



Національний технічний університет України
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»



Мова в правничій діяльності
Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)
Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D8 Право
Освітня програма	Право
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	Очна (денна)
Рік підготовки, семестр	1 курс, осінній семестр
Обсяг дисципліни	2 кредити / 60 годин: лекційних занять – 16 год., практичних занять – 14 год., СРС – 30 год.
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік / МКР
Розклад занять	https://schedule.kpi.ua/
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови, літератури та культури Бернацька Світлана Михайлівна
Розміщення курсу	Google Classroom

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчання та результати навчання

Курс орієнтований на нове юридичне мислення, носить комплексний узагальнювальний характер. Сьогодні кожен фахівець має знати українську мову на високому професійному рівні і використовувати її при виконанні службових обов'язків, адже глибокі знання з професійної мови допоможуть краще оволодіти фахом, підвищити ефективність праці, зміцнити ділові

стосунки партнерів, визначити культуру й компетентність спеціаліста. У викладанні курсу «Мова у правничій діяльності» існує чимало проблем та труднощів, адже багато аспектів у вивченні цієї дисципліни потребують всебічного розгляду з урахуванням реалій сучасного життя. Нова редакція «Українського правопису», прийняття низки законів про функціонування державної мови, вимоги до рівня знань фахівців, складання та оформлення документів за новими стандартами сприяє новому підходу до викладання дисципліни. Мова документів як єдине ціле має надзвичайно важливі та цінні якості: структурованість, чіткість, логічність, послідовність та нормативність. Для юриста майстерно володіти словом – це не просто хист, а найважливіший професійний інструмент. Переконлива аргументація, чіткість формулювань та вміння вести переговори безпосередньо впливають на результат будь-якої справи.

Метою вивчення дисципліни «Мова в правничій діяльності» – навчити здобувачів вищої освіти логічно вибудовувати думки та впевнено доносити свою позицію у професійній діяльності; оволодіти навичками ведення ділових та приватних бесід; грамотно формулювати власну думку в процесуальних документах; володіти мистецтвом переговорів (здатність слухати, розуміти мотиви іншої сторони та знаходити компроміси). Розвивати аналітичне мислення, бо слово юриста завжди спирається на закони та докази. Використовувати різноманітні вербальні засоби впливу на співрозмовника під час фахового спілкування; самостійно підвищувати рівень особистої академічної та мовної культури. Застосовувати результати самостійного пошуку, аналізу та синтезу інформації з різних джерел для ефективного виконання спеціалізованих завдань професійної діяльності працювати з фаховими текстами. Оперувати конкретними фактами, статистикою та посиланнями на авторитетні джерела для доведення власної позиції.

Предметом вивчення навчальної дисципліни – якісне публічне мовлення як у професійній діяльності, так і в повсякденному житті. Мовна культура шліфується і вдосконалюється у процесі спілкування, зокрема під час виконання професійних обов'язків. Вона виявляється у володінні професійною мовою, вмінні висловлюватися правильно, точно, логічно, майстерно послуговуватися комунікативно виправданими мовними засобами залежно від мети і ситуації спілкування.

Навчальна дисципліна, у взаємозв'язку з іншими освітніми компонентами, сприяє формуванню професійної підготовки студентів в межах обраної спеціальності та освітньої програми, а також забезпечує розвиток відповідних компетентностей, зокрема:

Компетентності, які опанують студенти після засвоєння курсу:

Загальні компетентності:

ЗК 03 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 04 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 14 Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.

Фахова компетентність:

ФК 10 Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

Програмні результати навчання:

ПРН 10 Вільно спілкуватися державною як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН 11 Мати базові навички риторики.

ПРН 12 Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Дисципліна «Мова в правничій діяльності» формує гуманітарну складову в програмі підготовки майбутнього фахівця та ґрунтується на здобутих під час навчання в середній загальноосвітній школі базових знаннях із сучасної української літературної мови.

3. Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Лінгвістичні аспекти мови в юриспруденції.

Тема 1.1. Державна мова в юриспруденції.

Тема 1.2. Культура мовлення як показник комунікативної компетентності юриста.

Тема 1.3. Мовні особливості функціональних стилів. Науковий стиль у стильовій системі української мови.

Розділ 2. Універсальні засади усного професійного спілкування.

Тема 2.1. Природа спілкування й комунікації.

Тема 2.2. Складові успішного виступу.

Тема 2.3. Ділове спілкування та ділова етика.

Розділ 3. Мовна культура юриста та академічна доброчесність.

Тема 3.1. Академічна культура, академічна доброчесність.

Тема 3.2. Культура писемного ділового мовлення.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література:

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник для студ. вищих навч. закладів. Київ: Академія. 2004. 342 с.
URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0009736> (дата звернення: 19.05.2026).

2. Колотілова Н. А. Риторика: навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури. 2007. 232 с. URL: <https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika> (дата звернення: 19.05.2026).

