

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут права

08-04-19S

| <b>СИЛАБУС</b>                             |       | <b>SYLLABUS</b>                         |  |
|--|-------|---|--|
| <b>Правова комунікація</b>                 |       | <b>Legal communication</b>              |  |
| Шифр за ОП                                 | ВБ 4. | Code in Degree Programme                |  |
| Освітній рівень:<br>магістерський (другий) |       | Educational level:<br>master's (second) |  |
| Галузь знань<br><b>Право</b>               | 08    | Field of Knowledge<br><b>Law</b>        |  |
| Спеціальність<br><b>Право</b>              | 081   | Field of Study<br><b>Law</b>            |  |
| Освітня програма:<br><b>Право</b>          |       | Degree Programme:<br><b>Law</b>         |  |

РІВНЕ – 2025

Силабус навчальної дисципліни «Правова комунікація» для здобувачів вищої освіти ступеня «магістр», які навчаються за освітньо-професійною програмою Право, спеціальності 081 Право Рівне. НУВГП. 2024. 14 стор.

ОП на сайті університету: <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25968>

Розробник силабусу: Мітчук Ольга Андріївна, д. н. соц. ком., професор, професор кафедри інформаційного права та юридичної журналістики

Силабус схвалений на засіданні кафедри інформаційного права та юридичної журналістики

Протокол № 7 від 27 січня 2025 року

в.о. завідувача кафедри: Мітчук Ольга Андріївна, доктор наук із соціальних комунікацій, професор

Керівник (гарант) ОП: Швець Оксана Михайлівна, кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри правових природоохоронних дисциплін


Схвалено науково-методичною радою з якості ННІП:

Протокол № 8 від 28 січня 2025 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: Цимбалюк Валерій Іванович, к.ю.н., професор.

© НУВГП, 2025  
© Мітчук О. А., 2025

| <b>ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Правова комунікація»</b>  |   |
|--|---|
| <i>Навчальна дисципліна «Правова комунікація» є освітнім компонентом вільного вибору за освітньою-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право».</i> |   |
| <b>ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ</b>   |   |
| Ступінь вищої освіти   | <i>магістр</i>  |
| Освітня програма   | <i>«Право»</i>  |
| Спеціальність  | <i>081 – Право</i>  |
| Рік навчання, семестр  | <i>Рік навчання – 1,<br/>семестр – 2</i>                                    |
| Кількість кредитів   | <i>5</i>  |
| Лекції:  | <i>Для денної форми навчання – 24<br/>Для заочної форми навчання - 12</i>   |
| Практичні заняття:   | <i>Для денної форми навчання – 26<br/>Для заочної форми навчання - 18</i>   |
| Лабораторні заняття:   | <i>-</i>  |
| Самостійна робота:   | <i>Для денної форми навчання – 100<br/>Для заочної форми навчання - 120</i> |
| Всього   | <i>150</i>  |
| Курсова робота:  | <i>-</i>  |

