

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЇ ЛІНГВІСТИКИ

ТРУБА Ганна Миколаївна

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З КУРСУ
**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ**
(ЧАСТИНА І)

ОДЕСА – 2017

Рецензенти: Кондратенко Н. В., проф., завідувач кафедри прикладної лінгвістики
Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

Завальська Л. В., доц., доц. кафедри прикладної лінгвістики
Національного університету «Одеська юридична академія».

Рекомендовано до друку:

Вченою радою філологічного факультету імені І. І. Мечникова

Протокол № 1 від 12. 09. 17

Труба Г. М.

Українська мова за професійним спрямуванням: Методичні матеріали та
навчальні завдання до курсу. – Одеса, 2017. – 23 с .

Збірник призначено для студентів спеціальності «Право», що вивчають курс
«Українська мова за професійним спрямуванням».

ВСТУП

Сьогодення спонукає не тільки до переосмислення фундаментальних складових національної системи освіти: навчально-виховних та наукових методичних засад, а й до оновлення сутності навчання, що є визначальним у реформуванні освіти в Україні й передбачає приведення його у відповідність до сучасних потреб суспільства.

На сучасному етапі змінився акцент від знаннєвої парадигми до компетентісної. Виникає об'єктивна потреба створення і впровадження в систему професійної освіти нової фахової ділової комунікації, тобто мовної освіти. Вона має забезпечити формування та розвиток комунікативної професійно орієнтованої компетенції особистості, яка здатна зреалізувати свій творчий потенціал на потреби держави. Це можна здійснити під час вивчення навчальної дисципліни - "Українська мова (за професійним спрямуванням)".

Пропоновані методичні вказівки побудовані за кредитно-модульною системою, запровадження якої сприяє інтенсифікації навчального процесу, стимулює систематичну та самостійну роботу студентів, підвищує об'єктивність оцінювання знань, розвиває здорову конкуренцію між студентами. У методичних вказівках виокремлено чотири змістові модулі, кожен з яких складається з окремих узагальнювальних тем, підтем і блоків: теоретичного, практичного, блоку запитань і завдань для самоконтролю, тестового та контрольного блоку.

Модульна технологія викладання дисципліни передбачає і контрольно-оцінний компонент, який репрезентується під час відповідей студентів на запитання для самоконтролю та під час виконання тестових завдань і контрольних робіт, що подані до кожного модуля, а також до узагальнювальних тем.

Набути умінь і навичок професійного спілкування допоможуть вміщені наприкінці підручника "Короткий лексикон синонімів української мови", словник-мінімум "Складні випадки наголошення".

Підручник може бути корисним для всіх, хто дбає про свій престиж, прагне підвищити рівень фахового мовлення, удосконалити та збагатити індивідуальний словник.

Програму вивчення нормативної навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки «правознавство» рівня «бакалавр».

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 108 години/4 кредитів ECTS.

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань (шифр і назва)	Нормативна (за вибором)	
	Напрямок підготовки (шифр і назва)		
Модулі – 4	Спеціальність (професійне спрямування):	Рік підготовки: 1 курс	
Змістові модулі – 4			
Індивідуальне науково-дослідне завдання – реферат		Семестр: 1 семестр	
Загальна кількість годин			
		Лекції: 8 год	
		Практичні, семінарські: 100 год	
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		ІНДЗ:	
		Вид контролю: іспит	

ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання знань студентів здійснюється шляхом виконання індивідуальних завдань, які включають *поточний, модульний, підсумковий* та *семестровий* контроль.

Результати контрольних завдань оцінюються за 100-бальною системою.

Невідпрацьовані заняття вважаються незданими і за них не нараховується оцінка в балах. За 10 днів до початку екзаменаційної сесії викладач припиняє приймати відпрацювання. За 10 днів має бути здана контрольна робота відповідного зразка. Якщо роботи подані не в термін, то максимальний бал за них становить 60 балів.

Таким чином, за цю дисципліну студентом може бути отримано максимально 100 балів. У підсумку, оцінені за 100-бальною системою, знання студента відображаються у заліковій книжці.

