленнєвих моделей при усному мовленні.

Оцінка «Добре» виставляється за умови, що здобувач вищої освіти виконує достатньо точний переклад, переважно відповідаючи критеріям; допускає до 5 помилок, які частково ускладнюють розуміння тексту, усне мовлення відповідає темі, проте здобувач демонструє помірну варіативність лексики, допускає лексико-граматичні помилки, будує висловлювання з незначними порушеннями логіки, допускається помилок, які не спотворюють змісту.

Оцінка **«Задовільно»** виставляється, якщо здобувач вищої освіти допускає багато помилок, не точно передає зміст матеріалу; демонструє низьку лексичну варіативність, спрощене мовлення при усному висловлюванні, допускається значної кількості лексико-граматичних помилок, які спотворюють зміст опрацьованого матеріалу.

Оцінка **«Незадовільно»** виставляється, якщо здобувач вищої освіти не орієнтується або погано орієнтується в матеріалі та робить принципові лексико-граматичні помилки; практичне завдання усного мовлення не виконано, відсутня логічність, мовлення одноманітне, а лексичні та граматичні помилки спотворюють зміст.

Оцінювання самостійної роботи здобувача вищої освіти.

Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від навчальних занять, і є невід'ємною складовою процесу вивчення навчальної дисципліни. Зміст самостійної роботи визначається методичними рекомендаціями, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Оцінювання самостійної роботи здійснюється шляхом накопичення балів з окремих видів робіт:

- *читання* (формування умінь і навичок розуміння, вилучення необхідної інформації, інтерпретації та перекладу у процесі опрацювання текстів до тем відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни) – 10 балів (максимальний бал за виконання усіх завдань). Обсяг твору для читання – від 25с.

Типи завдань на засвоєння навичок читання:

- скласти словник активної лексики;
- скласти анотацію прочитаного твору;
- підготувати розповідь/переказ опрацьованого тексту;
- вивчити активну лексику;
- *письма* (виконання письмових вправ та завдань, що відображають лексичний і граматичний матеріал тем; створення різножанрових письмових дискурсів у процесі написання письмових робіт різних форматів) – кожне завдання оцінюється в 1 бал.

Типи завдань на засвоєння навичок письма:

- виконати лексико-граматичні завдання;
- написати переказ/есе/твір на тему практичного заняття;
- написати офіційний/неофіційний лист;
- скласти резюме;
- написати анотацію опрацьованого публіцистичного матеріалу;
- *усного мовлення* (продукування усного дискурсу на визначені теми у формі монологічного, діалогічного та полілогічного мовлення) – кожне завдання оцінюється в 2 бали.

Типи завдань на засвоєння навичок говоріння:

- скласти усну розповідь до теми;
- підготувати презентацію з доповіддю про цікаве і актуальне з обраної теми;
- відтворити кейси (рольові ігри) реальних ситуацій на запропоновані теми;
- моделювати ситуації для розв'язання проблем, пов'язаних з темою, та запропонувати конструктивні рішення;
- організувати та провести дискусії/дебати на обрану тему.

Науково-педагогічний працівник може визначати також інші форми робіт, які виконуються здобувачем вищої освіти у межах самостійної роботи.

Підсумкове оцінювання рівня засвоєння програмних результатів навчання проводиться у формі заліку за 100-бальною шкалою.

Оцінювання здійснюється відповідно до п. 4.6. Положення про організацію освітнього процесу в ЛьвДУВС.

Підсумковий контроль у формі **екзамену** проводиться після проведення всіх видів навчальних занять, передбачених робочою навчальною програмою з дисципліни згідно з розкладом. Оцінювання здійснюється відповідно до п. 4.7. Положення про організацію освітнього процесу в ЛьвДУВС.

На екзамен з навчальної дисципліни виноситься три усних завдання.

Бал за виконання **Завдання 1** визначається за такими критеріями:

- адекватний переклад тексту з англійської мови українською, точність передачі змісту та стилю оригіналу;
- врахування функціонального жанру і стилю та їх особливостей;
- зв'язність (логічність) викладу думок, адекватний ступінь нормативності мови (відсутність граматичних і синтаксичних помилок в перекладі);
- відповідність загальноприйнятим термінологічним та іншим стандартам фахової, суспільно-політичної літератури, точність термінології та коректність термінів;
- точна передача не тільки загальної думки, а й окремих деталей;
- правильний поділ на окремі смислові відрізки та їх інтерпретація;
- повне виконання завдання протягом наданого часу.

Шкала оцінювання 1 завдання

Максимальна кількість – **16.6 бала**.