3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посіб. Київ: «Академія», 2007. 360 с.

URL: http://univer.nuczu.edu.ua/tmp_metod/3685/kul'tura_ukrains'kogo_fahovogo_movlennya.pdf (дата звернення: 19.05.2026).

4. Мова української юриспруденції : навч. посіб. / В. М. Пивоваров, О. М. Єрахторіна, О. А. Лисенко та ін. Харків : Право, 2020. 330 с.

5. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайденко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2011. 224 с. URL:

https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/585079/mod_resource/content/2/%D0%9F%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8E%D0%BA.pdf (дата звернення: 19.05.2026).

6. Український правопис. Українська національна комісія з питань правопису. 2019.

URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/pravo.pdf> (дата звернення: 19.05.2026).

Нормативно-правові акти:

7. Конституція України: Закон України № 254к/96-ВР від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. С. 141. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 18.05.2026).

8. Декларація про державний суверенітет України № 55-ХІІ від 16.07.1990 р. Відомості Верховної Ради УРСР (ВВР), 1990, N 31, ст.429. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-12#Text> (дата звернення: 18.05.2026).

9. Акт проголошення незалежності України: прийнятий Постановою Верховної Ради Української РСР № 1427-ХІІ від 24.08.1991 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1427-12#Text> (дата звернення: 18.05.2026).

10. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 05.04.2019 р. № 2704-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text> (дата звернення: 19.05.2026).

Допоміжна література:

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. фонд «Міжнарод. фонд дослідж. освіт. політики»; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова». Електронний ресурс. Київ: Таксон, 2016. 234 с.

URL: <https://drive.google.com/file/d/0ByePGdGpHh6Wa1NoR3g4S1FaWVE/view> (дата звернення: 18.05.2026).

2. Бернацька С. М. Зміна мовленнєвої поведінки в умовах воєнного часу в Україні. Видавничий дім «Гельветика», №25/2022. С. 9-14.

URL: <http://zfs-journal.uzhnu.uz.ua/index.php/25-1-2022> (дата звернення: 18.05.2026).

3. Бернацька С. М. Роль і вплив інтернет-комунікації на сучасну культуру мовлення. Вісник науки та освіти. Серія «Філологія». Вип. № 4(10) 2023. С.

62-75. URL: [https://doi.org/10.52058/2786-6165-2023-4\(10\)-62-75](https://doi.org/10.52058/2786-6165-2023-4(10)-62-75) (дата звернення: 19.05.2026).

4. Бернацька С. М., Руденко М. В. Віртуальний дискурс – новий рівень комунікації. Сучасні проблеми дослідження української мови й методики її навчання в закладах загальної середньої та вищої освіти: матеріали III Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю (19-20 лютого 2025 р., м. Полтава). Полтава: ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2025. С. 18-25.

8. Бернацька С.М., Богомаз А.Б. Мислетвірний аспект мовленнєвої діяльності студента в процесі комунікації. Всеукраїнська наукова конференція пам'яті доктора філологічних наук, професора Д. І. Квеселевича (1935-2003). Сучасний стан і перспективи лінгвістичних досліджень та проблеми перекладу: Збірник наукових праць / За заг. ред. М. В. Полховської, Н. Д. Борисенко, А. П. Очковської. Житомир, 2025. 156 с. С. 12-16. URL: <http://eprints.zu.edu.ua/43874/> (дата звернення: 18.05.2026).

9. Бігун В. Доблорчсність і правосуддя. Філософія. Теорія. Практика. Київ, 2021. 500 с. URL:

https://www.academia.edu/101924164/%D0%94%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C_%D1%96_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B4%D1%8F_%D0%A4%D1%96%D0%BB%D0%BE%D1%81%D0%BE%D1%84%D1%96%D1%8F_%D0%A2%D0%B5%D0%BE%D1%80%D1%96%D1%8F_%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0 (дата звернення: 18.05.2026).

10. Білик В. В., Шпильова В. О., Козинець А. О. Академічна чесність та її важливість у вищій освіті: вплив інноваційних технологій. Український журнал прикладної економіки та техніки. 2024 рік. Том 9. № 3. URL:

http://ujae.org.ua/wp-content/uploads/2024/08/ujae_2024_r03_a1.pdfhttp://ujae.org.ua/wp-content/uploads/2024/08/ujae_2024_r03_a1.pdf (дата звернення: 18.05.2026).

11. Джеймс Борг. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування / пер. з англ. Н. Лазаревич. Харків: Вид-во «Ранок»: Фабула, 2020. 304 с.

12. Красницька А. В. Мова права як невід'ємна частина правової системи. Тиждень науки-2020. Гуманітарний факультет. Тези доповідей науково-практичної конференції (Запоріжжя, 13-17 квітня 2020 р.). Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. С. 194-196.