Шкала оцінювання: національна та ESTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ESTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
95, 100	A	Відмінно
85, 90	B	Добре
75, 80	C	
65, 70	D	Задовільно
60	E	

ТЕМАТИКА КУРСУ

Модуль І. Українська мова – державна мова України.	
1.	Тема 1. Предмет, об'єкт, завдання курсу. Поняття мови. Теорії походження мови. Класифікації мов світу. Приналежність української мови до слов'янської групи мов. Найхарактерніші ознаки, що відрізняють українську мову від іншої. Функції мови. Поняття національної, літературної та державної мови.
2.	Тема 2. Стилi сучасної української літературної мови (розмовний, літературний, науковий, публіцистичний, офіційно-діловий, конфесійний, епістолярний). Українська літературна мова. Українська літературна мова та її норми. Ділова українська мова як різновид літературної.
3.	Тема 3. Правовий статус мов в Україні. Правовий статус української мови та інших мов. Зв'язок курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» з іншими розділами мовознавства.
	МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ
Модуль ІІ. Офіційно-діловий стиль.	
1.	Тема 1. Поняття «культура мови», «мовна норма». Професійна лінгвокомунікативна компетенція. Усне ділове мовлення. Основи культури мовлення. Діловий етикет. Види усного ділового спілкування. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул. Ділова телефонна розмова. Публічний виступ. Види, типи, форми професійного спілкування. Основні закони, стратегії спілкування. Ділова розмова. Співбесіда. Психологічна культура ділової розмови. Імідж ділової людини. Мовленнєвий імідж ділової людини.
2.	Тема 2. Письмове ділове мовлення. Вимоги до складання і оформлення текстів документів. Класифікація документів. Державний стандарт на оформлення документів. Реквізит. Особливості укладання.
3.	Тема 3. Класифікація документів. Особливості укладання.
	Усього за ІІ модуль:
Модуль ІІІ. Науковий стиль.	
1.	Тема 1. Науковий стиль. Науковий стиль. Види. Лексичні і синтаксичні особливості.
2.	Тема 2. Термін як основна одиниця наукового стилю. Визначення. Функції. Ознаки. Шляхи творення. Словники.
3.	Тема 3. Вимоги до укладання списку наукової літератури. Основні чинні вимоги до укладання списку літератури. Нормативні акти.

	<u>Тема 4.</u> Історія розвитку наукового стилю. Історія розвитку наукового стилю, словників. Сучасний стан.
	Усього за III модуль:
Модуль IV. Переклад під час професійного спілкування.	
1.	<u>Тема 1.</u> Історія розвитку перекладацької справи. Історія розвитку перекладу як окремої усвідомленої діяльності. Виокремлення перекладу у самостійну галузь.
2.	<u>Тема 2.</u> Переклад як наука. Типи. Види. Основні етапи. Особливості залежно від професійного спрямування. Взаємозв'язок і іншими науками.
3.	<u>Тема 3.</u> Особливості перекладу літературного тексту. Типи. Види. Основні етапи. Особливості залежно від професійного спрямування. Взаємозв'язок і іншими науками.
4.	<u>Тема 4.</u> Особливості перекладу наукового тексту. Типи. Види. Основні етапи. Особливості залежно від професійного спрямування. Взаємозв'язок і іншими науками.
5.	<u>Тема 5.</u> Особливості перекладу власних назв. Особливості перекладу географічних назв. Особливості перекладу імен і прізвищ. Транслітерація. Транскрипція.
6.	<u>Тема 6.</u> Етичні проблеми перекладу. Основні засади етики під час перекладацької справи. Ускладнення структури та семантики простого речення як монопредикативної одиниці. Різновиди ускладнювальних структур.
	Усього за IV модуль:

ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №1.

Теоретичні засади курсу «Українська мова професійного спрямування».

План

1. Мовна освіта правників у вищих навчальних закладах.
2. Українська мова професійного спрямування як навчальна дисципліна.
3. Значення дисципліни.
4. Зв'язок курсу з мовознавчими та правознавчими дисциплінами.
5. Напишіть твір-роздум «Майбутнє мовної освіти у світі».

