

МВС УКРАЇНИ
Одеський державний університет внутрішніх справ

Н. М. Шаповаленко
Н. В. Кондратенко

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ: ЮРИДИЧНИЙ ДИСКУРС**

Навчальний посібник

Одеса
ОДУВС
2012

УДК 651.74:811.161.2(075.8)

ББК 81.2(4Ук)-923

Ш241

Рекомендовано Міністерством освіти і науки,
молоді та спорту України
(гриф № 1/11 – 12985 від 08.08.2012 р.)

Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради Одеського державного
університету внутрішніх справ
(протокол № 9 від 28 травня 2010 р.)

Рецензенти:

В. П. Олексенко - доктор філологічних наук, професор;

Т. М. Корольова – доктор філологічних наук, професор;

О. І. Бондар - доктор філологічних наук, професор.

Шаповаленко Н. М.

Ш241 Українська мова за професійним спрямуванням: юридичний дискурс : навч. пос. / Н. М. Шаповаленко, Н. В. Кондратенко. — Одеса : ОДУВС, 2012. — 144 с.

Посібник містить виклад навчального курсу української мови за професійним спрямуванням для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. Увагу приділено як традиційному підходу до навчання української мови, так і актуальному – комунікативному – через застосування понять дискурсу та комунікації. У посібнику представлено теоретичний матеріал, завдання до практичних занять, модульна програма навчальної дисципліни, завдання до контрольних робіт.

Посібник орієнтовано на студентів вищих навчальних закладів, аспірантів, юристів.

УДК 651.74:811.161.2(075.8)

ББК 81.2(4Ук)-923

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Робоча програма.....	11
Лекції	
ЮРИДИЧНА ТЕРМІНОЛОГІЯ В СИСТЕМІ СУБМОВИ ПРАВА.....	36
ТЕМА 1. УКРАЇНСЬКА МОВА – ДЕРЖАВНА МОВА.....	36
1. Соціальний характер мови: мова і суспільство.....	36
2. Українська мова – державна мова України.....	42
3. Мовна політика України.....	46
ТЕМА 2. СУБМОВА ПРАВА ЯК ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ ЮРИСЛІНГВІСТИКИ.....	49
1. Юридична лінгвістика: предмет і завдання.....	49
2. Субмова права та юридичний дискурс.....	55
3. Становлення і розвиток української термінології.....	58
4. Юридична термінологія.....	60
Практичні заняття	
РОБОТА З ДІЛОВИМИ І ФАХОВИМИ ТЕКСТАМИ.....	64
Завдання до практичних занять.....	82
Варіанти тестових завдань з української мови (за професійним спрямуванням).....	111
Екзаменаційні питання.....	137
Рекомендована література.....	139

ПЕРЕДМОВА

Викладання української мови за професійним спрямуванням належить до обов'язкових дисциплін нормативного циклу у вищих навчальних закладах I–V рівнів акредитації з часів незалежності України. Проте певний час ця навчальна дисципліна іменувалася «ділова українська мова», а її викладання передбачало виключно ознайомлення студентів з переліком необхідних у професійній діяльності документів та правилами їх створення. Міністерство освіти і науки України наказом № 341 від 17 квітня 2009 року запровадило комплекс заходів щодо вдосконалення викладання української мови (за професійним спрямуванням). Зазначений наказ став логічним продовженням обговорення проблем викладання української мови (за професійним спрямуванням), яке відбулося 17 березня 2009 року на всеукраїнській нараді. Ключовою позицією обговорення була переорієнтація навчального курсу з проблем ділової української мови на пріоритетне вивчення фахової термінології, стилістики та культури української мови.

Наслідком такої переорієнтації став план дій, поданий у наказі № 341 МОН України, який складається з трьох частин: удосконалення навчальної програми дисципліни «українська мова (за професійним спрямуванням)», підготовка та післядипломна освіта фахівців; удосконалення системи забезпечення вищих навчальних закладів фахівцями для викладання дисципліни «українська мова (за професійним спрямуванням)»; наукове та інформаційно-методичне забезпечення викладання дисципліни «українська мова (за професійним спрямуванням)». Серед конкретних заходів, передбачених планом, – розробка нових навчальних програм та видання навчальної літератури, зокрема посібників та підручників. Запропонований навчальний посібник з української мови за професійним спрямуванням для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів I–IV рівнів акредитації підготовлений згідно з пропозиціями МОН України щодо вдосконалення викладання цієї дисципліни: враховано рекомендації МОН України щодо обсягу аудиторного навантаження (108 годин), форми контролю (державний іспит), обов'язкових іспитів з української мови у професійному спрямуванні до аспірантури.

У посібнику запропоновано принципово новий підхід до викладання української мови за професійним спрямуванням, який можна визначити як комунікативний. Оволодіння українською мовою в професійній діяльності передбачає не лише вміння написати кілька закріплених за формою документів, а насамперед – вміння вільно спілкуватися зі співрозмовниками, впливати на аудиторію, правильно і грамотно висловлювати власні думки. Для фахівців гуманітарного профілю, особливо для юристів, ово-

лодіння мовою безпосередньо пов'язано з рівнем професіоналізму. Юрист, який не вміє спілкуватися з людьми, навряд чи досягне висот у своїй професії: не зможе сформулювати власну позицію, пояснити свої думки співрозмовникам, вплинути на інших людей. З огляду на це ми пропонуємо курс української мови (за професійним спрямуванням) розділити на три тематичні блоки, які передбачають: 1) вивчення юридичної термінології і мови права; 2) оволодіння навичками стилістики і культури мови, а також роботи з текстом; 3) опанування принципів ефективної комунікації у професійній сфері. Такий підхід надасть змогу навчити майбутніх правників не лише грамотно писати заяви, рапорти та протоколи, а й вільно спілкуватися, виступати в суді, переконувати співрозмовників державною мовою. Правописні навички, отримані в школі, допоможуть грамотно писати тексти, але лише мовностилістичні вміння є передумовою успішного застосування мови.

У навчальному посібнику подані навчальна програма дисципліни «українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів юридичних спеціальностей, розрахована на один семестр; програма державного іспиту «українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів юридичних спеціальностей; лекційний матеріал, розподілений за модулями і тематичними блоками; завдання до практичних занять та самостійної роботи; контрольні питання; тестові завдання; рекомендована література до опрацювання кожної теми.

Автори висловлюють подяку шановним рецензентам посібника докторові філологічних наук, професорові, директорові Інституту філології та журналістики Херсонського державного педагогічного університету Володимирі Павловичу Олексенку; докторові філологічних наук, професорові кафедри Південноукраїнського національного університету імені К. Д. Ушинського Корольовій; завідувачеві кафедри української мови Одеського національного університету імені І. І. Мечникова Олександрі Івановичу Бондарю.

РОБОЧА ПРОГРАМА

Предмет: «Українська мова» (за професійним спрямуванням)

Зміст навчальної дисципліни

Напрямок, освітньо- кваліфікаційний рівень	Організаційно-методична характеристика навчальної дисципліни	
	Академічна характеристика	Структура
Право Бакалавр Правознавство	Рік навчання: 1 Семестр: 1	Кількість змістових модулів: 4
	Кількість тижнів навчання: Кількість годин а тиждень: Позиція за базовим навчальним планом:	Кількість годин 54 Загальна: 108 Лекції: 2 Практичні: 52
	Спеціальна обов'язкова кількість ECTS кредитів: Вид підсумкового контролю: екзамен	Самостійна робота: 26 Індивідуальна робота: 28 Види індивідуального завдання: тести, реферати

Тематичний план

№ з/п	Назви розділів і тем	Годин з викладачем _____ з них					Самостійна робота	Всього годин за планом
		Всього годин	лекції	Індивідуальні заняття	Практичні заняття	Контрольна робота		
1 семестр								
Лекції:								
1.	Тема 1, 2: Предмет і завдання курсу „Українська мова за професійним спрямуванням”.	2	2					2
Практичні заняття								
2.	Тема 3,4: Терміни, професіоналізми, фразеологізми, професійні жаргони в усному й писемному фаховому мовленні. Вимоги до професійних текстів.	4			4		4	8

3.	Тема 5: Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо. Кличний відмінок.	2			2		2	4
4.	Тема 6: Додержання норм сучасної української літературної мови як умова успішного професійного мовного спілкування: орфоепічна норма, орфографічна норма.	2			2		2	4
5.	Тема 7, 8: Додержання норм сучасної української літературної мови як умова успішного професійного мовного спілкування: орфографічна норма.	4			4		4	8
6.	Тема 9,10: Морфеміка, словотвір у мові професійного спілкування.	4			4		4	8
7.	Тема 11,12: Особливості вживання самостійних частин мови у сфері професійного спілкування: іменник, прикметник.	4			4		4	8
8.	Тема 13, 14: особливості вживання самостійних частин мови у сфері професійного спілкування: дієслово, дієприкметник.	4			4		4	8
9.	Тема 15, 16: Особливості вживання самостійних частин мови у сфері професійного спілкування: дієприслівник, числівник.	4			4		4	8
10.	Тема 17: Особливості вживання службових частин мови у сфері професійного спілкування.	2			2		2	4
11.	Тема 18: Синтаксичні	2			2		2	4

	засоби професійного спілкування: професійні мовні кліше.						
12.	Тема 19, 20: Лексичні засоби мови за професійним спрямуванням: синоніми, антоніми, одностанні та багатозначні слова.	4			4		4
13.	Тема 21: Лексичні засоби мови за професійним спрямуванням: пароніми.	2			2		4
14.	Тема 22,23: Специфіка мовного втілення інформації у сфері професійного спілкування: текст, його форми, особливості будови, якості тексту.	4			4		8
15.	Тема 24, 25: Особливості перекладу на українську професійних текстів.	4			4		8
16.	Тема 26,27: Лінгвістична характеристика термінів (на матеріалі юридичної та військової термінології).	4			4		8
	ВСЬОГО	54			54		108
Форма підсумкового контролю – екзамен							

Засоби для проведення поточного та підсумкового контролю

Контроль вважається невід'ємним складником програми і базується на таких принципах:

- контроль забезпечує валідне і надійне оцінювання рівня успішності курсантів і слухачів відповідно до цілей, завдань та змісту програми;
- контроль має комунікативну спрямованість, що дозволяє визначити рівень сформованості вмінь та навичок мовлення;
- у процесі навчання реалізується як поточний, так і підсумковий контроль;
- система контролю характеризується зв'язністю та зростаючою складністю завдань для кожного етапу навчання.

Система контролю підлягає корекції та подальшому розвитку. Контроль проводиться з метою:

- оцінки навчальних досягнень курсантів та слухачів у володінні іноземною мовою;
- оцінки програми та різноманітних аспектів її впровадження у практику навчання;
- забезпечення якості процесу навчання;
- заохочення та мотивації курсантів та слухачів.

Система контролю включає поточний, проміжний (модульний) і підсумковий контроль. Цілі та зміст цих видів контролю повинні відповідати цілям та змісту навчання. Порядок нарахування балів та виставлення оцінок під час виконання курсантами та слухачами контрольних завдань зумовлюється обраним видом контролю і повинен бути зручним і практичним. За цих умов результати контролю виступають показниками успішності курсантів та слухачів, які можна співвіднести з очікуваними навчальними досягненнями в оволодінні іноземною мовою.

При розробці матеріалів контролю беруться до уваги особливості навчання у кожному навчальному закладі. Поточний контроль проводиться протягом усього семестру в вигляді усного опитування, письмових контрольних робіт, тестування і прийому позааудиторного читання. Рівень успішності курсантів та слухачів оцінюється за динамічною рейтинговою системою відповідно до загальної суми накопичених балів.

Проміжний контроль здійснюється по завершенні певної закінченої фази навчання: модуля, семестру чи навчального року. Метою підсумкового контролю є визначення рівня володіння курсантами і слухачами іноземною мовою наприкінці I та II етапів, при цьому останній є одночасно кінцевим контролем результатів всього періоду навчання. Підсумковий контроль може проводитись у формі традиційних іспитів або у формі

комплексного тесту, який застосовується з метою перевірки сформованості конкретних навичок та вмінь мовлення.

Відсутність сучасних та неадекватність чинних навчальних матеріалів цілям навчання створюють значну проблему у процесі навчання іноземної мови. Вирішенню цієї проблеми сприятимуть:

- розробка науково обґрунтованих навчальних матеріалів, що відповідають вимогам сьогодення;
- адаптація автентичних матеріалів (підручників, аудіо-, відеоматеріалів, медіа-джерел, Інтернету тощо) до умов і потреб вітчизняної освіти;
- тимчасове використання пристосованих до сучасних вимог чинних навчальних посібників.

РОБОЧА ПРОГРАМА

Головна педагогічна мета практичного курсу – сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній і писемній формах; виробити навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

Основу викладання української мови професійного спілкування становлять такі дидактичні принципи, як науковість, системність, доступність, свідомість, логічність та ін. Завдання курсу полягає у використанні лінгвістичних методів аналітичного опрацювання фахових текстів, їх дидактичних можливостей для розвитку мовленнєвої компетентності студентів (курсантів), формування комунікативних якостей культури професійного спілкування, одержання потрібної професійної інформації.

Змістовий модуль I

Юридична термінологія в системі субмови права

Лекції

ТЕМА 1. УКРАЇНСЬКА МОВА – ДЕРЖАВНА МОВА

Соціальний характер мови: мова і суспільство. Українська мова – державна мова України. Мовна політика України.

ТЕМА 2. СУБМОВА ПРАВА ЯК ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ ЮРИСЛІНГВІСТИКИ

Юридична лінгвістика: предмет і завдання. Субмова права та юридичний дискурс. Становлення і розвиток української термінології. Юридична термінологія.

Теоретичні знання

Під час вивчення цієї теми студент повинен знати і сприймати мову як неоціненний духовний скарб, виплеканий, збережений і переданий нам сотнями попередніх поколінь;

- знати документи, які засвідчують державність української мови;
- додержуватися норм української літературної мови: акцентологічних, орфоепічних, лексичних, орфографічних граматичних, пунктуаційних, стилістичних;
- особливості мови за професійним спрямуванням;
- основні компоненти професійного спілкування.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- виховувати у собі любов і повагу до мови, повсякчасно користуватися нею;
- опиратися на державні документи щодо розвитку і вдосконалення рідної мови;
- застосовувати знання сучасної української мови (орфоєпії, лексики, граматики тощо), осмислюючи зміст прочитаного фахового тексту, висловлюючи власні думки, роблячи відповідні висновки.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять. Під час пояснення цієї теми слід звернути увагу на минуле та сучасне української мови, розкрити зміст державних документів (Закон України «Про мови», Конституція України, ст. 10, Пояснити ключові поняття: спеціальність, професія, фах, спеціаліст, фахівець, професіонал. Виділити основні компоненти ПС: 1) особистісний чинник у ПС; 2) мова як засіб ПС; 3) текст – мовне втілення інформації у ПС.

Самостійна робота

Написати реферати:

- Роль мови в суспільному житті.
- Типи і риси мовної норми.
- Культура ділового мовлення юриста.
- Мово рідна, слово рідне
- Українська мова в кінці 20-го ст.

Практичні заняття

Тема № 3, 4. Терміни, професіоналізми, фразеологізми, професійні жаргони в усному й у писемному фаховому мовленні. Вимоги до професійних текстів.

Терміни та їх місце в діловому мовленні. Професійна лексика. Використання неологізмів та запозичень. Вживання фразеологізмів у професійній лексиці. Вживання професійних жаргонів в усному й письмовому фаховому мовленні. Правила написання текстів документів.

Теоретичні знання

Під час вивчення цієї теми студент повинен

- розуміти значення термінів, професіоналізмів, офіційну лексику, іншомовні слова, слова-неологізми;
- знати джерела творення термінів; правила функціонування термінів; жаргони професійної лексики; правила написання текстів документів

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- доцільно вводити професійні слова, терміни, іншомовні слова, слова-

неологізми в текст;

- відрізняти терміни від професіоналізмів;
- відрізняти терміни від номенклатурних назв;
- відрізняти неологізми, які стали термінами, та неологізми-професіоналізми;
- перекладати фахові тексти з російської мови на українську; доречно вживати фразеологізми в професійній мові.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Під час вивчення цієї теми потрібно дати поняття, що таке термін. У галузі однієї науки терміни утворюють систему (термінологію). Вони розподіляються на загальнонаукові та вузькоспеціальні. Звернути увагу на вимоги, які ставляться до термінів. Пояснити, що таке професіоналізми, чим вони відрізняються від термінів; що таке неологізми та запозичення; які неологізми слід вживати в офіційно-діловій мові; вживання іншомовних слів у діловій мові та в науковому стилі. Пояснити значення фразеологізмів. Навести приклади вживання фразеологізмів у професійній мові юриста.

Самостійна робота

Вивчити поняття "термін", "професійні слова", "фразеологізми", "неологізми"; чим відрізняються терміни від професіоналізмів; основні вимоги до термінів. Виконати практичне завдання: проаналізуйте текст однієї із статей Кримінального кодексу України, вказуючи, які слова є термінами, а які – ні. Зробіть висновок щодо лексичних особливостей мови закону. Поясніть лексичне значення слів – термінів: адаптація, акцент, амністія, апеляція, делікт, експерт, касація, рапорт, санкція.

Тема № 5. Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо. Кличний відмінок.

Поняття етикету. Мовленнєвий етикет українського народу. Вислови мовленнєвого етикету (привітання, прощання, звертання, подяки, прохання, відмови, поздоровлення, вибачення, побажання, запрошення, похвали тощо). Кличний відмінок: закінчення іменників 1-ої відміни у кличному відмінку, закінчення іменників 2-ої відміни у кличному відмінку, чоловічі та жіночі імена по батькові у кличному відмінку, звертання, що складається з кількох назв.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- поняття етикету;
- форми кличного відмінка;
- вислови мовленнєвого етикету;

- нормативні слова та словосполучення.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- вживати етикетні форми звертання; запрошення та прохання; заперечення, відмови; вибачення; побажання; подяки; похвали тощо;
- вживати форми кличного відмінка: іменників 1-ої відміни; іменників 2-ої відміни, форми звертання, які складаються з кількох слів;
- вживати форми утворення чоловічого та жіночого імені та імені по батькові, відтворювати деформований текст.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять. Розглядаючи цю тему, слід розкрити поняття, що таке етикет. Згадати про мовленнєвий етикет українського народу. Колективно скласти етикетні форми звертання; запрошення та прохання; заперечення, відмови; вибачення; побажання; подяки; похвали тощо. Розглянути закінчення кличного відмінка, поділивши іменники на 1-у, 2-у відміну, а також пояснити особливості кличного відмінка у звертаннях, які складаються з кількох слів. Провести цілий ряд практичних завдань щодо утворення кличного відмінка.

Самостійна робота

Вивчити закінчення іменників у кличному відмінку. Виконати практичне завдання на визначення закінчень іменників у кличному відмінку; відтворити деформований текст.

Тема 6. Додержання норм сучасної української літературної мови як умова успішного професійного мовного спілкування: орфоепічна норма, орфографічна норма.

Мовна норма. Типи мовних норм. Специфіка використання мовних засобів СУЛМ у мові професійного спілкування, зокрема орфоепічних.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- мовні норми;
- типи мовних норм;
- правильно вимовляти звуки в українській мові;
- чергування голосних і приголосних при словозміні.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- правильно наголошувати слова;
- володіти інтонацією, темпом, гучністю, артикуляцією в професійній діяльності;
- застосовувати орфоепічні правила під час написання слів.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Дати поняття терміну "норма", "типи мовних норм". Порівняти орфоепічні норми сучасної української літературної мови з російською мовою. Познайти з орфоепічними словниками. Вказати на фонетичні процеси: історичні чергування голосних; чергування приголосних при словозміні, словотворенні. Звернути увагу на засоби милозвучності в українській мові. Особливості українського наголосу. Правильне вживання інтонації, темпу, гучності, артикуляції, їхнє значення в ситуаціях спілкування, характерних для конкретної професійної діяльності.

Самостійна робота

Повторити орфоепічні правила.

Змістовий модуль II **Мовна норма – історично-обумовлене явище**

Тема 7, 8. Додержання норм сучасної української літературної мови як умова успішного професійного мовного спілкування: орфографічна норма.

Специфіка використання мовних засобів СУЛМ у мові професійного спілкування.

Студент повинен знати:

- головні принципи українського правопису (у порівнянні з російським правописом); голосні української мови, чергування голосних; правопис слів з ненаголошеними голосними *е, и, о, а*.
- приголосні української мови, подвоєння та подовження приголосних; найголовніші чергування і зміни приголосних при словотворенні і словозміні;
- спрощення в групах приголосних; апостроф, уживання апострофа; вживання м'якого знака;
- вимова і правопис слів іншомовного походження.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- дотримуватися орфографічних правил;
- користуватися орфографічними словниками.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Звернути увагу на орфографічні особливості: правопис *и, і* в питомих та запозичених словах; правопис йотованих, апострофа, знака м'якшення

в питомих та запозичених словах; правопис буквосполучень *ьо, йо*; правопис префіксів, часток *не-, ні-*, великої букви; подвоєння приголосних у питомих та запозичених словах; правопис слів разом, окремо, через дефіс; правопис аббревіатур, складноскорочених слів; правопис власних назв, імен, прізвищ.

Самостійна робота

Повторити орфографічні правила.

Тема 9, 10. Морфеміка, словотвір у мові професійного спілкування.

Морфема як мінімальна значуща частина слова. Морфемна будова слова. Типи морфем. Префікс. Вимова і правопис префіксів. Суфікс. Вимова і правопис суфіксів.

Постфікс. Флексія. Нульова флексія. Складні слова. Інтерфікс. Творення і правопис складних слів (разом, через дефіс) у порівнянні з російською мовою. Способи сучасного словотворення і словотвірні засоби. Морфемні, словотвірні словники.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- що таке морфема;
- типи морфем;
- вимову і правопис префіксів;
- вимову і правопис суфіксів;
- що таке постфікс, флексія, нульова флексія;
- способи сучасного словотворення;
- основні правила орфографії.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- правильно вживати префікси: *пре-, при-, прі-*;
- вживати префікси з буквами *з/с*;
- утворювати різними способами нові слова; користуватися морфемними, словотворчими словниками.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Пояснити, що таке морфема, вказати на морфемну будову слова, типи морфем.

Звернути увагу на вимову і правопис префіксів, вимову і правопис суфіксів. Пояснити, що таке постфікс, флексія, нульова флексія. Творення і правопис складних слів (разом, через дефіс) у порівнянні з російською мовою. Способи сучасного словотворення і словотворчі засоби. Морфемні, словотворчі словники.

Самостійна робота

Вивчити основні правила орфографії: правопис префіксів, суфіксів, правопис складних слів.

Тема № 11, 12. Особливості вживання самостійних частин мови у сфері професійного спілкування: іменник, прикметник.

Граматичні категорії іменників. Рід, число, відмінок (у порівнянні з російською мовою). Відмінкові закінчення іменників. Складні випадки перекладу українською мовою іменникових словосполучень. Розряди прикметників. Правопис відмінкових закінчень повних і коротких прикметників. Творення, правопис і переклад вищого і найвищого ступеня порівняння прикметників (у зіставленні з російською мовою). Складні випадки перекладу українською мовою словосполучень з прикметниками.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- граматичні категорії іменників;
- переклад сталих іменникових словосполучень;
- особливості прикметника;
- переклад словосполучень з прикметниками.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- визначати рід, число, відмінок іменника у порівнянні з російською мовою;
- розрізняти і правильно вживати відмінкові закінчення іменників 1-ої, 2-ої, 3-ої, 4-ої відмін;
- правильно вживати варіанти основ форм іменників (*коза* - *коз* і *кіз*); розрізняти смислові відмінності між формами іменників;
- перекладати українською мовою іменникові словосполучення;
- ділити прикметники за розрядами;
- правильно вживати відмінкове закінчення повних і коротких прикметників; утворювати ступені порівняння прикметників;
- перекладати словосполучення з прикметниками.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

При розгляді роду відмінюваних іменників слід звернути увагу на цілий ряд іменників, які у порівнянні з російською мовою належать до чоловічого роду (напр., *біль*, *дріб*, *живопис*, *запис* тощо). Вказати на іменники, які мають варіантні родові форми. Розглянути особливості роду невідмінюваних іменників. Особливу увагу звернути на рід іменників, що є назвами осіб за професією, посадою, званням. Розглянути стилістичні особливості форм числа іменників: вживання однини в значенні множи-

ни, вживання абстрактних, речовинних і власних іменників у множині, ненормативне вживання форм числа іменників. Слід розглянути варіанти відмінкових форм іменників: 1) давальний відмінок однини іменників 2-ої відміни; 2) знахідний відмінок однини іменників 2-ої відміни; 3) місцевий відмінок однини іменників 2-ої відміни; 4) родовий і орудний відмінки однини іменників 4-ої відміни; 5) Н. в. множини іменників 2-ої відміни; 6) Р.в. множини; 7) З.в. множини; 8) О. в. множини, М. в. множини. Складні випадки перекладу українською мовою іменникових словосполучень. Розряди прикметників. Правопис відмінкових закінчень повних і коротких прикметників. Творення, правопис і переклад вищого і найвищого ступеня порівняння прикметників (у зіставленні з російською мовою). Складні випадки перекладу українською мовою словосполучень з прикметниками.

Самостійна робота

Вивчити всі розділи іменника і прикметника.

Тема №13, 14. Особливості вживання самостійних частин мови у сфері професійного спілкування: дієслово, дієприкметник.

Дієслово. Граматичні категорії дієслова. Складні випадки правопису дієслів. Інфінітив. Правопис неозначеної форми дієслова наказового способу, другої особи однини, першої і третьої особи множини дієслів дійсного способу. Особливості творення форм наказового способу дієслів і майбутнього часу (у порівнянні з російською мовою).

Дієприкметник як атрибутивна форма дієслова.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- граматичні категорії дієслова;
- складні випадки правопису дієслів;
- особливості творення форм наказового способу дієслів і майбутнього часу;
- творення і вживання дієприкметників.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- утворювати форми теперішнього, минулого і майбутнього часу;
- утворювати форми наказового способу;
- будувати речення у формах дійсного, умовного, наказового способів;
- утворювати активні й пасивні дієприкметники теперішнього і минулого часу;
- перекладати речення, вживаючи дієприкметники.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Розглянути творення і вживання деяких форм дієслова: 1) неозначена форма дієслова; 2) форми теперішнього часу; 3) форми минулого часу; 4) форми майбутнього часу; 5) форми наказового способу. Слід звернути увагу на синонімію форм часу дієслова і синонімію форм способу дієслова.

Особливої уваги заслуговує творення і вживання дієприкметників. Особливості вживання активних дієприкметників теперішнього часу. Під час практичних завдань слід приділити більше уваги перекладу російських дієприкметників.

Самостійна робота

Переклад текстів українською мовою.

Змістовий модуль III Практичні навички вживання самостійної частини мови та лексичні засоби мови

Тема 15, 16 Особливості вживання самостійних частин мови у сфері професійного спілкування: дієприслівник, числівник.

Дієприслівник як незмінювана дієслівна форма. Творення дієприслівників (у порівнянні з російською мовою), уживання їх у реченні. Дієприкметникові і дієприслівникові звороти. Конструювання речень з дієприкметниковими та дієприслівниковими зворотами. Складні випадки перекладу українською мовою сталих словосполучень з дієсловами, дієприкметниками та дієприслівниками.

Числівник. Розряди числівників. Відмінювання і правопис числівників (у порівнянні з російською мовою). Сполучення числівників з іменниками. Складні випадки перекладу українською мовою словосполучень з числівниками.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- творення дієприслівників, уживання їх у реченнях;
- розрізняти дієприкметникові й дієприслівникові звороти;
- розряди числівників;
- відмінювання і правопис числівників (у порівнянні з російською мовою);
- сполучення числівників з іменниками.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- будувати речення з дієприслівниками; дієприслівниковими і дієприкметниковими звороти;
- перекладати українською мовою сталі словосполучення з дієсловами, дієприкметниками, дієприслівниками;
- відмінювати і правильно писати числівники;
- вживати числівники з іменниками;
- перекладати словосполучення з числівниками.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Розглянути творення і вживання дієприслівників недоконаного і доконаного виду, дієприслівниковий і дієприкметниковий звороти; зокрема основні правила відмінювання числівників. Розглянути синонімію числівників, між кількісними і збірними числівниками; сполучення з іменниками, субстантивованими прикметниками і дієприкметниками, що називають осіб чоловічої статі, а також з іменниками спільного роду; з іменниками, що мають лише форму множини; з особовими займенниками; з іменниками середнього роду, що є назвами малят тварин і предметів; з назвами парних предметів; у субстантивованому значенні.

Особливу увагу звернути на сполучення числівників з іменниками. Числівники як компоненти складних іменників і прикметників.

Самостійна робота

Вивчити відмінювання числівників. Зв'язок числівника з іменником.

Тема №17. Особливості вживання службових частин мови у сфері професійного спілкування.

Прийменник. Сполучник. Частка. Функції в реченні. Правопис часток *не, ні*. Особливості правопису службових частин мови (у порівнянні з російською мовою). Синонімія прийменникових конструкцій. Прийменникові конструкції російської мови та їх українські відповідники. Складні випадки перекладу українською мовою сталих словосполучень з прийменником та сполучником.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- правила вживання прийменників;
- правила чергування прийменників у і в;
- синонімію прийменникових конструкцій;
- вживання конструкцій з прийменником *по*;
- правопис часток *не, ні*;
- правопис сполучників.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- правильно писати складні прийменники; правильно чергувати прийменники *з, із, зі (зо), у, в*;
- розрізняти синонімічні прийменникові конструкції;
- перекладати з російської мови конструкції сталих словосполучень з прийменником та сполучником.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Спочатку слід повторити правопис складних прийменників: разом, через дефіс та окремо. Звернути увагу на чергування прийменників *з, із, зі (зо), у, в*. Вказати на розгалужену систему синтаксичних синонімів зі значенням різних відношень: прийменники, що передають відношення мети, що виражають причиннові, часові, просторові, допустові, об'єктні відношення та відношення відповідності. Особливо акцентувати увагу на помилках, які трапляються у перекладах з російської мови конструкцій з прийменником *по*. Пригадати правопис сполучників та часток.

Самостійна робота

Практичне завдання: перекласти речення українською мовою, звернувши увагу на особливості вживання прийменників у діловій мові.

Тема №18 Синтаксичні засоби професійного спілкування: професійні мовні кліше.

