

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра культурології

СИЛАБУС

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

Силабус навчальної дисципліни «Культура усного та писемного мовлення юриста»: галузь знань 08 «Право, спеціальність 081 «Право», перший (бакалаврський) освітньо-кваліфікаційний рівень.

Р о з р о б н и к и:

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

ЗМІСТ

1. Вступ	4
2. Анотація програми та основні модулі навчальної дисципліни	9
3. Вимоги викладача	12
4. Контрольні заходи результатів навчання	12
5. Самостійна робота, показники академічної активності та додаткових освітніх досягнень студентів	13
6. Інформаційне забезпечення самостійної роботи студентів	13

1. ВСТУП

1. Дані про викладача, який викладає цей курс:

Шумейко Олена Анатоліївна, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри культурології, 704-92-57, o.a.shumeiko@nlu.edu.ua

Сідак Людмила Миколаївна, доцент, кандидат філософських наук, доцент кафедри культурології, 704-92-57, l.m.sidak@nlu.edu.ua

Лисенко Олена Анатоліївна, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри культурології, o.a.lysenko@nlu.edu.ua

2. Мета та завдання навчальної дисципліни.

Мета – подати систематизовані знання щодо культури усного та писемного мовлення юриста та виробити навички їх використання у сферах законодавства, правозастосування, судочинства, нотаріату тощо; оперувати основними поняттями культури мовлення, володіти професійним мовним етикетом; вміти будувати мовну поведінку у професійних та міжособистісних стосунках.

Завдання навчальної дисципліни:

- 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 та 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 у професійній діяльності юриста;

- сприяння розвитку творчого мислення студентів, здатність до самовдосконалення.

3. Місце навчальної дисципліни в структурі освітньо-професійної програми:

- навчальна дисципліна належить до циклу соціально-гуманітарних дисциплін;

- вивчення цієї дисципліни базується на таких навчальних дисциплінах:

«Філософія», «Історія держави та права України», «Юридична деонтологія», «Українська культура», «Етика», «Мова української юриспруденції», «Теорія держави та права», «Конституційне право України», «Логіка»;

- основні положення навчальної дисципліни можуть застосовуватися при вивченні таких дисциплін:

«Цивільне право», «Сімейне право», «Основи професійної майстерності адвоката», «Політико-правова конфліктологія», «Юридична психологія», «Філософські проблеми правового виховання», «Кримінальне право», «Цивільний процес», «Кримінальний процес», «Практикум зі складання процесуальних документів у кримінальному провадженні», «Практикум зі складання процесуальних документів у цивільних справах», «Криміналістика» тощо.

4. Опис навчальної дисципліни:

- кількість кредитів ЕКТС – 3 кредити;
- загальна кількість годин – 90 год. (22 год. лекцій; 26 год. практичних занять, 42 год. самот. робота);
- термін викладання – один семестр.

5. Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти

Предметні компетентності здобувача вищої освіти, сформовані в результаті засвоєння навчальної дисципліни:

ПК – 1. Розуміння ролі державної мови у правовому регулюванні.

ПК – 2. Знання статей Конституції України, Закону України «Про освіту» та нормативно-правових актів про функціонування мов в Україні.

ПК – 3. Розуміння основних ознак і функцій державної мови.

ПК – 4. Знання та розуміння засад культури усного та писемного мовлення юриста; інтеграційних зв'язків правознавства та лінгвістики.

ПК – 5. Знання основних мовностилістичних вимог до мови законопроекту.

ПК – 6. Знання особливостей культури усного та писемного мовлення юриста.

ПК – 7. Навички вживання лексичних одиниць у юридичних текстах.

ПК – 8. Знання основних мовних норм.

ПК – 9. Оперування фаховою лексикою.

ПК – 10. Розуміння методики складання, редагування та аналізу правових текстів.

ПК – 11. Розуміння культури мовлення, знання її особливостей застосування у професійній діяльності юриста.

ПК – 12. Визначення документа та вимоги до його укладання. Класифікація документів.

ПК – 13. Знання особливостей юридичного документа.

ПК – 14. Навички роботи з текстами нормативно-правових актів.

ПК – 15. Навички культури усного мовлення в юриспруденції.

ПК – 16. Навички культури писемного мовлення в практичній діяльності юриста.

ПК – 17. Розуміння культури мовлення суспільства та особистості.