|  |  |
|--|--|
| Форма навчання   | <i>Денна, заочна</i>   |
| Форма підсумкового контролю  | <i>залік</i>   |
| Мова викладання  | <i>державна</i>  |
| <b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА</b>   |  |
| Лектор<br>  | <i>Мітчук Ольга Андріївна, д.н. із соц.ком., професор кафедри інформаційного права та юридичної журналістики</i> |
| Вікіситет  | Вікіситет Ольга Мітчук   |
| ORCID  | <a href="https://orcid.org/0000-0002-1011-7320">https://orcid.org/0000-0002-1011-7320</a>                        |
| Як комунікувати  | <a href="mailto:o.a.mitchuk@nuwm.edu.ua">o.a.mitchuk@nuwm.edu.ua</a>   |
| <b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ</b>   |  |
| <b>Мета та завдання</b>  |  |
| <p><b>Метою</b> викладання навчальної дисципліни «Правова комунікація» сформувані у студентів знання, навички та компетентності, необхідні для ефективного професійного спілкування в юридичній сфері; систематизувати розуміння комунікаційних аспектів правової діяльності, а також розвиток критичного мислення для аналізу правових процесів у сучасному інформаційному просторі.</p> <p><b>Завданнями навчальної дисципліни є:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення з основними поняттями, принципами та видами правової комунікації;</li> <li>• дослідження ролі мови в праві, особливостей юридичної термінології та правового дискурсу.</li> <li>• формування навичок юридично коректного ведення публічної комунікації;</li> <li>• аналіз правових аспектів журналістської та медіа-діяльності;</li> <li>• вивчення принципів захисту свободи слова та права на інформацію;</li> <li>• розвиток умінь застосовувати правові механізми для протидії дезінформації, маніпуляціям і фейкам;</li> </ul> <p>ознайомлення з етичними стандартами правової комунікації у ЗМІ та цифрових медіа.</p> |  |
| <p><b>Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle</b></p> <p><a href="https://exam.nuwm.edu.ua/user/index.php?id=487">https://exam.nuwm.edu.ua/user/index.php?id=487</a></p>  |  |
| <p><b>Передумови вивчення* (місце освітнього компонента в структурно-логічній схемі)</b></p> <p>При вивченні освітньої компоненти «Правова комунікація» використовуються та розширюються компетентності, які набуваються здобувачами при вивченні дисциплін «Сучасні інформаційні правові технології», «Філософія права», «Іноземна мова за професійним спрямуванням».</p>   |  |
| <b>Компетентності</b>  |  |

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;  
 ЗК 2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні;  
 ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;  
 ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;  
 ЗК 5. Здатність спілкуватись іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово;  
 ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);  
 ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення  
 СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію;  
 СК 8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.  
 СК 11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів;  
 СК 12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника;  
 СК 13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

**Програмні результати навчання (ПРН). Результати навчання (РН)\***

РН2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.  
 РН3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.  
 РН4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.  
 РН5. Вільно спілкуватися правничою іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово.  
 РН6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.  
 РН7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.  
 РН8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.  
 РН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

**Структура та зміст освітнього компонента**

| Тема   | РН          | Форми організації навчання | Кількість годин      |                      |
|--|-------------|----------------------------|----------------------|----------------------|
|  |             |                            | денна форма навчання | денна форма навчання |
| <b>ТЕМА 1. Поняття та основи правової комунікації</b><br>Опис теми.<br>1. Поняття, сутність та мета правової комунікації.<br>2. Особливості правового дискурсу.<br>3. Функції мови у правовій діяльності | РН2,<br>РН3 | Л                          | 2                    |                      |
|  |             | ПР                         | 2                    |                      |
|  |             | СР                         | 10                   | 12                   |
| <b>ТЕМА 2. Цінності та етичні стандарти в правовій комунікації</b><br>Опис теми.   | РН2         | Л                          | 2                    | 2                    |
|  |             | ПР                         | 2                    | 2                    |