Прямий порядок слів у реченні, широке використання інфінітивних конструкцій; узгодження підмета з присудком, складні випадки синтаксичного керування в службових документах, невідповідність російських та українських конструкцій із керуванням; особливості вживання складного іменного присудка; синтаксичні конструкції з віддієслівними іменниками і можливості їх синонімічної заміни; особливості функціонування активних і пасивних конструкцій, дієприкметникових та дієприслівникових зворотів, звертань, вставних слів при них, складних синтаксичних конструкцій; найтипівіші стилістичні помилки у складному реченні: нагромадження підрядних частин, однотипних сполучників і сполучникових слів, нечіткість синтаксичних зв'язків; найтипівіші стилістичні помилки в складному реченні.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- що таке речення, синтаксис;
- члени речення;
- типи речень;
- що таке прямий порядок слів у реченні; особливості функціонування членів речення; правила узгодження присудка з підметом.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- узгодити присудок із підметом;
- складати речення із запропонованими словами, враховуючи вимоги узгодження слів;
- дотримуватися логіки викладу під час побудови тексту;
- будувати речення із запропонованими словосполученнями; будувати речення із дієприкметниковими та дієприслівниковими зворотами;
- правильно вживати складні випадки керування;
- правильно вживати розділові знаки.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Слід пригадати, що таке речення, синтаксис; які члени речення студенти знають; які типи речень їм відомі. Однією із особливостей побудови речень в офіційно - діловій мові є прямий порядок слів, а саме: підмет перед присудком, узгоджене означення перед означуваним словом, вставні слова ставляться на початку речення. Важливо вказати на особливості функціонування членів речення. Для правильного оформлення висловлювання важливо узгодити присудок з підметом. Для цього потрібно пояснити правила їх узгодження. Слід розглянути типи зв'язку слів у словосполученні: узгодження, керування, прилягання. Найчастіше помилки трапляються в побудові словосполучень із підрядним зв'язком керування, для цього треба вивчити правила побудови таких словосполучень. Слід звернути увагу на вживання розділових знаків у простих та складних реченнях.

Самостійна робота

Вивчити: Розділові знаки у складнопідрядному реченні. Правила узгодження присудка з підметом. Складні випадки керування.

Тема №19, 20. Лексичні засоби мови за професійним спрямуванням: синоніми, антоніми, однозначні та багатозначні слова.

Словниковий склад сучасної української літературної мови. Шляхи збагачення словникового складу мови. Синонімічний вибір слова. Близькозвучні слова. Однозначні та багатозначні слова. Пряме та переносне значення слова. Антоніми. Словники синонімів, антонімів.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- словниковий склад сучасної української літературної мови;
- шляхи збагачення словникового складу мови;
- що таке синоніми;
- що таке антоніми;
- пряме та переносне значення слова.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- підбирати слова-синоніми;
- підбирати слова в синонімічні ряди; підбирати слова-антоніми;
- розрізняти слова однозначні та багатозначні;
- підбирати слова в прямому і в переносному значенні.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Пояснити, що означають терміни „лексика” і „лексикологія”. Підбір тематичних груп. Значення слова. Однозначні та багатозначні слова. Пряме та переносне значення слова. Пояснити, що таке синоніми, синонімічний ряд, що таке доміючі синонімічного ряду, які існують види синонімів, для чого слід знати синонімію. Пояснити, що таке антоніми, які слова не можуть мати антонімічних пар, які бувають антоніми за структурою, як впливає багатозначність на антонімію. Показати зі словниками синонімів, антонімів.

Самостійна робота

До кожного з поданих слів дібрати синоніми й антоніми: коштливий, сміливість, пояснювати, публічний, простий, невідкладність, дбати, терміново, ігнорувати, доброзичливий, бездіяльність, засуджувати, літній (в літах), кричати, гуманний, заздрість, марнотрат, міцнити, поганий, негідник, обізнаний, стримуватися.

Тема № 21. Лексичні засоби мови за професійним спрямуванням: пароніми.

Пароніми. Омоніми. Українська лексика за походженням. Власне українські слова. Застарілі слова. Неологізми. Стійкі словосполучення. Словники паронімів. Словники іншомовних слів. Термінологічні словники. Перекладні словники.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- що таке пароніми;
- для чого слід розрізняти паронімічні слова;
- що таке омоніми і як вони утворюються в мові;
- для чого слід розрізняти омоніми;
- які за походженням слова входять до складу української мови; які слова входять до складу активної лексики;
- чим відрізняються архаїзми від неологізмів і що в них спільного.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- пояснити значення слів-паронімів;
- розрізняти омоніми;
- користуватися словниками паронімів, словником іншомовних слів, термінологічними словниками, перекладними словниками.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Дати визначення паронімів та омонімів. Показати, що українська лексика складається із слів, різних за своїм походженням. Власне українські слова. Застарілі слова. Неологізми. Стійкі словосполучення. Словники паронімів. Словники іншомовних слів. Термінологічні словники. Перекладні словники.

Самостійна робота

Пояснити значення паронімів.

Змістовий модуль IV. Специфіка мовного втілення інформації у сфері професійного спілкування

Тема 22, 23. Специфіка мовного втілення інформації у сфері професійного спілкування: текст, його форми, особливості будови, якості тексту.

Поняття тексту і його будова. Форми існування тексту. Ознаки текстів.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- особливості тексту як вислову, який складається з однієї чи кількох мовних одиниць; поняття тексту, його будови;
- форми існування тексту; структуру українського речення.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- добирати відповідні мовні засоби;
- дотримуватися культури усного і писемного мовлення;
- дотримуватися культури професійного мовлення;
- складати зв'язний текст;
- складати моделі сучасного мовленнєвого етикету.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Дати поняття тексту. Ознаки тексту: цілісність, зв'язність, структурна організація, завершеність. Показати, як будується текст, із яких частин він складається.

Взаєморозуміння у мовному професійному спілкуванні залежить від

способу подання інформації, власне від особливостей тексту як вислову, який складається з однієї чи кількох мовних одиниць (слова, словосполучення, складного синтаксичного цілого) і має певну смислову і структурну завершеність. Показати форми існування тексту (за способом оформлення: усна і писемна; за характером мовленнєвої діяльності: монолог і ді- чи полілог; за загальним значенням: розповідь, опис, роздум).

Важливо також оволодіти вмінням добирати відповідні мовні засоби, які б забезпечили такі ознаки текстів: а) правильність і чистота; б) точність; в) логічність; г) багатство і різноманітність; г) доречність і влучність.

Самостійна робота

Перекласти тексти.

Тема № 24, 25. Особливості перекладу українською мовою професійних текстів.

Переклад. Труднощі перекладу українською мовою слів, словосполучень і речень.

Теоретичні знання:

Студент повинен знати:

- особливості та труднощі перекладу українською мовою службових паперів;
- складні випадки синтаксичного керування.
- як працювати з перекладними словниками ділової мови.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- перекладати тексти з дієприслівниковими і дієприкметниковими зворотами;
- перекладати синтаксичні конструкції з віддієслівними іменниками;
- перекладати однотипні сполучники і сполучні слова;
- перекладати речення з відповідними українськими прийменниками;
- перекладати слова з юридичною термінологією.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Звернути увагу на особливості та труднощі перекладу українською мовою службових паперів; при перекладі текстів звернути увагу на складні випадки синтаксичного керування, на тексти з дієприслівниковими і дієприкметниковими зворотами; на синтаксичні конструкції з віддієслівними іменниками; на однотипні сполучники і сполучні слова; на речення з відповідними українськими прийменниками; на переклад слів з юридичною термінологією. Навчити працювати з перекладними словниками ділової мови.

Самостійна робота

Переклад текстів з юридичною термінологією.

Тема № 26, 27. Лінгвістична характеристика термінів (на матеріалі юридичної та військової термінології).

Термін. Термінологія. Структурний діапазон юридичних термінів. Структурні типи терміноодиниць в юридичній і військовій термінологіях.

Теоретичні знання

Студент повинен знати:

- що таке термін і чим він відрізняється від загальновживаних слів;
- що укладає термінологію;
- які вимоги ставляться до терміна; основні ознаки терміна;
- типи терміноодиниць в юридичній і військовій термінологіях.

Практичні навички

Студент повинен уміти:

- відмежовувати терміни від нетермінів; відрізнати терміни від професіоналізмів;
- користуватися словниками, довідниками, збірниками рекомендованих термінів; пояснити значення терміноодиниць в юридичній і військовій термінологіях.

Методичні рекомендації щодо вивчення теми, підготовки до навчальних занять

Пояснити, термін як одиницю історично сформованої термінологічної системи, що визначає поняття та його місце в системі інших понять, виражається словом, словосполученням, аббревіатурою (а інколи - реченням) і слугує для професійного спілкування фахівців. Ознаки терміна: однозначність, точність, стилістична нейтральність, системність як класифікаційна сутність, наявність чіткої дефініції.

Структура залікових кредитів

Тема	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота
------	--------	-------------------	-------------------	----------------------

Змістовий модуль І. Мовні та мовленнєві навички
у практичних завданнях з юриспруденції

Тема 1.	2			реферати
Тема 2.		2		

Тема 3.		2		
Тема 4.		2		
Тема 5.		2		
Тема 6.		2		
Тема 7.				
Тема 8.				

Змістовий модуль II. Мовна норма – історично обумовлене явище

Тема 9.		2		
Тема 10.		2		
Тема 11.		2		
Тема 12.		2		
Тема 13.		2		реферат
Тема 14.				

Змістовий модуль III. Практичні навички вживання самостійної частини мови та лексичні засоби мови

Тема 15.		2		
Тема 16.		2		
Тема 17.		2		
Тема 18.		2		
Тема 19.			2	
Тема 20.		2		реферат
Тема 21.		2		
Всього годин:	2	32	2	

Змістовий модуль IV. Специфіка мовного втілення інформації у сфері професійного спілкування

Тема 22.		2		
Тема 23.		2		
Тема 24.		2		
Тема 25.		2		
Тема 26.			2	
Тема 27.		2		реферат
Всього годин:	2	32	2	

Індивідуальне завдання

Кожен студент отримує тему для написання реферату

Розподіл балів, що присвоюються студентам

І семестр				Індивідуальні завдання	Сума
Змістовий модуль I	Змістовий модуль II	Змістовий модуль III	Змістовий модуль IV		
T1 T2 T3 T4 T5 T6 T7 T8	T9 T10 T11 T12 T13 T14	T15 T16 T17 T18 T19 T20 T21	T22 T23 T24 T25 T26 T27		
24	20	22	22	12	100

Розподіл балів

Форми навчання: лекції, практичні та індивідуальні заняття, виконання ІДНЗ.

Методичне забезпечення: рекомендовані джерела, наукова література, навчальні посібники

Форми оцінювання: оцінювання усних (письмових) відповідей на практичних та індивідуальних заняттях, поточний колоквіум, оцінювання ІНДЗ, тестування.

Присутність на лекції: 0 балів.

Відсутність – 2 бали.

Наявність відробки за пропущені лекції, практичні та індивідуальні заняття компенсує негативні бали.

Шкала оцінювання:

90-100 балів – відмінно (A)

75-89 – добре (BC)

60-74 – задовільно (DE)

35-59 балів – незадовільно з можливістю повторного складання (FX)

1-34 бали – незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F)

Критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання

Формою проведення поточного контролю за курсом «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є опитування студентів під час проведення практичних занять, проведення контрольних робіт, експрес-опитувань, заслуховування рефератів та доповідей тощо

Практичні заняття - активна форма підведення підсумків самостійної роботи студентів під час оволодіння курсом. Значення практичного заняття полягає в тому, аби допомогти студентам глибоко розібратися в ключових питаннях курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)», - навчити їх самостійно працювати з рекомендованою літературою, ясно та стисло викладати свої думки, переконливо та логічно обгрунтовувати їх, творчо аналізувати та узагальнювати факти, сформувати уявлення про існуючі точки зору на ті чи інші питання, робити узагальнення та висновки за різними аспектами певної науки. На практичні заняття виносяться найбільш важливі теми курсу. Поряд з традиційною формою роботи на заняттях: розгляді питань теми у вигляді відповідей студентів на поставлені питання, існують й інші форми. Однією з них є заслуховування та обговорення курсантських рефератів та коротких повідомлень з того чи іншого передбаченого планом питання. При цьому важливо, аби студент не тільки вмів написати реферат, а й вдало виступити з ним перед аудиторією: переконувати слухачів, викладати думки правильною літературною мовою, чітко, аргументовано, вкладатися у відведений викладачем час. Для цього потрібно не тільки уважно прочитати конспект лекцій, вивчити рекомендовану літературу, а й скористатися тими порадами та рекомендаціями щодо оволодіння програмним матеріалом, які дає студентам викладач на групових та індивідуальних консультаціях.

Знання і навички студентів потрібно оцінювати, беручи до уваги виконання ними робочого плану, володіння мовним матеріалом, уміння використовувати його у відповідних ситуаціях, уміння самостійно і творчо опрацьовувати завдання.

Основною системою оцінювання рівня знань навчальної дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)” під час проведення практичних занять та контрольних робіт є виставлення оцінок за чотирибальною шкалою. Формою підсумкового контролю з даної дисципліни є іспит.

Критерії виставлення оцінок при проведенні поточного контролю. Оцінка „**відмінно**” виставляється, коли студент виконав робочий план, цілком володіє мовним матеріалом. Засвоїв специфіку функціонування мови у сфері ділового спілкування, вказує на особливості лексичних, гра-

матичних, стилістичних та інших засобів мови ділового спілкування. Виявляє комунікативні навички: швидко орієнтується в ситуації. Аналітично опрацьовує матеріал, будує мовне спілкування відповідно до мети, особливостей аудиторії, адекватний до реакції реципієнта. Виявляє загальну мовну культуру, творчий підхід до роботи. Практичні мовні завдання виконує на 99 відсотків.

Оцінка „**добре**” виставляється, коли студент виконав робочий план. Володіє загальними знаннями програмового матеріалу, з’ясовує специфіку функціонування мови у сфері ділового мовлення, вказує на особливості лексичних, граматичних, стилістичних засобів мови ділового спілкування. Виявляє комунікативні навички: швидко орієнтується в ситуації, аналітично опрацьовує матеріал, однак припускається незначних помилок у мові. Практичні мовні завдання виконує 75 відсотків.

Оцінка „**задовільно**” виставляється, коли студент виконав робочий план. Володіє загальними знаннями програмового матеріалу (може викласти основні відомості про СУЛМ як основу мови професійного спілкування, диференціює стилі, норми, однак не може вказати на специфіку функціонування мови у сфері професійного спілкування), називає основні якості мовця, має сформоване уявлення про комунікативні навички, але не виявляв їх. Практичні мовні завдання виконує на 50 відсотків.

Оцінка „**незадовільно**” виставляється, коли студент не виконав робочого плану, не виявляє загальних знань програмового матеріалу, комунікативних навичок мовного спілкування в заданій ситуації (публічний виступ, обговорення, аналіз мовного матеріалу, редагування тексту тощо). Практичні мовні завдання виконує на 30 відсотків.

Перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів

Тема № 1, 2

1. Нова Конституція України. Текст Основного Закону. Огляд і коментарі. –К., 1996.
2. *Антоненко-Давидович Б.* Як ми говоримо. – К., 1994.
3. *Баскакова М. А.* Толковый юридический словарь бизнесмена. – М., 1994.
4. *Воробйова С. А., Зайцев Ю. Є., Соломатенко Н. В.* Російсько-українсько-англійський словник правничої термінології. Труднощі терміновживання. –К., 1994.
4. *Томан І.* Мистецтво говорити. – К., 1989.

Тема № 3, 4

1. *Біленчук П. Д., Курко М. Н, Стахівський С. М.* Процесуальні акти

попереднього розслідування. Примірні зразки. – К., 1995.

2. *Бойко М. Д., Снівак В. Д., Хадін М. А.* Цивільно-правові документи. Зразки. – К., 1996.

3. Історія, стан і перспективи розбудови української термінології. Тематичний збірник наукових праць. – К., 1992.

4. *Онуфрієнко Г. С.* Актуальні проблеми української фахової і термінології в системі навчальних закладів МВС // Проблеми української науково-технічної термінології. Третя Міжнародна наукова конференція. – Львів, 1994.

5. *Онуфрієнко Г. С.* Реалізація навчального потенціалу навчальних термінологічних словників в іншомовній аудиторії / Нові технології навчання: науково-методичний збірник: Вин.14. – К., 1995.

6. *Онуфрієнко Г. С.* Міжмовна термінологічна номінація: типологія, моделі (на матеріалі юридичної термінології близькоспоріднених мов) // Українська термінологія і сучасність. Всеукраїнська наукова конференція. – К., 1995.

7. *Онуфрієнко Г. С.* Україномовна військова термінологіка: сучасний стан і проблеми перекладу // Проблеми української науково-технічної термінології. – Львів, 1996.

8. *Онуфрієнко Г. С.* Учебный юридический текст: проблемы обучения языку специальности / Текст: проблемы и перспективы. Аспекты изучения в целях преподавания русского как иностранного. – М., 1996.

9. *Онуфрієнко Г. С.* Формування культури професійного мовлення на заняттях з української мови // Шляхи розробки профілю вчителя-предметника з університетською освітою. – Запоріжжя, 1994.

10. Склад і структура термінологічної лексики української мови / Богуцька М. П., Крижанівська А. В. та ін. – К., 1984.

11. Сопоставительное исследование русского и украинского языков. Лексика и фразеология. – К., 1991.

12. Теорія та прагматика термінологічної лексики. – К., 1991.

13. Юридичний словник-довідник / За ред. Ю. С. Шемшученка. – К., 1996.

Тема № 5

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. О. Сербенської. – Львів, 1994.

2. *Ивин А. А.* Искусство правильно мыслить. – М., 1990.

3. *Коваль А. П.* Культура ділового мовлення. Писемне та усне ділове спілкування. – К., 1974.

4. *Онуфрієнко Г. С.* Формування культури професійного мовлення на заняттях з української мови // Шляхи розробки профілю вчителя-предметника з університетською освітою. – Запоріжжя, 1994.

5. *Юрчук О. Ф.* Українська мова для юристів. Частина 1. Спецлексика: Навчальний посібник. – К., 1995.

6. Язык и культура. Материалы Международной конференции. – К., 1992–2010.

Тема № 6

1. *Пилинський М. М.* Мовна норма і стиль. – К., 1976.

2. Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського. – К., 1990.

3. *Мацько Л. І.* та ін. Російсько-український і українсько-російський словник. Відмінна лексика. – К., 1992.

4. *Лісна О. О.* Російсько-український військовий словник. – К., 1992.

5. *Олейник В. З.* Русско-украинский словарь оперативно-розыскной деятельности. – К., 1994.

6. *Шевчук С. В.* Українське ділове мовлення: Навч. посібник. – К., 1997.

7. *Юрчук О. Ф.* Українська мова для юристів. Частина 1. Спецлексика: Навчальний посібник. – К., 1995.

Тема 7, 8

1. *Онуфрієнко Г. С.* та ін. Складні випадки українського правопису. Навчальний посібник для нефілологів. – Запоріжжя, 1995.

2. *Паламар Л. М., Кацавець Г. М.* Мова ділових паперів: Практичний посібник. – К., 1996.

3. *Тараненко О. О., Брицин В. М.* Російсько-український словник для ділових людей. – К., 1992.

4. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні;

Інститут української мови. 4-те вид., випр. й доп. – К., 1993.

5. *Шевченко Л. Ю.* та ін. Сучасна українська мова: Довідник. – К. 1993.

6. Юридичний словник-довідник: За ред. Ю. С. Шемшученка. – К., 1996.

Тема 9, 10

1. *Козачук Г. С., Шкурятяна Н. Г.* Практичний курс української мови: навчальний посібник. – К., 1993.

2. *Марахова А. Ф.* Мова сучасних ділових документів. – К., 1981.

3. *Онуфрієнко Г. С.* та ін. Складні випадки українського правопису. Навчальний посібник для нефілологів. – Запоріжжя, 1995.

4. Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського. – К., 1990.

5. *Мацько Л. І.* та ін. Російсько-український і українсько-російський

словник: Відмінна лексика. – К., 1992.

6. *Лісна О. О.* Російсько-український військовий словник. – К., 1992.

Тема 11,12

1. *Волкотруб Г. Й.* Практична стилістика сучасної української мови. Навчальний посібник. – К., 1998.

2. *Пономарів О. Д.* Стилiстика сучасної української мови. – К., 1993.

3. Склад і структура термінологічної лексики української мови / Богуцька М. П., Крижанівська А. В. та ін. – К., 1984.

4. Сопоставительное исследование русского и украинского языков. Лексика и фразеология. – К., 1991.

5. Короткий тлумачний словник української мови / За ред. Д. Г. Гринчишина. – К., 1988.

6. Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського. – К., 1990.

Тема № 13,14

1. *Волкотруб Г. Й.* Практична стилістика сучасної української мови. Навчальний посібник. – К., 1998.

2. *Пономарів О. Д.* Стилiстика сучасної української мови. – К., 1993.

3. Склад і структура термінологічної лексики української мови / Богуцька М. П., Крижанівська А. В. та ін. – К., 1984.

4. Сопоставительное исследование русского и украинского языков. Лексика и фразеология. – К., 1991.

5. Короткий тлумачний словник української мови / За ред. Д. Г. Гринчишина. – К., 1988.

6. Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського. – К., 1990.

Тема № 15, 16

1. *Волкотруб Г. Й.* Практична стилістика сучасної української мови. Навчальний посібник. – К., 1998.

2. *Пономарів О. Д.* Стилiстика сучасної української мови. – К., 1993.

3. Склад і структура термінологічної лексики української мови / Богуцька М. П., Крижанівська А. В. та ін. – К., 1984.

4. Сопоставительное исследование русского и украинского языков. Лексика и фразеология. – К., 1991.

5. Короткий тлумачний словник української мови / За ред. Д. Г. Гринчишина. – К., 1988.

6. Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського. – К., 1990.

Тема № 17

1. *Волкотруб Г. К.* Практична стилістика сучасної української мови.

Навчальний посібник. – К., 1998.

2. *Пономарів О. Д.* Стилїстика сучасної української мови. – К., 1993.

3. *Тараненко О. О., Брицин В. М.* Російсько-український словник для ділових людей. – К., 1992.

4. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. 4-те вид., випр. й доп. – К., 1993.

5. *Шевченка Л. Ю.* та ін. Сучасна українська мова: Довідник. – К., 1993.

6. Юридичний словник-довідник: За ред. Ю. С. Шемшученка. – К., 1996.

Тема № 18

1. *Онуфрієнко Г. С.* Структура правничих термінів // Східнослов'янські мови в їх історичному розвитку (до 90-річчя від дня народження С. Самійленка). – Запоріжжя, 1996.

2. *Онуфрієнко Г. С.* Україномовна військова термінологіка: сучасний стан і проблеми перекладу // Проблеми української науково-технічної термінології. – Львів, 1996.

3. *Онуфрієнко Г. С.* Учебный юридический текст: проблемы обучения языку специальности // Текст: проблемы и перспективы. Аспекты изучения в целях преподавания русского как иностранного. – М., 1996.

4. *Онуфрієнко Г. С.* Формування культури професійного мовлення на заняттях з української мови // Шляхи розробки профілю вчителя предметника з університетською освітою. – Запоріжжя, 1994.

5. *Онуфрієнко Г. С.* Французькі запозичення в юридичній термінології східнослов'янських мов: парадигматичний і синтагматичний аспекти // Франція та Україна: науково-практичний досвід у контексті діалогу національних культур. Мова і мовлення: єдність системного і функціонального аналізу мовних одиниць. – Дніпропетровськ, 1997. – Т. I, ч. 1.

6. *Онуфрієнко Г. С., Руколянська П. В.* Юридична термінологія: джерела формування // Східнослов'янські мови в їх історичному розвитку (до 90-річчя від дня народження С. Самійленка). – Запоріжжя, 1996.

Тема № 19, 20

1. *Юрчук О. Ф.* Українська мова для юристів. Частина 1. Спецлексика: Навчальний посібник. – К., 1995.

2. Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського. – К., 1990.

Тема № 21-23

1. *Коваль А. П.* Культура ділового мовлення. Писемне та усне ділове спілкування. – К., 1974.

2. *Коваль А. П.* Практична стилїстика сучасної української мови. – К., 1978.

3. *Козачук Г. С., Шкурятяна Н. Г.* Практичний курс української мови: навчальний посібник. – К., 1993.

4. *Крыжановская А. В., Симоненко Л. А.* Актуальные проблемы упорядочения научной терминологии. – К., 1987.

5. *Паламар Л. М., Кацавець Г. М.* Мова ділових паперів: Практичний посібник. – К., 1996.

6. *Пристайко Т. С.* Лексико-номинативная организация специального текста. – Днепропетровск, 1996.

7. *Пристайко Т. С.* Функционально-семантическая стратификация лексики специального текста: Учебное пособие. – Днепропетровск, 1990.

8. *Лісна О. О.* Російсько-український військовий словник. – К., 1992.

9. *Олейник В. З.* Русско-украинский словарь оперативно-розыскной деятельности. – К., 1994.

Тема № 24-27

1. *Онуфрієнко Г. С.* Структура правничих термінів // Східнослов'янські мови в їх історичному розвитку (до 90-річчя від дня народження С. Самійленка). – Запоріжжя, 1996.

2. *Онуфрієнко Г. С.* Україномовна військова термінологіка: сучасний стан і проблеми перекладу // Проблеми української науково-технічної термінології. – Львів, 1996.

3. *Онуфрієнко Г. С.* Учебный юридический текст: проблемы обучения языку специальности // Текст: проблемы и перспективы. Аспекты изучения в целях преподавания русского как иноязычного. – М., 1996.

4. *Онуфрієнко Г. С.* Формування культури професійного мовлення на заняттях з української мови // Шляхи розробки профілю вчителя-предметника з університетською освітою. – Запоріжжя, 1994.

5. *Онуфрієнко Г. С.* Французькі запозичення в юридичній термінології східнослов'янських мов: парадигматичний і синтагматичний аспекти // Франція та Україна: науково-практичний досвід у контексті діалогу національних культур. Мова і мовлення: єдність системного і функціонального аналізу мовних одиниць. – Дніпропетровськ, 1997. – Т. I, Ч. 1.

6. *Онуфрієнко Г. С., Руколяска І. В.* Юридична термінологія: джерела формування // Східнослов'янські мови в їх історичному розвитку (до 90-річчя від дня народження С. Самійленка). – Запоріжжя, 1996.

ЛЕКЦІЇ

ЮРИДИЧНА ТЕРМІНОЛОГІЯ В СИСТЕМІ СУБМОВИ ПРАВА

ТЕМА 1. УКРАЇНСЬКА МОВА – ДЕРЖАВНА МОВА

1. Соціальний характер мови: мова і суспільство

Учені з давніх-давен намагаються знайти відповідь на питання, чим людина відрізняється від інших живих істот нашої планети, і завжди називають серед таких суттєвих ознак мову. Тільки люди використовують для спілкування, повідомлення, передачі та зберігання інформації особливу систему знаків – літер і звуків, що матеріалізують думки і надають мисленню словесної форми.

Мова відрізняє людину від тварин, надає змогу спілкуватися з іншими людьми, це основний спосіб переконання, впливу, виховання, навчання. За допомогою мови полководці рушили армії вперед, перемагали ворога; просвітителі несли людям істину, робили відкриття, що впливали на історію світу; вчителі виховували дітей і допомагали стати справжніми людьми; лікарі допомагали знайти віру в себе й подужати хворобу. І на сучасному етапі роль мови залишається такою ж вагомою, як і раніше.

Пересічні мовці часто вважають мовою два різні явища – мову і мовлення. Мова є системою впорядкованих знаків, а мовлення – способом застосування цієї системи, реалізацією мови у спілкуванні. Ми спілкуємося саме завдяки мовленню, що становить комунікативний акт говоріння та його результат – текст. Мова є абстрактним, стабільним, загальноприйнятим комплексом знаків, що перебувають у певних взаємозв'язках. Про цей комплекс знаків, мовну систему ми дізнаємося, коли починаємо вчитися в школі, вивчаємо рідну мову. Мовленням людина оволодіває з раннього дитинства, лише починаючи вимовляти перші слова і речення, тому з історичного погляду мовлення є первинним.

Походження мови. Проблема походження мови належить до дискусійних, проте щодо виникнення мови людини було висунуто безліч різноманітних теорій. Цю проблему порушували в давні часи, так, наприклад, в античності з'явилися два основні напрями в тлумаченні виникнення мови: 1) мова має природний характер, а назви предметам даються не довільно, а відповідно до їхнього сутності (Платон); 2) мова виникла свідомо, а назви предметів було встановлено за домовленістю (Демокрит). Фактично всі теорії походження мови можна поділити на біологічні

і соціальні. Серед найвідоміших можна назвати:

- *звуконаслідувальна* – мова виникла внаслідок наслідування людиною різноманітних звуків природи;
- *вигукова* – мова виникла внаслідок вираження емоцій щодо навколишнього світу через звуки, які потім оформилися в слова;
- *соціального договору* – мова виникла внаслідок домовленості між людьми щодо назв предметів та явищ;
- *трудових вигуків* – мова виникла як набір вигуків, що супроводжували колективний трудовий процес;
- *жестова* – первинною була мова жестів, на підставі якої утворилася звукова мова.

За радянських часів популярною була теорія походження мови Ф. Енгельса, що спиралася на ідеї Ч. Дарвіна про походження людини від мавпи. Мавпи, що жили гуртом, для спілкування використовували звуки, які поступово з розвитком абстрактного мислення і трудових навичок перетворилися на слова. Цей етап пов'язували з появою *Homo Sapiens* – людини розумної.

Релігійна точка зору на походження мови полягає у визнанні божественної природи мови, що надана людині Богом. Різноманіття мов світу теж є наслідком божественної волі. Після Всесвітнього потопу нащадки Ноя прийшли до Сеннаарської долини, де вирішили побудувати нове місто Вавилон і вежу висотою до неба. Цей задум не був реалізований: Бог зруйнував вежу і змішав мови всіх людей, щоб вони не могли розуміти одне одного і продовжувати будівництво. Пізніше ці люди розселилися світом, так виникли різні народи і мови (Буття, 11: 1-7).

Виникнення письма. Крім звукової мови, для передачі інформації в просторі й часі людство винайшло графічний засіб фіксації мовлення – **письмо**. Письмо виникло близько шести тисяч років тому, а перші спроби графічної фіксації інформації, знайдені в печерах на півночі Іспанії, датують 20 тис. років до н.е., хоч ці спроби вважати письмом і некоректно. Графічне письмо пройшло кілька етапів розвитку, які ознаменували появу піктографії, ідеографії та фонографії. Кожний з цих типів письма використовують і зараз.

Піктографія – перший етап розвитку письма, передача інформації у вигляді малюнків, тому за піктограмами не закріплена одна мовна одиниця, а її значення може бути інтерпретоване по-різному. Для зрозуміння піктографії не обов'язково вміти читати і писати через її абстрактний і полісемантичний характер, але тлумаченню піктограми заважає абстрактність зображення і відсутність зв'язку з мовою. Наразі піктографію використовують насамперед у системі дорожніх знаків.



