МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВОЇ БЕЗПЕКИ

КАФЕДРА УКРАЇНОЗНАВСТВА ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ

ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
Спеціальність 062 Правоохоронна діяльність
Освітня програма _____
(назва, дата і № наказу про затвердження ОП)
Форма навчання заочна

у 2019/2020 навчальному році

Плани семінарських (практичних) занять обговорені та схвалені на засіданні кафедри українознавства та іноземних мов
протокол від_____№ _____

Завідувач кафедри українознавства та іноземних мов
Алла КОЛЕСНИК
_____

Дніпро – 2019

Українська мова професійного спрямування // Плани практичних занять для заочної форми навчання. – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2019 .-10 с.

РОЗРОБНИК:

Колесник А.В., завідувач кафедри українознавства та іноземних мов Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, кандидат філологічних наук.

І СЕМЕСТР

ТЕМА 1-2. ВСТУП. УКРАЇНСЬКА МОВА В ЗАКОНОДАВСТВІ. КУЛЬТУРА УСНОГО ВИСТУПУ ПРАВНИКА. СЛОВО ЯК ІНСТРУМЕНТ КОМУНІКАЦІЇ.

Практичне заняття №1 – 2год.

План

1. Правовий статус української мови в Україні.
2. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04. 2019 № 2704-VIII
3. Лексичне значення слова. Стилістична диференціація лексики.
4. Професійна лексика. Юридична лексика.
5. Поняття «термін» і «термінологія». Ядро і периферія юридичної термінології.
6. Причини порушення смислової точності.
7. Просторічні слова.
8. Синоніми у правничій сфері.
9. Пароніми.
10. Міжмовні омоніми.
11. Територіальні та соціальні діалектизми.
12. Суржик.
13. Поняття «штампи» й «канцеляризми» та їх моделі.
14. Тавтологія.
15. Плеоназм.

Уміння, які мають бути вироблені, та навички, які мають бути напрацьовані під час заняття: Необхідно знати: питання щодо правового статусу державної мови, Конституційні засади функціонування мов в Україні; організаційну систему мови, закономірність її використання в професійній діяльності. Треба вміти: самостійно працювати над удосконаленням знань з української мови.

Завдання для самостійної роботи до Теми 1-2:

1. *Подати конспект із відповідями на поставлені запитання. Ця робота передбачає опрацювання навчальної, нормативної та лексикографічної літератури:*

1. У яких країнах світу найбільше поширена українська мова?
2. Назвіть писемні пам’ятки української мови?
3. Доберіть з різних джерел і запишіть 10-15 висловлювань вчених, письменників, відомих політичних діячів про українську мову.
4. Які види норм української літературної мови прийнято виділяти?
5. Чи завжди збігається наголос в українській та російській мовах? Проілюструйте на прикладах.
6. Які принципи покладено в основу української орфографії?

Індивідуальні завдання до Теми 1-2:

1. Схарактеризуйте основні етапи становлення українського правопису.

2. З фахової літератури (монографій, статей, періодики, навчальних видань тощо) доберіть і запишіть текст (п'ять–шість речень). Зразком якого стилю є дібраний текст? Відповідь обґрунтуйте. З тексту випишіть терміни.

Рекомендована література до Теми 1:

1. Балтаджи П. М. Мова правових актів: реалії та перспективи // Віче. – 2007. – № 18. – С.39-40.

2. Баранник Д.Х. Мова нормативно-правових актів і система функціональних стилів літературної мови // Право і лінгвістика: Матеріали конференції. – Сімферополь, 2003. – Ч. 2. – С.110-113.

3. Глущик С. В. Сучасні ділові папери: навч. посібник для вищ. та серед. спец. навч. закладів/ Глущик С. В., О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – 3-є вид., переробл. і допов. – К.: А. С. К., 2002. – 400 с.

4. Дутка Г.І. Вдосконалення мови закону – шлях до підвищення його якості // Держава і право: Збірник наукових праць. Юридичні і політичні науки. – 2007. – Вип. 36. – С.67-70.

5. Забужко О. Мова і право // Урок української. – 2003. – № 2. – С.11-13.

6. Костенко Л. Мовні аспекти юриспруденції // Юридичний журнал. – 2006. – № 2. – С.132-134.

7. Крашеніннікова Т.В., Поповський А.М., Руколянська Н.В. Українська мова (за професійним спрямуванням): Навчальний посібник. Модульний курс. – Дніпропетровськ: Середняк Т.К., 2015. – 330 с.

8. Малевич Л. Д. Українська мова (за професійним спрямуванням): Інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення / Л. Д. Малевич, А. В. Кочубей – Рівне: НУВГП, 2006. – 117 с.

