

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет іноземних мов
Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів



„ЗАТВЕРДЖУЮ“

Декан факультету іноземних мов
Гетяна КОЛІСНИЧЕНКО

„ 31 ” березня 20 26 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Академічне юридичне письмо
Academic Legal Writing

вибіркова

Освітньо-професійна програма «Міжнародне право»

Спеціальність D9 «Міжнародне право»

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Юридичний факультет

Мова навчання англійська

Чернівці 2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Академічне юридичне письмо» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародне право» другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності D9 «Міжнародне право», галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право».

Розробник: МАТІЙЧАК Альона Анатоліївна, к. філол. наук, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

Викладач:

Матійчак А. А., доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від "31" серпня 2026 року

Завідувач кафедри



Наталія ГОЛОВАЦЬКА

Схвалено

методичною радою факультету іноземних мов

Протокол № 1 від "31" серпня 2026 року

Голова методичної ради



Ірина БЕЖЕНАР

©Матійчак А. А., 2026 рік

© ЧНУ, 2026 рік

Мета навчальної дисципліни: Метою викладання навчальної дисципліни є розвиток іншомовної комунікативної компетентності здобувачів з метою забезпечення ефективного академічного, ділового і професійного спілкування майбутніх правників-міжнародників шляхом вдосконалення навичок писемної та усної комунікації в найбільш типових ситуаціях академічної, професійної та ділової взаємодії, зокрема ведення юридичної документації, укладання листів до судових інстанцій; оформлення наукового дослідження, ділових документів, офіційних листів, презентацій та інших аспектів академічного та професійного спілкування в англомовному середовищі, що сприятиме досягненню здобувачами рівня знань дипломованого спеціаліста, спроможного застосовувати іноземну мову в академічній та професійній діяльності.

Пререквізити: Дисципліна «Фахова англійська мова».

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Міжнародне право» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, вивчення дисципліни «Основи наукових досліджень, академічного письма та іншомовної професійної комунікації в міжнародному праві» сприяє формуванню наступних компетентностей та програмних результатів навчання.

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, здійснювати юридичний аналіз питань правового характеру у сфері міжнародних відносин та відносин з іноземним елементом, або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних механізмів міжнародно-правового регулювання і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Міжнародний характер освітньої програми є інтегральним фокусом навчання, який зумовлює здатність кожного студента навчатися самостійно та навчати інших.

Освітня програма має ціннісний характер, що ґрунтується на універсальних цінностях прав людини та повазі до культурних релятивних відмінностей.

Загальні компетентності (ЗК): **ЗК 1.** Здатність до критичного мислення, аналізу та синтезу. **ЗК 9.** Прагнення до утвердження академічної доброчесності. **ЗК 10.** Здатність засвоювати і реалізовувати наукові та культурні досягнення світової цивілізації з поважним ставленням до різних культур, релігій, прав народів і людини, ідеї збереження миру. **ЗК 11.** Здатність до безперервного та актуального навчання, розвитку творчого мислення, постійного духовного й інтелектуального самовдосконалення.

Спеціальні компетентності (СК): **СК 5.** Здатність готувати проекти національних та міжнародних правових актів, надавати пропозиції з імплементації міжнародних стандартів у національне законодавство, приведення норм вітчизняного законодавства у відповідність до норм міжнародного права. **СК 8.** Здатність управляти складними, непередбачуваними та такими, що потребують нових стратегічних підходів, робочими та/або навчальними процесами у професійній сфері. **СК 11.** Здатність дотримуватися професійної та академічної доброчесності, нести відповідальність за достовірність отриманих результатів наукових досліджень. **СК 16.** Здатність виконувати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного права та міжнародного співробітництва.