Теми рефератів

1. Нові підходи до підготовки мовознавчої компетенції юристів у сучасній Україні.
2. Прагмалінгвістика як сучасний етап підготовки студентів-правознавців.
3. Етнолінгвістика як наука про взаємозв'язок мови та етносу.
4. Психолінгвістика як невід'ємна складова підготовки до публічних виступів.
5. Соціолінгвістика як важлива складова підготовки майбутнього юриста.
6. Комунікативна лінгвістика як важливий базис для публічного виступу юриста.

Практичне завдання

Тут і далі практичні завдання подаються за практикумом Борисенко Н.М. **Ділове українське мовлення / Борисенко М.Н., Гризан В.І., Шевчук Л.В. – Одеса: Астропринт, 2003. – 80с.**

1. Лексичний рівень ділового мовлення . Відповіді на питання (письмово) стор. 5.
2. Завдання 1 – 12 стор. 5 – 7 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №2.

Мета, завдання та курсу.

План

1. Сутність мови як суспільного явища.
2. Функції мови.
3. Мова як засіб спілкування.
4. Мова як засіб пізнання світу.
5. Мова як засіб вираження менталітету нації.
6. Українська мова як національна. Поняття національної, державної та літературної мови.
7. Функціональні стилі української літературної мови.

Теми рефератів

1. Вербальні та невербальні засоби передачі інформації.
2. Теорії походження мови.
3. Походження української мови.
4. Теорія походження назви *Україна*.
5. Давньоруська мова – чи єдина мова для всіх східних слов'ян?
6. Руська Правда як пам'ятка правничої мови.
7. Мова як найважливіша етнічна ознака.
8. Роль мови у процесі пізнання.
9. Мова і культура.
10. Тарас Шевченко як основоположник української літературної мови.
11. Іван Огієнко про рідномовні обов'язки.
12. Функціонування української мови в сучасній Західній Європі.
13. Юридична лінгвістика як міждисциплінарна галузь знань.
14. Способи передачі правової інформації.

Практичне завдання

1. Завдання 13 – 28 стор. 8 – 12 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №3.

Правові засади функціонування мов в Україні.

План

1. Поняття мовної ситуації, мовної культури та мовної екології.
2. Мовна ситуація в Україні.
3. Українська мовна політика.
4. Конституційні норми щодо регулювання мовних питань в Україні.
5. Особливості використання української мови в Україні. Історія розвитку питання.

Теми рефератів

1. Мовний склад населення України (порівняльний аналіз даних Всеукраїнського перепису населення 1989 р., 2001 р.).
2. Історія українського мововбивства.
3. Конституції країн світу щодо засад функціонування мов у державі.
4. Сучасні законопроекти щодо функціонування мов в Україні.
5. Концепція державної мовної політики в Україні.
6. Мовна політика Директорії УНР.
7. Мова освіти ХХІ століття.
8. Законопроекти щодо мови судочинства в Україні.
9. Мовні права та обов'язки людини і громадянина відповідно до конституційних норм.
10. Мовна політика зарубіжних країн (на вибір).

11. Особливості мовного законодавства в Україні.
12. Штучні мови: поняття, види.
13. Мова експеранто як найпоширеніша мова міжнародного спілкування.
14. Соціолінгвістика як мовознавча наука.

Практичне завдання

4. Завдання 29 – 34 стор. 13 – 14 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №4. Культура фахового мовлення юриста.

План

1. Культура мови: поняття і ознаки.
2. Культура мови і мовлення.
3. Ознаки зрозумілості мовлення.
4. Ознаки краси мовлення.
5. Культура професійного мовлення юриста.
6. Поняття мовного етикету.
7. Поняття мовного етикету інтернет-листування.
8. Поняття мовного етикету мобільного спілкування.

Теми рефератів

1. Невербальні засоби спілкування.
2. Національно-культурна специфіка невербальних засобів.
3. Національно-мовні особливості слів-звертань у європейських народів.
4. Особливості мовленнєвого етикету у різних країн світу (на вибір студента).
5. Гендерні аспекти спілкування.
6. Пуризм як крайній вияв турботи про чистоту літературної мови.

Практичне завдання

1. Завдання 1 – 15 стор. 15 – 19 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №5. Імідж ділової людини.