9. Паламар Л. М. Методологічні основи формування мовної особистості // Третій Міжнародний конгрес україністів: Мовознавство. – Х., 1996. – С. 57-60.

10. Токарська А. С. Культура фахового мовлення правника: навч. посібник. / А. С. Токарська, І. М. Кочан. – Львів: Світ, 2003. – 312 с.

11. Українська мова в системі національно-державного відродження України та актуальні проблеми її впровадження в системі МВС України // Іменем закону. – 2003. – № 14. – 4-10 квітня (додаток).

ТЕМА 3-4. . СПЕЦИФІКА МОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ. МОВНА КОМПЕТЕНЦІЯ. ОСНОВИ УКРАЇНСЬКОГО ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА. МОВНІ ОСОБЛИВОСТІ УКРАЇНСЬКИХ ДОКУМЕНТІВ.

Практичне заняття №2–2 год.

План

1. Професійна комунікативна компетенція.
1. Мовна компетенція. Документ як носій інформації.
2. Поділ документів на групи.
3. Функції документа (загальні та спеціальні).
4. Правові, технічні, логічні та лінгвістичні вимоги укладання документів.
5. Класифікація документів.
6. Загальні вимоги до оформлення та розміщення реквізитів у документах.

Уміння, які мають бути вироблені, та навички, які мають бути напрацьовані під час заняття: Необхідно знати: визначення «мовна компетенція», її структуру, доцільність її використання у професійній діяльності. Треба вміти: самостійно проаналізувати мовну компетенцію через її складові – знання, вміння та навички.

Завдання для самостійної роботи до Теми 3-4:

1. *Доберіть (письмово) правильні відповідники до поданих слів. Поясніть*:

Бумажник, бурний, вдох, вдребезгі, верхушка, взаїмний, взятка, взривчатка, виговор, видний чоловік.

2. *Які морфологічні норми порушено у наведених реченнях*:

1. Поблизу ЖЕКа ДАТ затримала чотирьох осіб, які намагалися відчинити автомобіль. 2. Махінації в банківській системі – найбільш поширеніші влітку. 3. Ним було завдано 17 ножових поранень потерпілому. 4. На столі не було виявлено поданого документу про припинення розслідування у справі «Фукса». 5. Семидесятирічний К. подав заяву 18 грудня 1996 року. 6. До цього часу не встановлені особи, які вчинили розбійничий напад на ювелірний магазин «Діамант». 7. Він рахується в розшуку вже два роки. 8. Затримання проводилось восьмидесятьма бійцями «Беркута». 9. Дії затриманих під час допиту були більш нахабнішими ніж раніше. 10. Підсудним гарантується право захисту. 11. Слідство не виявило акту передачі матеріальних цінностей.

Індивідуальні завдання до Теми 3-4:

1. *Перекладіть речення українською мовою, запишіть і поставте пропущені розділові знаки*.

Вербальный имидж – мнение, формируемое в процессе речевого общения (устного или письменного). В.О.Ключевский говорил: «Уметь разборчиво писать – первое привило вежливости». Теоретики предлагают способы формирования вербального имиджа: «разговаривать а не говорить», «говорить то, что хотят услышать», «провоцировать улыбку» использованную речь, ободряемую обществом.

Если существуют проблемы с речью, вызывающие барьеры в речевом общении (неумение ясно и четко излагать мысли в беседе) следует избегать экспромтом в устной речи, тщательно готовиться к встрече с собеседником. На становление позитивного вербального имиджа влияют темп выразительности, четкость устной речи. Опросы молодых людей, проведённые в прямом эфире телевидения, показали, что ни благоприятные внешние данные, ни богатство не могут сделать имидж невест привлекательным если девушки беспомощны в вербальном общении. Умение общаться рождает взаимную нежность счастье взаимного преодоления невзгод в жизни.

Рекомендована література до Теми 3-4:

1. Барко В.І. Професійний вибір кадрів до органів внутрішніх справ (психологічний аспект): [монографія] / Барко В. І. – К.: Ніка-Центр, 2002. – 296 с.

2. Бацевич Ф.С. Словник термінів міжкультурної комунікації. – К.: Довіра, 2007. – 205 с.

3. Крашеніннікова Т.В., Поповський А.М., Руколянська Н.В. Українська

мова (за професійним спрямуванням): Навчальний посібник. Модульний курс. – Дніпропетровськ: Середняк Т.К., 2015. – 330 с.

4. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посіб. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 300 с.

ТЕМА 5-6. НАУКОВИЙ СТИЛЬ МОВЛЕННЯ ЯК ОСНОВА ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВООХОРОНЦЯ.

Практичне заняття №3 –2год.