|   |                         |           |           |           |
|---|-------------------------|-----------|-----------|-----------|
| <p>1. Взаємозв'язок правових та цивілізаційних цінностей.</p> <p>2. Принципи етичної комунікації в юридичній діяльності.</p> <p>3. Кодекси професійної етики юристів.</p>   |                         | СР        | 10        | 12        |
| <p><b>ТЕМА 3. Збір та аналіз інформації в комунікації</b><br/>Опис теми.</p> <p>1. Методи пошуку інформації.</p> <p>2. Аналіз та перевірка достовірності джерел.</p> <p>3. Використання цифрових баз даних у комунікаційній практиці.</p>   | РН3,<br>РН8             | Л         | 2         | 2         |
|   |                         | ПР        | 2         |           |
|   |                         | СР        | 10        | 12        |
| <p><b>ТЕМА 4. Юридична аргументація та доказування</b><br/>Опис теми.</p> <p>1. Логічні основи юридичної аргументації.</p> <p>2. Логічні основи юридичної аргументації.</p> <p>3. Методи спростування аргументів опонента.</p>  | РН4,<br>РН8             | Л         | 4         | 2         |
|   |                         | ПР        | 4         | 2         |
|   |                         | СР        | 10        | 12        |
| <p><b>ТЕМА 5. Написання та аналіз текстів</b><br/>Опис теми.</p> <p>1. Особливості складання юридичних документів.</p> <p>2. Структура та стиль юридичних текстів.</p> <p>3. Техніки редагування правових документів.</p>   | РН04,<br>РН14           | Л         | 2         |           |
|   |                         | ПР        | 4         |           |
|   |                         | СР        | 10        | 12        |
| <b>Разом модуль 1</b>   |                         | <b>Л</b>  | <b>12</b> | <b>6</b>  |
|   |                         | <b>ПР</b> | <b>14</b> | <b>4</b>  |
|   |                         | <b>СР</b> | <b>50</b> | <b>60</b> |
| <p><b>ТЕМА 6. Особливості комунікації у міжнародному дипломатичному протоколі</b><br/>Опис теми.</p> <p>1. Основні принципи та правила дипломатичного протоколу та етикету спілкування.</p> <p>2. Вербальні та невербальні аспекти дипломатичної комунікації.</p> <p>3. Дипломатичні переговори та вирішення конфліктів</p> | РН 5, РН 6, РН 7, РН 8. | Л         | 2         | 2         |
|   |                         | ПР        | 2         | 2         |
|   |                         | СР        | 10        | 12        |

|   |                      |    |     |     |
|---|----------------------|----|-----|-----|
| риторики.<br>2. Стратегії побудови ефективної промови.<br>3. Методи впливу на аудиторію в судовому процесі.   | PH6,<br>PH7          | Л' | 2   | 2   |
|   |                      | СР | 10  | 12  |
| <b>Тема 8. Дебати та переговори у правовій сфері</b><br><i>Опис теми.</i><br>1. Правові дебати: підготовка та ведення.<br>2. Переговори в юридичній практиці: тактики та стратегії.<br>3. Етичні аспекти ведення переговорів.   | PH6,<br>PH7          | Л  | 2   |     |
|   |                      | ПР | 2   |     |
|   |                      | СР | 10  | 12  |
| <b>Тема 9. Актуальні виклики правової комунікації в цифрову епоху</b><br><i>Опис теми.</i><br>1. Використання цифрових технологій у правовій комунікації.<br>2. Ризики поширення фейкової інформації у юридичній сфері.<br>3. Автоматизація юридичної діяльності та правові наслідки. | PH3,<br>PH8,<br>PH17 | Л  | 2   | 2   |
|   |                      | ПР | 2   |     |
|   |                      | СР | 10  | 12  |
| <b>Тема 10. Психологічні аспекти правової комунікації</b><br><i>Опис теми.</i><br>1. Психологічні особливості сприйняття правової інформації.<br>2. Методи управління емоціями в юридичних дискусіях.<br>3. Маніпуляції у правовій комунікації та способи їх нейтралізації.           | PH6,<br>PH7,<br>PH17 | Л  | 4   |     |
|   |                      | ПР | 4   | 2   |
|   |                      | СР | 10  | 12  |
| <b>Разом модуль 2</b>   |                      | Л  | 12  | 6   |
|   |                      | ПР | 12  | 4   |
|   |                      | СР | 50  | 60  |
| <b>ВСЬОГО</b>   |                      | Л  | 24  | 12  |
|   |                      | ПР | 26  | 8   |
|   |                      | СР | 100 | 120 |
| <b>Форми та методи навчання</b>   |                      |    |     |     |

дослідження; дискусії; долучення до занять фахівців-практиків.

**Технології викладання:** обговорення та самокорекція виконаної роботи студентами, рольові ігри, аналіз конкретних ситуацій, дискусії у фокус-групах, презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші.

**Види навчальної роботи студента:** практичні завдання, навчальна дискусія, дебати опитування, ситуативні вправи, ділова гра, індивідуальне науково-дослідне завдання.

