

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра культурології

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність – 051 «Економіка»

Освітня програма/спеціалізація – «Бізнес-економіка»

Статус дисципліни – обов’язкова

Рік набору – 2020

Харків – 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» спеціалізації «Бізнес-економіка» фінансово-правового факультету. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 16 с.

Розробники:

Пивоваров Василь Миколайович – доцент кафедри культурології,
кандидат філологічних наук, доцент,

Лисенко Олена Анатоліївна – доцентка кафедри культурології,
кандидатка філологічних наук, доцентка

Гарант освітньої програми

Шевченко Людмила Степанівна – завідувачка кафедри економічної
теорії, докторка економічних наук, професорка

Затверджено на засіданні кафедри культурології
(протокол № 7 від 13 березня 2020 р.)

Завідувач кафедри  В. О. Лозовой

Зміст

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Очікувані результати навчання.....	5
3. Програма навчальної дисципліни.....	6
4. Обсяг і структура навчальної дисципліни.....	9
5. Теми лекційних і практичних занять.....	9
5.1. Теми лекційних занять.....	9
5.2. Теми практичних занять.....	10
6. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання	11
7. Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	13

1. Опис навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Бізнес-економіка» підготовки бакалаврів спеціальності 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки».

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 3,0	Галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»	Обов'язкова	Обов'язкова
Модулів – 3		Рік підготовки: 1-й	Рік підготовки: 1-й
	Спеціальність – 051 «Економіка»	семестр	семестр
Загальна кількість годин - 90		1-й	1-й
	Спеціалізація – «Бізнес-економіка»	Лекції	Лекції
		22 год.	4 год.
	Рівень освіти – перший (бакалаврський)	Практичні заняття	Практичні заняття
		26 год.	6 год.
	Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2-4, самостійної роботи студента - 2-3.	Самостійна робота	Самостійна робота
		42 год.	80 год.
		Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)

Мета навчальної дисципліни – формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Завдання:

- оволодіння теоретичними основами української мови професійного спрямування як комунікативної системи;
- опанування стильової диференціації мови економічної науки, основних мовних норм;
- вироблення умінь і навичок вільно послуговуватися правильною мовою в різних її підстилях;
- формування навичок вибору потрібних мовних засобів через їх зіставлення з наявними варіантами;
- формування мовного чуття за допомогою різних вправ і завдань;

- підвищення мовленнєвої компетентності економістів узагалі та професійної зокрема.

Пререквізити: складене ЗНО з української мови.

Постреквізити: кейс-стаді «Прикладна економіка», кейс-стаді «Прикладний бізнес».

Мова навчання – українська.

2. Очікувані результати навчання

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

1.	Застосувати основні знання мови професійного спрямування в економічній діяльності.
2.	Продемонструвати володіння економічною термінологією.
3.	Схарактеризувати правове регулювання мовної ситуації в Україні.
4.	Виявити навички публічного мовлення у сфері професійної комунікації.
5.	Визначити ефективність основних моделей мовленнєвого етикету в різних професійних ситуаціях.
6.	Здійснити компетентний пошук потрібної інформації за лексикографічними джерелами та Інтернет-ресурсами.
7.	Виявити навички комунікативної компетентності у професійній діяльності.
8.	Запропонувати заходи з розроблення оптимальної стратегії проведення ділових переговорів та виявлення готовності до постановки конструктивних рішень.
9.	Сформулювати знання норм сучасної української літературної мови та вміння їх застосувати в різних правових та економічних ситуаціях.
10.	Спрогнозувати ефективність вживання економічної лексики в усному та писемному мовленні економістів.
11.	Систематизувати семантичні зв'язки в економічній термінології.
12.	Проаналізувати мовні та стилістичні особливості текстів службових документів та аналітичних звітів.
13.	Проаналізувати службові документи щодо оформлення їх композиційних частин та правильного оформлення реквізитів.
14.	Виявити проблеми в мовному оформленні службових документів, запропонувати способи їх вирішення з використанням наявних теоретичних і прикладних знань.

