

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)

Кафедра іноземної філології та перекладу

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова вченої ради
28.11.2022
протокол № 8, п. 6

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ від 28.11.2022 № 213

ПРАВНИЧА ІНОЗЕМНА МОВА

FOREIGN LANGUAGE FOR LAW STUDENTS

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь вищої освіти	«магістр» / «master»
Галузь знань	08 «Право» / «Law»
Спеціальність	081 «Право» / «Law»
Освітня програма	«Право» / «Law»

Розробник: Гаврилюк Наталія, кандидат педагогічних наук, доцент

Гарант освітньої програми «Право» – Сухоребра Тетяна, кандидат юридичних наук, доцент, завідувач кафедри права

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу від 30.09.2022 р. протокол № 09; на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету від 17.11.2022 р. протокол № 8.

Рецензенти: Ткачук Тетяна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземної філології та перекладу Вінницького торговельно-економічного інституту ДТЕУ

Ковальова Катерина, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри української та іноземних мов Вінницького національного аграрного університету

Редактор: Фатєєва Т.
Комп'ютерна верстка: Тимощук М.

Підп. до друку 06.12.2022. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 0,87.
Обл.-вид. арк. 0,71. Тираж 2. Зам. № 332.

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

Мета вивчення дисципліни.

Робоча програма дисципліни «Правнича іноземна мова» розроблена для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 081 «Право» на освітній програмі «Право». Навчальна дисципліна «Правнича іноземна мова» є невід'ємним складником навчального процесу з підготовки висококваліфікованих фахівців з юриспруденції. Основне призначення іноземної мови як предметної галузі вищої освіти полягає у сприянні в оволодінні здобувачами вищої освіти навичками та вміннями комунікації в усній і письмовій формах відповідно до мотивів, цілей і соціальних норм мовленнєвої поведінки у типових сферах і ситуаціях іншомовного спілкування.

Основна мета навчання іноземної мови спеціальності у немовному вищому навчальному закладі полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти комунікативної компетенції, базою для якої є комунікативні уміння, сформовані на основі мовних знань і навичок. Вивчення дисципліни «Правнича іноземна мова» має забезпечити практичне оволодіння здобувачами вищої освіти діловою мовою; формування у них навичок та вмінь ведення ділового листування, переговорів; набуття здобувачами вищої освіти вмінь аналізу та складання комерційних документів та контрактів; формування вмінь складання анотації та реферування наукової літератури за фахом іноземною мовою; поглиблення розуміння іншомовних соціокультурних реалій, сприяння формуванню здобувачів вищої освіти мовної, мовленнєвої та соціокультурної компетентностей.

Практична мета навчального процесу в межах курсу «Правнича іноземна мова» полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти професійно-комунікативної компетенції. Вони мають оволодіти мовленням на рівні програмних вимог (на рівні професійної комунікативної достатності), тобто бути здатними і готовими реалізувати одержану підготовку в своїй майбутній практичній діяльності. Рівень володіння іноземною мовою на кінець навчання у немовному вищому навчальному закладі відповідає рівню B2 згідно із «Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання».

Кінцеві *комунікативні цілі* навчання здобувачів вищої освіти з іноземної мови у вищому економічному навчальному закладі повинні включати наступне:

- здатність до трансмісії діалогічних і монологічних усних повідомлень у сфері загальнонаукових та професійних тем;
- здатність до рецепції усного монологічного і діалогічного знакового продукту у сфері загальнонаукових та професійних тем зі здатністю розуміти природне мовлення носія мови;
- здатність до трансформації письмових повідомлень, достатня для професійної та особистої комунікації;
- здатність до рецепції письмових повідомлень, достатня для адекватного розуміння загальнополітичного, загальнонаукового, науково-популярного та науково-технічного вузькопрофесійного характеру.

Правнича іноземна мова є обов'язковою дисципліною.

Результати навчання вивчення дисципліни її місце в освітньому процесі.