#### **Інструменти, обладнання, програмне забезпечення**

Мультимедійна-, проєкційна апаратура (проектори, екрани, смартдошки тощо), комп'ютери, інтернет мережі, бібліотечні фонди, законодавча база України у відкритому доступі. В якості навчальної платформи застосовується відкрита (Open Source) система управління навчанням Moodle.

#### **Порядок оцінювання програмних результатів навчання/результатів навчання**

| Вид занять  | Бали | Форма контролю   |
|---|------|--|
| Поточна складова оцінювання   |      |  |
| Змістовий модуль  |      |  |
| Практичне заняття 1.<br><b>Поняття та основи правової комунікації</b><br><i>Мета:</i><br>З'ясувати поняття, сутність та мету правової комунікації. Охарактеризувати специфіку правової комунікації, виокремити професійні та етичні аспекти у професійній практиці. Визначити роль комунікації в професійній діяльності: адвоката, судді, слідчого, журналіста розслідувача. Обґрунтувати основні моделі комунікації в професійній сфері. | 4    | <b>Форми проведення занять</b> – практичне заняття<br><b>Методи та технології навчання</b> – комбіноване практичне заняття: доповіді, повідомлення, які переходять у розгорнуту дискусію в аудиторії.<br><b>Форма контролю</b> – підготовка презентації                    |
| Практичне заняття 2.<br><b>Цінності та етичні стандарти в правовій комунікації</b><br><i>Мета:</i><br>Охарактеризувати особливості взаємозв'язку правових та цивілізаційних цінностей. Визначити особливості побудови аргументативного мовлення: логіка, структура, переконливість. Використовуючи аналіз конкретних ситуацій проаналізувати принципи етичної комунікації в юридичній діяльності.   | 4    | <b>Форми проведення занять</b> – практичне заняття<br><b>Методи та технології навчання</b> – навчальна дискусія, обговорення конкретних ситуацій (Case-study), демонстрація презентації та обговорення.<br><b>Форма контролю</b> – аналіз конкретних ситуацій (Case-study) |
| Практичне заняття 3.<br><b>Збір та аналіз інформації в комунікації</b><br><i>Мета:</i><br>Використовуючи аналіз конкретних ситуацій з'ясувати методи пошуку інформації. Обґрунтувати процес аналізу та перевірка достовірності джерел. Охарактеризувати використання цифрових баз даних у комунікаційній практиці.  | 4    | <b>Форми проведення занять</b> – практичне заняття<br><b>Методи та технології навчання</b> – демонстрація презентації та обговорення конкретних ситуацій (Case-study),<br><b>Форма контролю</b> – практичне заняття з виступами студентів                                  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>практико-орієнтованого навчання крізь аналіз конкретних ситуацій (Case-study), здійснити на конкретному прикладі (вибір здобувачем освіти) аналіз комунікаційної діяльності в судовому процесі: специфіка судової комунікації: адвокатура, суддівство, сторони справи, тактики ведення діалогу в суді, аргументативні стратегії у судових промовах, використання юридичних документів у комунікації (позови, запити, протоколи).</p>   | 4 | <p><b>Форми проведення занять</b>– практичне заняття<br/> <b>навчання</b>– демонстрація презентації та обговорення конкретних ситуацій (Case-study),<br/> <b>Форма контролю</b>– практичне заняття з виступами студентів</p> |
| <p>Практичне заняття 5.<br/> <b>Написання та аналіз текстів</b><br/> <b>Мета:</b><br/> Охарактеризувати особливості складання юридичних документів. Обґрунтувати структуру та стиль юридичних текстів та проаналізувати техніку редагування правових документів</p>   | 4 | <p><b>Форми проведення занять</b>– практичне заняття<br/> <b>Методи та технології навчання</b>– демонстрація презентації та аналіз конкретних ситуацій<br/> <b>Форма контролю</b>– обговорення кейсів</p>                    |
| <p>Практичне заняття 6.<br/> <b>Особливості комунікації у міжнародному дипломатичному протоколі</b><br/> <b>Мета:</b><br/> Використовуючи отримані навички практико-орієнтованого навчання крізь аналіз конкретних ситуацій (Case-study), здійснити на конкретному прикладі (вибір здобувачем освіти) аналіз основних принципів та правил дипломатичного протоколу та етикету спілкування. Охарактеризувати на даному прикладі вербальні та невербальні аспекти дипломатичної комунікації. Навести приклади успішних дипломатичних переговорів та вирішення конфліктів у них.</p> | 4 | <p><b>Форми проведення занять</b>– практичне заняття<br/> <b>навчання</b>– демонстрація презентації та обговорення конкретних ситуацій (Case-study),<br/> <b>Форма контролю</b>– практичне заняття з виступами студентів</p> |
| <p>Практичне заняття 7.<br/> <b>Судова риторика та мистецтво правового переконання</b><br/> <b>Мета:</b><br/> Охарактеризувати особливості судової риторики. Обґрунтувати стратегію побудови ефективної промови та методи впливу на аудиторію в судовому процесі.</p>   | 4 | <p><b>Форми проведення занять</b>– практичне заняття<br/> <b>Методи та технології навчання</b>– демонстрація презентації та аналіз конкретних ситуацій<br/> <b>Форма контролю</b>– обговорення кейсів</p>                    |