13. Лисенко О. А. Лінгвістичні аспекти юридичної термінології сучасного законодавства // Наукові записки Національного університету «Острозька академія»: серія «Філологія». Острог: Вид-во НаУОА, 2022. Вип. 14 (82). С. 139-142.

14. Мартинюк О. М. Академічне письмо (конспект лекцій): навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа, 2021. 48 с. URL:

https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/20241/1/akadem_mart.pdf (дата звернення: 19.05.2026).

15. Матвеева С. Юридичний термін у сучасному термінознавстві та юриспруденції. Актуальні питання гуманітарних наук. 2020. Вип. 29. Т. 3. С. 27-31.
16. Мова української юриспруденції : навч. посіб. / В. М. Пивоваров та ін. Харків: Право, 2020. 230 с. 26.
17. Омельчук С. Бути чесним у навчанні й науці: експрес-курс з академічної доброчесності для здобувачів вищої освіти : навч. посіб. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 80 с. URL: https://knushop.com.ua/image/catalog/oldi202305/pdf/963_maket.pdf?srsltid=AfmBOopM6VtU7vKm1G3oleqDSnTDdpKvJxPD5kYrnsift106hwAv9U09 (дата звернення: 18.05.2026).
18. Ораторське мистецтво: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закл. юрид. спец. Видання друге / Н. П. Осипова, В. Д. Воднік, Г. П. Клімова та ін. За ред. проф. Н. П. Осипової. Харків: Одиссей, 2006. 144 с.
19. Пивоваров В. М. Актуалізація мовної компетентності в практичній діяльності правників. Етика правника: тези доповідей та повідомлень учасників круглого столу / за заг. ред. Т. Б. Вільчик. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2021. 322 с. С. 155–159.
20. Словник наголосів. Київ: Наук. думка, 2000. 320 с.
21. Степаненко Н. В. Особливості використання спеціалізованої термінології під час формалізації норм права в контексті юридичної техніки. Аналітично-порівняльне правознавство. 2025. Вип. 4. Ч. 1. С. 141–146. URL: <https://doi.org/10.24144/2788-6018.2025.04.1.22> (дата звернення: 19.05.2026).
22. Степура А. Wow-виступ по-українськи. Ноу-хау сучасного оратора / Андрій Степура. 4-е видання. Харків: Моноліт Bizz, 2024. 304 с.
23. Чулінда Л. І., Красницька А. В. Герменевтичне дослідження норм права через лінгвістичні форми вираження. Наукові записки Міжнародного гуманітарного університету : збірник статей. Одеса : Видавничий дім «Гельветика». 2021. Вип. 34. С. 27-30.
24. Юлдашева С.А. Класифікаційні характеристики термінів правничої лінгвістики : матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції на базі Національного університет «Запорізька політехніка» «Наукові школи, професійні династії, видатні персоналії «Запорізької політехніки», (9-12 листопада 2020 року). С. 259-262.
25. Шумейко О. А. Мовна культура та її значення в сучасних реаліях: збірник матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції «Сучасна філологія: теорія та практика». Київ: Нац. акад. СБУ, 2022. С. 184-186.

Інформаційні ресурси:

- Офіційний веб-сайт Верховної Ради України: URL: <http://portal.rada.gov.ua>
- Офіційний веб-сайт Європейського Суду з прав людини: URL: <http://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=home>

- Офіційний веб-сайт Уповноваженого Верховної Ради з прав людини: URL: <http://www.ombudsman.gov.ua/>
- Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України: Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
- Українська мова : Енциклопедія URL: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>

Інформаційні ресурси КПП ім. Ігоря Сікорського:

- Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка КПП ім. Ігоря Сікорського URL: <https://www.library.kpi.ua/>
- Електронний архів наукових та освітніх матеріалів КПП ім. Ігоря Сікорського URL: <https://www.ela.kpi.ua/>

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Під час навчання застосовуються:

- 1. Особистісно-орієнтовані розвивальні технології**, ґрунтовані на активних формах і методах навчання, що стимулюють пізнавальну діяльність студентів, підвищують їхні власні зусилля в оволодінні знаннями з української мови (*кейс-метод, метод проєктної діяльності, мультимедійні технології, ігрові технології, що сприяють моделюванню й імітації майбутньої професійної діяльності*, метод мозкового штурму, дискусія, практикуми-диспути тощо).
- 2. Інформативно-рецептивний метод** забезпечує системність знань, послідовність викладу, передбачає презентацію навчального матеріалу в процесі розповіді, бесіди з опорою на засвоєння правил та практичної роботи на застосування знань.
- 3. Репродуктивний метод** передбачає відтворення матеріалу за визначеним алгоритмом. Опрацювання навчального матеріалу може відбуватися в процесі виконання вправ за зразками, роботою з науковими виданнями.
- 4. Метод проблемного викладу** передбачає створення з ініціативи викладача певної проблемної ситуації (спосіб аналогії, індуктивний спосіб, висунення проблемного питання). Цей метод вважається ефективним, оскільки залучає студентів до пошуку знань та формує переконаність в істинності одержаних результатів. Метод сприятиме формуванню наукового мислення й пізнання, мотивуватиме студентів до науково-дослідницької роботи.
- 5. Дослідницький метод** передбачає творче застосування знань, оволодіння методами наукового пізнання, формування досвіду самостійного наукового пошуку. Метод активізує пізнавальну діяльність студента.

