

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

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

**з 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. 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
---------------------------------	----	---	---	----	---	----

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

3. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

ТЕМА № 1

ДЕРЖАВНА МОВА — МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

Практичне заняття № 1

Державна мова — мова професійного спілкування

Навчальна мета заняття: Сформувати наукові уявлення про походження, етапи розвитку та сучасний стан української мови.

Кількість годин 2 год.

Навчальні питання:

1. Поняття мови. Функції мови
2. Поняття літературної мови
3. Мова професійного спілкування

ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Київ, 2019.
2. Конституція України. К., 1996
3. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.14-52

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Опрацьовуючи *перше питання*, варто зосередити увагу на мові як особливій знаковій системі, що називає поняття та реалії об'єктивної дійсності й забезпечує потреби людини в спілкуванні та пізнанні. З-поміж інших суспільних явищ (ідеологія, культура, релігія) мова посідає особливе місце. Чому? Найістотніший вплив на становлення будь-якої мови світу мають немовні чинники. Вкажіть на ці чинники та зупиніться на особливостях їхнього впливу. Мова реально існує як мовна діяльність членів відповідної етнічної спільноти. Чи правильною є думка, що доля мови певною мірою залежить від кожного з мовців? Поясніть свою точку зору. Під час узагальнення знань про мову, що були сформульовані українськими мовознавцями, визначте поняття про мову як суспільний феномен і про мову як систему систем, розмежовуючи ці поняття та акцентуючи увагу на аспектах, що вивчатимуться протягом семестру.

Жодне суспільство, на якому б рівні розвитку воно не перебувало, не може існувати без мови. Обслуговуючи потреби суспільства, мова виконує низку функцій, життєво важливих для цього суспільства, окремих груп суспільства і кожної людини зокрема. Назвіть основні функції мови в житті людини й суспільства. Обов'язково опрацюйте кожну з функцій. Мова – явище системне. Її функції виступають не ізольовано, вони виявляються у взаємодії. Відсутність чи неповнота використання якоїсь із них згубно впливає на мову в цілому, а це, у свою чергу, відбивається опосередковано на долі народу. Крім обов'язкових функцій, деякі мовознавці виокремлюють факультативні, реалізація яких в комунікативних актах залежить від ситуації. Чи доречним є виділення такої групи функцій? Які з них можна зарахувати до цієї групи? Яку роль відіграє досконале знання мови у професійній діяльності правника?

Розглядаючи *друге питання*, слід зазначити, що мова кожного народу – явище особливе й має свої ознаки, тому що вона є наслідком матеріальної і духовної діяльності багатьох поколінь. Проаналізуйте праслов'янську мову, згадайте час розділення її на окремі діалекти, з яких пізніше сформувались

окремі слов'янські мови (13 літературних мов), що належать до трьох підгруп. Насамперед слід звернути увагу на історичні аспекти постання та формування української мови, виокремлення та рушії, що стимулювали її розвиток. Яке місце посідає українська мова серед інших мов світу та як вона пов'язана з іншими слов'янськими мовами?

Українська мова належить до мов із складною долею. Впродовж останніх 400 років, напевно, жодна мова у світі не зазнавала таких утисків та заборон, як українська: її офіційно забороняли (укази Петра Першого, Валуєвський циркуляр, Ємський указ), оголошували придуманою німцями, вважали діалектом російської чи польської мов, дивилися як на «хлопську», у різні часи її свідомо принижували, не допускали у сферу науки, техніки, на фабрики, заводи, до армії, у спорт – до тих сфер, що є важливими для функціонування та повноцінного життя нації. Які наслідки має цей відпрацьований століттями механізм нищення української мови? Що таке «суржик»? Чи є небезпечним і шкідливим суржик в Україні?

Торкаючись питання щодо поняття «національна мова», треба відповісти на питання, у яких формах вона реалізується. Розкрийте суть поняття «літературна мова». Охарактеризуйте найістотніші ознаки літературної мови. Розгляньте характерні риси літературної мови, її складові та форми реалізації. Доведіть, що писемне мовлення контекстуальне, а усне – ситуативне.

Українська національна мова існує у вищій (сучасна українська літературна мова) і нижчій (діалекти та просторіччя) формах. Нижча форма української національної мови реалізується в діалектах і просторіччях. Охарактеризуйте територіальні та соціальні діалекти. Зупиніться на відмінностях між такими формами соціального діалекту, як жаргон та аргот.

Під час висвітлення *третього питання* необхідно охарактеризувати різницю між поняттями «ділова мова» та «мова професійного спрямування». Мова правознавчого спрямування – це різновид літературної мови, який використовує юрист у професійній діяльності. Назвіть і докладно проаналізуйте ознаки мови правознавчого спрямування. Мовне професійне спрямування містить: предмет обміну, засіб спілкування та суб'єкти спілкування. Як Ви розумієте ці складники?

Справжній фахівець повинен мати сформовану мовну й мовленнєву комунікативну компетенції. Розкрийте суть термінів «мовна професійна компетенція» та «мовленнєва професійна компетенція». Професійне мовлення має бути чистим, виразним, естетичним. Як Ви розумієте ці характеристики?

Перевірка самостійної роботи.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Важливість мови в процесі формування суспільної свідомості
2. Історичний аспект мовно-національного розвитку в Україні
3. Особливості розвитку сьогоденної мовної ситуації в Україні
4. Правове регулювання мовних відносин в Україні
5. Мова як обов'язковий компонент фахової культури юриста
6. Вплив діалектизмів на літературне мовлення

7. Культуроносна функція мови
8. Необхідність суворого дотримання концепції державної мовної політики

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи

ТЕМА № 1

ДЕРЖАВНА МОВА — МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

Практичне заняття № 2

Державна мова — мова професійного спілкування

Навчальна мета заняття: Проаналізувати мовне законодавство та мовну політику в Україні

Кількість годин 2 год.

Навчальні питання:

1. Мовне питання у різних державах
2. Мовна політика в Україні

ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Київ, 2019.
2. Конституція України. К., 1996
3. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.14-52

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Опрацьовуючи *перше питання*, акцентуйте увагу на визначенні поняття державної мови та її функціях. Варто провести паралель між поняттями «державна мова» та «офіційна мова», позаяк часто як у фахових колах правників, так і в засобах масової інформації ці поняття розмежовуються і, як наслідок, неправильно тлумачаться. У цьому питанні варто звернутися до законів про мову і мовних ситуацій в інших державах (Естонія, Литва, Франція, Швеція, Канада, США). У мовному законодавстві держав світу відомі три основні підходи до розв'язання мовного питання. Які критерії надання мові державного статусу вироблено в європейських країнах?

Яка модель підходить для вирішення мовного питання в Україні? Чому? Скласти есе на тему «Українська мова – 2050: стан і статус».

У *другому питанні* акцентується увага на власне українських реаліях: дається посилання на чинні нормативно-правові акти (Конституція України, Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Європейська хартія регіональних мов. Схарактеризуйте документи,

які визначають правовий статус української мови і регулюють уживання мов в Україні. Проаналізуйте їх.

Визначається поняття «мова національних меншин». Функціонування державної мови залежить від стану мовної політики. Дайте визначення понять «мовна політика» та «мовна ситуація». Державна мова виконує в суспільстві України низку надзвичайно важливих функцій. Зверніть на них увагу. Чим зумовлена складність мовної ситуації в Україні? Які засоби запобігання мовним конфліктам, на ваш погляд, є оптимальними для нашої країни?

Пропонується дискусія-обговорення питання «Чи варто складати іспит на знання державної мови, щоб отримати громадянство певної країни?».

Перевірка самотійної роботи.

ТЕМИ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Мовна політика України на загальнодержавному рівні
2. Національно-мовна ситуація в Україні
3. Основні фактори прискорення процесів впровадження державної мови на сучасному етапі державотворення в Україні
4. Державна мова – візитна картка держави
5. Теорії походження української мови

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самотійної роботи.

ТЕМА № 2

СТИЛІСТИЧНА ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ СУЧАСНОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

Практичне заняття № 1

Навчальна мета заняття: сформулювати наукові уявлення про стилістичну диференціацію сучасної української літературної мови, про особливості та відмінності основних стилів професійного мовлення

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Основні функціональні стилі української мови
2. Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери правника

ЛІТЕРАТУРА

1. Андрєєва Т., Іванова О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. К., 2012. С.24-34
2. Плотницька І. М. Ділова українська мова: навч. посіб. К., 2006. С.10-16
3. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підруч. К., 2011. С.106-122

План проведення заняття:

I. Організаційний момент

II. Порядок проведення основної частини заняття

У *першому питанні* розглядається функціональна диференціація сучасної української літературної мови, потреба поділу її на стилі відповідно до галузей застосування мови. Українська мова, як і будь-яка національна мова, є складною системою, через яку виявляється її самобутність.

У мові виражаються всі функціональні стилі, тобто будь-яку думку інформативного, повчального чи закличного характеру можна передати засобами нашої мови. Що таке функціональний стиль мови? Поясніть, чому функціональний стиль є історичною категорією. Характеризуючи функціональне розшарування мови, важливо врахувати лінгвістичні первні кожного стилю, ті позамовні явища, які визначають умови комунікації та вибір мовних засобів.

Функціональні стилі не є замкнутими різновидами мови, адже вони широко взаємодіють, впливають один на одного. Мовні засоби, характерні для окремого стилю, можуть вживатись і в інших стилях; переважна ж більшість мовних засобів є спільною для всіх стилів мови. За якими параметрами розмежовують мовні стилі? Проаналізуйте стилі літературної української мови (розмовний, художній, публіцистичний, офіційно-діловий, науковий, конфесійний та епістолярний), їх ознаки, характеристики. Чому в межах стилів виділяють підстилі?

У чому полягає особливість художнього стилю? Чим у науковому стилі обумовлений вибір мовних засобів для вираження думки й чому? Що спільного в текстах публіцистичного, наукового й офіційно-ділового стилів? Які стилі використовують у сфері професійного спілкування?

Дискусія-обговорення питання «Чи варто сьогодні виокремлювати епістолярний стиль як окремий функціональний стиль української мови?».

Розглядаючи *друге питання* треба докладно охарактеризувати офіційно-діловий стиль, його походження, сферу поширення (коло мовців); призначення; загальні ознаки, систему мовних засобів; стилістичні норми; підстилі та жанри реалізації. Офіційно-діловий стиль обслуговує суспільні контакти людей в різних сферах діяльності. Через цей стиль здійснюється зв'язок органів влади і населення. Крім комунікативної функції, загальної для всієї мови, діловий стиль здійснює інформативно-настановчу функцію. Поясніть цей момент і наведіть приклади. Загальні ознаки ОДС: стислість; тематична обмеженість кола завдань; точність, чіткість, однозначність висловлюваної думки; регламентація та уніфікованість; логічність та аргументованість; нейтральність; консервативність.

Мова ОДС спрощується й клішується, що в інших стилях сприймається як мовний, стилістичний недолік. Але в ОДС таке звуження робиться свідомо, воно полегшує роботу з інформацією, обмежений набір слів дозволяє виділити в ній основне, необхідне для офіційно-ділових стосунків, й усунути все зайве, індивідуальне, що не має відношення до справи. Наведіть приклади такого вживання. З усіх стилів ОДС найменше піддається впливам і змінам. Подумайте, чому будь-які зміни в ОДС небажані для суспільства.

Докладно розберіть мовні особливості офіційно-ділового стилю. Офіційно-діловий стиль має 4 функціональні підстилі. Назвіть їх. Які сфери кожен із них обслуговує й які відносини регламентує?

ЗРАЗКИ ВПРАВ ДО ТЕМИ

Завдання 1. Проаналізуйте наведений уривок: визначте, до якого стилю мови він належить, підстиль (якщо є), жанр, вкажіть мовні особливості.

Варіант 1.

- Доброго дня!
- Доброго дня!
- Нам, будь ласка, два квитки до Львова на завтра.
- На 16:30 чи на 19:10?
- На 19:10
- Добре, давайте паспорти.
- Візьміть!
- Уважно перевірте дату і час відправлення.
- Все правильно. Дякуємо! До побачення!
- Будь ласка! До побачення!

Варіант 2.

В церкві не було нікого: ні біля престолу, ні перед царськими воротами в храмі вірних, ні в темному притворі. Листки шувару хрумтіли сиро під ногами, й пахло млісною вогкістю боліт під теплим ранком. Реєнтий Падаличка стріпнув гіллячки зі свого крилоса, обточив краще май при образі святої Варвари. Дияконськими дверми пройшов іконостас і вернувся знову до престолу здовж стіни, й тоді в сутінках, за вівтарем, наткнувся лицем на босі ноги, що гойднулися в'яло в повітрі. Відступив під стіну, протягнув перед собою руки й налапав знову ноги. Були студені, ціпкі, й це був отець Зданович... (Степан Тудор).

Варіант 3.

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Національна поліція України

1. Національна поліція України (поліція) – це центральний орган виконавчої влади, який служить суспільству шляхом забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку.

2. Діяльність поліції спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України згідно із законом.

Стаття 2. Завдання поліції

1. Завданнями поліції є надання поліцейських послуг у сферах:

- 1) забезпечення публічної безпеки і порядку;
- 2) охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави;
- 3) протидії злочинності;

4) надання в межах, визначених законом, послуг з допомоги особам, які з особистих, економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потребують такої допомоги.

Стаття 3. Правова основа діяльності поліції

1. У своїй діяльності поліція керується Конституцією України, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, цим та іншими законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також виданими відповідно до них актами Міністерства внутрішніх справ України, іншими нормативно-правовими актами.

Варіант 4.

Мабуть, ще людство дуже молоде.
 Бо скільки б ми не загинали пальці, –
 XX вік! – а й досі де-не-де
 трапляються іще неандертальці.

Подивись: і що воно таке?
 Не допоможе й двоопукла лінза.
 Здається ж, люди, все у них людське,
 але душа ще з дерева не злізла.

(Ліна Костенко)

Варіант 5.

Отче наш, що є на небесах!
 Нехай святиться Ім'я Твоє.
 Хай прийде Царство Твоє,
 нехай буде воля Твоя
 як на небі, так і на землі.
 Хліб наш насущний дай нам сьогодні.
 І прости нам провини наші,
 як і ми прощаємо винуватцям нашим.
 І не введи нас у спокусу,
 але визволи нас від лукавого.
 Бо Твоє є Царство, і сила, і слава
 навіки. Амінь.

Варіант 6.

22 травня відзначається як день перенесення мощей святого Миколая Чудотворця, в народі ж кажуть – «літнього» Миколи.

Уперше це свято було встановлено папою Урбаном II в XI столітті. До українського церковного календаря день Миколая у травні увів митрополит Єфрем при кінці XI ст., тож в Україні цей день святкувався.

Колись у цей день господарі виводили коней у поле на першу пашу і священики служили посеред села молебні та кропили коней свяченою водою. У цей час в полі вершники їздили верхи – «щоб нечиста сила коней не мучила». В народі уклалося декілька приповідок з цієї нагоди: «Прийшов Миколай – коней випасай», «Юрій з теплом, а Микола з кормом», «Святий Юрій пасе корів, а Микола – коней».

Від цього дня починали стригти овець і сіяти гречку, тож склалася приповідка: *«До Миколи не сій гречки і не стрижи овечки!»*

На Київщині і на Поділлі у цей день був звичай робити «заздравні» (щоб усі були здорові) обіди, які називалися нікольщиною. Звідси пішла ще одна приповідка: *«Понаставляли тих мисок, як на нікольщині!»*

За народними віруваннями, святий Миколай є покровителем мореплавців. Козаки перед довгою мандрівкою морем завжди служили молебень Богородиці й Миколаєві Угоднику.

Чорноморські моряки розрізняють також двох Микол: морського і мокрого. Морський Микола керує кораблями, а мокрий – водами. Обидва Миколи завжди є невидимо присутні поміж моряками. Вважається, що, не звертаючись до святих по допомогу, отримаєш певну загибель. Тому під час бурі на морі моряки моляться святому Миколаєві про порятунок від нещастя, а у разі небезпеки потонути виносять на палубу образ Миколи Чудотворця і молять його про спасіння.