|  |            |  |
|--|------------|--|
| <p>Практичне заняття 8.<br/><b>Дебати та переговори у правовій сфері</b><br/><i>Мета:</i><br/>З'ясувати поняття правових дебатів: підготовка та ведення.<br/>Охарактеризувати тактики та стратегії переговорів в юридичній сфері.<br/><b>Практичне завдання</b> – визначити етичні аспекти переговорів в юридичній сфері.<br/><b>Аудуальні навички</b> – правової комунікації в цифрову епоху<br/><i>Мета:</i><br/>Охарактеризувати використання цифрових технологій у правовій комунікації. Визначити ризики поширення фейкової інформації у юридичній сфері. Обґрунтувати специфікацію автоматизація юридичної діяльності та правові наслідки.</p> | 4          | <p>практичне заняття: доповіді, повідомлення, які переходять у розгорнуту дискусію в аудиторії. <b>Форма контролю</b> – підготовка презентації</p>   |
| <p>Практичне заняття 9.<br/><b>Аудуальні навички</b> – правової комунікації в цифрову епоху<br/><i>Мета:</i><br/>Охарактеризувати використання цифрових технологій у правовій комунікації. Визначити ризики поширення фейкової інформації у юридичній сфері. Обґрунтувати специфікацію автоматизація юридичної діяльності та правові наслідки.</p>   | 4          | <p><b>Форми проведення занять</b> – практичне заняття<br/><b>Методи та технології навчання</b> – комбіноване практичне заняття: доповіді, повідомлення, які переходять у розгорнуту дискусію в аудиторії. <b>Форма контролю</b> – підготовка презентації</p> |
| <p>Практичне заняття 10.<br/><b>Психологічні аспекти правової комунікації</b><br/><i>Мета:</i><br/>Використовуючи отримані навички практико-орієнтованого навчання крізь аналіз конкретних ситуацій (Case-study), здійснити на конкретному прикладі (вибір здобувачем освіти) аналіз психологічних особливостей сприйняття правової інформації. Охарактеризувати методи управління емоціями в юридичних дискусіях. Навести приклади маніпуляції у правовій комунікації та способи їх нейтралізації.</p>  | 4          | <p><b>Форми проведення занять</b> – практичне заняття<br/><b>навчання</b> – демонстрація презентації та обговорення конкретних ситуацій (Case-study),<br/><b>Форма контролю</b> – практичне заняття з виступами студентів</p>                                |
| Усього практичні заняття   | <b>40</b>  |  |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання.   | <b>10</b>  | Наукова стаття або тези.   |
| Написання реферату.  | <b>10</b>  | Реферат  |
| Усього поточна складова оцінювання:  | <b>60</b>  |  |
| <b>Підсумкова складова оцінювання</b>  |            |  |
| 2.1 Модульний контроль №1  | 20         | Тести  |
| 2.2 Модульний контроль №2  | 20         | Тести  |
| Усього підсумкова складова оцінювання:   | 40         |  |
| <b>РАЗОМ</b>   | <b>100</b> |  |