Результатом вивчення навчальної дисципліни «Правнича іноземна мова» для освітньої програми «Право» є формування комплексу компетентностей:

- інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

- загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

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

ЗК 9. Здатність працювати у міжнародному контексті.

Комунікативна мовна компетентність формується з опорою на низку *субкомпетентностей*,

Мовна (лінгвістична) субкомпетентність забезпечує оволодіння здобувачами вищої освіти мовним матеріалом з метою використання його в усному і писемному мовленні.

Соціолінгвістична субкомпетентність забезпечує формування умінь користуватися у процесі спілкування мовленнєвими реаліями (зразками), особливими правилами мовленнєвої поведінки, характерними для країни, мова якої вивчається.

Прагматична субкомпетентність пов'язана зі знаннями принципів, за якими висловлювання організуються, структуруються, використовуються для здійснення комунікативних функцій та узгоджуються згідно з інтерактивними та трансактивними схемами.

Програмні результати навчання здобувачів з навчальної дисципліни «Правнича іноземна мова» полягають:

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

ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.

ПРН 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

Міждисциплінарні зв'язки:

Дисципліна «Правничча іноземна мова» посідає важливе місце серед дисциплін гуманітарної підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 081 «Право». Вона викладається протягом I курсу (1 семестр), має безпосередній зв'язок із дисциплінами професійної та практичної підготовки, оскільки забезпечує професійно орієнтовану іншомовну компетенцію фахівців сфери юриспруденції.

Правничча іноземна мова є зняряддям праці сучасного фахівця у сферах економіки та бізнесу. Одержані знання можуть бути використані в процесі подальшого наукового пошуку, підготовки індивідуальних робіт, доповідей, рефератів та статей за спеціальністю, анотування наукових статей; для ведення ділового листування або переговорів в подальшій роботі за фахом; під час аналізу або складання юридичної документації.

Обсяг дисципліни (кредитів ЕКТС): 6 кредитів – 180 годин, 24 години лекцій, 26 годин практичних занять, 130 годин самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Критерії оцінювання результатів навчання.

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Рівні компетентності	За шкалою КНТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
Високий (дослідницький)	90-100	Має обґрунтовані та всебічні знання з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням», вміє узагальнювати та систематизувати набуті знання; самостійно знаходить додаткові джерела інформації та може визначити їх новизну та актуальність; виконує завдання у повному обсязі з мінімальною кількістю помилок і неточностей, що свідчить про: досконале засвоєння матеріалу; відмінне володіння мовленнєвими навичками; аргументоване й логічне викладення змісту в усній / письмовій формі; вільне оперування термінами й поняттями; виявлення творчих здібностей у процесі засвоєння та користування іноземною мовою
Достатній (частково-пошуковий)	82-89	Добре володіє теоретичним матеріалом, проявляє ініціативність у підготовці до занять, належним чином та в повному обсязі виконує завдання, що містить окремі (лексичні / граматичні / стилістичні / орфографічні / фонетичні) помилки, що свідчить про: добре володіє практичними навичками та вміннями; аргументовано й логічно розкриває більшість основних положень теми; виявляє розуміння сутнісного змісту понять; дає адекватні за змістом та лінгвістичним оформленням відповіді на поставлені питання.
	75-81	Володіє визначеним програмою навчальним матеріалом; в повному обсязі виконує завдання, що містить окремі помилки, дає адекватні за змістом та лінгвістичним оформленням відповіді на поставлені питання.
Елементарний (репродуктивний)	69-74	Неповністю виконує завдання / завдання, яке містить певну кількість помітних помилок у змісті та вербальному оформленні, що загалом свідчить про: рівень іншомовних знань, сформованість мовленнєвих навичок, які задовольняють мінімальні критерії; відсутність розуміння змісту основних понять, погане володіння термінологічним апаратом теми; недостатньою мірою виявлену активність в комунікативних ситуаціях та неналежну старанність під час виконання індивідуальних завдань і самостійної роботи; відсутність творчого підходу в опануванні змісту дисципліни, переважно репродуктивний характер навчальної роботи).