Рис. 1. Дорожні знаки

Ідеографія – другий етап розвитку письма, передача інформації за допомогою графічних знаків, що позначають слово або корінь слова. Це своєрідні схеми, пов'язані не стільки з конкретним словом, скільки з поняттям про предмет, дію, ознаку. На цьому етапі розвитку письма можна говорити про формування системи, тому що за кожним знаком закріплене певне поняття (або кілька понять). Хоч ідеограми й мали схематичну подібність до малюнків, тому що виникли на підставі піктограм, для розуміння інформації, переданої такими знаками, необхідно було знати значення знаків. Серед сучасних систем письма ідеографічним є китайське – у китайській писемності близько 60 тис. ієрогліфів (широко поширені – 5 тис.). Для користування таким типом письма необхідно вивчити всі необхідні ієрогліфи та знати їх значення. Крім китайської писемності, ідеографію на сучасному етапі використовують, наприклад, у математичних позначеннях (+, −, =).



Рис. 2. Китайські ієрогліфи зі значенням «йти» та «зупинятися»

Фонографія – сучасний етап розвитку графічного письма, позначення окремими знаками звуків. Цей тип письма виявився найпродуктивнішим, тому що передає не лише значення окремих слів, а й їх звучання. Цей тип письма започаткували давні фінікійці, проте розвинули його давні греки,

які почали писати зліва направо і додали власні літери, деякі з них збереглися донині. Грецький буквенно-звуковий алфавіт став основою для найпоширеніших сучасних – латинського (VI ст. до н.е.) та слов'янського (IX ст.).

Слов'янське письмо винайшли слов'янські просвітителі Кирило та Мефодій, за ім'ям одного з них воно й отримало назву – кирилиця. Кирилиця була розроблена на основі грецького письма, до якого було додано 13 літер для позначення власне слов'янських звуків.



Рис. 3. Зображення кириличних літер

Паралельно з кирилицею виникла інша система слов'янського письма – глаголиця, про походження якої й досі існують різні гіпотези. Вона дуже відрізнялася від кирилиці формою літер, але майже збігалася за порядком і значенням літер. Глаголицю використовували переважно південні та західні слов'яни, але цей тип письма зник у XVIII ст.

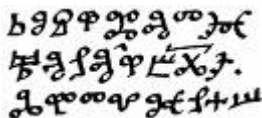


Рис. 4. Зображення глаголичних літер

Кириличне письмо і нині є основою українського, російського, білоруського, болгарського та сербського алфавітів, хоча воно і набуло певних змін протягом століть. Ідеальним звуко-буквеним письмом має бути таке, де кожній літері відповідає певний звук, але таких алфавітів не існує: деякі звуки передати за допомогою однієї літери неможливо. Так, в українській мові букви *я*, *ю*, *є* можуть позначати як один, так і два звуки; літера *ї* завжди позначає два звуки, а м'який знак *ь* взагалі не позначає жодного звука.

За графічними ознаками український правопис бере свій початок від кінця минулого тисячоліття. З розвитком нової української літературної мови виникла потреба в зміні традиційного письма. З огляду на це від

1798 до 1905 року нараховується близько 50 різних (більше і менше поширених – іноді й суто індивідуальних) правописних систем. Найпомітніші серед них – правописні системи О. Павловського, «Русалки Дністрові», П. Куліша, Є. Желехівського. У 1907—1909 роках виходить словник української мови за редакцією Б. Грінченка, у якому практично застосовано принципи фонетичного українського правопису, проте на той час офіційного українського правописного кодексу не було. У 1918 році вийшов друком його проект, запропонований проф. І. Огієнком, у доопрацюванні якого згодом взяли участь акад. А. Кримський і проф. Є. Тимченко. Він був виданий у 1919 році під назвою «Головніші правила українського правопису». Всі подальші зміни й доповнення до правописного кодексу були внесені саме в цей офіційно затверджений текст, що став законом. Графіка відтоді не переглядалася, якщо не брати до уваги, що з 1933 року й до видання «Українського правопису» в 1991 році з неї було вилучено літеру г. У сучасному українському алфавіті 33 літери.

УКРАЇНСЬКИЙ АЛФАВІТ

Аа Бб Вв Гг Ґґ Дд Ее
Єє Жж Зз Ии Іі Її Йй
Кк Лл Мм Нн Оо Пп Рр
Сс Тт Уу Фф Хх Цц Чч
Шш Щщ Ъь Юю Яя

Рис. 5. Літери українського алфавіту

Природа мови. У визначенні природи мови наявні три підходи – біологічний, психічний та соціальний. Загальновизнаним у сучасній науці є соціальний, але останнім часом дослідники визнають недостатність лише одного підходу, а наполягають на багатоаспектному тлумаченні природи мови.

Біологічний підхід передбачає тлумачення мови як біологічного явища, своєрідного «природного організму» (А. Шлейхер), що народжується, розвивається та вмирає за власними законами. Така позиція вимагає визначення спадкового характеру мови, закладення її в людині на генетичному рівні. Проте людина, яка зростає в умовах ізоляції, не спроможна оволодіти мовою, що заперечує розуміння мови як біологічного явища. Для спростування біологічного підходу вагомим аргументом є й той факт, що певна мова не закріплена за расами, а навпаки у межах однієї раси (напр., європеїдної) люди розмовляють різними мовами, і також пред-

ставники різних рас можуть бути носіями однієї мови (напр., англійської). Заперечувати біологічну природу мови загалом не варто, тому що тільки людина має природну здатність до оволодіння мовою, так званий мовний ген, якого немає в інших живих істот.

Психічний підхід передбачає визначення мови як «духу» (В. фон Гумбольдт), свідомості народу. Така позиція зумовлює визнання індивідуальної природи мови, яка має розвиватися в кожній людині окремо, незалежно від інших. Проте не слід заперечувати вагомість виявлення в індивідуальному мовленні психічних особливостей мовця як неповторності кожної окремої людини.

Соціальний підхід вимагає розглядати мову як суспільне явище, тобто мова має соціальний характер, розвиваючись виключно в суспільстві. Дитина отримує перші мовленнєві навички в оточенні людей, які вчать, як саме говорити і писати. Протягом життя людина оволодіває мовою (або кількома мовами) насамперед через взаємодію з іншими носіями мови.

Соціальний характер мови підтверджують і провідні функції, які вона виконує в житті людини: комунікативна, інформативна та когнітивна. Комунікативна функція пов'язана з тим, що мова є основним засобом спілкування. Інформативна функція свідчить про те, що за допомогою мови можна повідомляти, передавати та зберігати інформацію. Когнітивна функція передбачає здатність мови виражати мислення людини, бути ознакою мовної особистості, колективу, нації. Людина в розумовому процесі насамперед використовує мову, хоч наявні й інші типи мислення – невербальні (образне, музичне, схематичне тощо).

Соціальний характер мови. Мова певної нації називається національною мовою. Національна мова містить як літературну нормовану мову, так і діалекти, просторіччя, сленг, суржик, тощо. Питання співвідношення мови і нації наразі залишається дискусійним. З одного боку, мова належить до вагомих націєоб'єднувальних та націєвизначальних чинників, а з іншого боку, одна нація може використовувати кількам мов одночасно. Так, наприклад, канадці використовують дві мови – англійську і французьку (що навіть закріплено в законодавстві як дві державні мови), а англійська стала об'єднувальною для різних націй. З огляду на це слід враховувати, що мова є не єдиним чинником націєтворення, серед яких суттєво впливають на становлення і розвиток нації спільна історія, культура, територія, державність, самосвідомість. Найголовнішим чинником є національна самоідентифікація: люди усвідомлюють, що належать до однієї нації, відмінної від інших. Звичайно, для розвитку національної самоідентифікації головною передумовою виступає саме мова, однак навіть не-

знання української мови і неукраїнське походження не завадять людині вважати себе українцем. Проте володіння мовою характеризує ставлення людини до власної культури, історії та країни, тому кожний, хто уналежнює себе до українського народу, повинен знати і шанувати українську мову.

Ядром національної мови є *літературна мова*, провідною ознакою якої вважають унормованість (кодифікованість). Це мова, оброблена протягом століть, норми якої закріплені у словниках і підручниках. Літературна мова – це взірцева, зразкова мова, підпорядкована правилам і законам. Носіями літературної мови мають бути учителі, викладачі, диктори телебачення та радіо, актори, науковці, письменники, держслужбовці. Літературна мова має усну та писемну форми та характеризується стилістичною диференціацією, зокрема виокремлюють науковий, офіційно-діловий, публіцистичний стиль, мову художньої літератури.

Літературній мові протиставлені діалекти та просторіччя. Діалектне розшарування мов зумовлене як територіальними причинами (територіальні діалекти), так і соціальними (соціальні діалекти). Поява територіальних діалектів зумовлена особливостями вимови та слововживання в різних регіонах країни. Соціальні діалекти насамперед характеризують особливості мовлення носіїв різних професій і соціальних прошарків. До них належать професійні мови, групові або корпоративні мови (жаргон, сленг), таємні мови (арго) (Л. Ставицька). Якщо діалекти підпорядковані певним правилам, відмінним від правил літературної мови, то просторіччю не властива кодифікація загалом. З огляду на це існують словники діалектної лексики, жаргонів та сленгу, але відсутні словники просторічної лексики.

2. Українська мова – державна мова України

Українська мова належить до слов'янської групи індоєвропейської сім'ї мов. Виокремлюють три підгрупи у слов'янській групі – східнослов'янські, західнослов'янські та південнослов'янські мови. Східнослов'янську групу складають три мови – українська, російська та білоруська, що утворилися з давньоруської мови в XIV столітті, але найважливіші особливості української мови зародилися та почали розвиватися ще з XII ст.

Поняття «сучасна українська літературна мова» датують XVIII століттям і пов'язують з появою «Енеїди» Івана Котляревського в 1798 році, де на підставі полтавського діалекту української мови з елементами фольклору, старослов'янської мови (писемної мови Київської Русі), традицій

народної мови було закладено основу нової української літературної мови.

Україна протягом кількох століть перебувала частково під владою Російської імперії, частково – західних Польщі та Австро-Угорщини, що й зумовило поступове витискання української мови іншими мовами на державному рівні. Піком утисків української мови є славнозвісний Емський указ (1876 р.) про заборону ввезення до Російської імперії будь-яких книжок і брошур «малоросійським наріччям», заборону друкування творів українською мовою, крім історичних документів та творів художньої літератури, в яких «не допускати жодних відхилень від загальноновизнаного російського правопису».

Лише проголошення самостійності України 22 січня 1918 року вперше надало українській мові статус державної. І. Огієнко так характеризує цей період: «І з 1918 року такий широкий розвій нашої літературної мови й розпочався в державному розгоні, й до творення цієї мови стали не самі поети та письменники, але все життя. Почали закладатися свої вищі школи, університети».

Тільки у проекті залишилася Конституція Української держави гетьмана П. Скоропадського 1918 р., у якій, йшлося про надання українській мові статусу державної: «7. Громадяне У.Д. рівні у всіх правах. Уродження, освіта, майно, оподаткування не дають ніяких привілеїв. Державною мовою єсть мова українська. Державною церквою єсть церква православна». Директорія Української Народної Республіки також в Основному Державному Законі Української Народної Республіки (проекті Урядової комісії з вироблення Конституції Української держави 1920 р.) не оминула увагою української мови. Зокрема в статті 8 зазначено: «Державною мовою Української Держави є мова українська». Статтею 66 встановлено: «Внутрішньою і зовнішньою урядовою мовою і мовою нарад Державного Союзу є виключно українська мова». Однак цей документ також не набув чинності й фактичне проголошення української мови державною відтягнулося майже на шість десятиліть.

Директорія УНР надто серйозно ставилася до законотворчої діяльності, тому 1920 року з'явився проект, альтернативний цитованому вище. Це «Проект Конституції (Основних Державних Законів) Української Народної Республіки» О. Ейхельмана. Окрім традиційних для того періоду проголошення української мови державною (§ 316. Державною мовою в У.Н.Р. є мова українська. Всі письмєнні заяви, що подаються в установи У.Н.Р., викладаються українською мовою. Коли хто з громадян звертається до установи з словесною заявою і не може викласти її українською мовою, то повинен мати свого перекладача) та закріплення права пред-

ставників національних меншин безперешкодно використовувати рідну мову, він містив норму, згідно з якою використання української мови на великолюдних зборах повинне було виконувати функцію забезпечення правопорядку, за чим зобов'язана була стежити державна міліція.

О. Доценко зазначає, що цікавим і з лінгвістичного, і з юридичного погляду є факт існування спеціального закону, датованого 1919 р., який упорядковував функціонування мов на українських землях, щоправда, на обмеженому просторі. Йдеться про Закон Західноукраїнської Республіки про мови на її території від 15 лютого 1919 р. Повна офіційна назва цього документа – «Закон з дня 15 лютого 1919 р. про уживання мови у внутрішнім і зовнішнім урядуванні державних властей і урядів, публічних інституцій і державних підприємств на Західній області Української Народної Республіки». У ньому за українською мовою офіційно закріплено статус державної. Традиційно для України початку ХХ ст. як для багатонаціональної держави, народ якої завжди характеризувався етнічною толерантністю, документ визнає право представників законно визнаних національних меншин користуватися рідною мовою в усіх сферах життя.

Українська Національна Рада постановила:

§ 1. Державною мовою на Західній області Української Народної Республіки є мова українська.

§ 2. Цю мову вживають у внутрішнім і зовнішнім урядуванні всі державні власті і уряди, публічні інституції і державні підприємства.

§ 3. Законно признаним національним меншостям полишається свобода уживання як усно так і в письмах їх матірньої мови в урядових зносинах з державними властями і урядами, публічними інституціями і державними підприємствами.

Проте розквіт української мови тривав недовго: уже наприкінці 20-х років поступово підсилювалася роль російської мови, а в 1938 році було прийнято постанову про обов'язкове вивчення російської мови. За радянських часів офіційної заборони української мови не було, але інші чинники впливали негативно на статус української мови у суспільстві. Лінгвоцид (термін В. Іванишина та Я. Радевича-Вінницького) мови може мати різні вияви: лінгвоцид через приниження статусу й престижу мови; лінгвоцид через ставлення до носіїв мови; лінгвоцид через демографічну політику; лінгвоцид через привілеї для панівної мови та її носіїв; лінгвоцид через «свободу вибору» мови; лінгвоцид через звуження соціальної приналежності мови тощо.

У 1989 році, ще до набуття Україною незалежності, було прийнято «Закон про мови в Українській РСР», у якому визначено статус української мови як державної, а російської – як мови міжнаціонального спілку-

вання: «Українська РСР забезпечує українській мові статус державної з метою сприяння всебічному розвитку духовних творчих сил українського народу, гарантування його суверенної національно-державної майбутності. Виховувати у громадян, незалежно від їхньої національної належності, розуміння соціального призначення української мови як державної в Українській РСР, а російської мови як мови міжнаціонального спілкування народів Союзу РСР – обов'язок державних, партійних, громадських органів та засобів масової інформації республіки. Вибір мови міжособового спілкування громадян Української РСР є невід'ємним правом самих громадян» (Закон про мови в Українській РСР), причому державність української мови була закріплена і в Конституції Української РСР. Цей закон є чинним і досі, тому що за часів незалежності України так і не було прийнято нового закону про мови, хоч відповідні законопроекти подавали до Верховної Ради різні політичні сили.

Єдиним законодавчим документом, прийнятим незалежною Україною, який регулює функціонування і статус української мови, є Конституція України (1996 р.), а саме ст. 10: «Державною мовою в Україні є українська мова. Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України. В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування. Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом.

Зважаючи на актуальність питання щодо статусу української мови та спекулятивність його порушення під час чергових виборчих кампаній, новий Закон про мови конче необхідний. Це доводить і звернення групи депутатів Верховної Ради України в 1999 році до Конституційного Суду з вимогою розтлумачення змісту наведеної статті Конституції України. У рішенні Конституційного Суду уточнено деякі положення ст. 10, зокрема щодо розуміння поняття «державна мова»: «українська мова як державна є обов'язковим засобом спілкування на всій території України при здійсненні повноважень органами державної влади та органами місцевого самоврядування (мова актів, роботи, діловодства, документації тощо), а також в інших публічних сферах суспільного життя, які визначаються законом» (Рішення Конституційного Суду № 10-рп/99 від 14.12.99).

Також українська мова є обов'язковою мовою навчання в усіх дошкільних, загальних середніх, професійно-технічних та вищих державних і комунальних навчальних закладах України. Отже, Конституція України не забороняє спілкування будь-якими іншими мовами, крім української, як намагаються іноді представити деякі політичні сили: обов'язковою для

застосування українська мова є в діловодстві, документознавстві та в системі освіти. Кожна людина має право виражати думки тією мовою, якою їй зручно, без жодних обмежень.

3. Мовна політика України

Актуальність «мовного» питання визначається тим, що постійно виникає ідея запровадження в Україні двох державних мов – української та російської. Це зумовлено тим, що в Україні склалася така мовна ситуація: сукупність мов у їх територіально-соціальному взаємовідношенні і функціональній взаємодії в межах певних географічних регіонів або адміністративно-політичних утворень (М. Кочерган), яку можна визначити як двомовну, або білінгвізм. Хоч в Україні, звичайно, існує набагато більше, ніж дві мови, лише українська і російська охоплюють майже всі сфери життєдіяльності, а їх носіями є досить велика кількість громадян України.

Така ситуація вимагає від влади впровадження виваженої мовної політики, що передбачає комплекс заходів, скерованих на підвищення ефективності функціонування державної мови в усіх сферах діяльності та розв'язання мовних проблем у суспільстві. Цілком закономірною є така мовна політика в Україні, що сприятиме утвердженню державного статусу української мови. З огляду на це Постановою № 1546 (від 2.10.2003) Кабінету Міністрів України прийнято «Державну програму розвитку і функціонування української мови на 2004-2010 роки», де між іншим зазначено: «У державотворчому процесі українській мові відводиться провідна роль. Разом з тим у останні роки не забезпечується її належний розвиток. Складною є ситуація з дотриманням норм українського правопису. Існує гостра потреба в активізації цілеспрямованої роботи над забезпеченням використання української мови у засобах масової інформації, сфері культури, освіти та науки, в інформаційних технологіях, рекламі тощо» (Постанова Кабінету Міністрів України № 1546 від 2.10.2003). Основними завданнями програми є: зміцнення статусу української мови як державної; всебічний розвиток і розширення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя; визначення та здійснення заходів для стимулювання глибокого вивчення української мови; створення належних умов для вивчення української мови громадянами України з числа національних меншин; оптимізація мережі навчальних закладів для безперервного виховання і навчання українською мовою; проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень у галузі лінгвістичної технології, створення інтелектуальних мовно-інформаційних систем нового покоління; розширення словникової бази, створення і видання нової

енциклопедичної та лінгвістичної літератури, навчальних підручників українською мовою, у тому числі їх електронних варіантів; сприяння національно-культурному розвитку українців, які проживають за межами України. Першим пунктом серед численних заходів, передбачених цією програмою, було розроблення проекту Концепції державної мовної політики України. Така концепція була розроблена і представлена для обговорення громадськості в 2006 році.

У п'ятому розділ концепції було окреслено її цілі та пріоритетні напрями.

З урахуванням мовної ситуації в Україні і законодавчо визначених функцій української мови і мов національних меншин державна мовна політика скерована на досягнення таких цілей:

1) утвердження української мови як державної (офіційної) у всіх сферах публічної сфери суспільного життя на всій території України і при здійсненні офіційними особами представницьких функцій у міжнародному спілкуванні;

2) посилення функції державної мови як мови громадянства – об'єднавчого і консолідуючого чинника в українському суспільстві і засобу зміцнення державної єдності України;

3) утвердження української мови як мови міжетнічного спілкування і порозуміння в Україні, гаранта державної незалежності й національної безпеки;

4) утвердження і підтримку української мови як самобутньої мови титульної нації;

5) сприяння розвитку мов національних меншин із спеціальним наголосом на захисті мов, що опинились під загрозою зникнення;

6) підтримання мовного розмаїття України та міжкультурного діалогу;

7) сприяння підвищенню загальної мовної культури громадян;

8) захист мовного простору України від чужоземної мовно-культурної експансії;

9) запобігання дискримінації за мовною ознакою та запровадження заходів позитивної дискримінації щодо мов, які потребують особливого захисту, зокрема щодо української мови в деяких регіонах України;

10) сприяння у задоволенні мовних потреб українців у країнах поселення (Концепція державної мовної політики).

Концепція державної мовної політики була скерована на підтримку саме української мови: незважаючи на те, що українська мова є державною в Україні, у деяких регіонах запровадження української мови в діловодстві та освіті викликає певні проблеми, зокрема у східних та південних регіонах країни. Подальша мовна політика має орієнтуватися насам-

перед на дотримання Конституції України, у якій саме українська мова визнана державною. Іншим мовам необхідно забезпечити умови для розвитку та функціонування відповідно до Європейської хартії регіональних мов та мов меншин.

Питання для самоперевірки

1. Що таке мова? Чим відрізняються мова і мовлення? Поясніть співвідношення цих термінів.
2. Які теорії походження мови відомі в науці? Розмежуйте біологічні і соціальні теорії походження мови.
3. Що таке письмо? Які етапи розвитку письма існують? Поясніть специфіку піктографії, ідеографії і звуко-буквенного письма.
4. Коли виникло слов'янське письмо? До якого типу воно належить? У чому особливість кириличного алфавіту?
5. На підставі якої системи письма виник український алфавіт? Назвіть літери українського алфавіту.
6. Які погляди на природу мови існують? Чому соціальний підхід є найпродуктивнішим?
7. Що таке національна мова? Які складники національної мови існують і в яких відношеннях вони перебувають?
8. Коли виникла українська мова і сучасна українська літературна мова? Які ключові історичні події вплинули на її розвиток і становлення?
9. За яких умов українська мова набула статус державної? Як цей статус закріплений законодавчо?
10. Що таке мовна ситуація? Який тип мовної ситуації спостерігається в сучасній Україні і які проблеми з цим пов'язані?
11. Дайте характеристику мовної політики України. Які заходи запроваджено для реалізації мовної політики?
12. Які законодавчі проблеми у розв'язанні «мовного питання» наявні в Україні?

Рекомендована література

1. Конституція України / Закон України «Про внесення змін до Конституції України» № 2222-IV від 8.12.2004 р. – Х.: Фоліо, 2005. – 48 с.
2. Закон про мови в Українській РСР // Відомості Верховної Ради УРСР (ВВР), 1989, Додаток до № 45, ст.631.
3. Доценко О. Правове врегулювання статусу української мови (діахронічний аспект) // Українознавство. – 2006. – № 1 (18).
4. Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. – Дрогобич: Видавнича фірма "Відродження", 1994. – 218 с.

5. *Кацавець Р. С., Кацавець Г. М.* Мова у професії юриста: підручник. – К.: Алерта, 2005. – 284 с.

6. *Кочерган М. П.* Загальне мовознавство. – К.: Видавничий центр «Академія», 1999. – 288 с.

7. *Огієнко І.* (Митрополит Іларіон) Історія української літературної мови / Упоряд., авт. іст.-біогр. нарису та приміт. М. С. Тимошик. – К.: Наша культура і наука, 2001. — 440 с.

8. Українська мова у ХХ сторіччі: Історія лінгвоциду: Док. і матеріали / Упоряд.: Л. Масенко, В. Кубайчук, О. Демська-Кульчицька. – К.: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2006. – 399с.

9. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. – К. : Наук. думка, 2007. – 288 с.

Теми рефератів

1. Гіпотези походження мови: біологічні і соціальні теорії.
2. Мова як знакова система: семіотичний підхід до мови.
3. Мова і мовлення.
4. Мова і мислення.
5. Мова і суспільство: соціальний характер мови.
6. Розвиток письма: етапи розвитку письма.
7. Походження слов'янської писемності: кирилиця та глаголиця.
8. Виникнення та сучасні дискусії навколо українського правопису.
9. «Мовне питання» в українському законодавстві.
10. «Мовне питання» в політичних маніпуляціях.

ТЕМА 2. СУБМОВА ПРАВА ЯК ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ ЮРИСЛІНГВІСТИКИ

1. Юридична лінгвістика: предмет і завдання

Юрислінгвістика та лінгвоюристика. Сучасна мовознавча наука тяжіє до синкретичності через домінування під час аналізу чинника людини. Використовуючи антропоцентричний підхід, учені намагаються поєднати провідні методологічні прийоми різних галузей знань наслідком цього стає поява нових наукових напрямів та в подальшому нових наук. Такий синкретизм наукового пізнання був характерний для античних мислителів, які вивчали одночасно фізичні, хімічні, математичні явища, а

філософи порушували у своїх працях весь комплекс гуманітарних проблем. Міждисциплінарність поступово стає ознакою сучасного наукового процесу: виникають науки на межі різних галузей. Так через взаємодію мовознавства іншими, переважно гуманітарними, науками виникли психолінгвістика, нейролінгвістика, соціолінгвістика тощо. До таких порівняно нових наук належить і юридична лінгвістика.

Міждисциплінарні зв'язки лінгвістики і правознавства дослідники вбачають в двох аспектах: по-перше, це співвідношення мовних законів (норм, кодифікацій і правил) з юридичними законами (нормами, постановами, наказами), по-друге, – співвідношення природної та юридичної мов, зокрема в аспекті правомірності визнання окремої юридичної мови. З огляду на це слід підкреслити, що юридична лінгвістика актуалізує в усіх змішаних мовно-правових явищах насамперед мовний бік. Деякі дослідники (Н. Голев) розрізняють юрислінгвістику (розділ мовознавства) та лінгвоюристику (розділ юриспруденції). Лінгвоюристика займається лінгвістичними аспектами права, і тому є розділом юриспруденції. Якщо юрислінгвістика вивчає те, у який спосіб використовується в тому або іншому правовому документі чи судовому процесі природна мова, то лінгвоюристи розв'язують питання про те, як підвести ці випадки до чинного законодавства або судової практики. Наприклад, юрислінгвісти на підставі лінгвістичних відомостей розробляють шкалу інвективності лексики, але безпосередню юридичну кваліфікацію тих чи інших рубрик на цій шкалі здійснюють лінгвоюристи, вони співвідносять їх із законом про захист честі й гідності громадян. Юрислінгвістика тлумачить тексти закону через співвідношення їх із природною мовою, для лінгвоюристів таке співвідношення також можливе, але провідний спосіб тлумачення для них – фахово юридичний.

Лінгвістика традиційно вивчає функціонування мови в різних сферах – політичній, психологічній, у сфері ідеології, художньої літератури та юридичній в тому числі. У всіх соціальних сферах лінгвістика розглядає функціональні різновиди мови як соціолекти; у цьому випадку лінгвістика нібито відповідає на питання: як її об'єкт – мова – розвивається й функціонує в різних соціальних або професійних умовах. І навіть тоді, коли лінгвісти дають рекомендації з використання мови в професійній сфері юристів, вони не виходять за межі властиво лінгвістичного предмета.

Проте представники нового підходу до вивчення функціонального різновиду мови, що обслуговує сферу юриспруденції, наполягають на виокремленні мови права і критикують лінгвістичні дослідження з юрислінгвістики як такі, де юридичні тексти виступають у ролі звичайного матеріалу для лінгвістичного аналізу. А власне специфіка, своєрідність юриди-

чної сфери використання мови не є безпосереднім предметом дослідження, виокремлення юридичної сфери (підсистеми) мови в таких дослідженнях не передбачена. Подібний підхід передбачає визнання функціонального юридичного різновиду самостійною підсистемою, що становить автономний предмет дослідження та підлягає вивченню окремою лінгвістичною дисципліною. На підтвердження цієї позиції наводять аргументи з галузі прагматики, а саме: стверджують наявність особливих прагматичних настанов, які характеризують мислення й мовну поведінку юристів, суттєво відмінних від настанов неюристів (Т. Губаєва).

Класичній лінгвістиці ближче та позиція, згідно з якою мотивування юридичної мови мовленнєвою практикою (опосередковано – і теорією мови) є однією з гарантій легітимності написаних цією мовою законів і реального впливу цих законів на суспільство. Саме в цьому полягає одне з найважливіших обґрунтувань виокремлення юрислінгвістики як самостійної галузі знань: вона в межах своєї компетенції може сприяти взаємодії суспільства і юридичних інститутів та установ.

До актуальних завдань юридичної лінгвістики насамперед належить тлумачення текстів правових документів. Так, майже до кожного із чинних кодексів та законів були підготовлені подібні тлумачення, що вийшли друком як коментарі до відповідних текстів. У таких коментарях розтлумачено не лише правові аспекти застосування норм законів, а й лінгвістичні особливості окремих фраз та потенційні можливості їхнього розуміння читачами.

Наведемо приклад з коментарів до Кримінального кодексу (КК) України: «У КК нерідко говориться про кримінальну відповідальність (наприклад, ст. 2 називається «Підстава кримінальної відповідальності», розділ II — «Закон про кримінальну відповідальність», розділ IX — «Звільнення від кримінальної відповідальності»). При цьому КК ніде не розкриває поняття «кримінальна відповідальність», хоча й відрізняє її від покарання (наприклад, розділи X, XI і XII Загальної частини КК відповідно називаються «Покарання та його види», «Призначення покарання», «Звільнення від покарання та його відбування»). В науці кримінального права також немає єдиного розуміння кримінальної відповідальності: одні автори отожднюють її з кримінальним покаранням; інші характеризують кримінальну відповідальність як певного роду обов'язок особи, що вчинила злочин; треті розглядають її як конкретні кримінально-правові відносини; четверті розуміють кримінальну відповідальність як реалізацію санкції кримінально-правової норми; п'яті вважають кримінальну відповідальність осудом винного обвинувальним вироком суду за вчинений злочин із призначенням покарання або без нього тощо. Визначаючи кримінальну

відповідальність, необхідно виходити з того, що вона є одним із видів юридичної відповідальності. І хоча остання у правознавстві розуміється по-різному, проте у вузькому, спеціально правовому значенні вона тлумачиться як відповідальність ретроспективна, тобто як відповідна реакція держави на вчинене в минулому правопорушення. З цього погляду юридичну відповідальність можна визначити як вид і міру зазнавання особою, що вчинила правопорушення, певних обмежень прав і свобод людини, передбачених законом. Поняття кримінальної відповідальності має родові ознаки відповідальності юридичної і водночас характеризується своїми видовими, відзначальними ознаками. Ними є такі: 1) кримінальна відповідальність являє собою реальну взаємодію спеціальних органів держави і особи, визнаної винною у вчиненні злочину, внаслідок чого ця особа зазнає певних обмежень; 2) кримінальна відповідальність — це вид державного примусу, що знаходить своє вираження насамперед в осуді злочинця і його діяння обвинувальним вироком суду, а також у покладанні на винного додаткових позбавлень і обмежень; 3) вид і міра обмежень особистого (наприклад, позбавлення волі), майнового (наприклад, штраф) або іншого характеру (наприклад, позбавлення права обіймати певні посади), визначені тільки в кримінальному законі, перш за все у санкції статті КК, що передбачає відповідальність за вчинений злочин; 4) зазнавання таких обмежень завжди носить вимушений, а не добровільний характер, оскільки їх застосування є обов'язком спеціально уповноважених органів держави; 5) кримінальна відповідальність можлива лише за вчинення злочину, що виступає як підстава такої відповідальності. З урахуванням викладеного кримінальна відповідальність — це вимушене зазнавання особою, яка вчинила злочин, державного осуду; а також передбачених КК обмежень особистого, майнового чи іншого характеру, що визначаються обвинувальним вироком суду і покладаються на винного спеціальними органами держави (Коментар до Кримінального кодексу України).