- монографія / за заг. ред. В.Д. Демченка. – Дніпро : ГРАНІ, 2020. – 100 с.
3. Болтянська, М. Г. *Психолінгвістика та юридична комунікація*. Чернівці: Чернівецький національний університет, 2021. – 208 с.
  4. Зайцева, О. В. *Юридична термінологія: Практичний посібник*. Київ: Ліра-К, 2020. – 198 с.
  5. Іванова, Л. С. "Особливості юридичної комунікації в судовому процесі." *Вісник права*, 2021, Т. 14, № 2, с. 45-52.
  6. Коваленко, Н. О. *Юридична комунікативістика: теорія та практика*. Київ: Юрінком Інтер, 2019. – 350 с.
  7. Кузнецова, О. А. *Мовні стратегії в юридичних текстах*. Харків: Фоліо, 2020. – 270 с.
  8. Міщенко, М. В. *Юридична комунікація: Підходи та перспективи дослідження*. Київ: Центр учбової літератури, 2021. – 180 с.
  9. Попова, Т. О. *Основи юридичної комунікативістики*. Харків: Право, 2022. – 212 с.
  10. Савицька, В. М. *Право і мова: юридична комунікативістика*. Київ: Алерта, 2019. – 165 с.
  11. Стратегічні комунікації в умовах гібридної війни: погляд від волонтера до науковця : монографія / за заг. ред. Л. Компанцевої. Київ : НА СБУ, 2021. 500 с.
  12. Стратегічні комунікації в умовах гібридної війни: погляд від волонтера до науковця : монографія / за заг. ред. Л. Компанцевої. Київ : НА СБУ, 2021. 500 с.
  13. Шевченко, І. В. *Мовлення і право: юридична комунікативістика як наука*. Львів: Літера ЛТД, 2018. – 285 с.

#### **Допоміжна література:**

1. Andrii Borovyk, Olha Mitcuk, Vitalii Demianchuk, Viktoria Zoliak, Roman Paziuk. The legal aspects of the activities of journalists and media professionals related to human rights protection *Journal of Legal, Ethical and Regulatory Issues*. Vol: 23, Issue 2, 2020. 1544-0044-23-2-470.
  2. Mitcuk O., Haidur N. The Concept of «Communication» in the System of Social Communications. *Образ*. 2021. Вип. (47). С. 68-71
  3. Іванова, Л. С. Особливості юридичної комунікації в судовому процесі / Л. С. Іванова // *Вісник права*. – 2015. – Т. 12, № 3. – С. 45-52.
  4. Коваленко, Н. О. *Юридична комунікативістика: теорія та практика* / Н. О. Коваленко. – Київ: Юрінком Інтер, 2015. – 350 с.
  5. Мітчук О., Гайдур Н. Особливості взаємодії факторів соціокомунікаційної діяльності // *Образ*. 2021. Вип. 3 (37). С. 17-26
  6. *Мова української юриспруденції: навч. посіб.* / В. М. Пивоваров, О. М. Єрахторіна, О. А. Лисенко та ін. – Харків : Право, 2020, 330 с.
  7. Попова, Т. О. *Основи юридичної комунікативістики* / Т. О. Попова. – Харків: Право, 2015. – 212 с.
  8. *Судовариторика: Навчальний посібник*. Видавництво: Юрінком Інтер, 2019, 496 с.
- Шевченко, І. В. *Мовлення і право: юридична комунікативістика як наука* / І. В. Шевченко. – Львів: Літера ЛТД, 2015. – 285 с

**Інформаційні ресурси в Інтернет**

сучасних умов // [Електронний ресурс] / Ю. А. Власенко. – Режим доступу: [https://www.lsej.org.ua/3\\_2020/49.pdf](https://www.lsej.org.ua/3_2020/49.pdf). – Назва з екрана. – Дата доступу: 22.12.2024.

