



**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**Харківський національний університет внутрішніх справ**  
**Факультет № 2**  
**Кафедра українознавства**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

На засіданні кафедри  
українознавства  
протокол № 7 від 28 серпня 2023 р.  
Завідувач кафедри  
**Ігор ЧОРНИЙ**

---



**Старша викладачка каф. українознавства  
факультету № 2**  
**Овнерчук Олена Борисівна,**  
**кандидат філол. наук,**  
**лекції та практичні**

**УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ (ОК.04)**

**ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

<b>Кафедра</b>	Українознавства ( <a href="https://univd.edu.ua/uk/dir/56/kafedra-ukrainoznavstva">https://univd.edu.ua/uk/dir/56/kafedra-ukrainoznavstva</a> )
<b>Контактний телефон</b>	+38 057 7398 073 (роб.)
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:kafukrain@gmail.com">kafukrain@gmail.com</a>

<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Облік і оподаткування (Облікова аналітика) Accounting and taxation (Accounting analytics)
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський) (НРК України – 6 рівень та перший цикл вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, EQF LLL–6 рівень)
<b>Галузь знань</b>	07 Управління та адміністрування
<b>Спеціальність</b>	071 Облік і оподаткування
<b>Спеціалізація</b>	
<b>Статус дисципліни</b>	Обов'язкова компонента освітньо-професійної програми, вивчається в 2 семестрі I курсу навчання для денної форми навчання
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Обсяг дисципліни в кредитах ECTS/годинах</b>	3 кредити ECTS (загальний обсяг –90 год.)
	аудиторна робота: 44 год.:
	лекції:8 год.;
	лабораторні заняття: не передбачено;
	семінарські заняття: не передбачено;
	практичні заняття: 36 год.
	самостійна робота: 46 год.
<b>Час і місце проведення навчальної дисципліни</b>	Аудиторія та час проведення заняття відповідно до розкладу
<b>Консультації з навчальної дисципліни</b>	Аудиторні консультації: аудиторія згідно з графіком консультацій. Онлайн-консультації: письмово в системі дистанційного навчання Moodle або електронною поштою викладача
<b>Мета вивчення дисципліни</b>	Освітня (навчальна) – забезпечити умови розвитку культури індивідуального професійного мовлення; сприяти виробленню навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; сприяти розвиненню творчого мислення; сформувати наукове уявлення про функціонально-стильові особливості сучасної української літературної мови й насамперед поглибити знання про офіційно-діловий стиль як фундамент професійного мовлення правника; надавати необхідні консультації щодо підвищенні рівня культури мовлення; сформувати вміння й

	<p>навички ефективної комунікації з колегами, громадянами, правопорушниками й потерпілими особами, враховуючи гендерні й вікові особливості; оволодіти професійною термінологією; виробити навички укладання необхідних текстів державною мовою.</p> <p>Виховна – сформувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови в професійній діяльності здобувачів вищої освіти; виховувати повагу до української літературної мови й до мовних традицій</p>
<p><b>Завдання вивчення дисципліни</b></p>	<p>Знати:</p> <p>Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;</p> <p>норми сучасної української літературної мови; зміни до сучасного правопису, прийняті у 2019 році;</p> <p>правила професійного спілкування.</p> <p>Розуміти:</p> <p>особливості культури професійного мовлення, специфіку застосування мовних засобів офіційно-ділового й наукового стилів сучасної української літературної мови та мови соціальних мереж.</p> <p>Вміти:</p> <p>створювати тексти для передавання інформації;</p> <p>розрізняти норми літературної мови і реалізувати їх у мовленні;</p> <p>стилістично правильно висловлювати власну думку;</p> <p>добирати мовні засоби відповідно до професійної сфери діяльності;</p> <p>орієнтуватися в термінологічній системі свого фаху;</p> <p>дотримуватися національних стандартів системи термінів;</p> <p>користуватися різними видами словників, довідковою літературою та іншими допоміжними джерелами, які необхідні для самостійного вдосконалення мовної культури;</p> <p>адекватно розкодовувати отриману інформацію й аналізувати її зміст;</p> <p>Упевнено застосовувати:</p>