Варіант 7.

Мої дні течуть тепер серед степу, серед долини, наливої зеленим хлібом. Безконечні стежки, скриті, інтимні, наче для самих близьких, водять мене по нивах... Я тепер маю окремий світ... На небі сонце – серед нив я. Більше нікого. Йду. Гладжу рукою соболину шерсть ячменів, шовк колосистої хвилі. Вітер набива мені вуха шматками звуків, покошланим шумом. Такий він гарячий, такий нетерплячий, що аж киплять від нього срібноволосі вівса.

Що значить для них людина? Нічого. Он вийшла в поле дрібна біленька цятка і потопла у ній. Вона кричить? Співає? І робить рух? Німа безвладність просторів все це ковтнула. І знов нічого. Навіть сліди людини затерті й закриті: поле сховало стежки й дороги... Над всім панує тільки ритмічний, стриманий шум, спокійний, певний у собі, як живчик вічності. Як крила тих вітряків, що чорніють над полем: байдужно і безупинно роблять у повітрі круг, немов говорять: так буде вічно...: *in saecula saeculorum* (на віки вічні).

(Михайло Коцюбинський)

Перевірка самостійної роботи

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Історія офіційно-ділового стилю в українських землях
2. Книжні стилі сучасної української літературної мови
3. Різновиди та жанри офіційно-ділового стилю
4. Розмовний стиль сучасної української літературної мови

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 2

СТИЛІСТИЧНА ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ СУЧАСНОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

Практичне заняття № 2

Навчальна мета заняття: сформувати наукові уявлення про особливості та відмінності основних типів текстів у професійному мовленні

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Текст як основа реалізації мовно-професійної діяльності
2. Класифікація та види зв'язку в текстах

ЛІТЕРАТУРА

1. Андреева Т., Іванова О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. К., 2012. С.24-34
2. Кацавець Р. С. Мова у професії юриста. К., 2007. С.12-17
3. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: модульний курс: навч. посіб. К., 2006. С. 33-45
4. Плотницька І. М. Ділова українська мова: навч. посіб. К., 2006. С.10-16
5. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підруч. К., 2011. С.106-122

План проведення заняття:

I. Організаційний момент

II. Порядок проведення основної частини заняття

У першому питанні розглядається акцентується увага на визначенні поняття «текст». Обов'язково мають бути опрацьовані його складові, види, форми та варіанти розташування частин. Які головні ознаки тексту? Чим забезпечується правильність сприйняття тексту? Текст крім основної тематично обумовленої інформації містить ще й концептуальну інформацію – віддзеркалення авторської позиції. Як Ви розумієте поняття «основний закон розвитку тексту»? Що таке «дане» та «нове»?

Культура професійного мовлення залежить від урахування особливостей усної та писемної форм тексту. Значна частина ділових і наукових текстів належить до тієї групи, яка може матеріалізуватись як у писемному, так і в усному варіантах. Чим пояснюється залежність усної форми від писемної? Залежно від змісту й будови тексти діляться на три смислові типи: розповідь, опис і роздум (міркування). За якими ознаками можна розпізнати тексти-описи, тексти-розповіді і тексти-роздуми? Яку будову та мовні особливості має кожний з них?

Які засоби текстової зв'язності вам відомі? Наведіть приклади. Чи впливає композиція тексту і його заголовки на сприйняття і розуміння повідомлення? Як? Взаємозв'язки між реченнями в тексті можуть бути і складнішими. Так, найважливішу інформацію може нести перше речення, інші тільки уточнюватимуть, поглиблюватимуть, конкретизуватимуть його зміст. Інформація також може бути зосереджена в першому й останньому реченнях,

тісно пов'язаних між собою, проміжні речення лише коментують. В ОДС існують кілька варіантів розташування частин тексту. Зупиніться на їх аналізі.

ЗРАЗКИ ВПРАВ ДО ТЕМИ

Завдання 1. Прочитайте текст. Виділіть у тексті абзаци. Схарактеризуйте будову висловлювання. Який вид зв'язку характерний тексту?

На відміну від багатьох наук, пізнавати які можна лише в лабораторних умовах чи у певних ситуаціях, соціологія – наука про те, з чим ми стикаємося щодня. Тож вивчаючи її, ми вчимося і світ бачити по-новому, можемо його пояснити, краще розуміти. Відомий англійський соціолог Ентоні Гіденс обґрунтовано пропонує розглянути із соціологічного погляду звичайну каву. Соціологічна уява дозволяє побачити в ній і ранковий ритуал прокидання, і супровід комунікації («піти на каву»), і міжнародні зв'язки, і великий бізнес. На питання «що робить соціолог у суспільстві?» можна дати відповідь – вивчає його. І це відповідь одразу на два запитання: про те, що вивчає соціологія, і про те, що роблять соціологи в суспільстві.

Завдання 2. Переставте речення так, щоб вони утворили текст. Визначте структурні частини в тексті: зачин – розвиток думки – кінцівка (висновок).

1. По суті, і все становлення його наукової творчості проходило в Україні, і далі теж було пов'язано з Україною. 2. Недаремно він називав Київ своїм улюбленим містом, прирівнюючи до нього лише Париж. 3. Народившись 1909 року у Нижньому Новгороді в Росії, після того як батьки переїхали на Полтавщину, він усе життя вважав себе українцем, мав відповідний запис у паспорті і носив вишиванки. 4. Людина-парадокс...5. В тяжкі для України часи, коли почали знищувати українську інтелігенцію, а українські книги горіли, — визнав себе українцем і вважав себе ним усе своє життя.

Завдання 3. Дослідіть способи зв'язку між складовими частинами текстів. Назвіть істотні ознаки послідовного й паралельного способів зв'язку.

А) Шевченко – наш поет і перший історик. Шевченко перше всіх запитав наші німі могили, що вони таке, і одному тільки йому дали вони ясну відповідь, ясну, як Боже слово. Шевченко перше всіх додумався, чим наша старосвітчина славна і за що проклянуть її грядущі роди.

Б) Призвичаєні до землі переселенці бралися за плуга і вирощували хліб. Вони годували і випасали худобу, полювали на хижого звіра, займалися рибальством, бджільництвом. Праця цих роботящих людей давала плоди.

В) Саме інженери примусили вчених подумати, як втрутитися в найглибші тайники кристалів, перетворити графіт на алмаз. Інколи вони вкраплені в метеоритах, що прилітають з космосу на землю. Очевидно, створюють їх височенні температури, надвисокі тиснення удару при падінні на землю.

Завдання 4. На основі заголовків довести, якого типу мовлення має бути

висловлювання. Записати заголовки у відповідну колонку таблиці.

<i>Тексти-описи</i>	<i>Тексти-розповіді</i>	<i>Тексти-роздуми</i>

1) Теорія вічності. 2) Історія схоластики. 3) Чи існує біологічна надпровідність? 4) Чому варто навчатись на фізика? 5) Життя – пізнання світу. 6) Сучасна біологія. 7) Конвалія. 8) В української нації є майбутнє! 9) У пошуках щастя. 10) Український модерн. 11) Мова Шевченка. 12) Живий світ Антарктиди. 13) Як бути успішним? 14) Бережімо природу! 15) Великий українець.

Перевірка самостійної роботи

ТЕМИ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів
2. Текст як форма реалізації професійної діяльності
3. Різниця між усною та писемною формою мови
4. Тема та мікротема тексту
5. Структурно-логічна організація тексту
6. Вплив патогенних текстів на суспільні норми (законодавчі та моральні).

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Стель засобів масової інформації: традиції і тенденції сучасного розвитку
2. Прецедентний та патогенний текст
3. Українська мова і право в сучасному інформаційному просторі

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 3

НОРМАТИВНІ ЗАСАДИ МОВИ ПРАВОЗНАВЧОГО СПРЯМУВАННЯ

Практичне заняття № 1

ОСНОВНІ ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ МОВИ

Навчальна мета заняття: формування уявлень про норми української літературної мови, прищеплення навичок культури мови.

Кількість годин 1 год

Навчальні питання:

1. Основні ознаки культури мови правника
2. Словники у професійному мовленні

ЛІТЕРАТУРА

1. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний

- посібник. / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.
2. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К., 2011. С.19-49
 3. Лінгвістичний портал. Режим доступу: www.mova.info
 4. Мацько Л.І. Стилїстика української мови. К.: Вища школа, 2003. 462 с. Режим доступу: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615>
 5. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <http://ukrainskamova.at.ua/>.
 6. Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <http://slovopedia.org.ua>
 7. Український правопис. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>
 8. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття

Починаючи розгляд *першого питання*, слід звернути увагу на те, що правник покликаний досконало, майстерно володіти словом, бути переконливим, тактовним, щоб у разі потреби уникнути небажаних суперечок та якомога швидше виконати поставлене перед ним завдання. Культура мови є складовою загальної культури правоохоронця, про піднесення рівня якої він повинен повсякденно дбати. Варто окреслити межі поняття «культура мови». Наголосити, що через незнання правил, зокрема і вживання слів у професійному мовленні, часто залежить не тільки негативне ставлення до правоохоронця, який перебуває на службі, але й псується образ Міністерства внутрішніх справ, яке цей правник представляє. Тому варто засвоювати норми правильного вживання слів.

Проаналізуйте причини низького рівня мовної культури. Назвіть та опрацюйте основні ознаки (критерії) культури мови.

Розглядаючи *друге питання* треба розкрити суть терміну «мовна норма». Опанування норм сприяє підвищенню культури мови, а культура мови є свідченням культури думки, загальної культури людини. Одним із показників досконалості кожної літературної мови є сталість її норм, які є обов'язковими для всіх її носіїв. Назвіть та проаналізуйте ознаки, якими характеризуються мовні норми. Як Ви розумієте штучність літературної норми? У чому відмінність термінів «норма» та «правило».

Розгляньте особливості кожного з типів літературних норм, її ознаки, критерії та форми реалізації.

Перевірка самостійної роботи.

ТЕМИ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Історія словникарства в Україні
2. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
3. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 3

НОРМАТИВНІ ЗАСАДИ МОВИ ПРАВОЗНАВЧОГО СПРЯМУВАННЯ

Практичне заняття № 2

ОРФОЕПІЧНІ НОРМИ. АКЦЕНТУАЦІЙНІ НОРМИ

Навчальна мета заняття: формування уявлень про норми української літературної мови, прищеплення навичок культури мови. Навчити курсантів застосовувати орфоепічні, акцентуаційні норми української літературної мови в усному та писемному спілкуванні

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Орфоепічні норми
2. Акцентуаційні норми

ЛІТЕРАТУРА

1. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.
2. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К., 2011. С.19-49
3. Лінгвістичний портал. Режим доступу: www.mova.info
4. Мацько Л.І. Стилїстика української мови. К.: Вища школа, 2003. 462 с. Режим доступу: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615>
5. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <http://ukrainskamova.at.ua/>.
6. Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <http://slovopedia.org.ua>
7. Український правопис. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>
8. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття

Готуючись до цього першого питання, слід згадати, що українську мову вважають евфонічною, тобто приємною на слух. Назвіть засоби досягнення милозвучності української мови. Докладно зупиніться на таких правилах, як використання прийменників у/в і префіксів у/в; паралельних форм дієслів із –ся (-сь); фонетичних варіантів прийменників: -з, із, зі; сполучників -і-й-та; часток би (б), же (ж) тощо.

Дотримання норм наголошення й вимови є одним з основних показників культури усного ділового мовлення правоохоронця. Отже, слід звернути увагу на основні правила наголошення слів.

ЗРАЗКИ ВПРАВ ДО ТЕМИ:

Завдання 1. Дотримуючись орфоепічних норм вимови звукосполучень, прочитайте речення і випишіть слова, в яких є буквосполучення *дч, тч, тц, дц, сьч, шч, жч, чц,зч, стц, рдц, ться, шся*. З'ясуйте, чи є розбіжність між вимовою звуків та їх позначенням на письмі.

1. З усіх утрат втрата часу найтяжча (Г. Сковорода). 2. «То, мабуть, заробітчани», – подумав я (М. Коцюбинський). 3. Коли не зможу нічим любій вітчизні прислужитись, в усякому разі з усієї сили намагатимуся ніколи ні в чому не шкодити (Г. Сковорода). 4. Сюди на кулаки лиш ближче! (І. Котляревський). 5. Для неї здавалось, що вона тоне у річці (І. Нечуй-Левицький). 6. Ми, братця, оце громадою давайте поміркуємо дещо – справи важливі є (А. Головка). 7. Неподалік у натовпі біля конов'язі Гмиря спідлоба пильно дивиться на нього, і губи звело йому в злорадній усмішці (А. Головка). 8. Лягаючи спати, наче пускаєшся плисти по морю ночі, невідомому, чорному (М. Коцюбинський).

Завдання 2. Від поданих слів суфіксальним або префіксально-суфіксальним способом утворіть прикметники. Поясніть написання утворених слів і звукові зміни, які відбулись.

Джентельмен, тиждень, дослідження, млюсть, пристрасть, ячмінь, користь, опонент, брат, компост, кістка, форпост, покута, капость, без ціни, хвастатися, пеститися, виїздити, улестити, шелест, кореспондент.

Завдання 3. Запишіть слова українською мовою. Поставте наголос.

Начинка, лёгкий, фартук, приятель, грабли, одиннадцять, фольга, километр, оптовий, решето, чёрствый, косой, колесо, новый, подруга, босой, загадка, дрова, дочка, крапива, олень, столяр.

Завдання 4. Випишіть слова з подвійним наголошенням.

Помилка, український, корисний, виразний, вірші, апостроф, русло, фаховий, мережа, байдуже, сторінки, мабуть, первісний, завжди, простий, черговий, дізнання, тощо, новина, середина, вимова.

Завдання 5. У поданих словах поставте правильно наголос.

Одинадцять, немає грошей, пізнання, випадок, прошу, також, заміжня, феномен, черговий, циліндровий, шестиразовий, вичерпний, щодобовий, громадський, документ, найцікавіший, у цілому, помилок, машинопис, вітчим.

Перевірка самотійної роботи.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самотійної роботи.

ТЕМА № 3

НОРМАТИВНІ ЗАСАДИ МОВИ ПРАВОЗНАВЧОГО СПРЯМУВАННЯ

Практичне заняття № 3

СУЧАСНІ ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ

Навчальна мета заняття: формування уявлень про норми української літературної мови, прищеплення навичок культури мови. Навчити курсантів застосовувати сучасні орфографічні норми.

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Новий український правопис
2. Основні орфографічні норми СУЛМ

ЛІТЕРАТУРА

1. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.
2. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К., 2011. С.19-49
3. Лінгвістичний портал. Режим доступу: www.mova.info
4. Мацько Л.І. Стилїстика української мови. К.: Вища школа, 2003. 462 с. Режим доступу: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615>
5. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <http://ukrainskamova.at.ua/>.
6. Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <http://slovopedia.org.ua>
7. Український правопис. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>
8. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття

ЗРАЗКИ ВПРАВ ДО ТЕМИ:

Завдання 1. Вставте пропущені букви.

Св...крушин, с...віла, доруч...ний, бл...щала, книж...чка, вл...тівши, дал...чнь, б...ре, на д...ревах, об...режними, ш...л...стіло, л...гес...нько, в...сняна, мар...во, закл...котіли л...леки, зб...рігати, м...реж...во, об...режно, заз...рнути, с...р...дина, кош...ня, оч...рет, л...сичка, бр...ніти, оз...ро, в...дніється, бл...зькі, леб...дя, гр...міти, оголош...ння, вим...ла сміття, т...мніє, з...л...ніє, гл...бока, п...люстки, п...чальний, бл...щить, б...руть, см...река.

Завдання 2. Вставте, де потрібно, апостроф.

