

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ФАКУЛЬТЕТ № 2
КАФЕДРА УКРАЇНОЗНАВСТВА**

РОБОЧА ПРОГРАМА

**навчальної дисципліни
УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ
*обов'язкових компонент
освітньо-професійної програми
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти***

Галузь знань	26 «Цивільна безпека»
Спеціальність	262 «Правоохоронна діяльність»
Спеціалізація	«Поліцейські»

Харків 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол № 9 від 31.10.2023

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету № 2
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол № 9 від 19.10.2023

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних та
соціально-економічних дисциплін
Протокол № 9 від 27.10.2023

Розглянуто на засіданні кафедри українознавства факультету № 2 *(протокол № 11 від 17.10.2023)*

Розробники:

1. Доцентка кафедри українознавства факультету № 2 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидатка філол. наук, доцентка – **Перцева В. А.**

Рецензенти:

1. Доцентка кафедри соціальних та гуманітарних дисциплін Національної академії Національної гвардії України, кандидатка філологічних наук, доцентка – **Чупрінова Н. Ю.**

2. Завідувач кафедри українознавства факультету № 2 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор філологічних наук, професор – **Чорний І. В.**

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Шифри та назви галузі знань, код та назва спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3 Загальна кількість годин – 90 Кількість тем – 9	Галузь знань 26 «Цивільна безпека» Спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність» Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	Навчальний курс - 1 Семестр - 2 Підсумковий контроль -: екзамен

РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ ЗАНЯТЬ:

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ	ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ
Лекції – 0 Практичні заняття – 40 Самостійна робота – 50	Лекції – 0 Практичні заняття – 12 Самостійна робота – 78

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є: забезпечення розвитку культури індивідуального професійного мовлення курсантів, слухачів і студентів; формування наукових уявлень про функціонально-стильові особливості сучасної української літературної мови й насамперед знань про офіційно-діловий стиль як основу професійного мовлення правника; надання необхідної допомоги правоохоронцям у підвищенні рівня культури мовлення, формуванні умінь і навичок продуктивного спілкування з людьми, запобіганні небажаних помилок під час укладання необхідних документів державною мовою, адже мова є тим першоелементом, з якого виробляється (об'єктивується) право як система загальнообов'язкових соціальних норм.

2.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є:

- формування чіткого й правильного розуміння ролі державної мови в професійній діяльності правника;
- забезпечення досконалого володіння нормами сучасної літературної мови;
- вироблення навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвиток творчого мислення курсантів і слухачів;
- виховання поваги до української літературної мови та до мовних традицій;

- формування навичок оперування правничою термінологією;
- усебічне сприяння розвитку культури професійного мовлення курсантів і слухачів;
- свідоме засвоєння суспільно-визнаних норм мовленнєвої поведінки залежно від мети й обставин спілкування.

2.3. Міждисциплінарні зв'язки: Курс «Українська мова професійного спрямування» є органічним продовженням таких гуманітарних курсів, як «Історія України та культури», «Теорія держави та права», «Юридичне документознавство», «Основи професійної етики», «Історія української культури», «Психологія».

Очікувані результати навчання: у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен згідно з вимогами освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів напряму підготовки «правоохоронна діяльність» за спеціальністю 262 – «Правоохоронна діяльність»

знати:

- норми сучасної літературної мови в правознавчій сфері;
- мовні засоби, які використовуються в професійному спілкуванні;
- особливості творення та вживання юридичних термінів;
- найбільш поширені в юридичній практиці мовні штампи, кліше.

вміти:

- визначати основні мовні поняття;
- розрізняти норми літературної мови й реалізувати їх в усному та писемному мовленні;
- стилістично правильно висловлювати власну думку;
- послуговуватися лексичним багатством української мови, уживати слова відповідно до їхнього значення;
- добирати мовні засоби відповідно до професійної сфери діяльності;
- орієнтуватися в термінологічній системі свого фаху;
- користуватися різними видами словників, довідковою літературою та іншими допоміжними джерелами, потрібними для самостійного вдосконалення мовної культури.

Програмні компетентності, які формуються при вивченні навчальної дисципліни

Загальні компетентності	ЗК 1	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
	ЗК 3	Здатність професійно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово
	ЗК 4	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології

	ЗК 5	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знанням
Спеціальні компетентності	СК 3	Здатність професійно оперувати категоріально понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності.
	СК-4	Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.
Програмні результати навчання	ПРН.5	Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА № 1

ДЕРЖАВНА МОВА – МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

Предмет курсу «Українська мова професійного спрямування», його основні завдання.

Поняття мови. Функції мови. Місце української мови серед інших мов світу. Історія становлення та розвитку української мови. Поняття національної й літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Літературна мова – показник рівня розвитку нації. Складові частини загальнонаціональної мови, причини й умови їх формування.

Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовно комунікативна компетенція.

Мова й держава. Визначення статусу української мови в Конституції України, інших нормативних актах. Сфери функціонування української мови як державної. Функції державної мови. Історія становлення української мови як державної. Поняття «національна мова», «державна мова», «офіційна мова». Мовне законодавство й мовна політика в сучасній Україні.

ТЕМА № 2

СТИЛІСТИЧНА ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ СУЧАСНОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

Поняття функціонального стилю. Функціональні стилі сучасної української літературної мови, причини їх існування. Історія розвитку стилів української мови.

Основні ознаки кожного із стилів; приклади різностильових текстів. Причини стилістичних помилок. Характеристика розмовного, публіцистичного та художнього стилів: функції, жанри, ознаки, мовні засоби, різновиди. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів.

Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери правника. Структура

ОДС, що відображає специфіку діяльності і мовних потреб членів суспільства в різних сферах життя. Основні риси ОДС. Мовні особливості офіційно-ділового стилю.