	правила правопису під час написання текстів різних видів і спрямованості; уміння й навички ефективної професійної комунікації; норми й правила мовленнєвої поведінки залежно від мети й обставин спілкування; професійну термінологію
<b>Форми та види проведення навчальних занять</b>	Форма навчання – денна. Види навчальних занять: лекції, практичні, самостійна робота
<b>Самостійна робота</b>	Опрацювання рекомендованої літератури, підготовка тез доповідей до конференцій і засідань кафедрального наукового гуртка
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійне обладнання (ноутбук та проектор), комп'ютерне забезпечення з виходом у мережу Інтернет
<b>Індивідуальні завдання</b>	Наукові доповіді, реферати
<b>Контроль</b>	Поточний та підсумковий контроль Поточний: опитування на практичних заняттях; участь у дискусіях, веб-квестах, обговоренні доповідей, рефератів; підготовка рефератів та доповідей, тестування, виконання самостійних робіт. Критерії оцінки поточного контролю викладач повідомляє на першому занятті та перед кожними оцінюванням. Підсумковий контроль: екзамен
<b>Інтегральна компетентність, загальні компетентності, спеціальні (фахові) компетентності</b>	ЗК 1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 3. Здатність працювати в команді. ЗК 4. Здатність працювати автономно. ЗК 6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК 7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК 9 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. СК 3. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації,

	<p>узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.</p> <p>СК 10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p>
<b>ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ</b>	
<p><b>Тема № 1. ДЕРЖАВНА МОВА — МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ</b></p> <p>Місце української мови серед інших мов світу. Історія становлення та розвитку української мови. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Літературна мова - показник розвиненості нації. Складові частини загальнонаціональної мови, причини й умови їх формування. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття про державність мови. Мовна ситуація сьогодення.</p>	
<p><b>Тема № 2. СТИЛІСТИЧНА ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ СУЧАСНОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ</b></p> <p>Поняття функціонального стилю. Функціональні стилі сучасної української літературної мови, причини їх існування. Історії розвитку стилів української мови. Класифікація стилів сучасної української літературної мови. Основні ознаки кожного із стилів; приклади різностильових текстів. Причини стилістичних помилок. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери правника. Структура ОДС як відбиток мовних потреб членів суспільства в різних сферах життя. Мовні особливості офіційно-ділового стилю. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності. Поняття «патогенний текст». Способи нейтралізації шкідливих текстів в Україні.</p>	
<p><b>ТЕМА 3.1. НОРМАТИВНІ ЗАСАДИ МОВИ ПРАВОЗНАВЧОГО СПРЯМУВАННЯ ОСНОВНІ ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ МОВИ</b></p> <p>Культура мови як складова частина загальної культури правника. Причини низького рівня мовної культури та можливості їх усунення. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.</p> <p>Мовні норми. Ознаки мовних норм. Класифікація норм української літературної мови. Норма та правило. Робота над нормами СУЛМ. Словники в професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури правоохоронця</p>	
<p><b>Тема № 3.2. ОРФОЕПІЧНІ НОРМИ. АКЦЕНТУАЦІЙНІ НОРМИ</b></p> <p>Характеристика звукового складу української мови. Основні правила української вимови. Милозвучність та евфонічність української мови. Випадки порушення орфоепічних норм. Історичні чергування голосних і приголосних звуків. Спрощення в групах приголосних. Словесний наголос. Основні правила наголошування слів у сучасній українській мові (наголошування іменників,</p>	

прикметників, числівників, займенників, дієслів). Наголошування прізвищ. Фразовий наголос.

### **Тема № 3.3. СУЧАСНІ ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ**

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

### **Тема № 3.4. ЛЕКСИЧНІ НОРМИ. СТИЛІСТИЧНІ НОРМИ**

Лексичні засоби професійного спілкування. Слово і його лексичне значення. Пряме й переносне значення слова. Полісемія, омонімія, синонімія, антонімія, паронімія в професійному мовленні. Лексика сучасної української літературної мови за походженням (власне українська й запозичена). Соціальні діалектизми (жаргон, аргі, сленг). Територіальні діалектизми. Суржик і двомовність. Фразеологія в правничій сфері. Мовні штампи та канцеляризми. Плеоназм і тавтологія. Основні принципи стилістичного редагування тексту професійного спрямування. Проблеми перекладу документації.