Програмні результати навчання: **РН 3.** Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно й письмово для обговорення питань професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій, пошуку й аналізу відповідної інформації. **РН 11.** Організовувати та вести переговори, забезпечувати ефективну комунікацію з фахівцями на національному та міжнародному рівнях. **РН 14.** Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументи до фахівців і нефахівців. **РН 18.** Доносити до фахівців і нефахівців інформацію, проблеми, рішення та власний практичний досвід з актуальних питань міжнародного права й приймати обґрунтовані рішення в правотворчій та правозастосовній сферах правничої діяльності, усвідомлюючи їхні морально-етичні та організаційно-правові наслідки для різних суб'єктів національно-правових і міжнародно-правових відносин.

Опис навчальної дисципліни
Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	6	11	4	120	12	12	-	-	88	8	Залік

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем навчальних дисциплін	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с. р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1 Міжкультурна комунікація та ведення юридичної документації						
Тема 1. Міжкультурна комунікація та юридичне письмо.	20	2	2		1	15
Тема 2. Укладання листів до судових інстанцій.	20	2	2		2	14
Тема 3. Ділова документація. Офіційне листування.	20	2	2		1	15
ЗМ1	60	6	6		4	44
Змістовий модуль 2. Академічне письмо, наукові дослідження, академічне спілкування						
Тема 1. Академічне письмо, дотримання академічної доброчесності.	20	2	2		1	15
Тема 2. Обговорення результатів досліджень. Академічне спілкування.	20	2	2		2	14
Тема 3. Використання технологій в академічному та професійному спілкуванні.	20	2	2		1	15
ЗМ2	60	6	6		4	44
Разом за 11 семестр	120	12	12		8	88

Тематика практичних занять з переліком питань

№	Назва теми та перелік питань	год
Змістовий модуль 1 Тема 1:		
1.	Міжкультурна комунікація. Перелік питань, що вивчаються: • Як культурні традиції та особливості правової культури впливають на взаємодію держав у сфері міжнародного права? • Яку роль відіграє міжкультурна комунікація у вирішенні міжнародних спорів і дипломатичних конфліктів? • Як мовні та культурні бар'єри можуть впливати на ефективність міжнародних переговорів і укладення міжнародних договорів? Граматика: Ускладнені часові форми (Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect)	1
2.	Юридичне письмо. Перелік питань, що вивчаються: • Яку роль відіграє юридичне письмо у формуванні та обґрунтуванні правової позиції в міжнародному праві? • Які особливості юридичного письма забезпечують точність і переконливість міжнародно-правових документів? • Як якість юридичного письма впливає на ефективність міжнародних договорів, правових висновків і процесуальних документів? Граматика: Послідовність часів (Sequence of Tenses)	1
Змістовий модуль 1 Тема 2:		
3.	Укладання листів до судових інстанцій. Перелік питань, що вивчаються: • Які основні вимоги висуваються до структури та змісту офіційних листів до судових інстанцій? • Як правильно формулювати правові аргументи та прохання у листах до суду? • Яких типових помилок слід уникати під час складання листів до судових інстанцій? Граматика: Артиклі у складних випадках (з назвами установ, географічними назвами, абстрактними поняттями)	1
4.	Позовна заява, лист-скарга, апеляція (оскарження судового вироку), аргументована відповідь щодо суті правового питання. Перелік питань, що вивчаються: • Які основні вимоги та особливості написання позовної заяви, листа-скарги та апеляційної скарги? • Як правильно структурувати аргументовану відповідь щодо суті правового питання та обґрунтувати свою правову позицію? • Які вимоги до юридичного стилю, доказовості та формулювання правових аргументів слід враховувати під час підготовки процесуальних і правових документів? Граматика: Модальні дієслова для припущень і висновків (must, might, could, can't)	1
Змістовий модуль 1 Тема 3:		