Текст як форма реалізації мовно професійної діяльності. Класифікація ділових і наукових текстів, що представляють професійну сферу правника: розповідь, опис і роздум. Елементи й компоненти тексту. Взаємозв'язки між реченнями: ланцюговий (послідовний), паралельний, дистантний, перспективний. Поняття «патогенний текст». Способи нейтралізації шкідливих текстів у сучасних соціальних мережах.

ТЕМА № 3

НОРМАТИВНІ ЗАСАДИ МОВИ ПРАВОЗНАВЧОГО СПРЯМУВАННЯ

3.1.

ОСНОВНІ ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ МОВИ

Культура мови як складова частина загальної культури правника. Причини низького рівня мовної культури та можливості їх усунення. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.

Мовні норми. Ознаки мовних норм. Класифікація норм української літературної мови. Норма та правило. Робота над нормами СУЛМ.

Словники в професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури правоохоронця.

3.2

ОРФОЕПІЧНІ НОРМИ. АКЦЕНТУАЦІЙНІ НОРМИ

Характеристика звукового складу української мови. Основні правила української вимови. Милозвучність та евфонічність української мови. Випадки порушення орфоепічних норм. Історичні чергування голосних і приголосних звуків. Спрощення в групах приголосних.

Словесний наголос. Основні правила наголошування слів у сучасній українській мові (наголошування іменників, прикметників, числівників, займенників, дієслів). Наголошування прізвищ. Фразовий наголос.

3.3

СУЧАСНІ ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ

Уживання м'якого знаку. Уживання апострофа. Подвоєння та подовження приголосних в українській мові. Відтворення слов'янських власних назв українською мовою. Складні випадки уживання великої літери. Написання складних іменників, прикметників, прислівників. Новий український правопис.

3.4

ЛЕКСИЧНІ НОРМИ. СТИЛІСТИЧНІ НОРМИ

Лексичні засоби професійного спілкування. Слово і його лексичне значення. Пряме й переносне значення слова. Полісемія, омонімія, синонімія,

антонімія, паронімія в професійному мовленні. Лексика сучасної української літературної мови за походженням (власне українська й запозичена). Соціальні діалектизми (жаргон, арг, сленг). Територіальні діалектизми. Суржик і двомовність. Фразеологія в правничій сфері. Мовні штампи та канцеляризми. Плеоназм і тавтологія. Основні принципи стилістичного редагування тексту професійного спрямування. Проблеми перекладу документації.

3.5

МОРФОЛОГІЧНІ НОРМИ

Нормативність уживання форм роду, числа, відмінка іменників. Стилiстичні функції і вживання кличного відмінка. Нормативність уживання граматичних форм прикметників. Відмінювання числівників. Уживання збірних числівників. Особливості поєднання іменників з числівниками. Нормативність уживання граматичних форм займенника, дієслова. Порухення норм у вживанні прийменників. Синонімія прийменникових конструкцій.

ТЕМА № 4

ГРАМАТИЧНА ПРАВИЛЬНІСТЬ ЯК ОЗНАКА КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ ПРАВНИКА

Морфологічні особливості ОДС. Особливості вживання іменників в ОДС. Прикметник у текстах ОДС. Правила спеціального оформлення й запису цифрової інформації. Займенник. Поширені помилки під час вживання стійких словосполучень із займенниками як наслідок калькування російських відповідників. Графічні скорочення та аббревіатури в ОДС. Вимоги до скорочування в документах. Правила узгодження присудка з підметом. Синтаксичні особливості ОДС.

ТЕМА № 5

УСНЕ ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

5.1

СПІЛКУВАННЯ ЯК ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВНИКА

Функції спілкування. Види, тональності, типи і форми професійного спілкування. Моделі спілкування. Основні закони спілкування.

Індивідуальний мовний стиль. Фактори, що формують індивідуальний стиль мовлення. Невербальні компоненти спілкування. Чоловічий та жіночий стиль спілкування.

Поняття ділового спілкування. Способи впливу під час безпосереднього спілкування. Врахування невербальних факторів професійного спілкування (погляд, усмішка, відстань). Зони проведення ділового спілкування.

Приватне усне ділове мовлення. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Етикет телефонної розмови. Публічне ділове мовлення. Ділова нарада: класифікація, правила та способи проведення. Переговори. Тактичні прийоми, які можна застосувати під час переговорів.

5.2

СУТНІСТЬ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ ПРАВООХОРОНЦІВ

Професійне спілкування поліцейських. Види професійного контакту поліцейських під час спілкування. Функції професійного спілкування поліцейських. Види професійного спілкування поліцейських. Основні типи спілкування поліцейських. Етапи професійного спілкування поліцейських із правопорушниками.

Особливості комунікативної поведінки. Гендерні аспекти спілкування. Особливості спілкування з дітьми. Особливості спілкування з літніми людьми й інвалідами. Підготовка майбутніх поліцейських до професійного спілкування з військовополоненими. Види запитань, які використовують поліцейські у професійному спілкуванні. Профілактичні бесіди. Культура мови в інтернет-комунікації. Конфлікти в спілкуванні: сутність і причини виникнення. Маніпуляції у професійному спілкуванні поліцейських.

ТЕМА № 6

ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП ЯК ВАЖЛИВИЙ ЗАСІБ КОМУНІКАЦІЇ

Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Суть виступу. Функції оратора й особливості їх виконання. Складові частини виступу. Дещо про передумови успіху виступу: цікавість, темп говоріння, місце виступу, знання аудиторії, знання теми. Заповіді ораторові.

Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Підготування виступу. Композиційні складові промови. Методи подання матеріалу промови.

ТЕМА № 7

СЛУЖБОВИЙ МОВНИЙ ЕТИКЕТ ПРАВООХОРОНЦЯ

Мовний етикет у професійній діяльності. Функції мовного етикету. Особливості й критерії вибору потрібної форми. Мовний етикет у ділових ситуаціях. Мовний етикет як показник відповідних ділових стосунків між людьми. Горизонтальні та вертикальні мовні настанови.