### **Тема № 3.5. МОРФОЛОГІЧНІ НОРМИ**

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

### **Тема № 4. ГРАМАТИЧНА ПРАВИЛЬНІСТЬ ЯК ОЗНАКА КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ ПРАВНИКА**

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

### **Тема № 5.1. УСНЕ ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ.**

Функції спілкування. Види, тональності, типи і форми професійного спілкування. Моделі спілкування. Основні закони спілкування. Індивідуальний мовний стиль. Фактори, що формують індивідуальний стиль мовлення. Невербальні компоненти спілкування. Чоловічий та жіночий стиль спілкування. Поняття ділового спілкування. Способи впливу під час безпосереднього спілкування. Врахування невербальних факторів професійного спілкування (погляд, усмішка, відстань). Зони проведення ділового спілкування. Приватне усне ділове мовлення. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Етикет телефонної розмови. Публічне ділове мовлення. Ділова нарада: класифікація, правила та способи проведення. Переговори. Тактичні прийоми, які можна застосувати під час переговорів.

<b>Тема № 5.2.СУТНІСТЬ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ ПРАВООХОРОНЦІВ</b>
--

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

<b>Тема № 6.ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП ЯК ВАЖЛИВИЙ ЗАСІБ КОМУНІКАЦІЇ</b>
--

Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Суть виступу. Функції оратора й особливості їх виконання. Складові частини виступу. Дещо про передумови успіху виступу: цікавість, темп говоріння, місце виступу, знання аудиторії, знання теми. Заповіді ораторові. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Підготування виступу. Композиційні складові промови. Методи подання матеріалу промови.
--

<b>Тема № 7. СЛУЖБОВИЙ МОВНИЙ ЕТИКЕТ ПРАВООХОРОНЦЯ</b>
--

Мовний етикет у професійній діяльності. Функції мовного етикету. Особливості й критерії вибору потрібної форми. Мовний етикет у ділових ситуаціях. Мовний етикет як показник відповідних ділових стосунків між людьми. Горизонтальні та вертикальні мовні настанови. Мовленнєвий етикет. Синонімічні ряди етикетних мовних формул. Стандартні етикетні мовні формули. Причини порушення мовного етикету.
--

<b>Тема № 8.1. СТАНДАРТИ НАУКОВОГО СТИЛЮ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВООХОРОНЦЯ. СТРУКТУРА ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАУКОВОГО ТЕКСТУ</b>
---

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Роль науки в житті правового суспільства. Лінгвістична характеристика наукового стилю мовлення. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Принципи укладання наукових текстів. Класифікація наукових текстів за функціональним призначенням. Структура та загальні вимоги до наукового тексту. Читання наукового тексту та проведення компресії. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.
--

<b>Тема № 8.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>
---

Основи компресії наукового тексту Поняття «науковий результат». Конспект як особливий вид тексту, аналітико-синтетична переробка інформації
---

(вихідного тексту). Види конспектів та основні ознаки. Корисні поради щодо укладання конспекту. Тези та правила їх укладання. Вторинні наукові жанри (анотація та реферат). Мовне оформлення наукового дослідження. Основні вимоги до написання курсової роботи. Стандартні мовні звороти, що використовуються в науковій роботі. Наукова інформація: її роль та значення. Інформаційний пошук та основні джерела наукової інформації. Опрацювання наукової інформації. Академічний плагіат та методи його виявлення. Культура наукової доповіді. Мовна майстерність доповідача

### **Тема № 9.1. ТЕРМІНИ ТА ЇХ МІСЦЕ В ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ ПРАВООХОРОНЦЯ. ТЕРМІН ТА ЙОГО ОЗНАКИ**

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Ознаки терміна. Різниця між словом і терміном. Способи творення термінів. Особливості правничої термінології. Юридична термінологія. Лексичний склад і межі юридичної термінології. Основні вимоги, що висуваються до юридичного терміна. Труднощі слововживання в юридичному мовленні. Професіоналізми та номенклатурні назви. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Мовні штампи і кліше.

### **Тема № 9.2. СПОСОБИ ТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНИХ ТЕРМІНІВ**

Класифікація юридичних термінів. Структурні типи юридичних термінів. Термінологічний склад мови за походженням. Основні способи творення юридичних термінів. Особливості сучасної української правничої термінології. Словники з правничої термінології: особливості побудови і роботи з ними.

