

**Міністерство освіти і науки України  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені Ігоря Сікорського»  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ І ПРАВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. Декана ФСП

\_\_\_\_\_ Яна ЦИМБАЛЕНКО  
(підпис) (ім'я, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 р.


**Мова у правничій діяльності**

**ПРОГРАМА**

**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

<b>рівень вищої освіти</b>	бакалаврський
<b>спеціальність</b>	081 – Право
<b>освітня програма</b>	Право

Ухвалено методичною комісією ФСП  
Протокол від \_\_ \_\_\_\_\_ 2020 р. №  
Голова методичної комісії

\_\_\_\_\_   
(підпис) (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 р.

Розробник навчальної програми:

ст. викладач, канд. філол. наук Юлія МАКОВЕЦЬКА-ГУДЗЬ  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Навчальну програму затверджено на засіданні кафедри  
української мови, літератури та культури

Протокол від 10 червня 2020р. №10  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Олена ОНУФРІЄНКО

« » \_\_\_\_\_ 2020 р.

КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020 р.

## Вступ

Програму навчальної дисципліни «Мова у правничій діяльності» складено відповідно до освітньої програми «Право» першого рівня вищої освіти – за спеціальністю 081 – «Право».

Навчальна дисципліна належить до циклу дисциплін загальної підготовки.

Статус навчальної дисципліни – обов'язковий.

Обсяг навчальної дисципліни – 2 (3) кредити ЄКТС.

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою навчальної дисципліни є формування у студентів компетентностей:

#### **ЗДАТНІСТЬ:**

- застосовувати норми усного професійного мовлення;
- запобігати різним формам порушень академічної доброчесності;
- вести ділові та приватні бесіди;
- організовувати процес підготовки, складання та виголошення професійної промови;
- організувати взаємодію зі співрозмовником, налагодити контакт, встановити зворотній зв'язок;
- використовувати різноманітні вербальні засоби впливу на співрозмовника під час фахового спілкування;
- самостійно підвищувати рівень особистої академічної та мовної культури.

1.2. Основні завдання навчальної дисципліни.

Після засвоєння навчальної дисципліни студенти мають продемонструвати такі результати навчання:

#### **ЗНАННЯ:**

- основ культури усного і писемного професійного мовлення;
- загальних вимог до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- осмислення основних характеристик спілкування як соціально-психологічного феномена;
- принципів безконфліктного спілкування;
- невербальних комунікативних сигналів;
- основних понять загальної риторики;
- способів підготовки та виголошення публічної промови;
- сучасних методів риторичного аргументування;
- етикету ділового спілкування;
- основ полемічно-дискусивного спілкування та полемічних прийомів;
- грамотного мовного оформлення публічної промови;
- основних понять та фундаментальних цінностей академічної доброчесності, її впливу на академічну культуру та якість освіти.

#### **УМІННЯ:**

- демонструвати під час професійної діяльності якісне і стилістично досконале мовлення;
- використовувати писемну та усну форми ділової української мови;

- застосовувати норми ділового спілкування у правничій діяльності;
- створювати тексти ділового спрямування відповідно до мовної ситуації;
- підготувати та виголосити публічний виступ з урахуванням вимог до використання мовних засобів;
- виступати перед аудиторією, дотримуючись законів риторики і демонструючи високу культуру мови;
- вирішувати комунікативні та мовленнєві завдання в конкретній ситуації спілкування;
- організувати взаємодію з аудиторією, налагодити контакт;
- використовувати невербальні засоби спілкування для досягнення власної мети;
- володіти полемічним мистецтвом (дебати, полеміка, дискусія);
- імплементувати досвід формування культури академічної доброчесності та запобігати проявам академічної нечесності.

## **2. Зміст навчальної дисципліни**

### **Розділ 1. Комунікативна компетентність юриста.**

#### ***Основні питання:***

- Спілкування та комунікація. Закони спілкування.
- Принципи безконфліктного спілкування.
- Вербальні і невербальні компоненти спілкування.
- Особливості спілкування в умовах віртуальної реальності.
- Слухання і його роль у комунікації.
- Складові успішного спілкування/виступу.
- Основні поняття та розділи класичної риторики.
- Загальні та фахові риторики. Поняття судового красномовства.
- Алгоритм підготовки виступу.
- Структура професійної публічної промови.
- Етапи написання та запам'ятовування промови.
- Страх публічних виступів.
- Прийоми впливу на слухачів.
- Взаємодія оратора та аудиторії.

### **Розділ 2. Особливості ділового спілкування.**

#### ***Основні питання:***

- Ділове спілкування.
- Самопрезентація.
- Мистецтво перемовин.
- Аргументація та види аргументів.
- Особливості відповіді на різні види запитань.
- Суперечка, дискусія, дебати, полеміка: особливості проведення.