Лінгвістична експертиза в криміналістиці. Актуальним є і застосування юридичної лінгвістики в судовій криміналістиці. До сфери інтересів останньої належать питання ідентифікації автора анонімного тексту за певними мовними параметрами, зокрема за голосом або почерком. Так, наприклад, ідентифікацію людини за почерком здійснюють представники такої науки, як графологія. Графологи можуть визначити типологічні ознаки почерку: великий або дрібний, розгонистий або густий, спокійний або схвильований, грубий або витончений тощо. Більшість шкіл графології вважають за необхідне починати з одержання загального враження від

рукопису, потім досліджуються окремі аспекти: розмір, нахил, ширина, зв'язність, форма з'єднання, натиск, швидкість, ритм, рівномірність ліній, ступінь спрощення накреслення букв, відстані між словами і рядками, загальне розташування і численні дрібні деталі. Сукупність технічних і графічних навичок, що відображаються в рукописі, характеризують почерк людини. Під впливом волі людини, зусиль письма, зовнішнього середовища й інших суб'єктивних та об'єктивних чинників у почерку з'являється комплекс особливостей, сукупність яких стає неповторною. У почерках різних осіб можуть зустрічатися окремі однакові ознаки, але їхня сукупність у кожної людини індивідуальна. Незважаючи на розмаїтість причин, що викликають зміни почерку, система рухів (динамічний стереотип) у цілому, вироблена протягом тривалого часу, відносно стійка. Це означає, що можливість ідентифікації людини за почерком зберігається незалежно від віку і навіть при спробах навмисного перекручування або при зміні почерку в старості, що виражається в сповільненості письма і зниженні координації рухів, у спрощенні написання літер. Зважаючи на це, графолог може на підставі аналізу почерку скласти емоційний портрет людини, а іноді й визначити потенційного автора тексту.

До цієї ж галузі належить відновлення тексту за залишковими фрагментами або розшифрування криптограм, створених на основі природної мови.

До актуальних проблем юридичної лінгвістики належить й аналіз спеціально організованих текстів, основним завданням яких є вплив на свідомість реципієнтів. Створення таких текстів стає можливим завдяки особливій сугестивній функції мови, через що уможливлені мовні маніпуляції, не завжди законного характеру. Подібні тексти застосовують у політиці, рекламі, психотерапії, релігійній пропаганді, а результат їх застосування можна кваліфікувати як протиправні дії. Так, наприклад, дотримання Закону про рекламу визначають саме завдяки лінгвістичній експертизі, що стає підставою для заборони окремих рекламних текстів.

Також існує й судово-лінгвістична експертиза. Вона визначає фактичні дані про особу автора (чи виконавця) тексту та про умови створення мовного повідомлення (мотивацію, цілі, настанову автора, адаптацію мовних засобів до можливостей адресата, маскування мовної ситуації шляхом диктування, навмисного викривлення писемного мовлення, створення тексту у співавторстві тощо). Іншими словами, судово-лінгвістична експертиза надає інформацію стосовно учасників мовленнєвого акту, умов його протікання та співвіднесеності його результату (тексту) з дійсністю. На сьогоднішній день судово-лінгвістична експертиза дозволяє розв'язувати ідентифікаційні, класифікаційні, діагностичні та ситуаційні завдання.

Техніко-криміналістична експертиза документів розв'язує питання, пов'язані з дослідженням матеріалів документів, технічних прийомів та способів їх виготовлення, а також внесення в них змін. Залежно від об'єктів дослідження вона поділяється на три основні види: дослідження реквізитів документів, матеріалів документів, друкарських форм та їх відбитків (перші два розглядаються разом).

Лінгвістичну експертизу призначають за умови спірних, суперечливих текстів, зміст яких насамперед містить елементи брехні, звинувачень, наклепів, що можуть бути кваліфіковані як приниження честі й гідності людини. Останнім часом лінгвістичну експертизу використовують і в судових процесах за участю засобів масової інформації. Наведемо уривки з тексту авторитетної лінгвістичної експертизи, здійсненої в Інституті російської мови імені В. В. Виноградова Російської академії наук відомим лінгвістом А. Барановим за матеріалами резонансного скандалу між російським співаком Ф. Кіркоровим та журналісткою І. Ароян (2004 рік, прес-конференція в м. Ростові-на-Дону). Для аналізу було надано стенограму й відповідний відеозапис. Через аналіз шести текстових фрагментів, поданих для аналізу, було зроблено висновок щодо наявності в тексті елементів образи, спрямованих на приниження гідності й честі людини, які визначені законодавчо. Для ілюстрації обмежимося тим текстовим фрагментом, що не містив нецензурної лексики: Ф. Кіркоров на адресу журналістики між іншим висловився таким чином: «Мене дратують Ваша рожева кофточка, Ваші сиськи й Ваш мікрофон». У лінгвістичній експертизі спочатку було пояснено принцип аналізу, а потім здійснено власне аналіз тексту: «Із семантичної точки зору, образ містить два найважливіші компоненти. По-перше, адресатові образи приписується певна негативна характеристика (незалежно від того, відповідає це реальності чи ні). По-друге, ця негативна характеристика вербалізується (виражається) у непристойній формі. До непристойних належать обценні (нецензурні) слова й стійкі звороти (ідіоми), деякі метафори фауни (наприклад, свиня, козел), неологізми, утворені в результаті мовної гри з алюзіями на непристойні або обценні слова і деякі інші типи лексем.

З погляду теорії мовленнєвих актів, образ становить особливий тип мовленнєвого акту, використання якого припускає виконання цілої низки умов. Умова призначення мовленнєвого акту є найважливішою умовою, яка відображає комунікативну спрямованість мовлення мовця, його комунікативні цілі на певному етапі розмови.

У фразі: «Ф. Кіркоров: <...> Мене дратують Ваша рожева кофточка, Ваші сиськи й Ваш мікрофон» І. Ароян не приписується жодних негативних характеристик. Безумовно, те, що І. Ароян носить рожеву кофточку,

тримає в руках мікрофон тощо, саме по собі не можна розглядати як негативні характеристики. Комунікативна спрямованість цієї фрази – вираження суб'єктивної реакції Ф. Кіркорова на це (у цьому разі – реакції роздратування) (...). Слово «сиська» кваліфікується в тлумачних словниках російської мови як просторіччя. У фрагменті «Ф. Кіркоров (звертаючись до І. Ароян): Я не прагну, щоб Ви мене фотографували. Ви мені набридли. Мене дратують Ваша рожева кофточка, Ваші сиськи й Ваш мікрофон» слово «сиськи» вжите з тим же стилістичним забарвленням. Зазначимо, що зміна стилістичних характеристик слів загалом можлива, але це дуже рідкісний випадок і залежить скоріше не від контексту, а від значення. (...) У цьому випадку значення слова „сиська” не змінюється й зберігає свої стилістичні характеристики. Висновок: слово «сиськи» в цьому контексті з погляду стилістики належить не до непристойних, а до просторічних слів» (А. Баранов). Як бачимо, те, що сприймається як словесна образа, може бути визнано експертами за певними критеріями використання просторічної лексики.

До таких проблемних вузлів використання мови з юридичного боку належать і вербальні засоби прихованого впливу на психіку людини. Неодноразово підкреслювалися можливості нейролінгвістичного впливу на свідомість людини, окремі засоби якого приховують чималу небезпеку для суспільства, однак спроби юридичної регламентації такого використання мови поки не визначені.

2. Субмова права та юридичний дискурс

Літературна українська мова характеризується стильовою диференціацією, реалізуючись у різних функціональних стилях, серед яких провідними є науковий, публіцистичний, офіційно-діловий та мова художньої літератури. Учені додають до цих стилів проміжні функціональні різновиди та підвиди, які поєднують у собі ознаки зазначених стилів. Проте кожний професійний тип спілкування передбачає використання мовних та мовленнєвих елементів, що не можна об'єднати в одному зі стилів. З огляду на це існують думки щодо існування фахових мов, що функціонують у межах однієї професії.

Такі фахові мови насамперед відрізняються переважним використанням термінології та наданням переваги певним синтаксичним конструкціям. Окремо мову права виділяє Н. В. Артикуца: мова права – функціональний різновид літературної мови з характерними лінгвостилістичними та структурно-жанровими ознаками, зумовленими специфікою правової сфери та комунікативно-професійними потребами в ній.

Основними галузями функціонування сучасної правничої мови є законодавство (національне і міжнародне), судочинство, нотаріат і діловодство, юридична наука й освіта, правова інформація. Мова права характеризується набором певних лінгвостилістичних параметрів, які водночас слугують і вимогами до сучасного юридичного тексту: офіційність, ясність, точність, однозначність, повнота змісту, логічна послідовність, аргументованість, чіткість структури викладу, настановчо-інформативний (директивний) характер правових приписів, кодифікованість, узагальненість, суворона нормативність на всіх мовних рівнях, високий ступінь стандартизації (термінології та синтаксичних конструкцій: усталених зворотів, формул, кліше), стилістична однорідність, нейтральність (беземоційність), традиційність (стабільність) засобів вираження, відсутність індивідуально-авторських рис. Юридична мова як соціально та історично сформована сукупність мовних засобів (лексичних, фразеологічних, граматико-стилістичних) являє собою поліфункціональну, відкриту і багаторівневу систему. Зважаючи на те, що мова права є складною поліфункціональною підсистемою літературної мови, вона виконує низку функцій, серед яких базові (загальномовні) і специфічні: 1) номінативна (називання правових реалій і понять); 2) гносеологічна (знаряддя й спосіб правового пізнання, оволодіння суспільно-правовим досвідом); 3) аксіологічна (правова та морально-етична оцінка); 4) комунікативна (спілкування); 5) регулювально-волюнтативна (правове регулювання людської поведінки та суспільних відносин через волевиявлення суб'єкта права та вплив на правосвідомість); 6) культураносна (збереження й передача правового знання та правової культури); 7) естетична (мовностилістична довершеність тексту закону як еталон для усіх юридичних документів). Актуалізація певного набору базових і специфічних функцій на мовленнєвому рівні залежить від мети і призначення, змісту і форми, жанру і стильової приналежності юридичного тексту.

Послугується він засобами різних функціональних стилів: офіційно-ділового (сфера внутрішнього і міжнародного законодавства, правозастосування, судочинства, нотаріату, діловодства); наукового (сфера правничої науки й освіти), публіцистичного (засоби масової юридичної інформації, правова освіта населення, судові промови) та розмовного (сфера усного професійного спілкування юристів). Ці основні функціональні різновиди згідно з тематикою і жанровою класифікацією юридичних текстів поділяються на підстили. Так, наприклад, в офіційно-діловому стилі виділяються чотири підстили, які характеризуються певним набором жанрів юридичних документів: законодавчий (конституція, постанова, указ, декрет, кодекс), дипломатичний (договір, угода, конвенція, декларація,

меморандум, нота), судово-правовий (позов, апеляція, касаційне подання), адміністративно-канцелярський (акт, протокол, заява, ухвала, контракт, доручення).

Кожен функціонально-стильовий різновид юридичної мови має свої специфічні ознаки, норми і правила використання мовних засобів залежно від ситуації та комунікативного завдання. Так, мова офіційно-ділових текстів, зокрема законодавчих актів, призначених регулювати суспільні відносини, характеризується офіційністю, узагальненістю, стандартизованістю, кодифікованістю, безособовістю, настановчо-інформативним характером, стилістичною нейтральністю, відсутністю індивідуально-авторських рис. Мова юридичної науки вирізняється логічністю, об'єктивністю й обґрунтованістю, фактологічною точністю, аргументованістю, узагальненістю та ін. Мова юридичної публіцистики, реалізуючи дві основні, нерозривно поєднані функції – інформативності і впливу, характеризується полемічною загостреністю, популярністю, образністю, експресивністю, відкритою оцінністю, поєднанням різностильових елементів у тексті, індивідуально-авторськими стильовими ознаками. Розмовний стиль у юридичному мовленні, маючи основною функцією комунікативну, реалізує її у двох видах усного професійного спілкування – офіційному і напівофіційному, або неофіційному. Останньому притаманні спонтанність (непідготовленість), неповнота або надлишковість мовних засобів, експресивно-емоційна забарвленість тощо.

Проте доцільніше говорити не про мову права, а про *субмову*, підкреслюючи її специфічний функціональний статус та закріпленість за певною професійною сферою. Такий підхід надає змогу звузити поняття юридичної субмови, не ототожнюючи її з природною українською мовою, а лише розглядаючи як фаховий різновид. Крім того, юридична субмова переважно послуговується засобами та одиницями природної мови, а її специфічні відмінності сягають здебільшого термінологічного рівня.

Проте сучасна наука зорієнтована не на системоцентричні чинники в аналізі мови і текстів, а на антропоцентричні, відштовхуючись від чинника людини як мовця та адреса мовленнєвих повідомлень. З огляду на це посилюється й інтерес до живого мовлення, до тексту, що функціонує в певній комунікативній ситуації. На позначення цього явища вчені використовують термін дискурс. *Дискурс* – це мовленнєве представлення комунікативного акту, що є віддзеркаленням певної ситуації об'єктивної дійсності, і містить вербальний компонент – текст – і невербальні – позамовні чинники, які впливають на створення та розуміння тексту.

Такий підхід до вивчення мовленнєвих явищ демонструє принципово новий погляд на природу мови та принципи її дослідження. Основними

аспектами вивчення дискурсу є: зв'язок дискурсу з комунікацією; типологічні особливості дискурсів і створення типології; дослідження специфічних рис конкретних дискурсів. Саме в межах останніх аспектів і вивчають окремі типи дискурсів, у тому числі й юридичний.

Отже, юридична субмова реалізується в конкретних комунікативних актах, що в сукупності становлять юридичний дискурс. **Юридичний дискурс** – це застосування юридичної субмови в конкретних комунікативних ситуаціях, сукупність усіх комунікативних форм її реалізації, невербальні та невербальні аспекти будь-якої юридичної комунікативної взаємодії. У широкому значенні будь-яка комунікативна взаємодія юридичного характеру належить до сфери юридичного дискурсу. Обов'язковим елементом такої взаємодії є застосування вербальних складників, зокрема юридичних текстів, що відрізняються жанровою природою, сферою функціонування, закріпленою формою (усна, письмова) тощо.

Субмова права існує як абстрактна система знаків, яка обслуговує певну галузь діяльності людини – юриспруденцію. Проте ця діяльність не обмежена існуванням окремих юридичних текстів, а передбачає багатоаспектну взаємодію суб'єктів як в письмовій, так і в усній формі. Лише запровадження поняття юридичного дискурсу надає змогу досягнути всі форми юридичної діяльності, які мають вербальні аспекти. Уявити собі діяльність юристів поза мовою неможливо, але провідним чинником тут все ж таки виступає комунікативний, тобто йдеться не стільки про мову, скільки про мовлення, тобто функціонування субмови права, її конкретну реалізацію. Юрист повинен орієнтуватися в комунікативних ситуаціях, адекватно поводитися, обираючи відповідну комунікативну поведінку.

Сукупність таких поведінкових навичок називають **комунікативною**, або **дискурсивною, компетенцією**. Дискурсивна компетенція передбачає опанування мовленнєвих дій, стратегій і тактик комунікативної поведінки, застосування дотичних до конкретної ситуації мовних засобів, вибір відповідної невербальної поведінки. Від уміння поводитися в комунікативних ситуаціях залежить успіх комунікації, її результативність. Проте юридична сфера комунікації на першому етапі оволодіння дискурсивною компетенцією вимагає оволодіння фаховою термінологією.

3. Становлення і розвиток української термінології

Лінгвістична наука, що вивчає терміни різних наук, називається термінознавством. Терміни належить до спеціальної фахової лексики і становлять особливу функціональну підсистему літературної мови.

Термін – це слово або словосполучення, що позначає поняття певної

галузі науки, техніки тощо (Л. Симоненко). Основними ознаками терміна є: системність, однозначність у межах певної галузі науки або діяльності, стислість, стилістична нейтральність, семантична ясність і точність, відсутність синонімів та антонімів. Якщо термін вживають поза терміносистемою, він втрачає своє термінологічне значення і переходить до загальноновживаної лексики (напр., юридичні терміни *очевидець*, *порушник*, *злочин*). Сукупність термінів певної сфери знань або діяльності людини утворюють термінологію, особливий пласт лексики, терміносистему.

Загалом термінологію розуміють і як науку про терміни, і як частину словникового запасу людини, що охоплює спеціальну лексику, і як систему позначень наукових та професійних понять певної галузі знань. Термінологія кожної науки становить специфічну систему, відмінну від термінології інших наук.

Проблема української фахової термінології полягає в тому, що лише за часів незалежності українські терміносистеми зазнають меншого впливу з боку російської термінології, яка панувала останні кілька десятиліть. Саме російські терміни часто вживають замість питомих українських навіть за наявності чітких відповідників. Проте основу української термінології, як і російської, становить міжнародна, що сформувалася на базі грецької та латинської мов. Становлення української термінології почалося з другої половини XIX ст., а на початок XX ст. українська мова мала власну наукову термінологію з більшості наук, в тому числі з юриспруденції. У 20-х роках XX ст. виходили друком окремі термінологічні словники, де було закладено підвалини сучасної української наукової термінології.

Наразі залишається актуальною проблема національномовної специфіки термінів. В. Пілецький вважає, що можна виділити такі аспекти зазначеної проблеми:

- 1) опрацювання критеріїв знеросійщення сучасних терміносистем, у зв'язку з чим вимагає опрацювання проблема росіянізму в українській термінології;
- 2) виявлення англіцизмів (американізмів) у різних терміносистемах і наукове обґрунтування доцільності їх ужитку;
- 3) з'ясування ролі й місця інтернаціоналізмів та їх національних відповідників у різних терміносистемах;
- 4) способи відбору назв предметних дій;
- 5) способи відбору найменувань предметних ознак;
- 6) орфоепічні й орфографічні проблеми.

Вагому частину української термінології становлять запозичення, серед яких переважає інтернаціональна лексика – інтернаціоналізми. Інтернаціоналізми в українській мові переважно мають грецьке чи латинське

походження, загалом є спільними лексемами для географічно близьких або генетично споріднених мов. Саме терміни, запозичені із західноєвропейських мов, належать до інтернаціоналізмів в українській термінології.

Намагання розробити національну термінологію вимагало ще в 20-і роки ХХ ст. розроблення системи адекватного запозичення інтернаціональних термінів. За спостереженнями В. Пілецького, перед упорядниками різноманітних терміносистем української мови після національно-визвольних змагань 1918–20-го років постало нелегке завдання органічно вписати міжнародну термінолексику в систему тогочасної української літературної мови, щоб українська наукова мова ставала не тільки засобом спілкування між ученими певної галузі, а й виконувала роль найприроднішого розповсюджувача й популяризатора наукових знань серед широких кіл українців, що неможливо було здійснити без добору національних відповідників до низки міжнародних термінів. У зв'язку з цим протягом 20-х років ХХ ст. терміни-інтернаціоналізми засвоювали *п'ятьма способами*:

1) позичання без перекладу (найбільш поширений спосіб): *автоколіматор, агрегат, адіябата, адсорбція, блок, болометр, поляризація*;

2) заміна міжнародного терміна національним відповідником (рідко): *двочлен* (замість *біном*), *куля* (*сфера*), *суглоб* (*шарнір*), *стояк* (*штатив*);

3) розташування національного відповідника перед інтернаціоналізмом, що, очевидно, свідчило про надання переваги першому: *чинник, агент; кружало, диск; мірило, масштаб; чоло хвилі, фронт хвилі*;

4) розташування новоствореного національного відповідника після міжнародного терміна: *абсорбція, вбирання; абсорбціометр, вбиромір; адгезія, прилипливість; біфіляр, двонитник; вібратор, коливальник; дисперсія, світлорозсів; монохорд, однострун; телеметрія, далекомірювання*;

5) узгодження правопису ряду термінів (*магнет, хемія*) і їх роду (*атомоліза, аналіза, анода еліпса, катода, фотоліза*) із західноєвропейськими мовними взірцями, а не поширеними на той час формами російської мови (рос. *магнит, химия; атомоллиз, анализ, анод, эллипсис, катод, фотоллиз*).

4. Юридична термінологія

Особливе місце серед терміносистем посідає субмова права. До юридичної термінології належать і найменування державно-правових понять, за допомогою яких виражається і закріплюється зміст нормативно-правових актів держави.

Юридична термінологія належить до суспільно-політичної, проте дослідники відзначають неоднорідність цієї терміносистеми, насамперед це

стосується розмежування законодавчої термінології (законів, наказів, кодексів, інших законодавчих актів) та юридичної термінології (юриспруденції, судочинства).

Стаття 1. Визначення термінів

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

виробник реклами – особа, яка повністю або частково здійснює виробництво реклами;

внутрішня реклама – реклама, що розміщується всередині будинків і споруд;

зовнішня реклама – реклама, що розміщується на спеціальних тимчасових і стаціонарних конструкціях, розташованих на відкритій місцевості, а також на зовнішніх поверхнях будинків, споруд, на елементах вуличного обладнання, над проїжджою частиною вулиць і доріг;

недобросовісна реклама – реклама, яка вводить або може ввести в оману споживачів реклами, завдати шкоди особам, державі чи суспільству внаслідок неточності, недостовірності, двозначності, перебільшення, замовчування, порушення вимог щодо часу, місця і способу розповсюдження;

особа – фізична особа, в тому числі суб'єкт підприємницької діяльності, юридична особа будь-якої форми власності, представництво нерезидента в Україні;

порівняльна реклама – реклама, яка містить порівняння з іншими особами та/або товарами іншої особи;

прихована реклама – інформація про особу чи товар у програмі, передачі, публікації, якщо така інформація слугує рекламним цілям і може вводити в оману осіб щодо дійсної мети таких програм, передач, публікацій;

реклама – інформація про особу чи товар, розповсюджена в будь-якій формі та в будь-який спосіб і призначена сформувати або підтримати обізнаність споживачів реклами та їх інтерес щодо таких особи чи товару;

реклама на транспорті – реклама, що розміщується на території підприємств транспорту загального користування, метрополітену, зовнішній та внутрішній поверхнях транспортних засобів та споруд підприємств транспорту загального користування і метрополітену;

рекламні засоби – засоби, що використовуються для доведення реклами до її споживача;

рекламодавець – особа, яка є замовником реклами для її виробництва та/або розповсюдження;

розповсюджувач реклами – особа, яка здійснює розповсюдження реклами;

соціальна реклама – інформація будь-якого виду, розповсюджена в будь-якій формі, яка спрямована на досягнення суспільно корисних цілей, популяризацію загальнолюдських цінностей і розповсюдження якої не має на меті отримання прибутку;

споживачі реклами – невизначене коло осіб, на яких спрямовується реклама;

спонсорство – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка фізичними та юридичними особами будь-якої діяльності з метою популяризації виключно свого імені, найменування, свого знака для товарів і послуг;

товар – будь-який предмет господарського обігу, в тому числі продукція, роботи, послуги, цінні папери, об'єкти права інтелектуальної власності (Закон України «Про рекламу»).

Питання для самоперевірки

1. Що вивчає юридична лінгвістика? Чим відрізняється юрислінгвістика від лінгвоюристики?
2. Які теоретичні й прикладні завдання юридичної лінгвістики? Де на практиці в юриспруденції застосовують лінгвістичні експертизи?
3. Які види лінгвістичних експертиз використовують у судовій практиці? Наведіть приклади.
4. Що таке «мова права» і «субмова права»? Чому останньому терміну надають перевагу фахівці?
5. Що таке «юридичний дискурс»? Як це поняття пов'язано з комунікативною компетенцією мовця?
6. У чому полягає проблема становлення і розвитку української термінології? Назвіть основні історичні етапи розвитку української терміносистеми.
7. Окресліть місце юридичної термінології в українській терміносистемі.

Рекомендована література

Артикуца Н. В. Мова права і юридична термінологія: навчальний посібник. – 2-ге вид. – К.: СтилоС, 2004. – 277 с.

Бородин В. В., Сальников В. П., Степашин С. В., Янгол Н. Г. Язык права и закона. (Язык закона / Под ред. А.С. Пиголкина. – М.: Юридическая литература, 1990. – 192 с.

Вербенець М. Б. Юридична термінологія української мови: історія становлення і функціонування: Дис... канд. філол. наук: 10.02.01 / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. Інститут філології. – К., 2004. – 242 с.

Голев Н. Д. Юридический аспект языка в лингвистическом освещении // Юрислингвистика-1. Проблемы и перспективы. – Барнаул, 1999. – С. 11-58.

Гончаренко В. Г. Експертизи у судовій практиці. – К.: Юринком Інтер, 2005. – 388 с.

Губаева Т. В. Язык и право. Искусство владения словом в профессиональной юридической деятельности. – М.: Норма, 2007. – 160 с.

Пілецький В. Мовна специфіка українського терміна // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». – 2005. – № 538: Проблеми української термінології. – С. 25–32.

Сербенська О. Сучасна українська термінографія і проблеми екології мови // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». – 2002. – № 453. – С. 17–20.

Теми рефератів

1. Предмет і завдання юридичної лінгвістики.
2. Вимоги до юридичної термінології.
3. Виникнення та розвиток української юридичної термінології.
4. Роль мови у тлумаченні правових документів.
5. Юридичний дискурс як різновид інституціонального дискурсу.
6. Застосування лінгвістичних експертиз у судовій практиці.
7. Особливості юридичної комунікації.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

РОБОТА З ДІЛОВИМИ І ФАХОВИМИ ТЕКСТАМИ

ТЕМА 1. СТВОРЕННЯ ПЕРВИННИХ ТЕКСТІВ:

ДІЛОВІ ПАПЕРИ

Згідно з Конституцією України та Законом про мови усі ділові папери мають створюватися державною мовою. Відповідно до цього необхідно оволодіти навичками написання основних ділових паперів, необхідних в повсякденному житті.

Заява

Заява належить до найчастотнішого документа, вона містить прохання або пропозицію від імені особи або кількох осіб, викладена в установленій формі та адресована офіційній особі. Заява може бути викладена від імені окремої особи (індивідуальна), від колективу осіб (колективна) та від організації. Індивідуальні заяви пишуть за формою від руки або подають у друкованій формі, а заяви організацій мають подаватися на розроблених бланках відповідних установ.

У правому куті нагорі в заяві зазначають адресата (в давальному відмінку) та адресанта (в родовому відмінку). Якщо адресатом виступає не конкретна особа, а організація, то назву адресата вказують у називному відмінку. Нижче вказують слово «заява» та подають текст заяви, після якого необхідно поставити дату створення та особистий підпис автора.

Декану
економіко-правового факультету
Одеського національного
університету імені І.І. Мечникова
доц. Трубі В'ячеславу Івановичу
студента 1 курсу 2 групи
Степаненка Владислава Петровича

Заява

Прошу дозволити бути відсутнім на заняттях 11 вересня 2009 року за сімейними обставинами.

8.09.2009 підпис

За необхідності до заяви додають необхідні документи, тоді зазначають «документи додаються» та підкріплюють їх до аркуша з заявою. Якщо заява стосується грошових виплат, слід зазначати паспортні відомості адресанта.

Деякі установи вимагають подання заяв на власних банках та за закріпленою формою. Зразки таких заяв мають бути подані для ознайомлення потенційним клієнтам, наприклад:

НОТАРІАЛЬНИМ ОРГАНАМ

_____,
який мешкає за адресою:
_____ область, _____ район,
с. _____, вул. _____, буд. № _____,
ідентифікаційний № _____

З А Я В А

Я, _____, «__» _____ 19__ р.нар., даю згоду мо-
їй дружині _____ на укладання попереднього
договору для подальшої купівлі квартири номером __ (_____),
що знаходиться в будинку під номером __ (_____) по вулиці
_____ в місті Києві за ціною на умовах за її розсудом.

_____ 201__ року Підпис: _____

Зразки заяв.

Ректорові
Одеського національного
університету імені І. І. Мечникова
акад. Сминтині В. А.
доцента кафедри цивільного права
Іванчук Тетяни Миколаївни

Заява

Прошу зарахувати мене на 0,5 ставки доцента кафедри цивільного
права на умовах сумісництва з 1.09.2009 року.
20.08.2009. підпис

Заяви на бланках установ:

Додаток 1
до постанови Центральної виборчої комісії
від «17» квітня 2008 року № 19

Форма 19.1

(назва відділу ведення

Державного реєстру виборців)

ЗАЯВА
щодо включення до Державного реєстру виборців особи,
яка проживає на території України

Відповідно до статті 19 Закону України "Про Державний реєстр виборців" прошу включити мене до Державного реєстру виборців. Зазначаю такі відомості про себе:

Прізвище		
Власне ім'я (усі власні імена)		
По батькові		
Дата народження (число, місяць, рік)		
Місце народження	в межах сучасної території України	
		(Автономна Республіка Крим, область, міста Київ, Севастополь)
		(назва району, міста обласного (республіканського в АРК) значення, до якого входить населений пункт)
		(категорія (село, селище, місто) та назва населеного пункту)
	за межами сучасної території України	
		(сучасна назва країни)
		(назва суб'єкта федерації (для федеративних держав))
		(категорія та назва населеного пункту)
Виборча адреса		
	(поштовий індекс) (країна проживання)	
	(Автономна Республіка Крим, область, міста Київ, Севастополь)	
	(район, місто обласного (республіканського в АРК) значення, район у місті, до складу якого входить населений пункт)	
	(категорія (село, селище, місто) та назва населеного пункту)	

	(вулиця, проспект, бульвар, площа, провулок, квартал, куток тощо)		
	(номер будинку)	(номер корпусу (крило будинку, блок, секція тощо)	(номер квартири (кімнати)
	(інші відомості, які визначають виборчу адресу (номер військової частини тощо)		
	(мотивування визначення іншої виборчої адреси, ніж зареєстроване місце проживання (перебування) та адреса житла)		
Постійна нездатність пересуватися самотійно		ТАК, НІ (зайве закреслити)	
(документ, що посвідчує особу і громадянство виборця)		Серія: _____ № _____	

		_____ (ким виданий) _____	

		Дата видачі: _____	

_____ (дата подання заяви) (підпис)

Додаток 8
до Порядку обліку
платників податків, зборів
(обов'язкових платежів)

№ " " 20 року

Форма N 8-ОПП

**ЗАЯВА
про припинення платника податків**

до _____

(назва органу державної податкової служби, до якого подається заява)

Цим повідомляється, що стосовно
платника податків

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

код ЄДРПОУ / реєстраційний (обліковий) номер платника податків / номер ДРФО (потрібне підкреслити)

(повна назва або прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи)

місцезнаходження (місце проживання)

розпочаті / проведені процедури припинення (ліквідації / реорганізації).
(непотрібне закреслити) (непотрібне закреслити)

Причина (підстава) для припинення діяльності (з посиланням на пункт,
статтю нормативно-правового акта):

Повне найменування органу, що прийняв рішення про припинення (лік-
відацію чи реорганізацію).