Мовленнєвий етикет. Синонімічні ряди етикетних мовних формул. Стандартні етикетні мовні формули. Причини порушення мовного етикету.

ТЕМА № 8

СТАНДАРТИ НАУКОВОГО СТИЛЮ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВООХОРОНЦЯ

8.1

СТРУКТУРА ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАУКОВОГО ТЕКСТУ

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Роль науки в житті правового суспільства. Лінгвістична характеристика наукового стилю мовлення.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Принципи укладання наукових текстів. Класифікація наукових текстів за функціональним призначенням. Структура та загальні вимоги до наукового тексту. Читання наукового тексту та проведення компресії.

Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.

8.2

ПРАВИЛА ОФОРМЛЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Основи компресії наукового тексту. Поняття «науковий результат». Конспект як особливий вид тексту, аналітико-синтетична переробка інформації (вихідного тексту). Види конспектів та основні ознаки. Корисні поради щодо укладання конспекту. Тези та правила їх укладання. Вторинні наукові жанри (анотація та реферат).

Мовне оформлення наукового дослідження. Основні вимоги до написання курсової роботи. Стандартні мовні звороти, що використовуються в науковій роботі.

Наукова інформація: її роль та значення. Інформаційний пошук та основні джерела наукової інформації. Опрацювання наукової інформації. Академічний плагіат та методи його виявлення.

Культура наукової доповіді. Мовна майстерність доповідача

ТЕМА № 9

ТЕРМІНИ ТА ЇХ МІСЦЕ В ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ ПРАВООХОРОНЦЯ

9.1

ТЕРМІН ТА ЙОГО ОЗНАКИ

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Ознаки терміна. Різниця між словом і терміном. Способи творення термінів.

Особливості правничої термінології. Юридична термінологія. Лексичний склад і межі юридичної термінології. Основні вимоги, що висуваються до юридичного терміна. Труднощі слововживання в юридичному мовленні. Професіоналізми та номенклатурні назви. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Мовні штампи і кліше.

9.2

СПОСОБИ ТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНИХ ТЕРМІНІВ

Класифікація юридичних термінів. Структурні типи юридичних термінів.

Термінологічний склад мови за походженням. Основні способи творення юридичних термінів. Особливості сучасної української правничої термінології.

Словники з правничої термінології: особливості побудови і роботи з ними.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
4.1.1. РОЗПОДІЛ ЧАСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ
(ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни					
	Всього	з них:				
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота
Семестр № 1						
Тема № 1. Державна мова — мова професійного спілкування	6	-	-	4	-	2
Тема № 2. Стилiстична диференціяція сучасної літературної мови	8	-	-	4	-	4
Тема № 3 Нормативні засади мови правознавчого спрямування 3.1. Ознаки культури мови	3	-	-	1	-	2
Тема № 3 3.2. Орфоепічні норми. Акцентуаційні норми	4	-	-	2	-	2
Тема № 3 3.3. Сучасні орфографічні норми	4	-	-	2	-	2
Тема № 3 3.4. Лексичні й стилістичні норми	4	-	-	2	-	2
Тема № 3 3.5. Морфологічні норми	4	-	-	2	-	2
Тема № 4. Граматична правильність як ознака культури мовлення правника	6	-	-	2	-	4
Тема № 5 Усне професійне спілкування правоохоронця. 5.1. Спілкування як основа діяльності правника	8	-	-	4	-	4
Тема № 5 5.2. Сутність професійного спілкування правоохоронців	7	-	-	3	-	4
Тема № 6. Публічний виступ як важливий засіб комунікації	10	-	-	4	-	6
Тема № 7. Службовий мовний етикет правоохоронця	4	-	-	2	-	2
Тема № 8 8.1. Стандарти наукового стилю в професійній діяльності правоохоронця	6	-	-	2	-	4
Тема № 8 8.2. Правила оформлювання результатів наукової діяльності	6	-	-	2	-	4
Тема № 9 9.1.Терміни та їх місце в професійному мовленні правоохоронця Термін та його ознаки.	5	-	-	2	-	3
Тема № 9 9.2. Способи творення юридичних термінів	5	-	-	2	-	3

Всього за семестр № 1:	90	-	-	40	-	50
Всього за весь термін навчання:	90	-	-	40	-	50

4.1.2. РОЗПОДІЛ ЧАСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ (ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни					
	Всього	з них:				
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота
Семестр № 1						
Тема № 1. Державна мова — мова професійного спілкування	10	-	-	2	-	8
Тема № 2. Стилiстична диференціяція сучасної літературної мови	8	-	-	-	-	8
Тема № 3. Нормативні засади мови правознавчого спрямування	16	-	-	4	-	12
Тема № 4. Граматична правильність як ознака культури мовлення правника	14	-	-	2	-	12
Тема № 5. Усне професійне спілкування правоохоронця	10	-	-	2	-	8
Тема № 6. Публічний виступ як важливий засіб комунікації	6	-	-	-	-	6
Тема № 7. Мовний етикет у професійній діяльності	6	-	-	-	-	6
Тема № 8. Стандарти наукового стилю в професійній діяльності правоохоронця	8	-	-	-	-	8
Тема № 9. Терміни та їх місце в професійному мовленні правоохоронця	10	-		2	-	10
Всього за семестр № 1:	90	-	-	12	-	78
Всього за весь термін навчання:	90	-	-	12	-	78

4.1.3. ПИТАННЯ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА САМОСТІЙНЕ ОПРАЦЮВАННЯ

Перелік питань до тем навчальної дисципліни			Література:
	Тема № 1 Державна мова — мова професійного спілкування		1. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Київ, 2019. 2. Конституція України. К., 1996
	1.	Історичний аспект	