Моркв...яний, м...яч, сором...язливий, хлоп...ята, зів...янув, син...ому, біл...чата, с...огодні, полум...я, бур...як, пір...я, від...ємник, цв...ях, здоров...я, св...ято, відв...язати, кар...єра, солом...яний, реп...яхи, В...ячеслав, солов...ї, мавп...ячий, від...єднати, дерев...яний, зустріч..., пишеш..., м...ята, нен...чин, гет...манщина, дзв...якнути, удар...те, Мол...єр, тьм...яний, світлиц..., р...ябий,

відлун...я, котят...ся, сузір...я, таріл...ці, хом...як, міжгір...я, кур...йоз, м...який, об...їзд, дит...ясла, в...яне, р...ясно, реп...ях, Лук...ян.

Завдання 3. Вставте, де потрібно, м'який знак.

Робит...ся, судд...я, молот...ба, степ..., сілл...ю, хитріс...т..., сліз...ми, різ...ба, бібліотекар..., майбут...не, календар..., сім...сот, повір...те, кін...с...кий, ковал...с...кий, низ...ко, домен...щик, Сибір..., тр...ох, т...ма, сотен...ка, гарнен...кий, приз...ба, буд...те, бояз...кий, скрин...ка, учнівс...кий, усміхаєт...ся, плас...кий, учител...ка, різ...бленими, т...охкают..., п`ят...десят, л...одовик, порт...єра, н...юанс, Хар...ків.

Завдання 4. Запишіть словосполучення, розкривши дужки.

(л)убенський (р)айон (п)олтавської (о)бласті, (м)іністерство (в)нутрішніх (с)прав (у)країни, (х)арківський (н)аціональний (у)ніверситет (в)нутрішніх (с)прав, (в)еликдень, (л)еся (у)країнка, (я)рослав (м)удрий, (м)еценацтво, (с)ин (б)ожий, (к)оран, (к)іт (б)арсик, (к)иївська (р)усь, (д)ержавний (м)узей (п)рироди (х)арківського (н)аціонального (у)ніверситету ім. (в) (н) (к)аразіна, (і)ван (с)еменович (н)ечуй-(л)евицький, (г)ора (а)й (-) (п)етрі, (с)узір'я (л)ева, (в)інсент (в)ан (г)ог, (л)ібобережна (у)країна, (є)вросоюз, на (п)івночі країни, (с)получені (ш)тати (а)мерики.

Перевірка самостійної роботи.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 3

НОРМАТИВНІ ЗАСАДИ МОВИ ПРАВОЗНАВЧОГО СПРЯМУВАННЯ

Практичне заняття № 4

ЛЕКСИЧНІ НОРМИ. СТИЛІСТИЧНІ НОРМИ

Навчальна мета заняття: формування уявлень про норми української літературної мови, прищеплення навичок культури мови. Навчити курсантів застосовувати сучасні лексичні й стилістичні норми української літературної мови в усному та писемному спілкуванні

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Лексичні норми
2. Робота над стилістичними нормами

ЛІТЕРАТУРА

1. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.
2. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К., 2011. С.19-49
3. Лінгвістичний портал. Режим доступу: www.mova.info

4. Мацько Л.І. Стилістика української мови. К.: Вища школа, 2003. 462 с.
Режим доступу: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615>
5. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <http://ukrainskamova.at.ua/>.
6. Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <http://slovopedia.org.ua>
7. Український правопис. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>
8. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття

Стилістичні норми регулюють правильний вибір мовних засобів відповідно до сфери та ситуації спілкування. Зупиніться на найбільш розповсюджених з них (плеоназм, тавтологія, невинуватене використання вставних зворотів та речень, слів-паразитів, мовленнєвих штампів). Для того щоб уникнути стилістичних помилок, необхідно розвивати уважність і чуття слова, працюючи з різними за стилем

ЗРАЗКИ ВПРАВ ДО ТЕМИ:

Завдання 1. З'ясуйте значення поданих слів. До кожного зі слів доберіть із дужок потрібне за змістом.

Вникати, уникати (зустрічей, в суть справи);
Гривня, гривна (курс, три, давньоруська, гарна);
Громадський, громадянський (організація, думка, обов'язок, мужність);
Житловий, жилий (фонд, відділ, проблема, будівництво, будинок);
Оснований, заснований (на праці, на успіхах, президентом);

Завдання 2. До поданих слів доберіть із дужок абсолютні синоніми.

Адвокат, аномалія, анонімний, апеляція, бандит, бешкет, безчинство, божевільний, вартовий, відомості, відплата, відступництво, вірогідний, грабіж, громадський, громадянство, довідка, доводити, відхилення, неправильність, патологія, захисник, речник, оборонець, оскарження, безіменний, дебош, хуліганство, гангстер, нальотчик, грабіжник, розбійник, безумний, психічно хворий, душевнохворий, помішаний, розбій, насильство, насилля, дані, вартівник, чатовий, караульний, страж, конвойник, конвоїр, стежити, пантрувати, наглядати, припилювати, приглядати, зрада, зречення, помста, розплата, прорахунок, грабунок, пограбування.

Завдання 3. У наведених синонімічних рядах визначіть стилістично нейтральні й стилістично забарвлені слова.

Іти — прямувати — чапати — клигати; баба — бабуня — бабка; відмовлятися — відступати — відпекуватися — відмахуватися; щастити — таланити — везти — фортунити; щебетуха — говоруха — балакуха — пустомеля; жалюгідний — убогий — злиденний — миршавий; п'яний — нетверезий — захмелений — підпитий; ображати — принижувати — зневажати — ятрить душу; ударити — бухнути — гепнути — припечатати; улюбленець — коханець — фаворит — любимчик.

Завдання 4. Укажіть на порушення. Запишіть правильні варіанти.

Заплатити налічними, зробити вскритіє, вилучено персні з брильянтами, затриманий взломщик, проведено досмотр, на мойому участку, надіти наручники, ограбив лоток, рішення обжалував, затримати по підозрінню, нечистоплотні дії, правоохоронцями задержаний, противоречиві свідчення, стояв регуліровщик, скрився від переслідування, записано в уставі, визначений срок ув'язнення, ходотайство про звільнення, незаконне храненіє оружия.

Завдання 5. Відредагуйте словосполучення, уникаючи тавтології та плеоназму.

Атмосферне повітря, багато років тому назад, біографія життя, бурхливі овації, велична монументальність, вільна вакансія, вперше познайомились, емоційні почуття, запобіжна профілактика, заразна інфекція, захисний імунітет, компенсувати відшкодування, коротка ремарка, майбутні перспективи, мій особистий, нагородити премією, обширний діапазон, перебіг процесу, перший дебют, підводячи підсумки, пам'ятні сувеніри, можливий шанс, самий найкращий, старий ветеран, таємнича містика, ультимативна вимога, філігранно витончений, хронометраж часу.

Перевірка самостійної роботи.**III. Порядок проведення заключної частини заняття.**

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 3**НОРМАТИВНІ ЗАСАДИ МОВИ ПРАВОЗНАВЧОГО СПРЯМУВАННЯ****Практичне заняття № 5****МОРФОЛОГІЧНІ НОРМИ**

Навчальна мета заняття: формування уявлень про норми української літературної мови, прищеплення навичок культури мови. Навчити курсантів застосовувати сучасні морфологічні норми української літературної мови в усному та писемному спілкуванні

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Поняття «морфологічні норми»
2. Робота над морфологічними нормами

ЛІТЕРАТУРА

1. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.
2. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К., 2011. С.19-49

3. Лінгвістичний портал. Режим доступу: www.mova.info
4. Мацько Л.І. Стилїстика української мови. К.: Вища школа, 2003. 462 с. Режим доступу: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615>
5. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <http://ukrainskamova.at.ua/>.
6. Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <http://slovopedia.org.ua>
7. Український правопис. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>
8. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття

В українській мові є десять частин мови, з яких шість повнозначних, або самостійних, тобто співвідносних з поняттями (іменник, прикметник, числівник, займенник, дієслово, прислівник), три службових, які не співвідносяться з поняттями, а виконують у реченні допоміжну функцію (прийменник, сполучник, частки), і вигуки – слова, що виражають почуття або волевиявлення, не називаючи їх.

Розгляньте особливості морфологічних норм (нормативне вживання граматичних категорій роду, числа, відмінка, ступеня порівняння) особи всіх частин мови.

ЗРАЗКИ ВПРАВ ДО ТЕМИ:

Завдання 1. Провідмінійте власне прізвище, ім'я та ім'я по батькові. Поясніть правила їх відмінювання.

Завдання 2. Запишіть подані іменники в родовому відмінку однини.

Барвінок, клуб, Харків, Кривий Ріг, бик, квадрат, університет, рахунок (дія), блок (угруповання), студент, ксерокс, заклад, комп'ютер, стиль, заголовок, долар, будинок, Дніпро, балет, льох, малюнок, Миргород, Іртиш, Юпітер, граніт, бузок, грім, ривок, Амур, Китай, шаблон (зразок), пароплав, вірш, успіх.

Завдання 3. Запишіть подані іменники в родовому відмінку множини.

Метр, гість, солдат, круча, джинси, апельсин, море, грам, книжка, межа, сукня, грузин, помідор, консерви, степ, ом, обличчя, пальто, підпис, почуття, море, туфлі, болгар, валянки, корективи.

Завдання 4. Подані іменники поставте у формі кличного відмінка.

Колега, пан Президент, Олег, Валерій Васильович, Валентина Дмитрівна, Настя, бабуся, Наталія, Михайло Павлович, Валерія Ігорівна, сержант, полковник, Богдан, Василь, Володимир Семенович, пані викладач, синок Іван, Андрій, Дмитро, любов, душа, Антоніна Петрівна, Анатолій Миколайович, колега Трохимчук, мрія, радість, пан голова, дід Богдан, Наталя.

Завдання 5. Запишіть у формі родового та давального відмінка подані сполуки.

Іваненко Ігор Миколайович, Пушкарьов Олег Іванович, Іщенко Ольга Олександрівна, Панчишин Христина Павлівна, Залюбовський Олександр Іванович, Доценко Євгенія Анатоліївна, Дудка Петро Васильович, Савченко Катерина Володимирівна, Кобзаревич Валентин Дем'янович, Куцких Святослав Львович, Зінкевич Ангеліна Олександрівна, Петренко Любов Григорівна, Максимович Людмила Тимофіївна, Жук Андрій Сергійович.

Завдання 6. Визначте рід поданих іменників. Сформулюйте правила визначення роду іншомовних іменників.

Біль, кір, насип, вуаль, путь, розкіш, Сибір, шампунь, нежить, аташе, маестро, фламінго, івасі, цеце, сулугуні, леді, есперанто, авеню, салямі, кольрабі, кашне, жалюзі, інкогніто, протеже, Тбілісі.

Перевірка самостійної роботи.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 4

ГРАМАТИЧНА ПРАВИЛЬНІСТЬ ЯК ОЗНАКА КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ ПРАВНИКА

Практичне заняття № 1

Навчальна мета заняття: сформувати знання про граматичні особливості ОДС, лексико-семантичні, стилістичні й морфолого-синтаксичні риси письмового професійного мовлення.

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Морфологічні особливості ОДС
2. Графічні скорочення, аббревіатури
3. Синтаксичні особливості ОДС

ЛІТЕРАТУРА

1. 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; Консультація. місія Європейського Союзу. Харків : ХНУВС, 2019. С. 219-222.
2. Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.
3. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К., 2011. С.19-49
4. Словopedia, 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_z_a_profesiynim_spryamuvannyam_-_shevchuk_sv

План проведення заняття:

I. Організаційний момент

II. Порядок проведення основної частини заняття

Опрацьовуючи *перше питання*, варто зосередити увагу на такій ознаці культури мовлення правника є граматична правильність. В офіційно-діловому стилі важливо не тільки правильно дібрати слово, а й правильно його використовувати, побудувавши словосполучення й речення. Слід розглянути морфологічні норми професійного спілкування.

ОДС має виразно іменний характер, оскільки в ньому найбільше використовуються іменні частини мови (іменник, прикметник, числівник, займенник). За підрахунками вчених, понад 50% слів, що вживаються в текстах ОДС, є іменники. Точність і конкретність професійного мовлення передусім залежить від доречного і грамотного вживання іменників у текстах ОДС. Проаналізуйте особливості вживання іменників у текстах ОДС. Чому віддієслівні іменники частіше використовуються, ніж дієслова? Яких правил вживання великої літери слід дотримуватися, відтворюючи офіційну назву? Точне і правильне називання людини в тексті документа. Категорія істот і неістот.

Які особливості має прикметник в текстах ОДС? Що виконує у текстах ОДС функції присвійних прикметників ?

У ділових паперах правоохоронних органів постійно доводиться мати справу зі значною кількістю числових назв. Вони вимагають спеціального оформлення. Назвіть основні правила запису цифрової інформації у текстах ОДС. Займенники небажані в текстах ОДС, оскільки не мають власного предметно-логічного змісту, не називають предмети, а лише вказують на них. В яких випадках слід уникати особових займенників? Розповісти про особливості вживання дієслівних форм у тексті ОДС.

Розглядаючи *друге питання*, треба докладно розглянути вимоги до текстів ОДС, зупинитись на класифікації аббревіатур і скорочень.

Вимога короткості текстів ОДС реалізується через широке використання скороченого запису слів і словосполучень, що є однією з ознак текстів офіційно-ділового стилю. Основним критерієм скорочення є доступність. Під час висвітлення цього питання необхідно охарактеризувати різницю між поняттями «ініціальні аббревіатури» та «умовно-графічні скорочення». Які назви не підлягають скороченому запису? Використовуючи аббревіатури і графічні скорочення в документах, слід дотримуватись певних вимог. Назвіть їх.

Під час опрацювання *третього питання* акцентується увага на визначенні поняття «синтаксис ОДС». Реалізація принципів професійного

мовлення залежить не тільки від правильного вибору слова. Досягти конкретності, лаконічності й логічності ділового тексту дозволяє використання оптимальних способів його побудови як цілого, що складається з більш дрібних елементів: абзаців, речень, словосполучень – пов'язаних між собою за змістом та граматично. Синтаксис ОДС підпорядкований загальним засадам ділового мовлення. Його правила вимагають точності формулювання думки, послідовності її висловлювання, короткості використовуваних мовних конструкцій, їх відповідності нормам мови та традиціям ділового спілкування: логічності, об'єктивності, безособовості, беземоційності, уніфікованості. Обов'язково мають бути опрацьовані норми узгодження присудка з підметом. Особливо зупинитись на розповсюджених помилках під час некваліфікованого перекладу.

ЗРАЗКИ ВПРАВ

Завдання 1. Виправте помилки у використанні форм числа.

1. Фірма виконує комплексні ремонти офісів.
2. Абітурієнти повинні подати на ім'я ректора університету заяви, документи про освіту і довідки про стан здоров'я.
3. Рік у рік міцніють зв'язки виробництва з науками, і це приносить результат – поширюються асортименти, поліпшуються якості продукції.
4. Усі пропозиції були взяті на замітки.
5. Усі кабінети обчислювального центру технічного університету обладнані новітніми устаткуваннями.

Завдання 2. Відредагуйте речення, запишіть правильні варіанти.

1. Я, Ірина Володимирівна Назаренко, народилася 13.09.1986 р. в м. Київ.
2. На протязі 1993-2003 р. навчалася у загальноосвітній школі №5.
3. У 2003 році поступила в Професійно-технічне училища №6 м. Київ.
4. Маю батька - Прокопенка Василя Олексійовича, який народився у 1949 році.

Завдання 3. Запишіть правильні варіанти речень

- 1) Грицюк В.С. службу в органах МВД України прахдить с жовтню 1990 рока.
- 2) Слідчий слідчого відділення богунского РВ УМВД України в Жетомирській області капітан міліції Петренко П.М. разглянувши матеріали кременальной справи № 1933 порушеної за ознаками злочина перетбаченого ч.3 ст.81 КК України постановив.
- 3) Силенко П.Т. по функциональным обовязкам обслуговує територію від вул. Я. Новицкого до вул.Перимоги на якій проживають 4-5 тис. населеня.