	60-68	Ознайомлений з навчальним матеріалом, відтворює його на репродуктивному рівні; виконує елементарні завдання за зразком.
Низький (фрагментарний)	35-59	Ознайомлений та відтворює навчальний матеріал на рівні окремих фактів, невиконане завдання / завдання, що містить велику кількість суттєвих помилок, що в цілому свідчить про: оволодіння програмним матеріалом на рівні елементарного розпізнання; відсутність системного розуміння структури мови та сформованих мовленнєвих умінь і навичок; поверхове розуміння і пояснення змісту понять, термінів, окремих питань, які розглядалися; пасивність під час обговорення питань теми на аудиторних заняттях; відсутнє виконання завдань для самостійної роботи.
	1-34	Ознайомлений з навчальним матеріалом на рівні розпізнавання та відтворення окремих фактів.

Якщо здобувач вищої освіти повністю виконав програму дисципліни та набрав протягом семестру 75 і більше балів, то підсумкова оцінка може бути виставлена без опитування чи виконання екзаменаційного завдання на момент проведення екзамену.

У разі, якщо здобувач вищої освіти бажає поліпшити свою оцінку, або не набрав 75 балів, він складає екзамен з усієї програми навчальної дисципліни у вигляді письмового опитування знань згідно завдань встановленого зразка.

Результат виконання екзаменаційних завдань оцінюється з урахуванням результатів у співвідношенні 80:20, де 80 – максимальна оцінка за виконання екзаменаційного завдання, 20 – результат поточної успішності відповідно до шкали переводу поточної роботи для врахування її при підсумковій оцінці.

Засоби оцінювання.

Порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти ОС «магістр» з курсу «Правнича іноземна мова» ґрунтуються на основних принципах і засадах системи контролю якості знань здобувачів вищої освіти та узгодження її із загальноєвропейськими вимогами, визначеними Європейською системою залікових кредитів. Ця система передбачає проведення поточного і підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти, а також методику переведення показників академічної успішності в шкалу ECTS і спрямовується на ефективну реалізацію наступних завдань:

- підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи над змістом конкретної навчальної дисципліни, переорієнтація їхніх цілей з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок;

- систематизація знань та активне їх засвоєння впродовж навчально-дослідницької роботи;

- подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується використанням контрольних завдань поточного модульного контролю та семестрового контролю у письмовій формі із застосуванням модульної системи оцінювання;

– забезпечення належних умов вивчення програмного матеріалу і підготовки до контрольних заходів, що досягаються шляхом чіткого їх розмежування за змістом та в часі;

– розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвитку їх творчого мислення.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Правнича іноземна мова» здійснюється на основі результатів поточного та підсумкового контролю знань. Об'єктом оцінювання знань здобувачів освіти є програмний матеріал дисципліни різного характеру та рівня складності.

Поточне оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти враховує підготовки їх до занять та активність під час їх проведення. Крім того, бали нараховуються за виконання здобувачами вищої освіти самостійної роботи, формами якої можна вважати також участь у науковій діяльності, олімпіадах тощо.

Загальна максимальна кількість балів, яку здобувач може набрати впродовж семестру, I курсу (100 балів) розподіляється таким чином:

За кожне практичне заняття – 1,5 бали.

(13 занять * 5 балів) = 80 балів.

Самостійна робота студента – 20 балів.

На практичному занятті оцінюються:

- рівень розвитку у студентів мовленнєвих навичок (усне діалогічне й монологічне мовлення; читання; письмо); мовленнєва поведінка під час роботи над темами;

- володіння структурою мови (граматична компетенція в межах окреслених тем з граматики);

- рівень засвоєння й використання активного вокабуляру; орфографічна та орфоепічна компетенція в межах тематичних вокабулярів.