3. Іванова Л. С. Особливості юридичної комунікації в судовому процесі // [Електронний ресурс] / Л. С. Іванова. – Режим доступу: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/7349/1/25.pdf>. – Назва з екрана. – Дата доступу: 22.12.2024.

4. Іванова О. С. Визначення ролі юридичної комунікації в практиці правозастосування // [Електронний ресурс] / О. С. Іванова. – Режим доступу: <https://www.law.edu.ru/journal/32.pdf>. – Назва з екрана. – Дата доступу: 22.12.2024.

5. Коваленко Л. В. Комунікаційні стратегії у правовій сфері: аналіз теоретичних засад // [Електронний ресурс] / Л. В. Коваленко. – Режим доступу: <https://www.lawresearchjournal.com/strategy/kovalenko.pdf>. – Назва з екрана. – Дата доступу: 22.12.2024.

6. Корольчук В. С. Юридична комунікація у контексті прав людини // [Електронний ресурс] / В. С. Корольчук. – Режим доступу: <https://www.humanrights.org.ua/journal/legal-communication.pdf>. – Назва з екрана. – Дата доступу: 22.12.2024.

7. Марченко О. В. Комунікативна культура юриста // [Електронний ресурс] / О. В. Марченко. – Режим доступу: <https://dduvs.edu.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/lectures/0926/7.1.pdf>. – Назва з екрана. – Дата доступу: 22.12.2024.

8. Тарасова І. О. Філософсько-правова методологія налагодження дієвої комунікації влади та місцевих громад // [Електронний ресурс] / І. О. Тарасова. – Режим доступу: <https://philosophy.naia.kiev.ua/index.php/philosophy/article/download/1150/1154>. – Назва з екрана. – Дата доступу: 22.12.2024.

9. Шевченко І. М. Особливості юридичних комунікацій у сфері міжнародного права // [Електронний ресурс] / І. М. Шевченко. – Режим доступу: <https://dspace.univ.kiev.ua/bitstream/123456789/18658/1/Shevchenko.pdf>. – Назва з екрана. – Дата доступу: 22.12.2024.

#### **Поєднання навчання та досліджень\* (за потреби)**

*Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.*

#### **ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ**

##### **Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)**

**Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills), які здобувач освіти здобуває** під час вивчення навчальної дисципліни «Правова комунікація» формуються такі soft skills:

*Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, знаходити вихід із складних ситуацій, ініціативність, вміння працювати в команді, комплексне рішення проблем, формування власної думки, вміння слухати та запитувати та інші.*

##### **Дедлайни та перескладання**

*Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі. Перездача модульних контролів здійснюється згідно <http://ep3.nuwm.edu.ua/15311/>. Оголошення стосовно дедлайнів задачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>*

##### **Неформальна та інформальна освіта (за потреби)**

результатів навчання. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни/освітньої програми та перевірялись в підсумковому оцінюванні.

#### **Правила академічної доброчесності**

Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися «Кодексу честі студентів» <https://ep3.nuwm.edu.ua/4917/>.

Перевірку навчальних завдань неупереджено здійснює викладач. Усі навчальні завдання повинні бути виконанні власноручно здобувачем вищої освіти, у разі виявлення однакових робіт, здобувач освіти не отримує бали і повинен виконати завдання повторно. В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

#### **Вимоги до відвідування**

Відпрацювати пропущені заняття студенти можуть шляхом самостійного вивчення лекційного матеріалу та виконання практичних завдань із відповідних тем. При цьому пропущене усне опитування можна відпрацювати на консультації. Використання мобільних телефонів, планшетів та ноутбуків для вирішення практичних завдань на заняттях дозволяється, окрім контрольних заходів (опитування, тестування тощо).

Автор Ольга МІТЧУК

Автор  
В.о. завідувача кафедри ІПЮЖ

Ольга МІТЧУК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та  
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №809  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП):  
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100