ТЕМИ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Особливості використання іменників у тексті документа
2. Особливості використання прикметників в ОДС
3. Особливості запису числівників у документах
4. Використання займенників у документі

5. Дієслово і його форми в документах
6. Синтаксичні особливості тексту документа

ТЕМИ РЕФЕРАТИВ

1. Власні назви в тексті документа
2. Засоби скорочування тексту документа
3. Типові помилки в текстах документів
4. Складні випадки правопису географічних назв і назв мешканців населених пунктів

Перевірка самостійної роботи.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 5

УСНЕ ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ СПІЛКУВАННЯ ЯК ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВНИКА

Практичне заняття № 1

Навчальна мета заняття: сформулювати уявлення про спілкування як основу професійної діяльності правоохоронця, його класифікацію й соціальну сутність.

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Поняття спілкування. Мова і мовлення
2. Індивідуальний стиль мовлення

ЛІТЕРАТУРА

1. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 с.
2. 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 ; Консультат. місія Європейського Союзу. Харків : ХНУВС, 2019. С. 234-236.
3. 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.
4. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.64-94, 146-167.
5. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навч. посіб. Вінниця : Нова книга, 2003. 480 с. Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/98980/>

6. Зарицький М.С. Переклад: створення та редагування. К.: Парламентське в-во, 2004. 120 с. Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/227851/>
7. Лінгвістичний портал. Режим доступу: www.mova.info
8. Мацько Л.І. Стилїстика української мови. К.: Вища школа, 2003. 462 с. Режим доступу: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615>
9. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <http://ukrainskamova.at.ua/>.
10. Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <http://slovopedia.org.ua>
11. Український правопис. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>
12. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття

У *першому питанні* розглядається поняття «спілкування». Потреба в спілкуванні на рівні організації пов'язана з наданням необхідної інформації з відповідного питання, щоб дозволити кожному виконувати свою роботу ефективно і сприяти досягненню мети.

Якщо люди не зможуть обмінюватись інформацією, то зрозуміло, що вони і не зможуть працювати разом, формувати цілі й досягати їх. Спілкування – це складний процес, що складається із взаємозалежних кроків. Кожен із цих кроків важливий.

Чи можна ототожнювати поняття «комунікація» і «спілкування»? Мова у своєму загальному вияві статична, стабільна, довговічна, належить суспільству, не залежить від конкретних обставин, а мовлення конкретне, активне, динамічне, індивідуальне. Як на мовлення впливає спілкування, ті обставини, у яких реалізує себе адресат й адресант? Назвіть та охарактеризуйте функції спілкування.

У сучасній науці існує розгалужена класифікація спілкування. Які виділяються тональності, моделі, типи спілкування та як вони застосовуються в різноманітних ситуаціях професійного спілкування? Які існують види спілкування? На підставі яких критеріїв їх вирізняють? Зазначити ознаки, за якими класифікують види спілкування. Виокремити аспекти ділового спілкування. Перелічити етапи акту спілкування.

Розглядаючи *друге питання*, треба докладно охарактеризувати індивідуальний стиль, зупинитись на факторах (вроджених та набутих), що його формують. Назвіть невербальні компоненти спілкування, яка їх роль під час комунікації? Які особливості мають невербальні повідомлення? Що таке «кінесика» «такесика», «проксеміка»? Міміка. Жести. Постава. Яких крайнощів повинні уникати комуніканти, надаючи увагу несловесним засобам у міжособистісному спілкуванні? Назвати види жестів. Зауважити, що окрему систему становлять ритміко-інтонаційні невербальні засоби: інтонація, гучність, темп, тембр, тональність. Схарактеризувати проксеміку.

ЗРАЗКИ ВПРАВ

Завдання 1. Змодельуйте ситуацію, у якій Ви усно звітуєте керівникові про затримання злодія минулого тижня, використовуючи мовні кліше ОДС.

Завдання 2. Використовуючи переконувальну модель спілкування:

- а) умовте 40-річного чоловіка кинути палити;
- б) переконайте бабусю придбати бузкову парасольку;
- в) умотивуйте підлітка щодня займатися спортом;
- г) умовте 30-річну жінку записатися на сальсу;
- г) переконайте п'ятикласника щодня читати 40 сторінок художньої літератури.

Завдання 3. Змодельуйте ситуацію, під час якої:

- а) до Вас звертається агресивний підліток у стані наркотичного сп'яніння;
- б) до Вас звертається 5-річна дівчинка, яка загубила своїх батьків у торговельному центрі;
- в) до Вас звертається постраждалий у ДТП.

Запишіть у зошит мовні кліше, які Ви будете застосовувати під час спілкування з ними.

Завдання 4. Застосовуючи ритуальну модель спілкування, прочитайте своїм одногрупникам щойно оновлену стрічку соціальної мережі.

Завдання 5. *«Карусель»*

Під час виконання вправи здійснюється низка зустрічей між учасниками, причому щоразу з новою людиною. Завдання: легко розпочати контакт, підтримати розмову та розпрощатися.

Учасники тренінгу утворюють два кола – внутрішнє (нерухоме) та зовнішнє (рухоме) – за принципом каруселі обличчям одне до одного.

Орієнтовні ситуації:

- *«Перед Вами – людина, яку Ви добре знаєте, але тривалий час не бачили. Ви радієте цій зустрічі...»*
- *«Перед Вами – незнайома людина. Познайомтесь із нею...»*
- *«Перед Вами – маленька дитина, яку щось злякало. Підійдіть до неї та заспокойте...»*
- *«Після тривалої розлуки Ви зустрічаєте коханого (кохану). Ви дуже раді зустрічі...»*

На встановлення контакту й проведення розмови відводиться 3 – 4 хвилини. Потім ведучий дає сигнал і учасники тренінгу пересуваються до іншого учасника.

Завдання 6. Перемикання параметрів.

Вправа виконується в парі. Одна людина говорить довільний текст, інша дає йому команди – додати виразності одному з параметрів невербальної комунікації: міміка, поза, жестикуляція, дистанціювання, інтонації. Команди не повинні чергуватися занадто швидко. У кінці вправи друга особа дає зворотний

зв'язок: у чому найбільш яскраво проявлявся той чи інший параметр невербальної комунікації першого учасника.

У цій вправі працюють обидва учасники: перший відпрацьовує власні прояви невербальної комунікації, другий вчиться їх фіксувати.

Перевірка самостійної роботи

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 5

УСНЕ ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ СПІЛКУВАННЯ ЯК ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВНИКА

Практичне заняття № 2

Навчальна мета заняття: сформулювати уявлення про ділове спілкування, його рівні й різновиди, виробити навички ділового спілкування.

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Поняття ділового спілкування
2. Етапи й особливості ділового спілкування

ЛІТЕРАТУРА

1. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 с.
2. 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 ; Консультат. місія Європейського Союзу. Харків : ХНУВС, 2019. С. 234-236.
3. 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.
4. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. С.64-94, 146-167.
5. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навч. посіб. Вінниця : Нова книга, 2003. 480 с. Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/98980/>
6. Зарицький М.С. Переклад: створення та редагування. К.: Парламентське в-во, 2004. 120 с. Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/227851/>
7. Лінгвістичний портал. Режим доступу: www.mova.info
8. Мацько Л.І. Стилїстика української мови. К.: Вища школа, 2003. 462 с. Режим доступу: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615>
9. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <http://ukrainskamova.at.ua/>.

- 10.Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <http://slovopedia.org.ua>
 11.Український правопис. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>
 12.Українське ділове мовлення. Режим доступу: <http://www.dilovamova.com>.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття

У першому питанні розглядається поняття «ділового спілкування».

Для більшості професій спілкування складає основу діяльності. Від форми, стилю спілкування, його емоційного забарвлення значною мірою залежить ефективність роботи. Навички, уміння і здатності у сфері спілкування проявляються як основні фахові риси особистості працівника. Подолати труднощі, непорозуміння, які можуть виникнути у процесі професійного спілкування, допоможе знання особливостей спілкування. Які Ви знаєте основні закони спілкування?

Які існують види ділового спілкування? На підставі яких критеріїв їх вирізняють? Зазначити ознаки, за якими класифікують цей тип спілкування. Виокремити аспекти ділового спілкування. Перерахувати етапи акту ділового спілкування.

У другому питанні розгляньте гендерні особливості ділового мовлення. Які чинники, на Вашу думку, впливають на поведінку й спілкування жінок і чоловіків? Поясніть поняття «чоловічий стиль спілкування» та «жіночий стиль 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

ЗРАЗКИ ВПРАВ

Задання 1. «Візуальне відчуття»

Призначення: удосконалення навичок сприйняття та уявлення одне одного.

Учасники сідають у коло. Ведучий просить, щоб кожний уважно подивився на обличчя інших учасників упродовж 2 – 3 хвилин. Потім учасники заплющують очі та намагаються уявити обличчя решти членів групи. Кожному з учасників протягом 1 – 2 хвилин необхідно фіксувати в пам'яті обличчя, яке вдалося уявити найкраще. Після виконання вправи група розповідає про свої відчуття і повторює вправу. Завдання – кожний з учасників повинен намагатися уявити якомога більшу кількість облич партнерів по групі.

Задання 2. «Диспут»

Вправа проводиться у формі диспуту. Учасники об'єднуються у приблизно рівні за чисельністю команди. Жеребкуванням вирішується, яка з команд посідатиме одну з альтернативних позицій із якого-небудь питання

(наприклад, прихильники та противники «засмаглості», «тютюнопаління», «роздільного харчування» тощо).

Аргументи на користь тієї або іншої точки зору члени команд висловлюють по черзі. Обов'язковою вимогою для гравців є підтримка висловлювань супротивників і з'ясування сутності аргументації. У процесі слухання той із членів команди, чия черга висловлюватися наступним, повинен реагувати угу-підтакуванням та луною, ставити уточнюючі запитання, якщо зміст аргументації зрозумілий не повною мірою, або ж зробити парафраз, якщо виникло уявлення повного розуміння. Аргументи на користь позиції своєї команди дозволяється висловлювати лише після того, як той, хто виступає, у той чи інший спосіб просигналізує, що його зрозуміли правильно (кивок головою, *«Так, саме це я мав на увазі»*).

Ведучий стежить за черговістю виступів, за тим, щоб той, хто слухає, підтримував висловлювання, не пропускаючи тактів, парафраз, використовуючи при цьому реакції відповідного такту. Можна пояснювати: *«Так, Ви зрозуміли мене правильно»*, або просто повторивши слова співрозмовника, а переконатися в правильності розуміння можна, парафразуючи його висловлювання. Слід обов'язково застерегти учасників від спроб продовжувати або розвивати думку співрозмовника, приписуючи йому не його слова.

На завершення ведучий коментує виконання вправи, звертаючи увагу на випадки, коли за допомогою парафраза вдалось уточнити позиції учасників «диспуту».

Завдання 3. «Карусель»

Під час виконання вправи здійснюється низка зустрічей між учасниками, причому щоразу з новою людиною. Завдання: легко розпочати контакт, підтримати розмову та розпрощатися.

Учасники тренінгу утворюють два кола – внутрішнє (нерухоме) та зовнішнє (рухоме) – за принципом каруселі обличчям одне до одного.

Орієнтовні ситуації:

- *«Перед Вами – людина, яку Ви добре знаєте, але тривалий час не бачили. Ви радієте цій зустрічі...»*
- *«Перед Вами – незнайома людина. Познайомтесь із нею...»*
- *«Перед Вами – маленька дитина, яку щось злякало. Підійдіть до неї та заспокойте...»*
- *«Після тривалої розлуки Ви зустрічаєте коханого (кохану). Ви дуже раді зустрічі...»*

На встановлення контакту й проведення розмови відводиться 3 – 4 хвилини. Потім ведучий дає сигнал і учасники тренінгу пересуваються до іншого учасника.

Перевірка самотійної роботи

ІІІ. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 5
УСНЕ ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ
СУТНІСТЬ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ ПРАВООХОРОНЦІВ
Практичне заняття № 3

Навчальна мета заняття: сформувати уявлення про спілкування як основу професійної діяльності правоохоронця, виробити навички спілкування з дітьми, літніми людьми й інвалідами.

Кількість годин 3 год

Навчальні питання:

1. Поняття професійного спілкування.
2. Особливості комунікативної поведінки поліцейських.
3. Конфлікти й маніпуляції у професійному спілкуванні поліцейських

ЛІТЕРАТУРА

1. 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.
2. Голопич І.М. Застосування правоохоронцями методу «Сторітелінг» у профілактичних бесідах із підлітками. *Education and science of today: intersectoral issues and development of sciences: Collection of scientific papers «ΛΟΓΟΣ» with Proceedings of the II International Scientific and Practical Conference (Cambridge, October 29, 2021)*. Cambridge-Vinnytsia: P.C. Publishing House & European Scientific Platform, 2021. Vol. 2. P. 49-50.
3. Голопич І.М. Культура мовлення правоохоронця. *22-й Міжнародний молодіжний форум «Радиоелектрониката молодеь у XXI столітті»*. Зб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.
4. Голопич І.М. Культура мови правоохоронців в інтернет-комунікації. *Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави* : зб. тез доповідей X Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 19 лист. 2021 р.). Харків : ХНУВС, 2021. С. 270-272
5. Єльнікова Н. І. Стійкі мовні одиниці в усному професійному мовленні правоохоронців. *Шлях успіху і перспективи розвитку (до 26 річниці заснування Харківського національного університету внутрішніх справ)* : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 20 листоп. 2020 р.) Харків : ХНУВС, 2020. С. 191 – 193
6. Єльнікова Н. І. Типові помилки у мовленні правоохоронців. *Харківський національний університет внутрішніх справ: 20 років у статусі національного* : 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

7. Єльнікова Н. І. Частотність уживання фемінітивів в апараті МВС / Н. І. Єльнікова // Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави : 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.
8. Єльнікова Н. І. Фразеологія у професійному мовленні правоохоронців. Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави : тези доп. V Міжнар. наук.-практ. конф. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків: ХНУВС, 2019. – С. 305 – 307.
9. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 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 ; Консультат. 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., 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.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття

У першому питанні розглядається поняття «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.

У другому питанні розгляньте 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.

Під час обговорення *третього питання* треба проаналізувати конфлікти в спілкуванні: сутність і причини виникнення. Маніпуляції у професійному спілкуванні поліцейських.

ЗРАЗКИ ВПРАВ

Завдання 1.

Патрулюючи в парку, Ви побачили дитину п'яти років без дорослих, яка розгублено дивиться навколо. Які Ваші дії? З чого Ви будете починати розмову з дитиною? Що маєте дізнатися про неї? Якщо вона загубилась, то як будете пояснювати їй, що треба пройти з Вами у найближчий відділ поліції? Змодельуйте ситуацію.

Завдання 2.

Напишіть діалоги (полілоги) на теми: «Спілкування з порушниками громадського порядку», «Спілкування зі свідками пограбування дівчини 19-ти років у парку», використовуючи відкриті, закриті, навідні й уточнювальні запитання.

Завдання 3.

Змодельуйте ситуацію: Вам повідомили, що на вулиці Сумській, біля ювелірної крамниці, о 14:20, зловмисники відібрали у дівчини телефон і втекли.

Ви негайно прибули на місце злочину й побачили там дівчину, яка плаче, і поряд із нею двох жінок і двох чоловіків, які стали свідками події.

Із чого Ви будете починати спілкування з дівчиною та свідками? Які запитання будете ставити? Які особливості гендерного спілкування будете враховувати під час бесіди з жінками? Про які особливості варто пам'ятати, спілкуючись із чоловіками?

Завдання 4.

Ви дільничний офіцер поліції. Вам о 18:25 год. зателефонували мешканці багатоквартирного будинку й поскаржились на те, що підлітки віком 14 – 16 років, які розташувались на дитячому майданчику біля будинку, порушують громадський порядок: голосно спілкуються, уживаючи ненормативну лексику, й розпивають алкогольні напої.

Опишіть Ваші дії і заходи, яких Ви збираєтесь вживати. Що Ви будете говорити підліткам? Які правила варто пам'ятати щодо особливостей спілкування з підлітками й групою підлітків? Чи будете Ви проводити профілактичну бесіду? Якщо так, то з якою метою?

Завдання 5.

Ви патрулюєте у міському парку. Біля пам'ятника Т. Г. Шевченку до Вас підходить людина, яка має ваду зору, і просить пояснити їй, як пройти до Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Яким чином Ви будете спілкуватись із людиною з вадами зору? Які правила спілкування будете застосовувати?

