

НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

Кафедра культурології

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«КУЛЬТУРА УСНОГО І ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ ЮРИСТА»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Освітня-професійна програма – «Право»

Статус дисципліни – вибіркова

Рік набору – 2022

Харків – 2022

Робоча програма навчальної дисципліни «**Культура усного і писемного мовлення юриста**» для студентів галузі знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень перший (бакалаврський).

Розробники:

Шумейко Олена Анатоліївна, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри культурології;

Сідак Людмила Миколаївна, доцент, кандидат філософських наук, доцент кафедри культурології;

Лисенко Олена Анатоліївна, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри культурології.

Зміни та доповнення затверджено на засідання кафедри культурології
(протокол № 10 від 10 червня 2022 року)

Завідувач кафедри _____ Василь ПИВОВАРОВ

ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни «Культура усного і писемного мовлення юриста» визначає дидактичну структуру і тематичну карту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану та робочого навчального плану Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни, обсяг навчання, форми й засоби поточного та підсумкового контролю знань студентів усіх напрямів підготовки освітнього ступеня «Бакалавр».

Метою вивчення навчальної дисципліни «Культура усного і писемного мовлення юриста» є: подання систематизованих знань щодо культури усного та писемного мовлення юриста та вироблення навичок їх використання у сферах законодавства, правозастосування, судочинства, нотаріату тощо; оперування основними поняттями культури мовлення, володіння професійним мовним етикетом; вміння будувати мовну поведінку у професійних та міжособистісних стосунках.

Навчальна дисципліна «Культура усного і писемного мовлення юриста» входить до вибіркових дисциплін освітньо-професійної програми за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти і спрямована на формування фахових компетентностей за спеціалізаціями в межах узагальненого об'єкта юридичної практики. Її вивчення передбачає набуття майбутніми фахівцями знань та вдосконалення культури усного та писемного мовлення юриста.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни відповідно до її знаннєвої компоненти та дидактичної структури є: вивчення лексичних одиниць, що використовуються при складанні текстів юридичних документів; опрацювання теоретичного матеріалу зі знання основних мовних норм; опанування фахової лексики і юридичних термінів; оволодіння методикою складання, редагування та аналізу правових текстів; підвищення професійної культури мовлення; засвоєння основних лексичних, граматичних і стилістичних норм мови; розмежування функціональних стилів мови; формування усвідомлення ролі

культури мовлення в практичній діяльності юриста; розуміння культури мовлення суспільства та особистості, шляхи її вдосконалення та застосування в професійній діяльності юриста; сприяння розвитку творчого мислення студентів, здатність до самовдосконалення.

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Культура усного і писемного мовлення юриста» в студентів мають бути сформовані такі предметні компетентності, як: розуміння ролі державної мови у правовому регулюванні; знання статей Конституції України, Закону України «Про освіту» та нормативно-правових актів про функціонування мов в Україні; розуміння основних ознак і функцій державної мови; знання та розуміння засад культури усного та писемного мовлення юриста; інтеграційних зв'язків правознавства та лінгвістики; знання основних мовностилістичних вимог до мови законопроекту; знання особливостей культури усного та писемного мовлення юриста; навички вживання лексичних одиниць у юридичних текстах; знання основних мовних норм; оперування фаховою лексикою; розуміння методики складання, редагування та аналізу правових текстів; розуміння культури мовлення, знання її особливостей застосування у професійній діяльності юриста; визначення документа та вимоги до його укладання; знання особливостей юридичного документа; навички роботи з текстами нормативно-правових актів; навички усного мовлення в юриспруденції; навички писемного мовлення в практичній діяльності юриста; розуміння культури мовлення суспільства та особистості; розуміння усного та писемного мовлення юриста як розуміння його професійної діяльності; знання, розуміння і застосування основних правил мовного етикету; формування культури мовлення юриста шляхом самовиховання.

Формування предметних компетентностей навчальної дисципліни має сприяти досягненню результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою першого (бакалаврського) рівня (базова компонента).

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Інститути/факультети
 Факультет прокуратури, факультет юстиції
 фінансово-правовий факультет
 2022/2023 н. р.

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	
Кількість кредитів – 4,0	Галузь знань – 08 «Право» Рівень освіти – перший(бакалаврський)	Вибіркова	
Модулів - 3		Рік підготовки:	
Загальна кількість годин - 120		семестр	
		7	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 - 8 самостійної роботи студента – 4 - 6		Лекції	
		22 год.	
		Практичні заняття	
	26 год.		
	Самостійна робота		
	72 год.		
	Вид контролю: залік за результатами аудиторних занять і самостійної роботи		

Довідково:

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

для денної форми навчання: 53% – 47%

2. ТЕМАТИЧНА КАРТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Інститути/факультети Факультет прокуратури Факультет юстиції Факультет фінансово-правовий 2022/2023 н. р.

