

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ЛУГАНСЬКА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ІМЕНІ 10-РІЧЧЯ НЕЗАЛЕЖНОСТІ УКРАЇНИ

Р.І. Пащук, Н.М. Поліщук, Н.Є. Таран

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

*Рекомендовано
Міністерством, освіти і науки України
як навчальний посібник
для студентів вищих навчальних закладів*

Видання друге, перероблене й доповнене

Луганськ
РВВ ЛАВС
2004

УДК 808:351/74. 76:651 (075.8)
ББК 81.2Ук-7+67.99 (2у_к) 116.3я73

П 2 2

Розповсюдження та тиражування
без офіційного дозволу видавництва заборонено.

*Рекомендовано Міністерством освіти і науки України
як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів
(лист № 14/18.2-1722 від 20.09.2002 р.)*

Рецензенти: *В.В. Різун*, доктор філологічних наук, професор (Інститут журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка); *І.П. Ющук*, кандидат філологічних наук, професор (Міжнародний інститут лінгвістики і права); *Т.А. Конончук*, кандидат філологічних наук, доцент (Інститут адвокатури при Київському національному університеті імені Тараса Шевченка); *А.М. Нелюба*, кандидат філологічних наук, доцент (Університет внутрішніх справ, м. Харків).

Консультант: *М.М. Курочка*, кандидат юридичних наук, доцент, Заслужений юрист України (Луганська академія внутрішніх справ імені 10-річчя незалежності України).

Пашук Р.І., Поліщук Н.М., Таран Н.Є.

П 22 Ділове мовлення правоохоронця: Навчальний посібник, - 2-е вид., переробл. і доп. / МВС України, Луган. акад. внутр. справ МВС ім. 10-річчя незалежності України / Відп. ред. О.М. Литвинов; Вст. ст. І.П. Ющука. - Луганськ: РВВ ЛАВС, 2004. - 304 с
ISBN 966-8129-19-9

Посібник написаний з урахуванням сучасних проблем мовної освіти в Україні. У ньому системно викладено основний теоретичний матеріал курсу, чітко визначені необхідні для засвоєння положення. Після кожної теми подаються питання для самоконтролю та практичні завдання (рольові ігри, мовленнєві ситуації, творчі вправи, тексти для стилістичної роботи).

Акцентована увага на комунікативно-діяльнісному аспекті вивчення ділової мови, формуванні умінь і навичок безконфліктного спілкування, встановленні партнерських зв'язків між міліцією та населенням у створенні атмосфери соціального комфорту для громадян. Розглядаються особливості усного і писемного мовлення правоохоронців, оформлення кримінально-процесуальних актів та інших документів.

З метою зручності користування додано короткі фахові словники складних випадків наголошення та слововживання.

Для курсантів, студентів, ад'юнктів, а також органів і підрозділів внутрішніх справ, усіх, хто дбає про підвищення культури професійного спілкування.

УДК 808:351/74.76:651 (075.8)
ББК 81.2УК-7+67.99 (2у_к) 116.3я73

ПЕРЕДМОВА

Навчальний посібник "Ділове мовлення правоохоронця" є спробою створення систематизованого теоретико-практичного курсу ділового українського мовлення для відомчих вищих навчальних закладів системи МВС. Він має чітко визначену професійну спрямованість і зорієнтований не лише на практичне використання української мови, формування в курсантів і слухачів необхідних у всіх видах мовленнєвої діяльності умінь та навичок, але й на осмислення шляхів широкого утвердження української мови в законодавчій, виконавчій, судовій і правоохоронній діяльності як одного з найважливіших атрибутів існування незалежної держави, гаранту розвитку суверенного суспільства, на впровадження нових принципів стосунків між населенням і органами внутрішніх справ, формування комунікативної компетентності майбутніх правоохоронців, посилення їх зв'язків із громадськістю.

Посібник укладено відповідно до програми курсу. Центральне місце в ньому займають системно викладені основні теоретичні відомості. До кожної теми подаються питання для самоконтролю, цікаві вправи й творчі завдання, які допоможуть курсантам і слухачам повніше й глибше опанувати матеріал, збагатити словниковий запас, підвищити власну мовленнєву культуру, а значить, і професійний рівень.

Основна мета практичної частини - надати необхідну допомогу правоохоронцям у підвищенні рівня їхньої культури мовлення, формуванні умінь і навичок продуктивного комфортного спілкування з людьми, запобіганні небажаним помилкам при під-

готовці необхідних документів державною мовою. Адже цілком зрозуміло, що від мовної та юридичної грамотності в складанні процесуальних актів залежить швидкість і повнота розкриття злочинів, викриття винних та притягнення їх до відповідальності. Саме з цією метою в посібнику вміщено тексти окремих паперів для стилістичної роботи, а також рекомендації щодо того, як граматично правильно має бути укладений і оформлений той чи інший документ, які мовні кліше слід використати, яких типових помилок уникнути, особливо в умовах білінгвізму.

Добираючи ілюстративно-допоміжний матеріал, упорядники намагалися врахувати не лише власне лінгвістичний, але й комунікативно-діяльнісний, культурологічний, українознавчий та виховний аспекти в навчанні ділового мовлення. Саме з огляду на це, до посібника включено окремі, ще маловідомі широкому загалу курсантів і слухачів відомості з історії ділового письма, правничої термінології та лексикографії, матеріали про державотворчу роль української мови, мовленнєвий етикет як вияв національної культури, окремі уривки з пам'яток духовної спадщини, цікаві матеріали з фахових газет та журналів, а також різні корисні поради, які містять у собі вічні, загальнолюдські цінності, сприяють самовдосконаленню, вихованню національно свідомих працівників української міліції (поліції) третього тисячоліття, здатних своїми знаннями, інтелектом, культурою спілкування викликати суспільну довіру та повагу до себе, створити соціальний комфорт громадян, виконати найгуманнішу місію у світі - забезпечити надійну охорону прав і свобод свого народу.

У другому виданні посібника посилена увага до питань культури мовлення, оволодіння стильовими тонкощами ділового українського мовлення. До таких тем, як "Усне ділове мовлення", "Види усного ділового спілкування", "Вибір слова, його граматичної форми" та інших додано практичні вправи та завдання проблемно-пошукового характеру, що стимулюють до творчої діяльності, виховують ініціативність і самоконтроль.

З метою посилення практичної спрямованості й зручності користування в щоденному діловому мовленні додано короткі словники наголосів, труднощів української мови, короткий російсько-український словник найуживаніших словосполучень ділового мовлення та слів іншомовного походження, що вживаються в юридичній лексиці.

Автори висловлюють глибоку вдячність шановним рецензентам - докторові філологічних наук, професорові Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка **В.В. Різуну**, кандидатів філологічних наук, професорові Міжнародного інституту лінгвістики і права **І.П. Ющуку**, кандидатів філологічних наук, доцентів кафедри мовної підготовки та культурології Інституту адвокатури при Київському університеті імені Тараса Шевченка **Т.І. Конончук**, кандидатів філологічних наук, доцентів кафедри українознавства Університету внутрішніх справ (м. Харків) **А.М. Нелюбі** а також консультантові - кандидатів юридичних наук, доцентів, Заслуженому юристові України **М.Й. Курочці** за слушні зауваження, цінні поради й допомогу в підготовці й виданні цієї книжки.

ВСТУП

Державотворча роль української мови в сучасній Україні

Боротьба українців за відновлення власної державності, за консолідацію як нації завжди була невіддільно пов'язана з боротьбою за права рідної мови. Ще стародавні римляни казали: "Чия влада, того й мова". І навпаки: "Чия мова, того й влада". Держава починається з мови й засновується на ній. Держава будується передусім у душах, у свідомості людей, а потім уже дістає своє матеріальне втілення. Ставлення тих чи інших осіб до мови народу відбиває і їхнє ставлення до його державності.

Людей єднає територія, на якій вони живуть, - турбота про те, як її розділити, використати, пристосувати, облаштувати. Але територія об'єднує людей лише механічно - цього для творчого співжиття, безперечно, замало. Потрібні якісь глибші, суттєвіші, справді людські, духовні зв'язки, які б єднали людей, що опинилися на тій самій території, і сприяли їхній спільній діяльності.

Колись людей об'єднувало почуття спорідненості, потім спільні божества, у середньовіччя держави вели боротьбу проти євреїв за чистоту релігії, а в радянські часи була спроба уніфікувати світогляд усіх громадян. І тепер кожна держава шукає для громадян свого ідеалу, своєї мети, хоч ідеали й мета нерідко міняються, та й не завжди вони ідеальні й не всім підходять.

Як переконує світовий досвід, в основі духовного єднання людей у певну спільноту завжди лежала й тепер лежить насамперед мова. Найпримітивніші за своїм спо-

собом життя племена, яких могли вивчати етнографи, тобто племена австралійців, андаманців і бушменів, - свідчить один із дослідників, - не мають ніякої організації, являють собою всього лише групи людей, які мають свою особливу мову й усвідомлюють свою єдність. І далі: "Дуже істотною рисою, яка об'єднує плем'я, є передусім мова". І в сучасному світі, як стверджують соціологи, "спільна мова об'єднує людей", "спільна мова організовує досвід людей", "спільна мова також підтримує згуртованість суспільства". Держава не тільки забезпечує зовнішній захист і підтримує внутрішній порядок, а й, завдяки спільній мові, з конгломерату людей, попри всі їхні, часом навіть протилежні особистості, групові, класові, етнічні інтереси, урешті-решт творить суспільство - злагоджений діючий організм, здатний саморозвиватися.

Мова - явище водночас індивідуальне й соціальне: вона обслуговує і кожну окрему людину, і усе суспільство. Мова однаково спрямована як у внутрішній, психічний світ людини, так і зовнішній, соціальний світ людей. Завдяки цьому вона виконує важливі суспільні й державні функції. Серед них для суспільства особливо важливі три:

а) інтегруюча - мова об'єднує людей, створює в них відчуття групової єдності, групової ідентичності і, отже, сприяє перетворенню населення в суспільство;

б) організуюча - мова виступає засобом планування, мобілізації зусиль, адекватної передачі волі від одних структур суспільства до інших;

в) регулююча - мова забезпечує здатність підтримувати й відтворювати високу інтенсивність внутрішніх зв'язків, якими поширюються інтелектуальні й моральні імпульси, що пронизують суспільство.

Ці функції мова найуспішніше виконує тільки тоді, коли вона витворена даним суспільством, тобто пристосована саме до його менталітету, до його умов існування, і стала спільним надбанням для всіх його членів. Це добре розуміли й розуміють політики й по-різному використовували й використовують у своїй діяльності.

Керівники Російської імперії, починаючи від Івана III Васильовича, який жорстоко розправився з новгородцями та їхньою мовою, і закінчуючи московськими генсеками, усюди на захоплених територіях інтенсивно насаджували російську мову. І російська мова добре служила й тепер служить Російській державі в збереженні та зміцненні її позицій.

Відродження втраченої майже дві тисячі років тому власної держави євреї тісно пов'язали з відродженням своєї давньої мови - івриту. Для вивчення івриту було створено сітку денних і вечірніх курсів, видавалася потрібна література, спеціальні газети. Вивченню івриту сприяла й армія: молоді люди, які не встигли добре оволодіти ним до мобілізації, проходили 180-годинний курс навчання мови під час військової служби. Сьогодні в Ізраїлі, певно, нема такої людини, яка б не володіла івритом, хоч ця мова ще півстоліття тому була мертвою.

В Індонезії, яка нараховує десь 200 мільйонів населення, є понад 300 мов і близько 1000 діалектів. Понад 300 років ця країна перебувала під владою Голландії. Метрополія, бажаючи увіковічнити своє колоніальне панування, докладала усіх зусиль, щоб накинати індонезійському суспільству голландську мову. "Якщо ми хочемо досягти єдності Нідерландської Індії (Індонезії), - заявляв один з голландських діячів, - ми повинні зробити мовою єдності мову, яка представляла б міжнародну культуру: у даному випадку такою мовою є голландська". Усе викладання в школах велося голландською мовою. "Голландська стала мовою, якою я думав", - писав перший президент незалежної Індонезії Сукарно. Тим часом індонезійці, скидаючи колоніальне ярмо, відкинули й нав'язану їм чужу їхньому менталітетові мову.

Майже за двадцять років до проголошення незалежності індонезійська молодь висунула гасло: "Єдина батьківщина - Індонезія, єдина нація - індонезійська, єдина мова - індонезійська". І цей курс успішно проводиться в незалежній Індонезії при широкій підтримці представників різних етносів. Державною мовою є індонезійська.

Починаючи з четвертого класу початкової школи і в середній школі (разом дев'ять років) усі предмети викладаються тільки індонезійською мовою. І індонезійська мова є предметом у школі. У вузах викладання ведеться теж індонезійською мовою, але іноді лекції читаються й англійською (уживання голландської - мови колишньої метрополії - заборонено). Усі індонезійські фільми озвучуються тільки індонезійською мовою. У щорічних звітах президента Індонезії про виконання державних планів публікуються також дані про видання книг державною мовою та про лінгвістичні дослідження.

Як стверджує дослідник, у становленні індонезійської незалежної держави, у розвитку сучасної індонезійської культури, а також у здійсненні державної політики Республіки Індонезії величезна роль належить індонезійській мові. Ця мова об'єднує численні народи країни й тому є надзвичайно важливим чинником їхньої політичної, економічної й культурної консолідації.

Танзанія, де 12 мільйонів населення і понад 100 мов, єдиною національною мовою країни проголосила мову суахілі. Вона вживається в усіх державних установах. Цією мовою проводиться навчання в школі. Обов'язковою умовою для одержання диплома про закінчення середньої школи є досконале володіння нею.

Більшість нових держав Азії й Африки, національний склад яких дуже неоднорідний, оголосили й конституційно закріпили офіційною чи державною якусь одну мову. Якщо ж багатонаціональна Індія з необхідності визнала як офіційну поряд з мовою гінді також англійську, то її використання в такому статусі встановлено певний термін. Як слушно зауважує індійський учений, хоч англійська мова і є рідною для деякої частини населення, вона залишається іноземною мовою не тільки тому, що ця частина населення становить мікроскопічну меншість, а головним чином тому, що збагачення англійської мови на різних рівнях її структури - семантичному, морфологічному, лексичному, синтаксичному, стилістичному - іде із чужих джерел.

Піти шляхом надання мові іншої країни статусу державної означало б приректи свій народ на постійну дургорядність і врешті-решт духовну залежність. Адже й англomовна Америка виробила свій, прилаштований до власного менталітету і власних умов варіант англійської мови. В Австралії побутує австралійський діалект англійської мови. Те саме сталося і з іспанською мовою в країнах Латинської Америки. Кожне суспільство має й розвиває власну мову, що якнайкраще відповідає йому.

У конституції багатонаціональної Росії записано: "Державною мовою Російської Федерації на всій її території є російська мова". І це положення неухильно виконується. У конституції Іспанії, де теж, є кілька корінних націй зі своїми мовами, говориться: "Кожний громадянин зобов'язаний знати іспанську мову й користуватися нею". Американська держава вимагає від усіх своїх громадян, незалежно від їхнього етнічного походження, знання англійської мови. Відомо, як уряд Франції дбає про чистоту французької мови: з цього питання навіть приймаються спеціальні закони й установлюються досить суворі санкції за недотримання їх. Німеччина не приймає до себе своїх співвітчизників-репатріантів, якщо вони не володіють німецькою мовою.

А ось що свідчить дослідник про іншу високоіндустріальну країну: "Мабуть, у жодній з розвинутих капіталістичних країн уряд не приділяє мовним питанням такої великої уваги, як у Японії". Тут діють Державний інститут японської мови та Інститут культури радіо- і телепередач. Перший належить міністерству освіти, другий - державній радіо- і телекомпанії. Мовні питання широко обговорюються в пресі, на радіо й телебаченні.

Що ж до національних меншин, які практично є в кожній країні, то вони, як зазначено в першому параграфі Гаазьких рекомендацій з прав національних меншин на освіту, мають "інтегруватися в широке національне суспільство за допомогою набуття знання державної мови". Тільки таким чином вони дістануть змогу брати повноцінну участь у суспільному житті тієї країни, у якій

вони з власної чи не з власної волі опинилися. Іншої можливості для національних меншин нема й не може бути, якщо вони не хочуть самоізолюватися й поставити себе поза суспільним розвитком.

Спільна для всього суспільства мова дає змогу сконцентрувати весь його інтелектуальний потенціал і таким чином, у процесі історичного розвитку, урешті-решт переростає в могутню рушійну силу суспільного прогресу.

Коли Італія 1861 року здобула незалежність, італійська мова ледь животіла: із понад 25 млн. населення Італії тільки 600 тис. (менше ніж 2,5%) володіли італійською мовою - решта розмовляли німецькою, французькою, діалектами. Причому з тих 600 тисяч переважна більшість - 400 тисяч - була зосереджена в Тоскані і тільки 70 тисяч - у столиці країни Римі. "Італію створено, тепер треба створити італійців", - робить висновок один із керівників національно-визвольної боротьби. І за дорученням італійського уряду відомий письменник Алессандро Мандзоні розробляє програму утвердження італійської мови серед населення Італії. "Услід за єдністю управління, збройних сил і законів єдність мови найбільшою мірою сприяє тому, щоб зробити єдність нації відчутною, міцною й благотворною", - писав А. Мандзоні. Утілення в життя цієї програми дало змогу консолідувати населення Італії в одне італійське суспільство, хоч, зазначимо, ні інші мови, ні діалекти внаслідок цього аж ніяк не зникли.

У Франції наприкінці XVIII століття "ще цілих шість мільйонів французів (із 25 мільйонів) не знали французької мови і приблизно стільки само не могли вести зв'язної розмови (до цього числа входили 4-5 мільйонів нефранцузів)", тобто половина населення не володіла мовою своєї країни. У прикордонних департаментах населення розмовляло німецькою, італійською чи іспанською мовами, залежно від департаменту. Вирішальним стало XIX століття: військова повинність, розвинена освіта (обов'язкова з 1886 року), поширення французької книги й особливо газет, журналів, державні чиновники, які мусили вживати мову держави, - усе це сприяло утвердженню французь-

кої мови на всій території держави й у всіх сферах суспільного життя. Наслідки - консолідація суспільства, духовне й економічне зростання Франції.

Стартова мовна ситуація в Україні незрівнянно сприятливіша, ніж вона була свого часу у Франції, Італії, Індонезії чи Ізраїлі під час їхнього становлення як держав. Українською мовою в Україні, за переписом 1989 року, вільно володіли близько 80% громадян (40 399 897 осіб), розуміють її практично всі. В Україні є велика оригінальна й перекладна література (тільки ж або не видана, або тиражі її мізерні), достатньо розвинені засоби масової інформації українською мовою, в основному розроблена наукова термінологія, вироблені засоби ділового мовлення, українською мовою ведеться навчання, є інтелектуальні сили, здатні повністю забезпечити підручниками й посібниками навчальний процес, перекласти з інших мов те, що варте уваги. Потрібна лише цілеспрямована й ефективна підтримка з боку державних чиновників, правильна мовна політика, яка б повернула зденаціоналізовану частину українського народу до рідної мови, а національним меншинам дала змогу зберегти свої мови й водночас оволодіти державною мовою в повному обсязі.

Мовою єднання, консолідації суспільства на українській землі, а отже, й мовою соціального прогресу може бути тільки українська мова. Нею повинні володіти всі, хто хоче бачити Україну незалежною, процвітаючою й справді демократичною Батьківщиною не тільки українського народу, а й усіх інших національностей, що живуть у ній. Будь-які спроби ігнорувати українську мову як державну, усунути її із суспільного життя тільки затягнуть нашу духовну і, як наслідок, економічну кризу.

І.П. Юшук

професор Міжнародного інституту лінгвістики і права

Тема 1. 3 ІСТОРІЇ УКРАЇНСЬКОГО ДІЛОВОГО ПИСЬМА

§ 1. Найважливіші пам'ятки ділової писемності в Україні

Мова законодавства має свою історію. Уже з Х століття з'являється князівське законодавство. Ще з часів Олега в договорах із греками 907, 911 і 944 рр. є згадка про приписи "руського закону". Особливе значення мають статuti князів Володимира Великого та Ярослава Мудрого, які внесли важливі нововведення не лише у фінансове, сімейне й кримінальне право, але й у мову законодавства. Найголовнішою пам'яткою для вивчення історії мови, стилю законів періоду Київської Русі є "**Руська правда**" - збірка норм звичаєвого права та княжих уставів, складена в XI - XII ст. (найдавніший список, що зберігся, походить із кінця ХІІ ст.).

За цією пам'яткою, наприклад, поняття *злочину* трактувалось як *обида*, незалежно від того, було це заподіяння матеріальної, фізичної чи моральної шкоди. Специфічною процесуальною формою досудової підготовки було *гонення сліду*, тобто пошук злочинця за його слідами.

Судовими доказами були *покази свідків*, котрі поділялися на *видоків* (очевидці) і *послухів* (які чули про дану подію).

Характерними ознаками звичаєвого права є обрядовість і символізм. Цікаво, що сторони в судовому процесі часто використовували правні звичаєві норми, переказували їх зміст у стислих реченнях. Унаслідок постійного

тривалого вживання останні перетворилися в стислі, але надзвичайно змістовні, красномовні формули, у яких кристалізувалися основні принципи звичаєвого права й народної правосвідомості. Згодом ці правні формули увійшли до загального вжитку українського народу, ставши народними приказками. Наприклад, у "Руській правді" знаходимо такі з них: *"холопу на правду не вилазити"* (невільна людина не може бути свідком[^], записані з усних переказів звичаєвих норм).

Найбільш змістовні та влучні формули, що проголошувалися на суді, закріплювалися в народній пам'яті й повторювалися вже після суду принагідно. При цьому вони скорочувалися, удосконалювалися, набували поетичної форми й перетворювалися в народні приказки. Таких приказок існує тисячі. Вони - невичерпне джерело для пізнання принципів правосвідомості українського народу. Ось лише деякі з них: *"ліпше - моє, ніж - ваше"* (принцип переваги індивідуального права над спільним, громадським, колективним). Або: *"своя хата - своя й правда"* (висловлює обсяг індивідуального права власності. Згадаймо, як вдало використовує її Т.Г. Шевченко: *"Із своїй хаті - своя правда, і сила, і воля"*).

Формула звичаєвого права *"наше - не наше, але й не ваше"*, колись висловлена на суді позовним проти недоведених претензій позовника, стала теж потім народною приказкою. Інша приказка *"коваль согрішив, а шевця повісили"* формулює народний "посудок" про судову помилку. А приказка *"силою не дають, силою однімають"* або *"силою одняти - однімеш, а дати - не даси"* розкриває принцип переваги права над грубою фізичною силою.

Таким чином, судові формули та народні приказки були важливим способом словесного виявлення й закріплення в народній пам'яті норм звичаєвого права. Вони стверджують силу й вагомість правних принципів минулих поколінь і не втратили свого значення й сьогодні.

Мова ділових документів Київської Русі стала основою старої української ділової мови. Староруська мова активно вбирала в себе елементи української розмовної мови, очищала від застарілих, незрозумілих українському населенню граматичних форм і збагачувалася лексикою.

Безпосередні традиції староруської ділової мови, трансформованої на українському та білоруському ґрунті, продовжувалися й розвивалися в мові ділових документів великого князівства Литовського. Як відомо, перший загальний кодекс для цілої Литовської держави - **"Статут Великого князівства Литовського"** (1529 р.) - вимагав завести актові книги по всій Україні, у кожному місті, а це збільшило число канцелярій і тим самим прискорило поширення української літературної мови. Статут перейняв багато норм давнього українського звичаєвого права та своєю системою багато в чому нагадував систему "Руської правди". До нього, наприклад, були включені такі обряди звичаєвого права, як "гонения сліду" й "своду", які незмінно виконувалися й пізніше в копних і козацьких судах. Ось як описує їх Дмитро Антонович: "Норми звичаєвого права, записані до "Руської правди", уже забороняли самосуд, відбирання крадених речей силою й установлювали для цього певний процесуальний обряд, що звався *сводом*. Скривджений при свідках звертався до посідача крадених речей і вимагав доказу правного набуття їх ("где еси взял?"); за такий доказ уважалося визначення особи, від якої посідач здобував речі. Тоді йшли всі разом - ушкоджений, свідки й посідач - до попереднього посідача - "своду", "заводці" - й вимагали від нього такого ж доказу. Обряд "своду", як бачимо, подібний до гонения сліду, із тією різницею, що при своді йдуть не по сліду, а по "сводах", "заводцях", до яких перейшли крадені речі. Ведення своду припинялося на "третьому своді": третій посідач мусив крадену річ віддати ушкодженному без заперечень і відшкодування, але цим актом

набував право шукати "свого шкодника" по дальших сводах"¹.

Разом з тим редактори Статуту скористалися й іншими правовими джерелами польського, німецького, чеського права, що яскраво позначилося на його мові. Цей перший, "старий" Статут був чинним майже 40 років. Проте розвиток державного та громадського життя потребував доповнень і змін, що й було зроблено в 1566 році через видання 2-ої редакції Статуту, а в 1588 році - 3-ої, значно виправленої й доповненої. Характерно, що всі три редакції Статуту було видано "руською" мовою.

Значення цих пам'яток полягає в тому, що, виступаючи зведеннями правових норм і виконуючи функцію державного законодавства, вони забезпечували українській мові статус офіційної на всій території свого функціонування - у королівських, князівських і місцевих канцеляріях. Причому чим вищого рангу були відповідні документи, тим вищого статусу набувала в них мова.

Цікавими для дослідження української ділової мови є маловідомі широкому загалу численні ділові папери (кількасот рукописних оригіналів, копій), що належали **Львівському Ставропігійському братству**, яке було засноване при Львівській Успенській церкві (звідси його первісна назва "Успенське братство") на початку XV ст. і за свої великі заслуги в боротьбі проти католицького та національного гноблення українського народу польською шляхтою наприкінці XVI ст. (1586 р.) одержало від східних православних патріархів статут права так званої ставропігії (звідси його назва "Ставропігійське"). Воно було великим культурно-освітнім осередком в Україні, із якого вийшли такі відомі діячі культури й науки, як Іов Борецький, Лаврентій Зизаній, Памва Беринда та ін. Із Львівським Ставропігійським братством пов'язана діяль-

ність російського першодрукаря Івана Федорова, а тим самим поширення друкарської справи.

Для дослідження української мови ці пам'ятки цінні насамперед тим, що, незважаючи на наявність у їх текстах властивих для староукраїнської мови в цілому стереотипних канцелярських зворотів і штампів, часто без потреби вжитих полонізмів, латинізмів та старослов'янізмів, у них досить яскраво відбита жива народна мова, ті мовні процеси, які передували формуванню української національної мови.

З погляду державної й правової ваги директивні документи не були однорідними. Поряд із державно-законодавчими документами, такими, як "Руська правда", "Статут" короля Владислава (Ягайла) першої чверті XV ст., "Судебник" короля Казимира 1468 р., Литовський статут 1529 р. і його наступні редакції, існували директивні документи нижчих рангів, які видавалися місцевими князівськими канцеляріями й приватними особами.

Козацька революція, яка вибухнула в Україні в 1648 р. під проводом Богдана Хмельницького, принесла з собою багато кардинальних змін у царині як державного, так і приватного права. Шляхетські привілеї було скасовано, і на зміну польсько-шляхетським судам прийшла система козацьких судів, які були в кожній адміністративній одиниці і в яких активну участь брало населення. Судочинство проводилося усно, українською мовою. Джерелами права стають *постанови Генеральної Ради, універсали гетьмана й полковників, угоди, статті*.

Досліджуючи юридичну лексику кримінально-процесуального права козацько-гетьманської держави, Б.Р. Стецюк приходять до висновку, що вона є "невід'ємною складовою частиною загальнонародної мови, в основі якої лежить словник живої народної мови. Ця лексика являє собою добре структуровану й системно організовану групу слів і словосполучень, у якій відобразилися загальні тенденції історичного розвитку української мови, а

¹ Українська культура: Лекції / За ред. Д. Антоновича / Упор. С.В. Ульяновська. - К., 1993. - С. 232-233. ("Пам'ятки історичної думки України").

також; внутрішньомовні зміни, спричинені соціально-політичними умовами життя нашого народу в період Гетьманщини"¹.

Проте нові політичні та соціально-економічні умови життя, що настали пізніше, політика московських царів привели до значних перемін. Обмежуються автономні права України, натомість посилюється вплив московського права й московських порядків у державних установах, судах і приватних відносинах. Особливо вороже ставлення до Української держави виявив Петро I, за часів правління якого було введено в систему управління чисто московські органи, а в судах заведено писемний порядок на зразок московського. У зв'язку з тим, що московські урядники не знали української мови й права, у 1728 році за наказом царя була утворена комісія з українських правників, яка, крім перекладу Литовського статуту й Магдебурзького права московською мовою, склала кодекс українського права під назвою **"Права, по котрим судиться Малоросійський народ"**. Цей кодекс є найвидатнішою пам'яткою українського права XVIII ст.

Важливими пам'ятками українського ділового письма також є *гетьманські статті* - своєрідні угоди між козацькою старшиною на чолі з гетьманом і представниками московського царя. Відомі Березневі статті Б. Хмельницького 1654 р., Переяславські статті Ю. Хмельницького 1659 року, Батуринські та Московські статті І. Брюховецького 1663 і 1665 років, Глухівські статті Д. Многогрішного 1669 року, Конотопські та Переяславські статті І. Самойлова 1672 і 1674 років, Коломацькі статті І. Мазепи 1687 року, "Рішучі пункти" Д. Апостола 1728 року та інші.

Цінною пам'яткою в історії розвитку мови права є **Конституція гетьмана Війська Запорізького Пилипа**

¹ Стецюк Б.Р. Юридична лексика кримінально-процесуального права Гетьманщини: Автореф. дис. ... канд. філол. наук. - Запоріжжя, 1999. - С 13.

Орлика (1710 р.). За формою Конституція - це договір між генеральною старшиною і Запорізьким військом, з одного боку, та обраним гетьманом - з іншого, що повністю відповідало національній правовій традиції. Складалася Конституція з 16 пунктів і завершувалася текстом присяги гетьмана Орлика, у якій він зобов'язується виконувати всі пункти Конституції, турбуватися про розширення прав і вольностей військових. Ідеї, що їх містив цей документ, випередили на сторіччя суспільно-політичний розвиток у східно-європейському регіоні.

У цілому ж можна сказати, що директиви XIV - XVII ст. були визначальними в процесі історичного розвитку ділового стилю. Саме в цих документах вироблялися найхарактерніші жанрово-стильові норми ділових текстів. Водночас слід урахувати, що з усіх видів староукраїнського письма на діловій мові найменше позначилися впливи церковнослов'янських текстів; вона, з одного боку, була відкритою для проникнення живомовних явищ, а з іншого - мала бути загальнодоступною й уніфікованою й тому обмежувала використання локальних та діалектних елементів.

§ 2. 3 історії правничої термінології та лексикографії

Генеza й розвиток української юридичної термінології щільно пов'язані з витоками та історією національного права, української державності й законодавства, історією української мови й науки.

Для дослідження української мови (а отже, й української юридичної термінології) періоду формування української народності важливе значення мають тогочасні ділові документи. Цінність цих пам'яток для мовознавчих праць полягає головним чином у тому, що в них повніше, як це відзначається багатьма вченими, відбита жива народна мова.

Відомий мовознавець М.Л. Худаш, проаналізувавши лексику українських ділових документів кінця XVI - початку XVIII ст., дійшов висновку, що "іншомовні запозичення посідають у цій групі лексики досить важливе місце, проте порівняно із загальною кількістю слів слов'янського походження, успадкованих із староруської мови або утворених уже на староукраїнському мовному ґрунті, їх питома вага відносно незначна".¹

Зроблений ним аналіз лексики на означення понять, пов'язаних з адміністративним управлінням, назвами державних органів і урядових осіб, свідчить про те, що історична перспектива всіх цих термінів неоднакова. У сучасній українській літературній мові збереглася тільки частина з них, а саме: загальноновживаний спільнослов'янський юридичний термін *суд*, широко відомий в адміністративній лексиці; термін *канцелярія* та вживані й тепер політичні терміни *сейм*, *король*, *сенатор*. Багатозначне в той період слово *уряд* тепер має звужену семантику і вживається лише в значенні рос. "правительство".

Лексика на означення понять, пов'язаних із судочинством, у названих пам'ятках представлена досить виразно. Причому більшість термінів і термінологічних сполучень, які можна віднести до цього тематичного пласту, узяті з розмовної мови. Вони переважно збереглися й у сучасній українській літературній мові.

Поняття "*мати з ким-небудь судову справу*", як і тепер, передається словом *судитися*. На означення дій, пов'язаних із поданням на когось скарги до суду, притяганням до судової відповідальності, домаганням чогось через суд, найчастіше вживаються такі термінологічні слова й словосполучення, як *позивати*, *допинати*, *доходити* або ще *правне доходити*, *презь судь доходити та чинити правне*. Цих слів у вказаних значеннях сучасні

словники не наводять, але порівняймо в словнику Бориса Грінченка: "*допинатися - домагатися, добитися*", "*доходити - добиватися, добитися*".¹ Отже, ці народні слова у відповідних контекстах свого часу могли набирати термінологічного значення.

Поняття *адміністративно-судовий розгляд якогось факту* передається терміном *справа*, що в досліджуваних документах, як і тепер, має ще й інші семантичні відтінки, напр.: *ділова необхідність*, *невідкладне заняття* тощо.

Цікавими є спостереження науковця і щодо лексики, пов'язаної з правовим захистом у суді, аргументуванням, доказами тощо. Поняття *правовий захист* передається словосполученням *оборона правная*, до якого близьким семантично є словосполучення *престорога права*, ужите тільки один раз у значенні "*нагляд справи в суді*". Слово *престорога* та різні його дієслівні форми були в той період широкоживані й збереглися в сучасній українській мові, хоч тепер натомість вживаються *обережність*, *обережати* і т.д.

На означення поняття *вирок*, а також *покарання* вживається термін *декрет*, що є тепер інтернаціоналізмом, але має звужену семантику, та давній спільнослов'янський термін *казнь*. На означення поняття *штраф* у документах уживається успадкований зі староруської мови термін *вина*, що одночасно використовувався й у значенні *провина*. У староруських пам'ятках *вина* виступає теж; у різних значеннях (*причина*, *гріх*, *повинність*, *обвинувачення*, *вибачення*). В основному в таких же значеннях, як і в давньоруській мові, це слово трапляється і в актових пам'ятках староукраїнської мови. У сучасній українській мові *вина* має лише значення *провина*.

Що стосується аналізу адміністративно-юридичної лексики, то слід наголосити, що більшість термінів цієї

¹ Худаш М.Л. Лексика українських ділових документів кінця XVI - поч. XVII ст. (на матеріалах Львівського Ставропігійського братства). - К., 1961. - С 77.

¹ Грінченко Б.Д. Словарь української мови. Фотопередрук. - К., 1996. - Т. 1. - С 423, 435.

групи збереглися дотепер, хоч багато з них, як зазначає М.Л. Худаш¹, характеризуються звуженою чи переосмисленою семантикою. У цій групі слів автор виявив численні запозичення, проте іншомовні засвоєння в цій групі лексики не становлять основи й специфіки всієї проаналізованої лексики. Над адміністративно-юридичною лексикою іншомовного походження кількісно все-таки переважає лексика, утворена на українському мовному ґрунті на основі спільнослов'янського лексичного фонду.

Як система українська правнича термінологія сформувалася ще в XVI - XVII ст. Вона фіксувалася в Литовському статуті третьої редакції, в актах литовської метрики, у документах козацьких і ратушних судів. Однак умови для її розвитку були дуже несприятливими. Лише в XIX ст. спостерігається її деяке відродження, насамперед у Галичині (Я. Головацький, Т. Шашкевич, Ю. Вислободський та ін.). У 1893 році виходить "Німецько-руський словарь висловів правничих і адміністративних" К. Левицького.

Слід зазначити, що українські правники віддавна розпочали збирання виразів правничої термінології. Щоправда, як свідчить Іван Огієнко, спочатку ця справа носила більш академічний характер, оскільки не мала практичного життєвого застосування². Проте вже в 1918 році українські інституції відчували брак своєї наукової правничої термінології. З цього часу активізується діяльність різних правничих термінологічних комісій.

Українське Правниче Товариство в Києві випускає у світ свою працю **"Короткий московсько-український словник судівництва та діловодства"**, однак він не зміг задовольнити широкі правничі потреби.

¹ Худаш М.Л. Лексика українських ділових документів кінця XVI - поч. XVII ст. (на матеріалах Львівського Ставропігійського братства). - К., 1961. - С. 129.

² Огієнко Іван (Митрополит Іларіон). Історія української літературної мови. - К., 1995. - С. 259.

За справу взялася Українська академія наук у Києві. Була створена правнича термінологічна комісія в складі більше двадцяти практиків. Розпочалася жвава робота над складанням словника, яка тривала більше семи років. Умови були жахливими: голод, холод (приміщення Академії наук узимку не опалювалося). І все ж у 1926 році комісія випустила у світ свою вікопомну працю, цінну пам'ятку нашої культури: **"Російсько-український словник правничої мови"**, 228 сторінок петиту в дві шпальти, накладом 5 тисяч примірників. Остаточну філологічну редакцію його робив академік А.Кримський, віддавши цій праці близько двох років редакторської роботи. Були широко використані надбання попередніх комісій, рукописи, жива розмовна мова, давні українські акти, унаслідок чого було знайдено близько 2000 стародавніх термінів. Про це правдиво писала комісія: *"Свідомо ми повводили в словник багато слів із давньої правничої української мови, щоби з'ясувати зв'язок сучасної мови з давньою, підвести під сучасну правничу мову історичний ґрунт і показати, яку силу слів із давньої правничої мови захоче сучасна мова українська. Як жорстоко помиляються ті, котрі обвинувачують теперішню українську мову, закидаючи їй штучність, скованість, галичанізм тощо. Адже показується, що ті самі слова, котрі іноді, здається, так різють наше зросійщене вухо, мала в уживанні українська мова ще перед 200-300 роками. І тільки відірвавши нас у другій половині ХІІІ в. од нашої давньої культури, від нашої української наукової мови, русифікаційна політика московського імперіалізму примусила нас забути тую мову"*.

Ця праця мала велику цінність не лише для спеціалістів, але й для кожного українського інтелігента того часу, оскільки в ній, крім правничих термінів, зібрані й ті часто вживані слова, які потрібні правникам у його широкій

¹ Передмова до Словника правничої мови. Словник правничої мови // Рідна мова. - Січень 1933. - Число 1. - Варшава. - С. 18.

громадській діяльності, даючи тим змогу не звертатися до інших словників. У словнику вміщено багато чужоземних слів з хорошим українським перекладом, поставлено наголоси, що полегшувало засвоєння літературних норм. Коли говоримо, що книжки мають свою долю, то дійсно український "Словник правничої мови" мав, як бачимо, надзвичайно цікаву долю. На жаль, із часом і цей словник був заборонений владою, а в період 30-70-х років правничі словники не виходили зовсім.

Становлення і формування термінології українського права відбувалося в надзвичайно складних і несприятливих історико-політичних умовах. Але навіть в умовах бездержавності її живили соки генеалогічного коріння, і вона, розвиваючись, змінюючись, зазнаючи значного впливу з боку інших мов, не тільки зберегла своє основне питома ядро термінологічної лексики, розширила його на власній етнічно-мовній основі шляхом мобілізації внутрішніх словотворчих ресурсів, але й збагатила його іншомовними правовими термінами і терміноелементами, зокрема інтернаціональними, що сприяло інтеграції української та європейської правової науки й культури.

Звичайно, наука завжди тяжіє до єдності, інтернаціоналізації, однак не можна ігнорувати й національний фактор. На сучасному етапі розвитку української літературної мови з новою гостротою постала проблема співвідношення національного та інтернаціонального, упорядкування української терміносистеми.

У 80-х з'являється "Юридичний словник" Б. Бабія, у 90-х - "Російсько-український словник юридичних термінів" В. Драюка та С. Журавльова, "Словник юридичних термінів" (російсько-український) Ф. Андерша, В. Вінника, А. Красницької та ін., "Російсько-українсько-англійський словник правничої термінології. Труднощі терміновживання" за загальною редакцією Ю. Зайцева та інші, що є яскравим свідченням посилення уваги до питань мови юриспруденції.

Відтворення процесу формування української юридичної термінології у широких хронологічних рамках на тлі державно-правового й етнічно-мовного розвитку суспільства, реконструкція лексичного складу й структура терміносистеми на усіх етапах її історії - усе це актуальні проблеми й завдання сучасного українського термінознавства в галузі юридичної термінології, невирішення яких суттєво збіднює нашу національну культурну історію, позбавляє можливості об'єктивно й обґрунтовано прогнозувати розвиток терміносистеми в майбутньому.

Визначення сучасного термінологічно-правового фонду української мови, його фронтальне й багатоаспектне дослідження - одне з пріоритетних завдань вітчизняної науки. Адже, якщо термінологія не впорядкована, неможливо досягти максимальної точності викладу законодавчої думки, що призводить до неоднозначного тлумачення правових норм.

На вивчення сучасної термінологічної системи права нині спрямовано творчий потенціал представників багатьох наук: правознавців-теоретиків широкого профілю й фахівців у тих чи інших галузях сучасного права, лінгвістів.

Питання для самоконтролю

1. Назвіть пам'ятки, які мають істотне значення для вивчення історії розвитку мови законодавства.
2. Розкрийте відомі вам способи словесного виявлення й закріплення в народній пам'яті норм звичаєвого права.
3. Охарактеризуйте лексику документів кінця XVI - початку XVIII ст.
4. Зробіть аналіз структури тексту та стилістичних засобів Конституції гетьмана Війська Запорізького П. Орлика (1710 р.).
5. Що вам відомо про історію укладання правничих термінологічних словників?



Тема 2. ФУНКЦІОНАЛЬНІ РІЗНОВИДИ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

§ 1. Стиль і його різновиди

Слово *стиль* досить часто вживається в сучасному мовленні (*архітектурний стиль, стиль керівництва, модіжний стиль, стиль письма* тощо). Воно має багато значень і вживається як термін у літературі, мистецтві, архітектурі, мові, соціології, але в кожній науці в нього вкладається своє поняття. **Мовний стиль** - це суспільно усвідомлена й функціонально зумовлена внутрішньо об'єднана сукупність прийомів уживання, відбору й поєднання засобів мовного спілкування в сфері тієї чи іншої загальнонародної, загальнонаціональної мови, співвідносна з іншими такими ж способами вираження, що служать для інших цілей, виконують інші функції в мовній суспільній практиці даного народу (В. Виноградов).