Перевірка самостійної роботи**III. Порядок проведення заключної частини заняття.**

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 6

ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП ЯК ВАЖЛИВИЙ ЗАСІБ КОМУНІКАЦІЇ

Практичне заняття № 1

Навчальна мета заняття: допомогти оволодіти різними видами усного спілкування, сформувати навички публічної мовленнєвої діяльності, підготувати публічний виступ і провести дискусію.

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Приватне усне ділове мовлення
2. Публічне усне ділове мовлення

ЛІТЕРАТУРА

1. Голопич І.М. Культура мовлення правоохоронця. *Радіоелектроніката молодь у XXI столітті*. Зб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.
2. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 с.
3. 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.
4. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К., 2011. С.178-197

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Розглядаючи *перше питання*, треба згадати, що умови, у яких відбувається усне ділове спілкування, неоднакові: адже зовсім різні вимоги ставить перед нами розмова з одним співбесідником, з кількома і з цілою залогою слухачів. Отже, характер сприйняття співбесідниками один одного визначається тим, яку форму спілкування вони обрали. Розкрити суть термінів «приватне усне ділове мовлення» та «публічне усне ділове мовлення»: різницю у тлумаченні та роль у професійній діяльності.

Класифікація усного ділового мовлення. Як Ви розумієте поняття «ораторська (риторична) компетенція»? Що таке комунікативна ситуація? Ділова бесіда. Складність бесіди полягає в тому, що вона значною мірою є експромт, а для цього треба мати і виробничо-життєвий досвід, і запас відповідних знань, і володіння технікою мовлення. Але є кілька безперечних умов успіху: ретельна підготовка до неї, уважність, тактовність до співрозмовника, врахування точки зору партнера чи опонента, висловлювати думки якомога точніше, логічно і переконливо. Пам'ятайте, що бесіда-це не

монолог. Розгляньте основні етапи підготовки та проведення ділової бесіди. Які особливості проведення кадрової бесіди під час прийому на роботу? Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Акцентується увага на тому, що вміння почати і підтримувати різні типи бесід – це клопітка праця, яка формується шляхом здобування відповідних знань і навичок. Варто звернути окрему увагу на особливості спілкування зі ЗМІ та культуру службового телефонного діалогу.

Телефонна розмова – це один із видів усного мовлення, до того ж – досить специфічний: оскільки співрозмовники не бачать один одного, то виключається передача інформації через міміку, жести, вираз обличчя та ін. Тому під час ведення телефонних ділових розмов особливо важливо використовувати інтонаційні та лексичні можливості літературної мови (насамперед багату синоніміку й точність термінології). Співрозмовник має висловлюватися коротко, простими, правильно побудованими реченнями, без пропусків підмета або присудка, логічних «перескакувань», незрозумілих скорочень. Розмовляти слід середнім за силою голосом, не дуже швидко, чітко, зрозуміло. Тон має бути спокійним, витриманим, ввічливим. Назвіть та проаналізуйте специфічні правила телефонної розмови.

Обговорюючи *друге питання*, з'ясовується суть понять і відмінності між індивідуальними та колективними формами професійного спілкування, зокрема акцентується увага на визначенні поняття «наради», даються знання про функції та види нарад. Перевагою наради — у порівнянні з багатьма іншими методами управління — є й те, що тут, як правило, присутні майже всі майбутні виконавці тих рішень, які приймаються, і потреба передавати інформацію, збіднюючи й спрощуючи її в чомусь, тим самим відпадає. Які види нарад за способом проведення? Які правила сприяють успішному проведенню наради?

Переговори – це вид спільної з партнером діяльності, спрямованої на розв'язання проблем. Цей вид ділового спілкування завжди передбачає двох чи більше учасників, інтереси яких частково збігаються, а частково – ні. Якою є основна мета переговорів? Зазвичай переговори виконують різні функції. Зупиніться на таких, як інформаційно-комунікативна, координаційна та контролююча. Стадії переговорів. Які тактичні прийоми можна застосувати під час переговорів?

ЗРАЗКИ ВПРАВ

Завдання 1. Застосовуючи інформаційну модель спілкування, підготуйте доповідь із презентацією на одну із запропонованих тем: *«Суржик як мовне явище»*, *«Мовленнєвий етикет у професійному спілкуванні»*, *«Мовні засоби спонукання (заохочення, висловлювання невдоволення тощо) в професійному спілкуванні»*, *«Діловий і мовний етикет про особливості офіційної поведінки чоловіка та жінки»*, *«Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови»*.

Завдання № 2. Сформулюйте кілька назв промов, які могли б зацікавити вашу аудиторію, на загальну тему: а) освіта; б) гроші; в) мораль; г) здоров'я; ґ) релігія; д) природа. Сформулюйте і запишіть мету кожної з промов.

Завдання № 3. Проаналізуйте, як змінюватиметься проблематика вашої промови на тему «Освіта» залежно від аудиторії: а) абітурієнти, б) батьки абітурієнтів, в) викладачі університету, г) начальники курсів, ґ) депутати, д) іноземні студенти.

Завдання № 4. Оберіть будь-яку тему для своєї майбутньої промови в групі. Запитайте себе, чому Ви вирішили представити аудиторії саме цю тему? Яка це буде промова: інформаційна, агітаційна, похвальна, розважальна? Дайте письмову відповідь. Чи використаєте Ви міркування щодо вибору теми в самій промові? Обґрунтуйте своє рішення.

Перевірка самотійної роботи

ТЕМИ РЕФЕРАТИВ

1. Діалог та його організація
2. Функції оратора та їх втілення під час публічного виступу
3. Заповіді оратора
4. Мистецтво аргументації
5. Уміння слухати
6. Історія вітчизняного красномовства
7. Поняття про портрет аудиторії: ознаки, типи

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самотійної роботи.

ТЕМА № 6

ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП ЯК ВАЖЛИВИЙ ЗАСІБ КОМУНІКАЦІЇ

Практичне заняття № 2

Навчальна мета заняття: допомогти оволодіти різними видами усного спілкування, сформувати навички публічної мовленнєвої діяльності, підготувати публічний виступ і провести дискусію.

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Поняття публічного виступу
2. Підготовка до публічного виступу
3. Вимоги до мовлення доповідача

ЛІТЕРАТУРА

1. Голопич І.М. Культура мовлення правоохоронця. *Радіоелектроніката молодь у XXI столітті*. Зб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.
2. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 с.

3. 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.
4. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К., 2011. С.178-197

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Під час обговорення *першого питання* треба проаналізувати суть публічного виступу, функції оратора й особливості їх виконання. Жанри публічного мовлення розрізняються на основі ораторського монологу й ораторського діалогу. Кожний вид публічного мовлення реалізується в конкретному жанрі. Назвіть їх.

Доповідь. Види доповідей. Промова. Тематика промови, зазвичай, не нова для слухачів, тому завдання оратора – виявити нові аспекти теми, підкріпити сказане новими фактами, щоб відоме сприймалося по-новому. Чому промова містить риси розмовного мовлення? Порівняйте особливості промови та бесіди. Вкажіть спільне та відмінності. Яка з форм публічного виступу характеризується визначеною офіційністю, академічністю викладу?

Дискусія. Класифікація дискусій. Як правило, дискусія призначена для досягнення трьох цілей. Яких саме? Яких основних вимог необхідно дотримуватися під час виступу в дискусії?

У *другому питанні* зробіть аналіз комунікативних вимог до мовної поведінки під час публічного виступу. Виступ подібний до наукового дослідження. Отже, потребує попередньої підготовки. Чим підготовка ґрунтовніша, тим вагомішим, соліднішим виглядатиме виклад. Чим більше людина знає чужих думок, тим більш самостійним стає її власне мислення, тим оригінальніша вона у поглядах, а значить – цікавіша для інших. Докладно охарактеризуйте етапи підготовки та основні вимоги до публічного виступу.

Композиція публічного виступу має такі ж логічні елементи, як і письмовий текст: звернення, вступ, основна частина, заключна частина. Як установити контакт з аудиторією? Які форми подання матеріалу основної частини рекомендується використовувати? Яких формулювань слід уникати під час викладу основної частини виступу? Висновки, на які відводиться приблизно 5 % від загального часу й обсягу матеріалу виступу, містять у собі підсумки, звертання до слухачів і стосуються суті всього виступу. Які з мовних формул доречно використовувати, закінчуючи виступ? Внаслідок чого, на Вашу думку, виникають логічні помилки під час публічного виступу? Наведіть приклади логічних помилок. На що потрібно звертати увагу під час підготовки перших виступів? Які особистості в історії людства привертають Вашу увагу як видатні оратори?

Розглядаючи *третьє питання*, треба акцентувати увагу, що читати текст публічно нелегко, потрібна неабияка майстерність (інакше це справить на

слухачів враження театральної штучності). Зупиніться на вимогах, пов'язаних із поведінкою доповідача. Настійна суспільна потреба вимагає від кожного з нас невинно дбати про досконале знання рідної мови. Культура мовлення — це не особиста справа кожного з нас, а суспільна потреба, суспільна необхідність. Тому не менш високі вимоги ставляться й до мови оратора. Проаналізуйте вимоги до мови оратора. Які ви знаєте способи подолання хвилювання?

Загальна мовна культура визначається не лише знанням норм літературної мови, а й ерудицією і світоглядом людини, культурою мислення, ступенем оволодіння технікою мовлення, психологічною і комунікативною культурою. З'ясуйте важливість такої здатності людини, як чуття мови. Порівняно з писемним мовленням усне є мовною творчістю, імпровізацією, в ньому значно більша емоційна й експресивна безпосередність, яка досягається завдяки використанню невербальних елементів передачі інформації, мовленнєвих засобів виразності та різноманітних прийомів для активізації уваги слухачів. Невербальні елементи передачі інформації. Які мовленнєві засоби виразності треба використовувати у публічному виступі? Дещо про передумови успіху виступу: цікавість, темп говоріння, місце виступу, знання аудиторії, знання теми. Публічний виступ – це усна форма мовлення. У той же час це мовлення підготовлене, базою для нього є письмовий текст. Але щоб вплив на слухачів був сильнішим, необхідно надати йому характеристик живої розмови. Які прийоми для активізації уваги слухачів Вам вважаються доречними?

Проаналізуйте промови своїх товаришів за схемою: а) чи розкрита тема виступу? б) чи досягнута мета? в) чи вклався в відведений час? г) чи зміг зацікавити аудиторію? г) чи впевнено тримав себе перед аудиторією? д) які мовні та позамовні засоби використав?

Підготуйте публічний виступ (7-12 хв.) на одну із запропонованих тем.

ВИДИ ВПРАВ

Завдання 1. Напишіть невеликий виступ на тему «Людиноцентричне правосуддя в Україні». Використайте один із методів викладення матеріалу в основній частині.

Завдання 2. Прочитайте нижчеподаний текст. Визначте, яка із запропонованих тем найбільш точно відповідає змісту промови: *«Етика спілкування»*, *«Основи риторики»*, *«Уміння слухати та його роль у спілкуванні»*, *«Особливості спілкування»*.

Мабуть, немає людини, якій було би байдуже, слухають її в товаристві чи ні. А досягти цього вміють не всі. Запам'ятай: тебе слухатимуть, якщо ти маєш сказати щось цікаве. Але також треба вміти гарно висловити цю інформацію. Прислухайся до людей, які спілкуються. Відчуй: мова, манера говорити – це дзеркало культури людини. Хіба ж приємні, наприклад, крикуни? Від них швидко втомлюєшся і припиняєш сприймати те, що вони говорять. До речі, як і від тих, хто сипле словом, мов горохом, ковтаючи закінчення, склади. А який

неприємний вигляд має той, хто, перебиваючи співбесідника, прагне захопити лідерство в обговоренні того чи іншого питання!

Уміння слухати – приємна людська риса. Про того, хто вміє слухати, люди кажуть – доброзичливий, ввічливий, шановний. Саме у вмінні слухати виявляється внутрішня культура людини.

Завдання 3. Напишіть публічний виступ на одну з поданих тем.

1. Мовний етикет у професійному спілкуванні правоохоронця.
2. Українська гостинність і традиції мовного етикету.
3. Історія виникнення етикету.
4. Традиційні звертання українців.
5. «Не хочу» – гірше ніж «не можу».
6. Гендерні аспекти спілкування.
7. Невербальні засоби спілкування.
8. Мовні засоби переконання.
9. Що або хто порятує хворе суспільство.
10. Як здійснювати критичні зауваження у діловому спілкуванні.
11. Музика мого світу.
12. Причини низького рівня мовної культури.
13. Підставити щоку чи дати здачі?
14. Молодіжний сленг.
15. Особливості мовного етикету під час статутного спілкування військовослужбовців.
16. Мої щасливі та сумні хвилини на факультеті.
17. Фарби та барви нашої реальності.
18. Верховенство права та право верховенства.

Перевірка самостійної роботи

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

Тема № 7.

СЛУЖБОВИЙ МОВНИЙ ЕТИКЕТ ПРАВООХОРОНЦЯ

Практичне заняття № 1

Навчальна мета заняття: сформувані уявлення про соціальну й лінгвістичну сутність мовного етикету, його рівні й різновиди, виробити навички етикетного професійного спілкування.

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Мовний та мовленнєвий етикет
2. Вітальні мовленнєві формули.
3. Шляхи вдосконалення мовлення юриста.

ЛІТЕРАТУРА

1. Голопич І.М. Етика професійного спілкування правоохоронця. *19-й Міжнародний молодіжний форум «Радіоелектроніка и молодежь в XXI веке»*. Сб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків: ХНУРЕ, 2015. С. 83 - 85.
2. Голопич І.М. Застосування правоохоронцями методу «Сторітелінг» у профілактичних бесідах із підлітками. *Education and science of today: intersectoral issues and development of sciences: Collection of scientific papers «ΛΟΓΟΣ» with Proceedings of the II International Scientific and Practical Conference (Cambridge, October 29, 2021)*. Cambridge-Vinnitsia: P.C. Publishing House & European Scientific Platform, 2021. Vol. 2. P. 49-50.
3. Голопич І.М. Культура мовлення правоохоронця. *22-й Міжнародний молодіжний форум «Радіоелектроніката молодь у XXI столітті»*. Сб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.
4. Голопич І.М. Культура мови правоохоронців в інтернет-комунікації. *Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави* : зб. тез доповідей X Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 19 лист. 2021 р.). Харків : ХНУВС, 2021. С. 270-272
5. Єльнікова Н. І. Типові помилки у мовленні правоохоронців. *Харківський національний університет внутрішніх справ: 20 років у статусі національного* : 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
6. Єльнікова Н. І. Фразеологія у професійному мовленні правоохоронців. *Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави* : тези доп. V Міжнар. наук.-практ. конф. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків: ХНУВС, 2019. – С. 305 – 307.
7. Культура усного фахового спілкування правоохоронця: навчальний посібник / уклад. Єльнікова Н. І., Голопич І. М. Харків. ХНУВС. 2021. 292 с.
8. 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 ; Консультат. місія Європейського Союзу. – Харків : ХНУВС, 2019. С. 234-236.
9. 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.

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Під час опрацювання *першого питання* акцентується увага на визначенні поняття «етикет». Які види етикету ви знаєте? У чому зміст поняття «мовний етикет»? Які особливості українського мовного етикету?

Мовний етикет як соціальне явище виконує низку функцій. Охарактеризуйте основні. Службовий мовний етикет має дві групи правил: горизонтальні та вертикальні. Які норми мовної поведінки вони визначають?

Мовленнєвий етикет на відміну від мовного етикету несе інформацію про мовця (знання, вміння, уподобання). Тому в ньому часто бувають помилки, відхилення, іншомовні вкраплення. Мовець – це не говорильний апарат, який просто озвучує генетично закладені в його пам'яті формули мовного етикету. Він має можливість вираження своєї індивідуальності.

Отже, мовний етикет – це своєрідна програма, в якій поза нашою свідомістю, автоматично, вразі потреби з'являються типові мовні формули. Кожна із комунікативних ситуацій становить синонімічний ряд етикетних мовних формул, які різняться за стилістичними ознаками.