План

1. Поняття про імідж ділової людини.
2. Поняття про міжнародний бізнес етикет.
3. Поняття про міжнародний діловий протокол.
4. Поняття про дрес-код для чоловіків і жінок.

Теми рефератів

1. Поняття про імідж ділової людини.
2. Поняття про міжнародний бізнес етикет.
3. Поняття про міжнародний діловий протокол.
4. Поняття про дрес-код для чоловіків і жінок.
5. Історія походження поняття дрес-код.
6. Різні підходи до вирішення питання дрес-коду у різних країнах світу.

Практичне завдання

1. Морфологічний рівень ділового мовлення. Прикметник. Відповіді на питання стор. 19 (письмово).
2. Завдання 1 – 10 стор. 19 – 25 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №6. Риторика у фаховому житті юриста.

План

1. Поняття риторики. Історія розвитку питання.
2. Стратегії ділового спілкування.
3. Принципи і правила безконфліктного спілкування.
4. Поняття мовленнєвого впливу.
5. Комунікативна позиція мовця.
6. Невербальне спілкування.
7. Спілкування у кризових ситуаціях.
8. Суперечка. Тактики суперечки.
9. Національні особливості спілкування.

Практичне завдання

1. Морфологічний рівень ділового мовлення. Числівник. Відповіді на питання стор. 26 (письмово).
2. Завдання 1 – 10 стор. 26 – 28 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №7. Усне професійне мовлення юриста.

План

1. Орфоепія. Норми правильної вимови.
2. Особливості вимови звуків в українській мові.
3. Особливості вимови аббревіатур.
4. Поняття милозвучності в українській мові.

5. Милозвучні чергування (правила вживання у – в та і – й).
6. Поняття наголосу.

Теми рефератів

1. Особливості чергування *в – у, і – й, з – зі – із – зо* (за текстом Конституції України).
2. Особливості вимови аббревіатур, використовуваних у чинних нормативно-правових актах.
3. Милозвучність як ознака літературної мови (за працями І. Огієнка).
4. Словники як джерело вимовних та наголошувальних норм сучасної української літературної мови.
5. Олександр Пономарів про вимову та наголос в українській мові.
6. Усна народна творчість про вимоги до усного мовлення.

Практичне завдання

1. **Вправи із Додатків Методичних вказівок (Частина II)**

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №8.

Правопис фахового мовлення юриста.

План

1. Коротка історична довідка про розвиток українського правопису.
2. Виникнення письма. Його види.
3. Графіка, як розділ мовознавства.
4. Графічні елементи нормативно-правових актів.
5. Графічні скорочення.
6. Графологія і почеркознавство.
7. Поняття орфографії. Її закономірності.
8. Правила вживання великої букви.
9. Особливості правопису і перекладу прізвищ.
10. Правила переносу.
11. Правопис складних слів.
12. Правопис географічних назв.
13. Уживання апострофа.
14. Уживання м'якого знаку.
15. Подвоєння та подовження приголосних.
16. Особливості написання префіксів
17. Поняття пунктуації. Розділові знаки в кінці речення.
18. Кома у простому реченні.
19. Кома у складному реченні.
20. Крапка з комою у реченні.
21. Двокрапка у реченні.
22. Тире у реченні.

- 23.Дужки у реченні.
- 24.Лапки у реченні.
- 25.Розділові знаки при прямій мові у реченні.

Теми рефератів

1. Історія українського правопису.
2. Типи стародавнього українського письма.
3. Правописні проблеми кінця XX – початку XXI ст.
4. Власні назви у мові права.
5. Історія літери г.
6. Використання скорочень у текстах нормативно-правових актів.
7. Почеркознавство як галузь криміналістики.

Практичне завдання

1. Вправи із Додатків Методичних вказівок (Частина II)

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №9.

Слововживання у професійному мовленні юриста.

План

1. Лексикологія як розділ мовознавства.
2. Термінознавство як розділ мовознавства.
3. Юридичне термінознавство.
4. Вимоги до юридичного терміну.
5. Шляхи творення юридичних термінів.
6. Види юридичних термінів.
7. Вимоги до дефініції.
8. Види дефініції.
9. Системно-сміслові зв'язки юридичних термінів (родо-видові відношення).
10. Багатозначність юридичних термінів.
11. Синонімічність юридичних термінів.
12. Антонімічність юридичних термінів.
13. Омонімічність юридичних термінів.
14. Паронімічність юридичних термінів.