5.	Ділова документація. Перелік питань, що вивчаються: • Які основні правила ефективного ділового листування та ведення ділової документації? • Яку роль відіграють точність, структурованість і юридична грамотність у ділових документах? • Як правильно організувати зберігання, систематизацію та облік ділової документації? Граматика: Модальні дієслова в минулому (should have, could have, might have, must have)	1
6.	Офіційне листування. Перелік питань, що вивчаються: • Які основні вимоги до структури та оформлення офіційного листування? • Як забезпечити чіткість, лаконічність і належний рівень формальності під час написання офіційних листів? • Яких мовних і стилістичних помилок слід уникати в офіційному листуванні? Граматика: Інфінітив, герундій Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна робота.	1
Змістовий модуль 2 Тема 1:		
7.	Академічне письмо Перелік питань, що вивчаються: • Які основні принципи та вимоги академічного письма? • Як правильно структурувати академічний текст і логічно викладати власні аргументи? • Як правильно використовувати джерела, цитування та посилання, щоб забезпечити академічну доброчесність і не допустити плагіату? Граматика: Фразові дієслова в академічному та діловому контексті.	1
8.	Дотримання академічної доброчесності. Перелік питань, що вивчаються: • Які основні принципи академічної доброчесності та як вони застосовуються під час підготовки академічних робіт? • Які види порушень академічної доброчесності найчастіше трапляються та як їх можна уникнути? • Як визначити межу між коректним використанням чужих ідей і плагіатом в академічному письмі? Граматика: вживання дієслів-зв'язок (seem, appear, turn out, prove, get, become). Інверсія для підсилення (Never have I seen...)	1
Змістовий модуль 2 Тема 2:		
9.	Обговорення результатів досліджень. Перелік питань, що вивчаються: • Як правильно інтерпретувати та пояснювати результати проведеного дослідження? • Як зіставити отримані результати з результатами попередніх досліджень і науковими підходами? • Як обґрунтувати значущість результатів дослідження та визначити перспективи подальших досліджень? Граматика: Безособовий пасив (It is said that... / He is thought to...)	1
10.	Академічне спілкування. Перелік питань, що вивчаються:	1

	• Які основні принципи академічного спілкування та професійної взаємодії в науковому середовищі? • Як правильно висловлювати та аргументувати власну думку під час академічних дискусій, конференцій, виступів, презентацій? • Яку роль відіграють культура мовлення, толерантність і дотримання академічної доброчесності в академічному спілкуванні? Граматика: Непряма мова (у складних випадках, зі збереженням часів)	
Змістовий модуль 2 Тема 3:		
11.	Використання технологій в академічному та професійному спілкуванні. Цифрові інструменти комунікації Перелік питань, що вивчаються: • Які сучасні платформи та сервіси правники найчастіше використовують для професійного спілкування? • Як цифрові технології впливають на швидкість і ефективність комунікації? • Які ризики та обмеження можуть виникати під час використання онлайн-інструментів для професійної взаємодії? Граматика: Складні підрядні речення (причини, наслідку, мети, поступки, часу)	1
12.	Віртуальні зустрічі та віддалена співпраця Перелік питань, що вивчаються: • Які правила та практики сприяють успішному проведенню онлайн-зустрічей? • Як технології допомагають організувати ефективну віддалену роботу правника-міжнародника? • Які комунікаційні навички особливо важливі для результативної взаємодії у віртуальному середовищі? Граматика: . Умовні речення 0–3 типів. Змішані умовні речення Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна робота.	1
	Всього	12

Завдання для самостійної роботи студентів

№	Назва теми	Завдання для самостійної роботи	год
1	«Міжкультурна комунікація та юридичне письмо».	Презентація/відео-презентація на тему. Виконання лексико-граматичних завдань та опрацювання матеріалів з теми.	15
2	«Укладання листів до судових інстанцій».	Презентація/відео-презентація на тему. Виконання лексико-граматичних завдань та опрацювання матеріалів з теми.	7
3	«Позовна заява, лист-скарга, апеляція, аргументована відповідь щодо суті правового питання».	Презентація/відео-презентація на тему. Виконання лексико-граматичних завдань та опрацювання матеріалів з теми.	7
4	«Ділова документація. Офіційне листування».	Презентація/відео-презентація на тему. Виконання лексико-граматичних завдань та опрацювання матеріалів з теми.	15
5	«Академічне письмо»	Презентація/відео-презентація на тему. Виконання лексико-граматичних завдань та опрацювання матеріалів з теми.	8
6	«Дотримання академічної доброчесності»	Презентація/відео-презентація на тему. Виконання лексико-граматичних завдань та опрацювання матеріалів з теми.	7

