

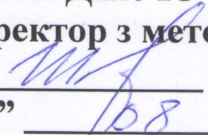
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук
Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій**

Кафедра права імені академіка УАН о. Івана Луцького

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи

 **Ярослав ШТАНЬКО**
“29” 08 2025 р.

**ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ)**

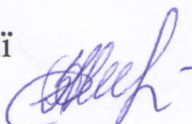
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань:	К Безпека та оборона
Спеціальність:	К9 «Правоохоронна діяльність»
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	«Правоохоронна діяльність»
Освітній рівень:	другий (магістерський)
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	англійська

**Івано-Франківськ
2025**

РОЗРОБНИК:

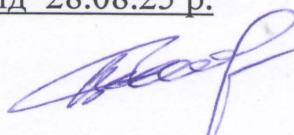
к.пед..н., доцент кафедри іноземної філології
та бізнес-комунікацій

 Інна САХНЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

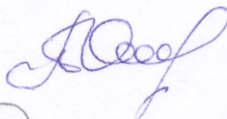
на засіданні кафедри іноземної філології
та бізнес-комунікації, протокол № 1 від 28.08.25 р.

Завідувач кафедри

 Василь БОЙЧУК

на засіданні кафедри права імені академіка УАН о. Івана Луцького
протокол № 1 від 28.08.2025 р.

В.о завідувача кафедри

 Олександра ПТАШНИК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОП



Сергій РЕПЕЦЬКИЙ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 29.08.2025 р.

e-mail	inna.sakhnevych@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	ауд. 202
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua/person/inna-sakhnevych-k
Сторінка курсу в СДО	https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=6506

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

Іншомовна підготовка є невід'ємним складником формування професійної компетентності та важливою передумовою академічної та професійної діяльності. Програма передбачає систематизацію знань студентів з англійської мови в усіх її аспектах в рамках компетентнісного підходу.

Курс іноземної мови за професійним спрямуванням носить міждисциплінарний характер та реалізується засобами предметно-мовного інтегрованого навчання шляхом використання сучасних технологій навчання міжкультурної комунікації, є одним із способів поєднання курсів гуманітарного циклу з дисциплінами фахової підготовки студентів.

Мета курсу – формування у здобувачів комунікативної компетентності в галузі ділового та професійного англomовного спілкування. Дисципліна спрямована на розвиток умінь і навичок ефективного використання англійської мови в офіційно-діловій, правовій та міжкультурній комунікації, що забезпечує здатність здійснювати професійну діяльність у міжнародному та міжвідомчому середовищі, брати участь у ділових переговорах, готувати та аналізувати правові й ділові документи англійською мовою, а також застосовувати сучасні стратегії комунікації в умовах правоохоронної практики.

Завдання:

- ✓ **Мовленнєва компетентність:** розвиток умінь усного та писемного англomовного спілкування в офіційно-діловій і професійно-правовій сферах.
- ✓ **Термінологічна підготовка:** засвоєння та активне використання англomовної лексики з галузі права, міжнародних відносин, кримінального та адміністративного права, діяльності правоохоронних органів.
- ✓ **Комунікативна практика:** формування навичок участі у ділових зустрічах, переговорах, інтерв'ю, презентаціях, робочих нарадах англійською мовою.
- ✓ **Робота з документами:** оволодіння стратегіями читання, аналізу, перекладу та укладання юридичних і ділових документів англійською мовою (контракти, угоди, звіти, офіційні листи, протоколи).