Принципи: наочності, свідомості, науковості, активності, виховного навчання, систематичності й послідовності, доступності й посильності, індивідуального підходу.

Усі методи навчання опосередковано спрямовані також на формування навчально-стратегічної компетентності студента, зокрема на розвиток

метакогнітивної свідомості (процес організації, реалізації, контролю та коригування своєї навчальної діяльності).

Для ефективної комунікації з метою розуміння структури та змісту кредитного модуля та засвоєння матеріалу використовується Google Workspace for Education (Google Classroom), електронна пошта, мережа Facebook, месенджери, система «Електронний КАМПУС» за допомогою яких:

- спрощується розміщення та обмін навчальним матеріалом;
- здійснюється надання зворотного зв'язку студентам стосовно навчальних завдань та змісту навчальної дисципліни;
- оцінюються навчальні завдання студентів;
- ведеться облік плану навчальної дисципліни, який виконали студенти; графіку виконання навчальних завдань та оцінювання студентів.

Під час навчання та для взаємодії зі студентами використовуються сучасні інформаційно-комунікаційні та мережеві технології для вирішення навчальних завдань.

Відповідно до навчальних планів факультетів (інститутів), студенти денної форми навчання виконують модульну контрольну роботу, яка складається з двох частин, за вивченим матеріалом протягом семестру. Максимальна кількість балів за модульну контрольну роботу – 43 бали.

Також студенти виконують експрес-опитування на лекційному занятті. Максимальна кількість балів – 15.

Програма навчальної дисципліни передбачає проведення лекційних та практичних занять.

Лекційні заняття

№	Назва теми лекції та перелік основних питань
1	Розділ 1. Лінгвістичні аспекти мови в юриспруденції. Лекція 1. Державна мова в юриспруденції. Особливості мови української юриспруденції. Мовна компетенція юриста. Державна мова та її функції. Законодавчі акти про мову. Мовна політика в Україні. Літературна мова у суспільному житті. Питання для СРС. 1. Історичне походження сучасної української літературної мови. 2. Мовна політика в умовах воєнного стану. 3. Головні аспекти Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» №2704, який прийнятий 25.04.2019. 4. Специфіка мови української юриспруденції.
2	Лекція 2. Культура мовлення як показник комунікативної компетентності юриста. Поняття й основні ознаки культури мови та культури мовлення. Комунікативна компетентність юриста: зміст та особливості. Навички

	комунікативної компетентності. Публічне мовлення в правозастосуванні. Особливості усного професійного спілкування юриста. Норми сучасної української літературної мови у правотворчості та правозастосуванні. Питання для СРС. 1. Етика професійного спілкування 2. Мовний етикет в професійному спілкуванні. 3. Суржик. Вплив мовного змішування на культуру мови.
3	Лекція 3. Мовні особливості функціональних стилів. Науковий стиль у стильовій системі української мови. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів. Становлення й розвиток наукового стилю української мови. Терміни, професіоналізми та їхні ознаки. Питання для СРС. 1. Історія становлення функціональних стилів української мови. 2. Епістолярний стиль та ділова комунікація. 3. Українська наукова мова: історія та сучасні здобутки. 4. Мовленнєвий науковий етикет. 5. Традиції українського термінотворення й наукового словникарства. Експрес-опитування.
4	Розділ 2. Універсальні величини усного спілкування. Лекція 4. Природа спілкування й комунікації. Ефективна комунікація. Класифікація спілкування. Функції невербальної комунікації. Основні закони спілкування. Бар'єри спілкування. Типи конфліктів. Питання для СРС. 1. Розкрити такі поняття: невербальні знаки, невербальні симптоми. 2. Фактори, які впливають на невербальну поведінку.
5	Лекція 5. Складові успішного виступу. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Складові успішного виступу: голос, слова, рухи. Інтонаційно-виразні засоби мовлення. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Прийоми впливу на слухачів. Види публічного мовлення. Мовна культура оратора. Питання для СРС. 1. Етапи історії розвитку риторики. 2. Видатні оратори світової та української культури. 3. Статус сучасної риторики. 4. Усний фаховий виступ. 5. Основні норми усного професійного мовлення. Українська орфоепія.
6	Лекція 6. Ділове спілкування та ділова етика. Особливості ділового спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Стили ділового спілкування. Ділова бесіда, види.