Від чого залежить вибір етикетних мовних формул? Обов'язково мають бути опрацьовані синонімічні ряди етикетних мовних формул та стандартні етикетні мовні формули. Зверніть увагу на правила використання звертань, до складу яких входить іменування співрозмовника.

Які універсальні кличні форми існують в українському мовному етикеті? Які заборони існують для службового мовного етикету?

Під час обговорення *наступного питання* акцентується увага на визначенні поняття «ділове спілкування». Які функції виконує ділове спілкування? У чому полягає відмінність між побутовим і офіційно-діловим спілкуванням?

Охарактеризуйте особливості ділового спілкування, його композицію та фази проведення. Який час для ефективного ділового спілкування є найоптимальнішим? Зупиніться на ролі таких невербальних факторів професійного спілкування, як погляд, усмішка, відстань. Обираючи відстань під час ділового спілкування треба знати певні правила. Які? Ділове спілкування має використовувати весь арсенал наявних засобів впливу комунікантів один на одного. Особливо важливим це видається для працівників ОВС, для яких спілкування становить одну з основних форм роботи у здійсненні службових повноважень. Які комунікативні закони варто враховувати під час ділового спілкування правоохоронців?

ЗРАЗКИ ВПРАВ

Завдання 1. Знайдіть помилки у поданих мовних формулах:

А) 1. Я вибачаюсь. 2. Моя фамілія Кривенко. 3. Чи можна Вас поспитати? 4. Вибачаюсь, але тут Ви не праві.

Б) 1. Даруйте, але Ви не відповіли на питання. 2. Я до Вас по такому ділу. 3. До зустрічі через пару днів. 4. Я розділяю вашу стурбованість.

В) 1. Скажіть, будь ласка, скільки годин. 2. Ви вірно вчинили. 3. Ви, безперечно, праві. 4. Усього Вам самого найкращого.

Завдання 2.Оберіть правильні етикетні формули:

А) 1. Заслугує на увагу / Заслугує уваги. 2. Поза всякого сумніву / Поза всяким сумнівом. 3. Вітаю з наступаючим Новим роком / вітаю з Новим роком.

Б) 1. Всього доброго / На все добре. 2. Вибачте мене / Вибачте мені. 3. Будьмо знайомі / будемо знайомі.

В) 1. Дякую Вас / Дякую Вам. 2. Нехай над тобою земля пером / Нехай над тобою земля пухом. 3. Дозвольте відрекомендуватися / Дозвольте представитися.

Перевірка самостійної роботи.**ТЕМИ ДЛЯ УСНОГО ОБГОВОРЕННЯ**

1. Мовні засоби спонукання (заохочення, висловлювання невдоволення) в професійному спілкуванні
2. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету
3. Мовний «антиетикет» сучасного студентства

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Мовний етикет у професійному спілкуванні правоохоронця
2. Українська гостинність і традиції мовного етикету
3. Засоби забезпечення статусу престижності української мови. Історичний досвід
4. Історія виникнення етикету
5. Традиційні звертання українців
6. Молодіжний сленг
7. Особливості мовного етикету під час статутного спілкування військовослужбовців

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 8**СТАНДАРТИ НАУКОВОГО СТИЛЮ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВООХОРОНЦЯ****Практичне заняття № 1****СТРУКТУРА ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАУКОВОГО ТЕКСТУ**

Навчальна мета заняття: сформулювати уявлення про стилістичну диференціацію сучасної української літературної мови, про особливості та відмінності наукового стилю, сформулювати необхідні навички писемного наукового мовлення, розвинути їх у професійній діяльності та вдосконалити вміння створювати власні наукові тексти.

Час проведення – 2 години

Навчальні питання:

1. Стилiстична диференцiацiя сучасної лiтературної мови
2. Науковий стиль в системi лiтературної мови
3. Науковий текст як реалiзацiя наукового стилю
4. Особливостi писемної форми наукового мовлення. Композицiя наукового тексту

ЛІТЕРАТУРА

1. Андреева Т., Иванова О. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2012. С.24-34
2. Мовні особливості наукового стилю: навчальний посібник / уклад. Чорний І. В., Перцева В. А., Голопич І. М. Харків, ХНУВС, 2019. 272 с.
3. Навчально-методичні матеріали до семінарських занять із української мови професійного спрямування (Термінологія. Науковий стиль). Харків : ХНУВС, 2018. 45 с.
4. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови. К., 2006. С.7-18
5. Основи наукового мовлення. / уклад.: О. А. Бобер, С. А. Бронікова, Т. Д. Єгорова та ін.; За ред. І. М. Плотницької, Р. І. Ленди. К., 2012. С. 5-33
6. 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.
7. Плотницька І. М. Ділова українська мова: навч. посіб. К., 2006. С.10-16
8. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посіб. 2-ге видання. Київ : Академія, 2010. 213 с.
9. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація. Київ : НАДУ, 2008. 184 с.
10. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підруч. К., 2011. С.106-122

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

У першому питанні розглядається функціональна диференціація сучасної української літературної мови, потреба поділу її на стилі відповідно до галузей застосування мови. Українська мова, як і будь-яка національна мова, є складною системою, через яку виявляється її самобутність.

У мові виражаються всі функціональні стилі, тобто будь-яку думку інформативного, повчального чи закличного характеру можна передати засобами нашої мови. Що таке функціональний стиль мови? Пояснить, чому функціональний стиль є історичною категорією. Характеризуючи функціональне розшарування мови, важливо врахувати лінгвістичні основи кожного стилю, ті позамовні явища, які визначають умови комунікації та вибір мовних засобів.

Функціональні стилі не є замкнутими різновидами мови, адже вони широко взаємодіють, впливають один на одного. Чому в межах стилів виділяють підстили?

Які стилі використовують у сфері професійного спілкування?

Розглядаючи *друге питання* треба докладно охарактеризувати науковий стиль, його походження, сферу поширення (коло мовців); призначення; загальні ознаки, систему мовних засобів; стилістичні норми; підстили та жанри реалізації.

Науковий стиль обслуговує сферу науки. Крім комунікативної функції, загальної для всієї мови, науковий стиль здійснює функцію повідомлення та збудження інтелекту. Поясніть цей момент та наведіть приклади. Загальні ознаки наукового стилю: правильність, змістовність, точність, логічність, ясність, абстрагованість, стислість та аргументованість; нейтральність; консервативність.

Мова науки звужується, що в інших стилях сприймається як мовний, стилістичний недолік. Але таке звуження робиться свідомо, воно полегшує роботу з інформацією, обмежений набір слів дозволяє виділити в ній основне, необхідне для наукових стосунків, й усунути все зайве, індивідуальне, що не має відношення до справи. Наведіть приклади такого вживання. З усіх стилів ОДС і науковий найменше піддається впливам і змінам. Подумайте, чому будь-які зміни в цих стилях небажані для суспільства.

Докладно розберіть мовні особливості наукового стилю. Науковий стиль має 5 функціональних підстилів. Назвіть їх. Які сфери кожен з них обслуговує й які відносини регламентує?

Під час опрацювання *третього питання*, акцентується увага на визначенні поняття «науковий текст». Обов'язково мають бути опрацьовані його складові, види, форми та варіанти розташування частин. Які головні ознаки наукового тексту? Чим забезпечується правильність сприйняття наукового тексту? Науковий текст крім основної тематично обумовленої інформації містить ще й концептуальну інформацію – віддзеркалення авторської позиції. Як Ви розумієте поняття «основний закон розвитку тексту»? Що таке «дане» та «нове»?

Культура наукового мовлення істотно залежить від урахування особливостей усної та писемної форм тексту. Значна частина наукових текстів належить до тієї групи, яка може матеріалізуватися як у писемному, так і в усному варіантах. Чим пояснюється залежність усної форми від писемної? Залежно від змісту й будови наукові тексти діляться на три смислові типи: розповідь, опис і роздум (міркування). За якими ознаками можна розпізнати тексти-описи, тексти-розповіді і тексти-роздуми? Яку будову та мовні особливості має кожний з них?

Які засоби текстової зв'язності Вам відомі? Наведіть приклади. Чи впливає композиція тексту і його заголовок на сприйняття і розуміння повідомлення? Як? Взаємозв'язки між реченнями у науковому тексті можуть бути і складнішими. Які?

Вивчення *четвертого питання* семінару закладе логіку розуміння писемної форми наукового мовлення. Слід засвоїти визначення «композиції наукового тексту». Для наукового твору природною є та композиція, яка відображує рух дослідницької думки. Текстову інформацію доцільно

розподіляти відповідно до того, як її сприйматимуть: старе — нове, відоме — невідоме, головне — другорядне, істотне — неістотне, загальне — конкретне, спільне — специфічне, просте — складне, зрозуміле — незрозуміле, звичне — незвичне, безперечне — суперечливе. Ці способи викладу можуть бути застосовані як на рівні абзацу (мікротеми), так і на рівні всього тексту.

ЗРАЗКИ ВПРАВ

Завдання 1. Проаналізуйте наведений уривок: визначте, до якого підстилю наукового стилю він належить, вкажіть жанр і мовні особливості.

Інформація – це основний об’єкт інформаційного суспільства, і її роль сьогодні важко переоцінити. Обіг інформації в суспільстві дає підстави для висновку про появу нового виду суспільних відносин – інформаційних, що є об’єктом правового регулювання. Це насамперед пов’язано з тим, що серед усієї сукупності суспільних правовідносин пріоритетними та вагомими для визнання світовою спільнотою сьогодні стають інформаційні правовідносини. Вони забезпечують ефективність виконання функцій держави, реалізацію прав і свобод людини та громадянина, інтегрованість політики, економіки та інших сфер життєдіяльності людини.

Інформаційні відносини на сучасному етапі потребують усе більшого правового контролю, що зумовлено не лише динамікою розвитку інформаційних технологій, а й виникненням конфлікту інтересів різноманітних суб’єктів права на інформацію.

У сфері інформаційного права провідні дослідники аналізують питання змісту й ознак поняття «право на інформацію», практичної реалізації суб’єктивних інформаційних прав різними категоріями суб’єктів тощо. У своїх наукових працях зазначені й суміжні питання розкривають такі науковці: Брижко В. М., Демкова М. С., Калюжний Р. А., Колобанов Д. В., Кузенко Л. В., Петров Є. В., Яременко О. І. та інші.

Завдання 2. Проаналізуйте наведений уривок: визначте до якого підстилю наукового стилю він належить, вкажіть жанр і мовні особливості.

Тема 2. Форма держави

Засвоєння теоретичних положень теми дозволить дати відповідь на такі питання: як формується влада в державах, якими органами вона представлена та який порядок їх утворення, термін повноважень, як вони взаємодіють між собою та населенням, на яких принципах і як територіально побудована державна влада, якими методами вона здійснюється.

2.1 Поняття та елементи форми держави

З метою встановлення існуючого в державі порядку організації та здійснення державної влади, аналізують формально закріплені норми права певної держави або декількох держав, а також дійсний у державі порядок організації та здійснення державної влади. Узагальнення отриманих знань дозволяє вченим здійснити наукову класифікацію держав світу щодо порядку побудови владних відносин у державі.

Отож, поняття форми держави є штучним результатом наукового узагальнення (класифікації) певних держав світу за порядком організації та здійснення державної влади (наприклад, Франції, Китаю тощо).

За відповідним критерієм складовими елементами форми держави традиційно називають: форму державного правління (найстаріший елемент: вченими він став виокремлюватися ще в Стародавній Греції); форму державного устрою (активно вивчається починаючи з XVII–XVIII ст.); форму державно-правового режиму (наукою став виділятися лише на початку XX ст.).

Форма державного правління характеризує формальний (нормативно закріплений) та одночасно дійсний порядок організації та здійснення державної влади щодо: а) формування посади глави держави та інших вищих органів державної влади; б) побудови структури та взаємодії вищих органів державної влади між собою й народом. За відповідними параметрами виокремлюють дві основні форми державного правління – монархію та республіку.

Завдання 3. Проаналізуйте наведений уривок: визначте до якого підстилю наукового стилю він належить, вкажіть жанр і мовні особливості.

До Дня науки поспілкувались із заступником директора Інституту біології, хімії та біоресурсів Чернівецького національного університету, завідувачем кафедри загальної хімії та хімічного матеріалознавства доцентом Юрієм Халавкою.

Як працюєте в умовах карантину?

Глобальні наукові дослідження ми не перериваємо, але вони дуже зменшилися. Наші науковці працюють у режимі чергування, проводять невеликі експерименти або ті, що можна автоматизувати. Звісно, не в тих обсягах, як за повноцінного робочого графіка.

Над якими науковими дослідженнями ви працюєте?

Я займаюся розробкою та дослідженням наноматеріалів. У нас зараз є проєкт, який стосується вдосконалення дисплейної техніки. Це системи освітлення, які пов'язані з використанням напівпровідникових наноматеріалів, так званих «квантових точок». Наразі працюємо над тим, щоб робити їх із поширених і не таких токсичних елементів, аби вони були простішими у використанні, утилізації і, зрештою, дешевшими.

Як ви оцінюєте матеріально-технічну базу лабораторій інституту? Чого не вистачає і чи є підтримка від держави?

Ми нещодавно робили опитування серед наших аспірантів і студентів. Вони оцінюють матеріальну базу на тверду «4». Тобто я не бачу серйозної кризи, оскільки у сфери, у яких ми працюємо, багато інвестували. Тому маємо майже повне базове забезпечення. Це ж стосується біологів. Навіть ті самі прилади, які використовують для діагностики коронавірусу. Такого типу прилад є і в нашому інституті, ми використовуємо його для генетичних досліджень. Також сподіваємось і на допомогу новоствореного «Національного фонду досліджень», який почав оголошувати перші конкурси на закупівлю обладнання.

Чи залучають науковців інституту біології, хімії та біоресурсів до проведення досліджень вірусу COVID-19?

У нас мало науковців займалися конкретно вірусологією. Але до досліджень вірусу COVID-19 можна підходити як із хімічної, так і з біологічної точки зору. До нас зверталися колеги, які шукали партнерів для таких досліджень. Наскільки це буде конкретним проєктом, поки що рано говорити. Такі речі можна планувати, коли є можливість працювати повноцінно.

Завдання 4. Проаналізуйте наведений уривок: визначте до якого підстилю він належить, вкажіть жанр і мовні особливості.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Інструкція визначає порядок організації контролю та профілактики післяопераційних гнійнозапальних інфекцій, спричинених мікроорганізмами, резистентними до дії антимікробних препаратів (далі – АМП), і спрямована на оптимізацію заходів щодо запобігання появі та поширенню в закладах охорони здоров'я (далі – ЗОЗ) резистентних штамів мікроорганізмів.

1.2. Ця Інструкція є обов'язковою для всіх ЗОЗ, у складі яких є відділення хірургічного профілю, усіх форм власності незалежно від їх відомчого підпорядкування.

1.3. Відповідальними за виконання цієї Інструкції в стаціонарі є головний лікар ЗОЗ, а у відділеннях хірургічного профілю – завідувачі відділень.

1.4. Терміни в цій Інструкції вживаються в таких значеннях:

- епідеміологічний нагляд за післяопераційними інфекціями – система моніторингу за епідемічним процесом (бактеріоносієвність збудників інфекцій, захворюваність, летальність), факторами й умовами, що впливають на їх виникнення, розповсюдження, аналіз та узагальнення наявної інформації для розробки профілактичних і протиепідемічних заходів;

- імплантат – чужорідне тіло (протез серцевого клапана, біотрансплантат судини, штучне серце, протез голівки стегна тощо), яке імплантується в організм хірургічним шляхом;

- інфекційний контроль – комплекс організаційних, профілактичних і протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню внутрішньолікарняних інфекцій (у тому числі, післяопераційних), що базується на результатах епідеміологічної діагностики.

Завдання 5. Визначте підстиль текстів. Аргументуйте свої висновки. Для цього проаналізуйте фрагменти текстів за параметрами: мета тексту; адресат, його рівень знань і його очікування, інтереси; автор і його позиція стосовно адресата; мовні особливості стилю.