У мові поняття стилю пов'язане з поняттям функції. Відомо, що літературна мова виконує важливі функції: філософсько-світоглядну, комунікативну, когнітивну, емоційну, гносеологічну, культуротворчу та ін. **"Мовний стиль** - це сукупність засобів, вибір яких зумовлюється змістом, метою та характером висловлювання"¹.

Поняття мовного функціонального стилю базується не лише на сукупності відповідних мовних засобів. Вони можуть повторюватись у різних стилях. Наприклад, наукова термінологія не є ознакою лише стилю наукової мо-

ви. Вона може вживатися і в діловому стилі, і в публіцистичному.

I

Основу функціонального стилю становить принцип добору мовних засобів із загальнонародної мови, поєднання цих елементів, високоефективне використання з певною метою, відповідно до змісту висловлювання і функції цих елементів у межах даного стилю. Ті самі мовні категорії в різних стилях виконують різні функції. Наприклад, функція термінологічної лексики в науковому стилі - точне, однозначне вираження поняття, а в художньому стилі вона може вживатися в переносному значенні.

!

В українській літературній мові виділяють традиційно п'ять функціональних стилів: **науковий, офіційно-діловий, публіцистичний, художній, розмовний**. З відомих причин довго замовчувався **конфесійний стиль**, який обслуговує сферу релігійно-церковного життя суспільства й використовується в богослужбових книгах, церковних відправах, проповідях, молитвах. Наприклад:

!

Тебе звиваємо, правдивого Бога... Не зсилай на нас ні турбот, ні голоду, ні нагальної смерті, огню, потопа, щоб не відпали від віри нетверді вірою. Мало нас карай, багато милуй, мало рани, а милосердно лікуй; мало смути, скоро звесели, бо не може наша душа довго стерпіти Твого гніву, як стеблина вогню. Вкороти свій гнів, умилосердися, бо Твоя є сила милувати й спасати. Тому й продовжи ласку Твою для людей Твоїх: прожени ворогів, побори країни, вкороти голод, наших володарів роби пострахом для сусідніх країв, посели городи, церкву свою розбудуй, своє добро збережи, мужчин, жінок і молодців спаси. Всіх, що в роботі, в полоні, на засланні, в дорозі, у плавбі, в темницях, в голоді, і спразі, і наготі - всіх помилуй, усіх потіш., усіх возрадуй, зсипаючи їм радість тілесну й душевну (Митрополит Іларіон, "Похвала").

Кожний стиль має певний, зумовлений його особливостями набір мовних засобів із виразною стилістичною й функціонально-стильовою забарвленістю, а також між-

¹ Пономарів О.Д. Стилістика сучасної української мови. - К.: Либідь, 1993. - С 6.

стильовими засобами. Усі стилі мають усну й писемну форми, але для одних (розмовного) основною є усна форма, а для інших (наукового, офіційно-ділового, публіцистичного, художнього) – писемна форма. Усі стилі, крім розмовного, сформувалися на книжній основі, тому їх називають книжними.

Слід зазначити, що *фонетичні, лексичні, граматичні* засоби, якими володіє українська мова, використовуються для творення текстів усіх стилів, однак функціонують вони в кожному стилі по-різному. Тому й мовні ознаки стилів неоднакові. Наприклад, для наукового стилю характерні терміни, наукова лексика (*інтенсивність, індексація, дослідження, аналіз, функціонування*), а для офіційно-ділового стилю – назви ділових паперів, ділова лексика (*постанова, накласти резолюцію, акт, винести догану, заява, протокол, рішення*). Відрізняються стилі мови й багатьма іншими ознаками. Але спільним для них є те, що вони – різновиди однієї мови, представляють усе багатство її виражальних засобів і виконують важливі функції в житті суспільства, забезпечуючи спілкування в різних його сферах і галузях.

Для вироблення хорошого стилю потрібно прагнути до повної уніфікації засобів висловлювання з метою якнайточнішого формулювання думки (такого, яке б не викликало сторонніх асоціацій). З приводу цього Ш. Баллі зазначав: "Термін у галузі лексики й формула в галузі синтаксису є тими ідеальними типами мовного висловлювання, до яких неухильно прагне наукова думка"¹.

§ 2. Офіційно-діловий стиль

Офіційно-діловий стиль – різновид української літературної мови, що відповідає певним усталеним формам спілкування між установами, окремою особою та

установою, між посадовими особами. Це мова державних документів, указів, договорів, законів, кодексів, актів¹.

Офіційно-діловий стиль має такі підстили: **законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський**. Кожен із них має свої жанри. Меморандум, ноти, комюніке – жанри дипломатичного підстилю; розписка, довідка, доповідна записка, наказ, розпорядження, заява, характеристика – канцелярського.

Для офіційно-ділового стилю характерні такі особливості: виклад логічний, мовні засоби здебільшого стандартизовані, широко використовуються усталені мовні кліше, слова вживаються в прямому значенні, речення переважно прості поширені, текст чітко поділяється на частини (параграфи, пункти, підпункти тощо).

Тексти офіційно-ділового стилю вимагають точності формулювань, не допускають двозначності, позбавлені емоційності.

Краще засвоїти особливості офіційно-ділового стилю допоможе таблиця:

Стильові риси	Мовні засоби	Приклади
Точність	1. Використання слів, які означають: а) <i>номенклатуру</i> ; б) <i>назви осіб за професією, станом, функцією, яка виконується нею</i> ; в) <i>процесуальні дії</i>	- <i>постанова, протокол, запит, ухвала</i> ; - <i>слідчий, свідок</i> ; - <i>потерпийший</i> ; - <i>суддя</i> ; - <i>допит, експертиза, виїмка, обшук</i>

¹ Баллі ПІ. Французская стилистика. - М., 1961. - С. 144.

¹ Єрмоленко СЯ. Нариси з української словесності (стилістики та культури мови). - К., 1999. - С 315.

	2. Використання мовних кліше	- з дотриманням вимог статей... - порушити кримінальну справу; - досудове слідство; - визнати потерпілим
Об'єктивність	Наявність оцінних структур	- тяжкі обставини; - достатні підстави; - особливо небезпечні; - посиленого режиму; - ушкодження умисне, необережне - розглядається кримінальна справа; - звинувачується в скоєнні злочину; - винність доведено; - обвинувачення пред'явлено
Офіційність	Використання пасивних конструкцій	- на вбитій була спідниця білого кольору (а не біленька спідничка); - здійснення; виконання; надання; використання; - слідчий Золотарьова; прокурор Сумська, адвокат Ярославцева
Стандартизованість	Відсутність слів у переносному значенні; просторічної та жаргонної лексики. Використання віддієслівних іменників та іменників чол. роду на позначення осіб жін. статі за професією	у протоколах: вступна частина, описова частина; у постановках: вступна частина, описова частина, резолютивна частина
Стислість	Обов'язкове загальновиране розміщення структурно-композиційних частин документа	МВС; ОРД; КК України, СБУ; ДАІ Ч.; ст.; м.; кв.

Зразок офіційно-ділового стилю:

АКТ ПРОГОЛОШЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОСТІ УКРАЇНИ

Виходячи із смертельної небезпеки, яка нависла була над Україною в зв'язку з державним переворотом в СРСР 19 серпня 1991 року,

продовжуючи тисячолітню традицію державотворення в Україні,

виходячи з права на самовизначення, передбаченого Статутом ООН та іншими міжнародно-правовими документами,

здійснюючи Декларацію про державний суверенітет України, Верховна Рада Української Радянської Соціалістичної Республіки урочисто

ПРОГОЛОШУЄ НЕЗАЛЕЖНІСТЬ УКРАЇНИ та створення самостійної української держави - України.

Територія України є неподільною і недоторканою.

Віднині на території України мають чинність виключно Конституція і Закони України.

Цей акт набирає чинності з моменту його схвалення.

Верховна Рада України

24 серпня 1991 року

Мовленнєвому вияву точності сприяє стандартизованість, яка полягає в регулярному використанні **стандартів** або **кліше**. Цьому питанню досить значну увагу приділяє Н. Івакіна¹.

Кліше - це готовий мовний стандарт, який є необхідним елементом ділових паперів, наприклад: *беручи до уваги, на основі викладеного, подаю до вашого відома* та ін. Ці мовні стандарти мають певне функціональне навантаження: економлять розумову енергію, сприяють швидкому й точному складанню документів, однозначному вираженню думки, полегшують спілкування і є нормативним явищем у діловому мовленні.

¹ Івакіна Н.Н. Профессиональная речь юриста. - М., 1997. - С 172-177.

Кліше треба відрізнати від **мовних штампів**, які сприймаються як явище негативне й використання яких у мові, як правило, недоречне. Розрізняють штампи кількох різновидів. Це насамперед **універсальні слова**, тобто такі, що мають невизначене узагальнення: *факт, питання, окремі, деякі, охопити* й т.д. Ними можна замінити будь-яке слово з конкретним значенням, якщо той, хто говорить, хоче висловити думки неконкретно, приблизно. Іншим різновидом мовних штампів є **парні слова**, які звичайно вживаються в мовленні разом, хоч і не є фразеологічними зворотами, наприклад: *оплески* обов'язково *бурхливі*, *критика* - *різка*, *успіхи* - *великі*, *поширення* - *велике*. Визначення в цих словосполученнях неповноцінні. Вони виражають думку шаблонно, позбавляють її індивідуальності.

Отже, кліше - це помічник для укладачів документів, а штамп - ворог і того, хто пише, і того, хто говорить.

Штампована мова - це недолік культури мовлення. Коли людина не знає всього багатства мови, вона намагається обійтися порівняно невеликою кількістю універсальних слів. А правоохоронець повинен володіти усім мовним багатством, адже основний інструмент у його роботі - слово.

У правовій сфері спілкування розмежування понять **кліше-штамп** має суттєве значення. Якщо вживання кліше зумовлене точністю найменування понять, то використання штампів призводить до порушення таких вимог офіційно-ділового стилю, як точність, лаконічність, стандартизованість. Порівняйте їх відмінні ознаки:

Кліше	Штамп
Готова форма, її стійкість	Форма, що запам'яталася
Відтворювання	Бездумне повторення
Закріпленість за визначеними умовами стандарту	

Однозначність, чіткість семантики	Невиразність семантики
Є конструктивною одиницею тексту	Як правило, недоречний у мовленні
Економить час, розумову енергію, полегшує процес спілкування	Шкодить думкам
Нейтрально-нормативне явище	Порушує мовні норми
Явище лінгвістичне, інтелектуалізований засіб вираження	Явище психологічне

Вирізняють такі **види кліше**: стійкі предикативні одиниці (*розслідуванням встановлено, винність доведена, пред'явлено звинувачення*); синтаксичні дієслівно-іменні конструкції (*визнати потерпілим, керуючись статтею, порушити кримінальну справу*); номенклатури (*обвинувальний висновок, очна ставка, перепис майна, попереднє розслідування, кримінальна справа*); фіксовані іменні побудови (*за участю, згідно з вимогами статті, з дотриманням вимог*) і т.д.

- Штампи в професійній мові правоохоронця найчастіше з'являються в результаті надлишкових словосполучень, які утворюються в мовленні через прагнення до уточнення будь-яких обставин: *кримінальна справа по обвинуваченню* (слово *по обвинуваченню* зайве, бо є слово *кримінальна*, після слова *справа* має бути прізвиське обвинуваченого).

Отже, прагнучи до різних уточнень, юристи придумали мовні штампи: *слідчий слідчого відділу* (слідчий РВВС чи прокуратури працює тільки в слідчому відділі, тому словосполучення *слідчого відділу* - зайве).

Неправильно з'єднані, бездумно вжиті слова виражають думку багатослівно й неточно. Правоохоронцеві слід використовувати слова та юридичні формулювання обдуманно й економно, тим самим підвищувати дієвість і виховну роль процесуальних актів.

Законодавчий (юридичний) підстиль реалізується в протоколах, постановах, запитах та інших документах юриспруденції. "Спілкування в сфері правових відносин, - як зазначає Н. Івакіна, - сприяє виконанню основних функцій права: 1) вираженню вольових розпоряджень, приписів держави, уповноваженої особи, органу; 2) передачі цих розпоряджень, приписів громадянам і установам; 3) регулюванню відносин між людьми"¹.

На думку автора, волевиявлення вимагає особливого способу викладу. Основна мета процесуальних актів - установити (констатувати) будь-які явища, тому основним видом викладу в них є констатація. Однак у протоколах огляду місця події, огляду трупа, в орієнтировках є й елементи опису, напр.: *Головною вулицею вважається Магістральна, яка з'єднує м. Енськ із м. Лісним. За рухом у м. Лісне вздовж: правого боку вул. Магістральної знаходиться паркова зона з кущами й деревами.*

На лівому боці цієї вулиці розташовано житлові восьми- і 16-поверхові будинки з балконами, а на відстані 250 м від перехрестя з вул. Садовою - корпуси торговельно-економічного інституту.

У протоколах допиту спостерігаються елементи розповіді: *Молоді офіцери Внутрішніх військ уже стояли на тролейбусній зупинці, коли я підійшов. Трохи пізніше з'явилася група нетверезих міцних хлопців, які хизувалися численним, татуюванням на руках та характерними "блатними" мовними зворотами. Побачивши знайому форму, колишні зеки, очевидно, розлютилися від одного вигляду "вешешних" кашкетів і забажали негайно "розібратися". Офіцери, імовірно, не хотіли конфлікту. Але в одного з "блатних" (кульгавого) у руках блиснув ніж. Зав'язалася бійка. Та тут вчасно підоспіли правоохоронці.*

Проте функції опису й розповіді в цих випадках підпорядковані єдиній меті - констатувати певні факти, які мають значення для слідства.

Дипломатичний підстиль. У наш час Україну як самостійну незалежну державу дедалі більше визнають у цивілізованому світі. У 1993 році вона приєдналася до Міжнародної організації кримінальної поліції - Інтерполу, до якої нині входить 178 держав. Сьогодні НЦБ Інтерполу в Україні - це сучасний підрозділ, потенціал якого відповідає міжнародним стандартам як щодо кваліфікації кадрів, так і технічного забезпечення. За оцінкою зарубіжних колег, працівники МВС України зарекомендували себе і як високопрофесійні фахівці миротворчої діяльності в складі місії Організації Об'єднаних Націй.

Такі фактори в житті держави активно сприяють формуванню й розвитку дипломатичного підстилю, який обслуговує сферу міждержавних контактів, зв'язків і міжнародного співробітництва (міжнародні договори, угоди, протоколи, декларації, ноти, листи, меморандуми й т.д.). Як і законодавчий та адміністративно-управлінський підстилі, він знаходиться в межах стильових норм офіційно-ділового стилю і йому також властиві інформативно-повідомлювальна та попереджувальна функції. Разом з тим дипломатичний стиль має й свої специфічні риси та мовні формули.

Характерною ознакою дипломатичних текстів (як усних, так і письмових) є "міжнародна ввічливість" - повага до всього, що представляє й символізує свою власну державу і державу партнера. Особливо яскраво вона виявляється в дипломатичному листуванні, яке вимагає неабиякої мовної ввічливості, сказати більше - мовної компетенції. У дипломатичному тексті, крім традиційних, загальноприйнятих у міжнародній дипломатичній практиці листування етикетних мовних формул, необхідно також ураховувати й національну специфіку адресата. Нехтування цим правилом, недотримання етикетних норм може призвести до певних ускладнень між сторонами. Чи

¹ Івакіна Н.Н. Профессиональная речь юриста. - М., 1997. - С. 22.

не найкраще традиції "міжнародної ввічливості" української дипломатії ілюструє лист гетьмана "Військ Запорізьких і всієї України обіруч Дніпра" Богдана Хмельницького до шведського короля Карла Густава, надісланий з козацької столиці Чигирин 13 липня 1656 року¹:

"Найясніший королю Швеції, наш. вельможний пан і друже.

З наказу самої природи і з нашої вродженої прихильності до кожного ми звикли нікому не робити кривди, а, навпаки, змагатися у доброзичливості з тими, хто ставиться до нас прихильно. Отже, ми, відчуваючи добре і достатньою мірою ясне ставлення до нас вашої королівської величності, вже двічі, з душевною насолодою, відіслали листи до вашої королівської величності. Але якимсь чином, як проти нашого бажання, так і проти бажання вашої королівської величності, вони і досі не торкнулися рук вашої королівської величності. Таким же чином частіші нагоди до бесід були відрізані з обох сторін, це треба приписати не якійсь ворожій недбайливості з нашого боку, а зависній ненависті тієї ж долі. Тепер, отже, для підтвердження нашої приязні до вашої королівської величності ми повідомляємо і ясно заявляємо, що не дамо нікому допомогти - хоч би до цього нас часто закликали - ані підемо ні на кого в наступ, але при Божій допомозі захищатимемо, як зможемо, віру, волю і наш кордон. Хоч би поширювалась якась несприятлива чутка, ніби ми приймаємо зброю проти вашої королівської величності. То нехай ваша королівська величність дасть якнайменше віри цій безглуздій чутці, бо ми (як свідчать про нас минулі події) ніколи без причини не трубимо сигналу. Подавець цього листа усно і більш докладно викладе вашій королівській величності нашу доброзичливість. Тим часом благаємо у Всевишнього найліпшого Бога вічного щастя вашій королівській величності.

Дано в Чигирині, дня 13 липня 1656 за старим календарем.
Вашій королівській величності,
вельмишановного пана і друга
готовий до послуг друг Богдан
Хмельницький, гетьман Військ
Запорозьких".

Слід зазначити, що сьогодні дипломатичний підстиль розвивається досить інтенсивно. Він усе більше привертає увагу дослідників.

У правових взаєминах і діловодстві використовується й **адміністративно-канцелярський підстиль**, характерний для офіційної кореспонденції (листів), контрактів, а також інших документів, що регламентують різні офіційні стосунки (дорученнях, розписках, заявах, автобіографіях, характеристиках і т.д.)

§ 3. Науковий стиль

Науковий стиль обслуговує потреби людей, діяльність яких пов'язана з різними галузями науки. Він функціонує в різних формах вираження наукової думки - писемній та усній (у реферативних журналах, повідомленнях, відгуках, анотаціях, монографіях, підручниках, лекціях, каталогах, інструкціях, оглядах, проспектах тощо).

Основна функція наукового стилю - повідомлення про результати досліджень, обґрунтування гіпотез, роз'яснення явищ, системний виклад певних знань тощо. Усе назване потребує таких мовних засобів, які б розкривали думку дослідника, підкреслювали б логічність і точність мислення, аргументованість.

Науковому стилю властиві **такі ознаки: понятійність, об'єктивність, логічна послідовність, узагальненість, однозначність, точність, переконливість, аналіз, синтез, аргументація, висновки.**

Важливою рисою наукового стилю є нахил до розгорнутих складних речень із розгалуженою системою різних видів підрядності (слід зауважити, що в складнопідрядних реченнях основна інформація міститься в підрядному, а головне речення позбавлене її й служить лише для переходу від однієї думки до іншої). Синтаксис наукового стилю має яскраво виражений книжний характер, чітко організовану будову речень. Прямий порядок слів, поси-

¹ Українська література XI - XVIII ст.: Хрестоматія з коментарями. - Чернівці, 1997. - С 182.

лання надають науковому стилю об'єктивності (напр.: *Як вважає М. Левицький, уживання українських слів із невластивим їм значенням є ще більшою небезпекою для мови, ніж застосування русизмів чи полонізмів*). У реченнях багато іменників і відносних прикметників, мало дієслів, зокрема особових форм. З дієслівних форм частіше вживаються безособові, узагальнені чи неозначені. Думка автора реалізується в таких мовних одиницях: *на нашу думку, за нашими спостереженнями, автор вважає то-що*).

Точності наукового стилю сприяють **терміни**. Характерними особливостями наукового стилю є документація тверджень, використання цитат, схем, таблиць.

Залежно від конкретних завдань у науковому стилі виділяються такі його **різновиди: власне науковий, науково-популярний, науково-публіцистичний, науково-навчальний, виробничо-технічний**. Кожен з цих різновидів має й свої специфічні особливості. Для ілюстрації подаємо приклад тексту науково-навчального стилю.

Становлення державно-правової думки в ранньофеодальній Київській Русі відбувалося під впливом християнської релігії, яка з 988 р. стала державною. Про це свідчать перші літературні пам'ятки того часу.

Одним із ранніх літературних творів, де розглядалися означені проблеми, було "Слово про закон і благодать" першого київського митрополита Іларіона, що його він проголосив 1049р. з нагоди завершення будівництва фортифікаційних споруд.

За часів Ярослава Мудрого Іларіон виконував роль головного ідеолога нововведень. Серед його сучасників, зокрема служителів нової віри, він вирізнявся здатністю глибоко проникнути в сутність змін, що відбувалися в суспільстві, і дав їй оригінальне пояснення, що й дійшло до нас у його "Слові..." (З підручника).

§ 4. Публіцистичний стиль

Публіцистичний стиль обслуговує сферу засобів масової інформації. Мова цього стилю повинна бути зрозумілою, точною, виразною. Водночас вона образна, експресивна, емоційно забарвлена.

Публіцистичний стиль - це різновид літературної мови, що вживається в газетах, суспільно-політичних журналах, брошурах, в агітаційно-пропагандистських виступах, радіо- й телепередачах.

Публіцистичний стиль реалізується в таких жанрах, як **звернення, відозва, прокламація, памфлет, нарис, фейлетон, передова стаття, репортаж, замітка, огляд, інтерв'ю, радіо-, кіно-, телепубліцистика** та ін.

Метою публіцистики є точно, доступно, яскраво інформувати читача про найважливіші події й факти життя нашої держави та зарубіжжя, впливати на читача (слухача), викликати в нього певне ставлення до того, про що повідомляється, а інколи й спонукати до обговорення певних дій. Отже, публіцистика виконує дві основні функції: **інформативну** (повідомлення) та **впливу** (агітаційна) функція.

Цим обумовлені характерні **ознаки стилю: інформативність, фактографічність, логічність, образність, відверта оцінність, експресивність**.

У текстах публіцистичного стилю широко використовується суспільно-політична лексика (*Конституційний Суд України, незалежність, державотворення, демократія*). Уживаються емоційно забарвлені слова (*патріот, діяння, біда, співчуття*), а також слова, що містять певну оцінку (*злочинний, благородний, кримінальний, сміливий, гідний, дорогоцінний*).

Публіцистичному стилю властиве використання спонукальних, здебільшого окличних речень (*Передаймо нащадкам наш. скарб - рідну мову!*) Характерними є непов-

ні речення, риторичні звертання та запитання, які надають тексту емоційності, використовуються повтори, антитеза, зворотний порядок слів (інверсія).

Освічений правоохоронець повинен уміти не тільки грамотно складати юридичний документ, але й написати замітку в газету, рецензію на нову книжку, статтю для суспільно-політичного журналу, провести бесіду з громадянами, прочитати лекцію на правову тему тощо.

Окремі дослідники в системі функціональних стилів виділяють як окремий **інформаційний стиль**. Цей різновид спеціального мовлення почав складатися в результаті активізації масово-інформаційного виду діяльності суспільства, яку здійснюють різні інформаційні агентства, редакції, творчі об'єднання. В інформаційному стилі реалізується мовна функція повідомлення, інформування, тимчасом як у власне публіцистичних текстах актуалізується функція впливу, або апелятивна.

Слід пам'ятати, що каналами масової комунікації можуть передаватися тексти різної стилістичної спрямованості. Цілком очевидно, що виступи в парламенті чи на мітингу, які часто звучать в ефірі, друкуються на сторінках преси, промовці намагаються будувати відповідно до законів публіцистичного стилю. Тексти передач або статей науково-популярного характеру відповідають вимогам свого стилю. Через засоби масової комунікації передаються й художні тексти, які містять елементи розмовного стилю. І лише певна частина текстів, створена з метою повідомлення, інформування про актуальні події суспільного життя, будується за специфічними принципами. Для прикладу подаємо текст публіцистичного стилю.

Про відчуття меншовартості, яке, ніби вірус, вразило ментальність певної - на жаль, значної - частини наших співгромадян, преса писала чимало. Цьому явищу є історичне пояснення: понад 300 років Україна була позбавлена державності і весь час відчувала на собі важку руку "старшого брата". Будь-який вияв самостійності, будь-який потяг до суверенності при-

душувався всіма засобами, в тім числі мечем і вогнем. Згадаймо гетьмана Мазепу, який зробив спробу вивернутися з-під московського ярма і на довгі часи був оголошений зрадником, а Батурин - тодішня козацька столиця - був вирізаний до ноги, не жаліли навіть немовлят.

Трьохсотліття залежність від Москви не минула безслідно для українського народу. Мало того, що постійно грабувалися багатства України - у неї була відібрана історія, перейнята і присвоєна культура, по краплині виціджувалася сама душа нації - мова. Вся ідеологія як царської, так і комуністичної імперії була спрямована на те, щоб русифікувати Україну, пригнати почуття національної гордості в її народу, стерти з його історичної пам'яті саме поняття "українська нація".

Значною мірою це вдалося. Щоб виживати, забезпечувати терпиме існування собі, давати освіту дітям, певна частина українців, переважно інтелігенції, змушена була прислужувати і приспівувати північному колонізатору. Такий спосіб життя був продиктований жорстокими умовами, і тих, хто намагався зі зброєю в руках відстоювати волю і незалежність, зробили кривавими бандитами і "ворогами народу" (В. Карпенко).

§ 5. Художній стиль

Художній стиль - це своєрідне емоційно-образне й естетичне використання засобів загальнонародної мови для образного зображення дійсності. Він функціонує в галузі художньої літератури, для змалювання різних сфер і галузей людського життя, поєднує в собі елементи інших функціональних стилів. Художній стиль пов'язаний з поетичним світосприйманням, образним мисленням.

Художньому стилю властива комунікативна й естетична функції мовлення, емоційність і експресивність, художня образність. Мовні засоби художнього стилю - знаряддя словесного мистецтва. Важливу роль відіграють **звуківі засоби**: алітерації (повторення однакових приголосних), звуконаслідування, ритмомелодика тощо.

Однією із суттєвих ознак художнього твору є **образ автора**, який виявляється як в авторському світобаченні,

так і в доборі й організації мовних засобів. Тому художній стиль розпадається на ряд індивідуальних, авторських стилів. "Але, - зазначає О.Д. Пономарів, - удаючись до тих чи тих лексико-фразеологічних і морфолого-синтаксичних засобів загальнонародної мови, вживаючи фольклорних, говіркових, просторічно-жаргонних елементів, автор мусить завжди орієнтуватися на літературну норму"¹. Для прикладу подаємо текст художнього стилю.

КОЗАЦЬКИЙ СУД

Коли, скажімо, трапиться, що двоє козаків між собою засперечаються чи поб'ються, або один одному по-сусідськи зробити шкоду і не можуть помиритися між собою, тоді обидва, купивши на базарі по калачеві, йдуть позиватися у паланку, до якої належать, і, поклавши калачі на стіл, стають біля порога, низенько вклоняються суддям і кажуть: "Кланяємося, панове, хлібом і сіллю". Судді починають питати: "Яке ваше діло, панове молодці?" Покривджений розповідає про образу. Судді звертаються до кривдника: "Ну, братику, говори, чи правда те, що товариш на тебе каже?" На що кривдник відповідає: "Та що ж, панове? Те все правда, що я шкоду зробив своєму сусіду, але не можу його вдовольствувати з тим, що він лишне од мене треба є і шкоди не має стільки". Вислухавши їх, паланка посилає від себе козаків для засвідчення шкоди. Після їх повернення, якщо скарга виявляється слушною, судді казали кривднику: "Ну що ж ти, братику, чи згоден заплатити шкоду своєму сусіду чи ні?" Якщо обидві сторони згодні, паланка сама вирішує їхню справу й відпускає по домівках. Якщо ж кривдник огинається й не примирюється в паланці, то їх відсилають у Січ. Якщо не міг розсудити й примирити суддя військовий, не могли отамани, йшли позиватися до самого кошового. Якщо ж там винний не погоджувався із присудом, то частували його киями, змусивши тут же, на очах у всіх заплатити покривдженому, скільки той вимагає (За Д. Яворницьким).

§ 6. Розмовний стиль

Розмовний стиль задовольняє потреби широких мас в усному щоденному спілкуванні, яке може стосуватися найрізноманітніших питань: побутових, технічних, політичних, наукових і т.д.

Розрізняють два **види розмовного стилю (мовлення): літературний і побутовий.**

Розмовно-літературне мовлення відповідає загальноприйнятим літературним нормам вимови, наголошування, словозміни, словосполучення і т.д. Воно властиве здебільшого мові освічених людей.

Розмовно-побутове ж мовлення часто далеке від прийнятих норм літературного висловлювання, має діалектні особливості. До нього нерідко проникають елементи просторіччя й жаргонна лексика.

Специфіка розмовного стилю зумовлюється ситуацією, обстановкою спілкування. Помітну роль тут відіграють допоміжні засоби - міміка й жест. Основна форма розмовного стилю - це усне діалогічне мовлення, у якому переважають прості короткі або обірвані, незакінчені речення.

Усне діалогічне мовлення, як правило, емоційне, експресивне, виразне, що досягається здебільшого інтонаційними засобами. Розмовне мовлення насичене питальними й окличними реченнями. Елементи розмовного стилю використовуються також у художній літературі та публіцистиці.

Для цього стилю характерна розмаїтість ритміко-мелодійних варіацій, велика кількість експресивних та емоційно-оцінних слів, неповні, а також складні безсполучникові речення. У ньому досить широко використовуються просторічні елементи, звертання, вигуки тощо.

Елементи розмовного стилю спостерігаються також в усному мовленні слідчого й судді під час допиту. Умови

¹ Пономарів О.Д. Стилистика сучасної української мови. - К., 1993. - С 16.

реалізації мови в цих випадках характерні як для книжкового мовлення, так і для розмовного: усна форма, діалог.

Усне мовлення слідчого під час допиту й очної ставки - важливий засіб отримання показань про певні факти. Форма запитань, звертань до учасників слідчих дій визначається слідчим і суддею з урахуванням тактичних міркувань і завдань щодо забезпечення точності. Адже від того, наскільки правильно допитуваний розуміє слідчого, залежить зміст його показань. Тому здебільшого слідчі в процесі допитів і очних ставок орієнтуються на розмовний стиль, свідомо вживають розмовну лексику, аби бути зрозумілим допитуваному. Наприклад: *Гак ви кажете, що фіскал з махлярем здибувалися за день до вбивства?*

У будь-якій сфері спілкування можливості вибору мовних засобів обмежені нормами стилю. Розмовне мовлення сприяє самовираженню, виявленню індивідуальних рис того, хто говорить. Певну корисну інформацію несуть діалектизми, жаргонізми, професіоналізми, що їх використовує у своєму мовленні підозрюваний. За ними часом молено визначити місце проживання, справжню професію тощо. Важливу роль також відіграють позамовні засоби, такі як міміка, жести. З цим пов'язана еліптичність розмовного мовлення ("згорненість" висловів, їх неповноструктурна оформленість). Економії мовних засобів сприяє і спільна для тих, хто говорить, ситуація:

Слідчий: *Коли настала смерть Біленка?*

Експерт: *О десятій ранку.*

Слідчий: *Яка її причина?*

Експерт: *Тілесні ушкодження.*

Слідчий: *Чи мають заподіяні Біленку тілесні ушкодження причинний зв'язок із настанням смерті?*

Експерт: *Так.*

Слідчий: *Чи перебував Біленко перед смертю в стані алкогольного сп'яніння?*

Експерт: *Так.*

З іншого боку, спонтанність породжує надлишковість мовлення. Усі ці особливості відображаються в побудові розмовного мовлення та його засобах.

Питання для самоконтролю

1. Що називається стилем? 2. Які стилі функціонують в українській мові? 3. Яка функція офіційно-ділового, наукового, публіцистичного, художнього, розмовного стилів? 4. Які існують підстилі офіційно-ділового стилю? 5. Охарактеризуйте їх. 6. Який спосіб викладу характерний для наукових творів? 7. Назвіть стильові ознаки наукового стилю. 8. Які підстилі виділяються в науковому стилі? 9. Яку сферу спілкування обслуговує публіцистичний стиль? 10. Назвіть найпопулярніший різновид його. 11. Які функції цього стилю? 12. У чому специфіка публіцистичного мовлення? 13. Дайте мовну характеристику проблемної статті. 14. Які мовні засоби підкреслюють офіційний характер інформативних повідомлень? 15. У яких процесуальних актах і чому спостерігаються елементи розмовного стилю? 16. Що таке мовний штамп? 17. У чому різниця між кліше і мовним штампом? 18. Чому правоохоронцям важливо розрізняти ці явища? 19. Які різновиди штампів ви знаєте? 20. Наведіть приклади мовних кліше, характерних для мовлення правоохоронця?



Практичні завдання

Завдання 1. Подані фразеологічні одиниці за походженням професіоналізми. Згрупуйте їх за місцем виникнення (назвіть середовище, у якому вони виникли), укажіть, у яких стилях вони переважно вживаються, яке забарвлення вносять у текст.

Долати бар'єр, зводити рахунки, відкривати карти, іти в банк, при пікових інтересах, бути у формі, останній козир, пус-

тити з молотка, виграти справу, покласти під сукно, кинути всі козири, на холостому ході, грати комедію, зелена вулиця, альфа і омега.

Завдання 12/ У наведених реченнях цитати виконують певну стилістичну функцію. Визначте, з якою стилістичною метою вони вживаються, як вводяться в текст, яких змін при цьому зазнають.

Модест Левицький зосереджував увагу на типових випадках точного словживання, порушення граматичних, стилістичних норм, чистоти мови, звертаючи увагу на те, що *"вчити"* у нас тільки *діяльного* стану: вчити дітей і не *чому*, а *чого*: французької мови. Отже сказати: *вчити мову* - буде нонсенс для нас і запеклий московізм; треба *вчитися мови* або хоч із варваризмом: студіювати мову. Несвідомо й Великий Кобзар наш зробив помилку: *чужому* навчайтесь, - треба: і *чужого* навчайтесь".

Завдання 3. Визначте, до якого стилю належить кожне слово синонімічного ряду.

1. Бандит - грабіжник - розбійник - розбишака.
2. Байдужий - апатичний - холодний. 3. Ворог - недруг - супротивник - противник - ворог - супостат. 4. Крити - таїти - ховати - приховувати. 5. Адвокат - захисник - оборонець - оборонник - речник. 6. Злодій - крадій - шахрай - ракло - розкрадач - торбохвот. 7. Шахрай - крутий - махляр - жук - комбінатор - крутар - шулер - крючкодер. 8. Бій - битва - баталія - січа - брань.

Завдання 4. Замініть подані нижче слова, словосполучення та речення юридичними мовними кліше.

Таємно подані відомості зі звинуваченням у чомусь. Місце, де був скоєний злочин. Ухвала суду про підсудного. Говорити про щось, що є доказом чого-небудь. Обшукувати. Заборона на виїзд. Розповісти про те, що сталося. П'яний. Побой. З метою хуліганства. Речі, що свідчать про винність. Домовленість злочинців. Хуліганити в громадському місці. Зізнатися в злочині. Дати оцінку діям. Бути в ув'язненні. Місце, де пишуть вирок. Засудити. Примусове відбирання майна засудженого.

Завдання 5. Проаналізуйте тексти. Назвіть характерні ознаки стилів. Укажіть відмінні й спільні ознаки.

У\, Текст 1.

Лікар, письменник, мовознавець, перекладач, педагог, громадський і політичний діяч, дипломат - такою в загальних контурах вимальовується постать Модеста Пилиповича Левицького (1866-1932 рр.).

Видатні сучасники М. Левицького - Іван Франко, Антін Крушельницький, Сергій Єфремов та ін. схвально відгукнулися про його літературну діяльність. Лише радянське літературознавство не задовольняв доробок письменника, масштаби його постаті.

Модест Левицький велику увагу приділяв розвиткові публіцистичного й офіційно-ділового стилів. Саме тому одразу ж після проголошення незалежності в 1917 році, коли мало з'явитися в українській державі діловодство державною мовою, М. Левицький друкує в Черкасах книжку "Як писати службові папери українською мовою". Це був *перший український посібник з культури справочинства*.

У зразках документів, уміщених у книжці М. Левицького, простежується культурна спадкоємність зі староукраїнською літературною мовою, з українськими грамотами XIV - XV ст., вплив стилістики цієї мови.

Отже, М. Левицький доклав усіх зусиль до формування офіційно-ділового стилю української мови (3 журналу).

Текст 2. -у ^ л а f u m i (p

ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПРАЦІВНИКА ОРГАНІВ ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

Працівники органів внутрішніх справ, -
- усвідомлюючи основні завдання своєї діяльності у ствердженні верховенства права, захисті демократичних цінностей, прав і свобод людини і громадянина, підтримці спокою, законності та порядку в суспільстві, протидії злочинності, розкритті та об'єктивному розслідуванні злочинів;
- підтверджуючи відповідальність за сприяння розбудові незалежної України, здійсненню в ній соціальних та економіч-

них реформ, зміцненню її міжнародного авторитету, і зокрема у сфері боротьби зі злочинністю;

- убачаючи важливою умовою ефективності своєї діяльності встановлення й розвиток партнерських стосунків із населенням, його довіру та повагу до органів внутрішніх справ;

- будучи переконаними в тому, що громадська довіра до органів внутрішніх справ першочергово пов'язана з гуманним ставленням до людини при повазі її прав і свобод;

- підтримуючи принципи, висловлені в Кодексі ООН щодо поведінки посадових осіб правоохоронних органів та в Резолюції Парламентської Асамблеї Ради Європи стосовно Декларації про поліцію;

- ураховуючи рекомендації Ради Європи щодо проекту Європейського Кодексу поліцейської етики, основи етичних норм працівників міліції (поліції) держав-учасниць Співдружності Незалежних Держав;

- діючи у правовому просторі, визначеному Конституцією України, законами України, що регламентують діяльність органів внутрішніх справ, іншими чинними нормативними актами;

- виконуючи вимоги Присяги працівника органів внутрішніх справ України,

ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

керуватися в службовій діяльності й повсякденному житті та поведінці системою наступних етичних норм.

1. Безперечно й неухильно поважати та захищати права і свободи людини і громадянина, несучи особисту відповідальність перед державою і суспільством за життя й безпеку людей у ситуаціях, що потребують втручання правоохоронців.

2. Виховувати в собі почуття гордості за свою країну, її народ, його історію та культуру, поважати державну символіку, підпорядковувати свою професійну діяльність інтересам розбудови незалежної України, стверджувати принципи законності, справедливості та гуманізму.

3. У своїй роботі неухильно керуватися законодавством України. Виконувати норми Дисциплінарного Статуту.

4. При виконанні своїх функціональних обов'язків ставитися до громадян справедливо, уважно, доброзичливо, неупереджено, з почуттям поваги до їх людської гідності, не допускаючи при цьому жодних проявів дискримінації на ґрунті статі, раси, віку, мови, релігії, національності, громадянства, соціально-

го походження, освіти, матеріального стану, політичних та інших переконань.

5. Не допускати проявів жорстокого або принизливого ставлення до людей, поважати їх природне право на життя, законні права на свободу думки, совісті, самовираження, збереження здоров'я, мирного зібрання, володіння майном тощо. Використовувати силу тільки як крайній захід для досягнення законної цілі.

6. Повсякчас бути готовими до надання людям допомоги й захисту в межах службових повноважень та виходячи із загальнолюдських морально-етичних позицій. При цьому суттєво важливим є врахування особливостей та потреб різних груп населення.

7. У службових і позаслужбових стосунках з людьми, в особистій поведінці бути зразком чесності, чемності, тактовності, зовнішньої охайності і внутрішньої дисциплінованості, культури спілкування, і зокрема мовної.

8. Виявляти стійкість, принциповість, непримиренність у боротьбі зі злочинністю, мужність і сміливість, високу фізичну, вольову й інтелектуальну готовність до дій у складних, нестандартних ситуаціях.

9. Критично ставитися до власних професійних якостей і поведінки. Постійно працювати над самовдосконаленням, підвищенням свого професійного та загальнокультурного рівня.

10. Стверджувати та відстоювати честь і гідність правоохоронця як посадової особи, уповноваженої державою і народом України захищати законні права й інтереси громадян. Усіляко сприяти підвищенню авторитету органів внутрішніх справ серед населення.

11. У разі недотримання взятих зобов'язань бути готовими понести відповідальність, передбачену законодавством України, іншими чинними нормативними актами, що регламентують діяльність органів внутрішніх справ.

ГУРОС МВС України

Текст 3.

ПОЗИТИВНИЙ ІМІДЖ ФОРМУЮТЬ ПРОФЕСІОНАЛИ

Уперше за роки незалежності України така силова структура, як МВС, пройнялася власним іміджем, - зазначили учасни-

ки "круглого столу" в редакції газети "Іменем закону", предметом обговорення якого стала Програма формування позитивного іміджу міліції на 2003-2007 роки. Робота зі створення позитивного образу людини в міліцейських погонах не має якихось чітких часових меж, адже щодня працівники цього відомства професіоналізмом та відданістю вносять свою часточку в цю справу.

Ставлення ж громадян до міліції нині неоднозначне. Значна частина населення з повагою ставиться до міліціонера як гаранта правопорядку, розуміє всю серйозність і ризикованість його роботи

У своїй роботі над вищезгаданою програмою керівництво МВС України, зокрема, керуватиметься і результатами моніторингу громадської думки щодо напрямів поліпшення діяльності міліції, серед яких було названо необхідність удосконалення чинного законодавства, покращання технічного забезпечення ОВС, посилення відповідальності працівників міліції, підвищення рівня їх соціальної захищеності та культури спілкування з людьми.

Учасники зустрічі висловили свої пропозиції та зауваження щодо даної проблеми, зійшовшись на думці стосовно необхідності та реальних можливостей підвищення престижу міліцейської професії, формування позитивного іміджу людини в погонах.

(З журналу "Міліція України")

Текст 4.