7	«Обговорення результатів досліджень. Академічне спілкування»	Презентація/відео-презентація на тему. Виконання лексико-граматичних завдань та опрацювання матеріалів з теми.	14
8	«Використання технологій в академічному та професійному спілкуванні».	Презентація/відео-презентація на тему. Виконання лексико-граматичних завдань та опрацювання матеріалів з теми.	15
Всього			88

Завдання для індивідуальної роботи студентів

1	Написання позовної заяви / апеляційної скарги до суду.
2	Написання запиту до судово-виконавчих органів.
3	Написання листа-відповіді до судової інстанції у зв'язку з проханням про перегляд справи.
4	Написання відповіді на скаргу.
5	Написання резюме. Підготовка до співбесіди. Співбесіда.
6	Підготовка самопрезентації.

Результати виконання завдань для самостійної та індивідуальної роботи оцінюються в балах, які інтегруються в загальну систему модульного та підсумкового контролю.

Методи навчання

Методи формування професійної компетентності: розповідь, пояснення, бесіда, ілюстрація, демонстрація, візуалізація, дискусія тощо;

Методи формування практичних умінь та навичок: розв'язування задач, виконання практичних завдань, розробка схем і таблиць, розробка та захист презентацій, укладання та аналіз нормативних документів тощо.

Сучасні активні та інтерактивні методи навчання, які спрямовані на розвиток практичних навичок, критичного мислення, співпраці, автономності у навчанні та ефективного засвоєння матеріалу через практичну діяльність:

- Технології інноваційного навчання;
- Технології проблемного навчання;
- Інформаційно-комунікаційні технології навчання;
- Task-based learning / навчання, що базується на завданнях;
- Presentation-Practice-Production / Представлення-Практика-Продуктування;
- Комунікативні методи;
- Кейс-метод;
- Метод проєктів;
- CLIL (Content and Language Integrated Learning) / предметно-мовне інтегроване навчання;
- Метод сценаріїв;
- Робота з інформаційними ресурсами: навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами;
- Самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни;
 - Дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ;
 - Гейміфікація / використання ігрових елементів для стимулювання навчання;
- Flipped classroom / перевернуте навчання (самостійне вивчення матеріалу з подальшим обговоренням та практикою на заняттях);
 - Мультимедійні технології (використання відео, аудіо, інтерактивних презентацій тощо);
 - Веб-квести / навчальні завдання, засновані на пошуку інформації в інтернеті;

- Кооперативне навчання (робота в малих групах для досягнення спільних цілей);
- Використання мобільних додатків для навчання (наприклад, Duolingo, Quizlet);
- Shadowing / метод повторення за диктором для покращення вимови та інтонації;
- Рольові ігри та симуляції;
- Використання штучного інтелекту та чат-ботів для покращення мовної практики;
- Проблемно-орієнтоване навчання (Problem-Based Learning)

Система контролю та оцінювання

Методи поточного контролю

Методами оцінювання результатів навчання є контрольні роботи; лексико-граматичні тести; проєкти (індивідуальні та командні); есе; презентації результатів виконаних завдань; експресопитування, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, захист індивідуального науково-дослідного завдання (ІНДЗ), тестування, письмові/контрольні роботи тощо.

Форми підсумкового контролю

Формою *підсумкового контролю* є **залік** — 11-й семестр (6-й курс, 3-й сем.).

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ НА ЗАЛІКУ

(максимальний бал — 40)

- I.** Виконання першого лексико-граматичного завдання потребує демонстрації отриманих знань з повсякденної та професійної іноземної мови згідно з навчальною програмою (оцінюється від **1** до **15** балів).

14-15 балів отримують студенти, які зробили одну / дві помилки у лексико-граматичному тесті і мають правильних відповідей не менше ніж 90% .