Навчальна дисципліна забезпечує формування студентами загальних і спеціальних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Бізнес-економіка», а саме:

Загальних компетентностей:

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК14. Уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати.

Спеціальних компетентностей:

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними і правовими актами.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудо­вих відносин.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

Програмних результатів навчання:

ПРН3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки.

ПРН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

ПРН20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. ОСНОВИ МОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування економіста

Предмет і завдання навчального курсу, його наукові засади.

Правові засади функціонування мов в Україні. Державна мова в Україні, її функції. Законодавчі акти про мову.

Поняття загальнонародної (національної) та літературної мови. Ознаки літературної мови. Основні етапи її становлення та розвитку.

Мова економіста як різновид літературної мови, її специфічні ознаки та місце в професійній діяльності.

Сучасні тенденції розвитку мови в економічній сфері.

Тема 2. Стили мови у професійній діяльності економіста

Поняття стилю мови. Класифікація стилів української мови, їх характеристика. Стили мови права: науковий, офіційно-діловий і публіцистичний. Їх основні ознаки, мовні засоби, сфера застосування.

Уживання стилів у мовній практиці економіста.

Тема 3. Мовна і мовленнєва компетентність економіста

Поняття «мовна і мовленнєва компетентність». Основні ознаки культури мовлення: нормативність, адекватність, естетичність, поліфункціональність, логічність, точність, змістовність, доречність, багатство, виразність, чистота.

Культура мови і культура мовлення в професійній діяльності економіста.

Модуль 2. НОРМАТИВНІ ЗАСАДИ МОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

Тема 4. Мовні норми та їх практичне застосування у професійній практиці економіста

Норми літературної мови, їх різновиди. Ознаки мовної норми.

Характеристика лексичних, морфологічних, синтаксичних, пунктуаційних, стилістичних, орфографічних, орфоепічних, акцентуаційних норм української мови. Особливості їх застосування в мовній практиці економіста.

Тема 5. Лексичне багатство мовлення економіста

Лексика і лексикологія. Диференціація словникового складу сучасної української мови.

Лексика української мови з погляду її походження і вживання.

Специфіка лексико-семантичних ресурсів сучасної української літературної мови. Синонімічний вибір слова. Пароніми. Омоніми. Міжмовні омоніми.

Фразеологізми в професійному мовленні економіста. Структурні типи фразеологічних одиниць.

Стилістична диференціація української лексики. Книжна лексика професійної сфери.

Тема 6. Українська економічна термінологія

Українське економічне термінознавство: засади, розвиток, сучасний стан.

Поняття «економічний термін», його ознаки; відмінності від загальноновживаного слова, номенклатури, професіоналізму.

Економічні терміни, їх місце у професійній діяльності. Вимоги до терміна.

Джерела та способи творення термінів. Іншомовні слова як засіб найменування економічних понять. Ступені освоєння іншомовних слів. Вимоги до вживання запозичених слів у документі.

Класифікація економічних термінів: загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна.

Лексико-семантичні особливості вживання термінів у службових документах та аналітичних звітах.

Тема 7. Усне професійне спілкування економіста

Поняття «спілкування» та «комунікація». Функції спілкування. Невербальні компоненти спілкування.

Особливості усного ділового спілкування. Вимоги до усного професійного мовлення.

Способи впливу на співбесідника під час безпосереднього спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування правника: бесіда, консультація, нарада, прийом відвідувачів тощо. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.

Виступ як складова мовної практики економіста. Мета, види та жанри публічного виступу: доповідь, промова, лекція, бесіда, дискусія та ін.

Сутність, функції та головні особливості промови.

Мовна специфіка виступу. Підготовка та виголошення промови.

Тема 8. Службовий мовленнєвий етикет

Структура мовленнєвого етикету, етикетні мовні формули. Характеристика основних комунікативних ситуацій. Різновиди мовленнєвого етикету, його специфіка.