УДАЧА ІСТОРИКА

Щоб стати добрим оперативником, мало здобути лише професійні знання. Слід мати ще щось і від Бога. І тому не дивно, що серед працівників карного розшуку, які знайшли себе в цій справі, є чимало тих, чия перша освіта, здавалося б, далека від юриспруденції, а досить часто саме перша професія часто стає в пригоді правоохоронцям. Скажімо, як у цій історії з одним із помічників оперуповноваженого карного розшуку. Після закінчення істфаку університету Юрій протягом року викладав історію в середній школі, поки не викрив свого колегу - учителя іноземної мови - у привласненні коштів, після чого залишив роботу педагога і пішов у міліцію.

Ми отримали інформацію, що в місто має прибути наркокур'єр з великою партією героїну для злочинного угруповання Свирида. Інформатор також указав, що візитер має зупинитися в одному з дачних будиночків по вулиці Джадова в приміському селі Жайворонкове. Відразу ж під контроль були взяті всі люди Свирида, а також дачні будинки на згаданій вулиці. Завданням оперативників було затримати наркокур'єра під час передачі товару бандитам.

Але під час дозору сталося непередбачене: наркокур'єра було вбито. Через півгодини на місце пригоди прибула слідчо-оперативна група та керівник операції. Година пошуків, якими займалися більше десяти оперативників, ніякого результату не дала. Ми вже почали втрачати будь-яку надію. Аж раптом з'явився помічник оперуповноваженого лейтенант Юрій Марченко. Він прибув, щоб повідомити, що в місто прибув Свирид. "Чому засмутилося наше керівництво?" - запитав Марченко, звертаючись до мене. Я відповів, що Власенко "замочив" наркокур'єра, а той забрав із собою на той світ таємницю, де сховано "товар".

- Усе одно як у Фрола Кірсанова! - кинув Юрій і вийшов із кімнати. - Бувайте!

- Зачекай! - зупинив я його на веранді. - Який Фрол Кірсанов?

Марченко стисло розповів історію московського купця, який помер, а родина, кинувшись шукати заповіт, так і не знайшла його. Фрол Кузьмич не встиг викласти свою останню волю, подавившись за обідом. Тоді, забувши про покійника, родичі стали нашвидкоруч рахувати та описувати його майно. Хтось згадав, що в купця були цінні папери, і чимало - на півмільйона карбованців. Усі знали, що Кірсанов ховав їх у сталюму сейфі, умонтованому в стіну. Спадкоємці перевернули в будинку все догори дном, а ключа немає. І тут допомогла бабуса, яка доглядала за хворим до останньої хвилини й бачила ключа, якого старий не випускав із рук... Родичі, які вже зневірилися, що можна знайти злочасний ключ, звернули увагу на дивно здуту شوку покійника. Промайнула здогадка - і, на радість присутніх, лікар дістав з рота небіжчика ключик на металевому ланцюжку.

Тільки-но Юрій дійшов до цих слів, оперуповноважений наказав йому не рухатися, а сам побіг до судмедексперта. За шокою в наркокур'єра був ключ від камери схову міського залізничного вокзалу.

У подальшому ця операція пройшла як по нотах.

(З журналу "Міліція. України")

Текст 5.

ТІЛЬКИФАКТ

Право на життя - невід'ємне право людини. Є держави, у яких перед судом постає громадянин, що здійснив невдачу спробу самогубства.

До Замостянського райвідділу міліції увійшов сімнадцятирічний юнак, який перед тим пройшов призовну медичну комісію і вже був унесений до списків новобранців на осінь. Увійшов сам, з власної волі, щоб визнати свою вину в здійсненні крадіжки, скоєній кілька днів перед тим. Прийом принесеної заяви, допити та інші слідчі дії тривали довго. До райвідділу прибула мати хлопця, побачивши його, зблідлого, дуже стривоженого, вона не могла тоді собі уявити, що бачить свого сина востаннє. Бо через деякий час хлопець непритомніє в присутності лейтенанта міліції й падає на підлогу. Викликані дві бригади швидкої допомоги вже не можуть нічим зарадити, і лікар швидкої допомоги зафіксував смерть юнака від гострої серцевої недостатності.

За чотири години 20 хвилин молодій людині було відібрано життя. І вже не має значення, чи то були нанесені смертельні побої, чи застосовані жорстокі форми психічного впливу, яких не могла витримати незміцніла нервова система, чи щось інше, що викликало смерть. Зрозуміло одне: права людини ще не в повазі в наших правоохоронців.

Тепер, захищаючи своє життя, інший сімнадцятирічний учасник крадіжки вирішив переховуватися від правосуддя. Чи можна його осуджувати за таке рішення, якщо його товариш, потрапивши в руки міліції на кілька годин, втратив життя?

(З журналу "Міліція України").

Текст 6.

З'ЇЗД УКРАЇНСЬКИХ ЮРИСТІВ

У революційному вирі, який нахлинув на Україну після Лютневого перевороту, однією з найбільш занедбаних інституцій виявився суд. Аж до початку грудня формально вищим касаційним судом вважався Правительствующий сенат.

У червні 1917 року в Педагогічному музеї відбувся з'їзд українських юристів, на якому з доповіддю "Про державний лад

України на підставі вимог життя й теорії державного права" виступив сам М. Грушевський.

Дуже важливими уявляються рішення з'їзду про впровадження судочинства на мові того народу, серед якого суд відбувається. У зв'язку з цим делегати визнали конче необхідним запровадження в судах і нотаріаті України української мови з забезпеченням прав меншостей, обрання й призначення на відповідні судові посади українців або осіб, які знають українську мову та місцеве життя, повернення до рідної землі юристів-українців, негайну роботу щодо встановлення української правничої термінології. Делегати визнали необхідним створення окремої комісії при УЦР для видання всіх сучасних актів українською мовою.

Щодо практичного здійснення організації суду в Україні, з'їзд довів до відома Центральної ради, що судові установи на чолі з Вищим краєвим судом повинні бути не лише українськими у всіх інстанціях, а й незалежними від російського уряду.

Та на перешкоді українізації суду стояли органи Тимчасового уряду.

(З журналу "Право України").

Текст 7.

При визначенні основних рис нової поліції треба насамперед виходити з її соціального призначення. Це повинна бути не карально-охоронна сила, яка піклується головним чином про інтереси держави та намагається схопити злочинця, а демократичний інститут, невід'ємна частина суспільства, покликана перш за все захищати законні права та інтереси особи, гарантувати людині безпечні умови життя. (У програмних документах реформи поліції Канади добре сказано: "Поліція не може більш розглядатися як командос, який закинуто в суспільство, щоб визволити його від зла. Поліція - це суспільство, суспільство - це поліція").

(З книжки).

Тема 3. УСНЕ ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ

§ 1. Мова і мовлення.

Поняття про норми, культуру й чуття мови

Як засіб спілкування мова обслуговує всі сфери суспільно-політичного, офіційно-ділового, наукового й культурного життя. Їй належить визначальна роль у формуванні мислячої, діяльної, творчої, національно свідомої особистості.

Традиційно ставлення до мови обмежувалося формулою: "**Мова** - найважливіший засіб людського спілкування". Сучасна лінгвістика, ґрунтуючись на нових дослідженнях, розглядає мову "в тісному зв'язку зі свідомістю, практичною діяльністю, виходячи з розуміння людини як єдності фізичного й духовного, природного й соціального, успадкованого й за життя набутого"¹.

Мовлення - форма життя мови, добір і використання мовних одиниць у процесі спілкування.

В умовах побудови правової демократичної держави мовлення правоохоронців, судове красномовство набуває особливо великого значення. Сьогодні, як ніколи раніше, актуально звучать слова А.П. Чехова: "Можливо, і ми колись дочекаємося, що наші юристи, професори і взагалі посадові особи, які за обов'язками служби мають говорити не лише вчено, але й зрозуміло і гарно, не виправдовуватимуться тим, що вони "не вміють" говорити. Адже в

принципі для інтелігентної людини погано говорити повинно б вважатися такою непристойністю, як не вміти читати й писати, і в справі освіти й виховання навчання красномовства слід було б вважати неминучим"¹.

Правоохоронні й судові органи, які вимагають від громадян дотримання законності, повинні боротися за неї "культурно", тобто всі слідчі дії та спілкування в судочинстві повинні відповідати вимогам правової культури, однією зі складових частин якої є культура мовлення.

Культура мовлення - це досконале володіння нормами літературної мови, уміння користуватися її виражальними засобами в різних умовах спілкування відповідно до мети й змісту мовлення. Вона передбачає смислову точність, багатство й різноманітність словника, логічну послідовність, чіткість, художню виразність тощо. На думку С. Єрмоленко, "культура мови входить у коло дисциплін, що безпосередньо впливають на формування світогляду, загальної культури людини"².

Культура мовлення має теоретичний і практичний аспекти. Теоретичний передбачає ознайомлення з мовними нормами, практичний - власну мовну майстерність.

Мовна норма - це сукупність загальновизнаних, кращих, найбільш придатних мовних засобів, які вважаються правильними на певному історичному етапі. Модест Левицький, який написав перший український посібник із культури справочинства (1917 р.), встановлюючи мовну норму, орієнтувався передусім на власне мовне чуття, знання граматики й законів мови, а також; брав до уваги відповідність мовного явища "духові" нашої мови, уживання мовного факту в "народній мові", "старих українських актах з архівів" тощо. За зразок він рекомендував брати "Словарь української мови" Б. Грінченка. Доробок М. Левицького з питань мовної культури мав вели-

¹ Сербенська О. Викладання української мови в контексті сучасних вимог // Педагогіка і психологія професійної освіти. - 1998. - № 4. - С. 120.

¹ Чехов А.П. Хорошая новость // Соч. - Т. VIII. - М.; 1893. - С. 501.

² Єрмоленко С. Нариси з української словесності, стилістики та культури мови. - К., 1999. - С. 344.

кий вплив на українське мовознавство, зокрема на пізніші праці, скажімо, Бориса Антоненка-Давидовича "Як ми говоримо" чи Олени Курило "Уваги до сучасної української літературної мови" та ін. Дуже багато рекомендацій М. Левицького до цього часу залишаються актуальними, перейшли в сучасні мовні порадики.

Розрізняють мовні норми на рівні наголошування, вимови, морфології, словотворення, синтаксису та пунктуації. Норма подається в словниках, довідниках, правописі. Її мають дотримуватися автори підручників, навчальних посібників, статей тощо.

Норми української літературної мови

Норми	Що вони регулюють
Орфоепічні норми	Правильну вимову звуків, звукосполучень і наголос у словах
Лексичні норми	Уживання слів у властивому їм значенні, правильне поєднання слів за змістом у реченні та словосполученні
Граматичні норми	Правильне творення і вживання слів та їхніх форм, правильна побудова словосполучень і речень
Стилістичні норми	Уживання мовних засобів відповідно до їхнього стилістичного забарвлення та стилю мовлення
Орфографічні норми	Правильний запис слів
Пунктуаційні норми	Правильну розстановку розділових знаків

Нормативним фахівці вважають мовлення: 1) яке відповідає системі мови, не суперечить її законам; 2) у якому варіант норми має нові семантико-стилістичні можливості, увиразнює, уточнює контекст, дає додаткову інформацію; 3) у якому не допущено стилістичного (і стильового) дисонансу; 4) у якому доречно обґрунтовані фо-

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

рми з іншого стилю; 5) у якому не допущено змішування норм різних мов під впливом білінгвальної мовленнєвої практики¹.

Отже, дотримання мовних норм, вивчення всіх їх особливостей сприятиме виробленню мовного чуття. "А те чуття мови, - як зазначає О. Курило, - стає у великій пригоді тоді, коли думка, ширшаючи, ідучи вглиб, вимагає нових висловів, коли треба знайти зв'язок між конкретним і абстрактним значенням окремих слів і цілих зворотів, словом, коли треба творити мови!"². Поняття *чуття мови* нібито й не належить до термінологічних понять культури мови, але без нього важко уявити собі досконале володіння мовою у всіх її функціонально-стильових різновидах.

Чуття мови - це здатність людини відчувати належність того чи іншого слова до певного стилю, доречність чи недоречність уживання певного слова в тій чи іншій ситуації. Воно виробляється в людини поступово й зростає з її досвідом. Однак одного його недостатньо: мало інтуїтивно відчувати правильність або неправильність у вживанні - треба точно знати правила вживання мовних засобів і користуватися ними свідомо.

Залежно від характеру мовленнєвої діяльності, способу оформлення висловлювання, мети й завдань спілкування виділяють кілька **різновидів мовлення**, а саме:

1. За характером мовленнєвої діяльності співрозмовників:	
мовлення	Г" <i>монологічне</i> (один говорить, інші тільки слухають) І <i>діалогічне</i> (кожний говорить і слухає по черзі)
2. За способом оформлення висловлювання:	
мовлення	С <i>усне</i> (у звуках) <i>писемне</i> (у буквах)

¹ Кочан І.М., Токарська А.С. Культура рідної мови. - Львів, 1996. - С 4.

² Курило О. Уваги до сучасної української літературної мови. - Канада, 1960. - С 5.

3. За умовами і завданнями спілкування:

Е розмовне - розмовний стиль
книжне - художній стиль
науковий
офіційно-діловий
публіцистичний

Найважливішими типами монологічного викладу фактичного матеріалу є *розповідь, опис і роздум (міркування)*. В основі цього поділу лежить передусім комунікативна роль висловлювання.

Якщо мовець ставить своїм завданням повідомити про послідовний розвиток певних подій, текст набуває форми *розповіді*. Якщо його мета - дати уявлення про якийсь об'єкт, його зовнішній вигляд, він створює *опис*. Маючи намір довести або заперечити якісь тези, розкрити зв'язки між явищами дійсності, він оформляє своє висловлювання як *роздум*. Структура тексту залежить від його комунікативного призначення. Будь-яке висловлювання мусить бути побудоване так, щоб зміст усіх речень, що до нього входять, давав у підсумку опис одного предмета, розповідь про одну подію, обдумування однієї тези, тобто забезпечував висвітлення теми й розкриття головної думки.

Кожен тип мовлення, залежно від мети й обставин мовного спілкування з адресатом, реалізується у висловлюваннях певного стилю, і це теж позначається на структурі текстів.

У чистому вигляді розповідь, опис і роздум як окремі завершені висловлювання бувають нечасто і не в усіх стилях. Роздуми трапляються в деяких ділових документах (напр., *доповідна записка з пропозиціями і їх обґрунтуваннями*). Описи як самостійні висловлювання належать здебільшого до ділового та наукового стилів (*опис зовнішнього вигляду людини, яку треба розшукати, опис місця події* тощо). Стисла розповідь реалізується у формі звіту (ділового або наукового), газетної інформації.

§ 2. Основні орфоепічні норми української мови

Культура мовлення передбачає знання системи правильної вимови окремих звуків, звукосполучень, слів. Завдання це досить складне, оскільки, як зазначає О. Сербенська, плановий лінгвоцид щодо української мови (розхитування її мікросистеми, імунної системи, збереження стійкості норм, втрата природної якості), натомисть утворення такої її якості, яка мала б демонструвати "злиття" українців з рештою націй, перетворення їх у "советську" супернацію призивів до витворення своєрідного різновиду мови, який дістав назву *суржик* "на позначення zdegradovanogo, ubogogo duhovnoho svitu lyudyny, mshanyyny zalyskiv davnyohoho, batkivskoho, z tym chuzhym, sho nivelyue osobystist, natsionalno-movnu svidomist"¹.

Про це красномовно сказав у своїй байці відомий український гуморист Павло Глазовий.

КУХЛИК

Дід приїхав із села,
Ходить по столиці.
Має гроші - не мина
Жодної крамниці.
Попросив: - Покажіть
Кухлик той, що з краю.
Продавщиця: - Что? Чево?
Я не понимаю.
- Кухлик, любя, покажіть
Той, що з боку смужка.
- Да какой же кухлик здесь,
Если это кружка?
Дід у руки кухлик взяв
І нахмутив брови:
- На Вкраїні живеє
Й не знаєє мови.

¹ Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. О. Сербенської: Посібник. - Львів, 1994. - С. 6.

Продавщиця теж; була
Гостра та бідова:
-У мене єсть свій язык,
Ні к чему мне мова!
І сказав їй мудрий дід:
- Цим пишатися не слід,
Бо якраз така біда
В моєї корови:
Має, бідна, языка
І не знає мови.

Відірваність від живої мови народу більшої частини людей спричинила втрату ними (повну чи часткову) мовного чуття, коли суржикомовно-російське мовне середовище не тільки не стимулює вироблення орфоепічних навичок, а, навпаки, посилює тенденції мовного нігілізму. Тож; без повсякденної й напруженої уваги до своєї мови, без постійного контролю за власним мовленням не можна виробити бездоганної літературної вимови.

Правоохоронцями, який дбає про власну культуру мовлення, слід знати характерні особливості української орфоєпії. Нагадаємо, що **орфоєпія** - розділ мовознавчої науки, який вивчає систему загальноприйнятих правил, що визначають єдину літературну вимову. Людина повинна отримувати задоволення від того, як вона говорить, як бринить її слово, повинна поцінювати таку ж відповідність змісту і форми в мовленні інших.

Ось чому орфоєпія - наука про правильну вимову - посідає чільне місце в освіті. Навчання правильної вимови необхідне такою ж мірою, як і навчання орфографії та пунктуації, тобто писемної мови. Зауважимо, що говорить людина більше, ніж пише. Уміння говорити правильно, "красиво" - це не тільки естетичний фактор у словесному спілкуванні. Відхилення від орфоепічних норм перешкоджає чіткому взаєморозумінню, переключає увагу слухачів зі змісту на фонетичні особливості, тимчасом як фонетичний бік мовлення перебуває у сфері підсвідомості

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦІВ

ті носіїв мови. Ось один із прикладів того, як нехтування орфоепічними нормами спричиняє непорозуміння в спілкуванні.

Телефонна розмова:

"Скажіть, будь ласка, Богдан у свята буде вдома?"

- Ні, він буде в нараді.

- Де, де? На якій нараді?"

Чи зрозуміли ви, у якій "нараді" все ж таки Богдан? Якщо ви не маєте екстралінгвістичної інформації, що він - курсант, то, очевидно, вам буде важко здогадатися, що Б. "у нараді". Так діалектна тверда вимова фонемі [p] замість інформативної м'якої [pʲ] зробила незрозумілим усе висловлювання.

Орфоєпія покликана забезпечити єдність звукового оформлення слів відповідно до фонетичних властивостей української національної мови. Але не тільки. Орфоєпія може розглядатися й у широкому значенні - як нормативна реалізація сегментних одиниць (фонем) і суперсегментних (наголосу, інтонації).

Орфоєпія є складовою культури мови, і має свою специфіку, оскільки може бути оформлена в низку законів, що підлягають досить чіткій кодифікації. Вимова пов'язує теперішній стан мови з її минулим і майбутнім. Цей зв'язок виявляється в співіснуванні варіантів, одні з яких є голосом із минулого, а інші свідчать про можливі шляхи розвитку мови. Українська літературна мова, як і будь-яка інша, має усталені орфоепічні норми, що є обов'язковими для всіх, хто розмовляє нею. Нагадаємо найважливіші з них.

Вимова голосних. Усі голосні звуки під наголосом вимовляються виразно й чітко. Вимова ненаголошених голосних характеризується такими ознаками: а) голосні [a], [o], [y], [i] вимовляються, зазвичай, чітко: *говорити, особа, безпека, мораторій, кора, публіка*; б) ненаголошений [и] вимовляється з наближенням до голосного [є], сильніше перед складом з [є], [a]: *ки́шення, пи́сати* і слабше перед складом з іншими голосними, особливо з [и],

[і], та на кінці слова: *жи́вий, си́діли*; в) ненаголошений [є] у вимові наближається до [и], більше перед складом з [я], [у], [і]: *ве́зи, ве́зу, ме́ні* - і менше перед складом з іншими голосними, особливо перед складом з [є]: *ве́зе, верзла, верзло*.

Вимова приголосних. Дзвінкі приголосні в літературній вимові звучать дзвінко і в кінці слова, і перед глухими в середині слова: *лінгвоцид, віз*. Проте є відхилення від цього правила: а) приголосний [г] вимовляється як [х] у словах *легко [лехко], вогкий [вохкий], нігті [н'іхт'і]*; б) прийменниковий та префіксальний дзвінкий [з] перед глухими вимовляється, як [с]: *з ким [с ким], розслідування [рос слідування], безпідставний [беспідставний]*.

Для української мови характерним є постійне збереження дзвінкої вимови звука на кінці слова, незалежно від того, після якого звука він стоїть - голосного чи приголосного (напр.: *Геноцид, прилад, народ, мороз, подорож*). Вимова на кінці слова глухих приголосних замість дзвінких *[геноцит, морос, сторош, обіт]* є грубим порушенням звукових норм української літературної мови (для російської мови оглушення - норма).

Дзвінко вимовляються ці приголосні й перед глухими в середині слова: *бігти, берегти*.

Губні приголосні вимовляються в кінці слова твердо: *голуб, насип, сім., верф*.

У словах іншомовного походження губні можуть пом'якшуватися перед голосними [а], [у] (*бюро, бюст*).

Звук [в] в українській мові ніколи не переходить у [ф], а навпаки, у певних позиціях перед приголосними і в кінці слова [в] посилює свою звучність і переходить у нескладовий голосний [у]: *[зау́тра, кроу́]*.

Звук [ф] вимовляється відповідно до свого графічного зображення на письмі і не повинен змішуватись із звукосполученням [хв], яке звучить, як два звуки. Розрізняйте: *штраф, фотографія, філія, факт, мафія* (звук [ф] є ли-

ше в словах іншомовного походження) і *хвіртка, хвастнути, хвиля*.

Шиплячі приголосні [ж], [ч], [ш], [дж] в українській мові тверді, ніколи не пом'якшуються на кінці слова (*ріж, ніч*). Неподовжені шиплячі перед голосними [а], [о], [у], [є], [и] завжди тверді: *біжа́ть, чого́, чу́ти, четвер, широ́ко*. Напівпом'якшені [ж], [ч], [ш] перед голосною [і] (*шість, ключі, чітко*) й тоді, коли вони подовжені (*бездо́ріжжя, рі́ччю*).

Звук [р] твердий у кінці слова і складу: *секретар, лікар, Харків, гіркий*.

Звук [А] в українській мові вимовляється твердо перед [а], [о], [у] (*власний, логіка, лукавий, лектор*), у кінці і в середині слова перед приголосним (*стіл, мілко*); перед [є] та [и] цей звук не такий твердий, як перед [а], [о], [у], але й не пом'якшений (*лист, ледве*).

Для позначення на письмі звука [г] сьогодні в українській мові знову вживається буква Гг. Букву Гг до українського алфавіту запровадив 1619 року Мелетій Смотрицький. У радянський час вона була вилучена як "націоналістична". 1990 року її повернуто до українського алфавіту. Вона вживається в таких українських словах: *грати, гречний, ганок, гатунок, гвалтівник, ґрунт* та ін.. З буквою г пишуться українські прізвища та інші власні назви України, які традиційно вимовляються з г: *Ґжицький, Ґудзь, Шмігельський, Ґалятовський, Ґалаган, Самодріга* та ін., *Великий Ґрунь* (гора в Карпатах) тощо.

Крім того, через літеру г передається латинська літера g (відповідно і з інших мов) у тих варваризмах (не засвоєних українською мовою словах і висловах), що звичайно подаються засобами латинської (чи іншої) графіки, але можуть передаватися й засобами кириличного алфавіту: *персона нон фата, альтер еґо*.

У вимові (не на письмі!) правопис допускає паралельні звуки г і ґ у власних назвах іншомовного походження з етимологічним g. Отже, на письмі, наприклад: *Ґданськ, Гібралтар, Гете*, а у вимові: *Ґданськ і Ґданськ* і т. ін.

Однією з орфоепічних вимог літературної вимови є дотримання *милословності* в межах фрази.

Слід пам'ятати, що українська мова уникає збігу голосних: *вона йде, буду ввечері*. Збіг голосних в українських словах допустимий лише на межі префікса й твірної основи: *виорати, переінакшити*.

Українська мова уникає важкого для вимови збігу приголосних: *запорізький*; уникає збігу голосних звуків у словах, що стоять поруч, тобто в кінці попереднього слова та на початку наступного, оминає такий збіг різними засобами. Цій меті підпорядковане чергування голосних [у], [і] з приголосними [в], [й]. Цими ж вимогами зумовлене чергування паралельних форм: прийменників та префіксів *від - од, з - із - зі*; сполучників, іменникових форм із закінченнями на *-ові, -еві(еві), -у(ю)*; прикметникових форм на *-ому, -ім*. Окремо слід наголосити, що в немилословних сполученнях *жди, здн, стн, std* зубні звуки [д], [т] постійно зникають (*тижня - тиждень*).

Правила *вимови іношомовних слів* в українській мові ті самі, що й слів незапозичених. Як і в українських, так і в іношомовних словах, приголосні перед голосним [є] не пом'якшуються (*телефон, телеграма, система, критерій, ідеал, сесія* та ін.). Пом'якшена вимова їх (*телефон, білет, пленум*) є порушенням літературної норми.

Ненаголошений [є] після приголосних в іношомовних словах виявляє нахил до зближення з [в], як і ненаголошений [и] до зближення з [є]: *те"нденція, не"ґатив, тематика, президія, секрет, ди'ректива* та ін. На початку ж слова ненаголошений [є] вимовляється виразно, без помітного наближення до [н]: *екзаменатор, егоїст, експерт, експеримент, економіка, естафета, експонат* та ін.

В іношомовних словах ненаголошений [о] у будь-якій позиції не переходить в [у] (навіть перед складом з постійно наголошеним [у], де в українських словах такий

перехід відбувається: *комунальний, документ, монумент, корупція* та ін.

У запозичених словах голосні [і] та [в] слід завжди вимовляти відповідно до їхнього написання. Треба пам'ятати, що на початку слова [і] не наближається у вимові до [н]: *інститут, інструкція, інженер* та ін.

Після приголосних [д], [т], [з], [с], [д], [ч], [ж], [ш], [р] перед наступним приголосним, крім [й], у загальних іношомовних назвах завжди пишеться й вимовляється [в]: *диспут, тираж, стимул, позиція, режим, шифр* та ін. В інших випадках у таких словах пишеться й вимовляється [і]: *лінія, комісія, мікроскоп, хімія, економічний* та ін. Вимова [і] замість [в], як і вимова [в] замість [і], що її можна іноді спостерігати, є помилковою /неправильною: *тіраж, стимул, економічний* та ін.).

Отже, вимова іношомовних слів близька до їх написання; треба намагатися не порушувати цього правила.

Оскільки в діловому мовленні використовуються аббревіатури, слід зупинитись на особливостях їх вимови.

Абревіатура (від лат. abbrevio - скорочую) - скорочене складне слово (іменник), утворене з початкових звуків, назв початкових літер або початкових частин слів, на основі яких твориться скорочення. До аббревіатури може входити й ціле слово: *БАМ, РТС, КамАЗ, Ощадбанк, судекспертиза*.

За вимовою їх можна поділити на дві групи: а) *ініціально-літерні*, тобто аббревіатури, які створюються поєднанням назв перших букв кількох слів. На письмі вони передаються переважно великими буквами: *МВС, АТП, МВФ* тощо; б) *ініціально-звукові*, тобто аббревіатури, що складаються з перших звуків тих слів, які стали основою для їх утворення: *вуз, ГУРОС, УБОЗ*. Близькими до літерних є так звані комбіновані аббревіатури, що створюються поєднанням в одному слові частини скороченого слова з ініціально-звуковою аббревіатурою: *облуно, міськ-вно, райвно*.

Вимова абrevіатур багато в чому залежить від кількості, а також розміщення в ній голосних і приголосних звуків. Найголовнішими закономірностями вимови літературних абrevіатур можна вважати такі:

1) усі поскладово-літерні (комбіновані) абrevіатури вимовляються як звичайні слова, за звуками: *спецвідділ, держбанк, оперуповноважений, міськвно, облуно*;

2) за звуками, як правило, вимовляються також ініціально-звукові абrevіатури, у яких є голосні: *ДАІ, ВВІР, ЛТЕК, ООН, ВАТ* тощо.

Якщо літерні абrevіатури складаються з двох чи трьох приголосних, то вони вимовляються за буквами, наприклад: *МВС [ем-еє-ес], СБУ [ес-бе-у], ДСК [де-ес-ка], ДТП [де-те-пе], ВКВ [ве-ка-ве], КДБ [ка-де-бе]*.

Однолітерні абrevіатури з цифрами вимовляються за назвами букв: *Т-34(те-34), Т-150(те-150)*.

§ 3. Наголос і його роль у культурі мовлення правоохоронця

Традиційно в діловому мовленні значна увага приділяється культурі писемного мовлення. До усного мовлення повинні ставитися такі ж вимоги. Особливо нині, коли відбувається планомірне утвердження української мови як державної. Розширилася сфера її вживання, трохи помітнішою стала вона в міському побуті.

Дотримання норм наголошення й вимови є одним з основних показників культури усного ділового мовлення правоохоронця. При цьому слід пам'ятати, що зміна наголосу деколи може призвести до зміни значення слова. У мовленні ж майбутнього юриста двозначність висловлювання неприпустима. Отже, слід звернути увагу на основні правила наголошення слів.

У процесі мовлення не всі склади вимовляються з однаковою силою. Посилення голосу на одному із складів називається **наголосом**.

Український наголос має такі особливості.

1. Він вільний, тобто не закріплений за певним складом слова: *дужий, спроможний, правознавець, документ*. Порівняйте: у французькій мові наголошеним є останній склад (*бракон'єр, бар'єр, кулісьє, партн'єр, балон, аферист, секретаріат, гурман*).

2. Він рухомий, тобто може перемішуватися з однієї частини слова на іншу при словозміні або словотворенні: *деспот - деспотизм - деспотія; опозиція - опозиційний*.

За допомогою наголосу іноді розрізняють лексичні значення слів: *характерний* (з характером - *характерний чоловік*) - *характерний* (притаманний багатьом; типовий, специфічний - *характерне явище*).

Нерухомим наголос вважається тоді, коли в усіх формах даного слова наголошується той самий склад: *кримінал, криміналу, кримінали, криміналів*.

Усі випадки сумнівів у наголошенні слів слід перевіряти за словниками: будь-який тип словника містить наголос. Існують і спеціальні словники (див. список літератури). Найскладніші випадки наголошення слів подано в додатку № 2.

Але для окремих груп слів можна виділити такі акцентні закономірності:

1. В іменниках чоловічого роду з префіксом наголос переважно падає на префікс: *запит, розгляд, наклеп*.

2. Наголошений префікс мають іменники з суфіксом - ок-: *розвиток, напрямок, залишок*.

3. Іменники середнього роду, утворені від дієслів, мають наголос такий, як інфінітив: *писати - писання, питати - питання, вживати - вживання*. Але у двоскладових словах такого типу наголошується останній склад: *знання, звання, спання*.

4. Іменники на -шина, -чина зберігають наголос іменника, від якого утворені: *Київ - Київщина, Донецьк - Донеччина*.

5. У дієсловах, утворених від вищого ступеня порівняння, наголошується голосний перед суфіксом -ш- та в суфіксі -іш-: *полегшити, зменшити, густішати*.

6. Дієслова першої й другої особи множини мають наголос на закінченні, якщо у формах дійсного способу однини наголошеним є закінчення: *несу, несеш. - несемо, несете; везу-веземо, везете*.

7. У дієсловах, які в жіночому роді минулого часу мають наголос на закінченні, такий само наголос залишається і в множині: *була - були, взяла - взяли (а не були, взяли)*.

Спід запам'ятати:

- наголошення особових форм дієслова бути: *буду, будеш., будемо, були;*

- наголошення слова *квартал*: *і квартал нових будинків і план за три квартали;*

- наголошення слів: *Україна, український, по-українськи;*

- наголошення таких іншомовних слів: *бюрократія, аристократія, демократія, міліметр, сантиметр, кілометр, діалог, монолог, каталог, некролог, наркоманія.*

- наголошення однокореневих слів у російській та українській мовах:

укр. мова	рос. мова
різниця	разница
сільський	сельский
старий	старый
різкий	резкий

Віддієслівні іменники середнього роду на **-ання**, у яких більше двох складів, мають наголос, як правило, на суфіксі: *навчання, завдання, запитання, визнання, видання, послання, дізнання*.

Але бувають відхилення від цього правила: *обладнання* (набір механізмів тощо), *нехтування, бігання, ковзання*.

Наголос у багатьох іменниках жіночого роду із суфіксом -к(а) у множині переходить на закінчення: *вказівка - вказівки, учителька - учительки, але: сусідка - сусідки, верхівка - верхівки*.

У багатьох двоскладових прикметниках наголос падає на закінчення: *вузький, легкий, липкий, новий, нудний, стійкий, страшний, твердий, тонкий, черствий, чіткий, шкільний*.

У прислівниках, утворених від цих прикметників, наголос падає на перший склад: *вузько, легко, мілко, нудно*.

У дієсловах перший склад закінчень **-емо, -имо, -ете, -ите** не наголошується: *несемо, несете (а не "несемо", "несёте"), ідемо, ідете (а не "ідемо", "ідете")*; *підемо, підете; будемо, будете; гуркочемо, гуркочете; гуркоти-мо, гуркотите; залишимо, залишите*.

Треба запам'ятати наголос у таких словах: *агент, бюлетень, (бюлетені), випадок, глядач, документ, засуха, ім'я, експерт, жевріти, колія, компроміс, мерджа, одинадцять, ознака, оптовий, партер, пасквіль, пеня, перепис, перепустка, піна, предмет, приятель, приятелька, рукопис, середина, сільськогосподарський, спина, співробітник, титульний, урочистий, феномен, цемент, центнер, черговий, чотирнадцять*.

Значення деяких слів розрізняється лише за допомогою наголосу: *вигода* (користь) - *вигода* (зручність); *захват* (захоплення) - *захват* (пристрій, ширина робочого ходу); *лікарський* (від лікар) - *лікарський* (від ліки).

Числівники в українській мові наголошуються так:
одинадцять п'ятдесят
дванадцять сімдесят
чотирнадцять вісімдесят

Слід зупинитися на особливостях наголошення **прислівників**, оскільки знання цього матеріалу є важливим¹.

¹ Див. про це: Юшук І.П. Практичний довідник з української мови. - К., 1998. - С 130.

1. У багатьох прислівниках, утворених від прикметників за допомогою суфіксів -о, -є, наголос з останнього складу переноситься на другий від кінця: *близько, важко, вузько, гладко, глухо, гнучко, м'яко, струнко, мовчазно*.

А в деяких трискладових прислівниках наголос з останнього або передостаннього складу пересувається на перший: *весело, високо, боязко, гаряче, солодко, голосно, дёшево, дорого, запашино, порожньо, хороше, холодно, чепурно, широко*.

2. У прислівниках, утворених злиттям прийменника з короткою формою прикметника, наголос часто переходить на перший склад: *заново, засвітла, зозла, зосліпу, попросту, порізно, насухо*; але: *надовго, допізна, досита, потиху, завидна*.

3. У прислівниках, утворених від іменників, наголос переважно зберігається той самий: *валом, разом, часом; догори, дотла, зісподу, наверх, наверху, навкруги, наголову, поверх, спозаранку, щовечора, щоразу* і т.ін.

Але в частині прислівників, утворених злиттям прийменника з іменником, наголос пересувається на перший склад: *безвісти, вроздріб, зокола, зопалу, навznak, навіч, навхрест, надвечір, обік, обіч, опліч, осторонь, поруч, потайки, поночі, пошенки, удосвіта, удосталь*.

4. У прислівниках, утворених від числівників, наголос зберігається той самий: *заодно, удвох, учотирьох, вчетверо, вдесятеро, нап'ятеро, нашестеро*; тільки два прислівники мають подвійний наголос: *надвоє і натроє*.

5. Від наголосу залежить значення прислівників з часткою *ні-*:

а) якщо наголос падає на частку *ні-*, то ця частка набуває значення "немає": *ніде* "немає де", *ніколи* "немає коли", *ніяк* "немає як", *нізвідки* "немає звідки"; такий прислівник (як правило, разом з неозначеною формою дієслова) виступає присудком у безособовому реченні;

б) якщо частка *ні-* не наголошена, то прислівник просто заперечує щось: *ніде, ніколи, ніяк, нізвідки*; такий прислівник виступає обставиною в реченні.

Різницю в значенні цих прислівників видно з таких прикладів: *Міліція обшукала весь квартал, проте злочинця ніде не було. Ніде правди діти: СНЩ - хвороба віку*.

Щоб уникнути помилок у наголошуванні слів, слід усі сумнівні слова звіряти за словниками, бажано останніх видань.

Найголовнішою в українській мові є **смыслоразрізнявальна функція наголосу**¹. Велику групу слів - омографів (однаково написаних, але по-різному наголошених) становлять іменники: *батьківщина* - добро батьків, спадщина батька, *Батьківщина* - рідна сторона, країна (пишеться з великої букви, коли йдеться про Україну); *об'єднання* - організація, товариство; *об'єднання* - дія по згуртуванню.

В усному мовленні чималі труднощі становить **наголошування прізвищ**. Скажімо, як правильно сказати: *підсудного Борисяна чи Борисяна, Галагана чи Галагана*? Треба пам'ятати, що значна частина прізвищ у відмінкових формах однини вживається з наголошеним суфіксом: *Галаган, Борисян, Білан, Побелян*. Одні з них у непрямих відмінках зберігають суфіксальний наголос, інші мають наголошене закінчення (*Галагана, Борисяна, Білана, Побеляна*). Наголошення закінчення, як правило, мають двоскладові прізвища на -ко: *Ляіко, Буцкб*. Прізвища на -енко мають як кореневе, так і суфіксальне наголошення. Це залежить від сталості чи рухомості наголосу тих слів, від яких вони походять: *Лук'янёнко, Назаренко, Татарёнко*. Прізвища на -щенко вживаються лише з наголошеним коренем: *Ващенко, Глущенко, Тищенко*.

За допомогою наголосу розрізняються однакові за своїм графемним вираженням: а) імена і прізвища; б) чо-

¹ Див.: Дорошенко СІ. Основи культури і техніки усного мовлення. - Х., 1997. - С 47.

ловічі імена по батькові та прізвища, наприклад: *Богдан* (ім'я) і *Богдан* /прізвище), *Павлик* (ім'я) і *Павлик* (прізвище); *Павлович* (ім'я по батькові) і *Павлович* (прізвище); в) пестливі форми імен і прізвищ на **-онько**: імена мають наголошений корінь, а прізвища - суфікс: *Іванонько* - *Іванбнько*, *Максимонько* - *Максимонько*.

У сучасній мовознавчій науці немає єдиної думки щодо диференціації за допомогою наголосу прізвищ і загальних назв, що є тим самим словом. Свого часу дослідники зазначали, що "прізвища, етимологія яких дуже виразна, не можуть відступати від норм наголошування цих слів у ролі загальних назв. Частково поширена тенденція розрізняти наголосом прізвища від загальних назв є порушенням української орфоепії, тому допускати цього не слід...Отже, у прізвищах слід зберігати наголошення: Співак:, *Новак*, *Бондар*"¹. Аналогічної думки і Ю.К. Редько. Слід наголошувати: *Коваль*, *Гусак*, *Новак*, *Баран*, а не *Коваль*, *Гусак*, *Новак*, *Баран*. А В.М. Русанівський зауважував, що "омонімічність з апелятивом або ім'ям, яке лежить в основі прізвища, може усуватися за допомогою зміни наголосу"². Справді, в усному (як літературному, так і діалектному) мовленні простежується тенденція розрізняти за допомогою наголосу прізвища від загальних назв, найчастіше назв тварин, людей за професією, від етнічних назв та ін.: *милиця* і *Милиця*, *гонтар* і *Гонтар*. Але, на нашу думку, слід дотримуватися етимології, бо будь-яке прізвище - це живе слово, пам'ять роду, а всі разом вони складають історію народу.

Крім словесного, велике значення в усному мовленні має **логічний наголос** (виділення в реченні за допомогою посилення наголосу того слова, на яке падає найбільше смислове навантаження). Правильне виділення слів за допомогою логічного наголосу є однією з обов'язкових умов точного й повного донесення висловлюваної думки

до тих, кому вона призначається. "У слові, що виділяється, прихована душа, внутрішня сутність, основні моменти підтексту!.. Наголос - це любовне або зловне, шанобливе або презирливе, відкрите або хитре, двозначне, саркастичне виділення наголошеного складу або слова" (К.С. Станіславський).

Значення логічного наголосу настільки важливе, що автори часто дбають про те, щоб і на письмі його позначати певним чином: "Бо на ділі саме цей новий уряд..." . Тут автор підкресленням виділяє логічний наголос.

Питання для самоконтролю

1. Що включає в себе поняття культури мови?
2. Які вимоги до мовлення правоохоронця?
3. Що таке чуття мови?
4. Назвіть основні правила наголошення слів.
5. Наведіть приклади подвійного наголошення слів.
6. Назвіть основні засоби милозвучності в українській мові.
7. З яких джерел можна почерпнути відомості про мовну норму?
8. Які словники фіксують мовну норму? Назвіть їх.

< • >

Практичні завдання

Завдання 1. Прочитайте подані слова за правилами орфоепії. Зробіть висновок щодо вимови приголосного ч та звукосполучення [шч] в українській мові.

Чартер, чиновник, честь, частковий, чад, зачарований, чарка, час, частина, почастишало, частка, почастивати, чаша, чарування, чеканити, почекати, чемний, чемпіон, почервоніти, черга, почергувати, вичерпаний, четвер, чорнило, чоловік, чіткий, чіпляти, чільний, чудо, чужий, чуприна, чутка, щадити, щастити, щедрий, щезати, щелепа, щербина, щит, щовечора, щогодини, щоденний, щозими, шока, щойно, щетинистий, щільно, шулер, штрафувати, шантаж, щиросердність, щосили.

¹ За кн.: Винницький В. Наголос у сучасній українській мові. - К., 1984. - С 55.

² Русанівський В. Чи правильно це написано? - К., 1972. - С 18.

Завдання 2. Перепишіть слова і поставте на місці крапок літеру ф чи звукосполучення [хв]. Прочитайте ці слова, відпрацьовуючи правильну вимову.

...онограма, ...ормально-юридичний, ...ормений, ...ото-розгортка, ...абрикат, ...аксиміле, ...атати, ...елікс, розта-сований, ...илина, ...ороба, а...іша, ...аткий, у...ала, роз...астатися, по...арбувати, ...олькетинг, ...ашизація, ...іксувати, ...іктивність, ...отодокумент, протокольна ...ормула.

