

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

<b>1. Кафедра:</b>	мовної підготовки
<b>2. Ступінь вищої освіти:</b>	Бакалавр/Право
<b>3. Статус навчальної дисципліни:</b>	Обов'язкова
<b>4. Місце в структурно-логічній схемі:</b>	викладається у першому семестрі на першому році навчання
<b>5. Кількість кредитів ЄКТС:</b>	4
<b>- загальна кількість годин:</b>	120
<b>- з них аудиторних годин:</b>	44
<b>- практичні заняття:</b>	44
<b>- самостійна робота:</b>	76
<b>6. Короткий зміст навчальної дисципліни:</b>	<p>Українська мова професійного спрямування є однією з базових для формування професійної компетенції здобувачів вищої освіти, оскільки мова виступає одним з основних інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, висловлюватися точно, логічно й виразно, досконало володіти фаховою термінологією, що можливо тільки за умови глибокого вивчення рідної мови, свідомого ставлення до повсякденної мовної практики. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців.</p> <p><b>Метою</b> проведення занять з навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є</p>

	<p>формування в майбутніх спеціалістів умінь та навичок досконалого володіння українською літературною мовою в професійній сфері (розширення й поглиблення базових знань здобувачів вищої освіти з української мови); розкриття принципів організації україномовного тексту щодо його комунікативних властивостей у конкретних сферах функціонування, пов'язаних із правоохоронною діяльністю; формування на цій основі умінь і навичок укладання та мовно-термінологічного опрацювання юридичних текстів різних жанрів.</p>
<b>7. Міждисциплінарні зв'язки:</b>	<p>«Іноземна мова професійного спрямування», «Юридичне документознавство», «Інформаційне забезпечення професійної діяльності», «Теорія держави та права», «Історія держави та права», «Логіка».</p>
<b>8. Форми і методи навчання:</b>	<p>Заняття проводяться у формі практичних занять.          Методами навчання є: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемно-пошуковий та дослідницький методи.</p>
<b>9. Форма контролю:</b>	Екзамен
<b>10. Методи та критерії оцінювання:</b>	<p>Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається за рейтинговою шкалою, що передбачає накопичення 100 балів, які перераховуються в національну шкалу та шкалу оцінювання ЄКТС.</p> <p>Види робіт, які складають суму підсумкових балів здобувача вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- робота на практичних заняттях – 40 балів;</li> <li>- самостійна робота – 10 балів;</li> <li>- підсумковий контроль (екзамен) – 50 балів;</li> </ul>
<b>11. Результати навчання:</b>	<p>У результаті вивчення здобувач вищої освіти має <b>знати:</b> предмет, об'єкт, мету та значення курсу; зв'язок цієї дисципліни з іншими науковими галузями знань; мову як систему знаків та правил їх поєднання; функції мови; мову як суспільне явище, її суспільні функції; мовну ситуацію та мовну політику; мовне законодавство України; характерні ознаки української літературної мови; різновиди мовних норм літературної мови, доречність їх використання в усному та писемному мовленні; стильове багатство української літературної мови; критерії культури мовлення, дотримання яких сприяє побудові зрозумілого та красивого мовлення; мовний</p>

	<p>етикет спілкування; різновиди лексикографічних джерел тощо; знання про особливості фахової мови.</p> <p><b>вміти:</b> з огляду на культури фахового мовлення дотримуватися норм вимови та наголошування в усному мовленні; вживати граматичні норми як в усному, так і писемному фаховому мовленні; застосовувати орфографічні, пунктуаційні норми у писемному мовленні; використовувати фахову лексику в усному та писемному мовленні; вживати юридичну термінологію; обирати найбільш доречний термін із ряду синонімічних; розрізнявати пароніми, синоніми, омоніми, багатозначні термінів юридичні тексти; використовувати усталені мовні звороти в юридичних текстах; застосовувати правила мовного етикету у спілкуванні; працювати з лексикографічними джерелами, передусім юридичного спрямування; укладати основні управлінські документи, правильно їх оформлювати; правильно вживати мовні засоби відповідно до поставленого завдання; редагувати, корегувати та перекладати наукові тексти; дотримуватися вимог юридичної техніки тощо.</p>
<p><b>12. Основні інформаційні джерела:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мова української юриспруденції : навч. посіб. / В. М. Пивоваров, О. М. Єрахторіна, О. А. Лисенко та ін. Харків : Право, 2020. 330 с.</li> <li>2. Короткова Ю. М. Культура мовлення юриста : навч.-метод. посіб. Ніжин : Видавець ПП Лисенко М. М. 2020. 184 с.</li> <li>3. Короткова Ю.М. Курс лекцій з навчальної дисципліни «Ділове спілкування» (для студентів II курсу освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 081 Право). Маріуполь : ДЮІ МВС України, 2020. 126 с.</li> <li>4. Ситько О.М., Тягнирядно Є.В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник (видання оновлене, доповнене). Одеса: ОДУВС, 2024. 220 с.</li> <li>5. Шаповаленко Н.М. «Пишемо правильно» з теоретичним матеріалом з орфографії та системою письмових вправ: навчальний посібник. Одеса: ОДУВС, 2023. 70 с.</li> <li>6. Шаповаленко Н.М. Української мова професійного спрямування» для студентів спеціальності «Правоохоронна діяльність», «Право»: навчальний посібник. Одеса: ОДУВС, 2022. 146 с.</li> </ol>