- ✓ **Міжкультурна комунікація:** розвиток умінь адекватної взаємодії з іноземними колегами та установами з урахуванням культурних і правових відмінностей.
- ✓ **Інформаційно-аналітична діяльність:** формування навичок роботи з англomовними джерелами (законодавчими актами, міжнародними договорами, матеріалами ЗМІ, професійною літературою) для розширення фахових знань і практичного застосування у правоохоронній сфері.
- ✓ **Перекладацька компетентність:** удосконалення навичок перекладу правничих та ділових текстів англійською та українською мовами з метою забезпечення професійної комунікації.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є особливості формування міжкультурної комунікативної компетенції на основі моделювання реальних ситуацій ділової взаємодії, а також систематизація знань з граматики – найбільш важливих явищ морфології та синтаксису англійської мови.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен знати:

- ✓ основні норми ділового англomовного спілкування та професійну термінологію у сфері права та правоохоронної діяльності;
- ✓ стилістичні особливості офіційно-ділового та юридичного дискурсу англійською мовою;
- ✓ вимоги до структури та мовного оформлення ділових і правових документів англійською мовою;
- ✓ культурні та етичні особливості міжнародного професійного спілкування в правоохоронній сфері.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти**:

- ✓ вести усну та письмову комунікацію англійською мовою в діловому та професійному контексті (переговори, інтерв'ю, наради, презентації);
- ✓ аналізувати, перекладати та складати англomовні ділові та юридичні документи;
- ✓ застосовувати фахову лексику у професійно орієнтованих ситуаціях спілкування;

- ✓ працювати з англomовними джерелами інформації (офіційні документи, законодавчі акти, матеріали міжнародних організацій) для вирішення професійних завдань.

Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП «Правоохоронна діяльність» (2025/2026).

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
ЗКЗ. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ПРН6. Спілкуватися англійською мовою усно і письмово з професійних та наукових питань правоохоронної діяльності на рівні В2 (відповідно до європейської шкали рівнів).

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	1			1		
Семестр	1			2		
Кількість кредитів ЄКТС	6			3		
Аудиторні навчальні заняття		денна форма	заочна форма		денна форма	заочна форма
	лекції	0 (в годинах)	0 (в годинах)	лекції	0 (в годинах)	0 (в годинах)
	семінари, практичні	60 (в годинах)	12 (в годинах)	семінари, практичні	30 (в годинах)	4 (в годинах)
Самостійна робота		120 (в годинах)	168 (в годинах)		60 (в годинах)	86 (в годинах)
Форма підсумкового контролю	залік			Екзамен		

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни¹:

Пререквізити	Постреквізити
Англійська мова	

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік тем практичних занять

Змістовий модуль 1 (І семестр)

Тема 1. Introduction to Business English in Law Enforcement (4 год.)

The role of English in international and interagency cooperation. Key vocabulary and terminology in law enforcement and legal contexts. Features of business English vs. legal English. English use in international law enforcement (Interpol, Europol, UN agencies). *Самостійна робота*. Future Continuous and Future Perfect Simple.

References: 2-4, 6-10, 11-13, 19, 20

Тема 2. Professional Communication in Law Enforcement (8 год.)

Types of professional communication (oral, written, digital). Strategies for clear and precise communication in high-risk contexts. Questioning, interviewing, and taking statements in English. Giving and following instructions in operational environments. *Самостійна робота*. Modals in the Passive voice.

References: 2-4, 6-10, 11-13, 20

Тема 3. Business Etiquette and Intercultural Communication (8 год.)

Principles of professional etiquette in international law enforcement cooperation. Politeness strategies, formal address, and hierarchy in communication. Cultural

¹ тільки для обов'язкових дисциплін

differences in negotiation and conflict resolution. *Самостійна робота.* Adverbs and adverbial phrases. Expressing certainty and probability.

References: 2-4, 6-10, 11-13, 21-24

Тема 4. Document Drafting: Reports and Memos (8 год.)

Structure and language of incident reports. Writing internal memos and executive summaries. Accuracy, clarity, and conciseness in report writing. *Самостійна робота.* Conditional sentences.

References: 1-4, 6-10, 11-13, 20

Тема 5. Business Correspondence and Emails (8 год.)

Structure of formal and semi-formal business emails. Standard phrases for requests, inquiries, and responses. Complaint letters, warning notices, and legal correspondence. Tone and register in professional emails. Editing practice: improving clarity and professionalism in email writing. *Самостійна робота.* Linking words and concessive clauses.

References: 1-4, 6-10, 11-13, 18-20

Тема 6. Negotiation Skills in English (8 год.)