--

Назва документа, яким затверджене рішення, номер та дата рішення.

" "	20 року за №
-----	--------------

До Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - під-
приємців унесено запис

про
" " 20 року за №

У зв'язку з цим прошу провести заходи, визначені Порядком, та видати
(необхідне відмітити):

довідку про відсутність заборгованості по податках, зборах (обов'язкових платежах) за формою № 22-ОПП

довідку про зняття з обліку платника податків за формою № 12-ОПП згідно з

(вказати пункт, статтю нормативно-правового акта)

Голова комісії з припинення (ліквідаційної комісії), ліквідатор, платник податків (фізична особа), інша особа, яку за даними Єдиного державного реєстру (згідно з рішенням про припинення) призначено відповідальною за проведення процедур припинення платника податків:

(П. І. Б.)

(посада)

(поштова адреса, телефон)

(підпис)

М. П. (для фізичних осіб - за наявності)

Автобіографія

Автобіографія – це різновид документа, в якому людина стисло подає опис життя та діяльності від власного імені. Автобіографію пишуть від 1-ої особи та зазначають лише етапні події в житті людини.

В автобіографії обов'язково вказують: прізвище, ім'я, по батькові; дату і місце народження; відомості про навчання (в хронологічній послідовності); відомості про трудову діяльність; відомості про склад сім'ї; дату; підпис. На відміну від переважної більшості інших документів автобіографію пишуть власноруч і від руки. Автобіографію завжди пишуть під час влаштування на роботу, за таких умов необхідно детально зазначити всі відомості про трудову діяльність.

Автобіографія

Я, Дорошук Вадим Євгенович, народився 23 січня 1974 року в с. Шепетівці Роздільнянського району Одеської області.

У 1991 році закінчив одеську середню школу № 20 і вступив на юридичний факультет Одеського державного університету імені І. І. Мечникова за спеціальністю «правознавство».

У 1996 році закінчив Одеський національний університет з відзнакою, здобувши вищу юридичну освіту.

З вересня 1996 року по червень 2001 року працював секретарем у дер-

жавній юридичній консультації №2 м. Одеси.

З липня 2001 року працюю юридичним консультантом будівельної компанії «Будсервіс» м. Одеси.

Склад сім'ї:

батько – Дорошук Євген Петрович, 1948 р.н., вчитель початкових класів с. Шепетівки Роздільнянського району Одеської області.

мати – Дорошук Марія Олександрівна, пенсіонерка.

Неодружений.

Домашня адреса: 65058, Одеса, вул. Довженка, б.12, кв. 46.

10.09.2009.

підпис

За певних умов автобіографія може відступати від жорсткого стандарту, якщо йдеться про автобіографічні тексти, написані для участі у виборчій кампанії. Наведемо приклад автобіографії школярки, висунутої на посаду президента одеської гімназії. У такому разі в тексті необхідно підкреслити всі позитивні риси людини.

Автобіографія

Я, Петренко Любов Олегівна, учениця 5-Б класу гімназії № 8 міста Одеси.

Народилася 30 вересня 1991 року в м. Одесі, одразу після отримання Незалежності, тому все своє життя є громадянкою вільної України. З чотирьох років займалася танцями, вступила до хореографічної школи, де вчилася 7 років, виступаючи з відомим одеським колективом «Дитинство».

У 1998 році вступила до 1 класу спеціалізованої одеської школи № 90 з поглибленим вивченням німецької мови, де провчилася шість років. У зв'язку зі зміною місця проживання перейшла до гімназії № 8.

У гімназії постійно беру участь у шкільних та районних олімпіадах з таких предметів, як німецька мова та українська мова й література. Ґрунтовно займаюся науковою роботою в гуманітарному напрямку: цього року зайняла 2-ге місце на обласному конкурсі Малої академії наук у номінації «українська мова».

У класі беру участь в усіх культурних заходах, працюю над стінгазетою, відповідаю за фізичну підготовку учнів. Регулярно захищаю честь гімназії на спортивних районних і міських змаганнях.

З першого класу займалася малюванням у школі мистецтв № 3, неодноразово брала участь в обласних виставках і конкурсах, у 2002 році отримала 1-е місце на обласному конкурсі дитячого малюнка.

З 2003 року займаюся легкою атлетикою в обласній спеціалізованій дитячо-юнацькій спортивній школі олімпійського резерву. Маю другий дорослий розряд з легкої атлетики. У складі збірної команди Одеської

області в 2003 році брала участь у Всеукраїнських змаганнях, після чого в нагороду отримала путівку до дитячого міжнародного центру «Артек».

Цікавлюся малюванням, кресленням і дизайном: хочу зробити життя красивим і привабливим. Разом з цим мені цікаві українська та німецька мова, тому мрію отримати одразу дві вищі освіти. Планую вступити до Одеського національного університету ім. І. І. Мечникова на філологічний факультет і до Одеського політехнічного університету на спеціальність «комп'ютерний дизайн».

Не уявляю свого життя без спілкування: я дуже комунікабельна і весела, маю багато друзів. Намагаюся допомогти своїм товаришам, ніколи не відмовляю у проханні. Користуюся авторитетом серед однокласників, маю організаторські здібності.

У мене чудова родина – батьки і маленький братик, якого я люблю і виховую разом з батьками. Хочу, щоб він теж навчався у моєї гімназії.

дата

підпис

Резюме

Резюме – документ біографічного змісту, що набув останнім часом популярності, зокрема в комерційних комунікаціях, який містить оптимізовану інформацію про біографію людини.

Резюме використовують переважно у трьох випадках: розсилання до організацій (основа для діалогу між потенційним працівником і керівником підприємства), представляється для співбесіди; остаточне рішення при відборі кандидата на посаду.

Резюме походить від автобіографії, проте відрізняється тим, що представляє необхідні відомості для працевлаштування на конкретну посаду. Під час написання резюме слід чітко представляти собі позитивні і негативні характеристики (у резюме слід підкреслити свої позитивні риси).

Обсяг резюме не повинен перевищувати однієї сторінки, його рекомендовано оформляти на стандартному аркуші паперу А4 з одного боку. За необхідності розміщення інформації на двох сторінках, на другу переносять другорядні відомості. На відміну від автобіографії резюме ніколи не пишеться від руки. Резюме складається з кількох блоків інформації:

- обов'язкові 1) прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, адреса, телефон, факс, електронна адреса; 2) освіта; 3) кар'єра;
- факультативні – особисті риси і навички, інтереси, хобі.

Ніколаєва Ірина Василівна

Дата народження

21.03.1966

Адреса

Телефони для зв'язку

8 років праці в туризмі

Професійна діяльність

Роки	Місце роботи	Посада Функції
1993-2001	Турфірма „Скантур”	Менеджер по Скандинавії, продаж турів, заст. дир. з персоналу участь у виставках

Освіта

1983-1989 Київський держаний університет імені Тараса Шевченка,
економічний факультет

Спеціалізація: менеджмент організацій

Додаткова освіта: курси англійської мови, курси ПК

Навички вільне володіння англійською мовою,
права водія категорії В

Особисті риси: відповідальність, працездатність, ініціативність,
неконфліктність

Вимоги до оформлення резюме: надруковано на якісному папері з виокремленням змістових рубрик. Найважливішу інформацію подавати графічно виділеною (кегель, гарнітура). Основна вимога: резюме має бути мобільним і максимально відповідати профілю організації, куди подається. Саме тому у рубриці «Професійна діяльність» слід зазначати ті функціональні обов'язки, що потрібні для нової роботи. Резюме не має вказівки на жанровий різновид. На Заході резюме повинно містити особистий слоган.

Випускникам навчальних закладів рекомендовано зосередити увагу на різноманітних курсах, семінарах, майстер-класах, слід описати їх стислий зміст.

Додатковими блоками в резюме може бути і вказівка на посаду, що претендент бажає отримати, а також перелік рекомендацій.

Акт

Акт – це документ правової чинності, проте розрізняють законодавчі та адміністративні акти. Перші містять рішення щодо законів, указів, постанов, а другі – створюють на підтвердження певних фактів, подій, пов'язаних з діяльністю певної організації.

За композицією акт містить вступну та констатувальну частини. Вступна частина містить мотивацію та підстави створення акта, посилання на певні факти та документи, розпорядження, законодавчі документи. Після вступної частини зазначають склад комісії, яка брала участь у складанні акта, причому необхідно зазначити прізвища та ініціали всіх членів комісії (спочатку голова комісії, потім – усі члени в алфавітному порядку). В основній (констатувальній) частині наведено зміст проведених комісією робіт, результати, висновки, пропозиції. Акт підписують голова і члени комісії. Деякі акти набувають юридичної сили лише після затвердження керівником організації.

Переважно акт оформлюють на бланку організації.

Зразки документів.

Постачальник: ЦРЛ „Полтавафарм”

Адреса: _____

Акт виконаних робіт

від 31.03.200_р.

Замовник: ЗАТ „_____”, м. Полтава, вул. Леніна, _____

Підстава: договір оренди приміщення від 1.08.200_р.

Супровідний документ: рахунок № 29 від 2.03.200_р.

Найменування робіт	К-ть	Ціна	Сума
1	2	3	4
Оренда приміщення за березень м-ць 200_р	1,00	490,13	490,13

Всього: 447,30 грн.

ПДВ 42,83 грн.

Загальна сума з ПДВ: 490,13 грн.

УСЬОГО ДО СПЛАТИ: чотириста дев'яносто гривень 13 копійок

Постачальник: _____ Замовник: _____

Акт

приймання – передачі виконаних робіт

ЗАМОВНИК: ЗАТ “_____” в особі голови правління
_____, що діє на підставі статуту, з одного боку, і

ВИКОНАВЕЦЬ: _____, паспорт _____ виданого
_____ з іншої сторони підтверджують, що станом на
„___” _____ 200_р. фактично виконані наступні роботи згідно дого-
вору підряду № ___ від _____ 200_р :

А.) Демонтаж пошкодженого шиферу-150 м2

Б.) Заміна пошкодженої гідроізоляції (при фактичній наявності).

В.) Встановлення вірівнюючої обрешітки-75 м2.

Г.) Облаштування покриття з шиферу-150 м2.

Загальна вартість робіт за даним договором складає 1725,00 гривень (ти-
сяча сімсот двадцять п’ять гривень 00 копійок) в тому числі 13% прибут-
кового податку, що складає 224,25 грн.

замовник _____ виконавець _____
(підпис) (підпис)

Довідка

Довідка – документ, що засвідчує певні факти дійсності, здебільшого юридичного або біографічного характеру.

Довідки можуть бути службового і особистого характеру. Довідка службового характеру складається на запит або на вказівку вищої організації чи службової особи. Довідка, що й скеровано службовій особі всередині установи, підписується укладанням, та, що скерована до вищої організації – працівником установи.

Довідка, що скерована за межі установи, оформлюється на бланку і містить у собі такі реквізити: назву виду документу, адресат, дату, місце укладання, заголовок до тексту; текст; підпис.

Внутрішня довідка оформлюється на внутрішньому бланку або на чистих аркушах. Довідки особистого характеру оформлюються на бланках або на чистих аркушах. Довідки особистого характеру оформляються на бланках і мають такі реквізити: назву виду документа; індекс; дату; текст; підпис, печатку.

ДОВІДКА

з реєстру документів дозвільного характеру

Відповідно до статті 6 Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", пункту 3 Тимчасового порядку формування,

ведення та користування реєстром документів дозвільного характеру, затвердженого наказом Держпідприємництва України від 18 квітня 2006 року N 39, зареєстрованого Міністерством юстиції України 16.05.2006 за N 558/12432, на запит

(найменування юридичної особи або прізвище,

ім'я, по батькові фізичної особи)

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи)

(ідентифікаційний код юридичної або фізичної особи)

(реквізити відповідного документа, що підтверджує

повноваження особи, яка діє від імені іншої особи)

від " ____ " ____ 20__ р. за № ____ за станом на " ____ " ____ 20__ р.
(дата) (номер) (дата)

Доручення

Доручення – документ про надання права конкретній особі на певні дії від імені організації чи конкретної людини. Офіційні доручення створюють від імені організації на здійснення певних юридичних, господарських або комерційних дій. Офіційні доручення повинні містити назву організації, юридичну назву організації, назву документа, дату складання, власне текст, підписи посадових осіб, печатку організації. До тексту доручення обов'язково вносять такі відомості, як прізвище, ім'я, по батькові та паспортні дані особи, яка отримала доручення, характеристика доручених дій, зразок підпису особи, якій видано доручення.

Особистісні доручення містять передачу права на певні дії від однієї особи до іншої. Доручення має бути засвідчено або підписом посадової особи і печаткою організації, або нотаріально. Доручення переважно видають на обмежений термін, якщо термін не визначений, то доручення чинне протягом року. Доручення з відсутньою датою видачі або створення не має юридичної сили.

Залежно від обсягу та змісту повноважень доручення можуть бути: **разові** – це, як правило, одноразове отримання грошових чи матеріальних цінностей; **спеціальні** — передається право здійснювати в межах певного часу однотипні дії (певні господарські чи банківські операції, представництво в судових органах тощо); **генеральні** — на виконання розширених повноважень (управління й володіння рухомим і нерухомим майном,

банківські операції, представницькі функції в судових органах тощо).

Доручення складається з таких реквізитів:

1. Назва документа.

2. Текст.

3. Дата.

4. Підпис довірителя.

5. Засвідчення підпису довірителя (дата засвідчення, посада, підпис, ініціали й прізвище особи, яка засвідчила доручення, печатка). Засвідчення здійснюється за місцем роботи чи проживання довірителя або в нотаріальній конторі.

Доручення

Я, Коваленко Олег Петрович, слюсар-інструментальник цеху № 6, дійсно доручаю Ковалю Сергію Івановичу отримати в касі Одеського заводу хімічних реактивів належну мені заробітну плату за березень 2010 р. за його паспортом, серії КІ № 734535, виданим Приморським РВ МВС України в Одеській області 23 вересня 1995 р.

04.03.2010

(підпис) В.Ф.Гостишев

Підпис Гостищева В.Ф. засвідчую.

Начальник відділу кадрів

(підпис) Л. Д. Панова

(печатка)

06.03.2010 р.

Наказ

Наказ – це документ розпорядчого характеру, що видається керівником організації на підставі і для виконання законів, постанов і розпоряджень вищих органів.

Наказ містить констатувальну та розпорядчу частини. Констатувальна частина поділяється на вступ (причина видання наказу), доведення (перелік головних фактів) висновки (мета видання наказу). Розпорядча частина, що починається після слова «Наказую», складається з кількох пунктів або параграфів, кожний з яких містить зазначення дії, термінів виконання та координат відповідальної особи. Після переліку дій зазначають осіб, відповідальних за виконання наказу.

Наказ підписує керівник установи особисто. Візування відбувається нижче підпису керівника за принципом знизу нагору: від керівників підлеглих структур до керівників керівних структур організації.



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

10.08.2009 м. Київ № 1450/5

Про реєстрацію адвокатського об'єднання

Відповідно до статті 4 Закону України «Про адвокатуру», Положення про порядок реєстрації адвокатських об'єднань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.1993 № 302, і Правил підготовки та оформлення рішень щодо реєстрації адвокатських об'єднань Міністерством юстиції України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 27.08.2007 № 693/5,

НАКАЗУЮ :

1. Зареєструвати адвокатське об'єднання «Адвокатське бюро «Баррістер».
2. Департаменту нотаріату та реєстрації адвокатських об'єднань внести до Реєстру адвокатських об'єднань запис про реєстрацію адвокатського об'єднання «Адвокатське бюро «Баррістер» та видати відповідне свідоцтво про реєстрацію.

Перший заступник міністра

Є. В. Корнійчук

У наказах на виконання розпоряджень вищих органів замість констатувальної частини зазначають номер і дату вищого розпорядчого документа.

Особова справа

Особова справа – це сукупність документів, у яких є відомості про певну людину. До складу особової справи належать такі документи:

- опис документів, наявних в особовій справі;
- анкета або особистий листок з відділу кадрів;
- автобіографія або резюме;
- копії документів про освіту;
- копії наказів організації щодо відповідної людини (зарахування на роботу, затвердження на посаду, призначення, переведення, звільнення тощо);
- характеристики та листи-рекомендації;
- трудова угода (контракт);
- додаткові довідки.

Протокол

Це документ, у якому фіксуються хід і результати роботи нарад, засідань, зборів, конференцій. У протоколах відображаються всі виступи з питань, що розглядаються, а також рішення, прийняті в результаті обговорення. Протокол веде секретар або інша спеціально призначена особа. Протоколи загальних зборів (засідань, нарад) підписують голова й секретар, а протоколи засідань комісій – усі члени комісій.

Текст протоколу складається з двох частин: вступної та основної. У вступній частині вказується дата проведення зборів, зазначаються прізвища та ініціали всіх присутніх. При великій кількості присутніх на засіданні їх список складається окремо й додається, а в протоколі зазначається лише загальна кількість присутніх. У цій частині подається також порядок денний зборів з переліком питань, що розглядаються. Основний текст протоколу поділяється на розділи, які відповідають пунктам порядку денного. Кожен розділ містить такі частини: слухали; виступили; ухвалили.

Слово СЛУХАЛИ, як правило, друкується великими літерами, після нього ставиться двокрапка. У наступному рядку з абзацу вказуються ініціали й прізвище доповідача, тема доповіді. Далі викладається основний зміст доповіді або вказується, що текст додається. Так само оформляється розділ ВИСТУПИЛИ. У розділі УХВАЛИЛИ повністю записується прийняте рішення, яке може складатися з одного чи кількох пунктів або з констатуючої й резолюційної частин.

За обсягом фіксованої інформації протоколи бувають трьох видів:

- 1) короткі (записуються обговорювані питання, прізвища доповідачів, прийняті рішення);
- 2) повні (відрізняються від коротких стислим поданням виступів доповідачів і учасників);
- 3) стенографічні (дослівно фіксують увесь хід засідання).

Реквізити:

- Назва виду документа, яку пишуть посередині рядка.
- Порядковий номер протоколу.
- Назва зборів, конференції, засідання, наради із зазначенням їх характеру (загальні збори, виробнича нарада, розширена нарада).
- Назва установи, підприємства чи організації, де відбулися збори, конференція.
- Дату проведення зборів, засідання, наради, яку пишуть нижче від назви організації з лівого боку. У цьому ж рядку з правого боку пишуть місце проведення (назву міста).
- Кількісний склад учасників, який пишуть з нового рядка. При ве-

лікій кількості присутніх на засіданні їх список складають окремо й додають, а в протоколі зазначають лише загальну кількість. Якщо кількість учасників сягає 10—12 осіб, то вказують усіх присутніх.

- Посади, прізвища, ініціали керівників зборів, конференції, наради (голови, секретаря, членів президії).

- Порядок денний, тобто питання, що їх розглядають на зборах, нараді або конференції. Питання у порядку денному формулюють у називному відмінку.

- Текст.

- Перелік додатків до протоколу із зазначенням кількості сторінок;

- Підписи керівників зборів, засідання, конференції (голови й секретаря).

Зразок.

ПРОТОКОЛ № 1

**засідання робочої групи зі сприяння діяльності офіційних
спостерігачів від іноземних держав та міжнародних організацій
на виборах депутатів усіх рівнів у 2006 році в Харківській області**

09 лютого 2006 р. 14.30

м. Харків, вул. Сумська, 64, кім. 170

Головуючий: Стороженко С. М. – керівник робочої групи;

Присутні: Просекіна Т. О. – заступник керівника робочої групи; Мих О. В. – заступник керівника робочої групи; Лавриненко Л. А. – секретар робочої групи;

члени робочої групи: Політучий С. Я.; Печерська Н. В.; Амеліна Л. Г.; Атрощенко К. В.; Волік В. О.; Бур'ян В. В.; Шептура О. М.; Татарчук С. І.; Чегодар М. В.; Статівко Н. Б.; Липчанський О. І.; Аласанія З. Г.; Сердюк О. І.; Лапчинська Н.В.; Дем'янець В.Г.; Данник М.М; Коваленко В. М.; Хачатурян І. А.; Ніколаєв О. В.; Ушкварок О. В.; Лютий В. В.; Чередніченко О. Ю.; Бондаренко С. В.; Мурашов О. В.; Бесараб А. І.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Інформація про виконання Закону України "Про вибори народних депутатів України" та основних положень Указу Президента України "Про забезпечення проведення демократичних, чесних і прозорих виборів 2006 року", розпорядження голови облдержадміністрації від 26 січня 2006 року №28 про робочу групу зі сприяння діяльності в області офіційних спостерігачів від іноземних держав, міжнародних організацій.

Доповідає: Стороженко С. М. – керівник робочої групи.

2. Інформація про основні напрями діяльності робочої групи.

Доповідає: Просекіна Т. О. – заступник керівника робочої групи.

3. Різне.

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію про виконання Закону України "Про вибори народних депутатів України" та основних положень Указу Президента України "Про забезпечення проведення демократичних, чесних і прозорих виборів 2006 року", розпорядження голови облдержадміністрації №28 від 26 січня 2006 року про робочу групу зі сприяння діяльності в області офіційних спостерігачів від іноземних держав, міжнародних організацій.

Доповідає: Стороженко С. М. – керівник робочої групи.

2. Інформація про основні напрями діяльності робочої групи.

Доповідала: Просекіна Т. О. – заступник керівника робочої групи.

3. Про розподіл функціональних повноважень між членами робочої групи.

Доповідає: Стороженко С. М. – керівник робочої групи.

4. Про план організаційних заходів робочої групи, персональний склад підгруп, функції та персональні напрями їх діяльності.

Доповідає: Стороженко С. М. – керівник робочої групи.

5. Про затвердження режиму роботи робочої групи зі сприяння діяльності офіційних спостерігачів від іноземних держав та міжнародних організацій на виборах народних депутатів України в 2006 році в Харківській області.

Доповідає: Стороженко С. М. – керівник робочої групи.

ВИСТУПИЛИ:

Аласанія З. Г., Дем 'янець В. Г., Лютий В. В., Політучий С. Я.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію керівника робочої групи Стороженка С. М. про виконання Закону України "Про вибори народних депутатів України" та основних положень Указу Президента України "Про забезпечення проведення демократичних, чесних і прозорих виборів 2006 року" взяти до відома.

2. Рекомендувати членам робочої групи зі сприяння діяльності офіційних спостерігачів від іноземних держав та міжнародних організацій на виборах народних депутатів України у 2006 році в Харківській області чітко дотримуватись вимог чинного законодавства України про вибори народних депутатів України.

3. Інформацію заступника керівника робочої групи Просекіної Т. О. про основні напрями діяльності робочої групи взяти до відома.

4. Затвердити розподіл функціональних повноважень між членами робочої групи (додається).

5. Затвердити план організаційних заходів робочої групи, персональний склад, функції та персональні напрями діяльності (додається).

6. Затвердити режим роботи робочої групи зі сприяння діяльності офіційних спостерігачів від іноземних держав та міжнародних організацій на виборах народних депутатів України в 2006 році в Харківській області з 9.00 – 18.00 (з понеділка по п'ятницю); перерва: з 13.00. до 14.00.

Просекіній Т. О. – забезпечити чергування відповідального працівника облради у приміщенні робочої групи з 9.00 до 18.00 у період до початку на вимогу ЦВК цілодобового чергування;

7. Просекіній Т. О., Чегодару М. В., Бур'яну В. В. – забезпечити приміщення робочої групи канцелярськими виробами та копіювально-розмножувальною технікою, електронним зв'язком;

8. Дуленку А. Л., Печерській Н. В., Липчанському О. І., Атрощенко К. В. – до 14 лютого надати інформаційні матеріали про Харківську область до робочої групи;

9. Мурашову О. В., Татарчуку С. І. – терміново забезпечити безперебійний телефонний зв'язок для членів робочої групи;

10. Липчанській Н. В. – до 14 лютого надати перелік культурних заходів, афіш на лютий – березень поточного року;

11. Мурашову О. В., Бесарабу А. І. – до 14 лютого надати робочій групі перелік готелів у Харкові та області із зазначенням цін на проживання в них;

12. Лютому В. В., Чередниченку О. Ю. – визначитись з відповідальними для оперативної співпраці з питань організації охорони офіційних міжнародних спостерігачів на договірних засадах (у разі їх звернення), надати координати відповідальних до робочої групи до 17 лютого;

13. Лавриненко Л. А. – доручити оформляти засідання групи відповідними протоколами.

Наступне засідання робочої групи запропоновано провести після отримання з ЦВК відповідних установчих документів по чергуванню та іншим питанням, пов'язаним з перебуванням офіційних міжнародних спостерігачів.

Керівник робочої групи
Секретар робочої групи

С. М. Стороженко
Л. А. Лавриненко

Завдання до практичних занять

Практичне заняття № 1

Українська мова – національна мова українського народу і державна мова

Підготуйте відповіді на запитання:

1. Що таке мова? Які функції виконує мова? Яка з них, на ваш погляд, найважливіша? З'ясуйте місце української мови серед мов світу.
2. Коли виникла українська мова? Який із поглядів на походження української мови ви поділяєте?
3. З'ясуйте правовий статус української мови. Які документи визначають мовні відносини в Україні?
4. Що означають терміни “державна мова”, “офіційна мова”? Що ви знаєте про досвід країн Європи у розв'язанні мовних проблем?

Виконайте завдання:

Прочитайте подані вислови відомих людей про мову, пригадайте ті, що відомі вам. Який із них вам подобається найбільше? Чому?

І власний твій дух, або душа твоя, вся є в усьому розумі твоєму, і весь розум твій – у всьому слові твоєму...

Симеон Богослов (XII ст.)

Коли я молюся чужою мовою, то вуста мої моляться, а серце спить.

Святий Павло

Мова займає одне з найвищих місць на шкалі національних вартостей.

У. Вайнрайх

Мова народу – це його дух, і дух народу – це його мова.

В. фон Гумбольдт

Мова – оселя буття духу. В оселі мови живе людина.

М. Гайдеггер

Ми не лише говоримо якоюсь мовою, ми думаємо, ковзаючи вже прокладеною колією, на яку ставить нас мовна доля.

Х. Ортега-і-Гассет

Межі моєї мови означають межі мого світу.

Л. Вітгенштейн

Слова мають величезну владу над нашим життям, владу магічну, ми зачаровані словами і значною мірою живемо в їхньому царстві.

М. Бердяєв

Мова долає своїх суперниць не завдяки якимось своїм внутрішнім яко-

стям, а тому, що її носії є більш войовничими, фанатичними, культурними, підприємливими.

А. Мартіне

Ми, звичайно, не уявляємо собі, наскільки кожен із нас відповідальний за те, якою буде мова майбутнього, хай у безкінечно малій дозі.

Ю. Шевельов

А коли єсть окрема мова, то єсть і окремий народ.

І. Огієнко

Заборона національної історії, заборона національної мови, заборона національної церкви – ось грізна тріада, якою століттями забезпечувала себе імперія.

О. Пахльовська

*Раби – це нація, котра не має Слова,
Тому й не зможе захистити себе.*

О. Пахльовська

Нації не вмирають від інфаркту, спершу їм відбирає мову.

Л. Костенко

Практичне заняття № 2

Усне професійне мовлення. Мовленнєвий етикет

1. Поняття мовного етикету. Основні форми ввічливого звертання в українській мові.
2. Усне професійне мовлення. Структура публічного виступу та умови підготовки.
3. Назвіть етапи підготовки до публічного виступу. Від чого залежить вибір способу підготовки до публічного мовлення?
4. Схарактеризуйте особливості усного публічного мовлення. Назвіть жанри публічних виступів.

Виконайте завдання:

1. Запишіть словосполучення у формі ввічливих звертань.

Пан Василь, колега Івашук, панна Інна, вельмишановний добродій Панчук, друг Віталій, пан лікар, професор Городенська, пані Затонська, добродійка Іваненко, пані Лариса, високоповажаний пан голова, Олександра Іванівна, шановна пані Петренко, Михайло Юрійович, пан генерал, Анастасія Олегівна.

2. Прочитайте текст промови, з'ясуйте, які мовні недоліки в ній є.

Шановний пан гольова!

Прошу всіх до уваги! Я хочу тут сказати слідує. Ми всі тут вмісті

сидимо вже на протязі чотирьох років. Чотири роки ми вносимо і одобряємо пропозиції, приймаємо активну участь в розробці законів. Ми єдинодушно одобряємо всі програми уряду, хоча вони і не впроваджуються в життя. Нам тут непогано. Ми своєчасно ходимо в дві години на обід, систематично отримуємо зарплату і гроші за командировки. Ми всі тут навчилися гарно висловлюватися. Але ми бачимо, що наше суспільство перебуває в важкому положенні. Вже шостий уряд маємо. І в ніякого уряду нічого не отримується. Хіба я неправий? Останні дії уряду це пишній раз доводять. Мова йде про систему податків. Обіщали, обіщали, а віз і нині там. Кому такі податки можуть сподобатися? Нікому. А тому я піднімаю питання про відставку уряду. Я рахую, що його бездіяльність у сфері податкової політики веде, чесно говоря, до падіння економіки, затримує розвиток соціальної сфери. Вона наносить шкоду державі. Важко собі представити, але президент це спокійно спостерігає, мій ніяких не приймає. Ми повинні всі це добре з'ясувати і накінець поставити крапку. Державу треба якось врятувати. Я лічно прошу відставку. Всі повинні піти у відставку, так як всі цього заслуговують: і уряд, і голова Верховної Ради. Да, да...! І ви пан головуючий не усміхайтесь і не позбавляйте мене слів. Ви постійно порушуєте регламент Слово даєте, кому хочете, а чий погляд вам не подобається, тому не даєте, а як даєте, то одразу перебиваєте. Я віс пропозиції і насправу на відкритому голосуванні. Нехай люди знають, хто тут за народ дбає, а хто потрапив сюди випадково.

Умісно нагадати ще про деякі моменти, хоча їх нема у повідомленні денній. Засяч, Іван не мішай говорити. Ти тут по кожному вопросу виступаєш і я тобі не мішаю. І ти, Мовчан, мовчи. Коли ти тут якусь чепуху про державний язык ніс, то я сидів і мовчав. Тут поповзли про мене брехливі слухи, ніби я вже сім раз був у командировці за границею. Я вже звик, що мене звинувачують по всякому поводу. Щодо цього мушу дати відповідь справу. Я в двох словах. Я являюсь членом Комітету у закордонних справах. Комітет уже дав своє рішення. Не виключайте мікрофон, тому що....