- навички функціонального читання, розуміння автентичних професійно-спрямованих текстів з підручників, газет, журналів та Інтернет-джерел;

- реферативні навички, здатність розуміти ідею, сутність, деталі відповідних фахових текстів та розпізнавати інформацію в ході обговорень, дебатів, бесід із загальних питань професійного напрямку; рівень володіння відповідним фактичним матеріалом;

- виступи з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола професійних тем.

Оцінювання самостійної роботи включає:

- участь у творчих, наукових конкурсах, олімпіадах;

- підготовка презентації-повідомлення на одну з тем професійного спрямування;

- робота в системі дистанційної освіти MOODLE;

- опрацювання оригінального англomовного джерела для підготовки домашнього читання з обов'язковим веденням тематичного юридичного словника.

Засоби оцінювання результатів вивчення курсу «Правнича іноземна мова»:

- екзамен;
- он-лайн тестування;
- реферати;
- презентації;
- письмове опитування;
- усне опитування;
- індивідуальні та групові завдання.

Обсяг дисципліни в кредитах та його розподіл

Назва теми	Кількість годин				Форми контролю
	Усього годин/кредитів	З них			
		лекції	практ.	СРС	
Unit 1. The practice of law Introduction to legal English. Bodies of law. The adversarial and inquisitorial systems. Types of law. Types of court. Persons in court. Legal Latin.	24	2	2	20	ПЗ, уо, із
Unit 2. Company law. Punctuation for legal writing. Introduction to company capitalization. Shareholders and supervisory boards.	24	2	2	20	ПЗ, уо, із
Unit 3. Contracts. Contract formation. Legal writing standarts: dates, numbers, citations, and headings. Introduction to contract formation. A covenant. Adapting a contract template.	24	2	2	20	ПЗ, уо, із
Unit 4. Contracts: assignment and third-party rights. Elements of good style: clarity, consistency, effectiveness. Introduction to contract assignation. Understanding contract clauses. A follow-up email. A closing argument. Keeping informed.	24	2	2	20	ПЗ, із
Unit 5. Sale of goods. British and American English. Introduction to sale of goods legislation. Retention of title.	24	2	2	20	ПЗ, уо, із
Unit 6. Intellectual property. Introduction to intellectual property. The State Street case. Business method. Patents. Trade-mark statutes.	24	2	2	20	уо, із

Unit 7. Negotiable instruments. Introduction to negotiable instruments. A promissory note. Legislation governing electronic negotiable instruments.	36	2	2	32	yo, no
Разом	180/6	14	14	152	
Підсумковий контроль – екзамен					

Примітка:

yo – усне опитування; no - письмове опитування; т- тестування; із – індивідуальне завдання; пз- презентація.

II. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Unit 1. The practice of law

Introduction to legal English. Bodies of law. The adversarial and inquisitorial systems. Types of law. Types of court. Persons in court. Legal Latin.

Unit 2. Company law. Capitalisation

Punctuation for legal writing. Introduction to company capitalization. Shareholders and supervisory boards.

Unit 3. Contracts. Contract formation

Legal writing standarts: dates, numbers, citations, and headings. Introduction to contract formation. A covenant. Adapting a contract template.

Unit 4. Contracts: assignment and third-party rights

Elements of good style: clarity, consistency, effectiveness. Introduction to contract assignation. Understanding contract clauses. A follow-up email. A closing argument. Keeping informed.

Unit 5. Sale of goods

British and American English. Introduction to sale of goods legislation. Retention of title.

Unit 6. Intellectual property

Introduction to intellectual property. The State Street case. Business method. Patents. Trade-mark statutes.

Unit 7. Negotiable instruments

Introduction to negotiable instruments. A promissory note. Legislation governing electronic negotiable instruments.

Структура навчальної дисципліни.