Практичне завдання

1. Морфологічний рівень ділового мовлення. Займенник. Відповіді на питання стор. 28 – 29 (письмово).
2. Завдання 1 – 10 стор. 29 – 31 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №10.

Юридична термінографія.

План

1. Поділ лексики за сферами вживання та територіальним поширенням.
2. Поділ лексики за функціонально-стильовою диференціацією.
3. Поділ лексики з погляду активного і пасивного словників.
4. Поділ лексики за походженням.
5. Використання стійких сполучень слів у мові права.
6. Юридична термінографія.
7. Науки про укладання словників.
8. Види словників.

Теми рефератів

1. Джерела правничих термінів.
2. Історія становлення української правничої термінології.
3. Шляхи вдосконалення правничої термінології.
4. Історія розвитку правничого словникарства.
5. Принцип єдності юридичних термінів.
6. Фразеологія ділової мови.
7. Погляди науковців щодо синонімії, омонімії в мові законодавства.
8. Сучасні термінографічні праці у сфері права.
9. Юридична термінологія як об'єкт досліджень сучасних науковців.
10. Запозичення як засіб найменування юридичних термінів.
11. Словосполучення як один з основних способів термінологічної номінації правових понять.
12. Юридична термінологія у дослідженнях закордонних дослідників.

Практичне завдання

1. **Вправи із Додатків Методичних вказівок (Частина II)**

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №11.

Морфологічні норми професійного мовлення.

План

1. Основні поняття морфології.
2. Особливості вживання іменників.
3. Рід іменників.
4. Число іменників.
5. Відмінок іменників.
6. Відмінювання власних назв.
7. Особливості вживання прикметників.
8. Особливості вживання займенників.
9. Особливості вживання числівників.

10. Особливості вживання дієслів.
11. Особливості вживання прийменників.
12. Особливості вживання сполучників.

Теми рефератів

1. Використання слів на позначення дій та подій у чинному законодавстві.
2. Особливості вираження головних членів речення в Конституції України.
3. Особливості використання прийменників у юридичних текстах.
4. Історія становлення офіційно-ділового стилю.
5. Історія розвитку наукового стилю української мови.
6. Складні випадки керування.
7. Текст як предмет дослідження у правознавстві.
8. Особливості використання однорідних членів речення у законодавчих актах.
9. Прийоми і методи активізації уваги слухачів.
10. Порухення морфологічних норм у правовій літературі.
11. Порухення синтаксичних норм в юридичних текстах.

Практичне завдання

1. Морфологічний рівень ділового мовлення. Прислівник. Відповіді на питання стор. 31 (письмово).
2. Завдання 1 – 10 стор. 31 – 34 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №12.

Синтаксичні норми. Текст.

План

1. Словосполучення в юридичних термінах.
2. Речення. Порядок слів у реченні.
3. Узгодження слів у реченні.
4. Однорідні члени речення.
5. Поняття тексту. Його ознаки.
6. Види текстів.
7. Офіційно-діловий стиль. Особливості тексту.

Теми рефератів

Практичне завдання

1. Морфологічний рівень ділового мовлення. Службові слова. Відповіді на питання стор. 34, 37, 39 (письмово).
2. Завдання 1 – 10 стор. 34 – 36 (письмово).
3. Завдання 1 – 10 стор. 37 – 38 (письмово).
4. Завдання 1 – 10 стор. 39 – 40 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №13.

Документ як основний вид офіційно-ділового тексту.

План

1. Документ. Його функції.
2. Класифікація документів.
3. Загальні вимоги до укладання і оформлення документів.
4. Загальні вимоги до скорочення слів і словосполучень.
5. Реквізити ділових паперів.

Практичне завдання

1. Виконайте вправи стор. 41 – 48 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №14.

Документ як основний вид офіційно-ділового тексту.

План

1. Правила оформлення організаційних документів.
2. Правила оформлення розпорядчих документів.
3. Правила оформлення довідково-інформаційних документів.
4. Правила оформлення документів з кадрово-контрактових питань.
5. Правила оформлення особистих офіційних документів.