Language of persuasion and diplomacy. Techniques for successful negotiation (agreeing, disagreeing, compromising). Building arguments and presenting evidence. Handling conflict and reaching consensus. Role-play: simulated negotiations on law enforcement cooperation. *Самостійна робота.* Third Conditional.

References: 1-4, 11, 17, 18

Тема 7. Presentations and Public Speaking (8 год.)

Structure of a professional presentation (introduction, body, conclusion). Using visuals and data effectively. Rhetorical strategies: emphasizing, clarifying, summarizing. Handling questions and interaction with the audience. *Самостійна робота.* Adverbials and time expressions

References: 1, 2, 3, 4, 20-24

Тема 8. Meetings and Conferences (8 год.)

Vocabulary for opening, conducting, and closing meetings. Chairing vs. participating in meetings. Taking minutes and summarizing discussions.

Protocols of international conferences (formal introductions, interventions, resolutions).

Самостійна робота. Reporting verbs. Reported speech.

References: 1,2,3, 4-10, 20-24

Змістовий модуль 1 (II семестр)

Тема 8. Technology and Cybercrime Communication (8 год.)

Vocabulary of cybercrime, digital security, and investigations. Communicating with IT specialists and international agencies. Writing reports on digital evidence and online threats. Discussing case studies of cybercrime investigations. Drafting short cybercrime alerts in English. **Самостійна робота.** Various grammar tenses

References: 1,2,3, 4-10, 11-23

Тема 9. Media and Public Relations in Law Enforcement (8 год.)

Language of press releases and public statements. Preparing official announcements for the media. Giving interviews in English to journalists. Crisis communication: addressing the public in emergencies. Practice: writing and delivering a press release. **Самостійна робота.** Nouns and pronouns

References: 1,2,3,4-10, 11-23

Тема 10. Interviewing and Interrogation in English (8 год.)

Structuring questions: open vs. closed questions. Language for collecting statements and testimonies. Managing tone and politeness in sensitive conversations. Techniques for clarification and avoiding ambiguity. Mock suspect/witness interviews. **Самостійна робота.** Adjectives and adverbs.

References: 1,2,3, 4-10, 11-23

Тема 11. Case Studies and Problem-Solving Discussions (6 год.)

Analyzing international law enforcement case studies in English. Group discussions: proposing solutions to cross-border issues. Language of hypothesis, speculation, and deduction. Debates on ethical/legal dilemmas. Critical thinking and reasoning in professional discussions. **Самостійна робота.** Conjunctions and prepositions.

References:1,2,3, 4-10, 11-23

Зміст самостійної роботи здобувачів

Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання I семестр		Розподіл годин за формами навчання II семестр	
	денна	заочна	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	120	162	60	86
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	60	62	18	26
Підготовка практичних завдань (діалогів, розповідей, письмових робіт (ділових листів, звітів, ділових пропозицій, коротких річних звітів тощо)	40	60	20	30
Підготовка до поточного контролю	10	20	10	10
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	10	20	12	20

ПОЛІТИКА КУРСУ

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за покликанням.



2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за покликанням.



3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥ 35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за покликанням.



4) щодо дотримання академічної доброчесності

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



5) щодо використання штучного інтелекту

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).² “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо, окрім виробничої необхідності. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання. Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

² визначається політика використання ІІІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за покликанням.³



Під час вивчення навчальної дисципліни “Ділова іноземна мова (за проф.спрям.)” студентам надається можливість перезарахування неформальної освіти. До прикладу, із запропонованого переліку можна пройти сертифіковані (безкоштовні) курси на освітніх платформах, відтак сертифікат, який отримали під час навчання, – є підтвердженням засвоєння студентом окремих тем, що включені у зміст дисципліни.