План

1. Науковий стиль мовлення: соціальні та лінгвістичні риси й особливості.
2. Історія розвитку наукового стилю мовлення.
3. Загальні ознаки сучасного наукового стилю.
4. Підстилі наукового стилю мовлення.
5. Мовні ознаки наукового стилю.
6. Документація тверджень, цитація, посилання.
7. Технологія перекладу українською мовою юридичних текстів.
8. Редагування текстів в Україні.

Уміння, які мають бути вироблені, та навички, які мають бути напрацьовані під час заняття: Необхідно знати: особливості наукового стилю. Треба вміти: здійснювати текстологічний аналіз наукової документації; самостійно працювати над удосконаленням знань з української мови; володіти технікою вибору слова для використання в професійній діяльності; доречно використовувати мовні засоби відповідно до функціонально-стильового різновиду і жанру правничого мовлення.

Рекомендована література до Теми 5-6:

1. Костенко Л. Мовні аспекти юриспруденції // Юридичний журнал. – 2006. – № 2. – С.132-134.

2. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник / В. О. Михайлюк – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.

3. Онуфрієнко Г.С. Фахова термінологія як національна лінгвомодель системи фахових понять у науковому інформаційному просторі (на матеріалі джерел української правничої термінографії) // Вісник Запорізького юридичного інституту. – 1999. – № 2. – С.235-253.

4. Остапенко А. Л. Мова юридичного тексту // Проблеми культури професійної мови фахівця: Матеріали V всеукраїнської науково-методичної конференції (25-26 січня 2005 р.). – Донецьк, 2005. – С.92-96.

5. Пономарів О. Д. Стилістика сучасної української мови: Підручник / О. Д. Пономарів – К.: Либідь, 1992. – 248 с.

6. Токарська А. С. Юридична лінгвістика – новий напрямок у науці // Вісник ЛАВС МВС України. – 2003. – № 1. – С.225-229.

Завдання для самостійної роботи до Теми 5-6:

Підготувати **РЕФЕРАТ** для більш поглибленого вивчення дисципліни. Ця робота передбачає опрацювання навчальної, нормативної та лексикографічної літератури:

1. Сучасна мовна ситуація в Україні з погляду правоохоронної діяльності.

2. Особливість побудови речень у юридичних текстах (на основі тексту Конституції України).
3. Функції мови в житті сучасного суспільства.
4. Жаргонізми у мовленні правоохоронців.
5. Специфіка побудови простих речень у Конституції України.
6. Афоризми в юридичних текстах.
7. Використання складних речень у Конституції України.
8. Ускладнені прості речення в юридичній періодиці.
9. Історія розвитку в Україні офіційно-ділового стилю.
10. Культура ділового мовлення працівника поліції.
11. Проблеми перекладу юридичних текстів.
12. Проблема застосування державної мови в документах.
13. Становлення та розвиток мови права.
14. Юридичні терміни у документах.
15. Професійна лексика поліцейського.
16. Неологізми та запозичення у юридичній лексиці.
17. Мовні особливості ділової наради.
18. Мовні особливості ділової бесіди.
19. Мовні особливості телефонного спілкування.
20. Книжні слова у мові ділового документа.
21. Науково-дослідне значення антропонімії для адміністративно-юридичної практики.
22. Особові назви як складова сфери правових понять.
23. Першопричини і джерела творення національної правничої термінології.
24. Лінгвістична експертиза тексту (погляди в Україні та за кордоном).
25. Мовні особливості Конституції України.
26. Мова Кримінального права.
27. Мовні особливості судівництва та адвокатської діяльності на основі юридичних матеріалів.
28. Синоніми у юридичній лексиці.
29. Антонімічні пари у юридичній лексиці.
30. Омонімія як негативне явище в юридичній лексиці.
31. Використання іншомовних слів у юридичній практиці.
32. Мовні особливості під час допиту підозрюваних, свідків та постраждалих.
33. Особливості фразеологічних словосполучень у діловому мовленні.
34. Використання лексикографічних джерел у практичній діяльності працівника поліції.
35. Юридичне словникарство в Україні (особливості побудови словникових статей).