### **Розділ 3 Мовна культура юриста та академічна доброчесність.**

#### ***Основні питання:***

- Культура писемного ділового мовлення.
- Мовні формули офіційних документів.
- Правила оформлення тексту документа.

- Академічна культура, академічна доброчесність.
- Плагіат. Кодекс честі університету.

### 3. Заплановані види навчальної діяльності та методи навчання

Програмою заплановано такі види навчальних занять: лекції та практичні заняття.

У ході викладання дисципліни застосовуються стратегії активного і колективного навчання, які визначаються наступними методами і технологіями:

- особистісно-орієнтовані розвиваючі технології, засновані на активних формах і методах навчання що стимулюють пізнавальну діяльність студентів, підвищують їхні власні зусилля в оволодінні знаннями з української мови (*кейс-метод, метод проєктної діяльності, мультимедійні технології, ігрові технології, що сприяють моделюванню й імітації майбутньої професійної діяльності, метод мозкового штурму, дискусія, практикуми-диспути тощо*).

- *Інформативно-рецептивний метод* забезпечує системність знань, послідовність викладу, передбачає презентацію навчального матеріалу у процесі розповіді, бесіди з опорою на засвоєння правил та практичної роботи на застосування знань.

- *Репродуктивний метод* передбачає відтворення матеріалу за визначеним алгоритмом. Опрацювання навчального матеріалу може відбуватися у процесі виконання вправ за зразками, роботою з науковими виданнями.

- *Метод проблемного викладу* передбачає створення викладачем певної проблемної ситуації (спосіб аналогії, індуктивний спосіб, висунення проблемного питання) є ефективним оскільки залучає студентів до пошуку знань та формує переконаність в істинності одержаних результатів. Метод сприятиме формуванню наукового мислення і пізнання, мотивуватиме студентів до науково-дослідницької роботи.

- *Дослідницький метод* передбачає творче застосування знань, оволодіння методами наукового пізнання, формування досвіду самостійного наукового пошуку. Метод активізує пізнавальну діяльність студента.

- *Принципи:* наочності, свідомості, науковості, активності, виховного навчання, систематичності й послідовності, доступності і посиленості, індивідуального підходу.

### 4. Оцінювання результатів навчання

Семестрова атестація проводиться у формі заліку. Для оцінювання результатів навчання застосовується 100-бальна рейтингова система та університетська шкала оцінювання.

### 5. Рекомендована література

#### Базова

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики : Підручник для студ. вищих навч. закладів / Ф. С. Бацевич . – Київ : Академія, 2004 . – 342 с. Режим доступу: [http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online\\_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0004078](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0004078)

2. Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 232 с. <https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika>

3. Мацько Л.І. Культура української фахової мови: навч. посіб. / Л.І. Мацько, Л.В. Кравець. – Київ: «Академія», 2007. – 360 с. – Режим доступу [http://univer.nuczu.edu.ua/tmp\\_metod/3685/kul'tura\\_ukrains'kogo\\_fahovogo\\_movlennya.pdf](http://univer.nuczu.edu.ua/tmp_metod/3685/kul'tura_ukrains'kogo_fahovogo_movlennya.pdf)

### Допоміжна

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. фонд «Міжнарод. фонд дослідж. освіт. політики»; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова» [Електронний ресурс]. – Київ: Таксон, 2016. – 234 с. <https://drive.google.com/file/d/0BvePGdGpHh6Wa1NoR3g4S1FaWVE/view>

2. Ділове спілкування: усна і писемна форми : навч. посіб. / О. О. Телешкіна, Н. О. Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна. – Х. : Смугаста типографія, 2015. – 384 с. – Режим доступу:

[https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove\\_spilkuvannya\\_usna\\_i\\_pisemna\\_formi](https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove_spilkuvannya_usna_i_pisemna_formi)

3. Ораторське мистецтво: підручник / М. П. Требін, Г. П. Клімова, Н. П. Осипова та ін.; за ред. М. П. Требіна і Г. П. Клімової. - Х.: Право, 2013.-208 с. – Режим доступу: <https://www.twirpx.com/file/1035693/>

4. Стернин И.А. Основы речевого воздействия. Учебное издание. – Воронеж: «Истоки», 2012.- 178 с. – Режим доступу: [http://sterninia.ru/files/757/4\\_Izbrannye\\_nauchnye\\_publicacii/Rechevoe\\_vozdejstvie/Osnovi\\_rechevogo\\_vozdeistviya2013.pdf](http://sterninia.ru/files/757/4_Izbrannye_nauchnye_publicacii/Rechevoe_vozdejstvie/Osnovi_rechevogo_vozdeistviya2013.pdf)

Уся література знаходиться у Національній бібліотеці України імені В.І. Вернадського, у бібліотеці КПІ ім. Ігоря Сікорського, на кафедрі УМЛК, у системі «Електронний КАМПУС» є у вільному доступі в мережі Інтернет.