Українська лексикографія. Основні види словників.

Модуль 3. ПИСЕМНЕ ПРОФЕСІЙНЕ МОВЛЕННЯ

Тема 9. Документ як писемна форма професійної сфери

Особливості писемного професійного мовлення.

Службові документи як засіб писемної професійної комунікації. Загальна характеристика та класифікація службових документів.

Національний стандарт України. Основний склад реквізитів документів. Характеристика змісту та правила розміщення реквізитів. Вимоги до бланків документів.

Текст документа. Його структура, види, ступені стандартизації. Вимоги до тексту документа: правові, логічні, лінгвістичні, технічні.

Тема 10. Службові документи та аналітичні звіти

Вимоги до складання та оформлювання службових документів відповідно до наказу «Про затвердження Переліку типових документів»: службова записка; доповідна записка; заява; звіт; акт; договір; трудова угода; розпорядження.

Особливості та специфіка їх укладення та оформлювання.

Аналіз і характеристика основних реквізитів, їх наповненість та оформлення.

Тема 11. Мова службових документів та аналітичних листів

Мовні та стильові особливості документів. Обов'язкові та варіантні форми слів і словосполучень.

Етикет службового листування в економічній сфері.

Класифікація службових листів і їх оформлювання.
Реквізити службових листів і їх оформлення.

4. Обсяг і структура навчальної дисципліни

Тема навчальної дисципліни	Обсяг у годинах							
	Денна форма				Заочна форма			
	Усього	У тому числі			Усього	У тому числі		
Л		ПЗ	СРС	Л		ПЗ	СРС	
Модуль 1. Основи мови професійного спрямування.								
1. Державна мова як мова професійного спілкування .	8	2	2	4	8			8
2. Стили мови у професійній діяльності економіста.	8	2	2	4	8	2		6
3. Мовна і мовленнєва компетентність економіста.	8	2	2	4	8			8
<i>Разом</i>	<i>24</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>12</i>	<i>24</i>	<i>2</i>		<i>22</i>
Модуль 2. Нормативні засади мови професійного спрямування.								
4. Мовні норми та їх практичне застосування у професійній практиці економіста.	8	2	2	4	8	2		6
5. Лексичне багатство мовлення економіста.	8	2	2	4	8		2	6
6. Українська економічна термінологія.	8	2	2	4	8			8
7. Усне професійне спілкування економіста.	8	2	2	4	8			8
8. Службовий мовленнєвий етикет.	8	2	2	4	8			8
<i>Разом</i>	<i>40</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>20</i>	<i>40</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>36</i>
Модуль 3. Писемне професійне мовлення економіста.								
9. Документ як писемна форма професійної сфери.	8	2	2	4	8			8
10. Службові документи та аналітичні звіти.	8	2	4	2	8		2	6
11. Мова службових документів та аналітичних листів.	10	2	4	4	10		2	8
<i>Разом</i>	<i>26</i>	<i>6</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>26</i>		<i>4</i>	<i>22</i>
Усього годин / кредитів ECTS	90 / 3,0	22	26	42	90 / 3,0	4	6	80

5. Темати лекційних і практичних занять

5.1. Темати лекційних занять

Темати навчальної дисципліни	Темати лекцій	Обсяг год.	
		Денна форма	Заочна форма
Модуль 1. Основи мови професійного спрямування			