	<p>мовно-національного розвитку в Україні</p> <p>2. Правове регулювання мовних відносин в Україні</p> <p>3. Мова як обов'язковий компонент фахової культури юриста</p> <p>4. Двомовність на українському етнокультурному просторі</p>	<p>3. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування. К., 2015. С.17-52.</p> <p>4. Перцева В.А., Шкурпатська Д.В. Мовна компетенція майбутнього юриста. <i>Україна на шляху державотворення: історія та сучасність</i>: Всеукраїнська НПК, 26 травня 2016 р. Харків : ХДУХТ, 2016. С.263-264.</p> <p>5. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.14-52</p>
	<p>Тема № 2 Стилiстична диференцiацiя сучасної лiтературної мови</p> <p>1. Текст як форма реалiзацiї професiйної дiяльностi</p> <p>2. Тема та мiкротема тексту</p> <p>3. Вплив патогенних текстiв на суспiльнi норми (законодавчi та моральнi)</p>	<p>1. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування. К., 2015. С.17-52</p> <p>2. Семенов О.М., Рудь О.М. Культура фахової мови: навчальний посібник. Суми, 2014. С. 37-70.</p> <p>3. Пономарів О. Д. Стилiстика сучасної української мови. Тернопiль, 2000 Селiгей П.О. Свiтло i тiнi наукового стилю. Киiв : Вид. дiм «Києво-Могилянська академiя», 2016.</p>
	<p>Тема № 3. Нормативнi засади мови правознавчого спрямування</p> <p>1. Основнi принципи українського правопису</p> <p>2. Iсторiя словникарства в Україні</p> <p>3. Труднощi української словозмiни та словопоєднання</p>	<p>1. www.litopys.org.ua</p> <p>2. http://www.rozum.org.ua</p> <p>3. http://www.mova.info</p> <p>4. https://twitter.com/#!/ukrayinskamova</p> <p>5. http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/</p> <p>6. Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. В.Т.Бусел. К., 2005</p> <p>7. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н.І. Єльнікова, І.М. Голопич, Д.В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.</p> <p>8. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.19-49.</p>
	<p>Тема № 4. Граматична правильність як ознака культури мовлення правника</p> <p>1. Особливості використання паронімів у юридичному мовленні.</p> <p>2. Поширені помилки під час вживання стійких словосполучень із займенниками в результаті калькування</p>	<p>1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. В.Т.Бусел. К., 2005</p> <p>2. Голопич І.М. Граматичні труднощі перекладу юридичних текстів. <i>Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави</i> : тези доп. VIII Міжнар. наук. практ. конф. (м. Харків, 6 груд. 2019 р.) МВС України, ХНУВС; Консультація. місія Європейського Союзу. Харків : ХНУВС, 2019. С. 219-222.</p> <p>3. Єльнікова Н. І. Частотність уживання фемінітивів в апараті МВС. <i>Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави</i> : тези доп. Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 27 листоп. 2020 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2020. С. 261 - 263.</p>

		<p>4. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.</p> <p>5. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.19-49.</p>
	<p>Тема № 5. Усне професійне спілкування правоохоронця</p> <p>1. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету</p> <p>2. Гендерні аспекти спілкування</p> <p>3. Засоби забезпечення статусу престижності української мови.</p> <p>4. Особливості мовного етикету під час статутного спілкування військовослужбовців</p>	<p>1. Голопич І.М. Культура мови правоохоронців в інтернет-комунікації. <i>Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави</i> : зб. тез доповідей X Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 19 лист. 2021 р.). Харків : ХНУВС, 2021. С. 270-272</p> <p>2. Голопич І.М. Особливості професійного спілкування поліцейських із правопорушниками як важливий чинник формування навчальних методів професійної освіти. <i>Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави</i> : зб. тез доповідей IX Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 27 грудня 2020 р.). Харків: ХНУВС, 2020. С. 256-258</p> <p>3. Єльнікова Н. І. Типові помилки у мовленні правоохоронців. <i>Харківський національний університет внутрішніх справ: 20 років у статусі національного</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 2 берез. 2021 р.)]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС, 2021. С. 391 - 393.</p> <p>4. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 с.</p> <p>5. Оверчук О.Б. Культура мовлення як складова професійної культури поліцейського. <i>Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави</i> : тези доп. VIII Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 6 груд. 2019 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; Консультат. місія Європейського Союзу. – Харків : ХНУВС, 2019. С. 234-236.</p> <p>6. Перцева В.А., Шкуропатська Д.В. Мовна компетенція майбутнього юриста. <i>Україна на шляху державотворення: історія та сучасність</i>: Всеукраїнська НПК, 26 травня 2016 р. Харків : ХДУХТ, 2016. С.263-264.</p> <p>7. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.64-94, 146-167</p>
	<p>Тема № 6. Публічний виступ як важливий засіб комунікації</p> <p>1. Культура сприймання публічного виступу.</p> <p>2. Уміння ставити запитання,</p>	<p>1. Голопич І.М. Культура мовлення правоохоронця. <i>22-й Міжнародний молодіжний форум «Радіоелектроніката молодь у XXI столітті»</i>. Зб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.</p>