	Ділові переговори. Етикет телефонної розмови. Форми колективного обговорення професійних проблем: збори, нарада як форми прийняття колективного рішення. Види суперечок. Поняття про аргументацію. Коректні та некоректні засоби аргументації. Правила ведення суперечки. Питання для СРС. 1. Принципи проведення успішної ділової бесіди. 2. Рекомендацій, що сприяють успіху в суперечці запропоновані Дейлом Карнегі. 3. Ознайомитись із прикладом наукової полеміки в дискусії Н. Бора й А. Ейнштейна. 4. Етикет ділового листування та онлайн спілкування.
7	Розділ 3. Мовна культура юриста та академічна доброчесність. Лекція 7. Академічна культура, академічна доброчесність Основні прояви академічної нечесності. Кодекс честі університету. Методи запобігання академічної нечесності. Плагіат, його види і наслідки. Плагіат. Види плагіату. Основи академічного красномовства. Вишівське красномовство (захист наукових робіт). Питання для СРС. 1. Навести приклади сучасних українських і зарубіжних професійних Кодексів честі. 2. Проаналізувати статтю Джонса Р. М. Академічна корупція в Україні. http://www.ji-magazine.lviv.ua/ji-junior/N32-1/johns.htm 3. Пояснити значення таких термінів: <i>академічна етика, академічна доброчесність, академічне шахрайство, авторське право</i>.
8	Лекція 8. Культура писемного ділового мовлення. Мова юридичних документів. Документ: ознаки, функції, вимоги до укладання. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Мовні формули в офіційних документах. Прийоми уніфікації мови службових документів. Мовностилістичні особливості юридичних документів. Питання для СРС. 1. Правила оформлення тексту документа. 2. Основні види документів. 3. Класифікація документів. 4. Скласти автобіографію та пояснити особливості її структури. 5. Ознайомитися та описати структуру документа. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18

Практичні заняття

Основні завдання циклу практичних занять – закріпити теоретичний матеріал, засвоєний у ході лекційної частини курсу; навчити студентів

узагальнювати набуті знання для вирішення конкретних комунікативних завдань, виробити навички мовленнєвої етики.

№ з/п	Назва теми заняття
1	Практичне заняття 1. Розвиток і збагачення сучасної літературної мови.
2	Практичне заняття 2. Нормативність мови. Специфіка мови української юриспруденції.
3	Практичне заняття 3. Основи наукового красномовства.
4	Практичне заняття 4. Культура мовлення оратора. Оратор та аудиторія.
5	Практичне заняття 5. Невербальні засоби спілкування та їх класифікація.
6	Практичне заняття 6. Плагіат, як спосіб порушення авторського права та крадіжки інтелектуальної власності в Україні та світі. Публічний виступ як засіб комунікації. Проведення МКР (І частина).
7	Практичне заняття 7. Публічний виступ як засіб комунікації. Проведення МКР (ІІ частина).

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота студента передбачає підготовку здобувача освіти до аудиторних занять, опрацювання матеріалу лекцій, підготовку до експрес-опитування, МКР та заліку, на що відводиться 30 годин.

№з/п	Вид самостійної роботи	Кількість годин СРС
1	Опрацювання матеріалу лекційних занять	4
2	Підготовка до практичних занять	14
3	Підготовка до експрес-опитування	2
4	Підготовка до МКР	4
5	Підготовка до заліку	6
Всього		30

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Форми роботи

Навчальні заняття з дисципліни «Мова в правничій діяльності» проводяться у формі лекційних та практичних занять. Також можливе винесення окремих питань (завдань) на самостійне опрацювання.

На **лекціях** викладач акцентує увагу студентів на ключових питаннях дисципліни. Лекції можуть проходити у формі діалогу, коли викладач задає зустрічні запитання аудиторії щодо навчального матеріалу, може попросити дати оперативну відповідь на поточне запитання або матеріал попередніх тем.

Метою **практичних занять** є поглиблення знань, які студенти отримують на лекціях, навичок працювати з мовними нормами, функціональними стилями та спеціальною літературою при виконанні вправ (кейсів) індивідуально або малими групами; формування умінь аргументовано доводити власну точку зору з посиланням на нову редакцію «Українського правопису». Також на практичних заняттях можливе виконання самостійних робіт для засвоєння попередньо опрацьованого матеріалу.

Відвідування занять

Відвідування занять є важливою складовою навчання і є бажаним. Очікується, що всі студенти будуть присутніми на лекціях і практичних заняттях.

Відвідування лекцій та практичних занять – фактична присутність на занятті – **не оцінюється**. Однак, студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання практичних робіт та тематичних завдань.

Правила поведінки на заняттях

Активна участь студента на заняттях необхідна.