Завдання 3. Перекладіть російські слова українською мовою. Зі-ставте вимову губних приголосних в обох мовах.

Память, связь, сломить, бить, разграфить, туфля, финал, фокус, вьют, Вячеслав, мебель, мир, бюро, пятница, славянс-кий, п'янить, священный, размягчить, помянуть, бесправие.

Завдання 4. Правильно прочитайте подані аббревіатури. Ука-жіть, за яким принципом (буквеним, звуковим чи комбінованим) вони вимовляються.

УВС, ЛІВС, ЛТП, ЛТЕК, ДТП, ВАК, КДБ, УБОЗ, ФАКС, ЗМОП, КЗпП, ДТП, ЧАЕС, КРП, АН-14, КПІ, ГЕС, ТЕЦ, ЦУМ, міськвно, МВС, США, ФРН, райвідділ.

Завдання 5. Поставте наголоси в наведених прізвищах. Пояс-ність особливості наголошення прізвищ.

Богдан, Тарас, Продан, Бажан, Грузин, Коваль, Сметана, Перебийніс, Тягнирядно, Зубеня, Зеров, Лесів Яцків, Васильчен-ко, Грінченко, Мокренко, Довгань.

Завдання 6. Випишіть окремо слова з дублетним наголосом, а окремо слова, в яких наголос сприяє диференціації слів. Поясніть їх значення.

Рапорт, вирок, поверх, алфавіт, заклад, розбір, заголовок, користь, відомість, бітьківщина, прошу, типовий, усмішка, ви-года, лупа, недарма, жалібний, білизна, характерний, артикул, бігцем, атлас, тепло, вішовий, милувати, орган, тупик.

Завдання 7. Користуючись словником наголосів, (пода-ним у додатку) випишіть слова, у яких змінюється значення залежно від їх на-голошення. Складіть з ними речення.

Завдання 8. Випишіть слова з подвійним наголосом.

Апартамент, апостроф, арешт, без ладу, безоглядний, бесід-ник, вартівник, випробування, високоповажаний, вітчизня-ний, вразливий, вірнопідданий, вселюдський, гарячковий, дво-юрідний, довгостроковий, довершений, довідка, договірний, допит, доповідач, занапашений, запис, коментар, милостивий, миттєвий, мабуть, напасть, невидимий, ненависний, підтверд-ний, посвідка, позов, позначка, розгляд, предківщина, усинов-лений, уставний, фланговий, формовий, християнин, чисель-ний, числений, шаблонний.

Завдання 9. Дайте точні українські відповідники до слів. Поста-вте наголос. Зверніть увагу на правопис.

Адрес, акцентировать, алфавит, амнистировать, аннуиро-вать, апеллировать, ассистировать, аргументировать, безапел-ляционный, неизвестность, непрерывный, беседа, большин-ство, близкий, бойкотировать, бюрократизировать, введение, изучение, изгнать, исключить, исключительный, измерение, вознаграждение, возникновение, виновный, виноватый, оправ-дание, оправдать, выражение, выразительный, выступление, проявление, издавна, отдел, сведение, отступление, мотиви-ровать, волеизъявление, упорядочивать, вторжение, гармонизи-ровать, группировать, деградировать, денационализированный, дискуссионный, диссертационный, действенный, доказа-тельство, раздражительный, достижение, безусловный, безопас-ный, безнаказанный, преступник.

Завдання 10. Запишіть до протоколу допиту показання підо-зрюваного, згідно з нормами літературної української мови.

Ну, до поїзда було, значить, два часа. Ну, і ми, ну, з коре-шом рішили, значить, сходить в кабак. Ну, у дверей, значить, це саме, ну, виходив отуда якийсь, ну, додик з кобітой. Вона така, ну, значить, це саме, ну, вся розкрашена. Вона пішла, це саме, ну, в туалет, ну, а висяк віддала, ну, це саме, йому. Ну, а

ми, значить, зайшли туди, і я більше нічого не бачив. Ну, може, він і сработав. А я не банановий шпан і грушиком бути не хочу.

Завдання 11. Перепишіть слова, вставте, де треба, пропущені букви; обґрунтуйте написання.

Чесний, проїзний, корисний, жалісливий, учасник, щасливий, шіснадцять, турисський, журналістський, студентський, контрастний, словесний, шелеснути, навмисне, ровесник, зап'ясний, швидкісний, обласний.

Завдання 12. Від поданих слів за допомогою суфікса *-ськ-* утворіть прикметники.

Ладога, Запоріжжя, Волноваха, Ірпінь, Кривий Ріг, Кременчук, люд, казах, черкес, товариш, Буг, Полісся, Дрогобич, Калуж, Золотоноша, П'ятихатки, Чукотка, Звенигородка.

Завдання 13. Із поданих словосполучень виберіть ті, у яких немає порушення принципів милозвучності, і запишіть їх в одну колонку. У другу колонку запишіть решту словосполучень, виправляючи порушення милозвучності.

Справа йде на лад, лунає у вухах, рятуючись втечею, ідуть в ногу, оце й усе, в усій красі, далось взнаки, над всяке сподівання, у глибині душі, один в один, мірялись силою, а мені невтямки, піді мною, так і сказали би, раз у раз, з щирою душею, от тобі й маєш, раніше й тепер.

Примітка. З перших букв виписаних словосполучень прочитаєте назву вірша М. Рильського.

Завдання 14. Прочитайте афоризми французького письменника-мораліста Франсуа де Ларошфука, перекладені українською мовою. Поясніть правила чергування у - *в*, *і* - *й*.

Ми усі маємо доволі сили, щоб знести чуже лихо.

Вигода говорить усіма мовами й виконує різноманітні ролі, навіть роль безкорисливості.

Усі нарікають на свою пам'ять, але ніхто не скаржиться на свій розум.

Не досить мати гарні якості, треба вміти їх використовувати.

Зло, як і добро, має своїх героїв.

Вади входять до складу чеснот, як отрута до складу ліків; розважливості їх змішує, послаблює їхню дію, уміло послугується ними як засобом проти життєвих незгод.

Нема нічого дурнішого за бажання бути найрозумнішим за усіх.

Корисливість приводить у дію усі вади й усі чесноти.

Щоб стати великою людиною, треба вміти користуватися всім, що дає фортуна.

Розум, врода, доблесть від похвал квітнуть, удосконалюються й досягають такого блиску, якого вони самі не були б спроможні досягти.

Завдання 15. Перепишіть слова, у яких відбулося спрощення в групах приголосних. Порівняйте їх вимову і написання. Зазначте групи приголосних, які спростилися. Яка природа спрощених приголосних?

Зразок: чесний (стн-сн).

Тижневий, виїзний, серце, совісний, радісно, жалісливий, пристрасний, щасливий, учасник, якісний, брязнути, шелеснути, міський, навмисне.

Завдання 16. Перекладіть текст. Випишіть слова, у яких є чергування голосних звуків. Напишіть слова-відповідники.

НЕЖНЫЙ И МЕЛОДИЧНЫЙ

Известно, что язык каждого народа - явление давнее, его корни уходят в доисторические времена. Он является гениальнейшим следствием материальной и духовной деятельности многих поколений, а каждое созданное слово - это символ сформированной идеи, рожденной в больших усилиях человека проникнуть в мир природы, в самого себя.

Национальный язык - это достижение культуры, духовной деятельности определенного народа, а одновременно достижение культуры всего человечества, так как каждый язык дополняет другой, а вместе они - творение мирового коллективного человеческого ума.

Язык и песня - две важнейшие крепости, которые народ должен охранять пристально и отчаянно, нежели свои границы. Так как, потеряв границы, государственность, народ всегда

имеет возможность их возобновить, а язык не возобновить никогда. Он исчезнет навеки-веков. Ценности его не с чем сравнивать. Его нельзя заменить чужим языком, так как это означало бы, что народу нужно привить чужое сердце, вселить чужую душу. Силой заставляют народ отрекаться от родного языка - самое большое преступление (Г. Нудьга).

Завдання 17. Перекладіть текст українською мовою, дотримуючись милозвучності в межах фрази та використовуючи практичний довідник.

Сыск имеет древнее понятие действий по выслеживанию, розыску и задержанию лиц, совершивших различные антиобщественные, противоправные проступки или преступления, с целью наказания виновных за посягательства на жизнь, здоровье, достоинство, честь и имущество людей, государственных, частных структур и возмещения им причиненного ущерба. На протяжении веков сыскная деятельность людей и специализированных государственных учреждений, выполняющих правоохранительные функции, сформировала определенные формы, методы, средства, правовые основы, организационные и тактические приемы предотвращения и раскрытия уголовных преступлений. Профессия сыщика является одной из древнейших на земле. (3 газеты).

Завдання 18. У поданих російських словах поставте наголос; перекладіть їх українською мовою й поставте наголос за нормами української орфоепії. Порівняйте наголошення в обох мовах, відзначте розбіжності.

Он звонит по телефону, договор, документ, 14, алфавит, диалог, римляне, украинский.

Завдання 19. Поясніть, у яких мовленнєвих ситуаціях уживаються слова:

учбовий - навчальний; житель - мешканець, кримінальний - карний; займати посаду - обіймати посаду; примірник - екземпляр; виключно - винятково; засудити - осудити; поступати - вступати; передплачуємо - підписуємо.

Завдання 20. Визначте тему тексту, головну думку, доберіть заголовок. Виділіть структурні компоненти тексту. Що включає в себе, за даним текстом, поняття "культура мовлення"?

Перша ознака культурної людини - високий рівень культури її мовлення. Який у неї запас слів, наскільки правильно вона їх добирає і вживає, чи відповідає сучасним нормам їх наголос, граматична форма, чи доречно вживані фразеологізми й крилаті слова? Усе це береться до уваги.

У спадок від сотень поколінь дано нам чудовий дар - прекрасну, багату, милозвучну мову. Користуймося нею, зберігаймо й розвиваймо її, щоб із чистим сумлінням передати нашу могутню й ніжну мову прийдешнім поколінням. (Є. Чак).

Завдання 21. Поставте на місці крапок, у разі потреби, апостроф чи м'який знак.

Комп...ютер, дос.і.є, двох...ярусний, пів...Європи, ад...юнктура, сер...йозний, підв...язати, зв...зок, з...економити, Н.лю-Йорк, кон...юнктура, уман...ський, ірпін...ський, ад...ютант, св...ято, В...ячеслав, об...єднання, сім...я, під...їзд, пам...ять, прем...єра, слов...янський, с.омий, з...юрмитися, об...єкт, роз...їзний, п...єдестал, різдв...яний, Стеф...юк, возз...єднання, Лук...янівка, к...вет, б...юджет, інтерв...ю, в...язень, лихо-слів...я, куп...юра, дев...ятсот, бур...я, роз...ятрити, п...ят-десять, Солов...йов, пор...ядок, м...який, тон...ший, повір...те, Хар...ків, луган...ський, п'ят...сот, чотир...ма, борот...ба, вартіс...т..., зв...язківець.

Завдання 22. Подані слова переписіть українською мовою.

Воссоединение, доверие, заключенный, заточить, неявка, объем, объективный, обязанность, памятный, предъявитель, пятилетний, посвященный, предъюбилейный, обязательный, объяснимый, бескровье, праздничный, Григорьев.

Завдання 23. Відредагуйте словосполучення та речення.

Моя думка співпадає, можливо случайно, з позицією комісії. Слідуючим питанням буде питання про міри, які були прийняті прокуратурою стосовно цієї справи. Умісно сказати. Зробити виключення. Дякую вас. І так далше. Опровергати повідомлення. Підготувати заклчення. Не слід вмішуватися в діла судових органів.

Тема 4. ВИДИ УСНОГО ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Умови, у яких відбувається усне ділове спілкування, неоднакові: адже зовсім різні вимоги ставить перед нами розмова з одним співбесідником, з кількома і з цілою залю слухачів. Отже, характер сприйняття співбесідниками один одного, обмін інформацією та їхня взаємодія багато в чому визначається тим, яку форму спілкування вони обрали: ділову бесіду віч-на-віч, розмову по телефону чи прийом. По-іншому ми будемо свою розмову, якщо людина сидить перед нами і якщо вона звернулася до нас по телефону та ін. Тому усне ділове спілкування залежно від кількості співрозмовників поділяють на *приватне й публічне*.

§ 1. Приватне спілкування і його характерні особливості

Приватне усне ділове мовлення є засобом спілкування людей у процесі виконання ними службових обов'язків, а також засобом спілкування працівників установи чи підприємства з відвідувачами, з представниками інших установ тощо (прийом відвідувачів, бесіда, телефонна розмова і т.ін./

Бесіда - це словесний обмін думками. У бесіді викладаються найголовніші положення теми, даються відповіді на запитання.

Як зазначають фахівці, усне мовлення в цій сфері спілкування характеризується такими рисами: голос не

форсується, не напружується, до кінця фрази він помітно знижується, протягом бесіди часто змінюється; темп залежить значною мірою від тематики й ситуації мовлення та від індивідуальних рис мовця; пауз порівняно небагато.

Вимоги до мовлення службової особи досить високі: повна відсутність елементів просторіччя, уникнення елементів професійного жаргону, діалектизмів; лексика загальнолітературна; володіння формулами ввічливості різних типів та ін.

КІЛЬКА ПОРАД ПРО ТЕ, ЯК ВЕСТИ БЕСІДУ:

- не намагайтеся видаватись іншим (іншою), ніж ви є насправді;
 - не вихваляйтесь у розмові своїми знаннями, успіхами, багатством і т. ін.;
 - поважайте думку інших, умійте слухати співрозмовника;
 - не виявляйте своє роздратування, невдоволення кимось;
 - нечемно шепотіти комусь на вухо в присутності інших;
 - говоріть повільно, розбірливо, дивлячись у вічі співрозмовникові;
 - показувати пальцями, тримати руки в кишенях чи класти їх на співрозмовника - неввічливо;
 - нечемно спілкуватись із кимось у присутності інших мовою, якої вони не знають;
 - не перебивайте тих, хто говорить.
- (За К. Смолкою)

§ 2. Телефонна розмова - специфічний вид усного ділового мовлення

Телефонна розмова - це один із видів усного мовлення, до того ж - досить специфічний: оскільки співроз-

мовники не бачать один одного, то виключається передача інформації через міміку, жести, вираз обличчя та ін. Тому при веденні телефонних ділових розмов особливо важливо використовувати інтонаційні та лексичні можливості літературної мови (насамперед багату синоніміку й точність термінології).

Складові частини телефонної розмови:

1) момент установлення зв'язку (ініціатор розмови чи той, хто передає інформацію, повинен після привітання з'ясувати наявність потрібного співрозмовника, назвати себе);

2) виклад справи (спершу слід довідатися, чи може ваш співрозмовник спілкуватися з вами, а потім чітко й коротко сформулювати суть справи, питання, проблему);

3) заключні слова, які означають, що розмову закінчено.

Є загальні правила, яких треба дотримуватися, незалежно від того, нам телефонують чи ми телефонуємо.

Розмова повинна вестися на позитивному емоційному фоні. Загальним правилом будь-якої телефонної розмови є максимальна її насиченість інформацією. Телефонна розмова передбачає діалог, тому, якщо партнер вельми довго роз'яснює, не слід мовчати. Своє ставлення до сказаного треба підтримувати словами: "так", "розумію", "добре", "зрозуміло", інакше може скластися враження, що зв'язок перервано.

Якщо сталося роз'єднання з технічних причин, відновлює зв'язок той, хто телефонував.

Закінчує розмову той, хто її розпочав. Іноді партнери-чоловіки віддають у цьому перевагу жінці, якщо вона - їхній співрозмовник.

У діловій розмові відповідати на дзвінок "алло" чи "так", "да" та ін. неприпустимо. У виробничих умовах, перебуваючи на службі, на телефонний дзвінок відповіда-

!

¹ Коваль А.П. Ділове спілкування: Навч. пос. - К.: Либідь, 1992. - С 47.

ють таким чином: називають свій підрозділ чи установу (якщо це не суперечить умовам безпеки), звання, прізвище.

§ 3. Публічне ділове мовлення, його види і жанри

Залежно від змісту, мети, обставин розрізняють такі види публічного ділового спілкування: ділова нарада, публічний виступ (доповідь, промова, лекція, репортаж тощо).

Характерною ознакою **ділової наради** є те, що тут, як правило, присутні майже всі майбутні виконавці тих рішень, які приймаються, і потреба передавати інформацію, унаслідок чого вона неодмінно збіднюється, відпадає.

Види нарад. До інформаційних належать ті наради, на яких учасників знайомлять з певними новими даними, положеннями й настановами. *Оперативні* наради мають на меті охопити всі три стадії управління - збирання інформації, її переробку й ухвалення рішень. Вони мають завершуватися прийняттям конкретних розпоряджень. Окремі наради можуть мати й *дискусійний* характер.

Час проведення нарад. Визначаючи дату наради, треба враховувати реальну можливість підготування до неї. Дата наради не повинна змінюватися (якщо ж виникають виняткові обставини й нараду треба переносити, то всі учасники її повинні бути завчасно попереджені про це).

Підготування наради включає в себе цілу низку питань: визначення тематики, порядку денного, завдань наради, приблизного складу учасників, дати й часу початку наради; підготування доповіді й проекту рішення, підготування приміщення та ін.¹

¹ Див. докладніше: Коваль А.П. Культура ділового мовлення. - К.: Вища школа, 1974. - С 184-188.

Регламент наради визначається її* учасниками. Уважається, що навіть найскладніше питання потребує для свого ефективного розв'язання не більше 40 хвилин, якщо доповідь була роздана учасникам наради заздалегідь. Велика роль у дотриманні регламенту належить голові зборів.

Голова зборів повинен домагатися того, щоб кожен, хто виступає, пропонував свій варіант розв'язання винесеного на обговорення питання; жоден оратор не повинен брати слова, якщо не може його закінчити пропозицією.

Виступи мають характеризуватися максимальною увагою до кожної пропозиції, розкутістю думки.

Тон виступу - діловий, спокійний; голос не форсований, не підвищений. Темп виступу повинен бути неспішним, тоді кожне слово звучить вагоміше.

Найважливішим, однак, у проведенні наради є її результат - *рішення*, яке може готуватися двома способами:

1) спеціально обрана комісія заздалегідь готує його проект; проект заслуховують на засіданні, учасники вносять до нього зміни й доповнення; після цього рішення затверджується;

2) головуєчий безпосередньо на засіданні підбиває підсумки обговорення та формулює рішення.

Публічний виступ.

Пристрасне, переконливе слово - дійовий засіб впливу на слухачів. Лекції, доповіді, теоретичні конференції, диспути, залучають мільйони людей до активного громадського життя, допомагають їм виявляти творчу ініціативу, служать засобом для обміну думок з певних політичних, економічних і спеціальних наукових питань.

Підготування до виступу. До виступу людина готується протягом усього життя. Уміти читати й занотовувати прочитане - необхідна риса й ознака інтелектуальної праці. Не пропускати критичні статті, щоб урахувати недоліки інших. Збагачення свого життєвого досвіду спо-

стереженнями, роздумами над прочитаним - це й означає готувати себе до виступів, полегшуючи тим самим підготовку до конкретного виступу.

Отже, успіх виступу залежить від знання предмета розмови в теорії й реального стану справ ізрозглядуваного питання. Можна запропонувати таку *послідовність у підготовці повідомлення*:

1. Визначення основних думок, положень доповіді.

2. Визначення порядку викладу думок, тобто складання плану виступу.

3. Запис змісту кожної думки, тобто формулювання тез виступу.

4. Добір до кожної тези доводів - фактів, прикладів, цитат.

5. Підготування висновків, узагальнень стосовно основної частини виступу.

Робочі інструменти доповідача: виписки, конспект, план, тези.

Виписки (їх краще робити на картках) - це дослівне відтворення думок автора праці (цитати) або короткий, близький до дослівного, виклад змісту потрібної частини тексту. Вони дають змогу значною мірою уникнути помилок і неточностей під час виступу. Слід обов'язково зазначати всі вихідні дані виписок: автора, назву твору, рік і місце видання, сторінки.

Обов'язковим робочим "інструментом" доповідача є *план* - схематично записана сукупність коротко сформульованих думок-заголовків, "скелет" виступу. Ніякі інші форми запису, крім плану, не можуть у такій зручній формі відобразити послідовність викладу матеріалу.

Тези, на відміну від виписок, що містять здебільшого ілюстративний або фактичний матеріал, повинні завжди мати докази судженням. Основні тези - це принципово важливі положення, які узагальнюють зміст праці, іноді за своєю сукупністю мають характер головних висновків.

Конспект - це систематизований, логічний запис змісту всієї праці чи окремих розділів, параграфів, частин.

Він містить найсуттєвіші факти, положення, висновки джерела.

Важливими компонентами публічного виступу є інтонація, міміка, жести.

Доповідь - це прилюдне повідомлення на певну тему; найпоширеніша з форм публічних виступів. Доповіді бувають політичні, звітні, ділові, наукові.

Політична доповідь виголошується державним чи громадським діячем (повідь Президента України). Політична доповідь ставить нові проблеми, визначає програму дій держави чи її органу.

Ділова доповідь містить виклад певних питань із висновками та пропозиціями. З такою доповіддю може виступати практично будь-який член колективу, відповідно підготувавшись до неї.

Звітну доповідь можна назвати різновидом ділової. Однак, якщо в звичайній діловій доповіді йдеться про обмежене коло питань, то в звітній робиться повідомлення про результати всієї роботи за певний період. Скажімо, аналізується оперативно-службова діяльність органів внутрішніх справ за минулий рік. Звітна доповідь за схемою нагадує письмовий звіт.

Наукова доповідь узагальнює наукові дані, інформує про досягнення, відкриття чи результати наукових досліджень.

Промова - це агітаційний виступ на мітингах або масових зборах; він присвячується одній великій темі, яка хвилює слухачів.

Крім мітингових, сюди зараховують промови судові, дипломатичні, виборчі.

Судова промова - це "промова, звернена до суду та інших учасників судочинства і присутніх при розгляді кримінальної, цивільної, адміністративної справи, у якій містяться висновки щодо тієї чи іншої справи. Це виступ судді, прокурора, адвоката"¹.

¹ Молдован В.В. Судова риторика: Навч. пос. - К., 1998. - С. 33.

Науковці виділяють три основні засади судової промови: *психологічну, етичну й логічну*, кожна з яких впливає не тільки на зміст судової промови, а й на спосіб побудови. Історія красномовства подає нам чимало прикладів високого мистецтва промови на суді. Ніби до нинішніх риторів звернені, наприклад, цінні поради П. Пороховщикова, який був і залишається видатним теоретиком судової риторики:

- *поважайте гідність осіб, які виступають у судовому процесі;*

- *уникайте домислів про самого себе й про присяжних;*

- *не допускайте, щоб різкість переходила в грубість, але пам'ятайте й інше: непотрібна ввічливість також, може різати вухо і, гірше того, може бути смішною;*

- *говоріть просто, але водночас виразно й вишукано;*

- *знайте ціну словам, пам'ятайте, що одне просте слово може інколи виражати всю суть справи з точки зору звинувачення або захисту; один вдалий епітет інколи вартий цілої характеристики¹.*

Лекція є однією з форм пропаганди, передачі наукових знань. Ця форма публічного виступу відзначається більшою офіційністю, академічністю викладу. Вона має чітку структуру (вступ, головна частина, висновки). Майстерність лектора полягає в досконалому знанні матеріалу й умінні донести його до слухачів.

Правоохоронці повинні уміти прочитати лекцію на правову тему. Лекції на правові теми підвищують рівень правової грамотності й правової культури громадян, виховують повагу до закону й правопорядку, розширюють кругозір слухачів, формують їхню правосвідомість, правові поведінку².

¹ Сергєич П. (Пороховщиков П.С.). Искусство речи на суде. - М., 1960. - С. 12.

² Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие. - М., 1997. - С. 63.

Вони, на відміну від інших публічних лекцій, характеризуються великою конкретністю. Розрізняючись між собою тематикою, вони так чи інакше пов'язані з правом. Тут, як і в судовій промові, усе підпорядковується змістові: не повинно бути перебільшень, якихось вигаданих лектором епізодів, домислів тощо. Лекції на правові теми повинні відзначатися:

а) фактологічною точністю й глибиною ідейно-теоретичного змісту;

б) правдивістю, тобто повною відповідністю явищ, що пояснюються, об'єктивній істині;

в) розглядом суспільних явищ у їх суперечності;

г) дохідливістю й простотою.

Репортаж. - це жива розповідь очевидця про якусь подію суспільного життя. Темою репортажу можуть бути політична чи виробнича подія, спортивні, культурні заходи.

Готуючись до того чи іншого виду публічного виступу, ораторові слід пам'ятати, що одним з основних показників мовленнєвої культури є літературна вимова. Важливим елементом звукової організації мовлення є дотримання акцентологічних норм, про що йшлося в першій темі.

Основні вимоги до мови оратора

1. Точність формулювань.

2. Стислість, небагатослівність.

3. Доречність (мова не може бути "хорошою" чи "поганою" сама по собі; вона оцінюється залежно від свого конкретного призначення; при цьому враховується як мета мовлення, так і умови спілкування: час, місце, склад слухачів, тема та ін.).

4. Доступність, зрозумілість (мовлення, яке не породжує труднощів у розумінні змісту, вважається до-

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

ступним; це риса відносна; змінюється слухач - змінюється й поняття "доступність").

5. Виразність (це риса експресивної, емоційної мови, яка, крім понятійної інформації, несе на собі, як додаток, ще й чуттєву інформацію, виражає не лише логічні поняття, а й почуття, переживання мовця).

6. Своєрідність, оригінальність.

7. Краса мови (почуття естетичного задоволення викликає, звичайно, бездоганна мова, тому красивим може й повинне бути мовлення будь-якого типу: краса створюється і лексикою, і синтаксисом, і ритмом, і характером зв'язків між словами в реченні, а головне - повною відповідністю між змістом, словесним утіленням думки й ситуацією мовлення).

Як зазначається в Етичному кодексі працівника органів внутрішніх справ України, правоохоронець у службових та позаслужбових стосунках із людьми має бути зразком не лише чесності, внутрішньої організованості, охайності, але й чемності, тактовності, культури спілкування і, зокрема, мовної¹.

§ 4. Мовний етикет

як вияв національної культури

Кожна нація має свій мовний етикет. **Мовний етикет** - є система "стійких формул спілкування, рекомендованих суспільством для встановлення мовленнєвого контакту співрозмовників, підтримання спілкування у виразній тональності відповідно до їх соціальних ролей і рольових позицій стосовно один одного в офіційних і неофіційних обставинах"².

Український мовний етикет - це національний кодекс словесної добропристойності, правила ввічливості. Він сформувався історично в культурних верствах нашо-

¹ Див.: Іменем Закону. - 2000. - 27 жовтня (№ 44). - С. 5.

² Лингвистический энциклопедический словарь. - М., 1990. - С. 340.

го народу й передається від покоління до покоління як еталон порядної мовленнєвої поведінки українця, виразник людської гідності й честі, української шляхетності й аристократизму духу.

Українська народна педагогіка за допомогою національного мовного етикету вчить нас формувати ширі й доброзичливі взаємини з людьми. У її арсеналі чимало цінних порад, які втілені в афоризмах: "Що маєш казати, то наперед обміркуй", "Дав слово - виконай його", "Слухай тисячу разів, а говори один раз", "Говори мало, слухай багато, а думай ще більше".

Основна вимога мовного етикету - ввічливість, статеchnість, пристойність, уважність і чемність співрозмовників. Справді вихована людина поштиво розмовляє завжди, скрізь і з усіма.

Правила мовного етикету, відтворені впродовж століть українським народом, становлять особливу групу стереотипних формул спілкування. Зміна суспільно-політичного ладу в Україні позначилася на українському мовному етикеті, здавна емоційно багатому й традиційно велеречивому. Про те, що українському національному етикету властива широка модально-емоційна гама значень і відтінків, ледь помітних нюансів, свідчить низка синонімічних лексем - атрибутів із семантикою ввічливості: *вихований, ввічливий, гречний, люб'язний, обхідливий, поштивий, приязний, чемний, шанобливий, шляхетний*.

Традиційний мовний етикет - велика духовна й виховна сила, один із найголовніших чинників дерусифікації, утвердження українського "я", національної гідності українців, громадян самостійної Української держави.

Більшість етикетних формул, які ми вживаємо в повсякденному житті, закладені в нашій свідомості як своєрідні кліше або заготовки, що адекватні тій чи іншій ситуації.

У структурі мовного етикету дослідники виділяють формули, що "вживаються при зав'язуванні контакту між

мовцями - формули звертань і вітань; при підтриманні контакту між мовцями - формули вибачення, прохання, подяки та ін.; при припиненні контакту - формули прощання, побажання тощо. Це - власне етикетні формули"¹.

Серед формул ввічливості найважливішою є *звертання*.

Ще М. Ломоносов у "Стислому посібнику з красномовства" визначав звертання як "чудову, сильну, пробуджуючу слово фігуру", якою "можна радити, засвідчувати, обіцяти, погрожувати, хвалити, насміхатися, утішати, бажати, прощатися, шкодувати, наказувати, забороняти, просити вибачення, оплакувати, жалітися, просити, вітати та інше"².

За спостереженнями дослідниці дипломатичного підстилю О. Мацько,³ офіційні звертання в мові завжди були своєрідним лакмусовим папірцем, який свідчив про зміни в суспільстві, стосунки між членами цього суспільства, їхні роль і статус. За часів Київської Русі поширеними, наприклад, були такі звертання: *княже, князю, дружино, людіє*. Пізніше, у період Запорозької Січі побутували звертання, подібні до звертань у родині: *батьку (гетьмане, отамане), діти мої, братове, браття, братці, братія, братики*. Це зумовлено тими "гуртовими порядками", які передбачали рівність усіх козаків між собою, а взаємини старших і молодших мали родинний характер.

У роки існування УНР в офіційному вжитку переважали звертання *пане, пані, панове*. Рідше вживалися *добродію, добродії* (із прикметниковими означеннями - *високост.ойний, високоповажний, вельмишановний*). Революція 1917 року внесла докорінні зміни в мовний етикет, і насамперед у формулу звертання. З мови поступово ви-

¹ Плющ Н.П. Формули ввічливості в системі українського мовного етикету // Українська мова і сучасність. - К., 1991. - С. 92.

² Ломоносов М.В. Краткое руководство к красноречию // Полн. собр. соч. - Т. 7. - М.; Л., 1952. - С. 42.

³ Мацько О. Формули ввічливості в дипломатичному листуванні // Дивослово. - 2000. - № 2. - С. 15-16.

тіснилося звертання *пане, пані, добродію, добродійко*. На- томість активно стали використовувати звертання *това- ришу і громадянине, громадянко*, але правила їх вживан- ня суттєво відрізнялися від правил дореволюційних звер- тань.

Давнє українське звертання *товаришу*, шановане в Запорозькій Січі і відновлене в ХІХ ст. як форма звер- тання в робітничому середовищі, за часів радянської влади стало надто заідеологізованим. Нині воно частіше вживається у своєму первинному значенні: товариш - 1) людина, яка спільно з ким-небудь виконує якусь спра- ву, бере участь у якихось діях, співучасник чого-небудь; компаньйон, спільник; 2) людина, пов'язана з ким-небудь дружбою, ширий друг, приятель.

Поширене звертання *громадянин* виступає як суто офіційне, а в однині та в поєднанні з прізвищем, профе- сією або званням використовується тільки у сфері "люди- на - закон".

Слід пам'ятати, що звертання, які складаються з двох загальних назв, форму кличного відмінка має як перше слово, так і друге, хоч друге слово може мати й форму називного відмінка: *пане лейтенанте {лейтенант}*.

У звертаннях, що складаються з загальної назви й імені, форму кличного відмінка набуває як загальна на- зва, так і власне ім'я: *брате Миколо, друже Грицю, колего Степане*.

У тих випадках, коли перше слово звертання позна- чає звання, посаду, а друге називає прізвище, у кличному відмінку вживається тільки перше, а друге слово - у фо- рмі називного: *полковнику Вітренко, професоре Радзієв- ський*. У звертаннях, що складаються з двох власних назв - імені та по батькові, обидва слова мають закінчення кличного відмінку: *полковнику Валерію Васильовичу, професоре Борисе Григоровичу*.

Форма звертання займає чільне місце в мовному ети- кеті. Варто розрізняти **офіційну** і **неофіційну** та **усну** і **писемну** форми звертання.

На думку О. Єрмоленко, дуже важливо при встанов- ленні як офіційних, так і неофіційних форм звертання враховувати елемент природності та неприродності (шту- чності) певної форми для української мовної традиції. Звичайно, офіційний стиль не лише української, а й кож- ної державної мови має ознаки наднаціональності та під- порядковується міжнародним нормам мовного етикету.

"Новацією сучасного українського офіційного мовного етикету є формула звертання до вищих державних уря- дових осіб, зокрема до президента - *"Пане Президенте"* (відповідник англ. *"Mr. President"*). Але якщо в англійській мові існує чітка Градація між офіційним *"Mr. President"* та неофіційним *"Mr. Clinton"* (пане Клінтоне), в українській мові ще не вироблена формула неофіційного звертання до вищих урядових осіб"¹.

Оскільки в українській мові існують паралельно звер- тання "пан" та "добродій", на думку дослідника, можна лише прогнозувати, що очевидно ці дві форми розподі- ляться залежно від офіційного та неофіційного спілку- вання.

Найпоширеніші формули етикету

Різновиди етикету	Формули етикету
ЗВЕРТАННЯ	Пане генерале, вельмишановний, високоповаж- ний, добродію, шановна громадо, громадянко, мамо, тату, доню, сину, сестро, брате, бабусю, ді- дусю, пані, пане, панно, паничу, панове, добро- дію, добродійко, добродії, товаришу, товариство, друже, приятелю, подруго, колего.

¹ Єрмоленко О. Мовний етикет як вияв національної культури // Проблеми утвердження і функціонування державної мови в Україні. - К., 1998. - С 69.

ПРИВІТАННЯ	Добрий ранок! Доброго ранку! Добрий день! Добридень! Добрий вечір! Здрастуйте! Здоров був! Від імені...! Доброго здоров'я! Моє шанування! Вітаю Вас! Радий(-а) вітати Вас!
ПРОЩАННЯ	Прощайте! Прощавайте! До зустрічі! До побачення! Щасливо! Дозвольте попрощатись! Бувай (бувайте) здорові! Дозвольте відкланятись! На добраніч! Щасливої дороги! Будь щасливий (-а, -і)! Я з Вами не прощаюся! Ми ще побачимось! Ми ще зустрінемося!
ПРОХАННЯ	Будь ласка, будьте ласкаві, будьте люб'язні, прошу Вас..., чи не могли б Ви..., чи можу я попросити Вас..., маю до Вас прохання..., чи можу звернутися до Вас із проханням..., дозвольте Вас попросити..., якщо Ваша ласка..., ласкаво просимо..., якщо Вам не важко ..., не відмовте в проханні..., можливо, Ви мені допоможете...
ВИБАЧЕННЯ	Вибачте, пробачте, даруйте, прошу вибачення, я дуже жалкую, мені дуже шкода, прийміть мої вибачення, винуватий (-а), приношу свої вибачення, перепрошую, не гнівайтесь на мене, я не можу не вибачитися перед Вами; якщо можеш, вибач мені; не сердься на мене; вибач (-те), будь ласка; дозвольте просити вибачення, я не можу не просити у Вас пробачення.

Ефективність праці співробітників правоохоронних органів залежить від мовної підготовки, від уміння володіти словом, "розговорити" того, хто ухиляється від бесіди. Володіючи тактикою словесного переконання, можна уникнути силових дій з правопорушниками, перемогти словом. (Див. пам'ятку нижче).

ПЕРЕМОГТИ СЛОВОМ МОЖЕ КОЖНИЙ
(пам'ятка)

Міліцейська професія традиційно вважається однією з найбільш небезпечних. Проте багатьох причин, пов'язаних із заги-

беллю або пораненням правоохоронців, цілком можна було б уникнути, якби всі працівники володіли тактикою словесного переконання під час конфліктів із правопорушниками. Безумовно, вирішення проблеми таким шляхом вимагає неабияких зусиль. Нині у світі віддається перевага саме цьому способу. Результати досліджень, проведених у різних країнах, свідчать, що 9,5 відсотка арештів і затримань здійснюється без застосування сили. Таким чином, перемогти словом може практично кожний. Але як?

Насамперед, не можна забувати, що, коли ви недостатньо майстерні в словесному спілкуванні, ваш діалог зі злочинцем може викликати агресію, а не запобігти їй. Нерідко бувають і такі випадки, коли в усний контакт краще взагалі не вступати, а відразу застосовувати силу. Проте використовуючи методи переконання, домогтися добровільної поступливості від людини, з якою ведеться розмова, і таким чином одержати її згоду на висловлені пропозиції, можна. Однак при цьому не завжди слід чекати від неї згоди навіть у тому разі, якщо розмову з нею ведуть представники влади, а це означає, що треба постійно бути готовим до будь-яких несподіванок.

Розмовляючи з правопорушником, пам'ятайте, що ви перебуваєте у високостресовій ситуації, у якій люди не завжди особливо замислюються над тим, що вони говорять. Якщо ви відкрито реагуєте на те, що вам кажуть, і сприймаєте все за ширу правду, ви можете зробити велику помилку.

Дуже важливо вміло ставити запитання. Одержані при цьому результати залежать від того, яким методом воно ставиться. Так, виявлення фактів здійснюється шляхом одержання відповідей на запитання: хто, що, чому й де вчинив. Запитання такого типу повинні бути досить ввічливими, бо вони стосуються практичних справ і вимагають конкретних відповідей.

Могутнім інструментом у спілкуванні з людьми є переказ: якщо є можливість переказати інформацію, яку вам повідомили, зробіть це. Таке переоповідання сприятиме встановленню нормальних взаємин із цією людиною, бо переконає її в тому, що ви справді її слухали й прагнете зрозуміти.

Коли в процесі спілкування з правопорушником вам вдалося уникнути силових дій і разом з тим вирішити проблему, ваш успіх - безсумнівний.

Правоохоронці повинні знати *правові основи службового етикету юриста*. Ось кілька порад.

Українські юристи звикли до існуючого службового етикету й керуються ним механічно. Але кожен крок юридичної діяльності підпорядкований існуючим нормам етикету. Наявність національного юридичного етикету вимагає не тільки того, щоб застосовувати існуючі правові норми, але й виробляти нові. Службовий етикет українського національного юриста примушує використовувати правові звичаї, виконувати їх приписи. Він є тією правовою свідомістю юриста, який спонукає діяти так, як діяли й діють кращі знавці права. Тобто, службовий етикет виробляє рису повинності, яка впливає із правового звичаю.

Зміст службового етикету юриста полягає в тому, що він є правовим інструментарієм, визначає систему взаємних юридичних прав та обов'язків держави й особи і виступає регулятором поведінки юриста. Він базується не на сліпому послуху, а на розумі, внутрішній потребі, на повазі до права й держави, є важелем ефективного правового регулювання суспільних відносин.

Службовий етикет є складовою частиною духовної культури юриста. Це - система законодавчо закріплених, історично усталених та природньо встановлених правил поведінки й спілкування в різних сферах службової та позаслужбової діяльності, які відповідають моральним вимогам суспільства й принципам української національної етики.

Предметом службового етикету юриста є морально-правовий статус працівника правоохоронних органів.

(З журналу).

Питання для самоконтролю

1. Які є види усного ділового спілкування?
2. Назвіть жанри публічних виступів.
3. Охарактеризуйте основні етапи підготовки до публічного виступу.
4. Які вимоги до мовлення оратора?
5. Назвіть компоненти публічного виступу, схарактеризуйте їх.
6. Які основні компоненти й мовленнєві вимоги до ведення телефонної службової розмови?
7. Які основні вимоги ставляться до публічної лекції?
8. Яке призначення лекції на правову тему?
9. Які є способи виголошення промови?
10. Які є види нарад?
11. У чому перевага дискусійних нарад?
12. Які бувають доповіді?

< • >

Практичні завдання

Завдання 1. Дотримуючись мовленнєвого етикету, складіть текст телефонної ділової розмови (тема довільна).

Завдання 2. Орієнтуючись на заголовки, спробуйте визначити характер інформації в текстах. Які повинні бути їх мовні засоби?

Приватний детектив. Перша і єдина. Під схованкою ночі. Операція "Кобра". Підлітково-молодіжні угруповання. Історія мафії.

Завдання 3. Прочитайте текст. До якого з жанрів публічного виступу його можна віднести? Чому? Якими мовними засобами впливає автор на слухача?

В Україні тільки започаткована робота з мовної підготовки правників. У Національній академії внутрішніх справ України запроваджена комплексна система мовної підготовки протягом трьох семестрів. Так, у першому семестрі читається курс "Ділової української мови", який не тільки актуалізує базові знання, здобуті в середній школі, навчає реферування, анотування, а й висвітлює питання класифікації й стратифікації юридичних термінів, проблеми застосування офіційно-ділового стилю в процесі правоохоронної діяльності. Удосконалення усної форми мо-

влення відбувається в курсі "Риторики". Завершує систему мовної підготовки курс "Юридичне документознавство".

Звернення до світового досвіду свідчить, що наша система юридичної освіти ще не належному рівні приділяє увагу мовним аспектам професійної діяльності. Наприклад, кожний студент, який вивчає право в північно-західних університетах США (штати Чикаго, Іллінойс), протягом усіх років навчання обов'язково займається в "Школі мовлення", яка містить цикл із 45 дисциплін (вступ до мовознавства, писемне мовлення, публічне спілкування, політична промова, полемічна майстерність, судові діалоги тощо). Для отримання диплома правника необхідно скласти іспити не менше як із 6 дисциплін циклу. Приблизно така ж система діє у Великій Британії. У Швеції, де функціонують дві державні мови, протягом трьох уроків майбутні правознавці вивчають курс "Юридичне мовлення" у двох варіантах - французькому й німецькому, причому обидва обов'язкові. Студенти юридичного факультету Амстердамського університету, поліцейських навчальних закладів Нідерландів складають іспити з голландської, англійської, французької й німецької мови, а також із дисциплін мовної спеціалізації "Мовлення соціальна взаємодія", "Проблеми істини в мові", "Мовлення в суді", "Аналіз мови протоколів" та ін. Відомчі інструкції цієї країни передбачають, що поліцейський, будь-який юрист повинен спілкуватися з особою, укладати всі необхідні документи її рідною мовою. П'ятирічна мовна підготовка передбачена програмами всіх юридичних навчальних закладів В'єтнаму.

