

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІАКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»  
Навчально-науковий інститут денної освіти  
Кафедра педагогіки та суспільних наук

## СИЛАБУС

навчальної дисципліни

### «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

на 2022–2023 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	1 курс, 1 семестр
Освітньо-професійна програма	Право
Спеціальність	081 Право
Галузь знань	08 Право
Ступінь вищої освіти	бакалавр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,  
науковий ступінь і вчене звання,  
посада

**Сарапін Віта Василівна**

к.філол.н., доцент

доцент кафедри педагогіки та суспільних наук

Контактний телефон	+38-099-965-76-56
Електронна адреса	sarapin_v@ukr.net
Розклад навчальних занять	<a href="http://schedule.puet.edu.ua/">http://schedule.puet.edu.ua/</a>
Консультації	очна: <a href="http://www.culture.puet.edu.ua">http://www.culture.puet.edu.ua</a> онлайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	<a href="http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=2051">http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=2051</a>

#### Опис навчальної дисципліни

<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	Формування і розвиток у здобувачів комунікативної компетентності як необхідного складника успішної професійної діяльності, підвищення мовної культури, набуття навичок усного і писемного ділового мовлення юриста
<b>Тривалість</b>	3 кредити ЄКТС/90 годин (лекції 2 год., практичні заняття 30 год., самостійна робота 58 год.)
<b>Форми та методи навчання</b>	Форми: лекції (проблемні, візуалізації, дискусії); практичні заняття (обговорення проблемних питань, дискусія, аналіз проблемних ситуацій, виконання вправ (тренувальних, творчих, контрольних), ділова гра); самостійна аудиторна робота (виконання письмових робіт репродуктивного, реконструктивного, творчого характеру, підготовка усної відповіді на проблемне питання); самостійна позааудиторна робота (добір інформаційних джерел, реферування наукових та навчальних інформаційних джерел, підготовка академічних есе, складання документів, виконання групових творчих завдань). Методи: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемного викладу, частково-пошуковий, дослідницький
<b>Система поточного та підсумкового контролю</b>	Поточний контроль: відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання практичних завдань; тестування на заняттях; поточна модульна робота; підготовка есе, публіцистичних повідомлень, наукових доповідей та їх обговорення. Підсумковий контроль: екзамен
<b>Базові знання</b>	Наявність базових знань з української мови
<b>Мова викладання</b>	Українська

**Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна,  
програмні результати навчання**

№ з/п	Компетентності, якими повинен оволодіти студент	Програмні результати навчання
<i>Загальні компетентності</i>		
1.	здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК2)	вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології (РН 10)
2.	здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК4)	
3.	здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями (ЗК7)	доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло (РН 12)
4.	здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (ЗК13)	

**Тематичний план навчальної дисципліни**

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
<b>Модуль і. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного й ділового спілкування юриста</b>		
Тема 1. Вступ до курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Державна мова – мова професійного і ділового спілкування	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркоче тестування	<b>Питання для самостійного вивчення</b> 1. Мовна професійна компетенція. 2. Мовленнєва професійна компетенція. 3. Комунікативна професійно орієнтована компетенція. 4. Специфічні функції мови правознавчого спрямування. <b>Завдання для самоконтролю знань</b> 1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми. 2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.
Тема 2. Стилї мови в професійній і діловій діяльності юриста	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркоче тестування	<b>Питання для самостійного вивчення</b> 1. Реалізація стилів у мовних жанрах. 2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. 3. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності юриста. <b>Завдання для самоконтролю знань</b> 1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті. 2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.
Тема 3. Культура фахового мовлення юриста	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркоче тестування	<b>Питання для самостійного вивчення</b> 1. Словники-довідники з культури мови. 2. Словники юридичних термінів. 3. Словники в професійному мовленні. 4. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури юриста.

