

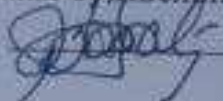
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

БАКАЛАВР

Кафедра політичних наук

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан будівельного факультету

 / А.М. Мамедов/
18 червня 2019 року

НАВЧАЛЬНА РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

"Дисципліни спеціальної підготовки".


"Латинська мова"

(назва навчальної дисципліни)

шифр	назва спеціальності
081	Право
	назва спеціалізації
	Будівельне та містобудівне право

Розробник(и):

Грекова М.А., доцент


(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання)

(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри політичних наук
протокол №12 від 16 червня 2019 року

Завідувач кафедри


(підпис)

(Перегуда Є.В.).

(прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією спеціальності
(НКМС): "Право"

Протокол №3 від 16 червня 2019 року

Голова НКМС


(підпис)

(Гербут Н.А.).

(прізвище та ініціали)

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

БАКАЛАВР

Кафедра політичних наук

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан будівельного факультету

_____ / А.М. Мамедов/

18 червня 2019 року

НАВЧАЛЬНА РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

"Дисципліни спеціальної підготовки".

"Латинська мова"

(назва навчальної дисципліни)

шифр	назва спеціальності
081	Право
	назва спеціалізації
	Будівельне та містобудівне право

Розробник(и):

Грекова М.А., доцент

_____ (прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання)

_____ (підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри політичних наук

протокол №12 від 16 червня 2019 року

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Перегуда Є.В.).

(прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією спеціальності

(НМКС): "Право"

Протокол №3 від 16 червня 2019 року

Голова НМКС _____

(підпис)

(Гербут Н.А.).

(прізвище та ініціали)

ВИТЯГ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ 2019-2020 рр.

шифр	Бакалавр ОПП	Форма навчання: денна										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження
	Назва спеціальності (спеціалізації)	Кредитів на сем.	Обсяг годин [^]					Кількість індивідуальних робіт						
			аудиторних											
			Всього	Разом	у тому числі			КП	КР	РГ	р			
Л	Лр	Пз												
081	Право (Будівельне та містобудівне право)	4,0	120	74	20		26		1			3	2	

шифр	Бакалавр ОПП	Форма навчання: заочна										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження
	Назва спеціальності (спеціалізації)	Кредитів на сем.	Обсяг годин [^]					Кількість індивідуальних робіт						
			аудиторних											
			Всього	Разом	у тому числі			КП	КР	РГ	р			
Л	Лр	Пз												
081	Право (Будівельне та містобудівне право)	4,0	120	30	14		16		1			3	2	

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни є: ознайомлення студентів з основами латинської граматики, необхідної для читання та розуміння латиномовних юридичних текстів; засвоєння студентами латинської юридичної термінології, базової для сучасного цивільного права та судової медицини.

Компетенції студентів, що формуються в результаті засвоєння дисципліни

Код	Зміст	Результати навчання
Спеціальні (фахові) компетентності. Загально-професійні		
ЗК 5	Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ПРН10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію. ПРН11. Володіти базовими навичками риторики. ПРН21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
ЗК 14	Цінування та повага різноманітності мультикультурності.	
СК6	Знання і розуміння основ права Європейського Союзу.	

За підсумками вивчення дисципліни студент повинен знати:

- правила нормативного читання букв та буквосполучень латинської мови, володіти навичками читання слів та словосполучень згідно з правилом наголосу в словах,
- граматичні правила, що лежать в основі будови латинських термінів;
- 300 юридичних термінів;
- основи латинського словотвору.

В процесі вивчення дисципліни студент повинен вміти:

- читати з правильною вимовою та наголосом латинські юридичні терміни та адаптовані тексти;
- орфографічно правильно записати будь-який юридичний термін;

- відмінювати іменники та прикметники;
- аналізувати (синтаксично та морфологічно) юридичні терміни (від окремих слів до цілих юридичних текстів);
- уміти, користуючись довідковою літературою (словником):
перекласти з латинської мови незнайомі юридичні терміни, нескладний текст;
перекласти латинською мовою багатокomпонентні юридичні терміни.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Вивчення дисципліни «Латинська мова» здійснюється у формі лекцій, практичних занять, самостійної роботи студентів, тестування, модульного контролю, складання заліку.

Лекція – провідна форма навчального процесу. Наявність конспекту лекцій допоможе студентам здобути цілісні знання. Викладач постійно оновлює, доопрацьовує, систематизує лекційний матеріал, подає його в навчально-орієнтованій інтерпретації.