1. Державна мова як мова професійного спілкування економіста.	1. Державна мова як мова професійного спілкування економіста.	2	
2. Стили мови у професійній діяльності економіста.	2. Стили мови у професійній діяльності економіста.	2	2
3. Мовна і мовленнєва компетентність мовлення економіста.	3. Мовна і мовленнєва компетентність мовлення економіста.	2	
Модуль 2. Нормативні засади мови професійного спрямування.			
4. Мовні норми та їх практичне застосування у професійній практиці економіста.	4. Мовні норми та їх практичне застосування у професійній практиці економіста.	2	2
5. Лексичне багатство мовлення економіста.	5. Лексичне багатство мовлення економіста.	2	
6. Українська економічна термінологія.	6. Українська економічна термінологія.	2	
7. Усне професійне спілкування економіста.	7. Усне професійне спілкування економіста.	2	
8. Службовий мовленнєвий етикет.	8. Службовий мовленнєвий етикет.	2	
Модуль 3. Писемне професійне мовлення економіста.			
9. Документ як писемна форма професійної сфери .	9. Документ як писемна форма професійної сфери.	2	
10. Службові документи та аналітичні звіти.	10. Службові документи та аналітичні звіти.	2	
11. Мова службових документів та аналітичних листів.	11. Мова службових документів та аналітичних листів.	2	
Разом		22	4

5.2. Теми практичних занять

Теми навчальної дисципліни	Теми практичних	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
Модуль 1. Основи мови професійного спрямування.			
1. Державна мова як мова професійного спілкування економіста.	1. Державна мова як мова професійного спілкування економіста.	2	
2. Стили мови у професійній діяльності економіста.	2. Стили мови у професійній діяльності економіста.	2	
3. Мовна і мовленнєва компетентність мовлення економіста.	3. Мовна і мовленнєва компетентність мовлення економіста.	2	

Модуль 2. Нормативні засади мови професійного спрямування .			
4. Мовні норми та їх практичне застосування у професійній практиці економіста.	4. Мовні норми та їх практичне застосування у професійній практиці економіста.	2	
5. Лексичне багатство мовлення економіста.	5. Лексичне багатство мовлення економіста.	2	2
6. Українська економічна термінологія.	6. Українська економічна термінологія .	2	
7. Усне професійне спілкування економіста.	7. Усне професійне спілкування економіста.	2	
8. Службовий мовленнєвий етикет.	8. Службовий мовленнєвий етикет.	2	
Модуль 3. Писемне професійне мовлення економіста.			
9. Документ як писемна форма професійної сфери.	9. Документ як писемна форма професійної сфери.	2	
10. Службові документи та аналітичні звіти.	10. 1. Особливості оформлення службових листів та аналітичних звітів.	2	2
	10.2. Лексико-морфологічна компетентність у складанні професійних документів.	2	
11. Мова службових документів та аналітичних листів.	11.1. Мова службових документів та аналітичних листів.	2	2
	11. 2. Синтаксично-стилістична компетентність в оформлюванні та складанні службових документів.	2	
Разом		26	6

6. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань студентів передбачає:

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, аналіз кейсів, підготовка і захист реферату за ініціативи студента, есе. За результатами практичних занять із кожного з трьох модулів розраховується загальна кількість набраних балів (максимально – 15 балів), що включається до підсумкової оцінки знань;

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на контрольних роботах. Проводяться дві контрольні роботи. Максимальна оцінка з кожної контрольної роботи становить 20 балів.

Протягом семестру студенти виконують завдання для *самостійної роботи* (підготовка усної доповіді, презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 15.

Формою *підсумкового контролю* знань студентів з дисципліни є залік, що виставляється на основі результатів поточного контролю та виконання завдань самостійної роботи. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю та самостійної роботи, за якої студент отримує залік, становить 60 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

Поточний контроль					Самостійна робота студентів	Підсумкова оцінка знань
Практичні заняття			Контрольні роботи			
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль № 3	Контрольн а робота № 1	Контроль на робота № 2		
max 15	max 15	max 15	max 20	max 20	max 15	max 100

Критерії оцінювання з дисципліни «Українська мова професійного спрямування»

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 15	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	13-14	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	11-12	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	9-10	Мінімальні результати, достатні для отримання позитивної оцінки.
	Min 0-8	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Контрольна робота	Max 20	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з тем, можливі окремі несуттєві недоліки.
	18-19	Результати засвоєння матеріалу високі, але незначна кількість несуттєвих помилок.
	16-17	Добре засвоєння матеріалу з тем, але є окремі помилки.
	14-15	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	12-13	Мінімальні результати, достатні для отримання позитивної оцінки.
	Min 0-11	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Оцінка самостійної роботи студента	Max 15	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження, вільне володіння матеріалом, вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні та практичні висновки.
	13-14	У роботі розкрито основні положення теми, але є деякі