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
		<p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті.</li> <li>Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
Тема 4. Мовні норми та їх застосування в професійній діяльності юриста	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркове тестування	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Становлення норм сучасної української літературної мови.</li> <li>Дотримання норм наголошення як один із важливих показників культури усного мовлення.</li> <li>Правила сполучення числівника з іменником.</li> <li>Причини порушення стилістичних норм.</li> </ol> <p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті.</li> <li>Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
Тема 5. Мовна компетенція юриста	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркове тестування	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Лексико-семантичні помилки, спричинені невмінням розрізняти міжмовні омоніми.</li> <li>Мовні штампи як основа фразеологічної системи офіційно-ділового стилю.</li> <li>Фразеологія правничої мови, її застосування в професійній діяльності юриста.</li> </ol> <p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті.</li> <li>Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
Тема 6. Службовий мовний етикет юриста	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи Поточна модульна робота (тестування)	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Норми поведінки під час спілкування.</li> <li>Стандартні етикетні ситуації.</li> <li>Порушення норм мовного, мовленнєвого та спілкувального етикету.</li> </ol> <p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті.</li> <li>Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
<b>Модуль II. Ділова комунікація як складник фахової діяльності юриста</b>		
Тема 7. Культура діалогічного ділового спілкування юриста	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркове тестування	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Бесіда та її ознаки. Шляхи досягнення ефективності бесіди.</li> <li>Види ділових бесід: <ul style="list-style-type: none"> <li>ділова бесіда керівника з підлеглим;</li> <li>співбесіда з роботодавцем;</li> <li>поведінка під час співбесіди.</li> </ul> </li> <li>Етапи проведення юридичної консультації. Етичні вимоги до юридичної консультації.</li> <li>Правила ведення службової телефонної розмови. Етичні аспекти використання мобільних телефонів.</li> </ol>

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
		<p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект основних питань.</li> <li>2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
Тема 8. Форми колективного обговорення ділових проблем	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркве тестування	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегії ведення перемовин.</li> <li>2. Етичні і психологічні вимоги до ведення дискусії.</li> <li>3. Мовні, мовленнєві та комунікативні особливості судових дебатів.</li> <li>4. Особливості використання візитних карток в діловому спілкуванні.</li> </ol> <p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті.</li> <li>2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
Тема 9. Документ як писемна форма мови юриста. Особливості писемної ділової комунікації	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркве тестування	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документознавство як наукова дисципліна.</li> <li>2. Нумерація сторінок. Рубрикація. Абзац.</li> </ol> <p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті.</li> <li>2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
Тема 10. Документація з кадрово-контрактних питань	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркве тестування	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовий договір, його форми (усна й письмова) та види (строковий і безстроковий).</li> <li>2. Контракт. Реквізити трудового договору.</li> <li>3. Трудова угода, особливості її складання.</li> </ol> <p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті.</li> <li>2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
Тема 11. Довідково-інформаційні документи	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркве тестування	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Репрезентація фахової діяльності в соціальних мережах.</li> <li>2. Створення пресрелізу для інтернет-ЗМІ.</li> <li>3. Витяг з протоколу.</li> <li>4. Мовні особливості протоколу.</li> </ol> <p><b>Завдання для самоконтролю знань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті.</li> <li>2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.</li> </ol>
Тема 12. Службові листи в професійній діяльності юриста	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркве	<p><b>Питання для самостійного вивчення</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття про службовий лист як письмову форму ділового спілкування.</li> <li>2. Класифікація службових листів.</li> <li>3. Реквізити службового листа та особливості їх</li> </ol>

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
	тестування	оформлення. 4. Структура та мовна специфіка тексту службового листа. 5. Етикет ділового листування. Етикетні мовні формули ділового листування. 6. Технічне оформлення службових листів. <b>Завдання для самоконтролю знань</b> 1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект основних питань. 2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.
Тема 13. Особливості складання юридичних документів	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи Поточна модульна робота (тестування)	<b>Питання для самостійного вивчення</b> 1. Значення юридичних документів у фаховій практиці правника та функціонуванні правової системи суспільства. 2. Правові документи з вирішення трудових спорів і конфліктів <b>Завдання для самоконтролю знань</b> 1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті. 2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.
<b>Модуль III. Наукова комунікація у фаховій діяльності юриста</b>		
Тема 14. Українська юридична терміносистема	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркове тестування	<b>Питання для самостійного вивчення</b> 1. Відмінність терміна від загальноживаного слова, номенклатури та професіоналізма. 2. Шляхи поповнення юридичної термінології. 3. Іншомовні слова як засіб найменування юридичних понять. <b>Завдання для самоконтролю знань</b> 1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті. 2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.
Тема 15. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні юриста	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркове тестування	<b>Питання для самостійного вивчення</b> 1. Різновиди конспектів джерела наукової інформації. 2. Автореферат, особливості його складання. <b>Завдання для самоконтролю знань</b> 1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті. 2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.
Тема 16-17. Оформлення результатів наукової діяльності правника	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркове тестування	<b>Питання для самостійного вивчення</b> 1. Оформлення цитати в науковому тексті. 2. Відгук як жанр наукової комунікації юриста. 3. Рецензія на наукову роботу. <b>Завдання для самоконтролю знань</b> 1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті. 2. Виконати тестування для самоконтролю знань за