На заняттях допускається використання ноутбуків, смартфонів, але лише для мети, зумовленої темою заняття і відповідним тематичним завданням.

На практичному занятті студент може використовувати підготовлені ним письмові нотатки (тези відповіді) з питань теми заняття (або передбачених завданням), але під час самої відповіді студент має висловлювати свою позицію своїми словами, не читаючи заздалегідь написаний текст. Відповідь студента має бути самостійною, а не текстами сформованими великими мовними моделями чи іншими програмними засобами.

Якщо заняття відбувається в дистанційному режимі (з використанням платформ Zoom, Google Meet тощо), під час відповіді студенти **обов'язково** повинні вмикати відеозв'язок.

Актуальну інформацію щодо організації навчального процесу з дисципліни студенти отримують через повідомлення у групі в месенджері та в Електронному кампусі. Під час змішаної / дистанційної форми навчання заняття відбуваються у форматі відеоконференцій на платформі ZOOM / Meet.

Пропуск практичного заняття не дає можливості отримати студенту бали в семестровий рейтинг, проте кожен студент має право відпрацювати пропущені лише з поважної причини (*лікарняний, офіційний дозвіл деканату*) заняття за рахунок самостійної роботи під час консультацій, передбачених навчальним

навантаженням викладача. Перескладання завдань із метою підвищення оцінки не передбачено.

Поточний контроль.

Викладач регулярно заносить результати поточного контролю в модуль «Поточний контроль» Електронного кампусу згідно з Положенням про поточний, календарний і семестровий контроль у КПІ ім. Ігоря Сікорського. Детальніше: https://document.kpi.ua/2020_7-137. Ознайомитися з результатами поточного контролю студент може в особистому кабінеті в Електронному кампусі.

Правила призначення заохочувальних балів.

Відповідно до Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/37>).

Заохочувальні бали студент отримує за участь у міжнародних, всеукраїнських та / або інших заходах та / або конкурсах (за тематикою навчальної дисципліни) або / та написання тез доповіді або оформлення творчої роботи як наукової роботи для участі в конкурсі студентських наукових робіт.

Максимальна кількість заохочувальних балів може складати не більше 10 балів за всі види робіт.

Штрафні бали з освітнього компонента не передбачені.

Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені в розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code> та Положенні про систему запобігання академічному плагиату (<https://osvita.kpi.ua/node/47>).

Роботи, які виконані з порушенням правил академічної доброчесності – не оцінюються (0 балів).

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені в розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Інклюзивне навчання. Освітній компонент може викладатися для більшості студентів із особливими освітніми потребами, окрім студентів із серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів. Детальніше про забезпечення інклюзивності освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського за покликанням: <https://osvita.kpi.ua/node/172>.

Політика використання штучного інтелекту

Політика використання штучного інтелекту та її принципи регламентуються Наказом «Політика використання штучного інтелекту для академічної діяльності в КПІ ім. Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/1225>.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Рейтинг студента з навчальної дисципліни складається з балів, що він отримує за:

- відповідь за темою практичного заняття;
- виконання 1 експрес-опитування (за I розділом на лекційному занятті);
- виконання МКР.

№ з/п	Контрольний захід	%	Ваговий бал	Кількість	Всього
1.	Відповідь за темою практичного заняття	42%	6	7	42
2.	Експрес-опитування	15%	15	1	15
3.	МКР	43%	43	1	43
Всього					100

Критерії оцінювання роботи студентів

Відповідь студента за темою практичного заняття:

Ваговий бал — 6, максимальна кількість балів на практичних заняттях становить $7 \times 6 = 42$ бали.

Критерії оцінювання:

- **6 балів** – безпомилкове виконання практичного завдання або повна й ґрунтовна відповідь на теоретичне запитання відповідно до змісту завдання або запитання;
- **5 балів** – виконання практичного завдання з незначними помилками або достатньо повна відповідь на теоретичне запитання з незначними хибами;
- **4 бали** – виконання практичного завдання зі значними помилками або не зовсім правильна відповідь на теоретичне запитання, неможливість відповісти на уточнюючі питання викладача;
- **0 балів** – відсутність виконаного практичного завдання або його незадовільне виконання; невисвітлене теоретичне запитання, незадовільна відповідь зі значними помилками (менше як 60 % теоретичного матеріалу правильне чи відповідає змісту запитання) або відсутність відповіді студента.

Експрес-опитування

Ваговий бал – 15.