<b>Результати навчання</b>	<p>ПР 16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.</p> <p>ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p> <p>ПР 25. Формулювати думку логічно, доступно, обґрунтовувати свою позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень.</p>
<b>Критерії оцінювання</b>	<p>Оцінювання навчальної дисципліни проводиться за результатами поточного та підсумкового контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поточний контроль – 50 балів;</li> <li>- підсумковий контроль (іспит) – 50 балів.</li> </ul> <p>Оцінка за поточний контроль складається з оцінювання аудиторної та самостійної роботи здобувача вищої освіти.</p> <p>Оцінка за аудиторну роботу визначається як</p>



	<p>середнє арифметичне балів, які він отримав на практичних заняттях (здобувач має отримати не менш 5 позитивних оцінок) з коефіцієнтом 5. Оцінка за самостійну роботу визначається як середнє арифметичне балів, які він отримав за: реферати, доповіді та письмові роботи з коефіцієнтом 5.</p> <p>Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, які отримані здобувачем протягом семестру, та балів, які набрані на підсумковому контролі (іспиті)</p>
--	---

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
97-100	Відмінно («зараховано»)	A	«Відмінно» – теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
94-96			
90-93			
85-89	Добре («зараховано»)	B	«Дуже добре» – теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота з двома – трьома незначними помилками.
80-84			
75-79		C	«Добре» – теоретичний зміст курсу освоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією – двома значними помилками.
70-74	Задовільно («зараховано»)	D	«Задовільно» – теоретичний зміст курсу освоєний не повністю, але прогалини несять істотного

65-69			характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, містять помилки, робота з трьома значними помилками.
60-64		E	«Достатньо» – теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки.
40-59	Незадовільно («не зараховано»)	FX	«Умовно незадовільно» – теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки
21-39			
1-20		F	«Безумовно незадовільно» – теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки
Підсумковий контроль (орієнтований перелік питань)			<ol style="list-style-type: none"><li>1. Предмет і завдання курсу «Українська мова професійного спрямування»</li><li>2. Поняття мови. Функції мови</li><li>3. Поняття національної мови. Українська національна мова</li><li>4. Поняття літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови</li><li>5. Усне та писемне мовлення</li><li>6. Нижча форма української національної мови</li><li>7. «Ділова мова» та «мова професійного спрямування»</li><li>8. Мовна та мовленнєва професійна компетенція. Ознаки професійного мовлення</li></ol>

	<p>9. Мовне питання у різних державах</p> <p>10. Поняття державної мови. Мова професійного спілкування</p> <p>11. Мовне законодавство та мовна політика в Україні</p> <p>12. Законодавчі акти про мову</p> <p>13. Основні функціональні стилі української мови</p> <p>14. Науковий стиль.</p> <p>15. Особливості наукового мовлення</p> <p>16. Публіцистичний стиль</p> <p>17. Художній та розмовний стиль</p> <p>18. Епістолярний стиль</p> <p>19. Конфесійний стиль</p> <p>20. Функціональні особливості та ознаки офіційно-ділового стилю</p> <p>21. Мовні особливості офіційно-ділового стилю</p> <p>22. Функціональні підстилі офіційно-ділового стилю</p> <p>23. Текст як основа мовно-професійної діяльності</p> <p>24. Класифікація текстів залежно від змісту й будови</p> <p>25. Патогенні та прецедентні тексти</p> <p>26. Взаємозв'язки між реченнями у тексті. Розташування частин тексту</p> <p>27. Ознаки культури мови. Низький рівень мовної культури</p> <p>28. Поняття мовної норми</p> <p>29. Робота над орфоепічними нормами</p> <p>30. Робота над акцентуаційними норма</p> <p>31. Робота над орфографічними нормами</p> <p>32. Робота над стилістичними нормами</p> <p>33. Робота над лексичними нормами</p> <p>34. Робота над морфологічними нормами</p> <p>35. Робота над синтаксичними та пунктуаційними нормами</p> <p>36. Словники у професійному мовленні. Типи словників.</p> <p>37. Морфологічні особливості ОДС</p> <p>38. Синтаксичні особливості ОДС</p> <p>39. Графічні скорочення, аббревіатури</p> <p>40. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація.</p> <p>41. Функції спілкування</p> <p>42. Види, типи професійного спілкування.</p> <p>43. Основні тональності і моделі спілкування</p>
--	--