3. Пригадайте відомі вам формули привітань і прощань, які вживаються в українській мові. Запишіть ті з них, якими можна скористатися під час ділової зустрічі.

Практичне заняття № 3

Стилі української літературної мови в професійному спілкуванні

Підготуйте відповіді на запитання:

1. Який зміст поняття “національна мова”?

2. Що таке літературна мова? Назвіть ознаки літературної мови.
3. Які періоди пройшла у своєму розвитку українська літературна мова? Пригадайте найвизначніші пам'ятки кожного періоду.
4. Дайте визначення поняття “мовний стиль”. Назвіть стилі української мови.
5. Назвіть різновиди офіційно-ділового стилю. Яка сфера їх використання?

Виконайте завдання:

1. З'ясуйте, до яких стилів належать подані тексти. Визначте основні риси мовних стилів.

А). Право у суспільному житті має не тільки юридичний (регулятивний), а й інші види впливу, такі як виховний, ідеологічний тощо. Тому розрізняють правовий вплив і правове регулювання. Ці два поняття розрізняються, по-перше, за сферою дії і, по-друге, за механізмом дії. Сферою правового впливу є економічні, політичні, соціальні та інші відносини. Сферою правового регулювання є тільки відносини, які врегульовані правовими нормами. Механізм дії правового впливу полягає у впливові права на свідомість суб'єктів правовідносин, у той час як правове регулювання впливає на їхні дії. Правовий вплив — це вплив права на свідомість суб'єктів суспільних відносин в різних сферах суспільного життя.

Б). Стаття 10. Державною мовою в Україні є українська мова.

Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом.
(Конституція України)

В). Спробуймо уявити собі, як виглядала б російська культура і наука без своїх українських гілок, тобто без внеску українців (у літературі: Богданович, Гнідич, Наріжний, Капніст, Гоголь, Данилевський, Мордовцев, Мачтет, Короленко та багато-багато інших; у живопису: Левицький, Боровиковський, Трутовський, Куїнджі, Рєпін — так, так, Рєпін завжди підкреслював своє українське походження і свої українські симпатії—та багато-багато інших; у музиці: Бортнянський, Березовський, Стравинський; у різних галузях науки: Остроградський, Ушинський, Миклухо-Маклай, Гамалія, Лобачевський, М. Ковалевський, Овсянико-

Куликовський, Вернадський та багато-багато інших, аж до наших днів). Немалий внесок зробили українці і в польську науку та культуру. Це слід би знати — не задля національної гордині, а для подолання власного комплексу неповноцінності та чужого нехтування. (Інша річ — чим це оберталося для самої української культури. Якось Драгоманов на питання про те, чому українська інтелігенція виглядає такою слабосилою, відповів: а як би виглядала французька інтелігенція, коли б третина її вважала себе німцями, третина англійцями і третина — італійцями).

(І. Дзюба)

Г). Державна мова — закріплена традицією або законодавством мова, уживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, на підприємствах, у державних закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформатики. Термін з'явився у часи виникнення національних держав. В однаціональних державах немає необхідності юридичного закріплення державної мови. В багатонаціональних країнах конституцією (законодавством) статус державної, як правило, закріплюється за мовою більшості населення. У деяких країнах відповідно до їхнього територіально-етнічного складу статус державних надано двом і більше мовам (напр., у Канаді — англійській і французькій). У демократичних країнах із статусом однієї мови як державної забороняється дискримінація громадян за мовною ознакою, носії інших мов мають право користуватися ними для задоволення своїх потреб.

(Українська мова. Енциклопедія)

Г). Одного разу Дарці потрапила на очі стаття якогось американського гендерного мудрагеля, де ледве не за аксіому стверджувалося, буцімто хлопчики більше “схильні до змагання”, а дівчатка, навпаки, більше “схильні до співпраці”. Тільки хлопчик міг з легким серцем зблязкувати таку дурницю. У чистому вигляді боротьба за владу — не за дивіденди у вигляді оцінок (еквівалент пізнішого фінансового успіху), не за увагу протилежної статі (та ще себе такою не усвідомила) і навіть не за зірвані оплески на шкільній ялинці (що насамперед тішать марнославство батьків і тільки в другу чергу нарошують м'язи твоєму власному), — а саме за владу як таку, в її майже-бездомішковій, мов той сухий спирт, і тим особливо наркотизуючій формі: за виключне й неподільне право вести за собою цілий клас — хоч з уроку на спортмайданчик, хоч після уроків — на котячий концерт під вікно неприємної тобі «жиропої» з першої партії, що на перервах знай жує принесені з дому бутерброди в проолієному папері, а потім лишає на підручниках гидкі масні плями, — байдуже, куди,

байдуже, на добре чи на зло, бо різниці між добром і злом не існує, як взагалі не існує її при всякій абсолютній владі, — ця боротьба, окрім як у первісних племен, найчастіше подибується таки серед дівчаток — від восьми до дванадцяти років. Потім, хвалити Бога, в них з'являються інші, цивільніші клопоти.

(О.Забужко. Дівчатка)

Практичне заняття № 4

Поняття про норми української літературної мови у професійному спілкуванні

1. Окресліть зміст понять “норма літературної мови”, “культура мови”. Яке суспільне значення вони мають?
2. Назвіть типи мовних норм. Наведіть приклади.
3. Що ви знаєте про становлення українських графічних, орфографічних, пунктуаційних норм?
4. Які основні, на вашу думку, причини порушення лексичних і синтаксичних норм у професійному мовленні?

Виконайте завдання:

1. Відредагуйте і запишіть речення.

1. Комісія рахує, що даний проект більш прийнятний. 2. Ми з розумінням відносимося до ваших проблем. 3. Необхідно постійно приймати міри по поліпшенню обслуговування населення. 4. Підприємству задано значних матеріальних збитків. 5. Комісія уважно познайомила з випискою з протоколу. 6. Виникла потреба підписатися на деякі періодичні видання. 7. Інформацію доведено для відома начальників відділів. 8. Дякуючи підтримці проректора по науковій роботі, студенти прийняли участь у конференції.

2. Запишіть правильно типові мовні звороти, три з них уведіть у речення.

Працюю в якості інженера, по закінченню, моя автобіографія, курси по вивченню секретарської справи, поступити в університет, приймати участь, на протязі, робота по сумісництву, мати урядові винагороди, дякуючи підтримці, звіт по виховній роботі, завідуючий відділом, приймати міри по запобіганню подібним ситуаціям, вчитися у вищому учбовому закладі, зрушення в області науки й культури, запізнення по поважній причині, пів восьмої години, зустріч в дві години.

3. Запишіть слова і словосполучення відповідно до норм.

Г...рячий, ш...потіти, баталь...он, завм...рати, ч...кати, оч...кування, заст....бувати, заст....бнути, зам...сти, збер...гати, наші (у, в)читель, (у, в) саду, була (у, в) Львові, він (у, в)важає, пісні (і, ї) музика, повернулася (в, у)ночі, (у, в) доповіді (і, ї)деться, гарне (і, ї)мення, сім'я (з, із) семи чоловік, лист (з, зі, із) Сходу, (у, в) 2003 році, (т, г)ратчастий, (Г, Г)ете, (т, г)атунок, об(т, г)рунтування, вис(л, тл)ати, вист...лати,, вист...лю.

4. Відредагуйте і запишіть речення.

1. Нараду провів заступник декана факультету Олена Нагірна. 2. Лист підписали старша викладачка Софія Шевчук і професор Інна Іваницька. 3. У концерті виступила народний артист України Марія Стеф'юк. 4. Першу партію рибної консерви відправили вчасно. 5. Виставка вражає асортиментами продукції. 6. За таку помірну ставку висловлюємо подяку нашому партнеру пану Петру Іванчуку. 7. Прошу як можна швидше надіслати листа – відповідь. 8. У відповідності до наказу №37 від 10.06.03 прошу надати мені матеріальну допомогу.

5. Перепишіть словосполучення, добираючи з дужок найточніше слово. Умотивуйте свій вибір.

(Обіймати, осягати, охоплювати) посаду; (діставати, здобувати, набувати) освіту; (суперечка, спір, дискусія) у пресі; (свідомство, посвідчення, посвідка) про народження; (прихильник, шанувальник, послідовник) таланту; виборча (кампанія, компанія); (доступний, зрозумілий, досяжний) виклад; (говорити, казати, висловлювати) думки.

Практичне заняття № 5

Складні випадки правопису слів (іншомовного походження)

Підготуйте відповіді на запитання:

1. Лексичне запозичення як результат міжмовних контактів.
2. Іншомовні слова в українській мові: ступінь засвоєння, роль у розвитку лексичного складу, функціональне навантаження.
3. Вимова, правопис і вживання слів іншомовного походження.

Виконайте завдання:

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальноновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях? *Акт, оголошувати, джерело, гарантії.*

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?
Санкція, злочин, закон, правова держава, реалізація норм права, альтернат, віндікація.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Банковий – банківський (- операція; - кредитування; - система; - політика; - контроль; - переказ; - службовець; - справа; - внесок; - крах; - документ); запитання – питання (інтонація - ; лист до - ; - до вимоги; знак - ; піднімати - ; відповідати на - ; загострювати - ; болюче - ; ставити - ; - життя і смерті; жіноче - ; звертатися із -).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Надзор, обвиняемый, лишение родительських прав, поличное, правонарушение; взыскувать штраф, подвергаться санкциям, возмещать убытки, предписывающий, возбуждать судебное дело.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Умисел, примусовий, арешт, покарання, впізнання, володар, роялті, маркетинг, користь, придбання, посланець, майновий, випадок, доповідач, завдання.

Практичне заняття № 6

Складні вправи української орфографії

Підготуйте відповіді на запитання:

1. Основні зміни в орфографічних нормах української літературної мови.
2. Складні випадки правопису слів з подовженням та подвоєнням приголосних.
3. Спрощення груп приголосних як один із специфічних засобів ефонії (милосвучності).

Виконайте завдання:

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Вести, звичай, відношення, перехід.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Випадок, юридична відповідальність, корупція, акти громадянського стану, явка з повинною, репарація.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокорених термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Автономія – автономність (- окремих територій; політична -; право -; - характер; закони -); гуманістичний – гуманітарний (- норми (моралі) ; - переконання ; - принципи; - рішення ; - діяльність ; - ставлення ; - допомога ; - справедливість ; - ідеали; - дії; - умови ; - вантаж; - місія; - спрямування; - культура; - мораль).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Преступление, обстоятельство, воздерживаться при голосовании, подвергаться опасности, госбюджет, заведомо ложные показания, апелляционная жалоба, доказанность основания иска, дознание, имущественный залог.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Захист, перевірка, перегин, подання, звичаєвий, зобов'язання, завершити, визнання, маркер, плагіати, диспашер, делькредере, вказівний, вірнопідданський, відповідач.

Практичне заняття № 7

Проблеми термінології

Підготуйте відповіді на запитання:

1. Розмежуйте поняття “термін”, “термінологія”, “термінознавство”. Назвіть основні ознаки терміна.
2. Якими способами утворюються терміни? Наведіть приклади термінів вашого майбутнього фаху, утворених різними способами.
3. У чому полягає різниця між термінами, професіоналізмами, номенклатурними назвами?
4. Що таке переклад? Які види перекладу ви знаєте? У чому полягають особливості науково-технічного перекладу?

Виконайте завдання:

1. З'ясуйте різницю між словами *виборний* – *виборчий*, *громадський* – *громадянський* – *суспільний*. Складіть з ними речення, які можуть використовуватися в усному або писемному професійному мовленні.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Санкція, злочин, закон, правова держава, реалізація норм права, альтернат, віндікація, понять, утриманці, юридична відповідальність, корупція, явка з повинною.

3. Перекладіть українською мовою. Терміни і термінологічні сполучення. Складіть з ними речення.

Надзор, обвиняемый, лишение родительских прав, поличное, правонарушение, взыскивать штраф, подвергаться санкциям, возмещать убытки, возбуждать судебное дело, наказание, освидетельствование, действующий закон, оказывать сопротивление, заверитель.

4. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих термінів.

Показовий – показний, привласнювати – присвоювати, рятувальний – рятівний – рятівничий, смертельний – смертний, вимушений – змушений, згода – угода, підслідний – підслідний – піддослідний, особистий – особовий, конституційний – конститутивний, обвинувальний – обвинувачений, свідоцтво – свідчення, численний – чисельний.

Практичне заняття № 8
Переклад професійних текстів

1. Специфіка перекладу професійних текстів. Терміни в перекладі.
2. Переклад прийменниково-іменникових форм українською мовою.
3. Особливості перекладу прикметників українською мовою.
4. Переклад займенників і числівників українською мовою.

Виконайте завдання:

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

А). Органы управления всех уровней начиная от Кабинета Министров Украины и заканчивая предприятиями организациями создают многочисленные управленческие документы.

Документирование управленческой деятельности осуществляют инженерно-технические работники и служащие которые ведут сбор и обработку документов подготовку и оформление решений доведение их до

исполнителей контроль исполнения. Кроме того осуществляется документальная связь между всеми уровнями управления как по вертикали так и по горизонтали.

От объективности достоверности оперативности юридической силы зависит качество принимаемых решений. Носителем информации в традиционном виде является документ который определен ГОСТом как материальный объект с информацией закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве.

Б). Общее и наиболее характерное свойство всех документов заключается в том что они являются источниками или носителями информации. Как носители информации они способствуют улучшению внутренней организации любого предприятия или учреждения служат основанием для принятия решений обобщений справочно-поисковой работы.

Документы обладают и рядом других важных свойств представляющих ценность для управления. Они являются средством свидетельства доказательства определенных фактов и следовательно имеют большое правовое значение. Кроме того документы все в большей степени служат материалом для обработки и извлечения необходимой информации.

Благодаря названным свойствам документы широко используются при машинной обработке цифровых данных планово-учетного характера.

В). Какими качествам должен обладать успешный деловой лидер?

Во-первых лидер должен хорошо знать себя свои сильные и слабые стороны. Но даже осознавая свою слабость он должен быть уверенным в себе а также иметь желание и готовность постоянно работать над своим развитием. Во-вторых лидер должен быть коммуникабельным обладать сильно развитой интуицией потому что ему нужно знать чего хотят люди которых он ведет. В-третьих у лидера должно быть упорство и он должен уметь хорошо справляться со стрессом.

В-четвертых у лидера обязательно должно быть чувство социальной ответственности ощущение того какой вклад получит общество от существования организации.

И последнее. У самых лучших лидеров очень высокий уровень оптимизма и счастья.

Г). По степени гласности документы бывают обычные секретные и для служебного пользования. В правом верхнем углу двух последних видов документов делается специальная отметка Секретно Для служебного пользования. За утрату или разглашение их содержания виновные привлекаются к ответственности.

Многообразие управленческой деятельности единство и взаимосвязь свойственные управлению формы и методы руководства а также виды обратного влияния объектов управления на функции субъектов все это неизбежно отражается в соответствующих документах с помощью которых органы управления реализуют свои решения.

По юридической силе различают подлинные и подложные документы. Подлинными считаются документы выданные в установленном законом порядке с соблюдением всех правил подложными реквизиты или содержание которых не соответствуют истинным.

Подлинные в свою очередь бывают действительными имеющими в данный момент юридическую силу и недействительными утратившими ее по каким-либо причинам например из-за истечения срока договора.

Подложными документы могут оказаться вследствие материально-го или интеллектуального подлога. Первый бывает тогда когда в содержание подлинного документа вместо правильных вносят ложные сведения делают поправки подчистки и т.п. Интеллектуальный подлог выражается в составлении и выдаче документа с заведомо ложным содержанием хотя и правильного с формальной стороны.

Практичне заняття № 9

Орфографічні норми української мови.

Головні принципи українського правопису

1. Принципи нового українського правопису (1993 року).
2. Складні випадки української орфографії.
3. Написання слів разом, окремо і через дефіс.
4. Апостроф: роль, вживання, винятки.
5. Правила вживання м'якого знака.
6. Особливості функціонування і правила вживання буквосполучень *йо,ьо*.

Виконайте завдання:

1. Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно, апостроф і м'який знак.

Св...ято, кур...єр, кур...йоз, дзв...якнути, кр...якати, без...ядерний, дит...ясла, роз...юшити, дез...інформація, торф...яний, багац...ко, людс...кіс...т..., волин...с...кий, Уман...щина, Мін...юст, транс...європейський, пів...яблука, т...охкати, в...язкий, пів...яйця, сором...язливий, Лук...янович, матриц..., пів...юрти, пост...ядерний, возз...єднати, Натал...чин, Гал...чин, дон...чин, мен...ший, Сибір..., різ...б...яр.

2. Запишіть слова разом або через дефіс.

Пів...дня, пів...Вірменії, пів...апельсина, пів...їдальні, пів...ящика, пів...тонни, пів...місяця, пів...Львова, пів...Азії, пів...життя, пів...ягоди, пів...аркуша, пів...Європи, пів...вікна, пів...острова, пів...озера, пів...оберта, пів...єпархії.

3. Запишіть слова, користуючись правописом української мови.

Козач...ина, Галич...ина, пі(сч,щ)аний, бря(зч,жч,щ)ати, боя-гу(зс,з)тво, бага(ц,ст,тст)во, аген(тст,ст)во, ву(жч,зч,щ)ий, со-ня(ч,щ)ний, яє(ч,щ)ня, виї(з,зд)ний, пес(тл,л)ивий, контра(стн,сн)ий, за(в,вв)ідділу, зако(н,нн)ий, розрі(с,сс)я, стара(н,нн)ий, довгожда(н,нн)ий.

4. Запишіть слова разом, окремо чи через дефіс.

Воле/любний, екстра/ординарний, свят/вечір, середньо/віччя, народ-но/господарський, екологічно/чистий, людино/доза, аграрно/сировинний, супер/зірка, генерал/губернаторський, жовто/гарячий, хімічно/зв'язаний, радіо/комітет, пів/гривні, экс/чемпіон, абсолютно/досконалий, істори-ко/літературний, радіо/фізичний, лісо/степ, важко/хворий, тро-хи/вище/зазначений, гідро/енергетика, прем'єр/міністр, суспіль-но/важливий, пів/ями, стерео/система.

Практичне заняття № 10

Загальна класифікація та характеристика звуків мови.

Голосні і приголосні звуки. Складні випадки правопису приголосних

1. Класифікація звуків в українській мові.
2. Умови подовження та подвоєння приголосних.
3. Найголовніші чергування в групах приголосних при словозміні.

Зміни приголосних перед суфіксами *-ськ(ий)*, *-ств(о)*.

4. Явище спрощення в групах приголосних: сутність, правила, винятки.

5. Написання *не* з різними частинами мови.

Виконайте завдання:

1. Запишіть іншомовні слова з подвоєнням або без подвоєння.

Мадон...а, ап...еляція, барок...о, нет...о, коміс...ія, бравіс...имо, ін-тел...ект, контр...озвідка, тон...а, ін...овація, кол...ектив, сю...реалізм, осан...а, ван...а, ем...іграція, ім...іграція, грип..., піц...а, хоб...і, папарац...і, спает...і, гол...андський, марок...анець, Ел...ада, Іл...я, Буд...а, Ліс...абон, Рус...о, Ал...ах, От...ава, Брюс...ель.

2. Від поданих слів утворіть прикметники за допомогою суфікса -ськ-.

Прага, Черкаси, Камчатка, гігант, турист, Одеса, університет, Кривий Ріг, Золотоноша, Мекка, Кавказ, Гамбург, місто, Полісся, Волинь, Галичина, Нью-Йорк, Киргизія, Рига, Париж, Санкт-Петербург, студент, Сиваш, юнак, чех, солдат, турок, парламент.

3. Запишіть слова відповідно до норм.

Непримире(нн,н)ість, вознесе(нн,н)я, благослове(н,нн)ий, (л,лл)яний, па(н,нн)а, бо(вв,в)ан, пі(дд,д)а(ши,ш)я, Доне(цьч,ч,чч,)ина, Галич...ина, пі(сч,щ)аний, бря(зч,жч,щ)ати, боягу(зс,з)тво, бага(ц,ст,тст)во, аген(тст,ст)во, ву(жч,зч,щ)ий, доро(жч,шч,гш)ий, шіс(тн,н)адцять, со-ня(ч,ш)ний, яє(ч,ш)ня, виї(з,зд)ний, пес(тл,л)ивий, контра(стн,сн)ий, за(в,вв)ідділу, зако(н,нн)ий, розрі(с,сс)я, стара(н,нн)ий, довгожда(н,нн)ий.

4. Напишіть слова з *не* разом або окремо.

Не/мовля, не/покоїтися, не/добрий, не/сказанно, не/впинний, не/дооцінювати, не/достача, не/працювати, не/підходячи, не/цікавий фільм, нітрохи не/цікавий фільм, не/дивно, не/треба, не/хтувати, не/вивчений урок, не/зовсім вивчений вірш, не/абихто, не/хай, не/мовбито, не/прочитати, не/наче.

Практичне заняття № 11

Голосні звуки. Складні випадки правопису голосних

1. Класифікація голосних звуків в українській мові.
2. Правопис слів з ненаголошеними голосними.
3. Чергування голосних звуків в українській мові: природа, історія, умови, правила, винятки.
4. Поняття наголосу та акцентологічної норми в українській мові.

Виконайте завдання:

1. Перепишіть слова, поставте наголос.

Умисел, примусовий, арешт, покарання, впізнання, володар, маркетинг, користь, придбання, посланець, майновий, випадок, доповідач, завдання, батьківство, договірний, експерт, оглядач, винагорода.

2. Поставте пропущені букви *е* або *и*.

Бл...зенько, ос...литися, справ...дливий, д...ректор, зи...вати, дал...ч, зв...часний, сп...нити, квіт...нь, дж...рело, кр...ниця, зн...сти, заст...лати, уц...мити, зат...кти, ос...ледець, ст...лити, дят...л.

3. Вставте пропущені голосні *і* або *и*.

Освітлен...сть, тонюс...нький, глибоч...нь, вітч...зна, уроч...стий, рог...вка, воалеч...нь, москв...ч, скрег...т, язич...ще, ластов...ння, дзеньк...т, друж...нник, соняч...ння, збор...ще, тих...ший, ошийн...к.

4. Перепишіть, вставляючи голосні.

Довгі гармати з витягнутими далеко вперед ж...рлами було закрито новими брезентовими ч...хлами. Люди в шлюпці мали ш...стеро весел, і, хоч звичайно вона ходила під ч...тирма веслами, тепер вони налягли на всі шість. Двоє хлопців, яким прийшла черга, кинулись у ч...вен і зайняли місця на лаві. Маяли над нами метелики, маленькі, ж...вті, голубі, ч...рвоні, сині. Лиш трутень зник солодкі ж...рти соки, бдж...ла ж для меду й серце віддала. Ми рвемо над дорогою стиглі ч...рниці.

Практичне заняття № 12

Складні випадки правопису слів і термінів іншомовного походження

1. Лексичне запозичення як результат міжмовних контактів.
2. Іншомовні слова: ступінь засвоєння в українській мові, мови-першоджерела, роль у розвитку лексичного складу.
3. Вимова, правопис і вживання слів іншомовного походження.

Виконайте завдання:

1. Запишіть слова, вставляючи літери *и* або *і*.

Ант...б...отик, дец...л...тр, д...нам...ка, форт...с...мо, ч...пси, Корс...ка, Т...бет, Сканд...нав...я, Браз...ил...я, Сомал..., Ч...каго, Мекс...ка, Ваш...нгтон, С...р...я, Цюр...х, Кембр...дж, Ч...л..., Кр...т, м...тропол...т, г...позеза, жур..., п...ан...с...мо, тр...атлон, д...зель, тр...умф, ...нц...дент, ...м...тац...я, граф...н.

2. Замініть запозичені слова відповідними синонімами, поданими у довідці.

Ввічливий порт'є, широкий плац, яскрава афіша, важка орфографія, добра рецензія, прекрасний сервіс, новий декрет, чудовий лайнер.

Довідка: площа, швейцар, правопис, відгук, обслуговування, оголошення, указ, літак.

3. Спишіть речення. Виділіть і поясніть значення запозичених слів.

Він весь був прозорий, кипіла душа, як в реторті. Жує полин солон'яний бичок, бринить бджолина музика мажорна. На біле поле гайвороння літер впаде як хмари, цілі хмари строф. Екран приносить славу

світову. У нашому саду була розкішна флора. Лишає мить у пам'яті ес-тампи. Земля кружляє у космічному вальсі. Пливли ми ввечері лиманом. Немов чарівні декорації – жасмин, троянда і бузок.

4. Визначте мову, з якої запозичені слова, не користуючись словником. Позначте ознаки, на підставі яких ви це зробили.

Бюджет, мітинг, капела, авеню, джемпер, волейбол, алегро, пудинг, джентльмен, віолончель, студент, фантом, тест, аудиторія.

Перевірте себе за допомогою “Словника іншомовних слів” за ред. О. С. Мельничука. – К., 1974.

Практичне заняття № 13

Складні випадки правопису і відмінювання власних назв в українській мові

1. Правопис власних назв в українській мові.
2. Особливості правопису власних назв, імен і прізвищ іншомовного походження.
3. Кличний відмінок в українській мові: функції та особливості творення.
4. Творення та відмінювання імен по батькові.
5. Особливості вживання великої літери у власних назвах.

Виконайте завдання:

1. Перепишіть слова і словосполучення, виправивши помилки.

Нестор літописець, Ректор Українського Державного Університету Водного Господарства і природокористування, шевченкіана, Лауреат шевченківської премії, адміністрація Президента України, Народний артист України, Країни близького сходу, міністр освіти і науки України, вулиця княгині Ольги, Статут ООН, Конституційний суд України, Народний Рух України, станція метро Палац Україна, Великий піст, День незалежності України, дамоклів меч, Кам'янець Подільський.

2. Запишіть прізвища українською мовою. Додайте 5 неукраїнських прізвищ ваших знайомих або 5 неукраїнських прізвищ відомих людей.

Газарин, Голиков, Ананьев, Прокофьев, Мицкевич, Кузнецов, Титов, Сергеев, Ёлкин, Семёнов, Лихачёв, Мечников, Бледных, Ветров, Писарев, Горячёв, Тихомиров, Слепцов, Арефьев.

3. Запишіть іменники в кличному відмінку.

Микола, колега, Настя, бабуса, Олег, добродій, секретар, Майк, Ігор,

учитель, бригадир, друг, доброволець, Надія, Ілля, Петро, професор, хлопець, дід, парубок, Андрій, знавець, режисер, Григорій Васильович, Віктор Михайлович, Ірина Максимівна, Ольга Федорівна.

4. Від поданих імен утворіть форми імен по батькові для осіб чоловічої і жіночої статі. Запишіть їх у родовому і давальному відмінках.

Зразок: Лука – Лукич, Луківна; Лукича, Луківни; Лукичу, Луківні.

Юрій, Марко, Ілля, Данило, Анатолій, Хома, Яків, Андрій.

5. Подані словосполучення запишіть у давальному відмінку.

Академік Віталій Русанівський, секретар Олена, перекладач Петренко Лариса Андріївна, ректор Святослав Кравець, студентка Людмила Марчук, лаборант Олександр Ткачук, генеральний директор Максим Лобода, суддя Денис Діброва, адвокат Ярослав Токар, доцент Віктор Сердега, колега Світлана, аспірант Чернега.

Практичне заняття № 14

Лексичні норми сучасної української мови

1. Лексикологія як розділ мовознавства. Значення слова: моносемія і полісемія.
2. Пряме і переносне значення слова. Метафора і метонімія.
3. Функції синонімів, антонімів, паронімів, омонімів у мовленні: спільне і відмінне.
4. Поняття про синонімічну пару, синонімічний ряд, домінанту. Види синонімів та антонімів у професійному мовленні.

Виконайте завдання:

1. Спишіть прислів'я. З'ясуйте значення виділених слів.

А). **Золото** і в огні блищить. Срібло-**золото** тягне чоловіка в болото. Наука – срібло, а практика – **золото**! Кинь ячмінь у болото, вбере тебе у **золото**. Засип правду **золотом**, затопчи її в болото, а вона все-таки наверх вийде.

Б). Держи **язик** за зубами. Коли сам добре не знаєш, то й **язиком** не плети. Під **язиком** горошина мулить. Що на губі, те й на **язиці**. **Язык** до Києва веде.

В). Не той сильніший, що камінь верне, - а той, що **серце** в собі вдержить. Що в **серці** вариться, на лиці не таїться. Ми люди не з перцем, а тільки з цирир **серцем**. Раз добром нагріте **серце** вік не прохолоне. Від користі **серце** кам'яне.

2. Знайдіть омоніми. Поясніть їх значення.

А). *Шумить діброва на горі, та тільки жалю мені завдає. Сумно стало Максимові серед лісу; жаль йому стало своїх степів безкраїв.*

Б). *Ой підю я в чисте поле, там дівчина просо поле.*

В). *Дітки кинулися одно перед одним рвати чудові квіти: рожеві гвоздички, лілові дзвіночки... Гримить голосочок, як срібний дзвіночок, по садочку лунає.*

Г). *Рука шпарко бігла по лінійках сторінок, слова вишиковувалися стрункими шеренгами. Привезли Вересая ввечері додому на панській лінійці. Висока гора, і схід на неї крутий, змією кругом шпиля так і обвивався. Схід побратимів назначений був на неділю. Скоро схід забагровіє, засміється з далини ясне сонечко весни.*

3. Спишіть. Підкресліть антоніми.

А). *Молодому книга – крила, старому – кийок. Хто вчиться змолоду, не знає на старість голоду. Ученому – світ, а невченому – тьма. Знайко біжить, а незнайко лежить. Як небесна височина, так морська глибина.*

Б). *Вгору не підскочиш, униз не провалишся. Хто високо літає, той низько сідає. Зле – не гнися, добре – не пнися. Колос повний гнеться до землі, а пустий догори стирчить. Свої сухарі краці чужих пирогів.*

В). *Стоїш високо – не будь гордим, стоїш низько – не гнися. Свій хліб краще чужого книша. Сам у неволі, а мрії на волі. Згода дім будує, а незгода руйнує. Без добра і лиха не родить.*

4. Згрупуйте в синонімічні ряди подані слова, запишіть їх. Підкресліть стрижневе слово.

Гарячий, пишатись, холодна, скоро, палючий, мерехтіти, хуртовина, незабаром, люта, пекучий, швидко, гордиться, заметіль, розпечений, розжарений, мигтіти, віхола, величаться, завія, блимати.

5. Знайдіть серед поданих слів антоніми, запишіть їх парами.

Далекий, виходити, жарко, солодкий, день, рідко, широкий, піднімається, рано, гіркий, близький, заходити, радіти, ліворуч, опускається, близький, холодно, сумувати, ніч, праворуч, часто, любити, перемога, вузький, високо, ненавидіти, поразка, низько.