12-13 балів отримують студенти, які припустилися 3 / 4 помилок у лексико-граматичному тесті та мають правильних відповідей не менше ніж 80%.

11 балів отримують студенти, які припустилися 5 / 6 помилок у лексико-граматичному тесті та мають правильних відповідей не менше ніж 70%.

9-10 балів отримують студенти, які припустилися 7 / 8 помилок у лексико-граматичному тесті та мають правильних відповідей не менше ніж 60%.

7-8 балів отримують студенти, які припустилися 9 / 10 помилок у лексико-граматичному тесті та мають правильних відповідей не менше ніж 50%.

1-6 балів отримують студенти, які у результаті проходження лексико-граматичного тесту мають правильних відповідей менше ніж 50% і потребують повторного вивчення та повторення курсу.

- II.** Усне мовлення у вигляді вільної бесіди на теми, які вивчалися під час проходження навчальної дисципліни згідно з навчальною програмою (силабусом) (оцінюється від **1** до **25** балів).

23–25 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем (15-20 речень) у природному розмовному темпі, ґрунтовно висвітлює питання теми, виявляє поглиблене розуміння теми, вільно оперує активною лексикою; ґрунтовно відповідає на додаткові питання.

20–22 бали – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у нормальному темпі, достатньо добре висвітлює питання фахової спеціалізації; виявляє добре розуміння теми; відповідає на додаткові запитання.

18-19 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у задовільному темпі, може окремими кліше висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє достатнє розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

15-17 балів – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем декількома реченнями, достатньо невеликою кількістю слів та виразів може висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє певне задовільне розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

12–14 балів – здобувач недостатньо представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем, допускає багато помилок у мовленні, не повністю розкриває зміст питань фахової спеціалізації, поверхнево і недостатньо обізнаний з вивченими темами.

1–11 балів – здобувач не може представити усне повідомлення на одну з вивчених тем, не може вести усну бесіду фахової спеціалізації, не відповідає на додаткові питання; погано орієнтується у вивченому матеріалі.

Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими критеріями:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основною та додатковою літературами до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати матеріал;
- уміння узагальнювати інформацію під час виступів в аудиторії; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

Розподіл балів на поточні види контролю за темами

Семестр 9

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)						Екзамен	Сумарна к-ть балів
ЗМ 1			ЗМ 2			50	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6		
5	10	10	10	10	5		

T1, T2 – теми змістових модулів.

Таблиця відповідності балів, які отримують здобувачі

Оцінка ЄКТС	К-сть балів за тему	К-сть балів за тему	К-сть балів за тему	К-сть балів за залік
	Max. 10	Max. 10	Max. 10	Max. 50
A	9.0 – 10.0	9.0 – 10.0	9.0 – 10.0	35 – 50
B	8.0 – 8.9	8.0 – 8.9	8.0 – 8.9	40 – 44
C	7.0 – 7.9	7.0 – 7.9	7.0 – 7.9	35 – 39
D	6.0 – 6.9	6.0 – 6.9	6.0 – 6.9	30 – 34
E	5.0 – 5.9	5.0 – 5.9	5.0 – 5.9	25 – 29
FX	3.0 – 4.9	3.0 – 4.9	3.0 – 4.9	20 – 24
F	1.3 – 2.9	1.3 – 2.9	1.3 – 2.9	1 – 19

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів.

Усне мовлення, виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінювання
відмінно	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.

дуже добре	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів і письмових відповідей, переважно розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань, використовуючи для цього обов'язкову літературу. Але під час викладу деяких питань бракує достатньої глибини та аргументації, при цьому допускаються окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
добре	Студент загалом володіє навчальним матеріалом, демонструє розуміння основного матеріалу теми і практичних завдань. Під час усних виступів та письмових відповідей виклад матеріалу здебільшого правильний, але частково поверхневий, з достатнім обґрунтуванням і обмеженим використанням літературних джерел. У відповідях трапляються поодинокі помилки та неточності, відсутня повна глибина аналізу окремих питань. Виконав значну частину тестових завдань правильно.
задовільно	В цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив трохи більше половини тестових завдань.
достатньо	Студент частково володіє навчальним матеріалом, демонструє фрагментарне розуміння теми. Під час усних і письмових відповідей передає лише окремі елементи змісту без системності, глибини й аргументації, майже не використовує активну лексику теми. Допускає суттєві неточності й помилки, що впливають на повноту та якість відповіді. Правильно виконав половину тестових завдань.
незадовільно	Не в повному обсязі, частково володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.