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Тема 18. Переклад і редагування наукових юридичних текстів	Відвідування занять; обговорення матеріалу теми; виконання навчальних та практичних завдань; завдання самостійної роботи; вибіркоче тестування Поточна модульна робота (тестування)	темою. <b>Питання для самостійного вивчення</b> 1. Анотаційний переклад наукового тексту. 2. Автоматизований (комп'ютерний) переклад. 3. Види правок (вичитування, скорочення, перероблення, оброблення) у редагуванні наукового тексту. <b>Завдання для самоконтролю знань</b> 1. Виконати завдання для самостійної роботи (домашні завдання) до теми та підготувати опорний конспект питань для обговорення на практичному занятті. 2. Виконати тестування для самоконтролю знань за темою.

### Інформаційні джерела

#### Нормативно-правові документи

1. Про забезпечення функціонування української мови як державної, із змінами, внесеними згідно із Законами № 113-IX від 19.09.2019, ВВР, 2019, 42, ст.238 № 114-IX від 19.09.2019, ВВР, 2019, № 45, ст.289, Кодексом № 396-IX від 19.12.2019, ВВР, 2020, № 7, № 8, № 9, ст.48, Законом № 531-IX від 17.03.2020, ВВР, 2020, № 16, ст.101 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>

2. Про текст Конституції України в редакції 28 червня 1996 року, із змінами і доповненнями, внесеними законами України від 8 грудня 2004 року № 2222-IV, від 1 лютого 2011 року № 2952-VI, від 19 вересня 2013 року № 586-VII: Постанова Верховної Ради України від 22 лютого 2014 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/750-18>

#### Основні рекомендовані джерела інформації:

3. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська. – Вінниця: ВНТУ, 2022. – 200с.

4. Глущик С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – Київ : Літера ЛТД, 2013. – 416 с.

5. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / Т. Б. Гриценко. – Київ: Центр учбової літератури, 2017. – 624с.

6. Зайцева І. Практикум з української мови за професійним спрямуванням для юристів / І. Зайцева, О. Калита, Г. Скуратовська, А. Павлова. – Київ : Центр навчальної літератури, 2020. – 396 с.

7. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп.і змін. / Микола Зубков. – Київ: Арії, 2019. – 608 с.

8. Кацавець Р. С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування): Навчальний посібник / Р. С. Кацавець. – Київ.: Алерта, 2020. – 280с.

9. Клак О. С. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навчальний посібник / О. С. Клак. – Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. – 152 с.

10. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник / З. Мацюк, Н.Станкевич. 5-те вид. – Київ: Каравела, 2017. – 352с.

11. Мова української юриспруденції: навч. посіб. / В. М. Пивоваров., О. М. Єрахторіна, О. А. Лисенко та ін. – Харків : Право, 2020. – 330 с

12. Мозговий В. Українська мова у професійному спрямуванні: навч. посіб. / В. Мозговий. – Київ: Центр учбової літератури, 2019. – 590с.

13. Практикум з української мови за професійним спрямуванням для юристів: навч. посіб. / І. В. Зайцева, О. П. Калита, Г. В. Скуратівська, А. К. Павлова. – Київ : Центр учбової літератури, 2014. – 396 с.

14. Токарська А. С. Українська мова фахового спрямування для юристів / А. С. Токарська, І. М. Кочан. – Львів : Арії, 2008. – 424 с.