Критерії оцінювання:

- ✓ **14-15 балів** – безпомилкове виконання практичних завдань та повна й ґрунтовна відповідь на теоретичне запитання відповідно до змісту завдання або запитання;
- ✓ **11-13 балів** – виконання практичних завдань із незначними помилками та достатньо повна відповідь на теоретичне запитання з незначними хибами;
- ✓ **8-10 балів** – виконання практичних завдань із великою кількістю помилок та не зовсім правильна відповідь на теоретичне запитання;
- ✓ **0 балів** – відсутність виконаного практичного завдання або його незадовільне виконання (більше як 60 % завдань виконано неправильно); невисвітлене теоретичне запитання, незадовільна відповідь зі значними помилками (більше як 60 % теоретичного матеріалу неправильно чи не відповідає змісту запитання) або відсутність відповіді студента.

Модульна контрольна робота

Ваговий бал – 43.

Критерії оцінювання:

- **39-43 бали** – правильно виконане завдання, творчий підхід до розкриття питання;
- **33-38 балів** – виконане завдання має незначні змістові та мовленнєві помилки;
- **27-32 бали** – виконання завдання неповне (не менше як 60 %), недостатні ґрунтовність та послідовність викладу, наявність помилок;
- **0 балів** – невідповідність змісту завдання, відсутність відповіді студента.

Результати оголошуються кожному студенту окремо в присутності або в дистанційній формі.

КАЛЕНДАРНИЙ КОНТРОЛЬ

Проводиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог Силабусу відповідно до графіку, встановленого Університетом (7-й та 13-й тижні). Викладач оцінює роботу студента на кожному семінарському (практичному) занятті. Рейтинг студента станом на час контролю (за результатами роботи на семінарських (практичних) заняттях) навчання автоматично відображається в його особистому кабінеті в системі <http://ecampus.kpi.ua/>.

Умова позитивного першого **календарного контролю** – отримання не менше як 12 балів, другого календарного контролю – отримання не менше як 27 балів.

СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ: залік.

Студенти, які мають упродовж семестру рейтинг 60 балів і більше, отримують оцінку «автоматом» за результатами поточного контролю. Такі студенти можуть підвищити отриману «автоматом» рейтингову оцінку, склавши залік. При цьому бали, отримані за результатами поточного контролю, скасовуються, а оцінка таким студентам виставляється за результатами заліку (**«жорстка» РСО**).

Залікова контрольна робота оцінюється 100 (ста) балами. Залікова контрольна робота складається з двох запитань теоретичного характеру з різних розділів робочої програми та одного практичного завдання.

Кожне теоретичне запитання оцінюється 35 (тридцятьма п'ятьма) балами відповідно до системи оцінювання:

- **31-35 балів** – повна відповідь (не менше як 90 % потрібної інформації);
- **25-30 балів** – достатньо повна відповідь (не менше як 75 % потрібної інформації або незначні неточності);
- **20-24 бали** – неповна відповідь (не менше як 60 % потрібної інформації та деякі помилки);
- **0 балів** – незадовільна відповідь.

Практичне завдання оцінюється 30 (тридцятьма) балами відповідно до системи

оцінювання:

- **25-30 балів** – повне безпомилкове виконання завдання;
- **20-24 бали** – повне виконання завдання з несуттєвими неточностями;
- **15-19 балів** – завдання виконане з певними недоліками;
- **0 балів** – завдання виконано з багатьма недоліками або не виконано.

Таблиця
відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Рейтингова оцінка здобувача (бали)	Університетська шкала оцінок рівня здобутих компетентностей (результатів навчання)
95...100	Відмінно
85...94	Дуже добре
75..84	Добре
65..74	Задовільно
60..64	Достатньо
Менше 60	Незадовільно

Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)
Рекомендації студентам

Готуючись до практичного заняття студент має обов'язково опрацювати лекційний матеріал певної теми, бажано ознайомитися з додатковими

ресурсами в мережі. При виникненні питань, виявленні незрозумілих положень, необхідно обов'язково обговорити їх з викладачем.

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти регулюється «Положенням про визнання в КПІ ім. І. Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті» (<https://osvita.kpi.ua/node/179>), згідно з яким визнання результатів навчання проводиться, як правило, до початку семестру. Освітній компонент може бути зарахований частково або повністю за результатами подання документів (сертифікатів) про проходження професійних курсів/тренінгів, онлайн освіти тощо за тематикою освітнього компонента.

Зміст, вимоги та зразок МКР розміщені в **Додатку А**.

Перелік запитань до заліку розміщено в **Додатку Б**.

Зразок залікової контрольної роботи міститься в **Додатку В**.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Склала: доцент, кандидат філологічних наук Бернацька Світлана Михайлівна

Ухвалено кафедрою української мови, літератури та культури (протокол № 11 від « 04 » червня 2026 року)

Погоджено Методичною комісією факультету (протокол №13 від 26.06.2026 р.)

Додаток А.

Модульна контрольна робота

Мета *модульної контрольної роботи (МКР)* — закріпити знання студентів, здобутих під час лекційних занять та самостійної роботи з курсу, стимулювати самостійне укладання будь-якого виду промови, закріпити та перевірити вміння використовувати та дотримуватись норм сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні, використовувати навички та вміння, набуті під час проведення практичних занять.