Тож виходить, що наша держава значно відстає в цьому напрямку від інших країн. Для того, щоб вийти на світовий рівень підготовки правників, на нашу думку, у першу чергу необхідно повернутися обличчям до їх мовної підготовки.

(За О. Юрчук).

Завдання 4. Прочитайте, виберіть правильну, на вашу думку, відповідь або запропонуйте власну, обґрунтуйте S.

Ситуація 1. Вам зателефонували, не відрекомендовуючись, ви:

- а) продовжуватимете розмову;
- б) покладете слухавку;
- в) запитаєте: "Пробачте, з ким я розмовляю?"

Ситуація 2. Ви поспішаєте, а ваш співбесідник і не думає завершувати розмову ви:

- а) терпляче дослухаєте розмову до кінця;
- б) перервете розмову словами "Вибач (-те), але мені ніколи з тобою (Вами) говорити";
- в) вибачитесь: "Пробач(-те), але в мене невідкладні справи, зателефонуй (-те) через годину".

Завдання 5. Підготуйте текст виступу перед курсантською аудиторією на одну з тем.

Орієнтовні теми: "Чужої біди не буває", " Поліція чи жандармерія?" "Якщо пролунає крик по допомогу...", "Професіонал вишого гатунку", "Курсантське самоврядування", "Правовий захист підлітків в Україні".

Завдання 6. Напишіть і відтворіть уголос вітальний адрес з нагоди:

- а) річниці вашого навчального закладу;
- б) одруження курсанта;
- в) 50-річчя улюбленого викладача.

Завдання 7. Складіть текст звітної доповіді (тема довільна).

Завдання 8. За поданими уривками складіть текст виступу.

1. Розмірковуючи про культуру справочинства, Модест Левицький у 1917 році зазначав, що "насамперед треба збутися непотрібної звички російських канцелярій вживати крученої, високопарної мови в службових паперах: що простіша мова, то легше її зрозуміти й до діла дійти".

2. "Незважаючи на те, що в пасивній формі нормами української літературної мови більшою чи меншою мірою володіє більшість українського населення країни, в активній формі все ще лишається мовою порівняно обмеженого користування як за кількістю та соціальними верствами її носіїв, так і за сферами та ситуаціями вживання, - пише Олександр Тараненко. - Звідси, з одного боку, недостатня й неоднакова розвиненість системи її функціональних стилів, недостатня кількість спеціальної літератури, недостатня опрацьованість її термінології, а з друго-

го боку, недостатній рівень володіння нею більшістю україномовного населення й відсутність належної соціальної престижності, яка б відповідала її статусу як літературної мови однієї з великих європейських націй".

Завдання 9. Доберіть варіанти можливих мовноетикетних формул для спілкування в ситуації (КПП академії).

Завдання 10. Напишіть текст агітаційної та ювілейної промов (теми довільні).

Завдання 11. Напишіть творчу роботу на одну з запропонованих тем:

Чому ви обрали професію юриста?
Ми зобов'язані працювати так, щоб народ говорив: Це справді моя міліція!"
Етика слідчого.
Міліція, якій довіряють.

Завдання 12. Розіграйте діалоги:

Сусідська взаємодопомога.
Зупини злочинця.
Діалог дільничного міліціонера з потерпілим.
Зустріч дільничного з громадськістю.

Завдання 13. Рольова гра "Підготовка конференції "Культура спілкування - етична норма працівників ОВС":

а) уявіть собі, що ви маєте доручення провести організаційну роботу.

Підготуйте план вашої роботи, з яким ви повинні ознайомити керівника;

б) проведіть бесіду з колегами про хід підготовки конференції.

Завдання 14. Підготуйте рольову гру, попередньо ознайомившись із методичними рекомендаціями, що наведені нижче.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Під час підготовки до виступу необхідно враховувати, що слова, терміни і словосполучення, наведені після кожної рольової гри, підібрані таким чином, що вони можуть траплятися і в тексті сценарію, і можуть бути використані для тієї чи іншої ролі.

1. Готуючись до гри слід скористатися таким планом:

- 1.1. Перекладіть сценарій (ситуацію) українською мовою (якщо запропонований тільки сценарій, продумайте ситуацію, діючих осіб, виступи, розіграйте ситуацію).
- 1.2. Запам'ятайте нові терміни, юридичні кліше.
- 1.3. Продумайте свій план виступу (діалогу) у будь-якій вибраній ролі.
- 1.4. Визначте (призначте) виконавців ролей.
- 1.5. Проведіть рольову гру з наступним обговоренням. (Під час обговорення відзначатимуться виступи тих курсантів (студентів), які дотримувалися всіх норм української літературної мови).

Учасники рольових ігор не повинні обмежуватися тільки текстом виступу за сценарієм (ситуацією); схвальної оцінки за слугувуватиме їх творча й аргументована позиція.

Сценарій. Сотрудник СБУ Тимофеев, возвращаясь вечером с супругой домой, в подъезде дома сделал замечание по поводу нецензурной брани, которой выражались находившиеся на лестничной площадке незнакомые парень и девушка. Тимофеевы подошли к лифту, парень подошел к ним и начал произносить непристойности в их адрес. На требование Тимофеева прекратить брань, парень внезапно нанес ему несколько ударов кулаками по лицу. Закрываясь от ударов Тимофеев сказал, что он сотрудник СБУ и вооружен пистолетом. Тоже самое закричала жена Тимофеева, но парень не прекратил своих действий и продолжал избивать Тимофеева. Тогда последний достал табельное оружие - пистолет ПМ и сделал 3 хаотически поспешных выстрела - первый в пол, два других - в сторону нападавшего. В результате одного из выстрелов парню было причинено огнестрельное ранение в голову, от которого он через несколько часов скончался в больнице.

Проведенной по делу экспертизой было установлено, что ранение причинено пулей, отлетевшей рикошетом от стены подъезда. Тимофееву, в результате нанесенных ударов, причинены легкие телесные повреждения.

Действующие лица: Щипачев Зорян Николаевич - следователь прокуратуры, юрист 2 класса; Алябьев Петр Елизарович - старший эксперт; Тимофеев Д.И. - сотрудник СБУ; Тимофеева Е.П. - супруга Д.И.Тимофеева; Репина В.И. - девушка; Елкин Б.Р. - парень.

Терміни, словосполучення, юридичні кліше:

повістка;
протокол додаткового допиту потерпілого;
протокол допиту свідка;
протокол пред'явлення особи для впізнання;
розглянувши матеріали кримінальної справ №...;
нешасний випадок;
передбачуваний потерпілий;
досудове розслідування події; досудове слідство;
допит;
три хаотично поспішливих постріли;
експертиза, що проводилась у цій справі;
закриваючись від ударів;
щодо нецензурної лайки;
заподіяне вогнепальне поранення.

Завдання 15.

Сценарій. У відомій драмі Івана Франка "Украдене щастя" (1894 р.) є цікаві моменти, над якими не завжди замислюється читач. Чому саме за скоєне в корчмі вбивство підозра впала на Миколу Задорожного? Першопричиною звинувачення й арешту підозрюваного стали сліди крові. Під час обшуку двору й домівки Миколи ввійт та жандарми на очах у свідків виявили якісь плями на кожусі й чоботях Задорожного, на сокирі, на саннях. І зразу ж вирішили - кров. І витлумачили це як незаперечний доказ причетності до криміналу. Ніхто не обтяжував себе питанням: а чи кров це насправді? Лише Микола звертався з проханням до ввійта пояснити, що то сліди його побоїв. Так і пішов Микола до в'язниці.

Скориставшись методичними рекомендаціями, що на стор. 101, обміркуйте ситуацію, урахуйте "виявлені докази" й обговоріть можливі дії жандармів, Миколи, Анни, ввійта та ін.

Іван Франко осягнув значення цього важливого доказу - крові, він знав, що в народі нашому ще в сиву давнину казали - "кров шлях вказе". А в "Руській правді" Ярослава Мудрого про ці сліди читаємо: "Аже придет кровав мужъ на двор или синь, то видока ему не искати", цебто, якщо прийде людина, побита до крові або синців, то свідків, що їй спричинили ушкодження, шукати потреби немає.

Але достовірних доказів наявності крові на об'єктах, можливостей ототожнення її бракувало ще довгі роки. Цього, врешті, ДОСЯГАЙ завдяки науковим пошукам багатьох дослідників, зокрема й українських. Але все сталося пізніше. Наукового ж обґрунтування цих проблем на час написання драми (1894) ще не було.

Уражає здатність великої людини робити фундаментальні передбачення. Згадаймо, як детально описує автор факт виявлення плям, схожими на кров і зазначає, як поведетися з речовими доказами. Оглядаючи сани, виявили, що "на саннях двох лещатів нема, а на третім троха кров'ю замазано". Лещато з санням вийняли. А тут жандарм наказує: "Візьміть, пантруйте, аби кров не стерлася".

Завдання 16. Визначте правильний варіант.

Професійний досвід чи професіональний досвід? Громадянські права чи громадські права? Жорсткий терор чи жорсткий терор? Погрожувати помстою чи загрожувати помстою?

Тема 5. ДОКУМЕНТ

Писемна форма офіційно-ділового стилю літературної мови реалізується й фіксується передусім у ділових паперах, у документах. Слово "**документ**" латинського походження [documentum], що означало "взірець, посвідчення, доказ". В українську мову це слово прийшло з російської: за часів Петра I документами стали називати ділові папери, що мали правове (юридичне) значення, тобто служили доказом чийось прав, підтвердженням законності якихось дій. Поступово це слово витіснило з української мови такі терміни, як *грамота, лист, листовне письмо*, і стало багатозначним. У повсякденному мовленні воно частіш за все вживається в значенні "**письмове свідоцтво, що офіційно підтверджує особу**". Словники тлумачать його також: як 1) письмовий акт, що посвідчує факт, який має юридичне значення або підтверджує право на будь-що (напр., заповіт, договір, диплом про освіту); 2) офіційне посвідчення особи (паспорт, трудова книжка тощо); 3) історично достовірне письмове джерело¹; 4) будь-яке матеріальне свідчення про щось (скажімо, "документ епохи"). Оскільки багатозначність, як відомо, заважає слову бути повноцінним терміном, у мовознавстві та діловодстві паралельно зі словом "*документ*" на позначення різних жанрів ділового мовлення вживають словосполучення *діловий папір*. (У слові *папір* розвинулося розмовне значення *письмовий документ*, яке зафіксоване й "Словником української мови"). Загальномовна

практика схиляється до того, щоб називати всі офіційно-ділові письмові тексти словом *документ*.

Документ - засіб фіксації певним чином на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності та розумової діяльності людини.

Хоча кожен документ і має свою конкретну схему побудови, виконує тільки йому властиву функцію, проте всі вони укладаються відповідно до офіційно закріплених чи узаконених правил, традицій.

Як зауважують фахівці А. Коваль, А. Нелюба, М. Зубков¹, документи повинні відповідати таким **основним вимогам**:

- не суперечити чинному законодавству держави, директивним положенням конкретних керівних органів;
- видаватися повноважними органами або службовими особами згідно з їх компетенцією;
- бути достовірними, переконливими й відповідати завданням конкретного закладу або його керівництва, (базуючись на фактах, містити конкретні й реальні пропозиції та вказівки);
- бути належним чином відредагованими й оформленими.

Укладаючи будь-який документ, слід дотримуватися в ньому норм літературної мови взагалі і норм стилю зокрема; використовувати уніфіковані вислови ділової мови; домагатися стислості шляхом використання простих речень, введення мовних кліше, зворотів, аббревіатур і т.ін. Виконання цих принципів узгоджуватиметься з такими критеріями оцінки мови документів, як **традиційність, нормативність, доцільність**.

Усі вимоги, яким має відповідати документ, з погляду офіційного стилю, реалізуються через текст. Під час на-

¹ Коваль А.П. Культура ділового мовлення. - К., 1997. - С. 21; Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. - Х., 1997. - С. 31; Зубков М.Г. Мова ділових паперів. - Х., 1999. - С. 29.

¹ Словник іншомовних слів /Укл. Л.О.Пустовіт та ін. - К., 2000. - С. 386.

Р.І. Пашук, Н.М. Поліщук, Н.Є. Таран

писання тексту укладач повинен дотримуватися зазначених вище вимог.

§ 1. Поняття про текст.

Залежність структури тексту від типу і стилю мовлення

Зауважимо, що в науковій літературі ще немає єдності щодо визначення поняття "текст". **Текст** - це "ланцюг" речень, які дають у результаті певну якісно нову цілість.

Загальновизнаними є такі ознаки тексту: **сміслова цілісність** (наявність певної теми та задуму мовця, тобто головної думки висловлювання); **зв'язність** (речення розміщено в такій послідовності, яка гарантує розвиток думки; кожне наступне речення до вже відомого додає щось нове); формальними засобами зв'язку речень у тексті є займенники, синоніми, спільнокореневі слова, повтори, сполучники і т.ін.); **структурна організація** (обов'язковими для тексту є *зачин, виклад та кінцівка*). В основі тексту лежать не окремі речення, а більші одиниці - блоки речень, через які відбувається розвиток думки та послідовне розгортання змісту (теми). Такі блоки речень є синтаксичними одиницями текстового рівня. Їх називають складними синтаксичними цілими (ССЦ).

Як правило, ССЦ збігається з абзацом. Однак інколи буває, що ССЦ членується на кілька абзаців, здебільшого це трапляється в текстах публіцистичного та художнього стилів. Отже, **абзац** - це чітко об'єднані змістом і будовою відрізки тексту. Речення в середині абзацу перебувають у досить тісних смислових і граматичних зв'язках між собою.

Поділ тексту на абзаци має важливе практичне значення. Це допомагає осмислити прочитане й підготуватися до сприйняття іншої підтеми.

Абзаци не повинні бути великими. Нормативним можна вважати абзац із трьох-п'яти речень. Для сприйняття краще, якщо ці речення будуть різні: найкоротші - на початку і в кінці. Абзаци теж вимагають чергування залежно від розмірів.

При складанні тексту документа необхідно дотримуватися **певних вимог**. Найголовніші такі:

1. Достовірність (досягається тоді, коли викладені факти відображають справжній стан речей).

2. Точність (коли не допускається подвійне тлумачення слів і висловів).

3. Стислість (відсутні зайві слова та смислові повтори, надмірно довгі міркування не по суті справи).

4. Переконливість (переконливим є текст, який веде до прийняття адресатом пропозиції або виконання прохань, викладених у документі).

Текст складається з таких **логічних елементів**:

1) вступу (зазначається привід укладення документа, викладається історія питання та ін.);

2) доказу (викладається суть питання: докази, пояснення, міркування, що супроводжуються цифровими розрахунками, посиланнями на законодавчі акти й інші матеріали);

3) закінчення (формулюється мета, з якою складено документ).

Залежно від змісту документів застосовується **прямий** (після вступу йде доказ і закінчення) або **зворотний** (спочатку викладається закінчення, потім доказ, вступ відсутній) порядок розташування логічних елементів.

Типи мовлення та способи викладу матеріалу в документі

Усі ділові папери за способом викладу матеріалу можуть бути поділені на такі **дві категорії**:

1. Ділові папери, у яких молена заздалегідь передбачити й сформулювати лише окремі, найзагальніші відомості (компоненти формуляра); сам же спосіб викладу (добір слів і словосполучень, будова речень, зв'язки між ними) залежить кожного разу від конкретного змісту того, що викладається, від ситуації, певних обставин ділового спілкування. Це документи з порівняно **невисоким ступенем стандартизації** (*заява, автобіографія, характеристика*).

2. Ділові папери, у яких може бути передбачений не лише формуляр документа, а навіть слова, словосполучення й речення, якими має бути оформлена думка, за винятком цілком конкретних відомостей (для них у готовому бланку залишається кілька незаповнених місць). Це документи з **високим ступенем, стандартизації** (*паспорт, посвідчення*).

Як уже зазначалося, відповідно до мети висловлювання вибирається певний тип мовлення. Якщо необхідно поінформувати про певні події, явища, факти, що розгортаються (розгорталися) в часі або в часі та просторі, тобто так, як вони відбуваються в реальній дійсності, звертаються до **розповіді**. Цей тип мовлення найчастіше використовується в *автобіографіях, протоколах, звітах та інших документах*.

Послідовність викладу в розповіді підпорядковується найчастіше саме зовнішньому, хронологічному принципу, а не внутрішньому, причинно-наслідковому. Відступ від цього принципу можливий лише тоді, коли потрібно, /наприклад, підкреслити залежність роз'єднаних у часі, але внутрішньо пов'язаних подій. Проте такі відступи повинні бути вмотивовані й логічно виправдані.

Для **розповіді** характерними є такі мовні особливості:

а) уживання обставин часу, що вказують на послідовність перебігу подій або виконання дій (*спочатку, потім, тоді, пізніше*), та обставин місця (*у державі, в області, у місті, в інституті*);

б) використання дієслів-присудків зі значенням послідовності дій (*народився, навчався, працював, підготував, захистив*);

в) допустимість уживання в одному тексті дієслів різних часових форм (*Народився в Стаханові Навчаюсь у Луганському правовому ліцеї, після закінчення якого вступатиму до Луганської академії внутрішніх справ МЕС України*).

Опис відтворює реальне життя у статичній, в одномоментності сприйняття дійсності. Звідси й характерні його особливості:

а) використання дієслів однієї часової форми (тільки в теперішньому, тільки в минулому або тільки в майбутньому часі);

б) уживання однорідних членів речення;

в) використання неповних речень з опущеним присудком (*Посередині кімнати - пляма крові. Навколо неї - розбиті пляшки*).

Елементи опису використовуються в протоколах виїмки, протоколах огляду місця події, актах, звітах та інших документах.

Роздум - спосіб викладу матеріалу, при якому логічно послідовний ряд визначень, суджень і висновків розкриває внутрішній зв'язок явищ і, як правило, доводить певне положення через причинно-наслідкові зв'язки, через зіставлення, порівняння, розкриття змісту цих зв'язків. Для роздуму характерними є:

а) використання обставин причини, мети, умови;

в) уживання складнопідрядних речень із підрядними причинами, мети, умови;

в) широке використання вставних слів, що вказують на порядок вислову думок, джерело інформації, упевненості чи невпевненості.

У деяких ділових паперах, як і в усному мовленні усі три способи викладу можуть поєднуватися, взаємодіяти, доповнюючи один одного.

СЛІД сказати, що в основу побудови документа може бути покладений принцип викладу матеріалу від загального до конкретного або, навпаки, від фактів до узагальнень.

Якщо на початку документа викладаються обставини, які викликали його появу, або вказуються причини саме такої постановки питання, а в кінці викладається мета документа, то такий виклад називається *прямим*.

Якщо ж мета документа викладається на початку його, а вже потім даються пояснення, наводяться факти, розрахунки, то такий виклад називається *зворотним*.

Найзагальніша вимога, яка ставиться до викладу матеріалу в будь-якому діловому папері, така: виклад повинен вестися за чітко продуманим планом; ні в загальній системі викладу, ні в переходах від однієї частини до іншої, ні в окремих формулюваннях не повинні порушуватися закони логіки. Тому при підготуванні складного за змістом документа повинна бути добре продумана логічна його структура. "А оскільки головною складовою частиною будь-якого ділового папера є виклад його мети, то це і є основний елемент логічної побудови змісту всього документа. ,

Таким чином, послідовність викладу, співмірність частин, продуманість переходів, добір фактів, точність аргументів - усе це дає можливість глибше розкрити тему документа, виділити в ньому основне, відтінити деталі. Недостатньо чітка композиція, непрозорість структури документа утруднюють сприймання його тексту, знижують його дієвість.

Процес укладання стандартного документа зводиться до таких трьох операцій:

1) вибір (серед досить обмеженої кількості стандартних, готових конструкцій) потрібної саме в цьому конкретному випадку конструкції;

2) заповнення формуляра;

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

3) побудова за готовими зразками тих словосполучень і речень, які не передбачені формулярами бланків.

Як свідчать факти, кожна країна, а в межах країни кожна галузь промисловості (а також різні організації та установи) виробили свій набір стандартних ділових паперів. І скрізь стандартизація мови офіційних документів розглядається як ефективний засіб скорочення невиправданої інформаційної надлишковості в діловому документі за рахунок економії мовних засобів.

Перевага стандартизованих мовних зворотів полягає ще й у тому, що вони вимагають мінімального напруження при сприйманні й прискорюють процес укладання документа, дозволяючи не витратити зусиль на пошуки відповідних форм вислову. Такі звороти, крім усього, відзначаються інформаційною місткістю: адже вони сигналізують про зміст у найзагальнішій формі - у формі, зрозумілій для всіх і перевіреній тривалою практикою.

Під *стандартизацією мови ділових паперів* слід розуміти насамперед установлення правил добору слів і термінів, правил побудови речень і словосполучень. Серед інших причин, які виправдовують наявність стандартизованих ділових паперів, не останнє місце належить правовій точці зору: переважна більшість службової документації оформляється від імені підприємств, організацій, установ (не випадково вони пишуться від третьої, а не від першої особи).

Як уже зазначалося, зі стандартним текстом значно легше працювати: за даними інженерної психології такий текст сприймається у 8-10 разів швидше, ніж нестандартизований, отже, стандартизація мови ділових паперів ще й економічно вигідна. Тому стандартизація мови документації повинна розглядатися як ефективний засіб скорочення надлишкової інформації, а також: підвищення загальної культури ділового мовлення. Стандартизація документів передбачає дотримання єдиних науково об-

грунтованих правил підготування й оформлення документів, що визначені в ГОСТ 6.38 - 90 і введені в дію Постановою Держкомітету стандартів з 1 січня 1991 року.

За ступенем стандартизації й регламентації документів, як правило, поділяють на стандартні й нестандартні. Окремі автори, як наприклад А. Нелюба, за цією ознакою виділяють не дві, а три групи¹:

1) **документи, які мають точні стандарти**; якщо хоча б один із стандартів не витримано - документ утрачає юридичну силу (*паспорт, диплом, свідоцтво про народження, військовий квиток*). Такі документи зазвичай укладаються заздалегідь, готується бланк, а конкретна інформація вписується від руки чи за допомогою комп'ютера; виготовляються бланки таких документів спеціальними державними установами на папері з водяними знаками;

2) **документи, у яких нема такої точності, але для зручності та швидкості їх використання й обробки частину інформації готують заздалегідь** (*довідка, перепустка, акт про обстеження матеріального стану*);

3) **документи, для яких визначені певна форма побудови й загальні принципи укладання**: мовні засоби та їх компонування в тексті автор-укладач добирає сам (*характеристика, звіт*); для таких документів не можна підготувати бланк. Якраз саме під час укладання документів цієї групи найчастіше трапляються суперечності, помилки, бо існує найбільша свобода вибору; саме в укладанні документів цієї групи очевидно стає мовна й загальна культура (чи безкультурність) автора.

§ 2. Класифікація документів

Види документів визначаються за кількома ознаками¹.

1. **За найменуванням** розрізняють: заяви, листи, телеграми, довідки, службові записки, інструкції, протоколи та ін.

2. **За походженням** документи поділяються на службові (офіційні) та офіційно-особисті.

3. **За місцем складання** документи поділяються на внутрішні й зовнішні. До внутрішніх належать документи, що мають чинність лише всередині тієї організації, установи чи підприємства, де їх складено. До зовнішніх - ті документи, які є результатом спілкування установи з іншими установами чи організаціями.

4. **За призначенням** розрізняють документи організаційні, розпорядчі, інформаційні та колегіальних органів.

5. **За напрямом** документи поділяються на вхідні й вихідні.

6. **За формою** документи бувають стандартні (типові) й індивідуальні (нестандартні).

7. **За строками виконання** документи є термінові й не термінові.

8. **За ступенем гласності** документи поділяються на звичайні, для службового користування (ДСК), таємні, конфіденційні та ін. Таємні документи мають угорі праворуч позначку "Таємно", "Цілком таємно". Розголошення змісту такого документа призводить до кримінальної відповідальності.

9. **За стадіями створення** серед документів розрізняють оригінали, копії, витяги, дублікати.

¹ Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. - Х., 1997. - С. 36-37.

¹ Універсальний довідник-практикум з ділових паперів /С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сята. - К., 1997. - С. 5-6.

10. *За складністю* документи поділяються на прості (односкладові) і складні.

11. *За строками зберігання* документи бувають тимчасового (до 10 років), тривалого (понад 10 років), постійного зберігання.

12. *За технікою відтворення* документи можуть бути рукописними й відтвореними механічним способом.

§ 3. Реквізити. Основні правила оформлення документа (формуляр, бланк)

Кожний документ складається з окремих елементів - реквізитів.

Сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності, називається **формуляром**. Залежно від розташування у формулярі назви установи - автора документа розрізняють два основних види формулярів - з *поздовжнім і кутовим* розміщенням реквізитів. У різних типах документів склад реквізитів неоднаковий. Кожному реквізиту відведено певне місце. Закріплення за реквізитами постійних місць робить документи зручними для зорового сприймання, спрощує їх обробку тощо.

Для документів з високим рівнем стандартизації друкарським або іншим способом виготовляють бланки, які містять трафаретний текст.

Бланк - це аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами, що містять постійну інформацію. Найпоширенішими є бланки *наказів, протоколів, службових листів, актів, довідок* та ін.

Застосування бланків при складанні документів підвищує культуру ділового спілкування, надає інформації офіційного характеру.

Основні правила оформлення документів¹

Назва установи вказується на бланку в повному розгорнутому найменуванні.

Найменування виду документа (наказ, інструкція, вказівка тощо) повинно зазначатися на кожному документі (за винятком листів) або на бланку, або додруковуватися на машинці в лівому верхньому кутку чи вздовж лівого поля. Залежно від виду документа встановлюється перелік реквізитів, необхідних для його укладання, структура тексту, особливості викладу.

Заголовок. Будь-який службовий документ, незалежно від його призначення, повинен мати заголовок, що формулюється особою, яка укладає документ. Друкується малими літерами й розміщується під назвою документа. У ньому викладається зміст документа.

Заголовок повинен бути максимально коротким, чітким, якнайповніше розкривати зміст документа, формулюватися за допомогою віддієслівних іменників і відповідати на запитання "Про що йдеться в документі": "Про зміни...", "Про виділення...", "Про скасування..." і пишеться з великої літери. Крапка після заголовка не ставиться.

ПОСТАНОВА

Про заміну запобіжного заходу

Коли документ значний за обсягом і ділиться на розділи (частини), розділи також повинні мати заголовки.

¹ Див.: Наказ МВС України від 04 жовтня 2003 року № 1150 "Про затвердження Інструкції з діловодства в центральному апараті і підрозділах внутрішніх справ, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери управління МВС України, навчальних закладах та урядових органах державного управління, які діють у складі МВС України.

Адресат. Кожний елемент реквізиту пишеться з нового рядка. Назва організації, її структурного підрозділу, яким адресується документ, пишеться в називному відмінку. Наприклад:

*Міністерство внутрішніх справ України
Головне слідче управління*

При адресуванні документа керівнику організації найменування організації входить до складу назви посади адресата. Наприклад:

*Начальникові головного управління
карного розшуку МВС України
генерал-майору міліції
Мельниченку В. В.*

Якщо документ надсилається кільком однорідним організаціям, адресати можуть зазначатися узагальнено. Наприклад:

*Начальникам УВС Республіки Крим
ГУВСм. Києва, УВС областей і
м. Севастополя, УВСТ*

Якщо до складу реквізиту "адресат" входить і поштова адреса, то вона зазначається після назви організації, структурного підрозділу. Наприклад:

*Міністерство внутрішніх справ України
Головне слідче управління
252024, Київ-24, вул. Богомольця, 10*

При надсиланні документів громадянам у нижньому правому кутку конверта спочатку зазначається прізвище та ініціали, а потім поштова адреса. Наприклад:

*Погрібняку О.Т.
вул. Грушевського, 20, кв. 15
252024, м. Київ*

Дата. Обов'язковим реквізитом документа є дата. Датою документа є дата його підписання або затвердження. На документах, підготовлених спільно кількома організаціями, датою документа вважається дата його підписання останньою організацією. Датою для рішення колегії (наради) органу є дата його прийняття.

Дату документа проставляє в момент його підписання (затвердження) особисто керівник. Вона оформляється арабськими цифрами, відокремленими крапкою. Наприклад, дату *18 серпня 2000 року* слід оформлювати таким чином: *18.08.2000*.

Допускається застосовувати в наказах, актах, протоколах та інших документах, що містять відомості фінансового характеру, словесно-цифровий спосіб оформлення дат.

Наприклад: *18 серпня 2000 року*.

Усі службові відмітки на документі, пов'язані з його проходженням та виконанням (резольюції, погодження, відмітки про виконання й направлення до справи тощо), датуються та підписуються.

На бланках дату підписання документа ставлять у лівій верхній частині разом із індексом на спеціально відведеному для цього місці. Якщо документ складений не на бланку, то дату ставлять під текстом зліва.

У деяких документах (наприклад, довідці) реквізити (*адресат, назва, дата, розрахунковий рахунок у банку*) можуть відтворюватися на бланку документа у вигляді єдиного блоку, який називається **штампом бланка**.

Підпис. Усі службові документи підписуються відповідними посадовими особами. Підпис - це **обов'язковий реквізит** будь-якого документа, він засвідчує його законність.

До складу реквізиту "Підпис" входять: найменування посади, звання, особистий підпис, ініціали й прізвище особи, яка підписала документ.

Якщо документ надруковано на бланку, то найменування органу (структурного підрозділу) в найменування посади керівника не зазначається. Наприклад:

*Начальник управління
генерал-майор міліції* _____ *Р.О. Яцишин*
підпис

Розшифрування підпису в реквізиті "підпис" друкується на рівні останнього рядка назви посади, а якщо зазначається й звання, - то на його рівні. (При надсиланні документа до цивільної установи звання в реквізиті "Підпис" не вказується).

Якщо документ підписують кілька посадових осіб, їх підписи розміщуються один під одним у послідовності, що відповідає посаді, яку вони обіймають.

У разі підписання документа кількома особами, що обіймають рівнозначні посади, підписи розміщуються на одному рівні.

У документі, підготовленому комісією, підписи розташовуються не за посадами осіб, які уклали документ, а за розподілом обов'язків у складі комісії. Наприклад:

Голова комісії _____ *Ю.О. Ковалів*
підпис
Члени комісії _____ *П.Т. Самсонов*
підпис _____ *Ю.Л. Бойко*
підпис

Якщо посадова особа, підпис якої заготовлено на проекті документа, відсутня, то документ підписує особа, що виконує її обов'язки. Зазначається фактична посада особи, яка підписала документ, її ініціали й прізвище. Не дозволяється перед найменуванням посади в підпису писати прийменник "За" або проставляти скісну риску.

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

Печатка. Документи, які потребують особливого засвідчення, завіряються печаткою. Печатки є гербові та прості. Гербова печатка ставиться на документах, що засвідчують юридичні або фізичні права осіб, а також на документах, які передбачають наявність відбитка печатки правовими актами. Прості печатки мають різну форму: круглу, квадратну, трикутну. Герб на них не зображується. Просту печатку прикладають до документів, що виходять за межі організації, до розмножених примірників розпорядчих документів при їх розсиланні, до довідок із місця роботи і т.д.

Нумерація сторінок. Цей реквізит використовується тоді, коли документ має дві та більше сторінок. Номери сторінок повинні проставлятися посередині верхнього поля аркуша арабськими цифрами. Крапки й тире перед цифрами й після них не проставляються.

Номери сторінок друкують в інтервалі 10-15 мм від верхнього зрізу аркуша. Якщо текст друкується з обох боків аркуша, то непарні сторінки позначаються в правому верхньому кутку, а парні - у лівому.

Рубрикація. Це поділ тексту на складові частини, графічне відокремлення однієї частини від іншої, а також використання заголовків, нумерації та ін. Рубрикація є зовнішнім вираженням композиційної будови ділового папера. Ступінь складності рубрикації залежить від обсягу, тематики, призначення документа. Найпростішим видом рубрикації є поділ на абзаци.

У документах рубрики нумеруються. Існує дві системи нумерації - *комбінована (традиційна)* й *нова*.

Комбінована (традиційна) - базується на використанні знаків різних типів - римських та арабських цифр, великих та малих літер, слів, символів. Вона доповнює абзацне членування тексту (нумерування тез, пунктів, правил), яке залежить від змісту, обсягу, форми документа. Система використання різних позначень повинна бути послідовною й логічною:

А. Б. В. Г. Г. ...

I. II. III. IV. V. ...

1. 2. 3. 4. 5.

1); 2); 3); 4); 5); ...

а); б); в); г); г); ...

Нова система нумерації базується на використанні лише арабських цифр, розміщених у певній послідовності. Застосовуючи її, слід дотримуватися таких правил:

1) після номера частини, розділу, пункту, підпункту ставиться крапка;

2) номер кожної складової частини включає номери вищих ступенів поділу:

розділи - 1.; 2.; 3.;

номери підрозділів включають в себе також: номери розділів - 1.1.; 1.2.; 1.3.;

номери пунктів містять номер розділу, підрозділу, пункту - 1.1.1.; 1.1.2.; 1.1.3.

Використання цієї системи нумерації дає можливість не вживати словесних найменувань і заголовків до частин документа.

Затвердження. Особливий спосіб введення документа в дію - це його затвердження. Документ, що підлягає затвердженню, набирає чинності тільки з часу його затвердження відповідними керівниками установ, органів або посадовими особами, до компетенції яких входить вирішення питань, викладених у цих документах.

Затвердження документа здійснюється двома способами: грифом затвердження або виданням відповідного документа (наказу, вказівки). Обидва способи затвердження мають однакову силу.

Елементи грифу затвердження:

- гриф "ЗАТВЕРДЖУЮ";

- назва посади;

- особистий підпис;

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

- ініціали та прізвище особи, яка затвердила документ;

- дата затвердження.

Наприклад:

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міністра

внутрішніх справ України

генерал-майор внутрішньої служби

(підпис) О.П.Рибалко

19.09.2000

При затвердженні документа розпорядчим актом на документі проставляється гриф за таким зразком:

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом міністра внутрішніх

справ України

№40 від 23.09.1999

Погодження. Попереднє погодження проекту документа є однією з важливих і відповідальних чинностей. У процесі погодження визначається правильність зафіксованих положень, правомірність документа стосовно чинного законодавства й правових актів, які визначають компетенцію установи.

Внутрішнє погодження (тобто всередині установи) оформляється візою, яка складається з підпису, розшифрування прізвища й дати візування; у разі потреби зазначається посада того, хто візує документ. Наприклад:

Старший слідчий підпис В.С. Мостовий

03.12.99.

Зовнішнє погодження проектів документів оформляється грифом погодження, який друкується на два-три

міжрядкових інтервали нижче реквізиту "Підпис". Якщо грифів погодження декілька, то вони можуть бути оформлені на одному рівні вертикальними рядками або на окремому аркуші.

Гриф погодження поєднує в собі такі елементи: слово "ПОГОДЖЕНО", назва посади, звання, особистий підпис, ініціали й прізвище особи, з якою погоджується документ. Наприклад:

ПОГОДЖЕНО

Начальник Штабу МВС України

генерал-майор міліції

(підпис) О.Д. Миколайчук

19.09.99

Резолюція. Виражає ставлення службової особи до інформації документа, являє собою коротке рішення з приводу викладених у цьому документі питань.

Резолюція складається з таких елементів: прізвища й ініціалів виконавця, якому передається документ; вказівки про порядок виконання документа; особистого підпису керівника; дати резолюції.

Як виконавці в резолюції зазначаються службові особи, а не структурні підрозділи. Відповідальною за виконання документа є особа, названа в резолюції першою.

Резолюції з конкретними вказівками передаються за допомогою наказового способу або неозначеної форми дієслова.

Розміщується резолюція в правому верхньому кутку. Якщо це місце зайняте іншим реквізитом, то резолюцію вмішують у будь-якій вільній площі лицьового боку сторінки документа, крім полів.

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

Питання для самоконтролю



1. За якими ознаками визначаються види документів? 2. Охарактеризуйте документи за призначенням; за найменуванням; за місцем виникнення; за формою; за строками виконання; за ступенем гласності; за стадіями створення. 3. Які є документи з високим ступенем стандартизації? 4. Охарактеризуйте документи з низьким рівнем стандартизації. 5. Що називається формуляром документа? 6. Назвіть основні реквізити документів за державним стандартом. 7. Які правила оформлення сторінок документа?

Практичні завдання

Завдання 1. З поданими нижче синтаксичними конструкціями змодельуйте різні варіанти ділового листування.

Доводимо до Вашого відома...

Відповідно до ухвали...

Згідно з постановою...

Ураховуючи умови...

Беручи до уваги...

Зважаючи на обставини...

Реалізуючи завдання...

У зв'язку з необхідністю...

У зв'язку з потребою...

Відповідаючи на Ваш лист...

Завдання 2. Складіть речення з поданими словосполученнями. У яких документах їх можна використати?

Відповідно до наказу МВС України; комісія для складання резолюції; згідно з наказом ректора; рішення недосконале з багатьох причин; після закінчення строку повноважень; звільнити за власним бажанням; як виняток; нагадуємо Вам.

Контроль за виконанням покласти; прошу дозволити; доручаю отримати; ми, що нижче підписалися; звертаюсь до Вас з проханням.

Завдання 3. Поясніть, як правильно сказати.

Збірка чи збірник державних документів? Житель чи мешканець України? Ставлення чи відношення до мене змінилося? Екзаменаційний білет чи квиток? Відповідь на запитання чи питання? Розповідати далі чи даліше?

Завдання 4. Визначте, до яких груп *[розпорядчі; довідково-інформаційні; із кадрово-контракткових питань; особові офіційні документи; організаційні]* належать такі документи:

характеристики, протоколи, телеграми, скарги, заяви, інструкції, особові картки, розписки, доручення, постанови, вказівки, ухвали, службові листи, статuti, звіти, накази, доповіді, пояснювальні записки, правила, огляди, пропозиції.

Завдання 5. Охарактеризуйте документи (заява, доручення, характеристика) за таким зразком:

- а) автобіографія - це документ з низьким рівнем стандартизації;
- б) складається від 1-ої особи однини;
- в) за призначенням (належить до документів з кадрово-контракткових питань);
- г) містить основні факти життя;
- г) засвідчується особистим підписом.

Завдання 6. Укладіть тексти таких документів: рапорт, доручення, характеристика.

Завдання 7. Складіть і відповідно оформіть текст службового інформаційного листа на ім'я ректора вашого вузу (фабула довільна).

Завдання 8. Виправте та поясніть помилки в заяві.

Директору Луганської приватної
Фірни "Алекс"
Васіллеву Вячеславу Сергійовичу
Громадянина м. Луганськ жит. Вул.
Л. України № 5 кв. 7
Ільєнка Романа Сергійовича

З А Я В А

Прошу прийнята мене на роботу в качестве шохвера з посадовим окладом 190 гривень з 18 квітня цього рока.

(....) 15.12.99.

Завдання 9. Виправте помилки в тексті документа й поясніть.

АВТОБІОГРАФІЯ

Я Цімлянський Руслан Вітальович, родився 14 травня 1963 р. в селі Лиса гора Вінницької області. 1970 року пішов в перший клас Лисогорської СШ. З 1970 по 1980 рр. Навчався у школі, аз 1981 р. поступив в Ілінецький технікум будівельний. В 1983 р. був призваний в ряди збройних сил України для проходження служби в армії. Після демобілізації з лав армії 1985 р. продовжив навчання в технікумі, який закінчив в 1987 р.

З 1987 по 1990 рр. Працював прорабом. З 1990 втратив роботу в зв'язку з скороченням штатів. В даний час я непрацюючий.

В 1991 р. женився на Костяєнковій Олені Сергіївній. В 1993 р. родився син Генадій.

Мій батько Цімлянський Віталій Аркадівич, 1941 року народження, пенсіонер, проживаючий в Вінницькій області селі Лисій горі.

Моя мати - Цімлянська Настя Петрівна, 1947 р.н., продавець, проживає за адресою: село Лиса гора.

До судової відповідальності ні я, ні мої родичі не притягувалися.

Підпис Дата

Завдання 10. Перекладіть текст українською мовою. Виділіть абзаци.

4 апреля 1876 г. вечером, на первый день Святой пасхи в корчме с. Величи, в 10 верстах от Киева, были обнаружены шесть трупов. Известие об этом страшном происшествии поступило в Киевское городское полицейское управление. Киевская полиция совместно с уездной произвела несколько облав в лесах, а затем в городе с целью задержания подозрительных

лиц. Пристав Лыбедского полицейского участка Матковский вел свой самостоятельный розыск по убийству. Тайный осведомитель сообщил Матковскому, что в одном из кабаков он слышал, что убийство в беличанской корчме - возможно, дело рук неких Степана и Антона, носящих красные рубахи. Полицмейстер требовал найти убийц. Однако ни одной реальной зацепки у них не было.

Завдання 11. У поданому тексті виділіть абзаци.

Особа, яка вчинила злочин у стані сп'яніння, не звільнюється від кримінальної відповідальності. Суд, незалежно від призначеного кримінального покарання, може направити на примусове лікування особу, засуджену за злочин, скоєний на ґрунті алкоголізму чи наркоманії. Примусове лікування цих осіб провадиться, залежно від міри кримінального покарання, відповідно в місцях позбавлення волі або спеціальних медичних закладах. Припинення примусового лікування провадиться судом у порядку, установленому Кримінально-процесуальним кодексом України. У разі вчинення злочину особою, яка зловживає спиртними напоями або наркотичними засобами й ставить у зв'язку з цим себе і свою сім'ю в тяжке матеріальне становище, суд, поряд із застосуванням за вчинений злочин покарання, не пов'язаного з позбавленням волі, може за клопотанням членів її сім'ї, профспілкової чи іншої громадської організації, прокурора, органа опіки й піклування або лікувальної установи визнати її обмежено дієздатною. Над цією особою встановлюється піклування в порядку, передбаченому Кодексом про шлюб та сім'ю України (3 Кримінально-процесуального Кодексу України).

Завдання 12. Відредагуйте подані слова, словосполучення й речення.