Практичне завдання

Виконайте вправи розділу «Синтаксичний рівень мовлення» стор. 49 – 52 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №15.

Документ як основний вид офіційно-ділового тексту.

План

1. Правила ведення офіційно-ділової кореспонденції.
2. Лист-запит.
3. Лист-відповідь.
4. Лист-відмова.
5. Лист-запрошення.

Практичне завдання

Виконайте вправи розділу «Вправи» стор. 72 – 75 (письмово).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №16.

Науковий стиль.

План

1. Науковий стиль у житті юриста.
2. Підвиди наукового стилю.
3. Правила написання курсової чи дипломної роботи
4. Правила оформлення списку літератури.

Практичне завдання

Виконайте вправи розділу «Вправи» стор. 75 – 78 (письмово).

Рекомендована література:

1. Конституція України від 28 червня 1996 року № 254к/96-ВР.
2. Господарський процесуальний кодекс України від 6 листопада 1991 року № 1798-ХІІ.
3. Кримінально-процесуальний кодекс України від 28 грудня 1960 року № 1001-05.
4. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-ІV.
5. Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 року № 1618-ІV.
6. Закон України «Про громадянство України» від 18 січня 2001 року № 2235-ІІІ.
7. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» від 16 листопада 1992 року № 2782-ХІІ.
8. Закон України «Про звернення громадян» від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР.
9. Закон України «Про освіту» від 23 травня 1991 року № 1060-ХІІ.
10. Закон України «Про рекламу» від 3 липня 1996 року № 270/96-ВР.
11. Закон України «Про судоустрій» від 7 лютого 2002 року № 3018-ІІІ.
12. Закон України «Про телебачення і радіомовлення» від 21 грудня 1993 року № 3759-ХІІ.
13. Закон Української РСР «Про мови в Українській РСР» від 28 жовтня 1989 року № 8312-ХІ.
14. Ажнюк Б.М. Мовна єдність нації: діаспора й Україна. – К.: Рідна мова, 1999. – 450 с.
15. Антонович М. Законодавство України та зарубіжних країн щодо статусу державної мови (порівняльний аспект) // Право України. – 1999. - № 6. – С. 73 – 74, 83.
16. Артикуца Н.В. Мова і правова культура // Мова і культура: Матеріали міжн. наук. конф. – К., 2004. – Т. 8. – Вип. 6. – С. 192 – 215.
17. Артикуца Н.В. Мова права і юридична термінологія: Навч. пос. – 2-ге вид., змін. і доп. – К.: Стилос, 2004. – 277 с.
18. Артикуца Н.В. Правнича лінгвістика у системі сучасної мовної освіти правників // Комунікативна компетентність правників і їх зв'язки із громадськістю: Міжнародна науково-практична конференція (15 – 16 травня 2003 р.) / Львівський інститут внутрішніх справ при Національній академії внутрішніх справ України. – Львів, 2003. – С. 133 – 136.
19. Артикуца Н.В. Юридична лінгвістика // Юридична енциклопедія. – Т. 6. – С. 472.
20. Артикуца Н.В. Юридична мова // Юридична енциклопедія. – Т. 6. – С. 472.
21. Артикуца Н.В. Юридична термінологія // Юридична енциклопедія. – Т. 6. – С. 476 – 478.

22. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: Навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. – К.: АртЕк, 2002, С. 8 – 20, 44 – 50, 102 – 110.
23. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник. – К., 1998.
24. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. – К.: ВЦ «Академія», 2004. – С. 344.
25. Брицин В.М. Мовна політика // Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – С. 328 – 332.
26. Брицин В.М. Соціолінгвістика // Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – С. 583 – 584.
27. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. – К.: Рідна мова, 1998. – 476 с.
28. Волкотруб Г.І. Стилїстика ділової мови: Навч. посібн. – К.: МАУП, 2002. – С. 9 – 15.
29. Глущенко В.А., Півторак Г.П. Давньоруська мова // Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – С. 120 – 121.
30. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник / Вид. 5-те, доп. і переробл. – К.: Атіка, 2005. – С. 11 – 31.
31. Грегуль Г.В. Комунікативні ознаки культури мовлення правника // Проблеми культури професійної мови фахівця: теорія та практика: Матеріали VIII всеукраїнської науково-методичної конференції. – Донецьк: ДЮІ ЛДУВС, 2008. – С. 23 – 31.
32. Данилевська О.М. Мовна політика Центральної Ради, Гетьманату та Директорії УНР: Автореф. дис. ...канд. філол. наук: 10.02.01 / Інститут української мови НАН України. – К., 2004. – 24 с.
33. Дорошенко С.І. Загальне мовознавство: Навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – С. 22 – 53.
34. Дудик П.С. Стилїстика української мови: Навчальний посібник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2005. – С. 7 – 12, 38 – 39.
35. Єрмоленко С.Я. Стилїсові різновиди української мови // Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – С. 605 – 606.
36. Зубков М.Г. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. – Х.: Факт, 2006. – С. 9 – 16.
37. Іванишин В., Радевич - Винницький Я. Мова і нація: Тези про місце і роль мови в національному відродженні України. – Дрогобич, 1992. – 218 с.
38. Карпенко Ю.О. Вступ до мовознавства: Підручник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2006. – С. 36 – 108.
39. Кочерган М.П. Загальне мовознавство: Підручник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2003. – С. 168 – 207, 297 – 330.

- 40.Красницька А.В. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування: Посібник. – К.: Національна академія внутрішніх справ України, 2003. – С. 210 – 213, 220 – 225.
- 41.Масенко Л. Мова і суспільство: Постколоніальний вимір. – К.: Вид. дім «КМ Академія», 2004. – 163 с.
- 42.Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навч. посібн. – К.: Каравела, 2006. – С. 7 – 35, 52 – 61, 292 – 330.
- 43.Микитин – Дружинець М. Л. Орфоепія // Бондар О. І., Карпенко Ю.О., Микитин – Дружинець М.Л. Сучасна українська мова: Фонетика. Фонологія. Орфоепія. Графіка. Орфографія. Лексикологія. Лексикографія / Навч. посіб. – К.: ВЦ «Академія», 2006. – С. 111 – 136.
- 44.Мех. Н. Мова, культура, етнокультура // Культура слова. – В. 63. – С. 69 – 73.
- 45.Огієнко І.І. Історія української літературної мови / Упоряд., авт. іст. – біогр. нарису та приміт. М.С. Тимошик. – Либідь, 1995. – 296 с.
- 46.Огієнко І.І. Наука про рідномовні обов'язки: Рідномовний катехізис для вчителів, робітників пера, духовенства, адвокатів, учнів і широкого громадянства. – Факс. вид. – К.: АТ «Обереги», 1994. – 72 с.
- 47.Огієнко І. Наочна таблиця милозвучності української мови // Дивослово. – 1996. - № 5 – 6. – С. 14 – 22.
- 48.Панич Г.І. Українська мова в Західній Європі // Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – С. 663 – 665.
- 49.Прадід Ю.Ф. Вступ до юридичної лінгвістики: Навчальний посібник / За ред. чл. – кор. АПрН Ярмиша О.Н. – Сімферополь: Доля, 2002. – 104 с.
- 50.Прадід Ю.Ф. Юридична лінгвістика (проблематика досліджень) // Мовознавство. – 2002. - № 4 – 5. – С. 21 – 25.
- 51.Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. посібн. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2006. – 291 с.
- 52.Русанівський В.М. Українська мова // Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – С. 659 – 661.
- 53.Сербенська О.А., Волощак М.Й. Актуальне інтерв'ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей. – К.: Вид. центр «Просвіта», 2001. – С. 27 – 65.
- 54.Скляренко В.Г. Походження назви *Україна* // Мовознавство. – 2006. - № 5. – С. 15 – 33.
- 55.Стельмахович М.Г. Народ про культуру мови // Культура слова. – 1982. – В. 23. – С. 3 – 6.
- 56.Тараненко О.О. Українська мова в сучасній Україні // Культура слова. – 2000. – В. 53 – 54. – С. 33 – 43.