<p>уміння слухати.</p>	<p>2. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 с.</p> <p>3. Перцева В.А. Особливості веб-комунікативного мовного акту. <i>Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави</i>. Тези доповідей VIII Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 6 грудня 2019 р.). Харків, ХНУВС. 2019. С.238-239.</p> <p>4. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.64-94, 146-167.</p>
<p>Тема №7. Мовний етикет у професійній діяльності</p> <p>1. Історія виникнення етикету.</p> <p>2. Діловий і мовний етикет про особливості офіційної поведінки чоловіка та жінки.</p> <p>3. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету.</p> <p>4. Мовний «антиетикет» сучасного курсанта.</p>	<p>1. Голопич І.М. Етика професійного спілкування правоохоронця. <i>19-й Міжнародний молодіжний форум «Радіоелектроніка і молодь в ХХІ столітті»</i>. Сб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків: ХНУРЕ, 2015. С. 83 -85.</p> <p>2. Голопич І.М. Культура мовлення правоохоронця. <i>22-й Міжнародний молодіжний форум «Радіоелектроніка і молодь у ХХІ столітті»</i>. Сб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.</p> <p>3. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 с.</p> <p>4. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.64-94, 146-167.</p>
<p>Тема № 8. Стандарти наукового стилю в професійній діяльності правоохоронця</p> <p>1. Що ви розумієте під графічною культурою наукового тексту?</p> <p>2. У чому відмінність безпосереднього конспектування від опосередкованого?</p> <p>3. Лексико-граматичні засоби для складання тез наукового тексту.</p> <p>4. Мовні засоби для передачі впевненості, критики, незгоди, спростування, припущення</p> <p>5. Компіляція і плагіат.</p> <p>Тема № 9. Терміни та їх місце в професійному мовленні правоохоронця</p>	<p>1. Мацько Л. І. Культура української фахової мови. К., 2017</p> <p>2. Мовні особливості наукового стилю: навчальний посібник / уклад. Чорний І.В., Перцева В.А., Голопич І.М. Харків, ХНУВС, 2019. 272 с.</p> <p>3. Семенов О. М. Культура наукової української мови. К., 2010</p> <p>4. Кармазін В. Я. Цивільно-правові способи захисту авторського права і суміжних прав. <i>Бюлетень Міністерства юстиції України</i>, 2013. № 3. С. 8–12.</p> <p>5. Ульянова Г. О. Цивільно-правовий захист прав інтелектуальної власності від плагіату (проблеми теорії): монографія. Одеса, 2015</p> <p>6. Шишка Р. Б. Плагіат та його прояви і небезпеки. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2014. № 4. С. 170-176</p> <p>1. Голопич І.М. Генеза правничих термінів сучасної української терміносистеми. <i>Сучасні проблеми соціально-гуманітарних наук</i>. Харків : ХНУВС,</p>

		1. Специфіка правознавчої термінології 2. Синонімія в українській юридичній термінології 3. Основні джерела поповнення української юридичної термінології 4. Термінологія правників у процесі комп'ютеризації	2017. С.18-20. 2. Голопич І.М. Граматичні труднощі перекладу юридичних текстів. <i>Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави</i> : тези доп. VIII Міжнар. наук. практ. конф. (м. Харків, 6 груд. 2019 р.) МВС України, ХНУВС; Консультат. місія Європейського Союзу. Харків : ХНУВС, 2019. С. 219-222. 3. Єльнікова Н.І. Лексико-семантичні особливості юридичної термінології <i>Сучасні проблеми соціально гуманітарних наук</i> , (Харків, 2 червня 2017 р.) / МВС України, Харківський національний університет внутрішніх справ. Харків : ХНУВС, 2017. С. 24-27. 4. Єльнікова Н.І. Структурний аналіз юридичних термінів у сучасній українській літературній мові. <i>Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави</i> : тези доп. V Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 18 листоп. 2016 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: ХНУВС, 2016. С. 79-82.
--	--	--	--

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

5.1.1. ТЕМИ РЕФЕРАТИВ

1. Важливість мови у процесі формування суспільної свідомості
2. Історичний аспект мовно-національного розвитку в Україні
3. Особливості розвитку мовної ситуації в Україні за останнє десятиліття
4. Правове регулювання мовних відносин в Україні
5. Мова як обов'язковий компонент фахової культури правника
6. Двомовність на українському етнокультурному просторі
7. Вплив діалектизмів на літературне мовлення
8. Культуроносна функція мови
9. Важливість концепції державної мовної політики
10. Мовне законодавство в сучасній Україні.
11. Українська мова у світі.
12. Лінгвоцид як свідоме нищення мови.
13. Історія офіційно-ділового стилю в українських землях
14. Книжні стилі сучасної української літературної мови
15. Стил засобів масової інформації: традиції і тенденції сучасного розвитку
16. Прецедентний та патогенний текст
17. Різновиди та жанри офіційно-ділового стилю
18. Українська мова і право в сучасному інформаційному просторі
19. Розмовний стиль сучасної української літературної мови
20. Історія словникарства в Україні
21. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
22. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція
23. Складні випадки наголошування в українській мові

24. Жаргонна лексика сучасної української мови
25. Труднощі української словозміни та словопоєднання
26. Особливості використання паронімів у юридичному мовленні.
27. Власні назви в тексті документа
28. Засоби скорочування тексту документа
29. Типові помилки в текстах документів
30. Складні випадки правопису географічних назв і назв мешканців населених пунктів
31. Мовний етикет у професійному спілкуванні правоохоронця
32. Українська гостинність і традиції мовного етикету
33. Засоби забезпечення статусу престижності української мови. Історичний досвід
34. Історія виникнення етикету
35. Традиційні звертання українців
36. Молодіжний сленг
37. Кінесика як форма невербального спілкування
38. Просодика (паралінгвістика) та екстралінгвістика як форми невербального спілкування
39. Проксеміка як форма невербального спілкування
40. Графеміка як особлива форма невербального спілкування
41. Такесика як особлива форма невербального спілкування
42. Хронеміка як особлива форма невербального спілкування
43. Особливості мовного етикету під час статутного спілкування
44. Логічний компонент публічного виступу
45. Оптимальні способи підготування публічного виступу
46. Історія вітчизняного красномовства
47. Поняття про портрет аудиторії: ознаки, типи.
48. Етикет листування з вітчизняними і закордонними партнерами
49. Етикетні формули ділового листування
50. Історія української термінології
51. Структурно-семантична характеристика правознавчої термінології
52. Юридичні терміни у правотворчій і правозастосовній діяльності
53. Проблеми вживання, розуміння, тлумачення термінів
54. Інтернаціональне й національне в термінотворчому процесі
55. Формування концептуальних засад українського термінознавства
56. Роль Наукового товариства імені Тараса Шевченка в розвитку української термінологічної науки
57. Проблема багатозначності в українській науковій термінології
58. Метафора в українській науковій термінології
59. Проблеми упорядкування і кодифікації української термінології
60. Уніфікація та стандартизація термінології
61. Проблеми перекладу термінів
62. Термінологія правників у процесі комп'ютеризації
63. Становлення і розвиток наукового стилю української мови
64. Становлення та розвиток наукового стилю української мови