- ✓ Із шести запропонованих на вибір каналів пошуку [працівників] у середньому компанія використовує приблизно три (2,9) канали. Найбільш популярний пошук через інтернет і через соціальні мережі (використовуються 3/4 компаній). Трохи більше половини компаній удаються до пошуку через ЗМІ, біля третини використовують спеціалізованих посередників (державну службу зайнятості й приватні

рекрутингові компанії). До навчальних закладів звертається тільки кожна шоста організація. Несподіваним результатом стало те, що фінансові обмеження (витрати пошуку) істотно не впливають на використання каналів пошуку працівників.

- ✓ Минув час, і на зміну грецькій цивілізації прийшла римська. У латині існує слово «mansepts» – підприємець. Спочатку так називався відкупник державних доходів. У Давньому Римі «manсіріум» означало право власності. Але ось що характерно: ми знову стикаємось із «двозначністю» слова. Мансіріум означало, з одного боку, необмежену владу, а з іншого – її повну відсутність, безправний статус раба. Чому це стало можливим? Річ у тому, що мансіріо означає «передавати у власність», купувати щонебудь (або навіть кого-небудь). Раби в Римі були частиною майна, власністю рабовласника. Їх можна було купувати або передавати у власність (наслідувати).
- ✓ Минулий рік виявився не дуже вдалим для економіки країни. І хоча міністр стверджує, що вітчизняна промисловість показала непогані результати, попри непросту світову кон'юнктуру, промислове виробництво наприкінці року продемонструвало уповільнення. Позитивна тенденція відзначається практично в усіх галузях. Проте якщо порівнювати ці дані з цифрами 2020 року, то спостерігається уповільнення темпів зростання економіки. Чи отримають нерадісні тенденції розвиток у році, що почався? У 2021 році збільшення бюджетних витрат буде обмежено, і на тлі відсутності істотних експортних надходжень підвищення доходів населення також не вийде за досить низькі показники. Як наслідок, споживання навряд чи стане локомотивом зростання.

Завдання 6. Розділіть наведені фрагменти на групи, де позиція автора виражена: а) суб'єктивно й відкрито, від першої особи; б) безособово, за допомогою модальних слів; в) приховано, за допомогою пасивних конструкцій. Переформулюйте пропозиції, використовуючи інший спосіб вираження авторської позиції.

- ✓ Отже, тепер ми визначили, кого називаємо працівниками інтелектуальної праці... Які специфічні виклики представляє ця група персоналу для управлінців? Щоб відповісти на це запитання, важливо пам'ятати, що ключовими компетентностями цих співробітників є знання, уміння застосовувати їх в конкретній ситуації.
- ✓ Як було продемонстровано, ефективність використання знань і конкурентоспроможність організації в сучасній економіці знань [Romer, Kurtzman, 2004] значною мірою залежать від доброї волі й особистої зацікавленості співробітника.
- ✓ На нашу думку, це питання представляє високу значущість із точки зору не лише теорії, але й практики.
- ✓ За результатами проведеного аналізу літератури в межах нашого дослідження ми сформулювали таку гіпотезу.

- ✓ Як інструмент збирання інформації ми використали анонімне анкетування інтелектуальних співробітників компаній. Нами була розроблена низка запитань, присвячених мотивам, пов'язаним із трудовою діяльністю.
- ✓ Коротко зупинимось на трьох видах теоретичних робіт щодо захисту прав на інтелектуальну власність, формулювання яких допоможе окреслити завдання цієї статті.

Завдання 7. Вставте на місці квадратних дужок слова й вирази, що вказують на авторську точку зору. Після цього викладіть самостійно й скорочено зміст фрагмента, дотримуючись норм наукового стилю.

Слова й вирази, що вказують на точку зору автора: на нашу думку; представляється; варто визначити; важливо вказати; є усі підстави вважати; ми вважаємо; думається; можна зробити висновок; таким чином; отже; у результаті; з цього випливає, вочевидь, поза сумнівом тощо.

- ✓ [...] кооперація є джерелом розвитку мережі: спочатку підприємство-ініціатор формує оболонку електронного майданчика, потім об'єднує на ній організаторів закупівель (підприємців, підприємства), заохочує покупців, розвиває мережу центрів у районному центрі й великих містах.
- ✓ [...] перехід підприємства до мережевої форми роботи обумовлений сукупністю таких переваг для учасників: наявність автономії та дія особливих стосунків серед усіх суб'єктів мережі.
- ✓ [...] мережева взаємодія «спільні покупки» повністю відповідає принципам для підприємницьких мереж, які визначили Дж. Липнек і Дж. Стэмпе: єдина мета, незалежні члени, добровільний зв'язок, наявність декількох лідерів, інтегровані рівні.
- ✓ [...] усе це сприяє зміцненню ресурсної бази, досягненню нових ринкових позицій, підвищенню економічної й управлінської ефективності, а найголовніше – мережева взаємодія формується на добровільних засадах.

Завдання 8. Який із текстів належить науковій, а який – офіційно-діловій сфері? Аргументуйте відповідь, виходячи зі змісту, мети, позиції автора й стилю. Випишіть лексику, що характеризує стиль і завдання кожного з текстів.

- ✓ Емпірична оцінка рівня захисту прав на інтелектуальну власність пов'язана з низкою проблем, багато в чому поєднаних із відсутністю набору індикаторів, які дозволили б коректно провести оцінку. Саме поняття захисту (чи рівня захисту) інтелектуальної власності можна представити двозначним. З одного боку, якщо йдеться про захист прав, то необхідно говорити про оцінку якості й повноти законодавчої бази в цій сфері, її відповідності міжнародним нормам і правилам, а також рівні її інтеграції в економічну систему країни, тобто про те, наскільки наявна законодавча база дозволяє ефективно використати права власності в економіці. З іншого боку, законодавча база не забезпечує (не гарантує) захист прав, вона лише створює основу для її реалізації.

- ✓ Право на отримання патенту на винахід, корисну модель або промисловий зразок, створені працівником (автором) у зв'язку з виконанням ним своїх трудових обов'язків, належить роботодавцю. Якщо роботодавець протягом чотирьох місяців не подасть заявку на видачу патенту на цей винахід до органу виконавчої влади з інтелектуальної власності, не передає право на одержання патенту іншій особі й не повідомить працівникові (автору) про збереження інформації, право на отримання патенту на такий винахід належить працівникові (автору).

ТЕМИ ДЛЯ УСНОГО ОБГОВОРЕННЯ

1. Назвіть «студентські» наукові жанри.
2. Які методи логічної побудови доречно використовувати в науковому тексті?
3. Охарактеризуйте, як реалізується ясність як ознака наукового тексту?
4. Проаналізуйте правила виразності й читабельності наукового тексту.
5. Яку роль виконує заголовок у науковому тексті?

ТЕМИ РЕФЕРАТИВ

1. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів
2. Текст як форма реалізації професійної діяльності
3. Різниця між усною та писемною формою наукового стилю
4. Тема та мікротема наукового тексту
5. Структурно-логічна організація наукового тексту
6. Загальноприйняте й індивідуальне в науковому стилі.
7. Позиція автора в текстах наукового стилю.
8. Історія наукового стилю в українських землях
9. Роль і функції наукової інформації.

Перевірка самостійної роботи

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 8

СТАНДАРТИ НАУКОВОГО СТИЛЮ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВООХОРОНЦЯ

Практичне заняття № 2

ПРАВИЛА ОФОРМЛЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Навчальна мета заняття: сформулювати знання про способи впровадження результатів наукового дослідження та особливості їх використання

Час проведення – 2 години

Навчальні питання:

1. Поняття «науковий результат». Методи компресії.

2. План.
3. Конспект як самостійний вторинний текст.
4. Функції анотації.
5. Сутність реферату.
6. Тези первинні і вторинні.

ЛІТЕРАТУРА

1. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови. К., 2006. С.33-279
2. Семенов О. М. Культура наукової української мови. К., 2010. С.37-47.
3. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навч.-метод. посіб. К., 2008. С.31-41
4. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К., 2011. С.532-572, 598-623

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Починаючи розгляд *першого питання*, передусім слід звернути увагу на те, що наукові дослідження здійснюються з метою одержання наукового результату. Науковий результат – нове знання, здобуте під час наукових діяльності та зафіксоване на носіях наукової інформації у формі наукового звіту, наукової праці, наукової доповіді, наукового повідомлення про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття тощо. Варто зосередити увагу на такій ознаці наукової мови як «мовна економія». У науковому стилі важливо не тільки правильно дібрати слово, а й максимально досягти мети за допомогою мінімальних витрат мовних засобів. Опрацьовуючи теоретичний матеріал, зверніть увагу на те, що компресія – це перетворення вихідного тексту з наміром придати йому більш стислої форму, що досягається шляхом опущення надлишкових елементів висловлювання, елементів, що можна відновити із контексту та позамовної ситуації, а також шляхом використання більш компактних конструкцій. Види компресії наукового тексту: конспектування, анотування, реферування, тезування.

Розглядаючи *друге питання*, треба докладно розглянути вимоги до складання плану джерела наукової інформації. Формулювання пунктів плану має лаконічну і чітку структуру, перший і останній пункти логічно розпочинають і завершують виклад основних питань тексту. Необхідно вміти виокремлювати в тексті головні думки, встановлювати співвідношення між ними і на цій підставі членувати текст, добирати заголовки до розділів. Цінність плану полягає у тому, що він допомагає усвідомити прочитане і стисло відтворити в пам'яті зміст наукового джерела, зосереджуючи увагу на найсуттєвішій інформації.

Під час опрацювання *третього питання* треба розкрити суть терміну «конспектування». Конспектування – універсальна форма запису первинного тексту, що допомагає відпрацювати вміння лаконічно і чітко викласти зміст

власними словами, при потребі швидко його відновити, доповнити, аргументувати, а також відшліфувати уміння точно мислити і говорити, вибирати лаконічну форму, обдумувати прочитаний матеріал. Існують два різних способи конспектування – безпосереднє і опосередковане (опосередковане). Безпосереднє конспектування - це запис у скороченому вигляді суті інформації по мірі її викладу. Воно використовується під час доповіді, лекції або в ході семінару, у такому випадку цей спосіб виявляється єдино можливим. Розгляньте особливості кожного з видів конспектування (стислий, докладний, змішаний). Для швидкості та зручності в конспекті можуть подаватися графічні скорочення. Не слід зловживати скороченням слів, а якщо скорочувати їх, то за загальними правилами. Отже, слід звернути увагу на основні правила скорочення слів.

Під час опрацювання *четвертого питання* акцентуйте увагу на характеристиці анотації та її функціях. Від інших вторинних текстів анотації відрізняються максимальною компактністю (до 500 друкованих знаків) і лаконічністю: анотація подає загальне уявлення про зміст першоджерела, але не розкриває подробиць змісту [61]. У ній наводяться найважливіші питання роботи, викладається її зміст і дається оцінка. Анотація допомагає під час добору й вивчення літератури з будь-якого питання, скорочує час на ознайомлення із змістом самої праці. Анотація зазвичай складається з трьох частин. У першій частині формулюється основна тема дослідження, подаються вихідні дані джерела (назва, жанр, автор, місце і рік видання, структура, обсяг, ілюстрації); у другій частині перераховуються (називаються) основні положення, проблеми опрацьованого джерела (можна за розділами, главами, параграфами). У заключній частині анотації вказується актуальність і адресат книги або статті. Пам'ятайте, що показниками рівня якості анотації є стислість і точність інформації про першоджерело, а також оформлення відповідно до чинних мовних норм.

У *п'ятому питанні* акцентується увага на реферуванні як аналітико-синтетичному опрацюванні наукового джерела, тобто аналізі документу, його основних положень, фактів, результатів, висновків. У порівнянні з анотуванням реферування є більш досконалим методом обробки інформації: якщо в анотації приводиться лише короткий перелік питань, що розглядаються, то в рефераті викладається сутність питань та наводяться найважливіші висновки.

У *шостому питанні* розглядається вимоги до вилучення основної інформації тексту-джерела у вигляді положень-тез. Згадайте! Тези мають строго нормативну змістово-композиційну структуру: а) назва, яка відображає головну ідею; б) преамбула (актуальність і ступінь розробленості проблеми); в) основні тези-положення (обґрунтування, докази на користь проблеми, яку досліджує автор тексту); г) заключні тези (основні результати, перспективи). Тези можуть бути первинними і вторинними.

ЗРАЗКИ ВПРАВ

Завдання 1. Користуючись різними онлайн-сервісами: а) перевірте тексти на плагіат (тези, статті, есе); б) порівняйте відсоток унікальності тексту на різних сервісах.

Завдання 2. Укладіть бібліографію (до 20 джерел) до тем таких наукових робіт:

- ✓ Держава як суб'єкт управління загальними процесами;
- ✓ Право особи на невтручання в особисте та сімейне життя;
- ✓ Розвиток комунікативної культури майбутніх адміністративних менеджерів;
- ✓ Історія становлення й розвитку юридичної термінології в Україні та за кордоном;
- ✓ Розвиток культури фахового мовлення майбутніх педагогів вищої школи.

Завдання 3. Виправте помилки в бібліографії:

- ✓ Наслідки глобалізації (лінгвістичний аспект). Ажнюк Б. // Урок української, 2001, № 1 – С. 58 - 60.
- ✓ С. П. Бевзенко Українська діалектологія: Збірник вправ і завдань. -"Вища школа", К., Одеса: Гол. вид-во видавн. об'єдн. 1987. – 127 с.
- ✓ Болонський процес: Документи /Уклад.: З.І.Тимошенко, А.М.Грехов, Ю.А.Гапоп, Ю.І.Палеха. – К.: Вид-во Європ.ун-ту, 2004. – 169 с.
- ✓ Бондаренко Н., Ярмолук А. Концепція вивчення української мови в 5-11 класах загальноосвітньої школи з російською мовою навчання: Українська мова і література в школі, 2002. – №5. – С. 43 - 51 .
- ✓ Вашуленко М.С. Педагогічна спадщина Сухомлинського у контексті сучасності // Педагогічна газета. - №2. – 2004. - С.2.

Завдання 4. Прочитайте текст М. Любченко «Мова і право: питання співвідношення» й оберіть уривок для цитування. Оформіть вибраний фрагмент: а) як цитату, що є самостійним реченням, б) як пряму мову, в) як підрядне речення.

Мова як головний засіб спілкування обслуговує всі сфери суспільно-політичного, офіційно-ділового, наукового та культурного життя. Без мови людське існування неможливе, а без спілкування не може бути й суспільства, а тим самим і людини. Без мови не може бути й мислення, тобто розуміння людиною дійсності та себе в ній. Ми не зможемо ані навчитися послідовно мислити, ані адекватно розуміти себе та інших людей, якщо не зробимо наше мовлення-мислення предметом особливої уваги й вивчення. Тому мовознавство, нерозривно пов'язане з логікою, є найважливішою із наук для будь-якої людини, не тільки вчених будь-яких спеціальностей.

Це важливо й для тих, хто, як юрист, має так багато справ з абстрактними поняттями. Особливим проявом функціонування мови є терміносистеми, які через умовну закритість термінологічного поля і його відповідність певній сфері людської діяльності, складаються з легко встановлюваної кількості номінативних одиниць.

Правове регулювання суспільних відносин не є винятком. У сфері правовідносин функціонує особлива мова, як знакова система, що є засобом прояву думок, професійного спілкування юристів, засобом передання професійної (правової) інформації. Ця знакова система містить спеціальні юридичні терміни, що мають особливий правовий зміст, і називається мовою права, або юридичною мовою. Більше того мова права є одним із найбільш своєрідних комунікативних кодів, які традиційно використовуються в інституціональному середовищі.

Право навіть за своїм походженням пов'язане з мовою – воно об'єктивується в мові та через мову пізнається, воно оперує правилами, презентованими у формі правової мови.

Завдання 5. Прочитайте заголовки. Визначте, до яких текстів (власне наукові, науково-популярні, навчально-наукові) вони належать:

«Вулкани Камчатки», «Атом», «Траєкторія», «Проблема виміру мовної компетенції», «Ультразвук і інфразвук», «Деякі особливості структурно-семантичної організації наукового тексту», «Виступ з опорою на текст», «Динаміка макроекономічних показників», «Молекулярна речовина», «Ринкове ціноутворення», «Життя тварин», «Минуле в сьогоденні».