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час здобувача, год
1	2	3
Unit 1. The practice of law		
<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> - basic features of types of law; - key vocabulary for reading texts; <p>To be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identify the main point or important information - guess the meaning of unknown words from context - understand and use the vocabulary of legal texts 	<p>Lecture № 1</p> <p>Introduction to legal English</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.The development of modern English 2.Sources of legal English 3.What makes English difficult? 4.What makes legal language difficult? 5.The importance of legal English <p>Literature: 1,3,5,6,7 Recommended materials: 8-17, 22, 24 Internet sources: 27, 30, 32</p>	2
	<p>Self-study:</p> <p>perusing additional resources; practicing writing conference announcements; preparing tasks for the group mates; analyzing real conference announcements online</p>	20
	<p>Practical lesson 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Bodies of law 2.The adversarial and inquisitorial systems 3.Types of law 4.Types of court. Persons in court 5.Legal Latin 	2
Unit 2. Company law. Capitalisation		
<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> -what a law says; -civil-court systems; -legal education; -how to describe a law firm. <p>To be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recognise the main information in academic texts - predict what a text will be about - distinguish main ideas from supporting details - understand relations between parts of a text through the use of linking words/phrases - guess the meaning of new words/expressions from context 	<p>Lecture № 2</p> <p>Punctuation for legal writing</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.General points 2.Punctuation marks <p>Literature: 5,6 Recommended materials: 19, 21, 24, 25 Internet sources: 28</p>	2
	<p>Self-study:</p> <p>perusing additional resources; devising a task for group mates on false friends of a translator</p>	20
	<p>Practical lesson 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Introduction to company capitalization. 2.Shareholders and supervisory boards. 	2

Unit 3. Contracts. Contract formation		
<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> - how to write summarizing; - how to speak paraphrasing and expressing opinions. <p>To be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identify the reader, type and purpose of legal texts - examine features of academic texts - understand similarities and differences between texts - understand relations between parts of a text 	<p>Lecture № 3. Legal writing standarts: dates, numbers, citations, and headings</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Dates 2.Numbers 3.Citations 4.Headings <p>Literature: 1, 5,6 Recommended materials: 9, 14, 19, 21, 24, 25 Internet sources: 28</p>	2
	<p>Self-study:</p> <p>pros and cons of Ukrainian standard of compiling reference list (an essay)</p>	20
	<p>Practical lesson 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Contracts. 2.Contract formation. 3.Introduction to contract formation. 4.A covenant. 5. Adapting a contract template. 	2
Unit 4. Contracts: assignment and third-party rights		
<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> -how to write standard phrases for opening and closing letters and emails; -how to speak and present a spin-off <p>To be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identify relations between parts of texts about international programmes; - scan for relevant information; - summarise information in the form of a table. 	<p>Lecture № 4. Elements of good style: clarity, consistency, effectiveness</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.General considerations 2.Clarity 3.Consistency 4.Effectiveness 5. Examples of bad style and analysis <p>Literature: 1, 3-7 Recommended materials: 8-18, 20, 22, 23 Internet sources: 31-32</p>	2
	<p>Self-study:</p> <p>searching for real cooperation programmes and their analysis.</p>	20
	<p>Practical lesson 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Contracts: assignment and third-party rights. 2.Introduction to contract assignation. 3.Understanding contract clauses. 4. A follow-up email. 5.A closing argument. Keeping informed. 	2
Unit 5. Sale of goods		
<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> -how to write an informative memo; -how to adapt a contract template; -how to speak paraphrasing clauses; -how to negotiate an agreement; 	<p>Lecture № 5. British and American English</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Differences in language use conventions 2. Vocabulary 3.Differences related to cultural values 	2