15. Українська мова (за правознавчим спрямуванням): навчальний посібник / О. А. Лисенко, В. М. Пивоваров, Л. М. Сідак та ін. – Харків : Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2014. – 340 с.

16. Український правопис. – Київ: Наукова думка, 2019. – 391 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

17. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник / С. В. Шевчук,

І. В. Клименко. – Київ : Алерта, 2022. – 536 с.

18. Янковська Г. В. Українська мова для юристів / Г. В. Янковська. – Київ : КНТ, 2011. – 367 с.

#### **Додаткові рекомендовані джерела інформації:**

19. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. 5-е вид., перероб. і доп. / Б. Д. Антоненко-Давидович. – Київ : Книга, 2010. – 252 с.

20. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник / Ф. С. Бацевич. – Київ : Видавничий центр «Академія», 2004. – 354 с.

21. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність / С. К. Богдан. – Київ : Рідна мова, 1998. – 476 с.

22. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: Навчальний посібник / Н. В. Ботвина. – Київ : АртЕк, 2002. – 208 с.

23. Волкотруб Г. Практична стилістика української мови: Навчальний посібник Г. Волкотруб. – Тернопіль, 2004. – 267 с.

24. Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.посіб. – Чернівці : Рута, 2018. – 119 с.

25. Городенська К. Г. Українське слово у вимірах сьогодення. Вид.2-ге, істотно доповнене / К. Г. Городенська. – Київ : КММ, 2019. – 208 с.

26. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.

27. Гуменюк І. М. Хрестоматія наукових праць з курсу «Українська мова за професійним спрямуванням». Частина І (1994–2010 рр.). / І. М. Гуменюк. – Івано-Франківськ: [електронне видання], 2022. – 224 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lib.pnu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/13832/1/Хрестоматія%20наук.праць.pdf>

28. Гуць М.В. Українська мова у професійному спілкуванні: Навчальний посібник / М. В. Гуць, І. Г. Олійник, І. П. Юшук. – Київ : Міжнародна агенція «BeeZone», 2004. – 336 с.

29. Ділова українська мова: Навч. посібник / О. Д. Горбул, Л. І. Галузинська, Т. І. Ситнік, С. А. Яременко; За ред. О. Д. Горбула. – 6-те вид., випр. – Київ : Т-во «Знання», КОО, 2007. – 222с.

30. Етика ділового спілкування: конспект лекцій / укл. І. І. Какуріна. – Дніпропетровськ : ДВНЗ УДХТУ, 2015. – 96 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://udhtu.edu.ua/wpcontent/uploads/2017/08/metod\\_3157.pdf](https://udhtu.edu.ua/wpcontent/uploads/2017/08/metod_3157.pdf)

31. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк: БАО, 2011. – 479 с.

32. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – 3-тє вид., випр. і доп. – Харків : Школа, 2006. – 496с.

33. Коваль А. П. Культура ділового спілкування: Навч. посібник / А. П. Коваль. – Київ : Либідь, 1992. – 280 с.

34. Крашеніннікова Т. В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Навчальний посібник. Модульний курс / Т. В. Крашеніннікова, А. М. Поповський, Н. В. Руколяньська. – Дніпропетровськ: Середняк Т. К., 2015. – 330 с.

35. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги-XXI, 2005. – 254 с.

36. Лисак В. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. – Львів : Львів. торг.-екон. ун-т, 2020. – 328 с.

37. Мацько Л. І. Культура фахової мови: Навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – Київ : ВЦ «Академія», 2007. – 324 с.

38. Мацько Л. І. Стилiстика української мови: Підручник / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько. – Київ : Вища школа, 2003. – 365 с.

39. Миронюк О. М. Історія українського мовного етикету. Звертання / О. М. Миронюк; НАН України; Інститут української мови. – Київ: Логос, 2006. – 168 с.

40. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія професійної комунікації : навчальний посібник / Л. Е. Орбан-Лембрик. – Чернівці : Книги – XXI, 2010. – 528 с.

41. Панько Т. І. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Львів: Світ, 1999. – 308 с.

42. Пентилок М.І. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. / М. І. Пентилок, І. І. Маруніч, І. В. Гайдасенко. – Київ: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.