Завдання 6. Відредагуйте текст, розставте пропущені розділові знаки. Позначте речення зі вставними словами, поясніть їх функцію в науковому стилі.

У статті досліджується питання соціально-правової природи служби в Національній поліції України ступінь впливу трудового права і трудового законодавства на службові (трудова) правовідносини при підборі на посаду поліцейського форми реалізації права на службу поліцейськими підстави виникнення службових (трудова) правовідносин у поліцейських. Закон України «Про Національну поліцію» визначає правові основи організації та діяльності Національної поліції України, правовий статус поліцейських, порядок проходження служби в Національній поліції України та ін. Зокрема він визначає три категорії осіб, правовий статус яких має істотні відмінності. Відповідно в кожній з категорій є свої самостійні підстави виникнення службових (трудова) правовідносин які мають не тільки теоретичне, а й практичне значення для розвитку ефективної системи Національної поліції України.

Завдання 7. Уведіть подані джерела до списку літератури, що розташований нижче. Оформіть ці роботи згідно з використаним у ньому стандартом.

- ✓ Галажинський Е. В. Психологічні підстави для вивчення повноти й якості процесів самореалізації особистості. Психологічний журнал, № 24, 2006. С. 70-76.
- ✓ Іноземцев В. Л. Інформаційна економіка й трансформація власності. «Фінансист», № 7, 2000. С.49-51.

- ✓ Drucker P. F. The Landmarks of Tomorrow. Heinemann: London. 2004.
- ✓ Kelloway K., Barling J. Knowledge work as organizational behaviour. *International Journal of Management Reviews*. 2000. № 2 (3). С. 287-304.
- ✓ Лобанов К. Н., Москаленко С. А. К вопросу административной ответственности несовершеннолетних. *Проблемы правоохранительной деятельности*. 2015. № 1. С. 48–53.
- ✓ Чернецький О. Л. Поняття та особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх: теоретико-правові питання. *Форум права*. 2008. № 1. С. 439–444. URL: <http://nbuv.gov.ua/j-pdf/>.

Література

1. Адміністративна відповідальність в Україні : навч. посіб. / за заг. ред. А. Т. Комзюка. 2-ге вид. Харків : Ун-т внутр. справ, 2001. 112 с.
2. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Ю. П. Битяка. Київ : Юрінком Інтер, 2006. 543 с.
3. Баранова А. Д., Дорофеева Ж. П., Меньяло Д. В. Особенности административной ответственности несовершеннолетних. *Философия права*. 2015. № 4 (71). С. 80–83.
4. Бельский К. С. Административная ответственность: генезис, основные признаки, структура. *Государство и право*. 1999. № 12. С. 12–20.
5. Ковальчук Ю. І. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх. *Право України*. 2003. № 6. С. 111–114.
6. Левенець Ю. О. Поняття адміністративної відповідальності. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2012. Вип. 3. С. 54–62.
7. Літошенко О. С. Адміністративна відповідальність в системі юридичної відповідальності : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Київ, 2004. 16 с.
8. Міщук І. В., Алексейчук О. А. Проблемні аспекти механізму притягнення неповнолітнього до адміністративної відповідальності. *Порівняльно-аналітичне право*. 2018. № 4. С. 314–316.
9. Муратова Д. Б., Найчук Г. О. Деякі проблемні питання адміністративної відповідальності неповнолітніх. *Науковий огляд*. 2017. № 6 (38). URL: <http://oaji.net/articles/2017/797-1502027116.pdf> (дата звернення: 21.05.2019).
10. Надобко С. В. Адміністративна відповідальність за порушення законодавства про банки і банківську діяльність : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Харків, 2016. 198 с.
11. Ткаля О. Проблеми та перспективи адміністративного впливу, що застосовується до неповнолітніх. *Підприємництво, господарство і право*. 2017. № 8. С. 125–129.
12. Щукін О. М. До питання концептуалізації поняття адміністративної відповідальності. *Юридичний вісник*. 2014. № 3 (32). С. 73–78.

ТЕМИ ДЛЯ УСНОГО ОБГОВОРЕННЯ

1. У чому відмінність безпосереднього конспектування від опосередкованого?
2. У чому суть селективного конспекту?

3. Назвіть графічні засоби оформлення конспекту.
4. Які мовні засоби характерні для анотації?
5. За якими критеріями може бути оцінений реферат?

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Аналітичне опрацювання інформації наукового джерела
2. Компресія як членування наукового тексту.
3. Мова права як окремий стильовий різновид української літературної мови.
4. Поняття юридичного тексту.
5. Мова закону.

Перевірка самостійної роботи

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

ТЕМА № 9

ТЕРМІНИ ТА ЇХ МІСЦЕ В ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ ПРАВООХОРОНЦЯ

Практичне заняття № 1

ТЕРМІН ТА ЙОГО ОЗНАКИ

Навчальна мета заняття: сформувати наукові уявлення про термін і термінологію.

Кількість годин 2 год.

Навчальні питання:

1. Термін та його ознаки.
2. Способи творення термінів
3. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.
4. Проблеми сучасного термінознавства.

ЛІТЕРАТУРА

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. Єльнікова Н. І. Лексико-семантичні особливості юридичної термінології. *Сучасні проблеми соціальногуманітарних наук*, (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. *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.
5. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. 510-526

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Питання юридичної термінології є базовими для повноцінної професійної підготовки правника. Елементи розуміння сутності юридичного терміна закладаються під час вивчення таких предметів, як «Теорія держави і права», «Юридична деонтологія». Ключові терміни кожної галузі права опановуються безпосередньо в кожній навчальній дисципліні. Разом з тим, починаючи вивчення спеціальності, необхідно оволодіти метамовою цієї спеціальності. Тож це заняття присвячено опрацюванню питань, пов'язаних з лінгвістичними аспектами термінології.

Під час підготовки до *першого питання* потрібно з'ясувати, чим відрізняються загальнонародні слова від термінів, чи можуть перші виконувати термінологічні функції (тобто бути водночас і терміном, і загальнонародним словом). Якими ознаками термін відрізняється від інших мовних одиниць? Для таких спостережень найкраще проаналізувати невеликий текст правничої сфери, наприклад, «Юридичної енциклопедії». У чому відмінність між загальнонауковими, міжгалузевими і вузькогалузевими термінами?

Опрацьовуючи це питання, необхідно розмежувати поняття загальноповсякденної та спеціальної лексики, з'ясовуючи їх особливості. Доцільно подати визначення терміна, його основні ознаки, визначити системні зв'язки у межах терміносистеми. Що таке «дефініція»?

Чому термінологію вважають системою? Якими способами утворюються наукові терміни? Які розрізняють два види вторинної номінації? Який спосіб творення термінів найпродуктивніший? Чому? У європейському культурно-історичному ареалі існували об'єктивно-суб'єктивні причини численних запозичень з класичних мов – грецької та латинської; у наш час – із сучасних європейських мов. Що таке «повне» і «часткове» запозичення? Чому неоднозначним сьогодні є ставлення до запозичених термінів? Хто такі «пуристи» та «конкордисти»?

Важливо згадати алгоритм укладання термінів. Українські електронні термінологічні словники. Орієнтуватися у теоретичному матеріалі щодо цієї теми, назвати види словників.

Назвати лінгвістичні та правничі школи, які сьогодні займаються проблемами термінознавства. У мовленні фахівців, крім термінів, широко побутують і інші спеціальні одиниці — професіоналізми та номенклатурні

назви. Чим професіоналізми відрізняються від термінів? Як утворюються професіоналізми?

Номен – слова, що називають конкретні об'єкти, якими займається та чи інша наука. Номенклатура може бути виражена будь-якими умовними позначеннями (буквами алфавіту, цифрами, словами). Яка частина мови переважає у складі номенклатури? Призначення номенклатури.

Поясніть функцію мовних кліше в офіційно-діловому стилі. Чим кліше відрізняється від мовних штампів? Проаналізуйте різновиди мовних кліше.

ЗРАЗКИ ВПРАВ ДО ТЕМИ

Завдання 1. Із фахової літератури (монографій, статей, періодичних, навчальних видань тощо) доберіть і запишіть по 5 – 6 загальнонаукових, міжгалузевих і вузькоспеціальних термінів. Поясніть їх значення.

Завдання 2. Визначте, до якої групи термінологічної лексики належать слова (загальні, галузеві, міжгалузеві юридичні терміни).

Адміністративні правопорушення, апарат органів виконавчої влади, акт юридичний, батьківство, безробітні, батьківські права та обов'язки, громадянин, право, відповідальність, трудовий договір, крадіжка, трудова угода, робочий час, звільнення від кримінальної відповідальності.

Завдання 3. Запишіть 10 термінів обраного фаху на правила вживання знака м'якшення, поясніть їх лексичне значення.

Завдання 4. До поданих термінів запишіть українські відповідники.

Адвокат, вердикт, конфіденційний, колегія, нотифікація, прокурор, амністія, кіллер, табу, банда, вакансія, імпичмент, фальсифікат, оперативний, дискримінація, муніципалітет, ревізія, юриспруденція, прогрес, фотографія.

Завдання 5. Визначте спосіб творення термінів (вторинна номінація, словотвірний, синтаксичний, запозичення) і їхню будову.

Соціальні норми, правове регулювання ринку цінних паперів, діти, матеріальна відповідальність членів колективного сільськогосподарського підприємства, процес, суспільний порядок, судова справа, дізнання, порушувати судову справу, конфіскація, водяний знак, право володіння землею, обов'язок, особа, материнство, присадибна ділянка, напівпрезидентська республіка.

Завдання 6. До поданих термінів виписіть зі словника фахових термінів їх стислу дефініцію, визначте структуру та спосіб їх творення.

Державні органи, внутрішні функції держави, гарантії прав та обов'язків, державні символи, екологічна безпека, правовідносини, екологічне правопорушення, закон, національна безпека, норма права, підзаконний акт, податки, правомірна поведінка, поділ влади, правовий статус особи, правоздатність.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Історія української термінології
2. Інтернаціональне й національне в термінотворчому процесі
3. Формування концептуальних засад українського термінознавства
4. Роль Наукового товариства імені Тараса Шевченка у розвитку української термінологічної науки
5. Проблема багатозначності в українській науковій термінології
6. Метафора в українській науковій термінології
7. Проблеми упорядкування і кодифікації української термінології
8. Уніфікація та стандартизація термінології
9. Проблеми перекладу термінів

Перевірка самостійної роботи

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

Тема № 9

ТЕРМІНИ ТА ЇХ МІСЦЕ В ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ ПРАВООХОРОНЦЯ

Практичне заняття № 2

СПОСОБИ ТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНИХ ТЕРМІНІВ

Навчальна мета заняття: сформувати наукові уявлення про термін і термінологію, особливості юридичної термінології.

Кількість годин 2 год

Навчальні питання:

1. Особливості правничої термінології
2. Класифікація юридичних термінів
3. Способи творення юридичних термінів

ЛІТЕРАТУРА

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. Єльнікова Н. І. Лексико-семантичні особливості юридичної термінології. *Сучасні проблеми соціальногуманітарних наук*, (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. *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.

5. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2011. 510-526

План проведення заняття:

I. Організаційний момент.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Питання юридичної термінології є базовими для повноцінної професійної підготовки правника. Елементи розуміння сутності юридичного терміна закладаються під час вивчення таких предметів, як «Теорія держави і права», «Юридична деонтологія». Ключові терміни кожної галузі права опановуються безпосередньо в кожній навчальній дисципліні. Разом з тим, починаючи вивчення спеціальності, необхідно оволодіти метамовою цієї спеціальності. Тож це заняття присвячено опрацюванню питань, пов'язаних з лінгвістичними аспектами термінології.

Ступінь розроблення правничої термінології свідчить про рівень юридичної культури в державі, про ставлення до законності, тому під час обговорення другого питання з початку з'ясовується суть понять «юридичний термін», «юридичне мовлення. Що таке стандартизація термінів? За яким алгоритмом укладають термінологічний стандарт? Як класифікуються юридичні терміни?

Сучасна юридична термінологія є розгалуженою і динамічною системою найменувань, понять, категорій. Що таке «ядро» і «периферія» юридичної термінології? Лексичний склад і межі юридичної термінології рухливі, відкриті, перебувають у постійному розвитку та взаємодії з іншими терміносистемами, загальнонавчальною і ненормованою правничою лексикою. Юридичні терміни є ніби представниками юридичної науки й практики, оскільки утворюються з урахуванням їх досягнень. За допомогою юридичних термінів відбувається передача правової інформації, диференціація юридичних понять і категорій.

Проаналізуйте основні вимоги, що висуваються до юридичного терміна. В якому випадку юридичний термін втрачає милозвучність? Яких правил треба дотримуватись, щоб юридичний термін відповідав нормам української мови? Здебільшого, труднощі слововживання в юридичному мовленні пов'язані зі впливом екстралінгвістичних (позамовних) чинників. Назвіть та проаналізуйте ці чинники.

У наступному питанні акцентується увага на класифікації юридичних термінів за різними критеріями: за сферою спілкування, за генетикою, за структурним типом та семантикою. На сьогодні в українській мові сформувалося декілька основних способів творення юридичних термінів. Наведіть приклади двокомпонентних, трикомпонентних та полікомпонентних юридичних термінів. Як перекладацька діяльність впливає на утворення нових термінів?

Аналізуючи *четверте питання*, слід насамперед звернути увагу на способи словотворення, які сформувалися в сучасній українській літературній мові, для похідних термінів від власне українських та запозичених слів.

Синтаксичні терміни становлять значну кількість сучасної юридичної термінології. Під термінологічним словосполученням розуміють багатокомпонентну семантичну конструкцію, співвідносну з науковим поняттям. Продуктивність синтаксичного способу термінотворення зумовлена як лексичною природою терміна, так і його функціональним призначенням.

Які структурні типи юридичних термінів за морфологічною будовою виділяються серед складених? Які підходи щодо розв'язання проблем упорядкування юридичної термінології відомі у сучасній українській мові? Чому термінологія юридичної науки має багато проблемних моментів? Проаналізуйте синхронний та діяхронний аспекти її систематизації та впорядкування.

Практична робота зі словником фахової термінології.

Перевірка самостійної роботи.

ЗРАЗКИ ВПРАВ

1. Схарактеризуйте подані терміни за таким зразком:

Термін запозичений чи власне український? З якої мови запозичений?

До якого різновиду термінології належить?

2. Який спосіб творення поданого терміну? Якою частиною мови виражений термін?

3. Розшифруйте аббревіатуру:

4. Підберіть 5 професіоналізмів вашої професійної групи

5. Підберіть до іншомовного слова український термін-синонім

1 - 2. Вирок; добровільна відмова від злочину; закінчений злочин

3. КПК України, ЗМІ, ВНЗ, УПА, ВВС

5. апелювати, аргумент, брокер, валюта, генеральний

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Проблеми правової термінології

2. Специфіка правознавчої термінології

3. Синонімія в українській юридичній термінології

4. Основні джерела поповнення української юридичної термінології

5. Структурно-семантична характеристика правознавчої термінології

6. Юридичні терміни у правотворчій і правозастосовній діяльності:
проблеми вживання, розуміння, тлумачення термінів

7. Термінологія правників у процесі комп'ютеризації

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Підбиття підсумків, оцінювання участі здобувачів вищої освіти у практичному занятті, надання завдань для самостійної роботи.

4. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

4.1. 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.](#)

4.2. 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. материалов форума. Т.11. Харьков: ХНУРЭ, 2015. С. 83-85.](#)
4. [Голопич І.М. Культура мовлення правоохоронця. 22-й Міжнародний молодіжний форум «Радиоелектрониката молоде у XXI столітті». Зб. матеріалів форума. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.](#)
5. [Сльнікова 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 ; Консультат. 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.

4.3. 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
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>
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 ›>

4.4. 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
8. Школа української мови Івана Ющука. 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/>