Об'ява, справка, доклад, виписка з протоколу, пояснююча записка, довіреність, явочний лист, командировочне посвідчення, рощотна відомість, мнима угода, подача документа, підготуйте ходатайство, бланки на ісході, його підпис завірено, до об'єктів власності відносяться винаходи..., документ включає важні відомості, у звіті зустрічаються прорахунки, надається право позачергового встановлення телефону, створено сітку підприємств, Президентом приноситься присяга.

Завдання 13. Запишіть слова українською мовою. Складіть зв'язний текст із максимальним використанням перекладених слів.

Аффективный, амнистия, криминология, вердикт, процесуальний, групування, дезінформація, комісія, субординація, опозиція.

Завдання 14. Назвіть документи, для яких характерними є подані нижче реквізити. Які мовні кліше використовуються в цих документах?

1. Адресат, адресант, назва, текст, додаток, дата, підпис.
2. Адресат, назва, текст, дата, підпис.
3. Назва, текст, дата, підпис.
4. Назва, заголовок, текст, дата, підпис, печатка.
5. Назва, текст, дата, підпис, засвідчення підпису.
6. Штамп, номер, дата, назва, текст, зразок підпису, підпис керівника установи, печатка.

Завдання 15. Дайте визначення наказу як документа, назвіть його основні реквізити та вимоги до його оформлення.

Проаналізуйте наведені уривки з текстів наказів, укажіть на помилки, подайте правильний варіант оформлення наказу.

- а)...у зв'язку з чим наказую...; ...у зв'язку з цим наказуюмо...; ...у зв'язку з цим я наказую...; ...у зв'язку з цим НАКАЗУЮ...; ...у зв'язку з цим наказується...;
- б)...на протязі двох неділь привести документацію у відповідність до діючого законодавства...; ...на протязі двох тижнів привести документацію у відповідність до діючого законодавства...; ...протягом двох тижнів привести документацію згідно чинним законодавством.

Завдання 16. Читаючи тексти ділових паперів, натрапляємо на дві форми фраз. Визначте правильний варіант.

Наші думки співпадають. Наші думки збігаються.

Любомира було декваліфіковано через професійну невідповідність. Любомира було дискваліфіковано через професійну невідповідність.

Шахрайські дії Казимира було розкрито.

Шахрайські дії Казимира було викрито.

Завдання 17. Прочитайте текст, складіть до нього простий питальний план. Підготуйте короткі відповіді на його пункти. Складіть конспект тексту.

З історії Державного Гімну

До найбільших святинь будь-якого народу належить гімн. Це ті слова та музика, які змушують кожного з нас підніматися при перших же акордах, із трепетом у душі слухати ту мелодію, яка віднаходить найпотаємніші струни, кличе до високого й світлого. Є такий символ і в українців - це гімн "Ще не вмерла Україна".

Утім, принагідно згадаємо, що перша музична символіка народу сягає часів Київської Русі. Тоді роль державного гімну - у сьогодишньому розумінні - виконували бойові заклики та пісні, які створювали патріотичний настрій перед битвами. Вони, як свідчить "Слово о полку Ігоревім", закликали воїнів до хоробрості, аби здобути "князю славу", "славу Ігорю Святославичу, Буй-Туру Всеволоду, Володимиру Ігоровичу" - "за землю Руську", "за рани Ігореві хороброго Святославича".

У період козацької історії на перший план виходять пісні-гімни, що прославляють подвиги цієї своєрідної суспільної організації. Особливо популярною була спочатку "Нумо, хлопці, до зброї".

Пізніше поширилися такі, як "Пісня про Байду", "Ой на горі вогонь горить", "Ой на горі там жінці жнуть", "Засвіт встали козаченьки", які набули великої популярності.

Коли 1848 року у Львові стає до влади Головна Руська Рада, вона приймає за національний гімн вірш отця Івана Гушалеви-ча "Мир вам, браття".

На Закарпатті тоді ж Олександром Духновичем був написаний гімн "Я русин єсмь і буду".

Та саме в ті часи - у другій половині XIX століття (точніше: 1862 року в Києві) - з'являється вірш відомого етнографа Павла Чубинського "Ще не вмерла Україна". Він був покладений на музику Михайлом Вербицьким і невдовзі став новим національним гімном:

Після всенародного референдуму 1 грудня 1991 року, який підтвердив незалежність України, музична редакція національного гімну "Ще не вмерла Україна" затверджена Державним Гімном нашої держави. Крім цього, виконуються також "Боже великий, єдиний, нам Україну храни" (музика М.Лисенка,

слова О.Кониського), "Ой у лузі червона калина" (гімн українських січових стрільців). Під час виконання цих творів усі встають.

Згідно із Законом України "Про Державний Гімн України", підписаним Президентом України 6 березня 2003 року, Державним Гімном України є національний гімн на музику М. Вербицького зі словами першого куплету та приспіву твору П. Чубинського в такій редакції:

"Ще не вмерла Україна, і слава, і воля,
Ще нам, браття молодії, усміхнеться доля.
Згинуть наші вороженьки, як роса на сонці,
Запануєм і ми, браття, у своїй сторонці.

Приспів:

Душу й тіло ми положим за нашу свободу,
І покажем, що ми, браття, козацького роду".

Встановлено, що урочисті заходи загальнодержавного значення розпочинаються і закінчуються виконанням Державного Гімну України.

Музичне виконання Державного Гімну України здійснюється під час проведення офіційних державних церемоній та інших заходів.

Наруга над Державним Гімном України тягне за собою відповідальність, передбачену законом.

Завдання 18. Напишіть зразок титульної сторінки курсової роботи. Прокоментуйте вимоги до оформлення реквізитів, що визначають авторства.

Завдання 19. Відредагуйте текст документів.

Текст 1.

Рядового міліції Хандога
Богдана Питровича
1978 р.народження, курсанта 4-го курсу
українця освіта сиредня в академії
С 25.07.97 рока

Рядовий міліції Хандога Б.П. на навчання до академії направлений УМВС України у Луганській обл. с цивільних особ у 1997 р. За час навчання зарекомендував себе с позитивного боку як здібний дисциплінований стараний.наполегливий курсант. Беспідставних пропусків і запізниць на заняття бес поваж-

ной причини недопускає. Навчається пириважно на відміно та добре. До разових доручань ставиться віповідально, виконує їх якісно, сумліно своїчасно. Приймає активну участь в громадянському житті курса і академії. Працює нат підвищенням профісійного та наукового рівнів, являється учасником наукових конференцій . Має прикрасно росвинені коммунікативні та організаторські здібності, цилеспрямованний і працілюбний, обтимістичний, проявляє стійкість в життєвослужбових умовах. Багато чита, володіє англійською мовою. Курсант Хандога на кази та статуси ОВС знає та них дотримується. До критики керівництва реагує позитивно вчасно усува нидоліки. По складу характеру скромний, стриман, врівноважен, ввічлив, спокоен. Існує авторитет за нього сиред викладачів і товаришів, має високу культуру у спілкуванні, вміє пиреконати та відстояти своє. Хвізично підготовлен добре. Займаєця спортом. Має охайний зовнішній вид. Вміло володіє вогнипальною зброєю та спеціальними засобами захиста, на практичних заняттях показує відміні результати. З врахуванням ділових й моральних якостей курсант Хандога висуваєця на присвоєня спиціального звания сержант міліції.

Текст 2.

Голові держадміністрації МВС України
Радянського району м.Київа Радянський РУ ГУ МВС
Соболенко М.В. України у м.Київі

М. Киев вул. Артема, 38 252055, м. Києв-55 вул. Щусева, 4
Тел.456-3500

23.01.04 №7/45

Марк Владіславовеч!

Враховуя наші давні ділові відношення о забиспеченні громадянського порядку і боротьби із злочиністю на обектах нашего района, а также ваше розуміння проблем о виконанні указов президента, постанов кабінету міністров україни с питань надання допомоги ОВС, з митою дальнішого поліпшіння житлово-побутових умов робітників нашего райвіділа, згідно раніше досягнуеною домовленістю, знайдіть можливість виділення одної двокімнатної квартири у житловому будинку що будуєця на проспекті пиремоги, 68.

С.Р. Васілев Начальник

Текст 3.

Заступнику начальника
ГУ МВС України у м. Киев
Полковнику міліції
Чорновіл Б. С.

Р а п о р т

Прошу вас поклопотати перед Києвською національною академією Внутрішніх Справ україни за мій переросподіл послі закінчення в 2002 р. слідчокриміналістичного хвакультету означиноного учбового закладу для подальшого проходження служби у головному управліні МВС україни у м.Київі в звязку со зміною мешкання. Помешканям в м.Київ забезпечиний. На навчання до академії! направлявся УМВС України в Віницькій області.

Слухач слідчокриміналістичного
Хвакультету лейтенант міліції
Лаптев Ю.О. 13.01.04

Тема 6. ВИБІР СЛОВА

В ДІЛОВОМУ МОВЛЕННІ

§ 1. Точність слововживання в мовленні правоохоронця

Основною значущою одиницею мовлення є слово. Точність і зрозумілість юридичного мовлення залежить передусім від точного слововживання. Для того, щоб правильно й точно вибрати слово, треба розуміти його значення, смислові зв'язки з іншими словами.

У мовленні юриста (в усному й писемному) точність вибору слова відіграє особливо важливу роль, скажімо, у вираженні норм права, у визначенні дій обвинувачуваного чи підсудного, в обґрунтуванні кваліфікації злочину. Цьому питанню значну увагу приділяє Н. Івакіна. Неправильний вибір слова може призвести до неточних висновків. Слово ефективно діє в тому разі, коли вживається відповідно до його значення.

Інколи в мові юриста можна почути: *"Саме тут є широке поле для виявлення здібностей до логічного мислення, створення переконливих психологічних здогадів"*. Але здогад - це "гіпотеза, догадка, припущення". У суді ж потрібні не здогади, не припущення, а докази, переконливі думки.

Уживання слів без урахування їхньої семантики може стати причиною логічних помилок. Досить часто юристи використовують слово "пояснити". Пояснити - означає "зробити зрозумілим", а в обвинувальному висновку читаємо: *"Даючи свідомо неправдиві свідчення, Якимчук пояс-*

нив, що він на машині не виїжджав і злочину не скоював" ^найбільш вдалим тут буде *заявив*).

Неправильна організація структури мовної семантики з точки зору відповідності законам логіки й правильного мислення також є причиною помилок у логіці викладу, наприклад: *Повертаючись із спецзавдання, Савченко задрімав, що і стало результатом його зіткнення із трактором, що стояв на узбіччі*.

Часто в мовленні курсантів можна чути *"я вибачаюся"*. Слід зазначити, що це неправильна форма. У даному випадку має місце невинувата заміна особової форми дієслова активного стану стилістично неправомірною формою зворотно-середнього (правильно: *"вибачте мені"*).

Пропуск слів також призводить до логічних помилок і створює недоречний в офіційному мовленні комізм: *Я ударив його за те, що він викрутив шуруп у мого брата* (треба: *шуруп з машини*). Або: *Підсудний Ярмиш продовжував разом з померлою Івановою зловживати алкогольними напоями* ^правильно: *з нині померлою, з нині покійною*).

Неточний вибір слова в багатьох випадках порушує лексичну сполучуваність: *Усі сусіди просять ліквідувати Пастухова від громадськості* (треба: *ізолювати*). У кримінальних процесуальних актах спостерігається порушення сполучуваності слова *завдяки*. *Завдяки* - значить "з допомогою", отже вживається зі словами, які мають позитивне значення: *завдяки допомозі, завдяки прагненню до...* - і не вживається зі словами, що мають негативне забарвлення: *завдяки халатності, завдяки пиятиці та ін.*

¹ Про ці та інші типи помилок див.: Кочан І.М., Токарська А.С. Культура рідної мови: Збірник вправ і завдань. - Львів, 1996. - С. 224-225.

§ 2. Терміни в діловому мовленні

Крім загальноновживаної нейтральної лексики, діловодство, діловий стиль загалом послуговуються термінами.

Терміном називається спеціальне слово, яке вживається для точного найменування певного поняття з будь-якої галузі знання. Термінологічна лексика поділяється на ряд окремих груп відповідно до існуючих галузей науки, техніки, виробництва, мистецтва тощо.

Термін треба вживати лише в тій формі і з тим значенням, яке зафіксоване в словнику.

На особливу увагу заслуговують терміни, що мають кілька значень і, як правило, уживаються в різних галузях.

Порівняйте:

рекомендація - 1) письмовий або усний схвальний відгук про роботу, діяльність тієї чи іншої особи; 2) вказівка, порада;

регламент - 1) система правил, які визначають порядок організації й діяльності органів державної влади в цілому; 2) сукупність процедурних правил, що визначають порядок проведення сесій, засідань, зборів;

касація - 1) форма оскарження й перевірки судом вищої інстанції рішень, вироків, ухвал чи постанов суду, які ще не набули чинності; 2) процесуальний документ, у якому заявник оскаржує вирок;

кодекс - 1) сукупність етичних норм, правил поведінки, що склалися в певному суспільстві; 2) збірник правил, інструкцій, що регулюють певну галузь діяльності.

Здобуття незалежності нашою державою, прийняття Закону "Про мови" в Україні створили можливості для активного розвитку наукової термінології. Сьогодні, як ніколи, гостро постало питання про унормування термінологічних систем, про співвідношення національного та

інтернаціонального, створення власне українських термінів.

На думку мовознавців, будь-який термін чи терміносполучення повинні відповідати певним **принциповим вимогам**, таким як: а) **однозначність**; б) **семантична прозорість**; в) **стислість**; г) **співвіднесеність терміна й означуваного поняття**; д) **узгодженість із внутрішніми законами мови-користувача**.

На жаль, ще не всі пропоновані або зафіксовані в термінологічних працях слова відповідають цим вимогам. Проте слід урахувати те, що розбудова термінологічних систем - справа складна й важлива¹.

На сьогодні розроблено й затверджено близько 450 термінологічних стандартів, що становить понад 45 тис. термінів практично з усіх сфер науково-практичної діяльності.

Система юридичних понять та інститутів відображена в спеціальних словниках: а) загальноюридичного змісту; б) галузевих; в) перекладних (двомовних і багатомовних).

Правильне використання термінів, на думку правників, удвічі скорочує час освоєння нормативних і законодавчих документів.

Правничий термін - це "слово або словосполучення (утворене на основі підрядних зв'язків), яке має юридичне значення, виражає правове поняття, що застосовується в процесі пізнання й засвоєння явищ дійсності з точки зору права"².

Однією з характеристик "ідеального" (Н. Івакіна) терміна лінгвісти визнають його **однозначність**. До цього прагне й законодавець при формулюванні кримінально-правових норм. Значення терміна повинне дорівнювати

¹ Див. детальніше: Полюта Л. Національна термінологія в державо-творчому процесі України // Український правопис і наукова термінологія: історія, концепції та реалії сьогодення. - Львів, 1996. - С. 122-128.

² Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие. - М., 1997. - С. 153.

його понятійному змісту, тобто прямому й однозначному співвідношенню з позначуваним явищем.

Вимогами точності обумовлений вибір понятійних і стилістичних синонімів термінів, коли з усіх можливих лексичних варіантів вибирається один, "який на основі своєї адекватності відповідному значенню стає **постійним** засобом вираження. Так, слово *крадіжка* лінгвісти розуміють як *"злодійство, крадіж майна, розкрадання"*. У Кримінальному ж кодексі на означення таких понять вживаються терміни *"крадіжка", "викрадення"*, для означення яких є терміни *крадіжка, викрадення*.

Термінами є, наприклад, понятійні синоніми: *виконавець, організатор, пособник, підсобник*, які відображають точність мови.

У Кримінальному кодексі України (ч. 2 ст. 50) використовуються синоніми **покарання - кара** у відповідних синтаксичних функціях: *"Покарання не тільки є карою за вчинений злочин, але й має на меті виправлення й перевиховання засуджених..."*¹, що підкреслює термінологічний характер першого й обмежує понятійний зміст другого: *відплата за злочин*.

У термінології багатьох галузей науки існують терміни-дублети (нові і старі, власномовні і запозичені - для значення даного поняття), терміни-неологізми (нові, маловідомі) та ін.

Відношення рівнозначності понять дає можливість зрідка використовувати дублети, тобто зміни способів позначення однієї й тієї ж реалії, наприклад: **кодекс - закон, діяння - злочин, мотив - спонукка**. Наявність дублетів у функції термінів багатьма розглядається як негативне явище. Перші слова в наведених парах більш точно й конкретно називають юридичні поняття; наступні, як

правило, потребують уточнення. Терміни **відповідальність - покарання** розрізняються за значеннями: **Відповідальність** - це обов'язок відповідати за свої вчинки, дії і за можливі наслідки, **покарання** - міра впливу, що застосовується за будь-яку винність, проступок, злочин. Термінологія сучасного закону, який захищає інтереси громадян, повинна бути доступною, зрозумілою для всіх верств населення, соціальних груп, націй"¹.

Граматичне оформлення термінів. У кримінально-процесуальних актах терміни мають свою специфіку граматичного оформлення.

Прості терміни, що позначають види злочинів і покарань, виражаються, як правило, віддієслівними іменниками, наприклад: *обмова, наклеп, убивство*. Значна частина термінів кримінального закону сформована на базі загальнолітературної мови. Однак нерідко у функції термінів використовуються такі віддієслівні іменники, що не характерні для загального вживання: *дізнання, доведення, недонесення, неподання, викрадення*.

Для більш точного, однозначного позначення понять досить широко використовуються **складні** терміни, які утворюються за такими моделями:

1) прикметник + іменник: *необхідна оборона, матеріальна шкода*;

2) іменник у називному відмінку + іменник у непрямих відмінках: *організатор скоєння злочину, ізоляція від громадськості, міра покарання*;

3) прислівник + прикметник + іменник: *свідомо неправдиві свідчення, соціально небезпечний злочин*;

4) прикметник + іменник + (прикметник + іменник у непрямому відмінку): *примусові заходи виховного характеру*.

¹ Кримінальний кодекс України: Науково-практичний коментар / Ю.В. Баулін, В.І. Борисов, С.Б. Гавриш та ін.; За заг. ред. В.В. Сташиса, В.Ю. Тація. - К.: Концерн "Видавничий дім "Ін Юре", 2003. - С. 187.

¹ Див.: Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие. - М., 1997. - С. 154.

Одінна лексика в складі термінів. Як уже зазначалося, у мові права можуть використовуватися терміни оцінного характеру, але вони позбавлені експресивності через те, що в них передусім проявляється правова оцінка (тяжкі тілесні ушкодження). Юристи такі терміни розуміють як оцінні поняття, що є специфічною формою відображення правових явищ, за допомогою якої здебільшого створюються оптимальні умови для реалізації волі законодавця.

У ролі термінів може вживатися й експресивна лексика. *Кара, посягання, покарання, покладення* - слова високої лексики, які надають тексту закону відтінку офіційності. *Підбурювач, підсобники, халатність* - емоційно забарвлені, вони виражають недобррозуміле ставлення до явищ.

У юридичній літературі неодноразово обговорювалося питання про багатозначність термінів мови права. Це пов'язано насамперед із наявністю в ній термінів оцінного характеру, до складу яких входить багатозначна й оцінна лексика, яка вимагає уточнення.

§ 3. Багатозначність слова, або полісемія

Властивість слова вживатися в різних значеннях називається **багатозначністю**, або **полісемією**. В українській мові більшість слів належить до багатозначних, тобто є полісемічними. Частина слів в українській мові є *однозначними або моносемічними*.

За походженням кожне слово однозначне, а здатність виражати різні значення набувається ним згодом. До однозначних належить більшість спеціальних наукових термінів (*компетенція, апеляція, комерція, закон, юриспруденція, аудієнція*).

Із багатьох значень слова одне для нього є **основним**, або **прямим**, а решта - **переносні**, або **непрямі**.

Пряме значення найчастіше є первинним, тобто тим, що вперше стало назвою.

Переносні завжди пов'язані з прямим значенням. На основі переносного значення виникає метафора (перенесення значень одного предмета на інший). Перенесення значення слова виникає на основі схожості предметів та їх функцій і на основі суміжності предметів. Метонімія виникає на основі зв'язку, суміжності. Суміжність предметів може бути: 1) тимчасовою, коли називаються: а) дія та її результат: *підозрюваний дає підписку* (дія) - *підписка залучена до справи*; б) матеріал і вироби з нього: *срібло* (метал) - *викрадене срібло: чайний сервіз, столові ложки*; 2) просторовою, коли називаються: а) місце, де відбувається дія, і люди, які перебувають у цьому місці: *прокуратура* - *споруда*, у якій міститься орган, що здійснює нагляд щодо дотримання законності, і прокуратура - *працівники цього органу*; б) місце, де відбувається дія, і сама дія: *вхід відчинено*, але: *постороннім вхід заборонено*; в) дія й людина, яка здійснює її: *захист обвинуваченого на суді і захист в особі адвоката*.

Багатозначні слова слід відрізняти від **омонімів** - слів, що однаково звучать, але мають відмінні значення: *бал* (одиниця виміру) - *бал* (банкет); *кучер* (візник) - *кучер* (локон). Це так звані повні, або абсолютні, омоніми. До неповних, або часткових, омонімів належать такі, що збігаються звуковим складом лише в деяких формах слів: *поле* (іменник) - *поле* (дієслово).

З усіх видів полісемії в мовленні правоохоронців найчастіше трапляється метафора. Причому в писемному мовленні, як правило, метафори - єдино можливі найменування окремих предметів: *грубе порушення громадського порядку, холодна зброя, суворе покарання* тощо. Образні метафори тут неприпустимі. У судовій же полеміці, навпаки, без яскравих оригінальних образних метафор, які допомагають переконливіше впливати на присутніх, просто не обійтися. Як точно підмітив І. Гете, ора-

/

торське мистецтво користується всіма вигодами поезії та всіма її правами.

ДЛЯ прикладу наведемо вступну частину промови головного обвинувача від США Джексона на Нюрнберзькому процесі:

"Панове судді! Честь відкривати перший в історії процес із злочинів проти загального миру накладає важку відповідальність. Злочини, які ми намагаємося засудити й покарати, настільки зловмисні, злісні й мають настільки руйнівні наслідки, що цивілізація не може потерпіти, щоб їх ігнорували, бо вона загине, якщо вони повторяться.

Той факт, що чотири великі держави, які захоплені перемогою та які страждають від заподіяної їм шкоди, утримали руку розплати й передали своїх полонених ворогів на Суд справедливості, є одним із найвидатніших прикладів тієї данини, яку влада платить розуму.

Цей Трибунал, хоча він і є нововведенням і експериментом, не є результатом абстрактних міркувань і не був створений задля того, щоб виправдати правові теорії. Цей судовий розгляд віддзеркалює практичне намагання чотирьох великих держав використати міжнародне право для того, аби протидіяти найбільшій загрозі нашого часу - афесивній війні. Здоровий глузд людства вимагає, щоб закон не обмежувався покаранням рядових людей за здійснені ними незначні злочини. Закон також: повинен карати людей, які набувають величезну владу й використовують її навмисно і водночас для того, щоб привести до дії зло, яке не дає порятунку жодному вогнищу у світі.

Такого роду грандіозних масштабів справа й передана нам на розгляд, панове судді.

На лаві підсудних сидить 20 морально зламаних людей. Відчуваючи докори тих, ким вони керували, майже до такої ж міри, як і горе тих, на кого вони напали, ці люди назавжди тепер позбавлені можливості особисто творити зло.

Зараз важко углядити в цих жалюгідних полонених ознаки тієї влади, за допомогою якої вони як нацистські лідери колись панували над значною частиною земної кулі й наганяли жах на більшість и населення. Їх особиста доля не має великого значення для людства.

Цей судовий розгляд набуває такої важливості тому, що ці в'язні представляють у своїй особі зловісні сили, які будуть таїтися у світі ще довго після того, як тіла цих людей перетворяться на попіл. Ці люди - живі символи расової ненависті, терору й насилля, пихатості й жорстокості, народжених владою. Це символи жорстокого націоналізму і мілітаризму, інтриг і провокацій, які протягом одного покоління неодноразово втягували Європу в безодню війни, знищуючи її чоловіче населення, руйнуючи її будинки, сіючи злидні. Вони до такої міри приєднали себе до створеної ними філософії та до керованих ними сил, що прояв до них милосердя буде означати перемогу і заохочення того зла, яке пов'язане з їхніми іменами.

Цивілізація не може дозволити собі будь-який компроміс із соціальними силами, які здобувають нову могутність, якщо ми поведемося двозначно або нерішуче з людьми, в особі яких ці сили продовжують своє існування¹.

% 4. Синоніми

Синоніми (грецьк. *synonymos* - однойменний) - це такі слова, які відрізняються одне від одного звуковим складом, але означають назву одного поняття з різними відтінками в його значенні або з різним стилістичним забарвленням.

Українська мова відзначається синонімічним багатством. Скажімо, для поняття "завдавати ударів" є такі слова: *бити, бичувати, шмагати, періщити, сікти, стьобати, батожити, маніжити, чесати, дубасити, дупхелити, гатити, гамселити, колошматити, лупити, лупцювати.*

Сукупність одиниць мови, співвідносних між собою для позначення тих самих явищ, предметів, ознак, дій, називається **синонімічним, рядом**. Наприклад: "Спілкуватися за допомогою мови" - *говорити, казати, мовити, ректи, розмовляти, балакати, гомоніти, базікати, вер-*

¹ Нюрнберзький процес. Сб. матеріалів - Т. І. - М., 1955. - С. 101-102.

Р.І. Пащук, Н.М. Поліщук, Н.Є. Таран

зти, бубоніти, джеркотіти, жебоніти. У складі синонімічного ряду виділяється якесь одне слово, семантично наймісткіше і таке, що не має додаткових стилістичних характеристик. Воно називається *основним* (стрижневим, опорним) словом синонімічного ряду. Це семантична домінанта, один із членів ряду, що обирається як представник головного значення, підпорядковує додаткові значення (у словниках це слово ставиться першим). Ним можна замінити будь-який синонім цього ряду.

До синонімічного ряду можуть входити слова й фразеологічні словосполучення: *рано, на світанні, ні світ ні зоря, ще треті півні не співали; мовчати, німувати, тримати язик за зубами, як води в рот набрати, прикусити язика, ні пари з уст*.

Дуже часто синоніми виникають внаслідок того, що замість слова, відомого й широко вживаного в мові здавна, у певних стилях починає використовуватись іншомовний рівнозначник, наприклад: *розвиток - еволюція, вивіз - експорт, поступ - прогрес*.

У діловому мовленні синоніми вживаються:

а) для уникнення надмірного повторення тих самих або спільнокореневих слів; наприклад, у тексті можна поперемінно вживати (звичайно, з урахуванням їхніх значеннєвих відтінків) слова *треба, потрібно, слід, варто*, так само - *випадок, подія, епізод, пригода, інцидент*, тощо.

б) для точнішого вираження думки; наприклад, різні значення можна передавати синонімами *сміливий, хоробрий, відважний, доблесний, мужній, безстрашний; настанова, директива, вказівка*.

Однак слід зазначити, що користуватися синонімами в офіційно-діловому мовленні слід дуже обережно. Наприклад, слова *товар* і *крам* належать до одного синонімічного ряду, але в такому словосполученні, як *виробництво товарів широкого вжитку*, слово *крам* не може замінити слова *товар*, хоч у реченні *На базарі було багато*

різних товарів можуть бути використані обидва ці синоніми (*На базарі було багато різного краму*).

У мовленнєвій практиці неправильне вживання синонімів призводить до неточної передачі думки, а часом і її спотворення. Наприклад: *Сара Аевіна протягом багатьох років вела розпусний спосіб життя* (треба *аморальний*).

В усному діловому мовленні синоніми є більш поширеними, ніж у писемному. Тут вони виконують функції уточнення, роз'яснення, а також експресивно-стилістичну. У текстах ділових паперів їх уживання дуже обмежене. Це зумовлено вимогами точності.

Уміння користуватися синонімічним багатством української мови - неодмінна ознака культури мовлення правоохоронця. Надійними помічниками в цьому є словники, зокрема такі з них, як "Короткий словник синонімів української мови" П.М. Деркача (К., 1960), "Практичний словник синонімів української мови" С. Караванського (К., 1993), "Російсько-український словник синонімів", за редакцією М.М. Пилинського (К., 1995), а також "Словник синонімів української мови" у двох томах (К., 1999-2000), який нараховує близько 9200 синонімічних рядів, авторами якого є А.А. Бурячок, Г.М. Гнатюк, СІ. Головащук та ін.

§ 5. Антоніми

Антоніми (грецьк. *anti* - *проти* та *опута* - *ім'я*) - слова з протилежним значенням, що виражають несумісні поняття: *сила - слабкість, успіх - невдача, добре - погано, ясно - темно, тут - там*. Ці поняття належать до одного ряду явищ об'єктивної дійсності. Скажімо, слова *глибокий - мілкий* показують розмір по вертикалі, *минуле - майбутнє* - позначають час. Тож не можна сказати, що антоніми - це слова, одо виражають протилежні значення, між якими немає жодного зв'язку. Поняття, як пра-

вило, викликає в мовця логічний антонім (парне слово). Це природна особливість людського розуму, важливий спосіб закріплення й аналізу відчуттів. У людській свідомості абстрактні поняття закладені парами, кожне зі слів цієї пари так чи інакше викликає уявлення про друге: *швидкий - повільний, краса - потворність*. Таким чином, в антонімічні відносини вступають не всі слова, а лише ті, що об'єднані змістом на основі їх протилежності, протиставлення. Передусім це слова, що мають якісні, кількісні, просторові значення: *злий - добрий, високо - низько, шкідливий - корисний, мало - багато, тимчасово - постійно*. Антонімами визначаються протилежні значення дій і станів: *говорити - мовчати, засудити - виправдати, любити - ненавидіти*.

За своєю структурою антоніми неоднорідні. Вони бувають *різнокореневі* та *однокореневі*, причому різнокореневих набагато більше. Скажімо, у мовленні правоохоронця використовуються, як правило, різнокореневі. Наприклад: *обвинувачений - виправданий, підсудний - потерпілий, алібі - докази, сміливець - боягуз, зустріч - розлука, тепер - колись, смерть - життя*.

Другий розряд антонімів - однокореневі: *правда - неправда, справедливий - несправедливий, друг - недруг, безпека - небезпека, корисливий - безкорисливий, інформація - дезінформація, розвідка - контррозвідка*.

Наведені приклади антонімів свідчать про те, що антонімія особливо властива словам, котрі позначають якість. Серед них частіше спостерігаються прикметники, потім іменники, дієслова та інші частини мови. Не існує антонімів у числівниках, у більшості займенників. Тобто антонімів не мають слова, у значенні яких відсутній прямий зв'язок, пряме співвіднесення з поняттям про предмет, відсутні оцінно-якісні ознаки.

Антонімами можуть бути і юридичні кліше: *тяжке тілесне ушкодження - легке тілесне ушкодження, м'яке покарання - суворе покарання, має право - не має права*.

На основі антонімічності утворюються терміни: *купівля - продаж*. Антонімічні відносини спостерігаються між словом і кліше: *епізод - сукупність діянь, кримінальна відповідальність - невідсудність*.

У мовленні можуть протиставлятися будь-які слова. Що ж до використання антонімів правоохоронцями, то воно можливе тільки в усному монологічному мовленні. Для процесуальних актів антонімія не характерна. Найчастіше антоніми використовуються судовим оратором під час аналізу зібраних у справі доказів або в оцінці особи підсудного. Здебільшого використовуються, як уже було зазначено вище, різнокореневі антоніми. Наприклад: *високі і ниці почуття, кохання і зненависть, помста і прощення, заздрість і великодушність*.

Уживання антонімів робить мовлення виразнішим і значеннєво багатшим. Слова-антоніми сприяють чіткішому окресленню висловлюваної думки.

Використання антонімів у мовленні повинно бути стилістично виправданим. Антонімічні пари слід уживати логічно, не можна зіставляти поняття, які не зіставляються. Використання замість потрібного слова його антоніма призведе до спотворення змісту сказаного: *Штурман сьогодні несе відповідальність за дотримання встановленого правилом прямого режиму польоту й точність літаководіння* (треба: *за недотримання й неточність*).

§ 6. Пароніми

Пароніми - слова досить близькі за звуковим складом і звучанням, але різні за значенням і написанням¹. Часто мають один корінь, а відрізняються лише суфіксом, префіксом, закінченням, наявністю чи відсутністю частки (-ся). Серед паронімів є слова з різними коренями. Наприклад, пароніми *засуджувати - осуджувати* ма-

¹ Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. - К., 1986. - С 3.

ють спільний корінь *-судж~*, суфікс *-ува*; розрізняються префіксами *за-*, *о-*. Уживаються в таких значеннях:

Засуджувати. 1. Визначати яку-небудь міру покарання винного /наприклад: *засуджувати людину, злочинця, убивцю, злодія, винуватця до страти, до розстрілу, до довічного ув'язнення, на два, три, десять років*).

2. Не схвалювати, негативно ставитися до кого-, чо-го-небудь /наприклад: *засуджувати культ особи, свавілля, легковажність, обман, нечесність, нікчемність і т.д.*).

Осуджувати. 1. Висловлювати невдоволення чиймись діями, вчинками; негативно ставитися до кого-, чо-го-небудь /наприклад: *ледарів, нероб, розбещених*).

2. Неславити, поширювати погані думки про когось (наприклад: *людину, чоловіка, хлопця, жінку*).

Інша пара слів **коледж** - **котедж**: - пароніми, що розрізняються кореневими приголосними *-л,- т*. **Коледж**: - це вищий або середній навчальний заклад. **Котедж** - це невеликий замиський житловий будинок з ділянкою землі.

Як зазначають автори "Словника паронімів української мови" Д.Г. Гринчишин і О.А. Сербенська, паронімами є й такі слова, як: *обишувати* - *ошувати*; *професійний* - *професіональний*; *хижацький* - *хижий*; *цивілізований* - *цивільний*; *замір* - *намір*; *викривати* - *розкривати* та інші.

Незначна різниця у вимові паронімів спричиняє труднощі в їх засвоєнні, призводить до помилок, неправильної заміни одного слова іншим. Приклади паронімів: *сировий* - *суровий*; *суперечка* - *суперечність* (*суперечливість*); *стрес* - *струс*; *суб'єкти-вістський* - *суб'єктний* - *суб'єктивний*; *уявлення* - *уява*.

Паронімія - наявність паронімів у мові - природне явище, пов'язане з розвитком мови, з появою нових однокорених слів, що позначають найтонші відтінки значень. Паронімія змушує тих, хто говорить, задумуватися

над значеннями слів, отже, сприяє точності слововживання.

У ділових паперах часто допускаються помилки на вживання таких паронімів, як: *виборний* (виборна агітація, виборна посада та ін.); *виборчий* (виборча кампанія, виборчий бюлетень, загальне виборче право та ін.); *громадський* (від "громада", не державний - *громадські організації, громадські доручення*); *громадянський* (від "громадянин"; такий, що стосується людини як громадянина: *громадянські права, громадянська війна, громадянська свідомість*); *повноваження* (права певної особи на дії від імені когось: *строк повноважень продовжено*); *уповнова-*

(надання якійсь особі прав діяти від імені того, хто це доручає: *за уповноваженням райвідділу відряджається...*).

Правильне використання паронімів в офіційно-діловому мовленні правоохоронців допомагає уточнити будь-яке явище, дію, характеристику, а, отже, є дієвим засобом переконання.

§ 7. Стійкі словосполучення. Фразеологізми

У мові певне значення може виражатися не лише окремим словом, а й стійким сполученням двох або більше повнозначних слів. Стійкі словосполучення бувають термінологічні, офіційно-ділові й фразеологічні.

Термінологічні стійкі словосполучення (складені найменування) - це назви певних наукових понять. Наприклад, в економіці вживаються такі стійкі словосполучення: *акціонерний капітал, грошовий обіг, штрафні санкції*.

Офіційно-ділові стійкі словосполучення використовуються в різних ділових ситуаціях: *порядок денний, згідно з наказом, місце проживання*.

Фразеологічні стійкі словосполучення (фразеологізми) образно передають єдине поняття й супроводжують-

ся, як правило, певним емоційним забарвленням: *бити чолом* (кланятися), *накивати п'ятами* (втекти).

Розрізняються фразеологізми трьох видів:

а) **фразеологічні зрощення** - їхнє значення зовсім не вмотивоване значенням окремих слів: *точити яси* (говорити пусте), *дати драла* (втекти), *врізати дуба* (померти);

б) **фразеологічні єдності** - їхнє значення вмотивоване переносним значенням окремих слів: *у кишені вітер гуляє* (безгрошів'я), *до останньої крихти* (повністю); *стерти в порошок* (знищити);

в) **фразеологічні сполучення** - їхнє значення вмотивоване прямим значенням окремих слів: *здобути перемогу*, *брати участь*, *брати на глум*.

Близькі до фразеологізмів прислів'я, приказки та крилаті вислови: *хоч з мосту та у воду*; *скорчився в три погібелі*, *чужа душа - темний ліс*.

Аналіз мовної практики юриспруденції свідчить про те, що вибір фразеологізмів і стійких словосполучень досить часто відбувається довільно, з початковим перекладом фразем із російської мови, а не їх відтворенням як фразеологічних одиниць, властивих мові національній. Наприклад: *місця не так віддалені* (замість: *місця не такі далекі*) ^а*б* *порочити честь* (замість: *ганьбити честь*).

Позбутися в мовленні деформованих слів і словосполучень правоохоронцям допоможе "Довідник з фахового мовлення для працівників правоохоронних органів" А.С. Токарської (Львів, 1999), укладений на основі найсучасніших довідкових джерел.

Фразеологічні одиниці є стилістичним засобом, що надає емоційності й експресивності мовленню. Тому вони недоречні в процесуальних актах і, навпаки, широко представлені в публічних лекціях, у судових промовах.

Дослідники зазначають, що фразеологізми вживаються в багатьох структурно-композиційних частинах судових промов з однією умовою: вони завжди виража-

ють оцінку, ставлення оратора до предмета мовлення, отже, використовуються під час аналізу обставин справи й доказів, характеристики особистості підсудного й потерпілого, під час аналізу причин скоєння злочину.

У тих структурно-композиційних частинах, де викладаються конкретні обставини справи без їх оцінки, де подається юридична кваліфікація злочину, фразеологізми відсутні.

§ 8. Іншомовні слова

Слова, запозичені з інших мов, становлять близько десяти відсотків словникового складу української мови. Переходячи в іншу мову, слово пристосовується до її закономірностей, фонетично й граматично адаптується. Іншомовні слова в офіційно-діловому стилі вживаються значно рідше, ніж у науковому.

Слід критично ставитися до їх уживання: у документації рекомендується вживати лише ті іншомовні слова й терміни, які або дістали міжнародне визнання, або не мають еквівалента в нашій мові. До міжнародних належать фінансові терміни, терміни бухгалтерського обліку, поштово-телеграфних зв'язків, діловодства, зовнішньої торгівлі (*бланк*, *віза*, *гриф*, *кредит*).

Джерелом формування термінів, що позначали особливі юридичні поняття, було римське право, характерними рисами якого були точність формулювань, простота, зрозумілість. Більшість таких слів дійшла й до наших днів (*юстиція* [justitia - букв, справедливість] - 1) правосуддя; 2) сукупність судових установ, їхня діяльність або судове відомство; *дигести* [digesta > digerere - розміщувати в порядку] у Стародавньому Римі - правові збірники систематично розміщених і тематично об'єднаних коротких витягів із законів і творів юристів. Дигести (інша назва -

пандекти), складені в VI тис. н.е. у Візантії за імператора Юстиніана, мали як і інституції силу закону)¹.

Правильне й доречне вживання іншомовних слів у діловому тексті потребує певних зусиль з боку укладача документа й вимагає від нього знання цілого ряду **правил**:

1. Іншомовне слово повинно бути необхідним, тобто не мати в українській мові відповідників із тим самим значенням.

2. Іншомовне слово слід вживати саме в тому значенні, з яким воно запозичене.

3. Запозичене слово в тексті документа має бути зрозумілим для тих, хто знайомитиметься з цим документом, опрацьовуватиме його.

4. Не рекомендується в тексті одного документа вживати на позначення того самого поняття і запозичене, і власномовне слово. Автор документа мусить зупинити свій вибір на одному з двох слів і користуватися лише ним.

Характерно, що сьогодні, як зазначає А.С. Токарська, "віддаючи перевагу національним словотворчим зразкам у виробленні термінології з одночасним поєднанням їх з іншомовними елементами, можна спостерігати в галузі терміносистеми права цікаві факти транслітерації й появи багатоваріантних форм номінації в галузі терміносистеми права"². Автор наводить такі приклади: *затвор* (від рос. затвор); *неустойка* (від рос. неустойка); *вимагательство*, *вимагання* (від рос. вымогательство); *покази*, *показання*, *свідчення*, *зізнання* (від рос. показания) та ін.

Як не прикро, але неабияку роль у появі таких небажаних варіантних форм відіграють засоби масової інфо-

¹ Словник іншомовних слів / Уклад. Л.О. Пустовіт та ін. - К., 2000. - С. 356.

² Токарська А.С. Культура ділового мовлення працівників: сучасний стан і проблеми нормалізації // Проблеми функціонування державної мови в Україні та методика її викладання у навчальних вузах системи МВС: Тези міжвуз. наук.-практ. конф. - Львів, 1997. - С. 63.

рмації, хоч саме їм має належати роль заслону на шляху до вживання запозичених термінів, як-от: *рекет*, *кілер*, *омбудсмен* та ін.

Питання для самоконтролю

1. Яка основна функція слова? 2. Що називається лексичним значенням слова? 3. Що становить його основу? 4. Що таке лексична сполучуваність? 5. До яких помилок призводить уживання слова без урахування його семантики? 6. Які слова називаються багатозначними? 7. Чим зумовлюється пряме й переносне значення слова? 8. На основі чого відбувається перенесення значення слова? 9. Що таке терміни? 10. Що ви знаєте про використання іншомовних слів у тексті закону? 11. Яке граматичне оформлення термінів? 12. Що таке оцінні поняття? 13. Що таке метафора? 14. Які метафори характерні для юридичного мовлення? 15. Яких помилок, пов'язаних зі вживанням багатозначних слів, слід уникати юристу? 16. Чим відрізняються омоніми від багатозначних слів? 17. Що таке синоніми? 18. Що називається синонімічним рядом? 19. Домінантою? 20. Що ви знаєте про вживання синонімів *показати* - *пояснити*? 21. Для якого типу мовлення характерна антонімія і чому? 22. Які функції антонімії в законодавчому мовленні? 23. Що таке пароніми? 24. Які їхні функції в мовленні? 25. Чому пароніми називають "підводним камінням у безкрайньому морі слів"? 26. З чим пов'язане явище паронімії? 27. Чим пояснити труднощі у вживанні паронімів?