43. Плотницька І. М. Ділова українська мова : Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. М. Плотницька. – Київ : Центр учбової літератури, 2008. – 256с.

44. Пономарів О. Д. Культура слова: мовностилістичні поради : навч. посіб. для студ. гуманіт. спец. вищ. навч. закл. / Олександр Пономарів. – 2-ге вид., стер. – Київ : Либідь, 2001. – 239 с.

45. Пономарів О. Д. Українське слово для всіх і для кожного / Олександр Пономарів ; передм. Івана Дзюби. – Київ : Либідь, 2013. – 359 с.

46. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник / Я. Радевич-Винницький. – Київ : Знання, 2006. – 253 с.
47. Семенов О. М. Культура наукової української мови / О. М. Семенов. – Київ.: Академія, 2010. – 216 с.
48. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч. посіб. / А. Я. Середницька, З. Й. Куньч; За ред. канд. філол. наук Г.Л. Вознюка. – Київ : Знання, 2010. – 211 с.
49. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділових людей / Уклад. Н.Г. Горголюк, І.А. Казімірова; За ред. В.М. Бріцина. – Київ : Довіра, 2007. – 687 с.
50. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень : Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левина, І. М. Корніловська. – 2-ге вид., випр. і доп. – Київ : ІНКОС; Центр учбової літератури, 2007. – 672с.
51. Українська мова в юриспруденції: стан, проблеми, перспективи [Текст] : матеріали XV Всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 28 листоп. 2019 р.) : у 2 ч. / [редкол.: В. В. Черней, С. Д. Гусарев, С. С. Чернявський та ін.]. – Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2019. – Ч. 2. – 166 с.
52. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / В. В. Борисенко та ін. С. О. Караман, О. А. Копусь, О. А. Копусь; за ред. С. О. Карамана. – Київ : Літера ЛТД, 2013. – 544 с.
53. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: навч. посібник / О. Є. Гриджук. – Львів : Магнолія-2006, 2010. – 238 с.
54. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / За ред. Т.В. Симоненко. – Київ : Видавничий центр «Академія», 2009. – 272с.
55. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс : Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / В. І. Мозговий. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Київ : Центр учбової літератури, 2008. – 592 с.
56. Українська мова у ХХ столітті: історія лінгвоциту. Документи і матеріали / за ред. Л. Масенко. – Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2005. – 399 с.
57. Українська мова: Енциклопедія. – Київ : Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004. – 820 с.
58. Фаріон І. Мовна норма: знищення, пошук, віднова: монографія / І. Фаріон. – Івано-Франківськ : МістоНВ, 2009. – 328 с.
59. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 436 с.
60. Чмут Т.К. Етика ділового спілкування: Навч. посіб. – 3-тє вид., перероб. і доп. / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. – Київ : Вікар, 2003. – 224 с.
61. Шеломенцев В.М. Етикет і сучасна культура спілкування / В. М. Шеломенцев. – Вид. 2 е. – Київ: Лібра, 2003. – 416 с.

#### Словники:

62. Бурячок А. А. та ін. Словник синонімів української мови : В двох томах. – Т. 1 : А-Н / Гнатюк Г. М.; Головащук С. І.; Горюшина Г. Н.; Лозова Н. Є.; Тараненко О. О.; Фридрак В. Б.; Мельник Н. Ю.; Нечитайло О. І.; Родніна Л. О. ; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні ; Інститут української мови ; НАН України. – Київ : Наук. думка, 2001. – 1040 с.
63. Бурячок А. А. та ін. Словник синонімів української мови : В двох томах. – Т. 1 : А-Н / Гнатюк Г. М.; Головащук С. І.; Горюшина Г. Н.; Лозова Н. Є.; Тараненко О. О.; Фридрак В. Б.; Мельник Н. Ю.; Нечитайло О. І.; Родніна Л. О. ; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні ; Інститут української мови ; НАН України. – Київ : Наук. думка, 2001. – 960 с.
64. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. – Київ : Перун, 2003. – 1440 с.
65. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. – Київ : Радянська школа, 1986. – 221 с.
66. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. – К. : Освіта, 2008. – 320 с.
67. Демська О. Словник омонімів української мови / О. Демська, І. Кульчицький. – Львів : Фенікс, 1996. – 224 с.
678. Карачун В. Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів: понад 300000 слів / В. Я. Карачун. – Київ : Криниця, 1999. – 524 с.
69. Лозова Н. Є. Дзвона чи дзвону? або -а (-я) чи -у (-ю) в родовому відмінку: Словник-довідник / Н. Є. Лозова, В. Б. Фридрак. – Київ : Наук. думка, 2007. – 168 с.
70. Новий словник іншомовних слів: близько 40 000 слів і словосполучень / Л. І. Шевченко, О. І. Ніка, О. І. Хом'як, А. А. Дем'янюк; за ред. Л. І. Шевченко. – Київ : Арії, 2008. – 672 с.
71. Нові слова та значення: словник / Ін-т укр. мови НАН України; уклали: Л. В. Туровська, Л. М. Василькова. – Київ : Довіра, 2009. – 271 с.