- 44.Індивідуальний мовний стиль**
- 45.Службовий мовний етикет правоохоронця**
- 46.Мовний, мовленнєвий етикет.**
- 47.Стандартні етикетні ситуації.**
- 48.Невербальні компоненти спілкування.**
- 49.Слухання і його роль у комунікації**
- 50.Гендерні аспекти спілкування.**
- 51.Стратегії мовленнєвого спілкування**
- 52.Поняття ділового спілкування.**
- 53.Стили та моделі ділового спілкування**
- 54.Приватне усне ділове мовлення**
- 55.Ділова бесіда**
- 56.Телефонна розмова**
- 57.Публічне ділове мовлення**
- 58. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.**
- 59. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.**
- 60.Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.**
- 61.Правила ведення дискусії**
- 62. Підготовка до публічного виступу**
- 63. Етикет службового листування**
- 64.Термін та його ознаки**
- 65. Основні способи творення наукових термінів української мови**
- 66. Особливості правничої термінології (визначення, склад, вимоги)**
- 67.Професіоналізми та номенклатурні назви**
- 68. Класифікація юридичних термінів**
- 69. Професійне спілкування поліцейських. Види професійного контакту поліцейських під час спілкування.**
- 70. Функції професійного спілкування поліцейських.**
- 71. Етапи професійного спілкування поліцейських із правопорушниками.**
- 72. Особливості комунікативної поведінки. Гендерні аспекти спілкування.**
- 73. Особливості спілкування з дітьми. Особливості спілкування з літніми людьми й інвалідами.**
- 74. Підготовка майбутніх поліцейських до професійного спілкування з військовополоненими.**
- 75. Профілактичні бесіди.**

	<p>76. Культура мови в інтернет-комунікації.</p> <p>77. Конфлікти в спілкуванні: сутність і причини виникнення.</p> <p>78. Маніпуляції у професійному спілкуванні поліцейських.</p> <p>79. Підготування виступу. Композиційні складові промови. Методи подання матеріалу промови.</p> <p>80. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.</p> <p>81. Принципи укладання наукових текстів.</p> <p>82. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.</p> <p>83. Тези та правила їх укладання.</p> <p>84. Вторинні наукові жанри (анотація та реферат).</p> <p>85. Мовне оформлення наукового дослідження.</p> <p>86. Основні вимоги до написання курсової роботи. Стандартні мовні звороти, що використовуються в науковій роботі.</p> <p>87. Наукова інформація: її роль та значення.</p> <p>88. Інформаційний пошук та основні джерела наукової інформації. Опрацювання наукової інформації.</p> <p>89. Академічний плагіат та методи його виявлення.</p> <p>90. Культура наукової доповіді. Мовна майстерність доповідача</p>
<p><b>Рекомендована література: нормативна, основна й додаткова</b></p>	<p><b>Нормативна</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><a href="#"><u>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.</u></a></li> <li><a href="#"><u>2. ДСТУ 4163-2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. Київ, 2020.</u></a></li> <li><a href="#"><u>3. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Київ, 2019.</u></a></li> <li><a href="#"><u>4. Інструкція з оформлення документів у системі МВС України. / Наказ МВС України 25.07.2012 № 650. Київ, 2012.</u></a></li> <li><a href="#"><u>5. Конституція України станом на 2021 р.</u></a></li> <li><a href="#"><u>6. Наказ Міністерства юстиції України «Про</u></a></li> </ol>

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.

### **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 Международный молодежный форум «Радиоэлектроника 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 «Радіоелектроніка та молодь у XXI столітті»*. Зб. матеріалів форуму. Т. 11. Харків : ХНУРЕ, 2018. С. 28 – 29.

5. Єльнікова Н.І. Лексико-семантичні особливості юридичної термінології *Сучасні проблеми соціально гуманітарних наук*, (Харків, 2 червня 2017 р.) / МВС України, Харківський національний університет внутрішніх справ. Харків : ХНУВС, 2017. С. 24-27.

6. Єльнікова Н.І. Структурний аналіз юридичних термінів у сучасній українській літературній мові. *Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави* : тези доп. V Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 18 листоп.

2016 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: ХНУВС, 2016. С. 79-82.

7. Мовні особливості ділових паперів / Єльнікова Н.І., Голопич І.М., Оверчук О.Б. Харків : ХНУВС, 2020. 172 с.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Перцева В. А. Вербальна агресія в інформаційному просторі. Правова наука і

державотворення в Україні у контексті інтеграційних процесів : матеріали XIV Міжнар. наук.-практ. конф. Суми, 2023 С.176-177. Режим доступу : <https://univd.edu.ua/science-issue/issue/5435>

**15.** Перцева В. А., Гладкий А. Г. Правова комунікація : аспекти та моделі. Мова і право : лінгвістичний аспект розуміння, тлумачення та застосування права : матеріали міжвузівського круглого столу з нагоди Дня української писемності та мови. Одеса: ОДУВС, 2022. С. 66-69. Режим доступу : <https://univd.edu.ua/science-issue/issue/5318>

**16.** Перцева В. А., Коновалова К. В. Прагматична сутність прецедентних текстів. *Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави* : тези доп. XI Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Вінниця, 09 груд. 2022 р.). Вінниця : ХНУВС, 2022. С. 234-235. Режим доступу : <https://univd.edu.ua/science-issue/issue/5344>

**17.** Перцева В. А., Оверчук О. Б. Дискурсивні засоби вербальної агресії в сучасних засобах масової інформації. *Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави* : зб. тез доповідей XI Міжнар. наук.-практ. конф. Вінниця : ХНУВС, 2022. С. 228-230. Режим доступу : <https://univd.edu.ua/science-issue/issue/5342>

**18.** Перцева В. А., Оверчук О. Б. Поліраціональний характер наукової дискусії. *Академічна культура дослідника в освітньому просторі: європейський та національний досвід* : матер. V Міжнар. наук.-практ. конф. Суми : Видавництво СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2022. С. 48-50. Режим доступу : <https://univd.edu.ua/science-issue/issue/5258>

**19.** Перцева В. А., Слободянюк А. О. Блогосфера як новий вид медійного дискурсу. *Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави* : тези доп. XI Міжнар. наук.-практ. конф. Вінниця : ХНУВС, 2022. С. 235-237. Режим доступу : <https://univd.edu.ua/science-issue/issue/5345>



	<p>20. <a href="#"><u>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.</u></a></p> <p>21. <a href="#"><u>Українська мова професійного спрямування (мовні норми): навчальний посібник. / Н.І. Єльнікова, І.М. Голопич, Д.В. Полтавська. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.</u></a></p> <p>22. <a href="#"><u>Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. 4-те видання. Київ : Алерта, 2014. 696 с.</u></a></p> <p style="text-align: center;"><b>Додаткова</b></p> <p>1. Єщенко Т.А. Теорія і практика професійної комунікації. Львів : Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького, 2019. 65 с. Режим доступу : <a href="https://new.meduniv.lviv.ua › kaf › kaf_ukrlang"><u>https://new.meduniv.lviv.ua › kaf › kaf_ukrlang</u></a></p> <p>2. Погиба Л.Г, Грибінченко Т.О. Голінченко Л.М. Українська мова фахового спрямування. Київ : Кондор. 2011. С. 352. Режим доступу : <a href="http://194.44.152.155 › elib › local"><u>http://194.44.152.155 › elib › local</u></a></p> <p>3. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с. Режим доступу : <a href="http://repository.hneu.edu.ua › bitstream"><u>http://repository.hneu.edu.ua › bitstream</u></a></p>
<p><b>Інформаційні ресурси в Інтернеті</b></p>	<p>1. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навч. посіб. Вінниця : Нова книга, 2003. 480 с. Режим доступу: <a href="http://www.twirpx.com/file/98980/"><u>http://www.twirpx.com/file/98980/</u></a></p> <p>2. Зарицький М.С. Переклад: створення та редагування. К.: Парламентське в-во, 2004. 120 с. Режим доступу: <a href="http://www.twirpx.com/file/227851/"><u>http://www.twirpx.com/file/227851/</u></a></p> <p>3. 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: <a href="#"><u>Скачать Теорія та практика перекладу [DOC] - Все для студента (twirpx.com)</u></a></p> <p>4. Лінгвістичний портал. Режим доступу: <a href="http://www.mova.info"><u>www.mova.info</u></a></p> <p>5. Мацько Л.І. Стилїстика української мови. К.:</p>

	<p>Вища школа, 2003. 462 с. Режим доступу: <a href="http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615">http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615</a></p> <p>6. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: <a href="http://ukrainskamova.at.ua/">http://ukrainskamova.at.ua/</a>.</p> <p>7. Словопедія, онлайн-словники. Режим доступу: <a href="http://slovopedia.org.ua">http://slovopedia.org.ua</a></p> <p>8. Український правопис. Режим доступу: <a href="https://2019.pravopys.net/">https://2019.pravopys.net/</a></p> <p>9. Українське ділове мовлення. Режим доступу: <a href="http://www.dilovamova.com">http://www.dilovamova.com</a>.</p>
--	--