		неточності у викладанні матеріалу, теоретичні поняття недостатньо підкріплено фактичними даними.
	11-12	Основні положення теми розкрито, але деякі питання висвітлено неповно. Студент добре володіє матеріалом, але відсутня творчість та самостійність у дослідженні.
	10	Основні теоретичні питання висвітлено поверхнево, немає висновків або висновки не мають самостійного характеру; студент слабо володіє матеріалом.
	9	Основні положення теми висвітлено поверхнево, теоретичні положення не підкріплені фактичним матеріалом; немає висновків; студент слабо володіє матеріалом роботи.
	Min 0-8	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок; немає висновків; студент не володіє матеріалом роботи.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» виставляється в залікову книжку відповідно до такої шкали:

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100- бальною шкалою, що використовується в НЮУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	Зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	Зараховано	80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	Зараховано	70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	Не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34

7. Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

Основна література

1. Лисенко О. А. Джерела та способи творення української юридичної термінології. *Наукові записки. Серія: Філологічна*. Острог: Нац. університет «Острозька академія», 2013. Вип. 40. С. 60 – 63.

2. Лисенко О. А. Лексико-семантичні системні відношення в юридичній термінології. *IV міжнародна заочна науково-практична конференція: Розвиток науки в ХХ ст.* Харків: Науково інформаційний центр «Знання», 2015. С. 9–103.

3. Лисенко О. А. Лексичне багатство мови юриста. *С. Рахманінов та українська культура: зб. наук. праць*. Харків: Вид-во «Майдан», 2016. Вип. 13. Ч. 3. С. 213–226.
4. Лисенко О. А. Мовна підготовка студентів юридичних спеціальностей відповідно до Болонської системи освіти. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія: Філологічна*. 2015. Вип. 58. С. 11–13.
5. Лисенко О. А. Освоєння лексичних запозичень в українській термінології. *Науковий вісник Херсонського державного ун-ту. Серія: Лінгвістика*. 2014. Вип. 21. С. 116–120.
6. Лисенко О. А. Проблеми української юридичної лексикографії. *XVII Міжнародний фестиваль «С. Рахманінов та українська культура»: Друга світова війна в пам'яті українського народу*. Харків, 2015. Вип. 12. С. 61–71.
7. Лисенко О. А. Системні відношення в юридичній термінології. *С. Рахманінов та культура України: зб. наук. пр.* Харків: ФОП Носань В. А., 2017. Вип. 14: Розвиток інформаційної культури: український та європейський досвід її правового забезпечення. Ч. 2. С. 211–222.
8. Лисенко О. А. Формування і розвиток професійної мовної і мовленнєвої компетенції студентів юридичних вищих навчальних закладів. *Гуманітарні проблеми вищої освіти: зб. наук. праць*. Харків: ХНАДУ, 2013. Вип. 4. С. 77–88.
9. Лисенко О. А. Юридичні фразеологізми в професійному мовленні юриста. *Smart and Young*. Київ, 2016. №11–12. Ч. 2. С. 88–92.
10. Пивоваров В. М. Актуальні аспекти вивчення української мови правового спрямування. *Мат. IV Міжн. наук. конф. «Сучасна україністика: наукові парадигми мови, історії, філософії»*: зб. ст.; за заг. ред. канд. філол. наук, проф. О. С. Черемської, д-ра філос. наук, проф. О. М. Кузя. Харків: Видавець Іванченко І. С., 2014. С. 139–142.
11. Пивоваров В. М. Використання кейс-методу для формування професійно орієнтованого мовлення при викладанні основ фінмоніторингу. *Сучасні проблеми фінансового моніторингу: збірник матеріалів IV Всеукраїнської науково-практичної конференції (10 квіт. 2015 р.)*. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, ТО Ексклюзив, 2015. С. 137–140.
12. Пивоваров В. М. Компетентнісні комунікаційні вимоги національної рамки кваліфікацій та мовленнєве регулювання за Законом України «Про вищу освіту». *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія : Філологічна; збірник наукових праць / уклад.: І. В. Ковальчук, О. Ю. Костюк, С. В. Новоселецька*. Острог: Вид-во Національного університету «Острозька академія», 2015. Вип. 52. С. 225–228.
13. Пивоваров В. М. Мовленнєва компетентність як умова саморозвитку особистості. *Проблеми саморозвитку особистості в сучасному українському соціумі: мат. всеукр. наук.-практ. конф. (21 бер. 2019 р.) / НЮУ ім. Ярослава Мудрого*. Харків: Право, 2019. С. 113–117.
14. Пивоваров В. М. Особливості вживання інтерференційних омонімів