**Лекції – 22 години;
практичні заняття – 26 годин.**

№ з/п	Календарні строки	Модуль №. Назва /Тема лекції, практичного /семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/ (кількість годин)				Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/ семінарські заняття	Консультації (групові/ індивідуальні)	Інші види занять (самостійна робота)	
1.	29.08-04.09	Модуль № 1. Зв'язок мови і права як елементів духовної культури Тема 1. <i>Культура усного і писемного мовлення юриста як перспективний напрям сучасних наукових досліджень.</i> Лекція.	2			2	
2.	05.09-11.09	Тема 2. <i>Правове регулювання мовної політики в Україні.</i> Лекція.	2			4	
		Тема 1. Мова як особлива національна цінність/ Практичне		2		2	

		заняття					
3.	12.09-18.09	Тема 3. <i>Природна мова як форма існування мови права та основа юридичної мови.</i> Лекція.	2			2	
		Тема 2. Мовна політика в Україні / Практичне заняття		2		2	
4.	19.09-25.09	Тема 4. <i>Лінгвістична компетентність і культура мовлення юриста</i> Лекція.	2			4	
		Тема 3. Мова права як функціональний різновид літературної мови Практичне заняття.		2		4	Усне та писемне опитування
5.	26.09-02.10	Модуль №2. Словесна майстерність в юриспруденції. Тема 5. <i>Утілення мовних законів у нормах мови</i> Лекція.	2			4	
		Тема 4. Культура мовлення правника / Практичне заняття		2		4	
6.	03.10-09.10	Тема 6. <i>Основи юридичної стилістики</i> Лекція	2			2	

		Тема 5. Нормативність мовлення правника Практичне заняття		2		4	
7.	10.10- 16.10	Тема 7. <i>Комунікативна компетентність правника.</i> Лекція.	2			2	
		Тема 6. Стильові особливості мови права / Практичне заняття		2		2	Усне та писемне опитування
8.	17.10- 23.10	Модуль №3. Усне і писемне мовлення у професійній діяльності юристів Тема 8. <i>Культура усного мовлення юриста.</i> Лекція.	2			4	
		Тема 7. Усне офіційне спілкування в юридичній практиці / Практичне заняття		2		4	
9.	24.10- 30.10	Тема 9. <i>Публічний виступ і його мовна специфіка.</i> Лекція.	2			4	
		Тема 8. Культура усного мовлення / Практичне заняття		2		2	
10.	31.10- 06.11	Тема 10. <i>Культура</i>	2			4	

		<i>писемного мовлення юриста.</i> Лекція					
		Тема 9. Основи риторики мовленні юриста Практичне заняття	у /	2		2	
11.	07.11-13.11	Тема 11. <i>Текст юридичного документа як одна з форм реалізації культури мовлення у професійній діяльності юриста.</i> Лекція.	2			4	
		Тема 10. Мовна специфіка публічного виступу / Практичне заняття		2		4	
12.	14.11-20.11	Тема 11. Культура писемного мовлення юриста/ Практичне заняття		2		2	
13.	21.11-27.11	Тема 12. Документ: ознаки, функції, вимоги до укладення / Практичне заняття		2		2	Фронтальне опитування, письмове експрес-опитування
		Тема 13. Мовна специфіка тексту юридичного документа /		2		2	Залік за результатами аудиторних занять та самостійної роботи

		Практичне заняття					
		Усього	22	26		72	

Індивідуальні консультації студентам із питань, пов'язаних із вивченням навчальної дисципліни та відпрацювань, надаються викладачем щотижня під час чергування на кафедрі.

3. ДИДАКТИЧНІ ПРИНЦИПИ, ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ІНТЕРАКТИВНІ МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ

3.1. Принципи дидактики:

- використання компетентнісного підходу в навчанні;
- орієнтація освітньої діяльності на результати навчання, їх систематичний моніторинг і самооцінку;
- використання принципу дидактичної спіралі;
- принцип фундаментальності й професійної спрямованості змісту, методів і форм навчання;
- академічна свобода учасників освітнього процесу;
- мотиваційне забезпечення освітньої діяльності;
- модуляризація і тематизація навчального процесу;
- використання трансферно-накопичувальної системи кредитів;
- принцип партнерства тощо.

3.2. Інноваційні технології:

- проблемне навчання;
- контекстного навчання;
- технологія цілеполягання;
- технологія організації спільної діяльності суб'єктів навчання.

3.3. Інтерактивні методи навчання:

- прес-конференція;
- рольові / ділові ігри;
- метод дискусії;
- метод евристичної бесіди.

4. МЕТОДИ ПЕДАГОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ

Традиційні методи:

- методи усного контролю: усне та письмне індивідуальне опитування, вирішення практичних завдань, фронтальне опитування, обговорення наукового повідомлення, повідомлення, участь у науковій дискусії;

- методи письмового контролю: контрольні роботи, письмове експрес-опитування, есе у рамках запропонованих тем.