65. Науковий текст і професійний виклад думки
66. Роль синонімів у термінологічних системах
67. Створення й видання україномовних підручників як один із етапів розвитку вітчизняного термінознавства.
68. Українська термінологія і національні культурні традиції.
69. Українська термінологія як чинник державності української мови.
70. Українізація іншомовних термінів.
71. Калькування окремих термінів з інших мов.
72. Культура мови в наш час.
73. Культура мови сучасного студента.
74. Мова як ідентифікатор національної сутності
75. Мовні помилки сучасної реклами
76. Офіційно-діловий стиль і його значення для ділової людини
77. Мовна політика України: напрями, тенденції, заходи.
78. Запозичення в українському діловому мовленні.
79. Інтонація – важливий елемент культури мовлення.
80. Мова і професія.

5.1.2. ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

Непередбачено

5.1.3. ТЕМИ НАУКОВИХ РОБІТ

Непередбачено

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Вид навчального заняття та їх класифікація	Тема, за якою проводиться	Кількість годин
Форми проведення практичного заняття		
Семінар-дискусія	Публічний виступ	2
Семінар-обговорення доповідей, рефератів	Усне професійне спілкування правоохоронця	2
	Стилістична диференціація сучасної літературної мови	2
	Терміни та їх місце в професійному мовленні правоохоронця	2
Семінар ділова гра	Сутність професійного спілкування правоохоронців	2
Класичний семінар (із виступами студентів)	Державна мова — мова професійного спілкування	2
	Нормативні засади мови правознавчого спрямування	4
	Морфологічні та синтаксичні особливості офіційно-ділового стилю	2

7. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Предмет і завдання курсу «Українська мова професійного спрямування»

2. Поняття мови. Функції мови
3. Поняття національної мови. Українська національна мова
4. Поняття літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови
5. Усне та писемне мовлення
6. Нижча форма української національної мови
7. «Ділова мова» та «мова професійного спрямування»
8. Мовна та мовленнєва професійна компетенція. Ознаки професійного мовлення
9. Мовне питання у різних державах
10. Поняття державної мови. Мова професійного спілкування
11. Мовне законодавство та мовна політика в Україні
12. Законодавчі акти про мову
13. Основні функціональні стилі української мови
14. Науковий стиль.
15. Особливості наукового мовлення
16. Публіцистичний стиль
17. Художній та розмовний стиль
18. Епістолярний стиль
19. Конфесійний стиль
20. Функціональні особливості та ознаки офіційно-ділового стилю
21. Мовні особливості офіційно-ділового стилю
22. Функціональні підстили офіційно-ділового стилю
23. Текст як основа мовно-професійної діяльності
24. Класифікація текстів залежно від змісту й будови
25. Патогенні та прецедентні тексти
26. Взаємозв'язки між реченнями у тексті. Розташування частин тексту
27. Ознаки культури мови. Низький рівень мовної культури
28. Поняття мовної норми
29. Робота над орфоепічними нормами
30. Робота над акцентуаційними норма
31. Робота над орфографічними нормами
32. Робота над стилістичними нормами
33. Робота над лексичними нормами
34. Робота над морфологічними нормами
35. Робота над синтаксичними та пунктуаційними нормами
36. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
37. Морфологічні особливості ОДС
38. Синтаксичні особливості ОДС
39. Графічні скорочення, аббревіатури
40. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація.
41. Функції спілкування
42. Види, типи професійного спілкування.
43. Основні тональності і моделі спілкування
44. Індивідуальний мовний стиль
45. Службовий мовний етикет правоохоронця

46. Мовний, мовленнєвий етикет.
47. Стандартні етикетні ситуації.
48. Невербальні компоненти спілкування.
49. Слухання і його роль у комунікації
50. Гендерні аспекти спілкування.
51. Стратегії мовленнєвого спілкування
52. Поняття ділового спілкування.
53. Стилi та моделі ділового спілкування
54. Приватне усне ділове мовлення
55. Ділова бесіда
56. Телефонна розмова
57. Публічне ділове мовлення
58. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
59. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
60. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
61. Правила ведення дискусії
62. Підготовка до публічного виступу
63. Етикет службового листування
64. Термін та його ознаки
65. Основні способи творення наукових термінів української мови
66. Особливості правничої термінології (визначення, склад, вимоги)
67. Професіоналізми та номенклатурні назви
68. Класифікація юридичних термінів
69. Професійне спілкування поліцейських. Види професійного контакту поліцейських під час спілкування.
70. Функції професійного спілкування поліцейських.
71. Етапи професійного спілкування поліцейських із правопорушниками.
72. Особливості комунікативної поведінки. Гендерні аспекти спілкування.
73. Особливості спілкування з дітьми. Особливості спілкування з літніми людьми й інвалідами.
74. Підготовка майбутніх поліцейських до професійного спілкування з військовополоненими.
75. Профілактичні бесіди.
76. Культура мови в інтернет-комунікації.
77. Конфлікти в спілкуванні: сутність і причини виникнення.
78. Маніпуляції у професійному спілкуванні поліцейських.
79. Підготування виступу. Композиційні складові промови. Методи подання матеріалу промови.
80. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
81. Принципи укладання наукових текстів.
82. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
83. Тези та правила їх укладання.
84. Вторинні наукові жанри (анотація та реферат).