у міжкультурному спілкуванні фахівців. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Філологічна»: збірник наукових праць / укладачі: І. В. Ковальчук, Л. М. Коцюк, С. В. Новоселецька. Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2014. Вип. 42. С. 129–132.*

15. Пивоваров В. М. Український правопис як закон нашого часу. *Духовна культура України перед викликами часу (до 30-річчя кафедри культурології Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого): тези доповідей учасників III Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Харків, 16 квіт. 2020 р.). Харків: Право, 2020. С. 64–69.*

16. Пивоваров В. М. Формування мовних компетентностей у гуманітарній складовій підготовки здобувачів наукового ступеня доктора філософії. *Наукові записки Нац. ун-ту «Острозька академія»: Серія: Філологія. Острог: Вид-во НаУОА, 2018. Вип. I (69). Ч. 2. С. 87–91.*

17. Пивоваров В. М. Компетентнісний підхід до підготовки фахівців з вищою освітою. *«Vzdelávanie a spoločnosť II», Prešovská univerzita v Prešove Pedagogická fakulta Publikácia bola vydaná elektronicky v Digitálnej knižnici UK PU. URL: <http://www.pulib.sk/web/kniznica/elpub/dokument/Bernatova9> ISBN 978-80-555-1829-9.*

18. Українська мова (за правознавчим спрямуванням): навч. посіб. / В. М. Пивоваров, О. А. Лисенко, Л. М. Сідак та ін. Харків: Право, 2014. 328 с.

Додаткова література

1. Артикуца Н. В. Основи вчення про юридичний термін і юридичну термінологію. Українська термінологія і сучасність. Київ, 2005. С. 84–89.

2. Волощак М. Й. Неправильно – правильно. Довідник з українського слововживання. Київ: Марія Волощак, 2007. 224 с.

3. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. Київ: Арій, 2009. 400 с.

4. Зарицький М. О. Актуальні проблеми українського термінознавства: підруч. Київ: ВЦ «В-во «Політехніка», ТОВ «Фірма «Періодика», 2004. 128 с.

5. Зубков М. Г. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Харків: Факт, 2006. 496 с.

6. Кацавець Р. С., Кацавець Г. М. Мова у професії юриста: підруч. Київ: Алерта, 2005. 284 с.

7. Костецький М., Годованець В., Ткаченко Т. Державна мова в Україні (політико-правовий огляд). *Політична думка. 2000. № 8 (20). С. 114–130.*

8. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура українського фахового мовлення: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.

9. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. Київ: Каравела, 2005. 352 с.

10. Пелепейченко Л. М. Основи теорії мовної комунікації. Харків: АВВ МВС України, 2007. 130 с.

11. Словник сучасного правничого терміновживання: українсько-

російсько-англійський / уклад. С. М. Бервено, В. С. Калашник, В. С. Козадаєв, О. А. Лисенко, Г. А. Сергєєва; за ред. В. С. Калашника, С. М. Бервена. Харків: Право, 2017. 368 с.

12. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>.

13. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. Київ: Довіра, 2003. 623 с.