МКР проводиться в усній формі та має на меті перевірити знання студентів щодо використання інтонаційно-виражальних засобів мовлення, понять культури мовлення, написання та виголошення тексту промови; створення ефективних усних презентацій, засобів і форм впливу на аудиторію, основних понять та фундаментальних цінностей академічної доброчесності. Рекомендується проводити МКР у формі публічного виступу. Викладач визначає тематику відповідно до професійної спрямованості факультету.

Кожен варіант МКР містить завдання однакового рівня складності.

Зразок модульної контрольної роботи

МОДУЛЬНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни
«Мова в правничій діяльності»
спеціальності: D8 Право,
освітнього рівня «Бакалавр»

Варіант 1

Підготуйте публічний виступ та мультимедійну презентацію до нього.

Орієнтовна тематика виступів має стосуватись юриспруденції: пояснення юридичних понять (покарання, хабарництво) або розкриття відомих понять із погляду юриста (мотивація, благодійність).

Викладач пропонує студентам загальну тематику, а більш конкретну тему студент обирає сам, орієнтуючись на власні знання та уподобання.

Перелік орієнтовних питань для підготовки до заліку

1. Розкрити теоретичне та практичне значення риторики для обраної спеціальності.
2. Описати структуру публічного виступу.
3. Охарактеризувати основні закони риторики та закони логіки.
4. Схарактеризувати основні розділи класичної риторики.
5. Розтлумачити складові процесу спілкування.
6. Описати основні прийоми, що використовуються в самопрезентації.
7. Назвати та пояснити інтонаційно-виразні засоби мовлення.
8. Розкрити поняття голосу як інструменту спілкування.
9. Назвати та схарактеризувати закони спілкування. Вказати на їхню роль у публічних виступах.
10. Вказати принципи розробки стратегії виступу з орієнтацією на аудиторію.
11. Назвати типи аудиторії та описати принципи роботи з ними.
12. Охарактеризувати прийоми активізації та утримання уваги слухачів.
13. Охарактеризувати прийоми впливу на аудиторію.
14. Описати поняття плагіату як порушення академічної доброчесності.
15. Схарактеризувати складові успішного виступу.
16. Розкрити поняття «мовна культура оратора».
17. Пояснити питання співвідношення вербального та невербального впливу під час спілкуванні.
18. Назвати основні види історій, які використовуються в сторітелінгу. Пояснити, чим відрізняється історія від розповіді.
19. Розкрити поняття аргументації. Назвати основні складники аргументації.
20. Охарактеризувати сутність полеміки та її різновиди.
21. Назвати та охарактеризувати способи виголошення промови. Розкрити поняття імпровізації.
22. Охарактеризувати прийоми впливу на слухачів.
23. Назвати ефективні способи написання та запам'ятовування публічного виступу.
24. Охарактеризувати сучасні методики переконання (сторітелінг).
25. Назвати основні види запитань у публічних виступах та пояснити способи відповіді на них.
26. Розкрити суть поняття аргументація. Назвати та пояснити основні елементи доведення.
27. Назвати принципи ефективної імпровізації.
28. Назвати та розкрити типи суперечок. Стадії суперечки.
29. Назвати види дискусії та охарактеризувати форми її проведення.
30. Розкрити поняття спілкування як інструменту професійної діяльності.
31. Охарактеризувати невербальні засоби спілкування.
32. Розкрити суть поняття «ділова бесіда» та назвати етапи її проведення.
33. Охарактеризувати основні комунікативні невдачі.
34. Визначити роль оратора та аудиторії під час публічного виступу.

35. Розкрити сутність поняття «мозковий штурм».
36. Назвати основні способи проведення дебатів.
37. Охарактеризувати підходи до визначення поняття «презентація».
38. Назвати та пояснити методи запобігання академічній нечесності.
39. Розкрити поняття полеміки.
40. Охарактеризувати особливості співбесіди з роботодавцем.
41. Пояснити, в чому полягає етикет ділового листування та онлайн спілкування.
42. Розкрити поняття культура мови та культура мовлення юриста.
43. Назвати та пояснити ознаки культури мовлення та вимоги до нього.
44. Пояснити суть поняття «вишівське» красномовство.
45. Назвати основні правила оформлення тексту документа.

Зразок залікової контрольної роботи

ЗАЛІКОВА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни
«Мова в правничій діяльності»
спеціальності: D8 Право,
освітнього ступеня «Бакалавр»

Варіант 1

1. Розкрити поняття спілкування як інструменту професійної діяльності.
2. Розкрити поняття стратегія й тактика оратора.
3. Скласти розгорнутий план публічного виступу на тему: «Соціальні мережі в житті студента». Вказати основні тези та аргументи.

Кожен варіант залікової роботи містить завдання однакового рівня складності.