№ п/п	Перелік сертифікованих (безкоштовних) онлайн-курсів	Перелік тем, які можуть бути перезараховані (за умови наявності сертифіката на ім'я та прізвище студента/студентки)
1.	Платформа Prometheus , навчальний курс Бізнес-англійська за посиланням: https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+ENG103+2016_T1	Meetings and conferences

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання ⁴	<u>Метод навчання</u>	<u>Метод оцінювання</u>
--	-----------------------	-------------------------

³ визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування

⁴ для вибіркового навчання дисциплін вказується результат навчання

ПРН6. Спілкуватися англійською мовою усно і письмово з професійних та наукових питань правоохоронної діяльності на рівні B2 (відповідно до європейської шкали рівнів).	словесні методи (пояснення, дискусії англійською мовою); наочні методи (мультимедійні методи, перегляд автентичних відео, прослуховування аудіоматеріалів з їх подальшим обговоренням); інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм, робота в команді (групах)) практичні методи (рольова гра)	поточний усний/ тестовий контроль
--	---	--------------------------------------

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	25	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали – “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Критерії оцінювання:

<i>«незадовільно»</i>	володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються окремими словами чи реченнями; володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність висловити думку на елементарному рівні; володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу;
<i>«задовільно»</i>	володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні; володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину; може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки;
<i>«добре»</i>	здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень: вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача; вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, та вміє застосовувати його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

«відмінно»	виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем; вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності; використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.
------------	---

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».⁵

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

⁵ можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ⁶

Основна література

1. Charles Boyle, ILEANA Chersan. English for Law Enforcement. Macmillan Education. 2013. 127 pg.
2. Dubicka I., Rosenberg M., Dignen B., Hogan M., Wright L. Business Partner (B2). Pearson. FT Publishing (CSE). Pearson Education Limited. 2018. 160 p. URL : https://drive.google.com/file/d/1_XiigTRysfyF9nc4HHbGKwMMYL8Dv6bra/view (дата звернення : 28.08.2025).
3. Dubicka I., O'Keeffe M., Dignen B., Hogan M., Wright L. Business Partner (B1+). Pearson. FT Publishing (CSE). Pearson Education Limited. 2018. Pearson Education Limited. 2018. 160 p.

⁶ обов'язково: враховувати вимоги [ДСТУ 8302:2015](#) (відповідно до [Наказу № 65, від 4.03. 2016](#)), [рекомендації](#) Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.

Додаткова література

4. Mark Foley. Diane Hall. My grammar Lab. Intermediate. B1/B2. Person Education Limited. 2012. 372 p.
5. Sakhnevych I. The Code of Ethics for ESL Teachers and Students at Universities as a Possible Instrument of Effective Online Teaching and Learning Process in Pandemic Conditions Today. // European scientific discussions. Abstracts of the 3rd International scientific and practical conference. Potere della ragione Editore. Rome, Italy. 2021. Pp. 21-27. URL: <https://sci-conf.com.ua/wp-content/uploads/2021/02/EUROPEAN-SCIENTIFIC-DISCUSSIONS-1-3.02.21.pdf>
6. Британська енциклопедія. URL: <http://www.britannica.com/> (дата звернення: 01.09.2025).
7. Словник сучасної англійської мови видавництва Longman. URL: <http://www.ldoceonline.com> (дата звернення : 28.08.2025).
8. Тлумачний словник та тезаурус. URL: <http://www.merriam-webster.com> (дата звернення: 28.08.2025).
9. The American Heritage Dictionary of the English Language. URL: <https://ahdictionary.com/> (дата звернення: 28.08.2025).
10. Longman Dictionary of Contemporary English. URL: www.pearsonlongman.com/ldoce/ (дата звернення: 28.08.2025).

Електронні інформаційні ресурси

11. Law enforcement video. LLC. URL: <https://lawenforcementvideo.com/?AspxAutoDetectCookieSupport=1> (last access: 28.08.25).
12. Law enforcement: types and levels. URL: <https://study.com/academy/lesson/video/public-law-enforcement-levels-agencies.html> (last access: 28.08.25).
13. What is Business Communication & Why Do You Need It? URL: <https://www.nextiva.com/blog/what-is-business-communication.html> (last access: 28.08.25)
14. Your guide to the job interview process: steps, timeline, and how to improve it. URL: <https://recruitee.com/articles/job-interviewing-process> (last access: 28.08.25)
15. Business contract (video): basics. URL: <https://www.contractsounsel.com/t/us/business-contract> (дата звернення: 28.08.2025).
16. The elements of a business contract (video). URL: <https://www.youtube.com/watch?v=N2OfiK3PqfQ> (дата звернення: 28.08.2025).