Практичне заняття № 15

Склад лексики української мови за походженням. Лексикографія

1. Власне українські (питомі) слова.
2. Архаїзми, історизми і неологізми: сутнісні характеристики.
3. Лексикографія як розділ мовознавчої науки.
4. Типи словників. Лінгвістичні і нелінгвістичні словники.

Виконайте завдання:

1. Доберіть українські відповідники до поданих слів.

Імідж, мас-медіа, індустрія, кілер, супермаркет, рекетир, овертайм, портативний, менеджер, резолюція, асиміляція, процент, ландшафт, голкіпер, масштаб, описувальний, кількісний, інтелектуальний, місцевий.

2. Які слова називають неологізмами? Наведіть приклади.

3. Поясніть значення фразеологізмів:

Розрубати гордіїв вузол; яблуко розбрату; нитка Аріадни; ахіллесова п'ята; буря в склянці води; авгієві стайні; слуги Мельпомени; альфа і омега; прокрустове ложе; спалити кораблі; блудний син; випити чашу до дна.

4. Поясніть значення і походження застарілих юридичних термінів.

Адверсор, бурити право, варунки, квитоват, кровність, лавник, конфирмувати, луп, посяжка, повод, моц, реверс, посесія, потачка, претензія, промеморія, сеймик, реконвенція.

5. Визначте рід іменників іншомовного походження.

Какаду, кенгуру, шимпанзе, поні, колібрі, дінго, таксі, жури.

Практичне заняття № 16**Морфемна будова слова. Словотвір як розділ мовознавства**

1. Особливості морфемної будови слова. Поняття морфеми. Типи морфеми.

2. Префікс як службова (афіксальна) морфема: вимова і правопис префіксів.

3. Суфікс як службова морфема: особливості правопису.

4. Закінчення (флексія) як словозмінна морфема.

Виконайте завдання:

1. Запишіть слова, додавши префікси *пре-, при-, прі-, з-, зі-, с-*.

...творити, ...кинути, ...міський, ...клеїти, ...тишений, ...класти, ...рвати, ...тихий, ...бічник, ...цілити, ...рва, ...копаний, ...єднати, ...свячений, ...добрити, ...гіркий, ...звичний, ...малий, ...менишити, ...красний, ...гіркий, ...красити, ...добрий, ...копати, ...грати, ...палити, ...фотографувати, ...валювати, ...оритет.

2. Поясніть правопис префіксів у наведених словах.

Розпитати, розквіт, безбережний, бездушний, сформувати, збити, зчесати, вибити, викласти, міжгалузовий, міжрайонний, підкласти, відкинути, підбігти, підпалити, підвести.

3. У кожній групі слів визначте і запишіть окремо спільнокореневі слова і форми одного слова.

Диво, дивний, дивіденд, дивом, дивізія, диверсія, дивовища, дива, дивак, диван.

Читати, читач, читачі, читання, читець, читальний, читачка.

Дзвін, передзвін, дзвінкий, дзвону, дзвінки, дзвінко, дзвіниця, дзвеніти, дзвінкотіти.

4. Вставте пропущені літери в суфіксах.

Станов...ще, мереж...во, стеж...чка, вдесят...ро, велет...нь, ровесн...ця, промов...стий, враж...ння, вдумл...вий, звелич...ний, довж...лезний, рушн...чок, вжал...ний, велич...на, виховат...ль, старш...нський, хмар...ще, п'ят...ро, плюш...вий, книж...чка.

Практичне заняття № 17

Словотвір і морфеміка. Поняття способу словотворення

1. Способи сучасного словотворення в українській мові.
2. Творення і правопис складних і складноскорочених слів в українській мові.
3. Особливості похідних слів та словотвірних формантів.

Виконайте завдання:

1. Подані нижче слова розчленувати на морфеми, визначити твірну основу і спосіб творення.

Зразок: *нещасний* - *нещастя* + *н* + *ий*, утворено від *нещастя* суфіксальним способом, за допомогою суфікса *-н-*, твірна основа *нещаст-*.

Пам'ятка, підтекст, замах, кулемет, узаконити, рівноправність, далекосхідний.

2. Яким способом і за допомогою яких словотворчих афіксів утворені наведені юридичні терміни?

Адміністративно-правовий, антигромадський, апеляційний, визнання, договірно-правовий, диспозиція, затриманий, кримінально-правовий, законодавець, лжесвідчення, напад, навмисність, наказ, наказовий, напад, наркологічний, піклування, обвинувач, правоздатність, правоохоронець, правосуддя, розшук, слідство, слідчий, сумісник.

3. Розшифруйте абрєвіатури.

АПК, ВАК, ООН, КС, НБУ, ЄЕС, СБУ, СНІД, ТОВ, СНД, ЮНІСЕФ, МВФ, ЮНЕСКО, ОБСЄ, МЗС, ЦВК, УПЦ, ОУН.

4. З поданих слів утворіть складноскорочені слова.

Міністерство охорони здоров'я, наукова організація праці, електронно-обчислювальна машина, Львівський автомобільний завод, будівельно-монтажне управління, запис актів громадянського стану, міський комітет, професійна спілка, виконавець робіт, універсальний магазин, спеціальний кореспондент.

Практичне заняття № 18

Морфологічні норми сучасної української мови

1. Морфологія – розділ граматики про граматичне значення слова, типи і розряди слів за граматичним значенням, граматичні категорії і система їх словозмін.

2. Класифікація слів за частинами мови: традиційна і новітні.

3. Іменник як самостійна частина мови. Лексико-граматичні та граматичні категорії: рід, число, відмінок.

4. Особливості правопису відмінкових закінчень іменників I і II відмін.

5. Правопис іменників III і IV відмін.

Виконайте завдання:

1. Поясніть, на підставі чого ми вважаємо наведені слова іменниками: *вчитель, вчений, молодість, новизна, дитина, військовий, тисяча.*

2. Запишіть іменники в родовому відмінку множини.

Гривні, джинси, житла, кілограми, канікули, болгари, вірмени, туфлі, плаття, підосиви, кеди, весілля, відкриття, вуха, серця, граблі, мандарини, гастролі, гальма, помідори, шорти, лазні, плечі.

3. Запишіть іменники в орудному відмінку.

Гості, сльози, колеса, кості, ворота, гроші, штани, плем'я, ім'я, імена, площа, секретар, буря, стаття, тиша, фабрика, сім'я, сім'ї, роздори́жжя, друкарні, кручі, перемоги.

4. Запишіть іменники в родовому відмінку однини.

Госпіталь, інститут, деканат, киянин, магістр, факультет, лікоть, верблюд, доц, гопак, землетрус, каталог, курс, колектив, пульт, явір, документ, метр, контроль, референдум, бюджет, відсоток, акумулятори, гараж, будинок, журнал, графік, Тернопіль, майдан, бульвар, провулок.

5. Напишіть складні іменники разом, окремо або через дефіс.

Людино/доза, лісо/степ, міні/футбол, напів/автомат, дванадцяти/денка, авто/клуб, лікар/хірург, радіо/комітет, пройди/світ, пів/гривні, гідро/енергетика, супер/зірка, прем'єр/міністр, трудо/день, пів/Америку, пів/ями, свят/вечір, середньо/віччя, екс/чемпіон, стерео/система.

Практичне заняття № 19

Прикметник як самостійна частина мови

1. Прикметник як самостійна частина мови.
2. Розряди прикметників за значенням.
3. Повні та короткі прикметники: особливості вживання та відмінювання.
4. Творення ступенів порівняння прикметників.

Виконайте завдання:

1. Напишіть прикметники разом, окремо або через дефіс.

Воле/любний, екстра/ординарний, важко/хворий, радіо/фізичний, народно/господарський, суспільно/важливий, глухо/німий, екологічно/чистий, аграрно/сировинний, генерал/губернаторський, жовто/гарячий, хімічно/зв'язаний, трохи/вище/зазначений, абсолютно/досконалий, історико/літературний.

2. Від поданих прикметників утворіть вищий і найвищий ступені порівняння.

Вузкий, темний, дрібний, тонкий, низький, білий, буйний, докладний, цінний, довгий, дзвінкий, чистий, малий, далекий, дивовижний, веселий.

3. Провідмініяйте наведені прикметники.

Природний, сизий, стиглий, одинокий, самотній, осінній, колишній, сторонній, могутній, дружній, вовчий.

4. Складіть речення з поданими прикметниками.

Високошановний, блакитноокий, сивобородий, довгорукий, самозакханий, вічнозелений, сивобородий.

Практичне заняття № 20

Числівники в українській мові

1. Числівник як самостійна частина мови.
2. Розряди і граматичні категорії числівника.
3. Особливості відмінювання і правопису числівників.
4. Перехід займенників у різні частини мови.

Виконайте завдання:

1. Запишіть словосполучення, замінивши цифри словами і поставивши іменники у відповідній формі.

11 (підручники), з 5 (колеги), присутні 122 (працівники), дипломи видано 276 (випускники), повернуто 1/3 (посібники), завершено ремонт у 543 (квартири), зустріч із 1439 (глядачі), менше 5721 (знаки), 6,2 (кілограми), 83 (харків'яни), у 5 (варіанти), з 2003 (роки), в кількості 18 (примірники).

2. Перекладіть словосполучення українською мовою.

Двум менеджерам. Трьма комп'ютерами. Шести акцій. П'ятью самолетами. Сьомнадцятьма задержаними. На дев'яносто семи участках. П'ятнадцятьма асоціаціями.

3. Провідмініяйте складені кількісні числівники.

Вісімсот сімдесят шість, сімсот шістдесят вісім, шістсот вісімдесят сім.

4. Подані числа передайте словосполученнями, які означають приблизну кількість.

Зразок: *15 студентів – близько п'ятнадцяти студентів.*

320 метрів, 4 тижні, 90 учасників, 2,5 тонни, на 150 сторінках, 10 днів, 3,5 літра, 1600500 гривень, на 750 гектарах, 18 аспірантів, 2 роки, 8 місяців.

5. Утворіть порядкові числівники.

4, 8, 53, 47, 1318, 2093, 1002, 9999, 2836, 27000, 22000000.

Практичне заняття № 21

Займенник і числівники як самостійні частини мови

1. Займенник як самостійна частина мови: граматичні категорії.
2. Розряди займенників.
3. Особливості відмінювання та правопису займенників. Роль займенників у зв'язному тексті.
4. Прислівник як самостійна незмінна частина мови. Особливості правопису.

Виконайте завдання:

1. Напишіть прислівники разом, окремо або через дефіс.

Без/перестанку, без/жале, до/центу, над/міру, зав/довжки, на-сам/перед, що/місяця, без/відома, дарма/що, на/вибір, на/шкоду,

по/сусідству, ані/трохи, до/сьогодні, до/тепер, що/правда, поза/вчора, поки/що, по/суті, як/слід, час/від/часу, таким/чином, по/господарськи, тим/часом, по/іншому, по/третє.

2. Запишіть, виправивши помилки у вживанні форм ступенів порівняння прикметників і прислівників.

Як найдорожче, щонайлегший, найвидатніший, самий досконалий, більш легший, найлегше, найбільш простіший, досвідченіший мене, спокійніший чим ти, щонайкраще, якнайшвидше, найбільш складний, най непомітніший, добріший, самий освіченіший.

3. Перепишіть речення, займенники в дужках поставте у відповідній формі.

(Наш) підприємство перевиконало (свій) план у два рази. Експеримент (ваш) бригади не дав (жодний) результатів. На (скільки) заводах проведено інвентаризацію меблів. (Наш) група працювала у цеху до (сам) вечора. У відрядженні (наш) робітники (дещо) навчилися. Усі прилади привезені на (чийсь) машинах.

4. Перепишіть, розкриваючи дужки.

Підійшов (у) притул, раз (по) раз гукав, (по) перше, узяв (до) відома, (попід) тинню, на (сам) перед, ішли (по) одному, накинув (на) опашки, кінець (кінцем), будь (що) будь, росте (в) глиб, встав (рано) вранці, всього (на) всього, (по) дружньому повір, (з) ранку (до) вечора, хоч (не) хоч, в (решиті) решит.

Практичне заняття № 22

Дієслово та його форми в українській мові

1. Дієслово як самостійна частина мови. Граматичні категорії.
2. Особливості правопису дієслівних форм: інфінітив, форми I та II дієвідмін, наказовий спосіб, майбутній час.
3. Дієприкметник як атрибутивна форма дієслова. Творення активних і пасивних форм дієприкметників. Особливості правопису дієприкметників та дієприкметникових зворотів.
4. Дієприслівник як незмінна форма дієслова. Види і граматичні категорії дієприслівників. Дієприслівниковий зворот: функціонування і розділові знаки.

Виконайте завдання:

1. Утворіть від поданих дієслів форми умовного і наказового способів.
Ходити, їхати, переходити, вирішувати, депонувати, нагадувати, наводити, обсихати, цікавити, додавати, вибачити, змагатись.

2. Перепишіть, розкриваючи дужки та утворюючи дієприкметники від дієслів.

Від землі йде духмяний аромат (зів'янути) трав. Попадало додолу покручене, (зчорніти) листя. Стиха лущитьсь зерно з (перестигнути) колося. В лісі вже ставало тісно від (прибувати) військ. Край шляху серед (палати) маків зостався свіжий горбик землі з маленьким гранчастим обеліском. Вставали передчасно (змарніти) вдови і діти героїв. Мовчання і тиха скорбота залягли в (занімати) залі.

3. Замініть, де можливо, пасивні дієприкметники безособовою формою дієслова.

Стіл застелений полотняною скатертиною. Долівка потрушена свіжою травою. Дідові очі прикуті до фотокартки на стіні. Корабель спущений на воду. Робота закінчена. Хлопці зморені денною працею.

4. Перепишіть, вставляючи пропущені букви.

Чи чули ви, як в дзвоні молотка співає сталь, вітаюч... людину? Тремтл... тіні ажурові розквітлий кидає каштан. Наніпрозорі жовтіюч... та червоніюч... кетяги солодко дрімали серед лапатоного листя. Місяць підіймався все вище й вище, затьмарююч... своїм світлом зірки.

Практичне заняття № 23**Службові частини мови: прийменник, сполучник, частка**

1. Прийменник як службова частина мови: розряди, функціонування, правопис.
2. Сполучник як службова частина мови: розряди, функціонування, правопис.
3. Частка як службова частина мови: розряди, функціонування, правопис.

Виконайте завдання:

1. Перепишучи приклади, вибрати вірний варіант:

думки (про, від) зустріч(і), враження (про, від) зустріч(і), (за, з) участю представників організації, реакція (з, за) участю хімічного елемента, вступати (до, в) університет(у), згідно (з) наказ(-у, -ом), відповідно (до)

постанов(-и, -і), заступник директора (з, по) науков(-ої, -ій) робот(-и, -і), усунути (від, з) роботи, ліки (проти, від) ревматизму, підручник (під, за) редакцією, рекомендації (щодо, з) поліпшення навчального процесу, перебувати (на, в) Україні.

2. Напишіть слова разом, окремо або через дефіс.

Будь/що, все/таки, де/з/чим, що/до, аби/то, аби/коли, бозна/як, як/от, знов/таки, все/ж, будь/де, де/б/то/не/було, як/раз, що/то/за, чий/небудь, будь/де, хіба/що, от/таки, все/таки.

3. Перекладіть приєменникові сполучення українською мовою.

Прийти по делу. По собственной воле. При любой погоде. Не по силам. По закону. Приняться за работу. Поставить в пример. По указанию. По всем правилам. Речь по вопросу. Принять во внимание. Принять к сведению. Работать по схеме. На следующий день. По моим сведениям. В двух шагах. Послать по почте. Читать на украинском языке. В лесу. У дома. По мосту. Благодаря случайности. Выйти из отдела. С марта по июнь. По истечении времени. Папка для бумаг. Войти в контакт.

4. Розкрийте дужки.

(За) ради миру, (на) перекир знегодам, з (по) за хат, (із) за лісу, (на) зустріч бурі, (по) серед життя, (по) під вікнами, (з) перед носа, (на) прикинці відпусток, з (по) під воріт, (з) над річки, (по) за село, (під) час бою, з (по) між гілля, (по) над хмари.

Практичне заняття № 24

Синтаксичні норми української мови. Словосполучення і речення

1. Синтаксис як розділ граматики про синтаксичну будову мови.
2. Словосполучення: типи синтаксичного зв'язку і семантичні відношення між компонентами.
3. Речення як основна синтаксична одиниця. Поняття головних і другорядних членів речення.
4. Типи речень за метою висловлювання, за структурою, за інтонацією.
5. Особливості пунктуації в простому реченні: однорідні члени речення, відокремлені частини, звертання.

Виконайте завдання:

1. Спишіть, визначте значення словосполучення і тип зв'язку.

Жінка-космонавт, багата уява, київське метро, початок сесії, рідний до болю, спів під вікном, близько до ранку, велич духу, читати з натхненням, приготувати дітям, автомобіль “Жигулі”, поетеса Ліна Костенко, кожен день, згадувати батька, повага до вчителя, сонячне тепло, пливти озером, жити добре, приїхати під вечір.

2. Спишіть, визначте тип простих речень, підкресліть предикативні центри.

Одна дорога нам в майбутнє прослана. Його стрічали тут кияни. У невмілого руки не болять. Вчитися ніколи не пізно. Вуглем полотна не білять. Існують істини суворі. Гарно у таку пору в полі. Шилом моря не нагрієш. Ти про все вже забув. Надворі місячно, тихо. Письменників називають інженерами людських душ.

3. Переписати речення, поставити необхідні розділові знаки при відокремлених членах речення.

1) Край берега у затишку прив'язані човни. 2) Лелеки або чорногузи прилітають до нас навесні з півдня. 3) Великої шкоди суднам завдають айсберги плаваючі крижані гори. 4) Станемо тут на узліссі і послухаємо пташиних пісень. 5) Корнієва хата край села на пагорбі. 6) А там на Україні в холонучих садах ще світяться жоржини з крижаниками в очах. 7) Перед дуплом на порозі своєї хижі сич струснув із себе краплі дощу і повільно, вайлуватو пробрався на постіль з пір'я та сухого листя.

4. Знайдіть і дайте повну характеристику головних членів речення.

Усі вмеремо, не можна вічно жити. Ляля стояла мов приголомшена. Яким безпечним, надійним, просторим зробився одразу світ! Зрубати ліс – та це ж злочинство. Тисячеголосе «ура» покотилося берегом. Хай гордо лунає стозвуке, рішуче: так хочу – так буде! Ми з Козаковим першими їх помітили. Непорушними стояли засніжені яблуні. Молодь повинна бути сильною знаннями. Моя любов до тебе, Україно, – це відданість бійця, будівника. Яке це щастя – дім побудувати. І раптом солов'ї взяли співати про молодість далеку мою.

5. Визначити функціональний тип наведених речень.

1) Спіть спокійно, вас разбудять. 2) Вона хоче сама розпитати тебе про нашу доньку. 3). – Ви маєте щось нове про Златку? 4) Дружина воєводи вийшла. 5) Ми не могли б допомогти тобі? 6) О аллах! Доганяйте

негідників! 7) По залі прокотився стриманий гомін. 8) Може трапитись непоправиме лихо! 9) – Як вас звати? Відповідайте! 10) – Ти проведеш нас, Влахов! Покажеш дорогу! (В. Малик).

Практичне заняття № 25

Складні речення у професійному мовленні. Створення тексту

1. Типи складних речень: складносурядні, складнопідрядні і безсполучникові речення.
2. Види і засоби зв'язку між частинами складних речень. Особливості пунктуації.
3. Пряма і невласне пряма мова: правила постановки розділових знаків.
4. Абзац: роль і функції в тексті, принципи абзацного поділу.

Виконайте завдання:

1. Спишіть речення, правильно розставивши розділові знаки. Визначте тип і предикативні центри кожного ССР.

Так завжди чи в піснях забути хочу муку чи хто мені стискає дружньо руку чи любая розмова з ким ведеться чи поцілунок на устах озветься струна бринить погідною луною: “Я тут завжди тут я все з тобою!” Не раз в душі моїй наступить перелом і очі глянуть у бездонну яму і вгледжу я в кохання над чолом строкату шапку блазня або пляму. Часом на цій вересневій сині вилитими дзвіночками колихалися грона жолудів або виділявся обрис пташини. І встане правда і любов на світі і на сторожі правди стане труд. Знов защебече юнь і зацвіте трава. Часом у блакитній вишині пропливала біла хмара або пролітала пташина.

2. Спишіть СПР, дайте повну характеристику, поясніть розділові знаки.

Атмосфера працьовитості панує в школі лише за тієї умови, коли кожна дитина дорожить оцінками, які ставить їй учитель. Багато десятиріч триває суперечка про те, чи є зв'язок між знаннями і мораллю, чи впливають знання на моральне обличчя людини, на її поведінку. Хто прагне спокійного ситого життя, той за своїм духом міщанин. Така мова, музика нашої мови, як її почула колись легендарна полтавська дівчина Маруся Чурай. Політрук Сухомлинський тишив себе надією, що він повернеться в свою частину. Я тої думки, що не може бути творцем людина, яка не відчувала музики слова. Маленька зірочка горіла в небі, пливла над селом, на якусь долю секунди притухала, щоб потім спалахнути з новою силою.

3. Спишіть, розставляючи розділові знаки. Поясніть їх вибір. Визначте предикативні центри кожного речення.

Не візьмешся за роботу робота сама не зробиться. Як мудро все у таємничим світі велике пізнається у малім. В Англії існує такий звичай гість може зникнути непомітно не прощаючись на нього ніхто не образиться. Не повернуть минулого ніколи воно пройшло і вже здається миттю. Защебетав соловейко пішла луна гасм. Мова була вже далі якась не та весь час неначе думка стороння якась плуталась і не давала плавно говорити.

4. Перебудуйте конструкції з прямою мовою так, щоб слова автора стояли в препозиції, інтерпозиції та постпозиції відносно прямої мови. Поясніть розділові знаки.

1) – Заграй мені веселої, небоже, – знадвору в хату кличу скрипалю. 2) Писав хлопчина вірші, чекаючи в саду: “Виходь, моя Марійко, бо я на тебе жду...” 3) “Грицю, сказала Анничка, – до тебе вийду, як перша зірничка зійде”. А малята питають: – Тату, це колиска у нас така? 4) – Яке свято? – здивувалась Ганна. – Що ти вигадуєш, старий? 5) – А я що, не хочу людям добра? – з докором промовив Платон. 6) От зараз поверну до бригадира й скажу: “Ти піди та подивися, як сиплеться зерно!”

Варіанти тестових завдань з української мови (за професійним спрямуванням)

Варіант 1.

I. Вища форма загальнонародної (загальнонаціональної) мови – це...

1. Територіальні діалекти.
2. Система стилів сучасної української мови.
3. Літературна мова.
4. Граматика.

II. Чим характеризуються різні типи норм сучасної української літературної мови?

1. Системністю.
2. Стабільністю.
3. Історичною зумовленістю.
4. Соціальною зумовленістю.

III. Графічна норма – це...

1. Правильна вимова звуків.
2. Правильна передача звуків на письмі.
3. Правильний запис тексту в фонетичній транскрипції.
4. Правильний орфографічний запис.

IV. Перекладіть слова та словосполучення з російської мови на українську:

1. долг –
2. вероятность –
3. безработица –
4. отправитель –
5. проникать взглядом –

V. Провідмініайте – Людмила Анатоліївна Петрусенко.

Н.

Р.

Д.

З.

О.

М.

Кл.

VI. Провідмініайте кількісний числівник п'ятсот дев'яносто вісім тисяч чотириста п'ятнадцять. Запишіть паралельні форми відмінювання для родового, давального, орудного відмінків.

Р.

Д.

О.

Р.
Д.
О.

Варіант 2.

I. Нижча форма загальнонародної (загальнонаціональної) мови – це...

1. Звуки.
2. Слова.
3. Територіальні діалекти.
4. Жаргонізми.

II. Синтаксична норма – це...

1. Правильне слововживання.
2. Усталені зразки побудови словосполучень, речень.
3. Відбір мовних елементів відповідно до умов спілкування.
4. Правильне вживання розділових знаків.

III. Видозміни однієї й тієї ж мовної одиниці, наявні на різних мовних рівнях: фонетичному, лексичному, фразеологічному, морфологічному... – це ...

1. Мовні варіанти.
2. Синоніми.
3. Антоніми.
4. Пароніми.

IV. Перекладіть слова та словосполучення з російської мови на українську:

1. с глаза на глаз –
2. деловой –
3. зависимость –
4. итог –
5. надзор –

V. Провідмініяйте – Валентина Лаврентіївна Давиденко.

Н.
Р.
Д.
З.
О.
М.
Кл.

VI. Провідмінійте кількісний числівник вісімсот дев'яносто шість тисяч триста п'ятдесят. Запишіть паралельні форми відмінювання для родового, давального, орудного відмінків.

Р.
Д.
О.

Р.
Д.
О.

Варіант 3.

I. Унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей, – це...

1. Писемна форма мови.
2. Мова письменника.
3. Лексична норма.
4. Літературна мова.

II. Стилiстична норма – це...

1. Відбір мовних елементів відповідно до умов спілкування.
2. Правильне слововживання.
3. Правильна вимова звуків, звукосполучень.
4. Усталені зразки побудови словосполучень, речень.

III. Мовна норма фіксується у...

1. Правописі.
2. Словниках.
3. Довідниках, підручниках і посібниках із сучасної української літературної мови.

IV. Перекладіть слова та словосполучення з російської мови на українську:

1. ручательство –
2. преимущество –
3. мельком –
4. желательно –
5. высказывать свой взгляд –

V. Провідмінійте – Валерій Вікторович Кирієнко.

Н.
Р.
Д.

- З.
- О.
- М.
- Кл.

VI. Провідмініайте кількісний числівник триста п'ятдесят сім тисяч шістсот п'ятдесят вісім. Запишіть паралельні форми відмінювання для родового, давального, орудного відмінків.

- Р.
- Д.
- О.

- Р.
- Д.
- О.

Варіант 4.

I. Яким формам загальнонародної мови властиві основні загальномовні норми?

1. Усній формі сучасної української літературної мови.
2. Вищій формі загальнонародної мови (сучасній українській літературній мові).
3. Писемній формі сучасної української літературної мови.
4. Нижчій формі загальнонародної мови (територіальним діалектам).

II. Сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації – це...

1. Граматична організація мови.
2. Стандартність.
3. Уніфікованість.
4. Літературна норма.

III. Пунктуаційна норма – це...

1. Правила вживання графічних знаків.
2. Правила вживання розділових знаків.
3. Правила вживання словоформ.
4. Правила вживання стилістичних фігур

IV. Перекладіть слова та словосполучення з російської мови на українську:

1. выговор –
2. дальновидный –
3. исказить –

- 4. напоминать –
- 5. принимать во внимание –

V. Провідмініайте – Владислав Вікторович Андрущенко.

- Н.
- Р.
- Д.
- З.
- О.
- М.
- Кл.

VI. Провідмініайте кількісний числівник сімсот шістдесят вісім мільйонів п'ятсот три тисячі. Запишіть паралельні форми відмінювання для родового, давального, орудного відмінків.

- Р.
- Д.
- О.

- Р.
- Д.
- О.

Варіант 5.

I. На основі якого наріччя сформувалася сучасна українська літературна мова?

- 1. Південно-західного.
- 2. Північного.
- 3. Південно-східного.

II. Орфоепічна норма – це...

- 1. Правильне написання слів.
- 2. Правильна вимова звуків і звукосполучень.
- 3. Усталені зразки побудови словосполучень, речень.
- 4. Правильне вживання розділових знаків.

III. Культура усного та писемного мовлення полягає в тому, щоб...

- 1. Досконалим знати мовні норми.
- 2. Послідовно дотримуватися мовних норм.
- 3. Вивчати мовні норми.
- 4. Вживати різні мовні варіанти.

IV. Перекладіть слова та словосполучення з російської мови на українську:

1. невзирая на... –
2. обнадёживать –
3. перечень –
4. следующий –
5. ошибочный взгляд –

V. Провідмініайте – Ярослав Петрович Омельченко.

- Н.
Р.
Д.
З.
О.
М.
Кл.

VI. Провідмініайте кількісний числівник вісімсот мільйонів сімдесят сім тисяч шістсот п'ятдесят чотири. Запишіть паралельні форми відмінювання для родового, давального, орудного відмінків.

- Р.
Д.
О.

- Р.
Д.
О.

Варіант 6.

I. Хто був зачинателем нової української літературної мови?

1. Г. Сковорода.
2. Т.Шевченко.
3. І. Котляревський.
4. Я. Головацький

II. Лексична норма – це...

1. Відбір мовних елементів відповідно до умов спілкування.
2. Правильне слововживання.
3. Правильне вживання словотвірних елементів.
4. Правильне вживання розділових знаків.

III. Певний добір найпридатніших і найпотрібніших для окремо взятої мовної ситуації співвідносних варіантів форм, слів, словосполучень, конструкцій, речень тощо – це...

1. Стилiстична диференціяція мови.

2. Стилiстична норма.
3. Мовна норма.
4. Лiтературна норма.

IV. Перекладiть слова та словосполучення з росiйської мови на українську:

1. опрометчивый –
2. жалоба –
3. бюллетень –
4. взаимодействие –
5. личное дело –

V. Провiдмiняйте – Ярослав Iгорович Сващук.

Н.

Р.

Д.

З.

О.

М.

Кл.

VI. Провiдмiняйте кiлькiсний числiвник чотири мiльярди шiстсот сiм тисяч чотири. Запишiть паралельнi форми вiдмiнювання для родового, давального, орудного вiдмiнкiв.

Р.

Д.

О.

Р.

Д.

О.

Варiант 7.

I. Хто був основоположником нової української лiтературної мови?

1. I.Котляревський.
2. Т.Шевченко.
3. М. Шашкевич.
4. П.Кулiш.

II. Орфографiчна норма – це...

1. Правильне вживання морфем.
2. Правильне написання слiв.
3. Правильний вiдбiр мовних елементiв вiдповiдно до умов спiлкування.

вання.

4. Правильне слововживання.

III. Сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання, – це...

1. Мовний стиль.
2. Загальнонародна мова.
3. Літературна мова.
4. Мовна норма.

IV. Перекладіть слова та словосполучення з російської мови на українську:

1. гражданский –
2. двусторонний –
3. избыток –
4. копить –
5. в конце концов –

V. Провідмініяйте – Анатолій Петрович Мачурін.

Н.

Р.

Д.

З.

О.

М.

Кл.

VI. Провідмініяйте кількісний числівник два мільярди двісті вісім тисяч чотирнадцять. Запишіть паралельні форми відмінювання для родового, давального, орудного відмінків.

Р.

Д.

О.

Р.

Д.

О.

Варіант 8.

I. Головна ознака літературної мови – це...

1. Стандартність.
2. Унормованість.
3. Розвинена система стилів.
4. Висока граматична організація.