72. Орфоепічний словник української мови: в 2 т. / Уклад.: М. М. Пещак, В. М. Русанівський, Н. М. Сологуб, В. В. Чумак, Г. М. Ярун. – Київ : Довіра, 2001. – Т. 1. – 955 с.
73. Орфоепічний словник української мови: в 2 т. / Уклад.: М. М. Пещак, В. М. Русанівський, Н. М. Сологуб, В. В. Чумак, Г. М. Ярун. – Київ : Довіра, 2001. – Т. 2. – 922 с.
74. Полюга Л. М. Словник українських синонімів і антонімів / Л. М. Полюга; НАН України; Інститут українознавства ім. І. Крип'якевича. – Київ : Довіра, 2007. – 575 с.
75. Полюга Л. М. Словник антонімів / Л. М. Полюга. – Київ : Радянська школа, 1987. – 173 с.
76. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови / Л. М. Полюга. – Київ : Довіра, 2001. – 477 с.
77. Полюга Л. М. Словник українських морфем: понад 45 000 / Л. М. Полюга. – Вид. 3-є, допов. і випр. – Київ : Довіра, 2009. – 554 с.
78. Складні випадки перекладу: Словник-довідник для студентів, які вивчають курс «Ділове українське мовлення» / Державна академія легкої промисловості України / О. Ф. Пінчук, І. Я. Дзира (упоряд.). – Київ, 1996. – 32 с.
79. Сліпушко О. Українська мова й етапи кар'єри ділової людини: Короткий словник бізнесмена / О. Сліпушко. – Київ: Криниця, 1999. – 199 с.
80. Словник іншомовних слів: [23 000 слів та термінологічних сполучень] / Укл. Л. О. Пустовіт, Л. І. Скопенко, Г. М. Сюта та ін. – Київ : Довіра, 2000. – 1018 с.
81. Словник іншомовних слів [За ред. О. С. Мельничука]. – Київ : УРЕ, 1985. – 968 с.
82. Словник української мови: в 11 тт. / АН УРСР. Інститут мовознавства; за ред. І. К. Білодіда. – Київ : Наукова думка, 1970–1980. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://ukrlit.org/slovnyk/slovnyk\\_ukrainskoi\\_movy\\_v\\_11\\_tomakh](http://ukrlit.org/slovnyk/slovnyk_ukrainskoi_movy_v_11_tomakh)
83. Словник української мови у 20 томах / Наук. кер. проекту В. А. Широков. Томи 1-12. – Київ: Наукова думка, 2010–2019. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://slovnyk.me/dict/newsum>
84. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – 3-тє вид., випр. – Київ : Знання, 2006. – 367 с.
85. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – Київ : Знання, 2004. – 367 с.
86. Ставицька Л. Короткий словник жаргонної лексики української мови / Леся Ставицька. – Київ : Критика, 2003. – 336 с.
87. Фразеологічний словник української мови / Укл. В. М. Білоноженко, В. О. Винник, І. С. Гнатюк та ін. – Київ : Наук, думка, 1999. – Т. I. – 528 с.;
88. Фразеологічний словник української мови / Укл. В. М. Білоноженко, В. О. Винник, І. С. Гнатюк та ін. – Київ : Наук, думка, 1999. – Т. II. – 984 с.