85. Мовне оформлення наукового дослідження.
86. Основні вимоги до написання курсової роботи. Стандартні мовні звороти, що використовуються в науковій роботі.
87. Наукова інформація: її роль та значення.
88. Інформаційний пошук та основні джерела наукової інформації. Опрацювання наукової інформації.
89. Академічний плагіат та методи його виявлення.
90. Культура наукової доповіді. Мовна майстерність доповідача

8. КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Контрольні заходи включають у себе поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль.

До форм поточного контролю належить оцінювання:

- рівня знань під час семінарських занять;
- якості виконання індивідуальної та самостійної роботи.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку засвоєння знань, умінь і навичок з навчальної дисципліни.

Під час поточного контролю проводиться систематичний вимір приросту знань, їх корекція. Результати поточного контролю заносяться викладачем до журналів обліку роботи академічної групи за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінки за самостійну та індивідуальну роботи виставляються в журнали обліку роботи академічної групи окремою графою за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати цієї роботи враховуються під час виставлення підсумкових оцінок.

Під час розрахунку успішності здобувачів вищої освіти в Університеті враховуються такі види робіт: навчальні заняття (семінарські); самостійна та індивідуальна роботи (виконання домашніх завдань, ведення конспектів першоджерел та робочих зошитів, виконання розрахункових завдань, підготовка рефератів, наукових робіт, публікацій, виступи на наукових конференціях, семінарах та інше); контрольні роботи (виконання тестів, контрольних робіт у вигляді, передбаченому в робочій програмі навчальної дисципліни). Вони оцінюються за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Результат навчальних занять за семестр розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок під час навчальних занять протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

Результат самостійної роботи за семестр розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок з самостійної роботи, отриманих протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

Здобувач вищої освіти, який отримав оцінку «незадовільно» за навчальні заняття або самостійну роботу, зобов'язаний перескласти її.

Загальна кількість балів (оцінка), отримана здобувачем за семестр перед підсумковим контролем, розраховується як середньоарифметичне значення з оцінок за навчальні заняття та самостійну роботу та для переводу у 100-бальну систему, помножується на коефіцієнт 10.

$$\text{Загальна кількість балів (перед підсумковим контролем)} = \left(\frac{\text{Результат навчальних занять за семестр} + \text{Результат самостійної роботи за семестр}}{2} \right) * 10$$

Підсумковий контроль.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Для обліку результатів підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку роботи академічної групи. Результати підсумкового контролю з дисциплін відображаються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів вищої освіти залікових книжках. *Присутність здобувачів вищої освіти на проведенні підсумкового контролю (заліку, екзамену) обов'язкова.* Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на підсумковий контроль (залік, екзамен), то науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку успішності відмітку «не з'явився».

Підсумковий контроль (екзамен, залік) оцінюється за національною шкалою. Для переводу результатів, набраних на підсумковому контролі (екзамені, заліку), з національної системи оцінювання в 100-бальну вводиться коефіцієнт 10, таким чином максимальна кількість балів на підсумковому контролі (екзамені, заліку), які використовуються під час розрахунку успішності здобувачів вищої освіти, становить – 50.

Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру та балів, набраних на підсумковому контролі (екзамені, заліку).

$$\text{Підсумкові бали навчальної дисципліни} = \text{Загальна кількість балів (перед підсумковим контролем)} + \text{Кількість балів за підсумковим контролем}$$

Здобувач вищої освіти, який під час складання підсумкового контролю отримав оцінку «незадовільно», складає підсумковий контроль (екзамен, залік) повторно. Повторне складання підсумкового контролю (екзамену, заліку) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни, у тому числі один раз – викладачеві, а другий – комісії, створеній на факультеті. Незадовільні оцінки виставляються тільки в відомостях обліку успішності. Здобувачі вищої освіти, які отримали не більше як дві незадовільні оцінки (нижче ніж 60 балів) з навчальної дисципліни, можуть бути встановлені різні строки ліквідації академічної заборгованості, але не пізніше як за день до фактичного початку навчальних занять у наступному семестрі. Здобувачі вищої

освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін, відраховуються з Університету. Особи, які одержали більше двох незадовільних оцінок (нижче ніж 60 балів) за підсумковими результатами вивчення навчальних дисциплін з урахуванням підсумкового контролю, відраховуються з Університету.

Кафедра визначає вимоги до здобувачів вищої освіти щодо засвоєння змісту навчальної дисципліни, а саме кількість оцінок, яку він повинен отримати під час аудиторної роботи, самостійної або індивідуальної роботи.

Робота під час навчальних занять	Самостійна та індивідуальна робота	Підсумковий контроль
Отримати не менше 4 позитивних оцінок	Підготувати реферат, підготувати конспект за темою самостійної роботи, вирішити практичне завдання тощо.	Отримати за підсумковий контроль не менше 30 балів

9. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
97 – 100	Відмінно («зараховано»)	A	„Відмінно” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
94 – 96			
90 – 93			
85 – 89	Добре («зараховано»)	B	„Дуже добре” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані , якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального , робота з двома - трьома незначними помилками.
80 – 84			
75 – 79		C	„Добре” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані , якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками , робота з декількома незначними помилками, або з однією – двома значними помилками.
70 – 74	Задовільно («зараховано»)	D	„Задовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний не повністю , але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано , деякі з виконаних завдань, містять помилки , робота з трьома значними помилками.
65 – 69			
60 – 64		E	„Достатньо” – теоретичний зміст курсу освоєний частково , деякі практичні навички роботи не сформовані , частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані , або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального , робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки.