Практичне заняття – колективна форма аудиторних занять, активний метод перевірки знань, якому передують лекція і самостійне опрацювання студентами посібників, підручників, власного конспекту лекцій.

Плани практичних занять для студентів денної форми навчання охоплюють 13 тем з курсу «Латинська мова» і розраховані на 28 годин. Плани семінарів розширюють, конкретизують і доповнюють лекційний курс.

Рекомендованою літературою можна скористатися на Освітньому сайті КНУБА, в навчально-методичному кабінеті кафедри політичних наук (ауд. 432).

Програма навчальної дисципліни

Модуль I.

Змістовий модуль 1.

Лекція I. Латина в юриспруденції.

1. Латина і римське право.
2. Коротка історія латинської мови.
3. Графіка.
4. Фонетика.

Практичне заняття I. Фонетика. Наголос.

1. Голосні.
 - 1.1. Дифтонги.
2. Приголосні.
 - 2.1. Диграфи.

3. Особливості читання сполучень голосних з приголосними.
4. Наголос.

Лекція II. Загальні поняття морфології. Іменник (Nomen substantivum) та дієслово (Verbum).

1. Структура латинського речення.
2. Іменник.
 - 2.1. Граматичні категорії іменника.
 - 2.2. Запис іменників у словнику.
3. Дієслово.
 - 3.1. Роль дієслова у реченні.
 - 3.2. Дієслово «бути» (esse).

Практичне заняття II. I відміна іменника (Declinatio I).

Практичне заняття III. Дієслово у теперішньому часі (початок).

1. Активний інфінітив теперішнього часу (Infinitivus praesentis activi).
2. Основа недоконаного виду.
3. Наказовий спосіб (Imperativus praesentis et futuri).
4. Особові закінчення дієслів у активному стані.
5. Praesens indicativi activi: II дієвідміна.

Практичне заняття IV. Дієслова у теперішньому часі: узагальнення.

1. Praesens indicativi activi I-IV дієвідмін.
2. Граматичні категорії дієслова.

Лекція III. Іменники II відміни (Declinatio II). Особові займенники (Pronomina personalia).

1. II відміна іменника.
 - 1.1. Правило середнього роду.
2. Особові займенники.

Практичне заняття V. Прикметники I-II відмін (Nomen adjectivum; Adjectiva declinationum I-II).

1. Поняття про латинський прикметник.
2. Прикметники I-II відмін.
 - 2.1. Узгодження прикметника з іменником.
3. Присвійні займенники (Pronomina possessiva).

Практичне заняття VI. Вказівні займенники та займенникові прикметники (Pronomina demonstrativa et Adjectiva pronominalia).

1. Вказівні займенники.
2. Займенникові прикметники.
3. Прийменники (Praepositiones).

Змістовий модуль 2.

Лекція IV. Пасивний стан дієслова.

1. Особові закінчення дієслів у пасивному стані.
2. Praesens indicativi passivi.
3. Пасивна конструкція речення.
4. Пасивний інфінітив (Infinitivus passivi).

Лекція V. Минулий час недоконаного виду та дієслова, похідні від дієслова «бути» (Imperfectum indicativi et verba sum-composita).

1. Imperfectum indicative.
2. Дієслово «бути» в минулому часі.
3. Дієслова, похідні від дієслова «бути».

Лекція VI. Майбутній час.

1. Futurum I indicativi.
2. Майбутній час дієслів, похідних від дієслова «бути».

Практичне заняття VII. Дієслова у недоконаному виді: узагальнення.

Модуль II. Змістовий модуль 3.

Лекція VII. III відміна іменника (Declinatio III).

1. Особливості іменників III відміни.
2. Визначення практичної основи іменника.
3. Способи утворення називного відмінка однини для іменників III відміни.

Практичне заняття VIII. Групи іменників III відміни.

1. Приголосна група (Classis consonans).
2. Мішана група (Classis mixta).
3. Голосна група (Classis vocalis).
4. Відмінювання іменників III відміни.

Практичне заняття IX. Прикметники III відміни (Adjectiva declinationis III).

1. Прикметники III відміни.
2. Узгодження іменників трьох відмін з прикметниками.
3. Відмінювання словосполучень «іменник+прикметник».
4. Активний дієприкметник теперішнього часу (Participium praesentis activi).

Практичне заняття X. Ступені порівняння прикметників.