### **Програмне забезпечення навчальної дисципліни**

#### **1. Загальне програмне забезпечення:**

Пакет програмних продуктів Microsoft Office. **до якого** входить програмне забезпечення для роботи з різними типами документів: текстами, електронними таблицями, презентаціями, базами даних тощо. Мережеві сервіси Google.

Основними й найбільш використовуваними складовими пакету Microsoft Office є:

1. Microsoft Word.
2. Microsoft Excel.
3. Microsoft Power Point.

#### **2. Спеціалізоване програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу:**

1. Українська мова (за професійним спрямуванням) : завдання для аудиторного тестування студентів заочної форми навчання / В. В. Сарапін [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://10.0.0.34/>

2. Українська мова (за професійним спрямуванням): Дистанційний курс з дисципліни для студентів спеціальності 081 Право [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=2051>

#### **Електронні ресурси/бібліотеки з української мови**

1. Mova.info. Лінгвістичний портал. Режим доступу до електронних ресурсів: <https://www.ulif.org.ua/>
2. Slovnyk.me. Словники й енциклопедії. – Режим доступу до електронних ресурсів: <https://slovnyk.me>
3. Ділова мова. – Режим доступу до електронних ресурсів: <https://www.dilovamova.com/index.php?page=1>
4. Електронна бібліотека «Україніка». – Режим доступу до електронних ресурсів: <http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?C21COM=F&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB>
5. Ізборник. – Режим доступу до електронних ресурсів: <http://litopys.org.ua/>
6. Словопедія. – Режим доступу до електронних ресурсів: <http://slovopedia.org.ua/>
7. Україна Incognita. – Режим доступу до електронних ресурсів: <https://incognita.day.kyiv.ua>

8. Українська від Є-мова. – Режим доступу: <https://sweet.tv/movie/23313-ukrajinska-vid-ye-mova>
9. Український лінгвістичний портал: мова, інформатика, лінгвістика: Український мовно-інформаційний фонд НАН України. – Режим доступу до електронних ресурсів: <https://www.ulif.org.ua/>
10. Укрліт. org. Публічний електронний словник української мови. – Режим доступу до електронних ресурсів: <http://ukrlit.org/slovnyk>
11. Читиво (вільна онлайн-бібліотека україномовної літератури). – Режим доступу до електронних ресурсів: <https://chtyvo.org.ua/>

### Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

- Політика щодо термінів виконання та перескладання: завдання, здані з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижче (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається з дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: студенти мають свідомо дотримуватися «Положення про академічну доброчесність» ([http://puet.edu.ua/sites/default/files/polozhennya\\_pro\\_akademichnu\\_dobrochesnist\\_2020.pdf](http://puet.edu.ua/sites/default/files/polozhennya_pro_akademichnu_dobrochesnist_2020.pdf)); списування під час виконання поточних модульних робіт і тестування заборонено (у т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування та підготовки практичних завдань на занятті.
- Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. З об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватися в онлайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.
- Політика зарахування результатів неформальної освіти: <http://puet.edu.ua/uk/neformalna-osvita>; [Положення про зарахування результатів неформальної освіти.](#)

### Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1-6): відвідування занять (0 балів); обговорення матеріалу теми (2,5 бала); виконання навчальних завдань (2,5 бала), виконання завдань самостійної роботи (3 бали), тестування (3 бали); поточна модульна робота (тестування) (8 балів)	19
Модуль 2 (теми 7-13): відвідування занять (0 балів); обговорення матеріалу теми (2,5 бала); виконання навчальних завдань (3,5 бала), виконання завдань самостійної роботи (3,5 бала), тестування (3,5 бала); поточна модульна робота (тестування) (8 балів)	23
Модуль 3 (теми 14-18): відвідування занять (0 балів); обговорення матеріалу теми (2 бали); виконання навчальних завдань (2 бали), виконання завдань самостійної роботи (2 бали), тестування (загалом – 2 бали); поточна модульна робота (тестування) (8 балів)	18
Екзамен (тест – 15 балів; відповідь на питання екзаменаційного білета – 25 балів)	40
Разом	100

### Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни