

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з навчально-методичної роботи  
Каріна ЦЕМАШКАЛО



УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

робоча програма навчальної дисципліни

Галузь знань  
Спеціальність  
Освітній рівень  
Освітня програма

08 «Право»  
081 «Право»  
перший (бакалаврський)  
Правове регулювання економіки

Статус дисципліни  
Мова викладання, навчання та оцінювання

обов'язкова  
українська

Завідувач кафедри  
українознавства і мовної підготовки іноземних громадян

  
Ольга ЧЕРЕМСЬКА

Харків  
2023

## ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри українознавства і мовної підготовки іноземних громадян  
Протокол № 6 від 17.01.2023.

Розробники:

Черемська О. С., д. філол. н., професор кафедри українознавства і мовної підготовки іноземних громадян;

Сухенко В. Г., к. філол. н., доцент кафедри українознавства і мовної підготовки іноземних громадян.

### **Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

### Анотація навчальної дисципліни

Вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» сприяє актуалізації лексичної, граматичної, мовленнєвої компетентностей здобувачів вищої освіти унаслідок вивчення норм сучасної української літературної мови і правил практичного застосування цих норм, змісту управлінської діяльності та систем діловодства. Мета навчальної дисципліни: удосконалення гуманітарних знань студентів економічного вищого навчального закладу; підвищення загальнокультурного, інтелектуального та естетичного рівнів майбутніх фахівців, формування стійкого національного світогляду, засвоєння норм сучасної української літературної мови, культури усного і писемного мовлення; формування вмінь правильно й логічно висловлювати свої думки.

### Характеристика навчальної дисципліни

Курс	1
Семестр	2
Кількість кредитів ECTS	3
Форма підсумкового контролю	залік

### Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Пререквізити	Постреквізити
Українська мова та література (шкільний курс)	Усі дисципліни, кваліфікаційний іспит за спеціальністю

### Компетентності та результати навчання за дисципліною

Компетентності	Результати навчання
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	РН3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.	РН9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	РН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.	термінології.
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.	РН11. Мати базові навички риторики.
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК9. Здатність працювати в команді.	РН17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

## Програма навчальної дисципліни

### Змістовий модуль 1. Нормативно-стильові основи професійного спілкування

#### **Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування**

- 1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи.
- 1.2. Мова в житті людини та суспільства. Функції мови.
- 1.3. Поняття національної та літературної мови.
- 1.4. Роль навчальної дисципліни у фаховій підготовці здобувачів вищої освіти обраної спеціальності.

#### **Тема 2. Нормативність як важлива ознака фахової мови**

- 2.1. Поняття мовної норми. Типи мовних норм і професійна мовнокомунікативна компетенція.
- 2.2. Стан правописного, термінологічного та лексикографічного нормування української мови на сучасному етапі.
- 2.3. Орфоепічні та акцентуаційні норми української літературної мови: їх реалізація в професійній комунікації.
- 2.4. Лексична норма як компонент формування мовної компетенції.

#### **Тема 3. Граматичні та орфографічні норми як чинник належного рівня культури мови та їх реалізація в професійному мовленні**

- 3.1. Морфологічна нормативність фахової мови.
- 3.2. Особливості творення та вживання словозмінних форм різних частин мови.
- 3.3. Орфографічні норми сучасної української літературної мови.
- 3.4. Проблемні питання синтаксису та пунктуації фахової мови.

#### **Тема 4. Стилі сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні.**

##### **Науковий стиль мови**

- 4.1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
- 4.2. Професійна сфера як інтеграція наукового, публіцистичного й офіційно-ділового стилів. Мова права.
- 4.3. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.
- 4.4. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект, анотація.

4.5. Проблеми перекладу й редагування юридичних текстів.

### **Тема 5. Наукова робота як жанр наукової комунікації**

5.1. Поняття «наукова робота». Структура курсової (дипломної) роботи.

5.2. Підготовка до написання та оформлення наукової статті.

5.3. Рецензія, відгук як жанр наукової комунікації.

5.4. Цитування та посилання як обов'язковий елемент наукової роботи. Основні правила бібліографічного опису джерел.

### **Змістовий модуль 2. Професійна мовнокомунікативна компетенція**

### **Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні**

6.1. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.

6.2. Термін, його ознаки та роль у діловому мовленні.

6.3. Професіоналізми та номенклатурні назви.

6.4. Правова термінологія. Способи творення термінів.

### **Тема 7. Українська термінографія в професійному спілкуванні**

7.1. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

7.2. Запозичені слова в терміносистемі наукової мови.

7.3. Термінологічна лексикографія.

7.4. Термінографія спеціальності 081 «Право».

### **Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Сучасна реклама**

8.1. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.

8.2. Документація з кадрово-контрактних питань.

8.3. Довідково-інформаційні документи.

8.4. Фахова документація. Запис ділових переговорів.

8.5. Обліково-фінансові документи.

8.6. Особливості укладання юридичних документів.

8.7. Рекламний текст як основна одиниця рекламної комунікації.

8.8. Мова і стилістичні особливості сучасної реклами.

### **Тема 9. Культура усного фахового спілкування**

9.1. Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора.

9.2. Нормативні засади мови правознавчого спрямування.

9.3. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

9.4. Форми колективного обговорення професійних проблем (збори, нарада, дискусія).

9.5. Імідж фахівця як чинник культури мовлення.

9.6. Діловий етикет.

### **Тема 10. Риторика і мистецтво презентації**

10.1. Публічний виступ як важливий засіб комунікації.

10.2. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументації.

10.3. Мовні засоби переконування.

10.4. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Судова промова.

10.5. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентацій.

Перелік практичних занять, а також питань та завдання до самостійної роботи наведено в таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни».

### Методи навчання та викладання

У процесі викладання навчальної дисципліни викладач застосовує пояснювально-ілюстративний (теми 1, 2, 4, 6, 7, 8), проблемно-пошуковий (теми 2, 3, 4), проблемного викладу (теми 4, 5, 8), евристичний (теми 9, 10), дослідний (теми 5, 8, 9, 10) та репродуктивний (теми 2, 3, 5, 8) методи навчання. Для активізації та стимулювання навчально-пізнавальної діяльності здобувачів застосовуються проблемні лекції, презентації, бесіди.

У процесі викладання навчальної дисципліни за комунікативними методами викладання української мови (за професійним спрямуванням) для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти передбачене застосування технології змішаного навчання, активних та інтерактивних навчальних технологій, серед яких: практичні заняття проблемного характеру, робота в малих групах, мозкові атаки, презентації, дискусії.

### Порядок оцінювання результатів навчання

Система оцінювання сформованих компетентностей у здобувачів вищої освіти враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою:

**поточний контроль**, що здійснюється протягом семестру під час проведення практичних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу вищої освіти отримати залік, – 60 балів);

**модульний контроль**, що проводиться у формі письмової роботи й має на меті інтегровану оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля.

**Поточний контроль** охоплює роботу здобувачів вищої освіти під час практичних занять, на яких можна отримати 85 балів за умови виконання індивідуальних завдань за темами, зокрема виконання вправ; 10 балів – за виконання поточних контрольних робіт; 5 балів – за виступ з презентацією. Максимальна сума – 100 балів.

**Підсумковий контроль** знань та компетентностей здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення заліку, завданням якого є перевірка розуміння студентом програмового матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Результат семестрового заліку оцінюється в балах (максимальна кількість – 100 балів, мінімальна кількість, що зараховується, – 60 балів).

Здобувача вищої освіти слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих під час поточного контролю за накопичувальною системою. Сумарний результат у балах за семестр складає: "60 і більше балів – зараховано", "59 і менше балів – не зараховано" та заноситься в залікову "Відомість обліку успішності" навчальної дисципліни.

Форми оцінювання та розподіл балів наведено в таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни».

**Рейтинг-план навчальної дисципліни**

<b>Тема</b>	<b>Форми та види навчання</b>	<b>Форми оцінювання</b>	<b>Мак бал</b>	
<b>Змістовий модуль 1. Нормативно-стильові основи професійного спілкування</b>				
<b>Тема 1</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекційне заняття «Нормативно-стильові основи професійного спілкування»		
	Практичне заняття	Практичне заняття №1. «Державна мова – мова професійного спілкування»	Виконання практичних завдань	5
	<b>Самостійна робота</b>			
		Пошук, добір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання практичних завдань		
<b>Тема 2</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №2. «Нормативність як важлива ознака літературної мови»	Виконання практичних завдань (робота в групах)	5
	Практичне заняття	Практичне заняття №3. «Лексична норма як компонент формування мовної компетенції»	Виконання практичних завдань	5
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань		
<b>Тема 3</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №4. «Морфологічні та синтаксичні норми як чинник належного рівня культури мови та їх реалізація в професійному мовленні»	Виконання практичних завдань (робота в групах)	5
	Практичне заняття	Практичне заняття №5. «Орфографічні норми сучасної української літературної мови. «Український правопис» (2019)»	Виконання практичних завдань	5
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань		

Тема 4	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №6. «Стили сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні»	Виконання практичних завдань	5
	Практичне заняття	Практичне заняття №7. «Оформлювання результатів наукової діяльності. Проблеми перекладу й редагування юридичних текстів»	Виконання практичних завдань (робота в групах)	5
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань		
Тема 5	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №8. «Структура курсової (дипломної) роботи та наукової статті»	Виконання практичних завдань	5
	Практичне заняття	Практичне заняття №9. «Вимоги до цитування, посилань та списку джерел. Рецензування наукової роботи»	Виконання практичних завдань	5
			Контрольна робота 1	5
<b>Самостійна робота</b>				
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань		
<b>Змістовий модуль 2. Професійна мовнокомунікативна компетенція</b>				
Тема 6	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №10. «Українська термінологія в професійному спілкуванні. Правова термінологія»	Виконання практичних завдань	5
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань		
Тема 7	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №11. «Українська термінографія в професійному спілкуванні»	Виконання практичних завдань (робота в групах)	5
	Практичне заняття	Практичне заняття №12. «Термінографія спеціальності 081 "Право"»	Виконання практичних завдань	5
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань		



	опрацювання	тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань		
Тема 8	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №13. «Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань»	Виконання практичних завдань	5
	Практичне заняття	Практичне заняття №14. «Довідково-інформаційні документи»	Виконання практичних завдань	5
	Практичне заняття	Практичне заняття №15. «Обліково-фінансові документи. Особливості укладання юридичних документів. Сучасна реклама»	Виконання практичних завдань	5
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних робіт. Підготовка до укладання ділової документації.			
Тема 9	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №16. «Культура усного фахового спілкування»	Виконання практичних завдань	5
			Контрольна робота 2	5
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань. Підготовка до заліку			
Тема 10	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Практичне заняття №17. «Риторика і мистецтво презентації»	Виконання практичних завдань	5
			Виступ з презентацією	5
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до виконання практичних завдань. Виконання практичних завдань. Підготовка до заліку: виконання типових завдань за практичною складовою			
<b>Загальна максимальна кількість балів</b>				<b>100</b>

## Рекомендована література

### Основна

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с.
2. Підгурська, В. Ю., Голубовська, І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Житомир: Видавництво ЖДУ імені Івана Франка, 2022. 192 с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студентів закладів вищої освіти / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук, С.М. Локайчук та ін. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 172с.
4. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с.
5. Шевчук С.В., Клименко В.І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2022. 536 с.

### Додаткова

6. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.
7. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.- метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.
8. Масицька Т. Є. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. 3-тє вид., випр. і доп. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 92 с.
9. Пентиліук М., Маруніч І., Гайдаєнко І. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 224 с.
10. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2019. 391 с.

### Інформаційні ресурси

11. Сайт персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С. Кузнеця за дисципліною «Українська мова за професійним спрямуванням». URL: <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=497>