II. Морфологічна норма – це...

1. Правильне вживання морфем.
2. Правильне вживання розділових знаків.
3. Правильна передача звуків на письмі.
4. Правильне написання слів.

III. Перекладіть слова та словосполучення з російської мови на українську:

1. разрешать –
2. излагать –
3. ежегодно –
4. довод –
5. испытательный строк –

V. Провідмініайте – Микола Анатолійович Панасюк.

Н.

Р.

Д.

З.

О.

М.

Кл.

VI. Провідмініайте кількісний числівник двісті мільярдів вісім тисяч одинадцять. Запишіть паралельні форми відмінювання для родового, давального, орудного відмінків.

Р.

Д.

О.

Р.

Д.

О.

Варіант 9.

1. Розкрийте поняття літературної мови та літературної норми. Наведіть приклади літературних норм.

2. До якого стилю належить поданий нижче текст? Чому?

Особа – це людина, з одного боку, як істота біологічна, як індивід з його природними благами (життя, фізичне і психічне здоров'я, воля, честь та гідність), а з другого – як найвища соціальна цінність, як носій

суспільних відносин, як виробник матеріальних цінностей, як громадянин у відносинах з державою.

Під правами та свободами громадян слід розуміти ті, які закріплені в Конституції України (економічні, політичні, соціальні, культурні, релігійні та особисті), а також ті, які передбачені в інших законах України (право на приватну власність та її недоторканність, на підприємницьку діяльність, на страйки, на екологічно безпечне для життя і здоров'я, навколишнє середовище, на свободу думки, свободу переконання, свободу совісті, свободу листування і вибір місця проживання). (Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України).

3. Поясніть значення поданих слів.

Ембарго, акциз, валюта, кон'юнктура, маркетинг.

4. Перекладіть слова та словосполучення:

Депозитная процентная ставка, аккредитив с платежом в рассрочку, акт об уступке.

Варіант 10.

1. Розкрийте значення поданих слів.

Девальвація, депозит, акціонер, баланс, консенсус, складан, банко, дилер, інсайдер, матрикул.

2. Перекладіть слова та словосполучення:

Безвозвратная ссуда, безвозмездное пользование, приходная ведомость, держатель акций, предельный размер дефицита, торгово-закупочная деятельность.

3. Запишіть прийменникові сполучення українською мовою.

Прийти по делу; по закону; по указанию; по заказу; по всем правилам; врач по призванию; по моим сведениям; работать по схеме; речь по вопросу; по возможности; добрый по природе; по истечении времени; по причине.

Варіант 11.

1. Утворіть словосполучення, додавши необхідні за змістом слова. З кількома з них складіть речення.

Скористатися, сподіватися, стосуватися, характеристика, характерний, тенденція, тотожний.

2. Поясніть значення поданих слів.

Реклама, кворум, імміграція, дебітор, кодекс, афіша, емісія, контракт, копія, кур'єр.

3. Перекладіть слова чи словосполучення:

Еженедельный отчет, расходная ведомость, безграничные возможности, беспешинный, ссудная ведомость, вксселедатель.

Варіант 12.

1. Перепишіть текст, розставляючи пропущені розділові знаки.

Стаття 21

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства установи організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу визначеною цією угодою з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові а власник підприємства установи організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці необхідні для виконання роботи передбачені законодавством про працю колективним договором і угодою сторін...

Особливою формою трудового договору є контракт в якому строк його дії права обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна) умови матеріального забезпечення і організації праці працівника умови розірвання договору в тому числі дострокового можуть встановлюватися угодою сторін. (Кодекс законів про працю).

2. Поясніть відмінність у значеннях згрупованих слів. Введіть їх у речення

Положення – становище – стан, запитання – питання, спиратися – опиратися.

3. Поясніть значення поданих слів.

Суспільний, протокол, тираж, бланк, розписка.

4. Перекладіть слова чи словосполучення:

Взвешенный аргумент, неоспоримый аргумент, бессрочный вклад.

Варіант 13.

1. Поясніть орфограми та пунктограми в поданому тексті.

Стаття 24. Укладення трудового договору.

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота, протипоказана за станом здоров'я. (Кодекс законів про працю України).

2. Поясніть відмінність у значеннях слів, поданих парами. Введіть їх у речення.

Лікувати – лічити, корисливий – корисний, мотив – мотивація, криза – кризи.

3. Поясніть значення поданих слів.

Адреса, депонент, вексель, юрисдикція, сертифікат.

4. Перекладіть слова чи словосполучення:

Бессрочное обязательства, эксперт по маркетингу, банковская экспертиза.

5. Напишіть відповідники стійких виразів:

Приступить к выполнению обязанностей, приходит к убеждению, причитається к оплате, пришло на ум, пуститься в хитрость, работа по силам, разрушить до основания, речь особая, с вашего согласия.

Варіант 14.

1. Напишіть відповідники стійких виразів:

Приступить к выполнению обязанностей, приходит к убеждению, причитається к оплате, пришло на ум, пуститься в хитрость, работа по силам, разрушить до основания, речь особая, с вашего согласия.

2. Поясніть значення поданих слів.

Монопольний, анотація, ефект, класичний, класний.

3. Перекладіть слова чи словосполучення:

Балансовая стоимость, сберегательный банк, агент по снабжению.

Варіант 15.

1. Пояснити значення слів.

Штамп, закінчити, завершити, добиватися, досягати.

2. Знайти і виправити помилки.

Питання внесене у повістку дня. Дев'ятим пунктом записано інформація про соціальний захист населення. Комітету треба ще працювати дві неділі. На 12 люте ситуація склалася дуже складна. З цього приводу я б хотів додати ще кілька слів. Стаття складається з трьох строчок.

3. Перекладіть слова чи словосполучення:

Расходная ведомость – видаткова відомість, безграничные возможности – необмежені можливості, безнаказанно – безкарно.

4. Написати не із словами разом чи окремо.

Не/ вблаганний, не/ густо, не/в'янучий, не/ краще, не/ врожай, не/ жить, не/ мічний, не/ знаний, не/ забутий усіма вчинок, не/ мовби, не/ йти, не/ досушити, не/ зважаючи на, не/ здужаючи, не/ привітний, не/ далеко, не/ проста.

Варіант 16.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Акт, оголошувати, джерело, гарантії.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Санкція, злочин, закон, правова держава, реалізація норм права, альтернат, віндикація.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Банковий – банківський (- операція; - кредитування; - система; - політика; - контроль; - переказ; - службовець; - справа; - внесок; - крах; - документ); запитання – питання (інтонація - ; лист до - ; - до вимоги; знак - ; піднімати - ; відповідати на - ; загострювати - ; болюче - ; ставити - ; - життя і смерті; жіноче - ; звертатися із -).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Надзор, обвиняемый, лишение родительских прав, поличное, правонарушение; взыскивать штраф, подвергаться санкциям, возмещать убытки, предписывающий, возбуждать судебное дело.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Умисел, примусовий, арешт, покарання, впізнання, володар, роялті,

маркетинг, користь, придбання, посланець, майновий, випадок, доповідач, завдання.

Варіант 17.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Апарат, договір, віддавати, спостереження.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Суверенітет, ембарго, понятий, ад референдум, згвалтування, утримання, постліміній.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокорених термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Інформативний – інформаційний - інформований (- матеріал; - бюлетень; - добре; - характер; - виклад; - відділ; - служба; - агенство; - перевантаженість; - людина); гарантійний – гарантований (- оплата ; - право; - кредит; - договір ; - талон ; - прибуток ; - лист ; - термін ; - дохід; - угода; - зобов'язання ; - свободи; - паспорт; - строк).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Наказание, освидетельствование, действующий закон, вменять в обязанность, оказывать сопротивление, пикетирующий, заверитель, идентификация личности, лишать мандата (наследства, собственности, избирательных прав, гражданства).

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Присуд, кредитовий, батьківство, договірний, експерт, апостиль, ануїтет, афідевіт, вихованець, альпарі, оглядач, винагорода, витрата, валовий, уродженець, інцидент.

Варіант 18.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Вести, звичай, відношення, перехід.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Випадок, юридична відповідальність, корупція, акти громадянського стану, явка з повинною, репарація.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Автономія – автономність (- окремих територій; політична -; право -; - характер; закони -); гуманістичний – гуманітарний (- норми (моралі) ; - переконання ; - принципи; - рішення ; - діяльність ; - ставлення ; - допомога; - справедливість ; - ідеали; - дії; - умови ; - вантаж; - місія; - спрямування; - культура; - мораль).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Преступление, обстоятельство, воздерживаться при голосовании, подвергаться опасности, госбюджет, заведомо ложные показания, апелляционная жалоба, доказанность основания иска, дознание, имущественный залог.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Захист, перевірка, перегин, подання, звичаєвий, зобов'язання, завершити, визнання, маркер, плигати, диспашер, делькредере, вказівний, вірнопідданський, відповідач.

Варіант 19.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Доказ, викликати, допомога, повнота.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Законність, правовідносини, консолідація, усиновлення, шлюбний контракт, рекламація.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Аргументація – аргументування (переконлив...- положень ; положення підкріплені солідною -); суб'єктивізм – суб'єктивність (- в оцінці подій; - розповіді ; - сприйняття; - у зображенні подій); відділ – відділення

(особливий - ; - зв'язку; - постачання; - освіти; - міліції; політичні - ; поліцейські - ; - Академії наук; підготовчі - ; - кадрів; - охорони здоров'я; спеціалізовані -).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Хищение, ходатайство гражданского истца, приговор, подвергаться наказанию, возлагать ответственность, расторгнуть соглашение, действующее законодательство, пикетирующий, предупредительные меры, подстрекательство.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Позивач, відповідач, захисно-профілактичний, машинопис, наскрізний, обіговий, феномен, ерзац, пільговий, спостерігач, захисник, найманий (працівник), податковий, поєднання, шкода.

Варіант 20.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Вимога, обставина, відкрити, вчинок.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Юрисдикція, злочин, амністія, самоврядування, право власності, презумпція, превенція.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Спекулятивний – спекулянтський (- торгівля ; - операції, - розрахунки; - ціни); авторитарний – авторитетний (- комісія ; - керівництво ; - тон; - юрист; - уряд); узгодження – узгодженість (- позиції ; - дій; - думок); шовіністичний – шовіністський (- пропаганда; - позиція; - твердження ; - диктатура; - гасла; - виступ); витрата – видати – видаток – затрати (незаконні -, судові -, бюджетні -, адміністративно-господарські -, - праці, - електроенергії, - робочого часу, воєнні -).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Судебный устав, опровержение, подсудимый, внесудебное признание, подвергаться нападению, исковое заявление, представлять общественную опасность, предупредить преступление, сохранение государственной тайны, посягательство на жизнь военнослужащего.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Завдання, доповідач, визнання, вразити, надбання, перепис, приріст, факсимільне, улетимо, рецепіса, декувер, бордеро, родовід, винагорода, витрати.

Варіант 21.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Захист, виносити, закінчення, продаж.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Шлюб, біженець, диспозиція, магдебурзьке право, адміністративне законодавство, аброгація, порто-франко.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Показовий – показний (- суд ; - людина, - геройство; - змагання; - урок); привласнювати – присвоювати (- землю ; - почесне звання ; - майно; - чужу працю); рятувальний – рятувний - рятувничий (- служба ; - команда; - круг; - станція; - експедиція); смертельний – смертний (- образа; - крик; - круг ; - рана; - доза; - біль; - загроза; - небезпека; - муки; - удар).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Обвинение, потерпевший, признание сделки недействительной, свидетель невольный, рассмотрение иска, способствование преступной деятельности, неприменение наказания, непринятие мер, хранение вещественных доказательств, отказ от ранее данных показаний.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Заколот, покарання, виконання, трансфер, скарги, громадський, військово-адміністративний, кредит, незнання, запобіжний, девіза, кавернот, промеса, заняття, помилка.

Варіант 22.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Конституція, виявлення, поновлювати, збір.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Держава, федерація, правовий прецедент, галузь права, законний представник, сервітут, секвестр.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокорених термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Вимушений – змушений – примушений - примусовий (- були відступити ; - зупинка; - сидіння; - був піти з роботи; - праця; - рухи; - працювати; -відмовитись від -; - неробство; - зупинитись); бережливий – бережний (ставлення ; - керівник ; - витрачання (матеріальних і трудових ресурсів); - господар; - використання).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Произвол, обжалование, признание, вооруженный разбой, причинение ущерба, непрерывность судопроизводства, признание в совершении преступления, вынуждать к даче взятки, причастность к преступлению, меры пресечения.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Естопель, аномія, антиномія, абандон, возз'єднання, посвідка, гетьманський, розстріл, сільськогосподарський, відправник, часопис, алфавіт, військовий, зубожіння, амфіболія.

Варіант 23.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Операція, відбір, приховувати, утримувати.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Закон, спадщина, агреман, крадіжка, депозитарій.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Виголошувати – проголошувати – оголошувати (- збори відкритими ; - рівноправність; - невинним; - промову; - подяку); згода – угода (- про наміри ; патентно-ліцензійні -; кредитні - ; платіжні -; - на укладення договору ; - потерпілого; - на участь у вчиненні злочину; учиняти - ; укласти -; підписати - ; дійти -).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Опека, неповиновение, признание, потерпевший, отказ в удовлетворении ходатайства стороны, надзор за соблюдением законности, находится в заключении, отвод в судопроизводстве, личный обыск, предвзятость при рассмотрении дела.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Прецедент, ухвала, артикул, арбітраж(у) (род. в.), анамнез, реєстровий, тяжкий, утверджений, підривник, приятельський, перепис, переданий, на вимогу, позовний, зубожіти.

Варіант 24.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Відводити, місце, справа, засіб.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Позов, правова культура, апатриди, чинність закону, кодифікація, делькредере, цивільно-правова відповідальність.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Колоніальний – колонізаційний (- країна ; - питання; - війна; - рух); ліквідаторський – ліквідаційний (- позиція ; - борг); оснований – заснований (- на праці; місто -; колегія -; - на успіхах, - на гнобленні); підслідчий – підслідний – піддослідний (- заарештований, допитати -, - камера, - тварини, - тюрма, - пшениця); церемонія – церемоніал (- прийому посла, - вручення нагород, шлюбн...-).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Оправдание, розыск, признание своей вины, отказ в выдаче, невменяемость обвиняемого, нарушение закон, местонахождение юридического лица, предъявлять иск, законный повод к возбуждению уголовного дела, обезвреженный, прокурорский надзор; поведение, причинившее ущерб.

Варіант 25.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Орган, чинити, скарга, ухилення.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Доказ, варіант, абсолютна відповідальність, право, оскарження, пороскопія, насильство.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Засуджувати – осуджувати (- погані вчинки (легковажність); - до стра-ти; - ледачих); особистий – особовий - особливий (- справа ; - речі; - увага ; - назва; - значення ; - загін - призначення; - уподобання; - охорона ; - склад; - рахунок ; - нагляд; - посвідчення; - характер).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні слово-сполучення. Складіть із ними речення.

Отчуждение, показание, мошенничество, место совершения преступ-ления, вовлечение в преступную деятельность, вступать в законную силу, меры предосторожности, вызывать в качестве свидетеля, счетная комис-сия, компенсация по суду.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Гетьманство, донесення, речовина, спричинити, неприязнь, занесення, програвш, пізнаний, страшний, приріст, ліцензіар, псевдонім, утерпіти, утаєний, уродженка, апоплексія.

Варіант 26.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова ви-ступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Дія, особа, проводити (що), відмова.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походжен-ням?

Акредитування, відомство, нерухомість, нотаріат, міграція, герменев-тика, нострифікація, позов.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Конституційний – конститутивний - конституціональний (- положення; - право; - лад; - держава; - суд; - ознаки; - держава; - властивості організму); збірка – збірник – зібрання – збори земські – (- наказів і розпоряджень; - лірики ; - робочого колективу; тематичні - ; - оповідань; повн...-творів; - указів ; поетичні- ; - задач ; дворянські - ; - працівників; - дум; - диктантів).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Устав, суверенность государственной власти, осуждение, обвиняющий, меры поощрения, выплата налога, родство по боковой линии; повреждение, причинившее расстройство здоров'я; давать свидетельские показания; наличие состава преступления.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Автаркія, дамно, жирант, інсургент, капер, реквірент, господарство присадибне, адресний, апартаменти, квартал, кладовище, недоліток, недогляд, старшинство.

Варіант 27.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Земля, робити, текст, вчинок.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Алібі, умисел, вексель, депортація, ексцес виконавця, правочинний, суб'єкт права.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Особа – особистість (- невіддільна від суспільства; розвивати свою - ; гармонійний розвиток - ; службова - ; повноцінна - ; посвідчення/ посвідка (документ) - /про -); обвинувальний – обвинувачений (- вирок; засудження - ; - промова; - слова ; неосудність -).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Обезвреживание преступника, родословная, обвинение неосновательное, понуждение к преступлению, повреждение личного имущества, ходатайство о дополнении предварительного следствия, предупреждающий, запретительные меры, предъявить претензию.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Шкода, дактилоскопія, злочин, недозволений, подать, реєстровий, переселений, обмір, фаховий, респіраторний, стерегти, недоїмковий, каперство, нотаблі, тяжкий.

Варіант 28.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Мотив, подавати, папір, пояснення.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Правовідносини, суб'єкт злочину, кліринг, легітимація, неосудність, проскрипції, пандекти.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Особистий – особовий - особливий (- справа; - речі; - увага ; - назва ; - значення ; загін – призначення; уподобання; - охорона; - склад; - рахунок; - нагляд; нічого - ; - посвідчення; - характер; - запах); лист – листок – листівка – аркуш – папір (- рослини; святкова - ; - паперу; пачка -).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Лишать гражданства, исковая давность, повлекший, упразднение, таможенный, стечение обстоятельств, стоимость вещи, меры принуждения, ходатайство об освобождении, смертная казнь.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Де-юре, споглядач, уподобання, ринковий, камбіо, інтерцесія, апорти, брейківен, спонукач, віремент, карго, провізор, спотайна, форзац, антропометрія.

Варіант 29.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Норма, перегляд, звертатися, місце.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Арешт, санкція, матеріальна відповідальність, володіння, вето, еквітас, віндикаційний позов.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокореневих термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

парламентарний – парламентський - парламентарський (- вибори; - режим; - республіка ; - боротьба ; - республіка ; - дебати) ; посвідчення – свідоцтво – свідчення – посвідка (- про одруження; - духовного багатства; авторське - ; нотаріальне – («підтвердження»); - про народження; правдиве - ; посвідчення - ; - про відрядження; за – очевидця; - про винахід; - на проживання; медичне -; записувати -).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Исковой, взятка, предупредительные меры, вещественное доказательство, повлечь (вызывать что-либо как последствие), повлечь (к плохим результатам), хранить спокойствие, расчетные кредиты, достаточность обвинений, принудительное взимание средств, предъявлять права.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Громадянин, заповідач, абандон, фузія, позаика, онколь, прийняття, читання, судовий, подання, договір, дебітор, зустрічний, зцілений, користь, майновий.

Варіант 30.

1. Складіть словосполучення або речення, в яких наведені слова виступали б у юридичних і неюридичних значеннях (загальновживаних, спеціальних). До яких спеціальних сфер діяльності належать лексеми у термінологічних значеннях?

Стадія, техніка, розглядати, функція.

2. Розкрийте значення юридичних термінів. Які вони за походженням?

Апеляція, преамбула закону, правова поведінка, амністія, депозитарій, конституційний лад.

3. Визначте, чим відрізняється лексичне значення поданих однокорених термінів. Утворіть словосполучення з написаними у дужках словами.

Установа – заклад (- заклади; урядові - ; торговельні - ; науково-дослідні; оздоровчі - ; культурно-освітні -; політичні -) ; численний – чисельний (- ухвали; - зразки; - аналіз; - аудиторія; - організація; - зростання населення; - група ; - товариство; - перевага; - жертви; - гості; підприємства; - делегація).

4. Перекладіть українською мовою терміни і термінологічні словосполучення. Складіть із ними речення.

Заводить дело; изъятие имущества; билль о правах; недвижимое имущество; бумажно-денежное обращение; обстоятельства, не зависящие от воли виновного; поглощение менее строгого наказания более строгим; повышение в звании в зависимости от стажа; принуждения к даче показаний; нарушитель государственной границы.

5. Поставте наголос у словах і прокоментуйте:

Позовний, правник, дізнання, ринковий, заповідач, визнання, коносамент, гудвіл, асфіксія, запитання, маркетинг, маржа, ерзац, присуд, валовий, незнання (законів).

ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ ПИТАННЯ

1. Українська мова як мова українського народу. Державний статус української мови. Закон України «Про мови».
2. Стилїстика української мови. Стилї української мови. Поняття офіційно-ділового стилю.
3. Поняття «літературна мова». Унормованість літературної мови. Назвати норми української мови.
4. Специфіка підготовки документів в офіційно-діловому стилі. Типи документів та особливості оформлення.
5. Особливості усного професійного мовлення. Підготовка публічного виступу.
6. Принципи правопису української мови. Особливості написання приголосних і голосних.
7. Правопис слів з м'яким знаком та апострофом. Написання не- з різними частинами мови.
8. Правопис слів разом, окремо і через дефіс: прикметники і прислівники.
9. Особливості правопису слів іншомовного походження.
10. Специфіка написання і відмінювання власних назв в українській мові. Кличний відмінок.
11. Термінологія і поняття про терміни. Вимоги до термінів.
12. Орфоепія: основні орфоепічні норми української мови.
13. Лексикологія: значення слова. Полісемія, метафора і метонімія.
14. Поняття про синоніми, синонімічний ряд і домінанту. Стилїстичні функції синонімів.
15. Омоніми і пароніми: спільне та відмінне. Антоніми як слова, різні за значенням.
16. Застарілі слова: історизми та архаїзми. Шляхи поповнення лексики: поняття про неологізми.
17. Словотвір. Поняття про морфему. Префікс та суфікс як словотвірні морфеми. Корінь – носій лексичного значення слова.
18. Основні способи словотворення в українській мові.
19. Поняття про частини мови. Іменник як частина мови: граматичні і лексико-граматичні категорії.
20. Особливості словозміни і правопису іменників.
21. Прикметник як частина мови: розряди, семантика, функціонування, правопис.
22. Числівники: розряди за значенням і структурою, особливості перекладу і правопису.

23. Займенник: розряди за значенням, правопис. Прислівник як незмінна частина мови.
24. Дієслово і дієслівні форми. Граматичні категорії дієслова. Утворення дієприкметників і дієприслівників.
25. Поняття синтаксису. Синтаксична будова української мови. Основні принципи.
26. Словосполучення як мінімальна синтаксична одиниця: зв'язок між компонентами, смислові відношення, роль у реченні.
27. Просте речення. Види речень за метою висловлювання, за структурою, за інтонацією, за структурною повнотою.
28. Пунктуація при однорідних членах, вставних і вставлених конструкціях, звертаннях та відокремлених членах простого речення.
29. Складне речення: типи речень залежно від граматичних і семантичних відношень між частинами.
30. Зв'язний текст. Пряма і непряма мова. Поняття абзацу.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Нормативно-правові документи

Етичний кодекс працівника органів внутрішніх справ України // Рішення Колегії МВС України. – 05 жовтня 2000р. – № 7/8. – К., 2000.

Закон України “Про мови”. – К., 1989.

Кодекс честі працівника органів внутрішніх справ України // Наказ МВС України № 18. – К., 1996.

Конституція України. – К., 1996.

Нормотворча діяльність: Збірник нормативно-правових актів та методичних рекомендацій / Міністерство юстиції України; Центр правової реформи і законопроектних робіт. – К., 2001.

Постанова Кабінету Міністрів «Про внесення змін і доповнень до Постанови Кабінету Міністрів “Про затвердження комплексних заходів щодо всебічного розвитку і функціонування української мови”» № 1004 від 20.06.2000р.

Постанова Кабінету Міністрів «Про затвердження комплексних заходів щодо всебічного розвитку і функціонування української мови» № 998 від 08.09.1998.

Права людини і професійні стандарти для юристів в документах міжнародних організацій. – К., 1999.

Права людини: Міжнародні договори України, декларації, документи. – К., 1992.

Рішення Конституційного Суду України про офіційне тлумачення положень статті 10 Конституції України щодо застосування державної мови органами державної влади, органами місцевого самоврядування та використання її у навчальному процесі в навчальних закладах України. – 14 грудня. – К., 1999.

Основна література

Артикуца Н. В. Мова права і юридична термінологія: Навч. пос. – К., 2004.

Артикуца Н. В. Правнича лінгвістика. – К., 2001.

Власенко Н. А. Язык права: Монография. – Иркутск, 1997.

Волкотруб Г. Й. Стилiстика дiлової мови. – К., 2002.

Глушук С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. – К., 2009.

Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. – Вінниця, 2003.

- Губаева Т. В.* Язык и право. – М., 2003.
- Діденко А. Н.* Сучасне діловодство. – К., 2001.
- Зубков М.* Сучасне українське ділове мовлення. – Х., 2001.
- Ивакина Н. Н.* Профессиональная речь юриста. Учебное пособие. – М., 1997.
- Калинина Н. А.* Лингвистическая экспертиза законопроектов: опыт, проблемы и перспективы: Науч.-практ. пос. – М., 1997.
- Мацюк З., Станкевич Н.* Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. – К., 2008.
- Панько Т. І., Кочан Г. М., Мацюк Г. П.* Українське термінознавство. – Львів, 1994.
- Прадід Ю. Ф.* Вступ до юридичної лінгвістики: Навч. пос. – Сімферополь, 2002. – 104 с.
- Прадід Ю. Ф.* Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. – 2-е вид., виправл. і доп. – Сімферополь, 2005.
- Сучасна українська літературна мова / За ред. *А. П. Грищенка*. – К., 1997.
- Токарська А. С., Кочан І. М.* Українська мова фахового спрямування для юристів. – Львів, 2008.
- Шевчук С. В.* Українське ділове мовлення. – К., 1997.
- Шевчук С. В.* Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. – К., 2008.
- Шевчук С. В.* Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. – К., 2009.
- Шевчук С. В., Лобода Т. М.* Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. – К., 2009.

Допоміжна література

- Антисуржик / За ред. *О. Сербенської*. – Львів, 1994.
- Антоненко-Давидович Б.* Як ми говоримо. – К., 1991.
- Волощак М.* Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. – К., 2000.
- Ганич Д. І., Олійник І. С.* Словник лінгвістичних термінів. – К., 1985.
- Гнаткевич Ю.* Уникаймо русизмів в українській мові. – К., 2000.
- Головащук С. І.* Складні випадки наголошення: Словник-довідник. – К., 1995.
- Головащук С. І.* Словник-довідник з українського літературного слововживання. – К., 2000.
- Головченко В. В., Ковальський В. С.* Юридична термінологія: Довід-

ник. – К., 1998.

Дахно И. И. Словарь законодательных и нормативных терминов. – К., 1998.

Додонов В. Н., Пиголкин А. С., Панов В. П., Суханов Е. А., Волосов М. Е. Энциклопедический юридический словарь / В. Е. Крутских (ред.). – М., 1998.

Жайворонюк В. В., Фрещенко М. М. Словник скорочень в українській мові. – К., 1988.

Закон и оперативно-розыскная деятельность: Толковый словарь понятий и терминов, используемых в законодательстве в области оперативно-розыскной деятельности / *А. Ю. Шумилов* (авт.-сост.). – М., 1996.

Законотворчість: Словник термінів і понять з міжнародного та європейського права. – К., 2005.

Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. – Дрогобич, 1994.

Караванський С. Пошук українського слова, або Боротьба за національне "я". – К., 2001.

Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. – К., 1998.

Масенко Л. Мова і політика. – К., 1999.

Мисик Л. В. Українсько-англійський словник правничої термінології. – К., 1999.

Наконечна Г. Українська науково-технічна термінологія: історія і сьогодення. – Львів, 1999.

Непийвода Н. Сам собі редактор. Порадник з української мови. – К., 1996.

Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери. – К., 1998.

Огієнко І. Історія української мови. – К., 1995.

Орфографічний словник української мови / НАН України, Ін-т української мови, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні, Український мовно-інформаційний фонд. – К., 1999.

Паночко М. Словник-довідник слів з літерою г. – Львів, 1999.

Півторак Г. Українці: звідки ми і наша мова. – К., 1993.

Пономарів О. Д. Культура слова: Мовностилістичні поради. – К., 1999.

Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови. – Тернопіль, 2000.

Радчук В. Д. Мова в Україні: стан, функції, перспективи // Мовознавство. – 2002. – № 2–3. – С. 39–45.

Російсько-українсько-англійський словник правничої термінології:

Труднощі терміновживання /За заг. ред. *Ю. Зайцева*. – К., 1994.

Сербенська О., Волощак М. Актуальне інтерв'ю з мовознавцем. – К., 2001.

Складні випадки перекладу: Словник-довідник для студентів, які вивчають курс «Ділове українське мовлення» / Упоряд.: *О. Ф. Пінчук, І. Я. Дзира*. – К., 1996.

Словник законодавчих термінів. – К., 2000.

Словник іншомовних слів / Укл.: *Л. О. Пустовіт та ін.* – К., 2000.

Словник іншомовних слів / Укл.: *С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута*. – К., 2000.

Словник термінів і понять, що вживаються у чинних нормативно-правових актах України / Упорядники: *О. В. Богачова, К. С. Винокуров та ін.*; Відп. редактори: *В. Ф. Сіренко, С. Р. Станік*. – К., 1999.

Словник української мови. – К., 1970-1980. – Т. 1-11.

Словник-довідник труднощів української мови / За ред. *С. Я. Єрмоленко*. – К., 1992.

Тараненко О. О. Українська мова і сучасна мовна ситуація в Україні // Мовознавство. – 2001. – № 4. – С. 3–19.

Тараненко О. О., Брицин В. М. Російсько–український словник (сфера ділового спілкування) / НАН України, Інститут української мови. – К., 1997.

Тарановский Ф. В. Энциклопедия права. – М., 2001.

Тихомиров Л. В., Тихомиров М. Ю. Юридическая энциклопедия . – М., 1999.

Томан І. Мистецтво говорити. – К., 1989.

Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. *О. О. Потебні*; Інститут української мови. – К., 1997.

Шевчук С. В. Службове листування: Довідник. – К., 1999.

Юридична енциклопедія – Т. 1-4. – К., 1998-2002.

Навчальне видання

Шаповаленко Надія Миколаївна
Кондратенко Наталя Василіївна

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ: ЮРИДИЧНИЙ ДИСКУРС

Навчальний посібник

Підписано до друку 30.08.2012. Формат 60х90/16. Папір офсетний.
Гарнітура «Times New Roman» Друк цифровий. Ум. друк .арк. 8,06.

Видавництво ОДУВС

м. Одеса, вул. Успенська, 1

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3507 від 25.06.2009 р.
тел. 0487024884; 0949547884 email – ndrvv1@gmail.com