14-16.6 бала - повна відповідність перекладу визначеним вище критеріям, допускаються 1-3 помилки лексично-граматичного характеру.

11 – 13 балів - достатньо точний переклад з дотриманням більшості визначених вище критеріїв, допускається 3-5 перекладацьких помилок, які ускладнюють розуміння тексту-перекладу, але не спотворюють його зміст.

8 – 10 балів - недостатньо точний переклад тексту, невміння самостійно застосовувати лексико-граматичні трансформації в перекладі. Допущення багатьох перекладацьких помилок (не більше 10), які викликають труднощі у сприйнятті тексту-перекладу.

0 – 7 балів - допущення багатьох перекладацьких помилок, невідповідність перекладу визначеним вище критеріям, які викликають труднощі у сприйнятті тексту-перекладу, та спотворюють його зміст.

Бал за виконання **Завдання 2** визначається за такими критеріями:

- 1) відповідність усного висловлювання завданню в межах тематики або ситуації спілкування;
- 2) достатня кількість фраз, побудованих за мовленнєвими моделями мови, яка вивчається;
- 3) лексична і граматична правильність мовлення;
- 4) темп мовлення;
- 5) допоміжні критерії: різноманітність мовленнєвих моделей, що використовуються, та лексична варіативність мовлення.

Шкала оцінювання 2 завдання

Максимальна кількість – **16.6 бала**.

14-16.6 бала - повна відповідність мовлення визначеним вище критеріям. Різноманітність мовленнєвих моделей, що використовуються, та лексична варіативність мовлення. Допускається 1-3 помилки лексично-граматичного характеру.

11 – 13 балів - відповідність мовлення визначеним вище критеріям. Допускається 3-5 помилок лексико-граматичного характеру.

- незначні порушення визначених вище критеріїв.

8 – 10 балів – недостатня різноманітність мовленнєвих моделей, що використовуються, та лексична варіативність мовлення, допускаються 6 – 7 помилок лексико-граматичного характеру.

0 – 7 балів – значні порушення визначених вище критеріїв, відсутність різноманітності мовленнєвих моделей, що використовуються, та лексичної варіативності мовлення, допущення грубих помилок лексико-граматичного характеру.

Бал за виконання **Завдання 3** визначається за такими критеріями:

- 1) чітка та логічна побудова висловлювання.
- 2) лексична і граматична правильність мовлення.

Шкала оцінювання 3 завдання

Максимальна кількість – **16.6 бала**.

14-16.6 бала - чітке та логічне висловлювання, лексична і граматична правильність мовлення.

11 – 13 балів – незначне відхилення від логіки побудови висловлювання, лексична і граматична правильність мовлення, допускається 2-3 помилки.

8 – 10 балів – відхилення від логіки висловлювання, наявність грубих граматичних та лексичних помилок у висловлюванні.

0 -7 балів – значне порушення визначених критеріїв що спотворює сприйняття інформації, невиконання завдання.

Здобувачі вищої освіти, мають право звернутися в порядку, визначеному Положенням про порядок визнання у Львівському державному університеті внутрішніх справ результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, щодо визнання таких результатів. Критерії оцінки знань здобувачів вищої освіти, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визначаються згідно із Положенням про порядок визнання у Львівському державному університеті внутрішніх справ результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, та Положенням про організацію освітнього процесу у Львівському державному університеті внутрішніх справ, виходячи з того, чи здобувач ініціює визнання результатів такого навчання з навчальної дисципліни загалом, окремого розділу навчальної дисципліни (3-х чи більше тем), однієї або 2-х тем, індивідуального (індивідуальних) завдання (завдань).

Методичне забезпечення дисципліни складається з:

1. Інтерактивного комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни.
2. Лексичних та граматичних матеріалів на паперовому та електронному носіях.
3. Методичних вказівок до практичних занять на паперовому та електронному носіях.
4. Друкованих роздаткових матеріалів.

ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Англійська мова

Основна

1. Brown Gillian D., Rice Sally. Professional English in Use. Law. Cambridge University Press, 2007. 128 p.
2. Mason Catherine, Atkins Rosemary. The Lawyer's English Language Coursebook. Global English Ltd, 2011. 453 p. [електронний ресурс: https://www.academia.edu/42866704/Lawyers_English_Language_Coursebook]
3. Virginia Evans, Jenny Dooley, David J. Smith – J.D. Career Paths: Law. Express Publishing. 2011. 117 p. [електронний ресурс: <https://www.expresspublishing.co.uk>]
4. Wyatt Rawdon. Check Your English Vocabulary for Law. A & C Black. London. [електронний ресурс: <https://www.studocu.com/uk/document/natsional%D1%8Cniy-universitet-l%D1%8Cvivs%D1%8Cka-politehnika/derzhavne-upravlinnya-mizhnarodnimi->

ekonomichnimi-vidnosinami/check-your-english-vocabulary-for-law-all-you-need-to-improve-your-vocabulary-check-your-english-vocabulary-series-pdfdrive/63837098

5. Бойко О., Казимир І., Кравець Б., Кость С., Ойцевіч Гжегош, Токарська А., Федішин О., Цибух О. Правова міжкультурна комунікація до ЄВРО 2012. Навчальний посібник. Львів, ЛьвДУВС, 2011. 234 с.

6. Бойко О.Т., Головач Т.М., Сковронська І.Ю., Business Communication. Навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2015. 348 с. [електронний ресурс:

<https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/389/1/%D0%91%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%BE%2C%20%D0%93%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%87%2C%20%D0%A1%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%80%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%91%D1%96%D0%B7%D0%BD%D0%B5%D1%81%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%96%D0%BA.pdf>

7. Бондаренко В. А. English for Specific Purposes: Law in Use: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 132 с. [електронний ресурс:

<https://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/7954>

8. Зеленська О.П. Lawyers Communicate: Методичні поради та практичні завдання з англійської мови для магістратури. Львів: ЛьвДУВС, 2008. 28 с.

9. Кузьо Л. І., Кащук М. Г. English Grammar in Practice. Навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2017. 345 с.

10. English for Lawyers: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. В. П. Сімонюк. Харків: Право, 2016. 648 с. [електронний ресурс: <https://pravo-izdat.com.ua/image/data/Files/125/1-40.pdf>

11. Лопатинська І. С. Англійська мова професійного спрямування. Навчальний посібник для слухачів магістратури. Житомир: Вид. О. О. Євенок, 2019. 64 с.

12. Сковронська І.Ю. Bilingual Vocabulary of Legal Terms / Двомовний словник правових термінів / упорядник: Ірина Сковронська. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 76 с. <https://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/7243>

Додаткова

1. Бойко О.Т., Горун Г.Р., Сковронська І.Ю., Юськів Б.М. Communication Practice. Навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2013. 165 с.

2. Бойко О.Т., Головач Т.М., Сковронська І. Ю. Introduction to Business Speaking. Вступ до ділового спілкування: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2016. 248 с.

3. Кузьо Л. І. Gender issues in teaching professional English (Гендерні питання у викладанні англійської мови професійного спрямування):

інтерактивний навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 72 с. [електронний ресурс: <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/4315>

4. Липченко Т. С. A Changing World: Gender Equality. English for Law. Enforcement (Світ, що змінюється: гендерна рівність. Англійська мова для правоохоронців: методичні рекомендації). Львів: ЛьвДУВС, 2022. 66 с. [електронний ресурс: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/4506/1/GENDER%20EQUALITY.pdf>

Німецька мова

Основна

1. Бойко О., Казимир І., Кравець Б., Кость С., Ойцевіч Гжегош, Токарська А., Федішин О., Цибух О. Правова міжкультурна комунікація до ЄВРО 2012. Навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2011. 234 с.

2. Шапошник Г. Г. Hörtexte mit Testaufgaben für Recht- und Jurastudenten: навч. посіб. / Г. Г. Шапошник; Держ. податкова служба України, Нац. університет державної податкової служби України. Ірпінь, 2013. [елек. рес. <http://ir.nusta.edu.ua/jspui/handle/doc/3225>]. 184 с.

3. Einführung in die deutsche Rechtssprache / von H. Simon und G. Funk-Backer. München: Beck, 2014. 285 S.

4. Герасимович А.М. Тематичні діалоги з німецької мови для курсантів, студентів і слухачів I-II курсів вузів системи МВС України. Львів. 2010.

5. Герасимович А.М. Тести для перевірки стартового рівня знань курсантів і студентів з німецької мови. Львів. ЛьвДУВС. 2018.

6. Нітенко О.В. Німецька мова для студентів-юристів: Навчальний посібник. Київ: КНТ, 2008. 176 с.

7. Проскурницький В.М. Граматика німецької мови. Львів: Кобзар, 2010. 362 с.

8. Сковронська І.Ю., Кравець Б.Д., Федішин О.М. Лексико-граматичні тести для підготовки кандидатського іспиту з іноземної мови (німецька та французька мови). Львів: ЛьвДУВС, 2013. 36 с.

