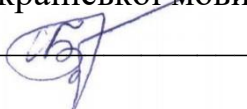


Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра історії та культури української мови

Затверджено на засіданні кафедри,
протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.
Завідувач кафедри історії та культури
української мови


проф. С. К. Богдан

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	Галузь знань 08 «Право» Спеціальність 081 «Право» бакалавр	Нормативна
Кількість годин / кредитів 120 / 4		Рік навчання: 1
		Семестр: 2
ІНДЗ: немає		Аудиторних: 42 год.
		Практичні: 42 год.
		Самостійна робота: 70 год.
Мова навчання		

II. Інформація про викладача

Голоюх Лариса Василівна

Науковий ступінь – кандидат філологічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри історії та культури української мови

Контактна інформація: мобільний телефон (+38050) 7138841

Ел. пошта Holojiukh.Larysa@vnu.edu.ua

Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис навчальної дисципліни

1. Анотація навчальної дисципліни.

Предмет курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – норми української літературної мови, усні і писемні форми професійного спілкування, ділові папери і наукова комунікація як складники фахової діяльності.

2. Постреквізити / Кореквізити.

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» доповнює супутні навчальні дисципліни підготовки бакалавра за освітньо-професійною програмою «Право».

3. Мета і завдання навчальної дисципліни.

Мета навчальної дисципліни – формування комунікативної професійно зорієнтованої особистості.

Завдання навчальної дисципліни: застосування державної мови у професійній сфері; вивчення усних і писемних норм української літературної мови з метою їх дотримання у процесі фахового спілкування юриста; набуття практичних навичок усної професійної комунікації; формування знань та навичок складання ділових паперів та написання наукових досліджень; формування навичок вільно оперувати фаховою науковою термінологією.

4. Результати навчання (компетентності).

Інтегральні компетентності.

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

Загальні компетентності.

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність застосовувати державну мову у практичній діяльності.

Здатність спілкуватися з дотриманням усних і писемних норм української літературної мови.

Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, конституційного обов'язку громадянина України володіти і спілкуватися державною мовою.

Здатність за допомогою державної мови зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності України.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності.

Здатність застосовувати знання української літературної мови в галузі теорії та філософії права, реалізації правничої професії.

Здатність застосовувати літературну мову в процесі вияву поваги до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності.

Здатність працювати з лінгвістичними джерелами навчальної та наукової інформації.

Здатність оперувати юридичною науковою термінологією.

Здатність виконувати і оформлювати теоретичні та практичні дослідження з кожної галузі права відповідно до норм наукового стилю української літературної мови.

Здатність складати і редагувати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, враховуючи вимоги до фахової документації, фахові термінологічні словники тощо.

Здатність до системного лінгвістичного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Здатність застосовувати правила мовного етикету у процесі фахового спілкування (консультування з правових питань, захист прав та інтересів клієнтів, самостійної підготовки проектів актів правозастосування тощо).

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		Пр	Конс.	Сам	Конт роль / бали
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	6	2	2	2	-
Тема 2. Мовні норми професійного спілкування	4	2	-	2	ДС/2
Тема 3. Основи культури української мови	4	2	-	2	ДС/2
Тема 4. Мовний етикет	4	2	-	2	ТР/2
Тема 5. Функційні стилі української літературної мови	4	2	-	2	Т/2
Разом за змістовим модулем 1.	22	10	2	10	8
Змістовий модуль 2. Усна і писемна професійна комунікація					
Тема 6. Спілкування як інструмент професійної діяльності	6	2	2	2	ДС/2
Тема 7. Риторика і мистецтво презентації	4	2	-	2	ТР/2
Тема 8. Культура усного фахового спілкування	4	2	-	2	ДС/2
Тема 9. Бесіда в системі усного фахового спілкування	8	2	-	6	ТР/2
Тема 10. Форми колективного обговорення професійних проблем	8	2	-	6	ТР/2
Разом за змістовим модулем 2.	30	10	2	18	10
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 11. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	8	2	2	4	ДС/2
Тема 12. Документація з кадрових питань	6	2	-	4	Т/2
Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань	6	2	-	4	Т/2
Тема 14. Довідково-інформаційні документи	6	2	-	4	ДС/2
Тема 15. Етикет службового листування	6	2	-	4	ТР/2
Тема 16. Українська термінологія у проф. спілкуванні	6	2	-	4	ДС/2
Тема 17. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (I)	8	2	2	4	ДС/2
Тема 18. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (II)	6	2	-	4	ДС/2
Тема 19. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (III)	6	2	-	4	Т/2
Тема 20. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	6	2	-	4	ТР/2
Тема 21. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	4	2	-	2	ТР/2
Разом за змістовим модулем 3.	68	22	4	42	22
Разом годин	120	42	8	70	40

*Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач / кейсів, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР / КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.

б. Завдання для самостійної роботи:

- опрацювання (чи повторення) окремих тем з навчальної дисципліни;
- виконання практичних завдань і вправ на вміння послуговуватися мовними нормами, словниками різних типів;
- аналіз і редагування текстів різних стилів, оцінювання їх лінгвістичної та змістової композиції;
- створення наукових текстів (первинних і вторинних);
- створення зразків документів (звіт, оголошення, характеристика, рецензія, відгук, заява, резюме, протокол, пояснювальна й доповідна записка, службовий лист);
- формування здатності (мовленнєва стратегія й тактика, прийоми впливу на співрозмовника тощо) будувати власну мовленнєву поведінку відповідно до реальних ситуацій професійного спілкування;
- моделювання ситуацій та їх вербальне оформлення;
- підготовка публічного виступу (структурування, добір мовного матеріалу, робота над технікою та виразністю мовлення тощо) і його виголошення на практичному занятті.

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо студента. Студенти зобов’язані відвідувати аудиторні заняття відповідно до розкладу. Консультації в позааудиторний час відбуваються щопонеділка (15:00–16:00, корп. Н, каб. 304). Готуватися до практичних занять потрібно за виданням: Голоюх Л. В. *Українська мова за професійним спрямуванням Для студентів юридичного факультету : навч. посібник*. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 132 с. **Політика щодо академічної доброчесності.** Жодні форми порушення академічної доброчесності (недбайливе цитування, присвоєння чужих ідей чи робіт, плагіат, псевдоавторство, неповажне ставлення до учасників освітнього процесу тощо) недопустимі. Відповідальність визначає [Кодекс академічної доброчесності](#).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Терміни підсумкового контролю, ліквідації академічної заборгованості визначені розкладом заліково-екзаменаційної сесії. Пропущені з поважних причин теми чи заняття можуть бути відпрацьовані під час консультацій.

V. Підсумковий контроль

Форма підсумкового семестрового контролю – екзамен у формі тестування. Підготовка до екзамену за посібником: *Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань: навч. посіб для студ. закл. вищ. освіти*, уклад. С. Богдан (відп. ред.), Л.В.Голоюх, О.А.Маленицька [та ін.]. Луцьк, Вежа-Друк, 2020, 172 с. На екзамені можна отримати максимум 60 балів, у сукупності з балами за поточний контроль студент може отримати 100 балів. Перелік питань для усного екзамену див.: Голоюх Л. В. *Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів юридичного факультету : навч. посібник*. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 132 с.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

VII. Рекомендована література

1. Артикуца Н. В. Мова права і юридична термінологія. Київ, 2004. 277 с.
2. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів юридичного факультету : навч. посібник. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 132 с.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 624 с.
4. Корж А. В. Документознавство. Зразки діловодства право ділової сфери. Київ : КНТ, 2019. 316 с.
5. Пивоваров В. М., Єрахторіна О. М., Лисенко О. А. та ін. Мова української юриспруденції: навч. посібник. Харків : Право, 2020. 330 с.
6. Український правопис. Київ : Наукова думка, 2019.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2010. 696 с.

Інтернет-ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua
8. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>