<p>- key vocabulary for socializing and networking. To be able to:</p> <p>- extract specific information from short conversations while networking; - recognise stress and rhythm in spoken English identify key words in utterances; - identify communicative functions of phrases while listening</p>	<p>Literature: 1-5 Recommended materials: 8-18, 20, 26 Internet sources: 31-32</p>	
	<p>Self-study: Preparing a report on the topic: “ How to become a successful communicator?”</p>	20
	<p>Practical lesson 5. 1.Sale of goods. 2. Introduction to sale of goods legislation. 3.Retention of title.</p>	2
Unit 6. Intellectual property		
<p>To know: -how to follow-up correspondence to a client -how to speak of contract remedies -how to interviewing a client To be able to: -find out the meaning of unknown words from explanations and examples, discriminating between phrases that sound similar, using a variety of clues</p>	<p>Lecture № 11 Contract clauses: types and specimen clauses 1.Definitions 2.Main commercial provisions 3. Second commercial provisions</p> <p>Literature: 1-5, 7 Recommended materials: 8-18, 20, 26 Internet sources: 27, 30</p>	2
	<p>Self-study: analyzing a preferred TED talk</p>	20
	<p>Practical lesson 6. 1.Introduction to intellectual property. 2.The State Street case. 3.Business method. Patents. 4.Trade-mark statutes.</p>	2
Unit 7. Negotiable instruments		
<p>To know: - three rules of negotiable instruments. To be able to: - use a variety of subskills to distinguish between relevant and irrelevant information; - identify key words in texts; - build a strategy to identify specific words in the legal texts.</p>	<p>Lecture № 7. Drafting legal documents: language and structure 1.operative language 2.Troubleshooting issues 3.Structuring a clause 4.Layout and design</p> <p>Literature: 5-7 Recommended materials: 9, 19, 20, 26 Internet sources: 28</p>	2
	<p>Self-study: preparing three ethical problems for discussion at class</p>	32
	<p>Practical lesson 7. 1. Negotiable instruments. 2.Introduction to negotiable instruments. 3. A promissory note. 4.Legislation governing electronic negotiable instruments.</p>	2
ВСЬОГО:		180 год./ 6 кредитів

III. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні джерела

1. English for Lawyers. підруч. для студ. вищ. навч. закл. за ред. В. П. Сімонок. Харків, Право, 2011. 648 с.
2. Комунікативні стратегії : підручник / А. Е. Левицький, Т. Є. Набережна, Р. В. Поворознюк та ін. : за ред. А. Е. Левицького. К.:Видавничо-поліграфічний центр „Київський університет”, 2013. 559 с.
3. Орлик Л. С. *English for Business Communication with Foreign Partners: навч. посібник*. К: КНТЕУ, 2002.
4. Bezzabotnova O. et al. English for Academics. Cambridge University Press. 2014. 175p.
5. Dudley-Evans, T. Developments in English for Specific Purposes: A multi-disciplinary approach. Cambridge University Press, 2012. 234 p.
6. McLean S. Business Communication for Success. Flat World Knowledge, Inc., 2010. 408 p.
7. Workbook. Based on the Dictionary of Law, second Edition. Peter Collin Publishing Ltd, 1998.

Додаткові джерела

8. *Англійська для економістів і бізнесменів = English for economists and business men : підручник / за ред. В. К. Шпака. Киев : Вища школа, 2010. 223 с.*
9. Бербенець Л. І., Хистова Л. М. *Англійська мова ділового спілкування = Business English Communication Course. Київ : КНТЕУ, 2015. 204 с.*
10. Жеронкіна О. Л., Жашкевич І. Й. *Англійська мова для фінансистів = English for financiers : навч. посіб. Киев : КНТЕУ, 2013. 368 с.*
11. Замкова Н. Л., Ковалевська Т. І. *Англійська мова міжнародного бізнесу та торгівлі : навч. посіб. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. 184 с. + Електронна копія.*
12. Іваницька Н. Б., Сікорська Л. О. *Англійська мова бухгалтерського обліку, аудиту та фінансів = Mastering English in Accounting, Audit and Finance : навч. посіб. Вінниця : Центр підготовки наукових та навчально-методичних видань ВТЕІ КНТЕУ, 2014. 290 с. + Електронна копія.*
13. Іщук Н. Ю. *English for economist : навч. посіб. з англійської мови за проф. спрямуванням. Вінниця : ТД Едельвейс і К, 2013. 220 с.*
14. Латигіна А. Г. *Англійська мова міжнародного бізнесу та менеджменту = English of International Business and Management : підручник. Киев : КНТЕУ, 2011. 416 с.*
15. Новак Т. В. *Англійська мова бухгалтерського обліку = Mastering English in Accounting : навч. посіб. Киев : КНТЕУ, 2011. 224 с.*
16. Рудешко Є. В. *Англійська мова сфери маркетингу = English of marketing : навч. посіб. Киев : КНТЕУ, 2013. 300 с.*