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ
(Екзамен)

Питання до іспиту у ІІ семестрі

1. Природа та сутність мови (мова – явище біологічне; мова – явище психічне або психологічне; мова – явище соціальне; мова – система знаків).
2. Правовий статус української мови в Україні.
3. Концепція державної мовної політики.
4. Професійна комунікативна компетенція.
5. Мовна компетенція та її види.
6. З історії української юридичної лексикографії.
7. Комбіновані (перекладні й тлумачні) юридичні словники.
8. Принципи укладання юридичних словників.
9. Сучасні загальноюридичні словники.
10. Недоліки лексикографічних розробок юридичної лексики.
11. Значення етимологічних словників для правознавства.
12. Усне літературне мовлення.
13. Мовленнєвий етикет. Види мовленнєвого етикету (вітання, звертання, знайомство, вибачення, запрошення, комплімент, скарга, втішання, несхвалення, прощання).
14. Милозвучність української мови.
15. Писемне мовлення у діяльності юриста.
16. Граматичні особливості української мови при перекладі з російської мови:
17. Особливості перекладу юридичних текстів.
18. Редагування юридичного тексту.
19. Правопис іншомовних слів при перекладі.
20. Правопис слов'янських прізвищ українською мовою при перекладі.
21. Словесний наголос. Основні правила наголошування слів у сучасній українській мові.
22. Наголошування прізвищ, прикметників, числівників, займенників, дієслів.
23. Фразовий наголос.
24. Особливості вживання граматичних форм іменника у професійній діяльності.
25. Особливості вживання граматичних форм прикметника у професійній діяльності.
26. Особливості вживання граматичних форм числівника у професійній діяльності.
27. Особливості вживання граматичних форм займенника у професійній діяльності.
28. Особливості вживання граматичних форм дієслова у професійній діяльності.
29. Порядок слів у реченні. Координація присудка з підметом.
30. Складні випадки керування.
31. Використання однорідних членів речення. Розділові знаки у простому реченні при однорідних членах речення.
32. Розділові знаки у простому реченні при відокремлених членах речення, при уточнюючих членах речення.
33. Розділові знаки у простому реченні при вставних словах, реченнях і звертаннях.
34. Використання складних речень у мовленні правників.
35. Розділові знаки у складносурядних реченнях.

36. Розділові знаки у складнопідрядних реченнях.
37. Розділові знаки у складних безсполучникових реченнях.
38. Імпровізований виступ.
39. Полемічні промови.
40. Судові промови.
41. Лексичне значення слова. Стилістична диференціація лексики.
42. Професійна лексика. Юридична лексика.
43. Поняття «термін» і «термінологія». Ядро і периферія юридичної термінології.
44. Слова іншомовного походження в сучасній юридичній термінології.
45. Причини порушення смислової точності.
46. Просторічні слова. Суржик.
47. Синоніми у правничій сфері.
48. Пароніми.
49. Міжмовні омоніми.
50. Територіальні та соціальні діалектизми.
51. Поняття «штампи» й «канцеляризми» та їх моделі.
52. Використання мовних штампів у мовленні поліцейських під час виконання службових обов'язків та при спілкування із ЗМІ.
53. Тавтологія та плеоназм.
54. Основні правила логічного наголосу.
55. Поняття «текст». Зв'язність тексту.
56. Цілісність та лінійність тексту.
57. Членованість тексту. Види членування тексту.
58. Гіпертекст як форма організації інформації. Недоліки і проблеми гіпертекстових систем.
59. Особливості офіційно-ділового стилю сучасної української мови.
60. Правила побудови юридичного тексту.
61. Документ як носій інформації. Поділ документів на групи.
62. Правові, технічні, логічні та лінгвістичні вимоги укладання документів.
63. Функції документа (загальні та спеціальні). Класифікація документів.
64. Загальна характеристика документів щодо особового складу. Мовні особливості документів щодо особового складу.
65. Загальна характеристика розпорядчих документів. Мова розпорядчих документів.
66. Загальна характеристика довідково-інформаційної документації. Мова довідково-інформаційних документів.
67. Загальна характеристика організаційних документів. Мова організаційних документів.
68. Візитна картка як атрибут усного ділового мовлення.
69. Види візитних карток.
70. Прес-реліз та анотація. Їх роль у донесенні інформації до населення.
71. Науковий стиль мовлення: соціальні та лінгвістичні риси й особливості.
72. Історія розвитку наукового стилю мовлення.
73. Документація тверджень, цитація, посилання.
74. Види та жанри наукової літератури юридичного фаху.
75. Принципи композиції наукового твору.

76. Узагальнення інформації наукового джерела до рівня плану (тезового, питального, номінативного).
77. Анотація як коротка характеристика наукового твору.
78. Реферування як процес аналітико-синтетичної переробки наукових джерел з метою аналізу та вилучення основної (необхідної) інформації.
79. Курсова робота як один із способів обробки наукової інформації.
80. Тези як стисло сформульовані основні положення тексту.
81. Особливості перекладу юридичних текстів.
82. Переклад як процес і як результат відтворення інформації.
83. Редагування тексту як спосіб роботи з документами.

Начальник
навчально-методичного відділу **Ю.І. Тюря**