ПК – 18. Розуміння усного та писемного мовлення юриста як розуміння його професійної діяльності.

ПК – 19. Знання, розуміння і застосування основних правил мовного етикету. Навички здатності застосовувати норми загального, національного та професійного етикету.

ПК – 20. Формування культури мовлення юриста шляхом самовиховання. Навички до професійного саморозвитку та самовдосконалення.

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

РНС НД – 1.1. Продемонструвати знання й розуміння культури усного та писемного мовлення юриста.

РНС НД – 1.2. Охарактеризувати правове регулювання мовної політики в Україні.

РНС НД – 2.3. Визначити особливості культури усного мовлення юриста.

РНС НД – 2.4. Продемонструвати навички публічного мовлення юриста.

РНС НД – 2.5. Продемонструвати навички комунікативної компетентності під час професійної діяльності.

РНС НД – 3.6. Продемонструвати навички роботи з текстами нормативно-правових актів з метою їх аналізу.

РНС НД – 3.7. Здійснити лінгвістичний аналіз юридичних текстів.

РНС НД – 1.8. Відредагувати словосполучення, речення, мікротексти відповідно до вимог кодифікаційних норм української мови.

РНС НД – 1.9. Продемонструвати вміння правильно добирати загальноживані слова та юридичні терміни в текстах нормативно-правових актів.

РНС НД – 3.10. Використати трансформацію усного мовлення в писемну форму.

РНС НД – 3.11. Продемонструвати культуру оформлення нормативно-правових актів.

РНС НД – 1.12. Проаналізувати мову і стиль законопроекту.

РНС НД – 1.13. Схарактеризувати типові правотворчі помилки.

РНС НД – 2.14. Надати юридичну консультацію відповідно до особливостей культури мовлення.

РНС НД – 2.15. Продемонструвати дотримання чіткості, точності, послідовності, зрозумілості викладу думок у писемному та усному юридичному мовленні.

РНС НД – 2.16. Продемонструвати навички правильної побудови тактики виступу та аргументації.

РНС НД – 3.17. Виокремити юридичні конструкції в тексті документа та схарактеризувати їх.

РНС НД – 1.18. Відшукати та проаналізувати оновлену термінологію сучасного українського законодавства.

РНС НД – 2.19. Продемонструвати знання службового мовного етикету в різних ситуаціях.

РНС НД – 3.20. Проаналізувати складові частини документа щодо їх оформлення.

2. Анотація програми та основні модулі навчальної дисципліни

2.1. Анотація програми навчальної дисципліни

Модуль 1. Зв'язок мови і права як елементів духовної культури

Культура усного та писемного мовлення юриста як перспективний напрям сучасних наукових досліджень. Предмет, об'єкт, мета та основні завдання навчальної дисципліни «Культура усного та писемного мовлення юриста». Мова як першоелемент культури та засіб морально-естетичного виховання. Мовленнєва майстерність – вищий рівень культури мовлення. Значення культури мовлення для правової культури. Поняття і структура культури мовлення юриста.

Правове регулювання мовної політики в Україні. Мова як основна ознака нації. Правовий статус мови. Функції державної мови. Мова як об'єкт конституційно-правового регулювання в Україні. Законодавчі акти про функціонування й розвиток мови в Україні.

Природна мова як форма існування мови права та основа юридичної мови. Мова як чинник правоутворення та нормотворення. Мова права як функціональний різновид літературної мови. Мова права як соціальна та історично

сформована сукупність мовних засобів (лексичних, фразеологічних, граматико-стилістичних). Мова права як поліфункціональна, багаторівнева, відкрита і стилістично диференційована система. Мова закону як засіб нормативно-логічного оформлення права.

Лінгвістична компетентність і культура мовлення правника. Культура мовлення як одна з ознак професійної культури юристів. Поняття «лінгвістична компетентність правника». Культура мовлення як свідоме й критичне використання мовних засобів, володіння нормами усної та писемної літературної мови в різних сферах суспільної комунікації. Ознаки культури мовлення юриста.

Модуль 2. Словесна майстерність в юриспруденції

Утілення мовних законів у нормах мови права. Поняття мовної норми: мовна норма і варіантність Орфоепічні, акцентуаційні, лексико-фразеологічні, стилістичні норми сучасної української літературної мови. Забезпечення правильності мовлення на різних мовних рівнях Професійна лексика і професіоналізми. Соціальний жаргон як різновид національної мови.