1. Звичайний ступінь (Gradus positivus).
2. Вищий ступінь (Gradus comparativus).
3. Найвищий ступінь (Gradus superlativus).
4. Особливості утворення ступенів порівняння.
 - 4.1. Суплетивні ступені порівняння.
 - 4.2. Описовий спосіб утворення ступенів порівняння.

Змістовий модуль 4.

Практичне заняття XI. IV та V відміна іменника (Declinationes IV et V).

1. IV відміна іменника.
2. V відміна іменника.
3. Узагальнення відомостей про латинський іменник.

Практичне заняття XII. Займенник: узагальнення.

1. Питальні займенники (Pronomina interrogativa).
2. Відносні займенники (Pronomina relativa).
3. Заперечні займенники (Pronomina negativa).

Лекція VIII. Доконаний вид дієслова.

1. Основи та основні форми дієслова.
2. Способи утворення основи перфекта.
3. Perfectum indicativi activi.

Лекція IX. Пасивний стан доконаного виду.

1. Способи утворення основи супіна.
2. Пасивний дієприкметник минулого часу (Participium perfecti passivi).
3. Perfectum indicativi passivi.

Практичне заняття XIII. Дієслово у доконаному виді: узагальнення.

1. Plusquamperfectum indicativi.
2. Futurum II indicativi.

Лекція X. Умовний спосіб дієслова.

1. Praesens conjunctivi.
2. Способи перекладу латинського кон'юнктива.
 - 2.1. Кон'юнктив у незалежному реченні.
 - 2.2. Кон'юнктив у підрядному реченні.

МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ

Вивчення курсу «Латинська мова» в організаційному плані

здійснюється за модульно-рейтинговою системою, яка спрямована на активізацію поглибленого засвоєння студентами конституційно-правових явищ, сучасних державно-правових відносин і політичних процесів і самостійну творчу роботу з формування власної правової культури.

Рейтингова оцінка з дисципліни – це сума оцінок (балів) усіх видів навчання студентів, які передбачаються навчальною програмою. До них відносяться :

- відвідування лекцій і наявність та якість конспектів лекцій;
- відвідування семінарів та участь в них;
- написання контрольної роботи та тестування.

Критерії та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів

Контрольні заходи оцінювання результатів навчання включають в себе поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль. До форм поточного контролю належить оцінювання рівня знань під час практичних занять.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку набутих здобувачем вищої освіти (далі – студент) знань, умінь та інших компетентностей з навчальної дисципліни.

У ході поточного контролю проводиться систематичний вимір приросту знань, їх корекція. Результати поточного контролю заносяться викладачем до журналів обліку роботи академічної групи за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінки за самостійну роботу виставляються в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати цієї роботи враховуються під час виставлення підсумкових оцінок.

При розрахунку успішності студентів враховуються такі види робіт: навчальні заняття (семінарські, практичні, тощо); самостійна робота (виконання домашніх завдань, підготовка рефератів, виступи на наукових конференціях, семінарах та інше); контрольні роботи (виконання тестів, контрольних робіт у формі, передбаченій в робочою програмою навчальної дисципліни). Вони оцінюються за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Студент, який отримав оцінку «незадовільно» за навчальні заняття або самостійну роботу, зобов'язаний перескласти її.

Загальна кількість балів (оцінка), отримана здобувачем за семестр перед підсумковим контролем, розраховується як середньоарифметичне значення з оцінок за навчальні заняття та самостійну роботу, та для переводу до 100-бальної системи помножується на коефіцієнт **10**.

Підсумковий контроль. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Для обліку результатів підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку

роботи академічної групи. Результати підсумкового контролю з дисциплін відображуються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів, залікових книжках. **Присутність здобувачів на проведенні підсумкового контролю (заліку, екзамену) обов'язкова.** Якщо студент вищої освіти не з'явився на підсумковий контроль (залік, екзамен), то науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку успішності відмітку «не з'явився».

Підсумковий контроль (екзамен, залік) оцінюється за національною шкалою. Для переводу результатів, набраних на підсумковому контролі, з національної системи оцінювання в 100-бальну вводиться коефіцієнт **10**, таким чином максимальна кількість балів на підсумковому контролі (екзамені, заліку), які використовуються при розрахунку успішності студентів, становить **50**.

Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих студентом протягом семестру, та балів, набраних на підсумковому

При оцінюванні знань студентів використовується чотирибальна шкала оцінювання (5, 4, 3, 2), яка водночас приводиться у відповідність до європейської шкали оцінювання ECTS за таблицею:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студенту, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Студент має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться до студентів на початку вивчення дисципліни.