57. Токарська А.С. Ділове мовлення юристів у схемах і текстах: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – С. 3 – 27, 97 – 100.
58. Токарська А. Юридична лінгвістика: актуальність становлення і перспективи розвитку // Вісник Львівського інституту внутрішніх справ. – 2001. - № 2. – С. 295 – 299.
59. Тоцька Н.І. Сучасна українська літературна мова. Фонетика, орфоепія, графіка, орфографія. – К., 1981.
60. Українська мова у XX сторіччі: історія лінгвоциду: Документи і матеріали / Упоряд. Л. Масенко та ін. – К.: Вид. дім «Києво-Могилянська акад.», 2005. – 752 с.
61. Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – 752 с.
62. Ткаченко О.Б. Мови національних меншин в Україні // Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – С. 325 – 326.
63. Українська мова у XX сторіччі: історія лінгвоциду: Документи і матеріали / Упоряд. Л. Масенко та ін. – К.: Вид. дім «Києво-Могилянська акад.», 2005. – 752 с.

ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ:

1. Предмет, об'єкт, завдання курсу.
2. Поняття мови.
3. Теорії походження мови.
4. Класифікації мов світу.
5. Приналежність української мови до слов'янської групи мов.
6. Найхарактерніші ознаки, що відрізняють українську мову від іншої.
7. Функції мови.
8. Поняття національної, літературної та державної мови.
9. Стилї сучасної української літературної мови (розмовний, літературний, науковий, публіцистичний, офіційно-діловий, конфесійний, епістолярний).
10. Українська літературна мова. Українська літературна мова та її норми.
11. Ділова українська мова як різновид літературної.
12. Правовий статус мов в Україні.
13. Правовий статус української мови та інших мов.
14. Зв'язок курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» з іншими розділами мовознавства.
15. Поняття «культура мови», «мовна норма».
16. Професійна лінгвокомунікативна компетенція.
17. Усне ділове мовлення.
18. Основи культури мовлення.
19. Діловий етикет.
20. Види усного ділового спілкування.
21. Стандартні етикетні ситуації.
22. Парадигма мовних формул.
23. Ділова телефонна розмова.
24. Публічний виступ.
25. Види, типи, форми професійного спілкування.
26. Основні закони, стратегії спілкування.
27. Ділова розмова. Співбесіда. Психологічна культура ділової розмови.
28. Імідж ділової людини.
29. Мовленнєвий імідж ділової людини.
30. Письмове ділове мовлення.
31. Вимоги до складання і оформлення текстів документів.
32. Класифікація документів.
33. Державний стандарт на оформлення документів. Реквізит.
34. Особливості укладання. Класифікація документів.
35. Особливості укладання.
36. Науковий стиль. Види. Лексичні і синтаксичні особливості.
37. Термін як основна одиниця наукового стилю. Визначення. Функції. Ознаки. Шляхи творення.
38. Словники.
39. Вимоги до укладання списку наукової літератури.
40. Основні чинні вимоги до укладання списку літератури. Нормативні акти.

41. Історія розвитку наукового стилю. Історія розвитку наукового стилю, словників. Сучасний стан.
42. Етика наукового стилю. Етика наукового спілкування. Етика оформлення та основні принципи наукових робіт. Етика наукового листування.
43. Історія розвитку перекладацької справи. Історія розвитку перекладу як окремої усвідомленої діяльності. Виокремлення перекладу у самостійну галузь.
44. Переклад як наука. Типи. Види. Основні етапи. Особливості залежно від професійного спрямування. Взаємозв'язок і іншими науками.
45. Особливості перекладу літературного тексту. Типи. Види. Основні етапи. Особливості залежно від професійного спрямування. Взаємозв'язок і іншими науками.
46. Особливості перекладу наукового тексту. Типи. Види. Основні етапи. Особливості залежно від професійного спрямування. Взаємозв'язок і іншими науками.
47. Особливості перекладу власних назв. Особливості перекладу географічних назв. Особливості перекладу імен і прізвищ. Транслітерація. Транскрипція.
48. Етичні проблеми перекладу. Основні засади етики під час перекладацької справи. Ускладнення структури та семантики простого речення як монопредикативної одиниці. Різновиди ускладнювальних структур.