17. What is a contract (video): URL: <https://edu.gcfglobal.org/en/jobssuccess/business-etiquette/1/> (дата звернення: 28.08.2025).
18. Business jargon (video). URL: <https://www.speakconfidentenglish.com/business-jargon/> (дата звернення: 28.08.2025).
19. Business jargon. URL: <https://www.speakconfidentenglish.com/business-jargon/> (дата звернення: 28.08.2025).
20. Business jargon, idioms and sayings in English. URL: <https://www.speakconfidentenglish.com/business-jargon/> (дата звернення: 28.08.2025).
21. What is team communication, why it matters, and how to get it right. URL: <https://haiilo.com/blog/team-communication/> last access: 01/09/25)
22. Business etiquette. URL: <https://asana.com/ru/resources/business-etiquette> (last access: 28.08.25)
23. Product safety warnings and instructions. URL: <https://support.microsoft.com/en-us/topic/product-safety-warnings-and-instructions-726eab87-f471-4ad8-48e5-9c25f68927ba> (last access: 28.08.25)
24. 5 Key Financial Documents that All Business Owners Need. URL: <https://pursuitlending.com/resources/5-key-financial-documents-that-all-business-owners-need/> (last access: 28.08.25)

Інформаційні ресурси в Інтернеті для фахівців з правоохоронної діяльності:

Адреса веб-сайту	Назва веб-ресурсу
1	2
www.president.gov.ua	Президент України
www.rada.gov.ua	Верховна Рада України
www.kmu.gov.ua	Кабінет Міністрів України
www.ccu.gov.ua	Конституційний Суд України
www.scourt.gov.ua	Верховний Суд
www.ombudsman.kiev.ua	Уповноважений Верховної Ради України з прав людини
www.rainbow.gov.ua	Рада національної безпеки та оборони України

www.minjust.gov.ua	Міністерство юстиції України
www.vru.gov.ua	Вища рада юстиції України
www.gp.gov.ua	Генеральна прокуратура України
www.cvk.gov.ua	Центральна виборча комісія України
www.uba.kiev.ua	Асоціація правників України
www.pravosud.org.ua	Українське правосуддя
www.nplu.kiev.ua	Національна парламентська бібліотека України
www.uamedia.visti.net/golos	Газета «Голос України»
www.uamedia.visti.net/uk	Газета «Урядовий кур'єр»
www.pravo.biz.ua	Електронна бібліотека з правознавства
www.pravo.org.ua	Центр політико-правових реформ
www.chitalka.info	Електронні підручники он-лайн/ Право
www.uapravo.org	Правовий журнал
www.nau.kiev.ua	Нормативні акти України - законодавство для практиків
www.cmlaw.com.ua	Юридична компанія «Чечель, Маллаєв та Партнери»
www.pravoved.com.ua	Спеціалізований ресурс для правників
www.lawyer.org.ua	Корпорація «Юриспруденція он-лайн»
www.legality.kiev.ua	Інститут проблем законодавства
www.khpg.org	Харківська правозахисна група
www.vybor.8m.com	Судові проблеми (інформація про судову систему, як поводитися в суді, як написати скаргу до Європейського Суду з прав людини)
legalpro.hypermart.net / konstsudl.html	Правовий захист (Рішення Конституційного Суду України)
www.uapravo.org	UApravo (Сайт корисної правової інформації: є методичні матеріали, закони, юридичні консультації тощо)
www.helsinki.org.ua	Українська Гельсінська спілка з прав людини
www.u21.org.ua	Юрист XXI століття
www.accent.kiev.ua	Політична та економічна інформація про Україну

www.coe.kiev.ua	Рішення Європейського суду
www.legal.com.ua	Інформаційно-пошукова система по законодавству