Розподіл балів для дисципліни з формою контролю залік

Поточне оцінювання				Підсумковий тест	Сума балів
Змістові модулі					
1	2	3	4		
15	15	15	15	40	100

Питання модульного та підсумкового контролю Модульний контроль

Кредит 1

1. Юридична фразеологія.
2. Правила читання та наголошення латинських слів.
3. Іменник:
 - 3.1. граматичні категорії та запис у словнику;
 - 3.2. I та II відміни іменника;
 - 3.3. правило середнього роду.
4. Прикметник. Прикметники I-II відмін.
5. Дієслово:
 - 5.1. граматичні категорії та запис у словнику;
 - 5.2. Infinitivus praesentis activi та основа недоконаного виду;
 - 5.3. Imperativus praesentis et futuri;
 - 5.4. Praesens indicativi activi;
 - 5.5. Дієслово «бути» (esse).
6. Займенники:
 - 6.1. особові;
 - 6.2. присвійні;
 - 6.3. вказівні;
 - 6.4. займенникові прикметники.
7. Прийменники.

Кредит 2

1. Юридична фразеологія.
2. Дієслово:
 - 2.1. Praesens indicativi passivi і пасивний інфінітив;
 - 2.2. Imperfectum indicativi;
 - 2.3. Futurum I indicativi;
 - 2.4. Verba sum-composita.
3. Числівники (самостійне опрацювання).

Кредит 3

1. Юридична фразеологія.
2. Іменники та прикметники III відміни.
3. Participium praesentis activi.

4. Participium praesentis passivi (Gerundivum) (самостійне опрацювання) .
5. Ступені порівняння прикметників.

Кредит 4

1. Юридична фразеологія.
2. IV та V відміна іменника.
3. Займенники:
 - 3.1. питальні;
 - 3.2. відносні;
 - 3.3. заперечні.
4. Дієслово:
 - 4.1. основи та основні форми;
 - 4.2. способи утворення основ перфекта та супіна;
 - 4.3. Perfectum indicativi activi;
 - 4.4. Participium perfecti passivi;
 - 4.5. Perfectum indicativi passivi;
 - 4.6. Plusquamperfectum indicativi;
 - 4.7. Futurum II indicativi;
 - 4.8. Praesens conjunctivi;
 - 4.9. способи перекладу латинського кон'юнктива.

Підсумковий контроль

1. Юридична фразеологія.
2. Іменники I – V відмін.
3. Прикметники I-II та III відмін.
4. Ступені порівняння прикметників.
5. Наказовий спосіб дієслова.
6. 6 часів дійсного способу дієслова: Praesens, Imperfectum, Futurum I, Perfectum, Plusquamperfectum, Futurum II.
7. Умовний спосіб дієслова: Praesens conjunctivi та способи перекладу латинського кон'юнктива.
8. Participia: praesentis activi et perfecti passivi. Gerundivum.
9. Числівники.

ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

1. Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку студента він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.

2. Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) перевіряються на плагіат. Для цілей

захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій студентів у матеріалах наукових конференціях та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ

1. Студент, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату ФУПП документ, який засвідчує ці причини.

2. Студент, який пропустив лекційне заняття, повинен законспектувати зміст цього заняття та продемонструвати конспект викладачу до складання заліку.

3. Студент, який пропустив практичне заняття, повинен законспектувати джерела, які були визначені викладачем як обов'язкові для конспектування, та продемонструвати конспект викладачу до складання заліку.

4. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Методичне забезпечення дисципліни

Скорина Л.П., Чуракова Л.П. Латинська мова для юристів: Підручник. 2-ге вид., виправлене і доповнене. URL: <http://194.44.152.155/elib/local/sk694913.pdf> (дата звернення: 01.09.2018).

Рибачок С.М. Латинська мова для студентів-юристів: навч. посіб. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/25622/1/навчальний_пос_бник.pdf (дата звернення: 01.09.2018).

Латинська мова. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни для студентів спеціальності 081 «Право». Укладач: М.А.Грекова. К. : КНУБА, 2018. 20 с. URL: <http://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=1293> (дата звернення: 01.09.2018).

Латинська мова. Тести до курсу. URL: <http://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=1293> (дата звернення: 01.09.2018).

Інформаційні ресурси

<http://library.knuba.edu.ua/>. Бібліотека КНУБА.

<http://org2.knuba.edu.ua/>. Освітній портал КНУБА.