Основи юридичної стилістики. Сильові особливості мови права. Поняття та ознаки функціонального стилю мовлення. Особливості використання функціональних стилів мовлення у правовому регулюванні та правозастосуванні. Характеристика законодавчого, дипломатичного, адміністративно-канцелярського підстилів мовлення. Особливості стилістики текстів нормативно-правових актів.

Комунікативна компетентність правника. Поняття, зміст та особливості професійної комунікативної компетенції. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Вербальне і невербальне спілкування у професійній діяльності правника. Мовний і мовленнєвий етикет у професійному мовленні правника. Види типових мовних конструкцій та їх вживання.

Модуль 3. Усне та писемне мовлення у професійній діяльності юристів

Культура усного мовлення юриста. Поняття «усне мовлення»: особливості, вимоги, форми. Усне офіційне спілкування в юридичній практиці. Основи риторики у мовленні юриста. Помилки в усному мовленні і шляхи їх виправлення.

Публічний виступ та його мовна специфіка. Публічний виступ як складова мовної практики юриста: сутність, функції, особливості. Основні жанри усного публічного монологічного мовлення. Підготовка і виголошення промови. Мовна специфіка публічного виступу.

Культура писемного мовлення юриста. Особливості писемного мовлення. Писемне, графічно-текстуальне відображення правової норми. Особливості писемних текстів нормативно-правових актів. Писемне мовлення при провадженні процесуальних дій. Вимоги до мови нормативно-правових актів. Основні принципи ефективності письмової комунікації

Текст юридичного документа як одна з форм реалізації культури мовлення у професійній діяльності юриста. Поняття «документ»: ознаки, функції, вимоги до укладання. Загальна характеристика юридичних документів. Текст як основа службового документа. Змістова точність мови документів. Редагування юридичних текстів.

2.2. Основні модулі навчальної дисципліни

№ з/п	Модуль/назва	Кількість кредитів ЄКТС	Всього годин	Аудиторні заняття (контактні)				Самостійна робота студентів
				Лекції	Практичні заняття	Семинарські заняття	Інші види занять	
1	Модуль 1. Мова і право – найвизначніші цінності культури	1	38	8	8			22
2	Модуль 2. Словесна майстерність в юриспруденції	2,0	42	6	8			28
3	Модуль 3. Усне та писемне мовлення у професійній діяльності юристів	1,0	40	8	10			22
Разом		4	120	22	26			72

3. Вимоги викладача

- відвідування занять,
- якісна підготовка до занять,
- активність роботи на заняттях,
- участь у дискусіях з проблемних питань культури усного та писемного мовлення юристів,
- опрацювання спеціальної і додаткової літератури,
- формування власних суджень з питань культури усного та писемного мовлення юристів,
- виконання самостійної роботи,
- дотримання норм академічної поведінки, виконання вимог етикету.

4. Контрольні заходи результатів навчання

Контроль знань у межах навчальної дисципліни здійснюється з урахуванням бально-рейтенгової системи.

4.1. Розподіл балів між формами організації навчального процесу і видами контрольних заходів:

лекції – 0 балів;

практичні заняття – 50 балів;

виконання СРС – 20 балів;

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

Всього: 100 балів.

4.2. Шкала підсумкової оцінки знань студентів:

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

4.3. Методи педагогічного контролю

Традиційні методи:

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

- методи письмового контролю: контрольні роботи, письмове експрес-опитування, есе.

Інноваційні методи:

- есе, презентації.

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

5. Самостійна робота, показники академічної активності та додаткових освітніх досягнень студентів

Самостійна робота студентів протягом опанування навчальної дисципліни «Культура усного та писемного мовлення юриста» передбачає:

- підготовка наукових повідомлень;
- конспектування додаткової літератури;
- підготовку тематичних презентацій;
- підготовку есе за вузькофаховою проблематикою;
- підготовку тез до студентських конференцій з відповідної тематики;

- виступ із доповіддю на студентській конференції.

Показники академічної активності та додаткових освітніх досягнень студентів у навчальній дисципліні «Культура усного та писемного мовлення юриста»:

- відвідування занять;
- виконання домашніх завдань;
- робота в інформаційних мережах.

6. Інформаційне забезпечення самостійної роботи студентів

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/>