Форми підсумкового контролю

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення рівня успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Підсумковий модульний контроль знань студентів здійснюється шляхом проведення аудиторних письмових контрольних робіт або комп'ютерного тестування.

Критерії підсумкового оцінювання знань здобувачів

Усне мовлення, виконання письмового завдання, модульної контрольної, тестування	Критерії оцінювання
25-30	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.

20-24	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів і письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає до-
15-20	В цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
7-15	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1-6	Частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється здобувачеві вищої освіти за курс, становить 100 балів, і є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали, отримані під час заліку. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання пропущених занять з поважної причини.

Оцінку „А” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „В” (**зараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі (80–89 балів), успішно виконав передбачені програмою завдання, засвідчив систематичний характер знань із дисципліни, але під час конкретного аналізу допускає незначні неточності.

Оцінку „С” (**зараховано**) ставимо за порівняно повне і загалом правильне висвітлення здобувачем вищої освіти основних питань курсу (70–79 балів), знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускаються окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункість знань і свідчать про розуміння здобувачем вищої освіти матеріалу курсу.

Оцінки „D” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі (60-69 балів), необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, однак допускає у відповідях поодинокі грубі помилки.

Оцінку „E” (**зараховано**) ставиться за відповіді, які хоч і свідчать про деяке знання здобувачем вищої освіти програмового матеріалу (50-59 балів), однак це знання є неповним, поверховим, здобувач вищої освіти не зовсім точно трактує поняття і терміни, допускає неточності при викладі матеріалу; загалом здобувач вищої освіти володіє мінімальними знаннями, які дозволяють у майбутньому виконувати свої фахові функції.

Оцінку „FX” (**не зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, у знаннях якого є прогалини (35-49 балів), який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє науковою термінологією, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку „F” (**не зараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який набрав менше 35 балів, за неправильні або надто приблизні відповіді на поставлені запитання; обсяги практичних навичок такого здобувача вищої освіти недостатні для виконання фахових обов'язків, тобто він не спроможний продовжити

навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вищого навчального закладу без додаткових занять з цієї дисципліни.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
Незадовільно	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Детальна інформація щодо критеріїв оцінювання результатів навчання подана в нормативному документі на сайті кафедри

<https://liberal1.chnu.edu.ua/kafedra/normatyvni-dokumenty/>

Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю навчальних досягнень студента

Лексичний блок	Граматичний блок
Міжкультурна комунікація та юридичне письмо. Укладання листів до судових інстанцій. Позовна заява, лист-скарга, апеляція (оскарження судового вироку), аргументована відповідь щодо суті правового питання. Ділова документація. Офіційне листування. Академічне письмо, дотримання академічної доброчесності. Обговорення результатів досліджень. Академічне спілкування. Використання технологій в академічному та професійному спілкуванні.	Ускладнені часові форми (Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect) Послідовність часів (Sequence of Tenses) Артиклі у складних випадках (з назвами установ, географічними назвами, абстрактними поняттями) Модальні дієслова для припущень і висновків (must, might, could, can't) Модальні дієслова в минулому (should have, could have, might have, must have) Інфінітив, герундій Фразові дієслова в академічному та діловому контексті Злічувані/незлічувані іменники у нетипових вживаннях Вживання дієслів-зв'язок (seem, appear, turn out, prove, get, become) Інверсія для підсилення (Never have I seen...) Безособовий пасив (It is said that... / He is thought to...) Непряма мова (у складних випадках, зі збереженням часів) Складні підрядні речення (причини, наслідку, мети, поступки, часу) Умовні речення 0–3 типів. Змішані умовні речення

Зарахування результатів неформальної освіти

Оцінювання та визнання результатів неформального та/або інформального навчання з навчальної дисципліни здійснюються згідно з «Порядком визнання у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти». У процесі вивчення дисципліни здобувачу освіти

може бути зараховано до 25% балів, отриманих за результатами неформальної та/або інформальної освіти з питань, що відповідають тематиці навчальної дисципліни.