17. Турчин Д. Б. *Англійська мова для міжнародних відносин = English for international relations : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і допов. Вінниця : Нова книга, 2011. 256 с. : іл. + CD + Книга для викладача.*
18. Craven M. *Real Listening and Speaking 4.* Cambridge: Cambridge University Press, 2008. 112 p.
19. Jordan R. *English for Academic Purposes.* Cambridge: Cambridge University Press, 1997. 186 p.
20. Grant D. *Business Basics.* New York : Oxford University Press, 1995. 219 p.
21. Hogue A. *First Steps in Academic Writing (The Longman Academic Writing Series).* UK: Pearson & Longman, 2008. 229 p.
22. Kovalyk N. V., Zayshla N. O., Tymochko L. M. *English for international economics = Англійська мова з основ міжнародної економіки : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 480 с.*
23. Owen R. *Business English.* London, 2002. 218 p.
24. Palmer G. *Writing Extra.* Cambridge: Cambridge University Press, 2004. 128p.
25. Swick E. *English Sentence Builder.* Mc Grawe Hill, 2009. 202p.
26. Templeton M. *Public Speaking and Presentations.* USA: The McGraw-Hill Companies, 2010. 272 p.

Інтернет ресурси

27. Бородина Д. С., Мележик К. А. *Английский язык для аспирантов : учеб. пособие. Електронні дані. Київ : Центр учбової літератури, 2013. URL: http://10.0.2.150/docs/CUL/Angl_dla_aspirantov.pdf.*
28. Knapp J. C., M H. A. *Ghostwriting and the Ethics of Authenticity / by John C. Knapp, Azalea M. Hulbert. 1st ed. 2017. New York : Palgrave Macmillan US, 2017. XVI, 181 p. 7 illus. in color. URL: <https://doi.org/10.1057/978-1-137-31313-3>.*
29. Michael J. Wallace. *Study Skills in English. A course in reading skills for academic purposes.* – Cambridge University Press, 2004. URL: <http://www.englishbooks.cz/files/11272/11272.pdf>
30. Rizomyliotis I., Konstantoulaki K., Kostopoulos I. *Business-to-Business Marketing Communications : Value and Efficiency Considerations in Recessionary Times / by Ioannis Rizomyliotis, Kleopatra Konstantoulaki, Ioannis Kostopoulos. 1st ed. 2017. Cham : Springer International Publishing, 2017. XIII, 92 p. 2 illus. URL: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-58783-7>.*
31. *Starting Up in Business Networks : Why Relationships Matter in Entrepreneurship / edited by Lise Aaboен, Antonella La Rocca, Frida Lind, Andrea Perna, Tommy Shih. 1st ed. 2017. London : Palgrave Macmillan UK, 2017. XV, 321 p. 7 illus., 1 illus. in color. URL: <https://doi.org/10.1057/978-1-137-52719-6>.*
32. Tench R., Zerfass A., Verhoeven P. *Communication Excellence : How to Develop, Manage and Lead Exceptional Communications. 1st ed. 2017. Cham : Springer International Publishing, 2017. XXXII, 215 p. 47 illus. URL: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-48860-8>.*