40 – 59	Незадовільно («не зараховано»)	FX	„Умовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний частково , необхідні практичні навички роботи не сформовані , більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано , або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального ; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки
21 – 40			
1–20		F	„Безумовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу не освоєно , необхідні практичні навички роботи не сформовані , всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки , додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

10.1. НОРМАТИВНА

1. [ДСТУ 3966–2009 Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять. Типова інструкція з діловодства в органах виконавчої влади від 17.01.2018.](#)
2. [ДСТУ 4163-2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. Київ, 2020.](#)
3. [Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Київ, 2019.](#)
4. [Інструкція з оформлення документів у системі МВС України. / Наказ МВС України 25.07.2012 № 650. Київ, 2012.](#)
5. [Конституція України станом на 2021 р.](#)
6. [Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» від 18.06.2015 № 1000/5.](#)
7. [Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання документування управлінської діяльності» від 17 січня 2018 р. № 55. Київ, 2018.](#)

10.2. ОСНОВНА

1. [Голопич І.М. Генеза правничих термінів сучасної української терміносистеми. Сучасні проблеми соціально-гуманітарних наук. Харків : ХНУВС, 2017. С.18-20.](#)
2. [Голопич І.М. Граматичні труднощі перекладу юридичних текстів. Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави : тези доп. VIII Міжнар. наук. практ. конф. \(м. Харків, 6 груд. 2019 р.\) МВС України, ХНУВС; Консультат. місія Європейського Союзу. Харків : ХНУВС, 2019. С. 219-222.](#)

3. [Голопич І.М. Етика професійного спілкування правоохоронця. 19-й Міжнародний молодіжний форум «Радиоелектроника и молодежь в XXI веке». Сб. матеріалів форуму. Т.11. Харків: ХНУРЕ, 2015. С. 83-85.](#)
4. [Голопич І.М. Культура мовлення правоохоронця. 22-й Міжнародний молодіжний форум «Радиоелектрониката молодь у XXI столітті». Зб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.](#)
5. [Єльнікова Н.І. Лексико-семантичні особливості юридичної термінології Сучасні проблеми соціально гуманітарних наук, \(Харків, 2 червня 2017 р.\) / МВС України, Харківський національний університет внутрішніх справ. Харків : ХНУВС, 2017. С. 24-27.](#)
6. [Єльнікова Н.І. Структурний аналіз юридичних термінів у сучасній українській літературній мові. Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави : тези доп. V Міжнар. наук.-практ. конф. \(м. Харків, 18 листоп. 2016 р.\) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: ХНУВС, 2016. С. 79-82.](#)
7. [Навчально-практичні матеріали до семінарських занять із української мови професійного спрямування \(мовні норми\): методичні рекомендації /Упор.: Єльнікова Н. І., Голопич І. М., Полтавська Д. В. Харків : ХНУВС, 2016. 44 с.](#)
8. [Навчально-практичні матеріали до семінарських занять із української мови професійного спрямування \(документи\): методичні рекомендації /Упор.: Єльнікова Н. І., Голопич І. М., Полтавська Д. В. Харків : ХНУВС, 2017. 69 с.](#)
9. [Навчально-методичні матеріали до семінарських занять із української мови професійного спрямування \(Термінологія. Науковий стиль\) / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2018. 45 с.](#)
10. [Оверчук О.Б. Культура мовлення як складова професійної культури поліцейського. Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави : тези доп. VIII Міжнар. наук.-практ. конф. \(м. Харків, 6 груд. 2019 р.\) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; Консультація місія Європейського Союзу. – Харків : ХНУВС, 2019. С. 234-236.](#)
11. [Перцева В.А. Особливості веб-комунікативного мовного акту. Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави. Тези доповідей VIII Міжнародної науково-практичної конференції \(м. Харків, 6 грудня 2019 р.\). Харків, ХНУВС. 2019. С.238-239.](#)
12. [Перцева В.А. Способи реалізації суб'єктивності в науковому тексті. Харківський національний університет внутрішніх справ: 25 років досвіду та погляд у майбутнє \(1994–2019 рр.\): Збірник тез доповідей. Харків : ХНУВС. С.353-355.](#)
13. [Перцева В.А., Шкуропатська Д.В. Мовна компетенція майбутнього юриста // Україна на шляху державотворення: історія та сучасність: Всеукраїнська НПК, 26 травня 2016 р. Харків : ХДУХТ, 2016. С.263-264.](#)

14. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н.І. Єльнікова, І.М. Голопич, Д.В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.
15. Мовні особливості ділових паперів / Єльнікова Н.І., Голопич І.М., Оверчук О.Б. Харків : ХНУВС, 2020. 172 с.
16. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. 4-те видання. Київ : Алерта, 2014. 696 с.

10.3. ДОДАТКОВА

1. Єщенко Т.А. Теорія і практика професійної комунікації. Львів : Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького, 2019. 65 с. Режим доступу : [https://new.meduniv.lviv.ua > kaf > kaf_ukrlang](https://new.meduniv.lviv.ua/kaf/kaf_ukrlang)
2. Погиба Л.Г, Грибінченко Т.О. Голінченко Л.М. Українська мова фахового спрямування. Київ : Кондор. 2011. С. 352. Режим доступу : [http://194.44.152.155 > elib > local](http://194.44.152.155/elib/local)
3. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с. Режим доступу : [http://repository.hneu.edu.ua > bitstream >](http://repository.hneu.edu.ua/bitstream)

10.4. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Іваніна Т. В. Теорія та практика перекладу: Навчальний посібник для студентів четвертого курсу всіх форм навчання спеціальності «Мова та література». Запоріжжя, 2010. 32 с. Режим доступу: [Скачать Теорія та практика перекладу \[DOC\] - Все для студента \(twirpx.com\)](#)
2. Лінгвістичний портал. Режим доступу: www.mova.info
3. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <http://ukrainskamova.at.ua/>.
4. Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <http://slovopedia.org.ua>
5. Український правопис. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>
6. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>.
7. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696 с. Режим доступу: [http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvannyam - shevchuk_sv](http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvannyam_-_shevchuk_sv)
8. Школа української мови Івана Ющук. Режим доступу: <https://ushchuk.wordpress.com/%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8-%D0%B7-%D1%83%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%BE%D1%97-%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B8/>