Рекомендована література

Основна література

1. Bryan A. Garner. Legal Writing in Plain English. A Text with Exercises. The University of Chicago Press: Chicago and London, 2021. 248 p.
2. Stephen Bailey. Academic Writing: A Handbook for International Students. Routledge Taylor and Francis Group: London and New York, 2019. 272 p.
3. British Council English for Academics. Cambridge, Cambridge University Press, 2014. 180 p.
4. Academic English in Use. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.
5. Liz Hamp-Lyons, Ben Heasley. Study Writing: A Course in Writing Skills for Academic Purposes, Second Edition. Cambridge University Press, 2013.
6. Evans V., Dooley J., Smith D.J. Law Career Path Law. Newbury: Express Publishing, 2019. 40 p. B 2
7. А.А. Матійчак, Т.Л. Беленька, О.Д. Петренко, І.С. Мурадханян. Граматика сучасної англійської мови. Практичний курс = Present-Day English Grammar. Practice Manual: підручник. Чернівці: Друк Арт, 2017. 296 с.

Додаткова література

1. John Eastwood. Oxford Practice Grammar Intermediate. Pap: Cdr Ed., 2014. 425 p.
2. Murphy, Raymond. Essential Grammar in Use. Cambridge University Press, 2013. 319 p.
3. Paterson K. Oxford Grammar for EAP: English grammar and practice for Academic Purposes. Oxford: OUP Oxford, 2013. 288 p.
4. Foley, Mark, Hall, Diane. Longman Advanced Learners' Grammar: A Self-Study Reference and Practice Book with Answers. Longman, 2003. 384 p.

Інформаційні ресурси

1. <https://www.cambridge.org/core/journals/cambridge-law-journal>
2. <https://www.lawteacher.net/free-law-essays/company-law/formation-of-a-company.php>
3. <https://www.rocketlawyer.com/gb/en/quick-guides/insolvency>
4. <https://www.gov.uk/corporation-tax>
5. <https://www.concurrences.com/en/glossary/anticompetitive-practices>
6. <http://www.examenenglish.com/leveltest/>
7. <http://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/>
8. <http://www.transparent.com/learn-english/proficiency-test.html>
9. <http://www.ilsenglish.com/quicklinks/test-your-english-level>
10. http://www.englishtag.com/tests/level_test.asp
11. <http://www.uefap.com/writing/writfram.htm> (Academic writing)

Політика академічної доброчесності

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні освітнього компонента регламентовано чинними документами ЧНУ:

- «Кодекс академічної доброчесності та етики Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-ta-etyky-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/>

- «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/plozhennia-pro-vyavlennia-ta-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha/>

- «Політика використання штучного інтелекту в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polityka-vykorystannia-shtuchnoho-intelektu-v-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha-zi-zminamy-zatverdzhenymy-vchenoiu-radoiu-chnu-imeni-yuriia-fedkovycha/>

Використання здобувачами освіти інструментів штучного інтелекту (ШІ)

під час виконання навчальних завдань:

- допускається за умови дотримання принципів академічної доброчесності (здобувач освіти несе відповідальність за зміст, достовірність і результати поданої роботи, а у разі використання ШІ зобов'язаний зазначити факт і спосіб його застосування);
- не допускається використання ШІ як заміни самостійного виконання завдань або з метою порушення вимог академічної доброчесності;
- додаткові обмеження чи вимоги щодо використання ШІ *можуть визначатися* викладачем в освітньому процесі для конкретних видів навчальної діяльності відповідно до особливостей дисципліни.