9. Жукевич І.П., Нітенко О.В., Харчук Н.Р. Німецька мова для правоохоронців: мультимедійний навч. посіб. Київ: КНТ, 2011. [електронний ресурс https://arm.naiau.kiev.ua/books/deutsch_lehrbuch/literatura.html].

10. Українсько-німецький розмовник для працівників поліції / С.В. Албул, А.Г. Бочевар. Одеса: 2017. [електронний ресурс <http://dspace.oduvs.edu.ua/bitstream/123456789/337/1/Ukrainisch-Deutsch%20Sprachfuhrer.pdf>]. 103 с.

11. Duden. Rechtsschreibung der deutschen Sprache. 28 Auflage, Band 1. Berlin: Dudenverlag, 2020. [електронний ресурс 978-3-411-04018-6.ANS.pdf].

Додаткова

1. Balcik I., Deutsche Grammatik Kompakt. Verlag: Anaconda. 2019. 320 S.
2. Drab N. L., Skrynka S.O., Stabroz S., Deutsche Grammatik. Winnyzja: Nova Knyha, 2019. 280 S.
3. Langenscheidt Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache - mit Online-Wörterbuch. Verlag: Langenscheidt bei PONS 2. Aufl. 2019. 1344 S.
4. Великий німецько-український словник / укл. Мюллер В. Київ: Чумацький шлях, 2015. 792 с.
5. Німецько-український словник юридичних термінів / за заг. ред. проф. Ківалова С.В., проф. Петлюченко Н.В.; МОН України, НУ ОЮА. Одеса: «Гельветика», 2016. [електронний ресурс <http://hdl.handle.net/11300/8652>]. 576
6. Євгененко Д.А., Білоус О.М. та ін. Практична граматики німецької мови: навч. посіб. Комунікативні вправи і завдання. 2-е вид. Вінниця: Нова книга, 2012. [електронний ресурс file:///C:/Users/Admin/Downloads/Evgenenko_2004_400.pdf]. 400 с.
7. Новий німецько-український, українсько-німецький словник. Малишев В.Ф. К.: Промінь, 2016. 576 с

Французька мова

Основна

1. Borricand J., Simon A. Droitpenal, Procédurepénale. P.: DALLOZ. [електронний ресурс <http://www.lvduvs.edu.ua>]. 440p.
2. Danilo M., Tauzin B. Le français del'entreprise. CLE International. [електронний ресурс <http://lingua.lnu.edu.ua › uploads>]
3. Echo–A2, J. Girardet., J. Pecheur «Méthode de français», «Livred'élève», Paris, CLE International. 2015. [електронний ресурс <https://www.twirpx.com>].
4. Interaction-1,2,3 G. Crépieux, O. Massé, J.Ph. Rousse «Méthode de français», Paris, CLE International 2013. [електронний ресурс <https://ldubgd.edu.ua>].
5. Performis J. –L. Le français du droit. P.:Editions Nathan. [електронний ресурс <https://www.twirpx.com>]. 125p.
6. Олександр Лисенко. Посібник з граматики французької мови. (Французькою та українською мовами). К. Видавець Карпенко В.М., 2005. 228 с.

Додаткова

1. Костюк О.Л. Français, niveau intermédiaire DELF: Підручник для вищих навчальних закладів. К.: Ірпінь: ВТФ "Перун". 2010. 224 с.
2. Михайлова О.Г., Шмиголь Н.В. Франкомовні країни. Лінгвокраїнознавство франкомовних країн. Вінниця «Новакнига». 2009.
3. Сімонок В.П. Французька мова. Х.: Право. 2004. 224с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. <http://ukraine-nachrichten.de>
2. <http://ww3.lerndeutsch.com>
3. http://www.englspace.com/dl/files/oxford_gu.
4. <http://www.goethe.de>
5. <http://www.hueber.de/deutsch-als-fremdsprache>
6. <https://www.goethe.de/de/index.html>
7. www.bbclearningenglish.com
8. www.expresspublishing.co.uk
9. www.lduvs.du.ua
10. www.lingvozone.com
11. www.longman.com
12. www.pearsonlongman.com
13. www.wikipedia.org
14. <https://bava.com.ua/p/grammatika-nemeckogo-jazyka.-deutsche-grammatik>
- Deutsche Grammatik
15. <https://osvita.diia.gov.ua/future-perfect>
16. [Learn English](#)
17. [Englishcentral.com](#)
18. [learningapps.org](#)