Інноваційні методи:

- есе, презентації.

Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, проводити самоаналіз.

5. ШКАЛА ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється в залікову книжку відповідно до такої шкали:

лекції – 0 балів;

семінарські заняття – 50 балів;

виконання СРС – 20 балів;

педагогічний контроль (Модуль № 1, Модуль № 2, Модуль № 3) – 10 балів x 3 = 30 балів.

Разом: 100 балів.

Кількість набраних балів студентом	Оцінювання за національною шкалою
90 – 100 балів	зараховано
82 – 89 балів	
74 – 71 балів	
64 – 73 балів	
60 – 63 балів	
35 – 59 балів	не зараховано з можливістю повторного складання
1 – 34 балів	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням курсу

6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Культура усного та писемного мовлення юриста».
2. Плани практичних занять з навчальної дисципліни «Культура усного та писемного мовлення юриста».
3. Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів.
4. Навчально-методичний посібник для практичних занять і самостійної роботи студентів.
5. Тестові завдання для навчальної дисципліни «Культура усного та писемного мовлення юриста».

7. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література

1. Артикуца Н. В. Мова права та юридична термінологія : навчальний посібник / Н. В. Артикуца. – 2-ге вид., змін. і доп. – К. : Стилос, 2004. – 277 с.
2. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. / А. В. Корж. – К. : Прав. єдність, 2009. – 296 с.
3. Поберезська Г. Г. Лінгвістичні основи документознавства та інформаційної діяльності : навч. посіб. / Г. Г. Поберезська, І. М. Волинець ; за ред. І. П. Ющука. – К. : Знання, 2008. – 351 с.
4. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. – К. : А. В. Паливода, 2010. – 312 с.
5. Прадід Ю. Ф. Вступ до юридичної лінгвістики : навч. посіб. / Ю. Ф. Прадід ; за ред. О. Н. Ярмиша. – Сімферополь : Доля, 2002. – 274 с.
6. Старицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства : підручник / М. С. Старицький. – К. : ІВЦ «Вид-во “Політехніка”» : ТОВ «Фірма “Періодика”», 2010. – 322 с.

7. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: Навч. посібник.- Львів: Світ, 2003.- 312 с.

8. Чулінда Л. І. Українська правнича термінологія : навч. посіб. / Л. І. Чулінда. – К. : Магістр-XXI сторіччя, 2010. – 158 с.

9. Янковська Г. В. Українська мова для юристів : навч. посіб. / Г. В. Янковська. – К. : КНТ, 2011. – 392 с.

10. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навч. посібник.- К.: Літера ЛТД, 2004.- 400 с.

Додаткова література

1. Актуальні питання прикладної цивілістики у сфері складання процесуальних документів : наук.-практ. посіб. / за заг. ред. М. М. Ясинка. – К. : Прав. єдність : Алерта, 2015. – 814 с.

2. Буркацький Л. К. Складання процесуальних документів на захист прав та інтересів громадян: Коментарі, позовні заяви, заяви, скарги : навч. посіб. / Л. К. Буркацький. – К. : Юрінком Інтер, 2002. – 288 с.

3. Завдання та методичні рекомендації до практичних занять із навчальної дисципліни «Практикум зі складання процесуальних документів у кримінальному провадженні» [Електронний ресурс] : галузь знань 0304 «Право», перший (бакалавр.) рівень, напрям підгот. 6.030401 «Правознавство» / НЮУ ім. Ярослава Мудрого ; уклад. В. В. Вапнярчук. – Електрон. вид. – Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2015. – 74 с.

4. Масюк В. Позовна заява: алгоритм складання та подання / Василь Масюк. – Харків : Право, 2012. – 76 с.

5. Михайленко О. Р. Складання процесуальних актів у кримінальних справах : навч. посіб. / О. Р. Михайленко. – К. : Юрінком, 2000. – 256 с.

6. Навчально-методичний посібник з навчальної дисципліни «Практикум зі складання процесуальних документів із цивільних справ» (галузь знань 0304 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр», напрям підготовки 6.030401 «Правознавство») : для студентів IV курсу ден. ф-тів / уклад.

В. В. Комаров [та ін.]. – Харків : Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого, 2012. – 48 с.

7. Павлик П. М. Процесуальна документація : навч. посіб. [для студентів вищ. навч. закл.] / П. М. Павлик, Ж. В. Удовенко, Т. М. Кілічава. – К. : Центр учб. літ., 2009. – 464 с.

8. Складання кримінально-процесуальних документів у досудовому провадженні / Л. Д. Удалова [та ін.] ; Нац. акад. внутр. справ. – К. : КНТ, 2013. – 376 с.

Інтернет-ресурси:

www.litopys.org.ua

www.mova.info

www.novamova.com.ua

www.pereklad.kiev.ua

www.pravopys.net

www.rozum.org.ua

<http://termin.com.ua/>