Практичні завдання

Завдання 1. У кожному синонімічному ряду виділити домінанту синонім, характерний для мови права. У якому мовленні використовуються інші синоніми?

а) злочинський, злочинницький, кримінальний, карний, злочинний, зловмисний;

б) свідчити, підтверджувати, доказувати, доводити, аргументувати;

в) донос, повідомлення, наклеп, обмова;

г) покута, розправа, езекуція, стягнення, самосуд, покарання, кара;

г) образити, заподіяти кривду, скривдити, завдати образи;

д) обманути, перехитрити, обдурити, ввести в оману, обтуманити;

є) виправдати, визнати невинним, зняти обвинувачення;

є) посадити, заарештувати, затримати, взяти під варту, арештувати;

ж) обвинуватити, пред'явити обвинувачення, звинувачення, інкримінація;

з) обмовляти, обсуджувати (осуджувати), судити, неславити, обговорювати.

Завдання 2. Проаналізуйте текст Указу Президента України "Про концепцію боротьби з корупцією на 1998-2005 роки" за таким планом:

1. Які терміни переважають - прості чи складні? Чим пояснюється така перевага? 2. Що означають терміни: *організації, документи, стан, процес дії, види злочинів; шкода, спричинена злочинами; конструктуючі ознаки злочинів, види покарань*? 3. Чи вживаються іншомовні слова у функції термінів? 4. Яка граматична оформленість термінів?

Завдання 3. Із тексту Конституції України випишіть 5-6 юридичних термінів, поясніть їхнє походження, значення й особливості правопису.

Завдання 4. Які терміни найчастіше використовуються в службовому спілкуванні курсантів нашої академії? Дайте письмову відповідь на запитання.

Завдання 5. Проаналізуйте, у якому значенні використовуються юридичні й інші терміни *підозрюваний, обвинувачений, підсудний, засуджений*. Обґрунтуйте це нормами КПК України. Поясніть уживання терміна *місце події* (не місце злочину).

Завдання 6. Виправте помилки, які допустив слідчий при вживанні синонімів.

1. Підозрілий Іванцов дав завідомо неправдиві свідчення, пояснив, що 27 січня він з дому не виходив і злочину не скоїв. 2. Пояснення відібрав уповноважений кримінального розшуку Центрального РВМ лейтенант Решетняк. 3. На ґрунті п'янки між ними відбулася бійка. 4. 14 червня 1999 р. о 19 годині з каси № 2 магазину № 50 Центрального райспоживчторгу було здійснено пограбування грошей.

Завдання 7. Перевірте свій словниковий запас. Доберіть антоніми до поданих нижче слів.

Спокій, негативний, конкретно, послабити, конфронтація, симетрія, експорт, алкоголізм, продаж, різноманітні, необережно, корисні, форма, протиправні, адвокат, підсудний, суддя, легкі тілесні ушкодження, демократія, рівноправні, наклеп, сумісна, корисні, неправдиві, старість, тимчасово, алібі.

Завдання 8. Виправте помилки, пов'язані з неправильним уживанням паронімів.

1. Полковник Нагнибіда великі надії покладав на сина, але той опинився на лаві підсудних, Не виправдав-довіреність батька. 2. Свідок Остапченко заявив, що опізнати тих, хто скоїв злочин, він не зможе, бо не бачив їх в особистості. 3. Необхідно направити його на примусове лікування від алкоголю. 4. Мій підзахисний не мав спеціальної освіченості. 5. Назара обвинувачено в хуліганських діях, які відзначаються особливою зухвалістю. 6. Під час обшуку в Ковальова були знайдені втаємничені письмена.

Завдання 9. Пояснити причини помилок, пов'язаних з використанням іншомовних слів.

1. Знайдений кухонний ніж конфіскувати. 2. Обвинувачений переїхав до готелю та ігнорував потерпілого Іванова, який проживав там. 3. Надійшло повідомлення: п'яний чоловік дружину дебоширить. 4. Він написав фіктивний некролог образливого змісту на сусіда Терентьєва. 5. Розглядаючи питання про

Р.І. Пашук, Н.М. Поліщук, Н.Є. Таран

неможливість спільного проживання сторін, суд урахував їх антагонізм, який тривав багато років. 6. Свою сусідку я знаю добре: це весела, добра і, від усієї душі можна сказати, примітивна жінка. 7. Така поведінка була бумерангом для його звільнення. 8. Я сподіваюсь, що ми зможемо інсценувати підзахисному, що він ще зможе виправитись.

Завдання 10. У наведеному нижче уривку виділіть багатозначні слова й омоніми. Подумайте, які функції вони виконують у тексті.

Слово - полководець людської сили. У цьому яскравому й глибокому визначенні втілене визнання могутньої дії слова на людину. Кожний випробував силу слова на собі. Учасно сказане тепло, дружнє слово підбадьорить, порадує, допоможе подолати труднощі, суворе й правдиве слово критики спрямує на правильний шлях, допоможе стати морально чистішим, благороднішим; полум'яне слово оратора заронить у душу жадою великої справи, мрії про подвиг, надихне тисячі й тисячі людей на здійснення великих завдань, які народ поставив перед собою.

Але свою роль помічника й зброї слово по-справжньому виконує тільки тоді, коли ним володіють. Знати мову так, щоб зуміти точно, ясно, цікаво й переконливо сказати про справу, щоб говорити з людьми з урахуванням обставин, щоб не затруднюватися при письмовому викладі думки, - це, без перебільшення, обов'язок кожного громадянина. Мова - інструмент, потрібно добре знати його, добре ним володіти (3 журналу).

Завдання 11.

Виправте помилки, що виникли в мовленні правоохоронців внаслідок невдалого використання багатозначних слів і омонімів.

1. Для встановлення причин недостачі необхідно встановити рух перцю в середині торгового куша. 2. Роздимаха був підібраний медвитверезником. 3. Чоловік потерпів покарання. 4. Бик гр-ки Сташер травмував штани відповідача. 5. Особа може бути виправлена без ізоляції від громадськості. 6. Човен, що плив річкою, перевернувся, і особи послідували вверх ногами течією. 7. До Воронцова підійшли двоє осіб з невідомими обличчями. 8. Прибулому співробітнику міліції підсудна вчинила опір, виштовхуючи його корпусом.

Завдання 12. Чи однакові за своїм значенням слова *кримінальний - карний*? У яких випадках їхні значення збігаються, а в яких ні? До поданих іменників додайте потрібний прикметник: *злочин, розшук, відповідальність, кодекс, право, слідство, загін, експедиція, меч, справа*.

Завдання 13. Складіть речення, у яких подані слова були б омонімами.

Гриф, пара, лист, край, бал, міна, вид, засів, забіг, клуб.

Завдання 14. Доберіть синоніми до поданих слів.

Громадянин, диктувати, допитувати, досить, говорити, вітання, сумлінно, славний, ледарювати, берегти, зважити, стрічатися, страйкувати, панувати.

Завдання 15. Поясніть відмінність у значенні слів, поданих парами.

Факт, фактор; зумовити, обумовити; корисливий, корисний; криз, криза; кулінарний, кулінарський; листопадовий, листопадний; лікувати, лічити; любий, улюблений; місто, місце; мова, мовлення; монополістичний, монопольний; мотив, мотивація; нагода, пригода; уява, уявлення.

Завдання 16. Які слова - однозначні чи багатозначні - переважають, на Вашу думку, в офіційно-діловому стилі? Наведіть приклади.

Завдання 17. Доберіть до кожного з поданих слів антонімічний відповідник. Розкрийте значення.

Ворожнеча, слабкість, майбутній, руйнувати, зло, абстрагувати, агресивно, активізація, бездарний, бездіяльний, безкрай, досвіток, жорстокий, заборона.

Завдання 18. Виправте помилки, пов'язані з уживанням паронімів.

1. Зима тисяча дев'ятсот двадцять четвертого року була сніжна й дуже сурова. 2. І хоч зменшені й передані, як звичай-

не фото, картини не могли дати уяву про справжнє мистецтво художника, все ж таки вони зворушили й зацікавили дівчину. 3. Говорилося про становлення нових світових рекордів. 4. У 1701 р. Києво-Могилянська колегія одержала право й статут академії. 5. Весь досвід минулої війни показує, що оточення сильного... і технічно оснащеного противника вимагає високого мистецтва від командирів і воєноначальників усіх степенів.

Завдання 19. Поєднайте паронімічні прикметники з іменниками, що пропонуються.

Естетичний // етичний: норма, погляд, ідеали, багатство, виховання, почуття, уподобання, судження, аспект, свідомість.

Зв'язаний // зв'язний: мовлення, мова, стан, азот, текст, ціле.

Суб'єктивістський // суб'єктивний // суб'єктний: бачення, ставлення, думка, відношення, дієслово, експеримент, погляд, тлумачення, рішення.

Суровий // суворий: начальник, командир, суддя, нитка, пряжа, клімат, край, природа, полотно, погляд, голос, характер, вигляд.

Кривавий // кровний // кров'яний: слід, руїна, близькість, пляма, справа, братерство, земля, рука, кліка, драма, злочин, суд, терор, інквізиція, інтереси, русло, пластинки.

Завдання 20. Із поданих синонімів згрупуйте синонімічні ряди.

Аморальний, безпечний, неморальний, невинний, розпущений, бездоганний, безпутний, незагрозливий, ідеальний, безневинний, майстерний, канібал, мистецький, людоджер, антропофаг, договір, виказ, угода, донос, па*кт, трактат, донощик, доповідач, виказувач, референт, фіскал, лектор, викажчик, доводити, докучати, доказувати, свідчити, досаджати.

Завдання 21. Складіть усі можливі словосполучення (вирази) з наведених слів. Поясніть свій вибір.

Мішати // заважати: іншому, фарбу, кашу, працювати.

Перекладати // перекладувати // перекладати: поштою, текст, гроші, на українську мову, через дорогу.

На протязі // протягом: часу, стояти.

Поступив // вступив // надійшов // був прийнятим: в університет, у лікарню, факс, погано, поштовий переказ, кров.

Підписка // передплата: на газети, про невіїзд.

Вірний // правильний // слухний: собака, розрахунок, переклад, рисунок, друг, написання, душа.

Відношення // ставлення: до злочинів, процентне, добре.

Завдання 22. До кожної російської фраземи доберіть український відповідник.

Лучше меньше, да лучше.

Громкие слова.

Готовь сани летом, а телегу зимой.

Дома и стены помогают.

Нет друга - ищи, а нашел - береги.

Шила в мешке не утаишь.

Кто много говорит, тот мало делает.

Один в поле не воин.

Много шума из ничего.

Завдання 23. Запишіть українською мовою.

1. Вопрос выяснен, вопрос задается кем, не предвещая этого вопроса, обсуждать вопрос, вопрос подвергнется детальному обсуждению, ставит вопрос.

2. Снимать вопрос (с повестки), возникает вопрос, возбуждать вопрос, спорный вопрос, сложный вопрос, разрешать вопрос, вопрос о чем, освещать вопрос.

3. Большой вопрос, очередной вопрос, денежный вопрос, литература по этому вопросу, это совсем другой вопрос.

Завдання 24. Перекладіть українською мовою.

Авторское право, государственное право, наследственное право, право собственности, уголовное право, приобретать право, лишение права, защищать свое право, лишить прав.

Предоставлять (присваивать) право кому, быть в праве, по праву, пользоваться правом, право голоса (слова), право на самоопределение, лишить права слова, обладать всеми правами, оговаривать себе права (оставлять за собой право), ограничивать в правах.

Завдання 25. Прочитайте вірш, спишіть. Виділіть синоніми й антоніми, з'ясуйте різницю між ними.

ПЕРЕД ЗАПОВНЕННЯМ АНКЕТИ

По совісті живу - не по анкеті
На грізній суперечливій планеті,
Де поряд ходять слава і хула.
Я злий і добрий,
Впертий і покірний,
Я друзям - вірний, недругам - невірний,
Мій світ - безмежний,
Всесвіт мій - безмірний
І в ньому досить холоду й тепла...
Я гордий тим, що вписуюсь в анкету...
З моїм прямодорожжям і протиріччям -
З усім, що написалось на роду!

(І. Низовий)

Завдання 26. Перекласти (якнайточніше) українською мовою кожне слово поданих синонімічних рядів. Чи зберігається при перекладі повний обсяг рядів?

Понять, постичь, постигнуть, познать, уяснить, осмыслить, осознать, сознать, уразуметь.

Жестокий, свирепый, безжалостный, кровожадный, беспощадный, немилосердный.

Известие, уведомление, весть, сообщение.

Дерзкий, наглый, нахальный, вызывающий.

Завдання 27. Використайте наведет нижче терміни у творі-експромті на тему: "Із зали суду".

Винність, свідки, неповага до громадськості, неповнолітні, раніше судимий, легкі тілесні ушкодження, обвинувачений, вирок, суд, потерпілий, підсудні.

Завдання 28. У якому, на вашу думку, значенні вжито юридичні терміни в словосполученнях: *буква закону, тобі б адвокатам працювати, теж. мені прокурор знайшовся?*

Завдання 29. Перевірте за етимологічними словниками походження юридичних термінів *кримінальний, суд, закон, юрист, право.*

Завдання 30. Складіть тексти таких ділових розмов, дотримуючись етикетних висловів, використовуючи юридичні терміни:

1. Розмова слідчого з прокурором.
 2. Розмова старшого слідчого з підлеглим.
 3. Телефонна розмова слідчого з родичами обвинуваченого.
 4. Розмова двох слідчих у присутності затриманого.
- Розіграйте з товаришами складені вами діалоги.

Завдання 31. Підготуйтеся до дискусії на тему: *"Співвідношення питомого й запозиченого в українській юридичній термінології"*. Оберіть ведучого дискусії та двох головних опонентів. З'ясуйте такі питання: 1) основні етапи та шляхи розвитку української юридичної термінології; 2) погляди видатних українських учених на проблеми формування української термінології; 3) альтернативні шляхи розвитку української юридичної термінології.

Завдання 32. Законспекуйте працю І. Огієнка "Наука про рідномовні обов'язки" (Огієнко І. *Наука про рідномовні обов'язки: Рідномовний катехизис для вчителів, робітників пера, духовенства, адвокатів, учнів і широкого громадянства.* - Факс. вид. - К.: АТ "Обереги", 1994. - 72 а).

Зверніть увагу, які вимоги ставить І. Огієнко до творів наукового стилю, якими є його погляди на термінотворення й терміновживання.

Завдання 33. Випишіть із праці О.М. Бандурки "Основи управління в ОВС України" (Х., 1999) 5-6 термінів, поясніть їх значення, користуючись відповідним словником.

Завдання 34. Дайте повну характеристику словника юридичних термінів або словника паронімів (на вибір) за схемою: а) *вихідні дані про словник* (повна назва словника, його автор чи колектив авторів, упорядник (редактор), місце видання, видавництво, рік видання); б) *завдання цього типу словника*; в) *принцип організації словникового матеріалу* (алфавітний, алфавітно-гніздовий, ідеографічний); г) *коротка оцінка словника, визначення його практичної цінності.*

Завдання 35. У поданих синонімічних рядах визначте домінанту - слова, властиві офіційно-діловому стилю.

Переважаю, головним чином, в основному, більшою мірою; викликати (бути причиною чого-небудь), збуджувати, породжувати, продовжувати, будити, запалювати; особистий, індивідуальний, персональний, обмежений, вузький, однобічний, недалекий, вузьколобий.

Завдання 36. Зробіть правильний вибір іменників, прикметників, дієслів для утворення поданих словосполучень.

Чисельний // численний (перевага, дослід, загін, аудиторія, аналіз, інститут).

Двобічний // двосторонній (переговори, рух, договір, процес, угода).

Запропонуйте мовні ситуації, у яких подані дієслова набули б конкретного змісту.

Що можна? Застосовувати, використовувати, (запроваджувати, підвищувати).

Що потрібно? Підносити, посилювати, здобувати, примножувати, висловлювати.

Завдання 37. На місці крапок поставте потрібну літеру (-є чи -и або -і). Поясніть правила вживання голосних у словах іншомовного походження.

С...мвол, ц...тата, ш...фр, р...итм, д...лема, альт...рнатива, ген...тичний, д...фіцит, Браз...лія, С...ц...лія, конвертований, д...віденти, Д...Т...КТИВ, безпр...ц...дентний, д...л...тант, інту...ція, д...версія, компенсація, комп...тентний, конвертований, кримінальний, С...рія, еп...скоп, ...нцидент, ...деал, соц...олог, пріор...тет, г...потеза, дез...нтеграція, ате...зм, по...нформувати, ...пізод, інт...лект, л...кція, д...стабілізація, дискваліфікація, і...рархія, орі...нтир.

Завдання 38. Знайдіть українські відповідники до іншомовних слів і вставте замість крапок.

Ринкова стихія внесла хаос не тільки в ціни, а й у наші голови. На них звалилося стільки нових слів, що не завжди всти-

гаєш удуматися в значення кожного. Давайте спробуємо розібратися. Отже: *бартер* - прямий товарообмін, *бізнесмен* - ділова людина, *дилер* - ..., *ембарго* - ..., *емісія* - ..., *інвестиції* - ..., *інституалізація* - ..., *комунікації* - ..., *конвертованість* - ..., *конкуренція* - ..., *кредитор* - '...', *ліцензія* - ..., *менеджер* - ..., *прес-реліз* - ..., *продуцент* - ..., *сертифікат* - ..., *шоу* - ... (З журналу).

Завдання 39. Доберіть українські відповідники.

Аболіція, мер, узуальний, амністія, скоригувати, прогноз, альтернатива, неефективно, модифікація, парламент, анонс, локальний, шантаж, алібі, авторитет, апеляція, дебати, дефект, домінувати, конвенція, координувати, пріоритет, анархія, реструвати, репродукувати, симптом.

Завдання 40. Відредагуйте словосполучення.

Проблема розкриття злочинів, проблема успішності, науковий робітник, працівник заводу, замісник начальника, зупинюся для обговорення, адміністративне керування, сучасний стан, суспільний діяч, між ними склалися гарні відношення, прошу залишитися винятково тих, хто розслідував цю кримінальну справу, на протязі дня проводився експеримент, терпіти поразку, лихо, нещастя; наші думки співпадають; я настоюю на своїй думці; опиратися на знання; адміністраторські здібності; обговорення запитань; жорсткий терор; стратегічна задача; загрожувати помстою; погрожує арешт; професійний лектор, професіональний обов'язок; чисельні рапорти, численна більшість; службовий адрес; розкривати злочинця, викривати конфлікт; розрив відношень; мимохіть проходив; карний кодекс; відмічати прогалини; дальша зупинка; вільна вакансія; написати свою автобіографію; мені довелося бути в нього; піднімати питання; грати роль; викликати увагу; річ іде; мова йдеться;

Завдання 41. Перекладіть українською мовою

В следующий раз, на следующий раз, вызываются следующие сотрудники, по следующей форме, следующим образом, следующий день, следующий раз, на следующий год, следующие

выводы, запомните следующее, преследовавший его, следовать по маршруту, дальнейшая судьба.

Завдання 42. Перепишіть слова. З'ясуйте, чим відрізняються синоніми в кожному рядку: відтінком значення, стилістичною забарвленістю або тим та іншим водночас.

Звинувачувати, обвинувачувати, оскаржувати, винувати-ти, приписувати, пришивати, інкримінувати.

Згода, злагода, лад, мир, спокій, порозуміння, лагода, злада, покій, лад.

Здібність, хист, здатність, кебета, спосібність, потенціал, дані.

Здобувати, добувати, виборювати, досягати, завойовувати, добуватися.

Здогад, здогадка, догадка, гіпотеза, припущення, домисел, підозріння.

Адвокат, захисник, оборонець, оборонник, речник, патрон, апологет.

Захотіти, забажати, побажати, забажнути, забажти, зволити, жадати, жагнути.

Наговір, обмова, наклеп, нашепт, клепання, плескання.

Тема 7. ВИБІР ГРАМАТИЧНОЇ ФОРМИ СЛОВА В ДІЛОВОМУ МОВЛЕННІ

§ 1. Складні випадки вибору найдоцільнішої граматичної форми іменника (рід, число, особливості відмінкових закінчень)

Ознакою культури мовлення є граматична правильність. Сюди входить дотримання правил змінювання слів та їх творення, побудови словосполучень і речень.

В офіційно-діловому стилі важливо не тільки правильно дібрати слово, а й правильно використати його форму (відмінок, рід, число, особу та ін.). Неправильно вибрана форма слова спричиняє граматичні помилки, що утруднює розуміння тексту. Досить часто доводиться спостерігати помилки у використанні форм іменників. Труднощі у вживанні їх пов'язані з категорією роду (*підсудного Ксишнець чи Калинця, Верхолаба чи Верхолаб? З потерпілим була чи був собака?*), із відмінковими закінченнями (*запрошено нових свідків чи свідок?*)

Рід іменників. Назви осіб за професією, посадою, званням та ін., зазвичай, утворюють паралельні форми чоловічого й жіночого роду. У виборі однієї з цих форм слід орієнтуватися на такі правила:

1. Офіційними, основними назвами посад, професій і звань є іменники чоловічого роду: *секретар, директор, професор, прокурор* та ін.

2. Текст набуває суворого офіційного характеру, якщо слова, залежні від найменування посади, узгоджуються з цим найменуванням у формі чоловічого роду і в тих

випадках, коли йдеться про жінок: *старший слідчий дозволив*. Проте якщо в тексті вказується прізвище жінки, яка обіймає названу посаду, то підпорядковані слова (це звичайно дієслова) узгоджуються з прізвищем і вживаються у формі жіночого роду. Наприклад: *Старший слідчий прокуратури капітан міліції Рябчинська Т.С. установила*

3. Уживання найменувань жіночого роду виправдано в тих текстах, для яких вказівка на статтю є бажаною, але не може бути виражена іншими засобами (*успіхи відомої співачки*).

4. Не вживаються в офіційно-ділових паперах найменування осіб за ознакою місця проживання або місця роботи типу *сільчани (мешканці села)*.

В українській мові є іменники спільного роду: *сирота, бідолаха, каліка* тощо. У них рід визначається за статтю.

Незмінювані складноскорочені слова мають переважно той самий рід, що й основне слово: *виш (вища школа - жін. рід/, СБУ(служба - жін. рід), НБУ(банк - чол. рід)*.

Число іменників. Граматичне значення числа іменника виражається у формах однини й множини.

За відношенням до числа іменники поділяються на три групи:

1. Іменники, що вживаються і в однині, і в множині (*суддя - судді*).

2. Іменники, що вживаються тільки в однині (*туризм, всевладдя, гнів, горілка, Луганськ, Дінець, студентство, рідня, листя*).

3. Іменники, що вживаються тільки в множині (*гроші, люди, витрати, вибори, заручини, канікули, окуляри, двері, Карпати, Чернівці*).

У ділових паперах трапляються випадки необґрунтованого вибору форм однини там, де повинні вживатися іменники в множині.

Однина іменників в українській мові, як і в російській, може вживатися на позначення не одного, а багатьох предметів (*Увесь урожай коноплі в кількості 50 тонн здано...*). У цих випадках однина є засобом узагальнення; вона вказує на цілісність, нерозчленованість ряду однорідних предметів. Якщо ж якась маса однорідних предметів є внутрішньо розчленованою (такою, що її можна рахувати або якось інакше кількісно вимірювати), тоді слід використовувати форми множини (*...партію макових голівок було вилучено в наркодільці*). На жаль, цього правила не завжди дотримуються: у мові документів кількість іменників, які позначають множину, а вживаються у формі однини, часто неправомірно збільшується. При цьому буває так, що в тексті міститься навіть пряма вказівка на кількість цих предметів (*...у результаті обшуку було виявлено бронежилета в кількості 100 штук*). Таке вживання форм однини не виправдане. З'являється воно під впливом деяких документів, у яких його використання можна вважати цілком грамотним і логічно обґрунтованим (наприклад, у стандартних бланках, номенклатурних переліках і списках та ін.). Позначення предметів при переліченні їх звичайно подаються в початковій формі: називному відмінку однини. Проте в документах інших типів таке використання форм однини є відхиленням від норм літературної мови. У реченнях типу: *Викликані до військкомату з'являються з паспортом і приписним свідоцтвом, Вступники, які отримали виклик, з'являються...* назви документів ужиті у формі однини, хоч ідеться не про одну особу, а про багатьох (*викликані вступники*). Ця форма однини вказує, що однакові предмети (*паспорт, приписне свідоцтво, виклик*) стосуються кожного з групи названих осіб (*викликані вступники*). Саме так треба писати.

Відмінювання іменників. Найбільше помилок допускається у вживанні форм давального відмінка однини іменників чоловічого й жіночого роду.

Іменники чоловічого роду в давальному відмінку однини можуть мати паралельні закінчення: **-ові (-еві, -єві)** і **-у (-ю)**.

У діловому стилі переважає закінчення **-у (-ю)**: *директору, документу, прокурору* (хоч цілком можлива й форма *директорові, документові, прокуророві*).

Проте бувають випадки, коли і в діловому стилі слід писати **-ові (-еві, -єві)**, а не **-у (-ю)**. Трапляється це тоді, коли виникає небезпека появи двозначності в тексті документа. Справа в тому, що іменники - назви збірні, абстрактні, узагальнюючі - мають однакові закінчення в родовому й давальному відмінках. Наприклад, словосполучення *допомога заводу* можна зрозуміти і як *допомога нашого заводу* (родовий відмінок) і як *допомога нашому заводу* (давальний відмінок). У таких випадках у тексті документа для давального відмінка закінчення **-ові (-еві, -єві)** стає обов'язковим.

В іменниках - власних назвах на **-ів (-їв), -ов (-ев, -ев), -нн, (-ін, -їн)** можливим є тільки закінчення **-у** (Харкову, Києву, Гришину). Двоєке значення може мати родовий відмінок в іменниках жіночого роду, унаслідок чого можлива поява двозначності в тексті, наприклад: *контроль прокуратури* - це і прокуратура контролює, і прокуратуру контролюють. У подібних випадках слід будувати речення, щоб уникнути такої відмінкової форми або надати їй однозначності.

Багато помилок допускається в закінченнях родового відмінка однини іменників чоловічого роду. В одних випадках це **-а, -я** (*абзаца, акта, документа, об'єкта* та ін.), в інших випадках **-у, -ю** (*проекту, протоколу, рапорту, факту* та ін.) До того ж багатозначний іменник може мати два різних закінчення в родовому відмінку: *нема аркуша паперу - ділового папера; працівник апарату - стояв біля апарата* та ін.

Закінчення родового відмінка однини іменників чоловічого роду фіксують, як правило, усі словники, тому

цей факт легко встановлюється в разі потреби. Крім того, слід пам'ятати таке загальне правило: у родовому відмінку однини іменники чоловічого роду, які означають назви чітко окреслених предметів і понять, істот, населених пунктів, мають закінчення **-а (-я)** (*трамвая, лоба, радіуса, вівторка, Конотона*); усі інші - звичайно **-у (-ю)** (*шляху, інституту, алюмінію, футболу, Криму*), хоча є й винятки¹.

У родовому відмінку множини іменники жіночого роду типу *доповідь, галузь* мають закінчення **-ен** (*доповідей, галузей*), а не **-ів**. Іменник *стаття* в родовому відмінку множини має форму без подвоєння т: *статей*.

Досить поширеною є й така помилка: іменники, що називають неживі предмети, відмінюють так само, як і назви живих предметів, наприклад: *на розвантаженні використати МАЗів (треба МАЗи)*. "Оживлювати" їх не слід.

Категорія істот і неістот. Цю тему особливо слід за своїти майбутнім правоохоронцям для того, щоб не допускати помилок при вживанні іменників у знахідному відмінку. Як, скажімо, написати: *допитати два свідки чи двох свідків, декілька чоловік чи декількох чоловік?*

Для конкретного визначення форми знахідного відмінка треба правильно ставити запитання: назви істот відповідають на запитання кого? а неістот - *що?*

Реальний зміст слова й граматичні ознаки категорії істот/неістот збігаються. Так, "труп" позначає неживий предмет, отже, у знахідному відмінку - *оглянути труп, упізнати труп*, але слово "покійник" асоціюється з іще недавно живою людиною. Тому тут наявна категорія істоти. Слово "особа" в юридичному мовленні має значення суб'єкта, тому має категорію істоти: *допитати осіб, які впізнали підозрюваних*.

¹ Детальніше див. про це: Український правопис / ПАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні, Ін-т укр. мови. - Стер. вид. - К., 2000. - С 68-71.

Невідмінювані іменники. До невідмінюваних іменників належать: а) іншомовні слова, що закінчуються на голосний (крім -а після приголосного): *ампула, кашне, протеже, ательє, парі, таксі, депо, метро, кіно, інтерв'ю, Нікарагуа, Туапсе, Сочі, Монако, Баку*; але слово *пальто* змінюється: *пальта, пальті, пальтом* і т.д.; б) жіночі прізвища на приголосний та -о: *про Ганну Чубач, з Ліною Костенко*; але чоловічі прізвища на приголосний та -о відмінюються: *про Петра Чубача, з Григорієм Костенком*; в) більшість буквених аббревіатур: *на ЧАЕС, послуги ДКО, у СПУ, договір з ВАТ, від райвно*; але *до ВАКу*.

§ 2. Відмінювання прізвищ

Судочинство, як і взагалі всі сфери суспільного життя, потребує чіткого врегулювання вимови, відмінювання й написання прізвищ.

У постановах, обвинувальних висновках, вироках досить часто доводиться читати: *Слідчий, розглянувши кримінальну справу Сирота Геннадія Назаровича, установив...; суд, розглянувши справу Чорновіл Тараса Ілліча, Турчини Ольги Іванівни, установив...; обвинувальний висновок у справі Покотили Валерії Іванівни* тощо. Щоб відповісти на запитання, чи немає помилок у наведених прикладах, розглянемо відмінювання прізвищ які викликають труднощі в їх використанні.

Прізвища відмінюються за двома типами - іменниковим і прикметниковим¹.

Серед антропонімів (прізвищ) іменникового походження відомі утворення чотирьох відмін: першої (*Кочерга, Сирота*), другої (*Коваль, Кравчук, Мірошниченко*); третьої (*Путь, Заморозь*), четвертої (*Немовля, Теля*). Проте

іменникові прізвища відмінюються лише за зразком першої та другої відмін.

За зразком першої відміни відмінюються :

1. Усі прізвища (і чоловічі, і жіночі) іменникового типу із закінченням -а (-я) (*Негода - Негоди, Сирота - Сироти, Перебендя - Перебенді, Гуца - Гуці, Сура - Сурі*).

2. Прізвища, співвідносні з загальними іменниками четвертої відміни (*Немовля, Петреня*). Ці прізвища втрачають при відмінюванні суфікси -ат (-ят). Порівняйте: *Василь Немовля - Василеві Немовлі; немовля - немовляті*.

За зразком другої відміни відмінюються:

1. Чоловічі прізвища, тобто з кінцевим приголосним (твердим чи м'яким) та -о (*Волох, Гойдай, Чорновіл, Процько*). Наприклад:

Волоха, Волохові (-у), Волоха, Волохом, Волоху (-ові); Гайдая, Гайдаю (-єві), Гайдая, Гайдаєм, Гайдаю (-єві).

Жіночі прізвища цього типу при відмінюванні не змінюють своєї форми.

2. Чоловічі прізвища, співвідносні з загальними іменниками третьої відміни. Порівняйте: *Андрія Путь, Андрієві Путю (-єві), Андрія Путь, Андрієм Путем, при Андрієві (-ю) Путю (-єві); путь, путі, путі, путтю, на путі*.

Жіночі прізвища цього типу не змінюють своєї форми.

Незмінюваними в українській мові є прізвища, які за своєю формою випадають із системи поділу іменників на відміни, а також іншомовні прізвища з нетиповими для української мови закінченнями (*Ає, Вільде, Трублаїні, Ге*). Завжди незмінними є жіночі прізвища, утворені від назв народів. Наприклад: *Серби, Русин, Турчин, Угрин, Волошин, Литвин* тощо. Отже, у прикладі, наведеному на початку параграфа, слід писати: *Турчин Ольги Іванівни* (але *Турчина Кирила Сергійовича*).

Іноді допускаються помилки при відмінюванні антропонімів на -о, які можуть мати паралельні форми на -

¹ Гладіна Г.І., Сеніна В.К. Питання мовленнєвої культури та стилістики. - К., 1997. - С 103-110.

а (*Ломако і Ломака, Суспо і Суспа, Шкуліно і Шкуліна*). **Слід пам'ятати**, що прізвища на -а відмінюються за зразком першої відміни, а на -о - другої, наприклад: *Петро Ломака, Петра Ломаки, Петрові Ломаці, Петра Ломаку, Петром Ломакою, при Петрові (-у) Ломаці; Федір Ломако, Федора Ломака, Федорові (-у) Ломаку (-ові), Федора Ломака, Федором. Ломаком, при Федорові (-у) Ломаку (-ові)*.

Не змінюються жіночі прізвища, що закінчуються на -ко, -ло. Наприклад: *Покотило Валерія Іванівна*; отже, у наведеному прикладі треба писати *Покотило Валерії Іванівни*.

Граматичні особливості відмінювання прізвищ іменникового типу

1. Слід пам'ятати, що при відмінюванні прізвищ першої відміни приголосні основи г, к, х у давальному та місцевому відмінках однини чергуються з з, ц, с, тобто фонетичні зміни відбуваються ті самі, що й при відмінюванні загальних іменників, співвідносних з ними (*Мураха - Мурасі, при Мурасі; Дука - Дуці, при Дуці; Хандога - Хандозі, при Хандозі*).

2. У родовому відмінку однини антропоніми другої відміни завжди мають закінчення -а (-я), хоча співвідносні з ними загальні іменники можуть мати закінчення -у (-ю) (*Горох - Гороха, Мороз - Мороза*; порівняйте: *морозу, гороху*).

3. Голосний і в закритому складі, як правило, чергується з о, є у відкритому (*Чорновіл - Чорновола, Сивокін - Сивоконя*; отже, у наведеному на початку параграфу прикладі треба: *Чорновола Тараса Ілліча*).

4. Голосні о, є чергуються з нулем звука (*Буренок - Буренка*), проте в прізвищах на -оль, -ель о, є зберігаються, не випадають (*Куколь - Куколя, Чечель - Чечеля*).

5. У прізвищах типу *Швець, Жнець* відсутня перестановка звуків, характерна для загальних іменників (*Швець - Швеця - Швецем*; порівняйте: *швець - шевця - шевцем*).

6. Антропоніми з кінцевим -р відмінюються, як і відповідні загальні іменники, за трьома групами: твердою, мішаною, м'якою (*Тур - Тура - Туром; Бондар - Бондаря - Бондарем; Весляр - Весляра - Веслярем*). Але в окремих випадках відбувається відхилення у відмінюванні антропонімів від усталених норм. Це стосується прізвища *Гончар* (*Гончар - Гончара - Гончаром*; порівняйте: *гончар - гончаря - гончарем*).

Прізвища прикметникового походження

Прізвища прикметникового походження надзвичайно різноманітні за морфологічною будовою, що утруднює їх відмінювання. Прізвища, що походять від членних форм якісних і відносних прикметників (*Великий, Пшеничний, Левицький*) та членних форм дієприкметників (*Мальований, Погорілий, Стиснутий*), повністю зберегли прикметникові форми відмінювання, причому форми чоловічих прізвищ відмінні від форм жіночих прізвищ (порівн.: *Піддубний - Піддубного, Піддубна - Піддубної*). Прізвища, утворені від нечленних форм якісних і відносних прикметників (*Білокур, Безрук*), нечленних форм дієприкметників (*Продан, Товчен*), від присвійних прикметників із суфіксами **-ов, -ев, (-єв), -ів, -ин (-їн), -шин (-їшин)** (*Петров, Каверзнев, Гайцев, Льчишин, Квашин*), відмінюються як іменники. Усі чоловічі прізвища цієї структурно-морфологічної підгрупи офіційно відмінюються як іменники другої відміни. (*Неправильно - Ткачишиного, треба Ткачишина*).

Зауважимо, що ~в прізвищах з колишнім суфіксом присвійності -ів при відмінюванні за фонетичними законами сучасної літературної мови і переходить в о або є (збереження і в усіх відмінкових формах - порушення фонетичних норм); отже: *Петрів - Петрова, Степанів -*

Степанова, Івашів - Івашева, Олексіїв - Олексієва. Але можливі, хоч і небажані, форми *Петріва, Іваніва* і т.д. (Правопис 1993 року: див. § 102, п. 3 (*Ковалів - Коваліва, Прокопів - Прокопіва* як допустимі)).

Жіночі прізвища прикметникового типу з кінцевим приголосним при відмінюванні не змінюються (*Оленою Придан, Оксани Глух, Марією Товчен*).

Окрему групу прізвищ в українській мові становлять прізвища "спільного роду". Це українські прізвища на -а: *Коляда, Сирота, Діброва, Лобода* та прізвища іншомовного походження. Рід таких прізвищ визначається синтаксично, залежно від того, особі якої статі (чоловічої чи жіночої) даються ці прізвища. Наприклад: *Павло Діброва й Ольга Діброва; Дарій Воєвода і Софія Воєвода*.

§ 3. Географічні назви (топоніми)

Географічні назви (топоніми) поділяються на власні та невласні. **Невласні назви** - це географічна номенклатура: *країна, місто, село, півострів, гора, мис, річка, озеро тощо*. **Власні географічні назви** позначають єдині індивідуальні об'єкти: *Волинь, Ніжин, Чернігів, Дніпро, Десна*.

Усі географічні назви відмінюються за відмінками, більшість змінює свою форму, але деякі з них не змінюються. Географічні назви, співвідносні з іменниками, відмінюються, як іменники першої, другої чи третьої відміни.

Географічні назви, що мають форму множини, відмінюються, як іменники у множині (*Карпати - Карпат, Карпатам, Карпати, Карпатами, у Карпатах*).

Географічні назви, що мають форму прикметника на -ий, -а, -є, відмінюються, як прикметники (*Лозова, Лозової, Лозовій, Лозову, Лозовою, у Лозовій*).

Прикметникові топоніми на -ия, -ін(їн), -ів(-їв), -ов, -ев(єв) повністю субстантивувалися і відмінюються, як

іменники другої відміни (*Київ - Києва, Києву, Київ, Києвом, у Києві*).

Складені та складні географічні назви, що складаються з прикметника та іменника, відмінюються в обох частинах (*Кривий Ріг - Кривого Рогу, Кривому Рогові(у)*).

Географічні назви, що складаються з короткої форми прикметника, прийменника *на* та іменника, що вказує на розташування населеного пункту, відмінюються в першій частині (*Ростов-на-Дону - Ростова-на-Дону, Ростову-на-Дону*).

Не відмінюються іншомовні географічні назви, що закінчуються на -е(-є), -і(-ї), -о, у(-ю): *Tuapse, Тбілісі, Баку, Марокко*.

Географічні назви, ужиті без номенклатурного слова, обов'язково змінюються; ужиті з номенклатурною назвою, яка виражає синтаксичні зв'язки в реченні, географічні назви можуть не змінюватися, а подаватися в називному відмінку. Проте таке вживання топонімів не є усталеним, тобто в більшості випадків географічна назва ставиться в тому відмінку, що й номенклатурна (*місто Прилуки - міста Прилук, місту Прилукам, містом Прилуками, у місті Прилуках*). Але є випадки, коли топонім, що стоїть біля номенклатурної назви, не змінюється. Це буває в таких ситуаціях:

а) коли топоніми вживаються в спеціальній науковій, військовій, географічній літературі, в офіційних документах (зведеннях, наказах) тощо (*Трубопровід повинен пройти від села Пісківка до хутора Крутий Яр*);

б) коли топонім є назвою станції, автовокзалу, порту, аеропорту (*Через дві години поїзд прибуде до станції Ніжин*);

в) якщо географічна назва маловідома або відмінювання її призведе до двоякого тлумачення назви;

г) якщо номенклатурне слово й географічна назва мають не один рід (*штат Вірджинія, штатом Вірджинія; півострів Камчатка, півостровом Камчатка*);

г) якщо географічна назва складається з прикметника та іменника *{міста Середина-Буда, у місті Середина-Буда}*.

Так само не відмінюються й деякі назви на -а, як Нікарагуа.

Якщо власна назва виступає разом із словом, що є родовим поняттям до неї, то її треба узгоджувати у відмінку: *біля села Вишеньок, у місті Луганську, Світловодську*. Винятком може бути конструкція, яка має термінологічне значення, або якщо власна назва складається з двох слів - іменника та прикметника: *за містом Красний Лиман*, хоч можливі форми *до міста Кривого Рогу*.

§ 4. Особливості вживання в діловому мовленні форм ступенів порівняння прикметників

У діловому мовленні відносні прикметники переважають над якісними. Проте оскільки якісні прикметники все ж уживаються, то доводиться утворювати від них ступені порівняння (тобто форму для вияву більшої чи меншої міри якості). В українській мові ці форми можуть бути однослівними, синтетичними (*високий, вищий, найвищий*) і двослівними, аналітичними (*високий, більш високий, найбільш, високий*).

Нагадаємо, як утворюються вищий і найвищий ступені порівняння прикметників, кожний з яких має просту й складену форму.

Вищий ступінь

Проста форма утворюється за схемою:

прикметник + **-ш-**: *далекій - дальший*

прикметник + **-іш-**: *складний - складніший*

Складена форма утворюється за схемою:

більш + **прикметник**: *більш далекий, більш, складний*

менш + **прикметник**: *менш, далекий, менш складний*.

Найвищий ступінь

Проста форма утворюється за схемою:

най + **прикметник** + **-ш-**: *найдалший*

най + **прикметник** + **-іш-**: *найскладніший*

Складена форма утворюється за схемою:

найбільш., **найменш.** + **прикметник**: *найбільш, найменш далекий; найбільш., найменш, складний*.

У діловому мовленні переважають аналітичні форми. Порівняймо: *У минулому році підрозділ мав вищі показники*. Краще використати аналітичну форму ступеня порівняння прикметника: *більш, вищий*.

При творенні ступенів порівняння можливі чергування:

а) приголосних (*вузький - вужчий, близький - ближчий, дорогий - дорожчий*);

б) основ (*великий - більший, малий - менший, хороший - кращий, поганий - гірший*).

При творенні ступенів порівняння трапляються два типи помилок:

1. Змішування простої і складеної форм.

Порівняйте:

Неправильно
біаьш ефективніший
найбіаьш ефективніший

Правильно
більш ефективний
найбільш ефективний
або *найнеефективніший*

2. Змішування російських та українських форм. Порівняйте:

Неправильно

самий здібний

самий важливий

Правильно

найздібніший

або найбільш здібний

найважливіший

або найбільш, важливий

Аналогічно утворюються ступені порівняння від якісних прислівників: *зрозуміло, зрозуміліше, більш зрозуміло, найзрозуміліше, найбільш зрозуміло.*

Ряд прикметників не мають ступенів порівняння, наприклад, ті, у звичайній формі яких виражена найбільша міра якості: *голий, босий, сліпий, німий, мертвий, сливовий, лимонний, бузковий* та ін.

§ 5. Правила запису цифрової інформації
в діловому мовленні

У ділових паперах доводиться мати справу зі значною кількістю числових назв. Вони вимагають спеціального оформлення¹. Укладаючи документи, слід пам'ятати такі **основні правила запису цифрової інформації:**

1. Простий кількісний числівник, який називає однозначне число, записується словом, а не цифрою: *сім'я в складі трьох осіб; за два місяці до закінчення терміну дії контракту*, але в датах: *з 1 вересня 1999 року* (простий числівник позначає дату). Запис дат передбачає й такий зразок: *з 01.09.99.*

2. Складні та складені числівники записуються цифрами (крім випадків, коли з них починається речення): *надіслано 128 посібників - сто двадцять вісім посібників було надіслано.*

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

3. Цілі числа, виражені кількома знаками, прийнято записувати, розбиваючи їх: *8 675 090*. Окремі види інформації можна передавати у вигляді змішаного запису: *978 000 - 989 тис.*

Букви дописуються до цифр тільки на позначення порядкових числівників: *7-й, 9-ї, 10-ю, 11-го, 12-му, 70-х, 1990-й* (наприклад: *7-й клас, о 9-й годині, на 12-му поверсі, початок 70-х років тощр*).

Якщо закінчення числівника позначається однією буквою, то до цифри дописується лише закінчення (від основи букви не відриваються): *перша - 1-а; друга - 2-а; третя - 3-я; третю - 3-ю; сьому - 7-у; десяту - 10-у.* Якщо закінчення числівника позначається двома чи трьома буквами, то до цифри дописуються лише ті, які йдуть після букви, що позначає голосний: *першої - 1-ї; першого - 1-го; першому - 1-му; першим - 1-м; перших - 1-х, першими - 1-ми; сьомому - 7-му.*

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення вживається лише один раз (*курсанти 1, 2, 3-го курсів*).

Приблизна кількість відтворюється за допомогою слів: *понад, до, зверх, більш., менш.*

До римських цифр букви не дописуються: *I квартал, у II кварталі, починаючи з III кварталу.*

Якщо перша частина складного слова записується цифрами, то друга - приєднується через дефіс: *53-мільйонний, 12-поверховий, 87-процентний, 250-квартирний, 125-річчя* ^читається: *п'ятдесятичотирьохмільйонний, дванадцятиповерховий, вісімдесятисемипроцентний, двохсотп'ятдесятиквартирний, стодвадцятип'ятиріччя*). Дозволяється й скорочений запис: *20-км - двадцятикілометровий* (якщо друга частина слова - одиниця виміру).

¹ Коваль А.П. Культура ділового мовлення.-К., 1974.-С. 121.

§ 6. Особливості відмінювання числівників та вживання їх у діловому мовленні

Спостереження показують, що чи не найбільше помилок у мовленні допускається саме у відмінюванні числівників. Для засвоєння цієї теми слід пам'ятати, що всі числівники поділяються на два розряди: **кількісні** (виражають кількісну характеристику предметів, відповідають на питання *скільки?*) і **порядкові** (означають порядок при лічбі, відповідають на питання *котрий?*).

Порядкові числівники відмінюються за родами, числами й відмінками, як прикметники: *другий - другого, другому*. У складених порядкових числівниках відмінюється лише останнє слово: *сімдесят сьомого, тисяча дев'ятсот дев'ятого року*.

Кількісні числівники відмінюються за такими типами:

Перший тип - числівник *один*. Він відмінюється за родами, числами, відмінками подібно до прикметників твердої групи: *одного, одному, одним, (на) одному/-ім*.

Другий тип відмінювання становлять числівники *два, три, чотири, багато, кілька, стільки*, а також: всі збірні. Вони відмінюються за зразком:

Н. три чотири багато
Р. трьох чотирьох багатьох
Д. трьом чотирьом багатьом
З. трьох(три) чотирьох (чотири) багатьох (багато)
О. трьома чотирма багатьма (багатьома)
М. на трьох на чотирьох на багатьох

Треба пам'ятати, що в орудному відмінку вживається форма *трьома*, але *чотирма* (без *ь*), *багатьма* і *багатьома*.

Третій тип - це відмінювання числівників від *п'яти* до *вісімдесяти* (крім *сорока*), *кільканадцять*, *кількадесят*

відмінюються як *п'ять* (у складних числівниках *п'ятдесят - вісімдесят* відмінюється тільки друга частина). Наприклад:

<i>Н. п'ять</i>	<i>сім</i>	<i>п'ятдесят</i>
<i>Р. п'яти</i>	<i>семи (сімох)</i>	<i>п'ятдесяти (п'ятдесятьох)</i>
<i>Д. п'яти(ьом)</i>	<i>семи (сімом)</i>	<i>п'ятдесяти (п'ятдесятьом)</i>
 <i>З. п'ять(п'ятьох)</i>	 <i>сім (сімох)</i>	 <i>п'ятдесят (п'ятдесятьох)</i>
 <i>О. п'ятьма(ьома)</i>	 <i>сьома (сімома)</i>	 <i>п'ятдесятьма (п'ятдесятьома)</i>
<i>М. (на) п'яти(ьох)</i>	<i>семи (сімох)</i>	<i>п'ятдесяти (п'ятдесятьох)</i>

Числівники цієї групи можуть також відмінюватися, як і збірний числівник *п'ятеро*. У формах орудного відмінка *сьома, вісьма* є так само закінчення *-ма*, як і в інших числівників, але воно злилося з кінцевим приголосним основи: *сьом + ма, вісьм + ма*.

Тут є кілька характерних рис:

1) у усіх відмінках, крім називного, допускаються паралельні форми;

2) у назвах десятків (*п'ятдесят, шістдесят, сімдесят, вісімдесят*) в українській мові змінюється лише друга основа (*п'ятдесяти, п'ятдесятьма, на п'ятдесяти, п'ятдесятьох*);

3) у числівниках *шість, сім, вісім* при відмінюванні відбувається чергування голосного *і* з *є, о*: *шести, семи, восьми*, але в орудному відмінку: *шістьма, сьома, вісьма*;

4) у числівниках - назвах десятків, не пишеться м'який знак: *п'ятдесят, шістдесят...*;

5) у числівниках *одинадцять, чотирнадцять* наголос такий, як і в *дванадцять, тринадцять* і т.д., а в *сімдесят, вісімдесят* - як у *п'ятдесят, шістдесят*;

6) у слові *шістнадцять* спрощення **-стн-** на письмі не передається.

Четвертий тип - це відмінювання числівників *сорок, дев'яносто, сто*, які в усіх непрямих відмінках мають за-

кінчений -а (крім знахідного, де зберігається форма називного відмінка).

У складних числівниках від *двохсот до дев'ятисот*, а також *кількасот* змінюються обидві частини: перша - як числівник *два* або *п'ять*, друга - як іменник *місто* в множині. Пишуться вони разом.

Н. три міста триста п'ять міст п'ятсот

Р. трьох міст трьохсот п'яти міст п'ятисот

Д. трьом містам трьомстам п'яти містам п'ятистам

З. три міста триста п'ять міст п'ятсот

О. трьома містами трьомастами п'ятьма містами п'ятьмастами (п'ятистами)

М. (на) трьох містах трьохстах п'яти містах п'ятистах

Тільки числівник *двісті* в називному відмінку має своєрідну форму (це колишня двоїна).

Числівники *тисяча, мільйон, мільярд* відмінюються, як іменники відповідної відміни й групи.

У дробових числівниках чисельник відмінюється, як відповідний кількісний числівник, а знаменник - як порядковий. Причому після чисельника *дві, три, чотири* знаменник ставиться у формі називного відмінка множини, а після *п'ять* і більше - у формі родового відмінка множини: *дві треті* (частини), *три п'яті* (частини), *чотири десяті* Частини/, *дев'ять десятих* (частин)^(1).

Зв'язок числівників з іменниками

Числівник *один* узгоджується з іменником у числі, роді й відмінку: *один підозрюваний, одна хустка, одним підозрюваним, однією хусткою*.

Числівники *два, три, чотири*, а також складені числівники, останнім компонентом яких є числівники *два, три, чотири*, вимагають від іменників, які стоять при них, форми називного відмінка множини з наголосом ро-

дового відмінка однини: *дві сестри, чотири книжки*. Лише іменники, які в множині втрачають суфікс -ин-, та іменники IV відміни при числівниках *два, три, чотири* стоять у формі родового відмінка однини: *двадцять два киянина, тридцять три селянина*. Це стосується також іменників *ім'я, плем'я*: *два імені, три племені*.

Означення, яке входить до складу словосполучення, може мати форму називного чи родового відмінка множини: *три святкові дні (три святкових дні)*. Такої думки дотримується, наприклад, Н. Потелло. Ми ж поділяємо думку О. Сербенської, І.П. Юшука, Г.І. Гладіної про те, що все-таки потрібно надавати перевагу сполученню *три святкові дні*, а не *три святкових дні*. Приклад: *На сесії Верховної Ради прийнято сто двадцять два важливих закони*. Без означення ми не сказали б інакше, як тільки прийнято *сто двадцять два закони*, отже, і з означенням ці закони мусять залишатись *важливі*, а не *важливих*¹.

Числівники *два, три, чотири* не сполучаються з іменниками, що не підлягають лічбі (*золото, гордість, значення*); що мають форму множини (*хрестини, ножиці*); а також з іменниками четвертої відміни (*теля, лоша, курча*). Для переліку вживаються або збірні числівники (*двоє ножиць, четверо телят*), або звороти зі словами "*голів*", "*штук*", тощо (*чотири голови телят*).

Числівники *п'ять, шість* і т.д. підпорядковують іменники в родовому відмінку множини: *п'ять яблук, шість груш, дванадцять годин*. У непрямих відмінках числівники узгоджуються з іменниками: *чотирьом роботникам, вісьмома будинками*.

Після дробових числівників іменник стоїть незмінно в родовому відмінку однини: *півтора місяця, півтора року; дві десяті процента, двох десятих процента, двом*

¹ Див.: Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. О. Сербенської: Посібник. - Львів, 1994. - С. 106; Юшук І.П. Практичний довідник з української мови. - К., 1998. - С. 98; Гладіття Г.І., Сеніна В.К. Питання мовленнєвої культури та стилістики. - К., 1997. - С. 133.

десятим **процента**, двома десятими **процента**. Рідко іменник може мати форму родового відмінка множини: *дві п'яті виробів*, *одна десята запасів нафти*.

Але якщо є вислів з *половиною*, з *чвертю*, то іменник набуває форми, якої вимагає власне кількісний числівник: *два з половиною місяці*, *чотири з половиною роки*, *п'ять з чвертю років*.

При числівниках *тисяча*, *мільйон*, *мільярд*, *нуль* у називному відмінку однини іменники мають форму родового відмінка множини: *тисяча чоловік*, *мільйон гривень*, *нуль цілих*.

Щодо числівника *половина*. Половина - це одна з двох рівних частин, на які поділене ціле. З огляду на це, не можна говорити про більшу чи меншу половину. А тому буде неправильно: *Більша половина курсантів завдання виконала раніше, ніж передбачалося*. Треба сказати: *Більше половини курсантів завдання виконали раніше, ніж передбачалося* або *Більша частина курсантів... чи Більшість курсантів...*

Числівники *двоє*, *трос*, *четверо* та інші вживаються:

- 1) з іменниками, що мають лише форму множини (*трослещат*, *четверо дверей*);
- 2) з іменниками чоловічого роду на означення осіб, тварин і птахів (*четверо коней*, *семеро орлів*, *двоє хлопців*, *трос незнайомих*);
- 3) з іменниками четвертої відміни (*четверо телят*);
- 4) з іменниками середнього роду, у тому числі й тими, які позначають назви неістот (*двоє озер*, *трос вікон*);
- 5) з особовими займенниками (*їх було п'ятеро*, *нас з тобою двоє*).

Але слід пам'ятати, **що збірні числівники надають словосполученням деякий знижувальний відтінок**, а тому не можна говорити *двоє академіків*, *трос маршалів*, *генералів*, *професорів*, *президентів тощо*, у таких випадках уживають числівники *два*, *три*, *чотири* і т.д.

Для визначення часу в українській мові користуються числівниками кількісними та порядковими. Години називають порядковими числівниками від 1 до 24. Наприклад: *Зустрінемося о двадцять другій годині*. Кількість хвилин слід називати кількісними числівниками: *Відлітаємо з аеропорту Бориспіль о п'ятнадцятій годині 25 хвилин*. Якщо треба сказати про орієнтовно визначений між двома годинами час, то вживають прийменник на з порядковим числівником: *Я прийду на п'ятнадцяту годину*.

Слово "другий" в українській мові вживається як порядковий числівник: *Я вже другий раз тобі нагадую про це*. В інших випадках використовується займенник *інший*: *Чому не якийсь інший, а саме цей тип людини привабив, запав тобі в душу?*

§ 7. Особливості вживання займенників у ділових паперах

Більшість документів пишеться від імені установи, підприємства, організації (тобто від першої особи множини). Займенник **ми** в цій ситуації, як правило, пропускається; ділові листи, наприклад, починаються дієсловом у першій особі множини (*Просимо... Повідомляємо...*) або ж у формі третьої особи однини (*Дирекція просить...*).

Займенник **Вам** (*Надсилаємо для ознайомлення...*) теж. опускається. Пропуск займенника створює загальне враження суворості об'єктивності викладу, типової для ділового стилю. Якщо ж потрібно логічно виокремити особу, займенник залишається.

Бувають ситуації, у яких наявність чи відсутність займенника **Вам**, **Вас**, **Вами** змінює спрямування й тональність висловлення. Так, звороти типу *пропоную з'явитися*, *прошу уточнити*, *вимагаю притягти до...* виражають більш категоричну й безапеляційну вимогу, ніж ці самі звороти з особовим займенником **Вам**, **Вас**, **Ва-**

ми. Порівняйте: *пропоную Вам з'явитися, пропоную Вам притягти до ... , прошу Вас уточнити*. Введення особового займенника пом'якшує категоричність вимоги.

Уживання займенника першої особи однини *я* також обминається; розпорядження й накази розпочинаються дієсловом у першій особі однини (*Санкціоную...Пропоную...Наказую...*). Це надає висловленому категоричності. Проте в підписах про невиїзд, у дорученнях про провадження слідчих дій, у зобов'язаннях, повістках займенники необхідні.

Як зазначають фахівці, "форма однини особового займенника *я* не вживається не лише в діловому стилі, а й у науковому і, частково, публіцистичному (лише в публіцистиці з виразним автобіографічним відтінком вона вживається широко). У цих стилях переважає так зване авторське *ми*. У науковому повідомленні чи статті воно рівнозначне займеннику *я*, але вносить у мовлення відтінок скромності й підкреслює об'єктивність викладу. У діловому стилі авторське *ми* застосовується в тих випадках, коли є потреба пом'якшити категоричність тону (*ми приходимо до таких висновків*)¹.

Займенник *свій* часто буває зайвим у діловому документі, він дублює вже наявне в тексті слово (*свої завдання трест виконав, такий-то...не справився зі своїми службовими обов'язками* та ін.).

Слово *окремий* іноді вживається замість неозначеного займенника *деякий* (*окремі підприємства, окремі депутати*). Не слід забувати, що основне значення слова "окремий" - це незалежний; бувають випадки, коли це значення виходить на перший план, тоді текст документа стає двозначним: *такий-то...виконував окремі завдання* (незалежні від завдань, що їх одержала група?). Такої двозначності слід уникати.

¹ Див., наприклад: Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. - М., 1997. - С. 212.; Коваль А.П. Культура ділового мовлення. - К., 1974. - С. 122-123.

§ 8. Особливості вживання

дієприкметників, дієприслівників та їх зворотів

Дієприкметник - дієслівна форма, що називає ознаку предмета, зумовлену дією самого предмета (активні дієприкметники: *замерзлий, зголоднілий*) або ознаку, зумовлену дією іншого предмета (пасивні дієприкметники: *посіяне, написаний*).

За будовою, граматичними ознаками й синтаксичною функцією дієприкметники близькі до прикметників.

Дієприкметник в українській мові, на відміну від російської, має переважно форми пасивного стану. Форми активного стану не продуктивні. Ще свого часу на це звертала увагу О. Курило, зазначаючи, що активних дієприкметників в українській мові, на відміну від російської, не існує взагалі: *"У народній мові колишні дієприкметники на -чий і значенням своїм, і функціями перейшли в категорію прикметників. У них ми не відчуваємо чинності, і значенням своїм вони вказують на прикмету, властивість, на дію"*. Суфікси -уч, -ущ, -ач, -ящ здебільшого мають підсилювати цю прикмету. У прикладах, що їх наводить О. Курило, прикметники дієслівного походження не мають часового відтінку, як дієприкметники, а вказують на сталу ознаку (наголос у них падає на суфікс):

- *важучий* - дуже важкий, важений, а не той, що важить;

- *летючий* - той, що має властивість літати, а не той, що летить.

Ці форми, як можемо простежити, справді не мають часового відтінку.

О. Курило пропонує всіляко уникати форм активних дієприкметників, запозичених із російської мови, натомість радить вживати або описові звороти, або прикметники від дієслівного походження з іншими суфіксами:

¹ Курило О. Уваги до сучасної української літературної мови. - Тонто, 1960. - С. 13.

замість "далекосягаюча думка" краще "далекосяжна думка" або "думка, що далеко сягає"; замість "вражаючий випадок" - "разючий випадок"; замість кальки "слідуючий" дослідниця пропонує вживати "дальший, такий, отак". Словник української мови вживає тут слово "наступний".

Активні дієприкметники невластиві українській мові, хоча через русифікаційний процес вони заповнили мову й уживання їх радянськими мовними ідеологами всіляко заохочувалося. У наш час доцільно уникати російських кальок, хоча цілком імовірні певні винятки, зокрема в науковому стилі, проте ними не слід зловживати.

Отже, невластивість активних дієприкметників українській мові - це не вада, а особливість, про яку не слід забувати. Незначна кількість слів на -уч-, -юч-, -ач-, -яч- належить до розряду прикметників. Тому слід уникати, особливо на письмі, таких форм, як *працюючий, виступаючий* і под.

І.П. Юшук наголошує, що активні дієприкметники доконаного виду на **лий** і пасивні на **-ний, -ений, -тий**, уживаються без обмежень - нарівні з прикметниками: *З одинадцяти стріляло четверо, та й ті закривавлені від ран своїх і чужих, виснажені й посивілі, глухі від вибухів (Ю. Яновський). Вигляд крові він мав чудернацький, був якийсь наче підстрелений у своєму перетягнутому путем, поруділому від дощів сіряку (О. Гончар).*

Активні дієприкметники недоконаного виду на **-учий, -ачий** вживаються рідко й без залежних слів: *Не бійся гостя сидячого, а бійся стоячого* (Народна творчість).

Але ті ж самі дієприкметники сприймаються як неприродні, штучні, коли їх ужито із залежними словами. У такому разі їх слід замінити: *Не бійся гостя, який сидить за столом.*

Частіше активні дієприкметники недоконаного виду використовуються в термінологічних словосполученнях:

тонізуючі речовини тощо. Але й тут їх намагаються по можливості уникнути. Наприклад, замість *оточуюче середовище* тепер кажуть *навколишнє середовище, довкілля*; замість *ріжущий інструмент* - *різальний інструмент*; замість *спрямовуюча рейка* - *напрямна рейка* тощо.

Активні дієприкметники доконаного виду творяться від основи інфінітива неперехідних дієслів доконаного виду за допомогою суфікса -А- та прикметникових закінчень: *посиві(ти) - посивілий; застарі(ти) - застарілий.*

У сучасній українській мові активні дієприкметники доконаного виду за допомогою суфіксів -ш-, -вш- не утворюються. Форми типу *"перемігший", "допомігший", "позеленівший", "бувши"* нелітературні; у таких випадках треба казати: *який переміг, який допоміг, позеленілий, колишній.*

Названі суфікси є ознаками російських дієприкметників. Якщо ж треба зробити переклад подібних російських форм українською мовою, то використовуємо:

1. Підрядне означальне речення (найчастіше):

рос. *подписавшийся* - **укр.** *той, хто підписався*

рос. *движущийся* - **укр.** *той, який(що) рухається.*

Порівняйте:

рос. *На заседании была проанализирована создавшаяся сложная ситуация.*

укр. *На засіданні була проаналізована складна ситуація, що створилася.*

2. Дієприкметники із суфіксами -А-, -В>:

рос. *поседевший* - **укр.** *посивілий.*

3. Дієприслівники із відповідними суфіксами -уч, (-юч), -ач, (-яч), -шн (-вши)).

4. Прикметники:

рос. *необозримый* - **укр.** *неозорий.*

Активні дієприкметники недоконаного виду з'являються від основи теперішнього часу неперехідних дієслів недоконаного виду за допомогою суфіксів -уч- (-ЮЧ-) (від дієслів І дієвідміни) і -ач- (-яч) (від дієслів II дієвідміни) та прикметникових закінчень.

Практично це робиться так: дієслово ставиться в 3-й особі множини теперішнього часу і замість кінцівки -ть додається -ч(ий): *співаю(ть)* - *співаючий*, *лежа(ть)* - *лежачий*, *терпля(ть)* - *терплячий*.

Утворені від перехідних дієслів активні дієприкметники недоконаного виду на зразок "*поважаючи себе людина*", "*виконуючий пісню артист*" не відповідають нормам сучасної української мови; треба говорити: *людина, яка поважає себе*; *артист, який виконує пісню* (але у вислові *виконуючий обов'язки* це можливо, оскільки цей вислів має значення іменника, хоча моясна й *виконавець обов'язків*).

Пасивні дієприкметники доконаного н недоконаного видів творяться від основи інфінітива за допомогою суфіксів -н, -т, -єн та прикметникових закінчень:

написа(ти) + -н- = *написаний*

відкри(ти) + -т- = *відкритий*

красти + -єн- = *крадений*

При додаванні суфікса -єн- у корені можливі чергування приголосних:

відобразити - *відображений* /з - ж/

провести - *проведений* /с - д/

запровадити - *запроваджений* /д - док/.

Уживання дієслівних пасивних конструкцій

Такі конструкції, як "*це вже подано ним до відома*", "*ним видаються книжки*", "*Кабінетом Міністрів схвалено*" невластиві українській мові. **Не можна вживати пасивний присудок з орудним дійової особи.** Тут доречні активні форми: "*це вже він подав до відома*", "*він видає книжки*", "*Кабінет Міністрів схвалив*".

Заміна орудного відмінка дійової особи на конструкцію з підрядним реченням не завжди доцільна й іноді обтяжує фразу, через що її слід уникати. Так, фразу *спостереження, зроблені колективом, мають велике значення* замінюють на *спостереження, що їх зробив колектив, мають велике значення* - варіант можливий, але найоптимальніше, по змозі, так замінити фразу, щоб у ній не було ні орудного відмінка, ні підрядного речення: *Спостереження колективу мали велике значення* (О. Курило).

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

Безособові форми на -но, -то

Безособова форма дієслова на -но, -то твориться від пасивних дієприкметників шляхом заміни закінчення на суфікс -о: *прочитаний* - *прочитано*, *виконаний* - *виконано*, *розглянутий* - *розглянуто*.

Ця форма - незмінювана. Вона, як і безособові дієслова, вживається в ролі присудка в безособових реченнях. При ній підмета не буває, але є прямий додаток, виражений знахідним (чи родовим) відмінком без прийменника: *постанову ухвалено*, *довідку заслухано*, *усі питання розглянуто*, *помилку не помічено*.

Безособову форму на -но, -то вживають замість пасивних дієприкметників, коли є потреба наголосити на дії, а не на ознаці. Наприклад, у реченні: *Ухвала прийнята одноголосно* - дієприкметник варто замінити безособовою формою: *Ухвалу прийнято одноголосно*. А от у реченні: *Хлопці були зморені після далекої дороги* - цього зробити не можна.

За своїм значенням безособова форма на -но, -то виражає щойно завершену дію: *Судові дебати закінчено*. *Розгляд справи завершено*. Якщо ж ідеться про давно закінчену або майбутню дію, то ця форма вживається з допоміжним дієсловом *було* або *буде*: *Було поставлено питання про скасування вироку*. *Невдовзі буде розпочато будівництво ще однієї лінії метро в Києві*.

Уживання віддієслівних іменників

В українській мові досить широко використовуються віддієслівні іменники, особливо в діловому мовленні. Дослідники не мають однозначної думки щодо їх уживання. Скажімо, С. Смеречинський ще свого часу стверджував, що українська мова не потребує спеціальних форм для різних відтінків, розрізнення віддієслівних іменників, утворених від доконаних і недоконаних дієслів як, наприклад, *"наближення!"* і *"наближування!"*, *"дослідження"* і *"досліджування"*. Він зауважував, що вживання віддієслівних іменників в українській мові - явище абсолютно неприпустиме, - їх, на його думку, цілком заміняють іменники з нульовим суфіксом.

Олена Курило цілком слушно вказувала на потребу розрізняти видові відтінки цих дієслів і наголошувала на неможливості заміни віддієслівних іменникових пар типу *"дослідження"* і *"досліджування"* іменниками з нульовим суфіксом *"дослід"*.

Дослідник пропонує вживати іменники на **-ння** замість запозичених з російської мови іменників із суфіксом **-к**, що поширені в мові й донині (замість *"доставка"*, *"перевозка"* - *"доставлення"*, *"перевезення"*).

Ідеться про конструкції віддієслівних іменників з прийменниками **при**, **по**, широко вживані в російській мові. О. Курило підкреслює, що українській мові не властиві конструкції на зразок *"при досліджуванні цього питання"*, *"при пристосуванні до нового способу життя"*, *"при вивченні матеріалу"*, *"по скінченні дослідів"* тощо. У цих випадках доцільніше вживати дієприкметникові форми: *"досліджуючи це питання"*, *"пристосовуючись до нового способу життя"*, *"вивчаючи матеріал"*, *"скінчивши дослід"* та ін.

На її думку, обтяжують фразу віддієслівні іменники в родовому відмінку, що їх вона пропонує замінювати на інфінітив. Замість *"тіла, що мають властивість притягання"*, *"спосіб збирання матеріалів"* авторка пропонує

"тіла, що мають властивість притягати", *"спосіб збирати матеріали"*.

§ 9. Функціонування прийменників

у текстах офіційно-ділового стилю

Грамотність речень тексту значною мірою залежить від правильно дібраного прийменника, який пов'язує слова в словосполучення.

Надмірне використання прийменника по в документах - поширена помилка сучасного ділового мовлення. Очевидно, вона спричинена впливом російської мови, де цей прийменник дуже продуктивний.

Прийменник по в літературній мові вживається рідко. Із знахідним відмінком він найчастіше вказує на мету або межу дії: *п'їти по воду*, *по цей день*.

Із місцевим відмінком прийменник по переважно виражає:

а) місце або час дії: *пливти по Дніпру*, *їхати по дорозі*, /краще: *дорогою*), *не спати по ночах* /краще: *ночами*), *заняття по середах* /краще: *у середу*);

б) відношення до іншого предмета: *наказ по управлінню*, *черговий по інституту*, *брат по духу*;

в) спосіб дії: *чинити по правді*, *обслуговувати по черзі*;

Часом прийменник по вживають недоречно, наприклад: *Я прийшов по справі* - треба: *Я прийшов у справі*; *по закону* - треба: *згідно з законом*, *зо законом*; *по хворобі* - треба: *через хворобу*; *комісія по складанню* - треба: *комісія для складання*; *по поведи чого* - треба: *з приводу чого*.

Іноді прийменник по неправильно вживають із давальним відмінком: *зв'язати по рукам і ногам*. Треба тільки: *зв'язати поруках і ногах*, *видно по очах* і т.ін.

Прийменник з (із, зі, зо) передає дуже широке коло значень. Ось лише деякі з них:

З родовим відмінком він, крім іншого, вказує:

а) на підставу якоїсь дії чи стану: *з моєї вини*, *з власної волі*, *з дозволу*, *з примусу*;

б) на ознаку за галуззю: *посібник з правознавства, фахівець з криміналістики*;

Зі знахідним відмінком виражає приблизну кількість чогось: *осіб з двадцять, днів з десять*.

Прийменник за, крім багатьох інших, має такі значення:

З родовим відмінком він може вказувати на час або умову: *за життя, за часів Богдана Хмельницького, за всякої погоди, за такої умови*.

Зі знахідним відмінком прийменник за вказує, крім іншого, на призначення особи чи речі: *бути за начальника*.

Іноді цей прийменник помилково вживають із знахідним відмінком після дієслів *думати, говорити, турбуватися* і подібних: *думати за навчання, говорити за справи*. Правильно треба: *думати про навчання, говорити про справи, турбуватися про людей*.

З орудним відмінком прийменник за, попри інше, вказує:

а) на те, згідно з чим відбувається дія: *за вашою згодою, за власним вибором, за всіма правилами, за моїми відомостями, за останньою модою, за прикладом, працювати за спеціальністю*;

б) на напрям руху: *за течією, за вітром*.

Прийменник на зі знахідним відмінком може означати:

а) час дії: *на кінець року, на ранок, на цю пору, стільки грошей на місяць*;

б) мету, призначення чогось: *на знак дружби, йому на втіху, одяг на свято, на честь, на захист, на адресу*;

в) те, згідно з чим відбувається дія: *на запрошення, на вимогу, на замовлення, на заклик, на мою думку*.

Прийменник на зі знахідним відмінком вживається також після слів *перетворюватися, хворіти, хворий, багатий*: *вода перетворюється на пару, хворіти (хворий) на грип, багатий на корисні копалини*.

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

Часом неправильно кажуть: *розмовляти на українській мові*. Треба тільки: *розмовляти, писати, читати українською мовою*.

Прийменник **через** зі знахідним відмінком, крім іншого, вказує на причину: *через необережність, через непорозуміння, через брак часу* (або: *за браком часу*).

Іноді помилково кажуть: *відпустка по хворобі, аварія із-за халатності*. Правильно треба: *відпустка через хворобу, аварія через недбалість*.

Прийменник до з родовим відмінком може вказувати:

а) на напрям руху: *іти до ніколи, поїхати до Львова*;

б) на предмет зацікавлення: *ласий до меду, швидкий до роботи, беручий до науки, привітатися до знайомого*.

Іноді сплутують значення прийменників **біля** та **близько**.

Прийменник **біля** з родовим відмінком позначає місце: *біля Дніпра, біля станції метро*. На місце можуть вказувати ще прийменники **близько** та **коло**: *близько Києва, коло Хрещатика*.

Але для позначення приблизної кількості вживаються тільки прийменники **близько** та **коло**: *близько (коло) десяти години, близько (коло) тридцяти днів, близько одного кілометра*. Вислови типу "біля п'ятої години", "біля двох кілограмів" не відповідають літературній мові.

Треба пам'ятати такі характерні для оперативної практики смислові конструкції:¹

1) для позначення напрямку, руху, способу дії, періоду часу прийменник **по** не використовується, натомість

¹ Олейник В.З. Русско-украинский словарь оперативно-розыскной и сопутствующей лексики. - К., 1994. - С. 11-12.

уживається **конструкція в орудному відмінку**: *по теченню реки - течією ріки; по существующим каналам связи - наявними каналами зв'язку; по морю - морем; по следам - слідами; по утрам, вечерам, ночам - ранками, вечерами, ночами; по праздникам - святами (у свята);*

2) для позначення об'єкта чи предмета, на який спрямована дія - **по, у, за**: *стрелять по врагу - стріляти по ворогу (у ворога); работают по оперативно розыскному делу - по оперативно-розысковой справі; проверит по картотекам учета - перевірити за картотеками обліку;*

3) для позначення роду діяльності чи галузі її застосування - **по, з, у**: *дежурный по управлению - черговий по управлінню; инспектор по кадрам - інспектор по кадрах; комиссия по вопросам обороны и безопасности - комісія з питань...; инспектор по технике безопасности - інспектор з техніки безпеки;*

4) для позначення причини, результату, наслідку, від- відності - **через, з, за**: *по болезни - через хворобу; по случаю - з приводу; по конечному результату - за кінцевим результатом; по договоренности - за домовленістю;*

5) для позначення відношення до чого-небудь - **щодо**: *по другому вопросу - щодо іншого питання; рекомендации по уходу за больным - рекомендації щодо догляду за хворим;*

6) для позначення часу після здійснення якоїсь дії - **після**: *по получении повестки - після отримання повістки;*

7) для зазначення мети, призначення - **по, у**: *мастерская по ремонту оружия - майстерня по ремонту зброї; по делам службы - у службових справах.*

Питання для самоконтролю

1. Які труднощі виникають у визначенні роду іменників? 2. **ДЛЯ ЧОГО** юристу потрібно знати категорію істот/неістот? 3. Як використовуються іменники, що позначають живі істоти, у знахідному відмінку в сполученні з числівниками? 4. **Що** ви знаєте про відмінювання прізвищ, які закінчуються на голосний звук? 5. На приголосний? 6. Як визначається відмінність відмінкових закінчень у родовому відмінку однини? 7. Поясніть творення ступенів порівняння прикметників. 8. Чи можна вживати слово *самий* як допоміжне для творення найвишого ступеня? 9. З якими іменниками поєднуються збірні числівники? 10. У яких випадках можуть опускатися займенники 1-ої і 2-ої особи? 11. Коли в мовленні виникає незрозумілість, пов'язана з уживанням займенника 3-ої особи? 12. Які функції займенника *ми*? 13. Які вади в мовленні пов'язані з уживанням займенників *себе, свій*? 14. Як ліквідувати ці вади? 15. Як орієнтуватися у вживанні займенників *всякий, кожний* та прикметника *любий*? 16. Назвіть способи перекладу дієприкметників активного стану недоконаного виду українською мовою.



Практичні завдання

Завдання. 1. Поясніть, які помилки у виборі форм іменника допустили слідчі під час допиту? Виправте помилки. Обґрунтуйте допустимість деяких форм у мовленні слідчих під час допиту.

1. Ви заявляєте, що в одного з нападників був чорний хвилястий волос? 2. Так ви стверджуєте, що тюль була не капронова, а проста? 3. З якого часу ви працюєте секретаршою? 4. Значить, останній раз ви бачили викладачку на уроці 24 лютого? 5. Не пам'ятаєте, в якому ряді ви сиділи? 6. Ви працювали 15 серпня у відділі готових платтів? А хто працював у той день у відділі панчохів і шкарпеток? 7. Які торта виготовляв у той день ваш ресторан? 8. А як ви поясните виявлення у ва-

шому портфелі жіночого тапочка 37-го розміру, що належав Лісовій? 9. У яких стосунках ви були з Бондар Юрієм Аркадьевичем?

Завдання 2. Визначте, які функції в мовленні судових ораторів виконують прикметники вищого й найвищого ступенів порівняння? Зазначте випадки, у яких допущені помилки у вживанні ступенів порівняння прикметників.

1. Здавалося, що може бути більш простіше і більш ясніше справи Оксани Степанівни Рябчук? А, між іншим, ця справа ще раз підтверджує найнеобхіднішу, важливішу для правосуддя думку, що в суді немає й не може бути простих справ.

2. Ці підсумки (роботи школи) мають саме пряме, саме безпосереднє відношення до справи, що розглядається в судовому засіданні.

3. Населення проявляє самий жвавий інтерес до долі юнаків і підлітків, які сидять сьогодні на лаві підсудних.

Завдання 3. виправте помилки, допущені при творенні ступенів порівняння, і з'ясуйте їхній характер. Підкреслені слова та вислови перекладіть російською мовою за допомогою словника. При перекладі зверніть увагу на відмінкові форми слів.

1. Процесуальна форма є найбільш важливішою процесуальною гарантією правильного порушення кримінальних справ. 2. Для з'ясування подібної ситуації потрібне більш ширше розуміння суті проблеми. 3. Порушення вимоги закону про всебічне, повне і об'єктивне дослідження обставин справи є однією із самих поширених підстав для зміни або скасування судових рішень. 4. У системі принципів кримінального процесу більш доцільніше спершу виділяти конституційні принципи.

Завдання 4. Вимовляйте числівники вголос, обравши для цього варіант, що є нормою літературного мовлення.

1. Досвідчений правоохоронець, майор міліції Михайло Алексєєв з 25 -ти років служби в міліції протягом 23 -х обслуговує Балахівський мікрорайон. 2. У результаті обшуку було виявлено понад 7900 гривень. 3. Це стосується не тільки розкрадання 5698 гривень, але й зловживання службовим становищем. 4. Димова звинувачують у розкраданні фотоекспонетрів у кі-

лькості 90 штук. 8. Сума розкраденого за участю Димова не перевищує 1920 гривень. 9. Відомо, що для своєї користі він обєрнув з них не більше 250 - 300 гривень. 10. Оскільки сума розкраденого менша від 2500 гривень, розкрадання не є великим.

Завдання 5. Чи посперечаєтесь Ви із судовим оратором, який вжив виділені форми числівників?

1. У школі діти навчались дуже погано, по кілька років сиділи в одному класі. 2. Під час огляду місця вбивства встановлено, що обидві туфлі були поблизу трупа. 3. У господарстві більше сорок шести водіїв. 4. Він залишився вдівцем сорок семи років. 5. Підсудний Петров заявив, що дванадцятого вересня одна тисяча дев'ятсот дев'ятого року близько двадцять двох годин він зустрів свого колишнього товариша по камері.

Завдання 6. Дайте відповідь, у яких прикладах потрібно вжити займенник *себе* й чому, де він допустимий, де краще зняти його й чому.

1. Один із підозрюваних повністю визнає себе винним. 2. Але зовсім інакше Коноваленко веде себе на волі. 3. Тут, у суді, Потапов заявив, що він хотів врятувати брата Миколу, як він висловився, "взяв вбивство на себе". 4. Під час звільнення з табору Рябов Віктор грошей і цінностей при собі не мав. 5. Тимченко назвав себе родичем забитого. 6. Жорстока розправа притягла за собою крайній ступінь нервового потрясіння...старі дикі звичаї дають про себе знати й тепер. 7. Кузьменко не знайшов у собі сил втриматися від спокус Олександри Янишук. 8. Підсудна незаконно нараховувала собі зарплату. 9. Як вона дала себе притягнути? Чому не встояла? 10. Ні, Канівська сама себе не виправдовує; згубивши себе, Канівська рік скоювала те, що було їй органічно чужим. 11. Але спробуємо...увати собі, що реально значать ці три роки для Канівської. 12. Позбавлення волі страшне для Канівської не стільки саме по собі, скільки зломленням...життя. 13. Там, у кіно, вони відчули себе погано.

¶ **Завдання 7.** Чи правильно оратори використали займенники *кожний*, *всякий*, *любий*?

1. Висновок експертизи є одним з видів доказу й тому підлягає перевірці, як і всякий інший доказ. 2. Його не тільки допитували. Кожна його відповідь підлягала обговоренню. 3. Кожна мати, кожен батько, кожна донька затаврує ганьбою таку

"систему виховання". 4. Що стосується громадської думки, то вона, як і всяка думка, повинна мати основу. 5. Кожен доказ окремо і всі в сукупності не підтверджують винності Соломіна. 6. Як і Володимир Коваленко, кожний з них був впевнений, що Аркадій не обманює. 7. У всякому разі Грибов і Мироненко стверджують, що вони до подій 12 грудня зустрічалися, подобались один одному. 8. Невже всякому бруду можуть повірити? Ні рази ні на п'ятихвилинках, ні на зборах, ні кожному окремо таких вказівок Циганкова не давала. 9. Кожна цифра таблиці була перевірена в судовому засіданні. 10. У кожній сім'ї повно турбот. Правильне виховання дітей - це ...громадянський обов'язок кожних батьків перед народом. 11. Всякому ясно, що ...вчиняти бійки з застосуванням холодної зброї... - це грубе порушення громадського правопорядку.

Завдання 8. Розкрийте дужки. Поставте іменник у відповідній формі.

1. У місті (Львів, Рига, Дашава). До міста (Червоноград, Харків, Одеса). У місті (Старий Самбір, Мінеральні Води). До міста (Сінайя). У місті (Чернівці, Чебоксари, Суми, Дубляни).
2. У селі (Нижній Березів). До села (Містки, Братківці).
3. У кишлаку (Гілян), на заставі (Жаланашколь).

Завдання 9. Подані прийменникові сполучення перекладіть українською мовою.

Прийти по делу, по собственной воле, при любой погоде, в рассрочку, не по силам, по закону, приняться за работу, поставит в пример, по указанию, по всем правилам, речь по вопросу, пришлось по вкусу, по последней моде, принять во внимание" принять к сведению, работать по схеме, на следующий день, по моим сведениям, идти по улице, в двух шагах, послать по почте, по морю, по существующим каналам, по праздникам, работать по оперативно-разыскному делу, инспектор по кадрам, по подозрению, по другому вопросу, по истечении срока выслуги, комиссия по вопросам обороны и безопасности.

Завдання 10. Перекладіть українською мовою, визначте рід наведених слів в обох мовах.

Учреждение, филиал, залог, приложение, преступление, подпись, черновик, запрет, взятка, пошлина.

С/ Завдання 11. Від поданих іменників утворіть відносні прикметники й поясніть їх значення. Наведіть типові словосполучення, у складі яких вживаються утворені прикметники.

Декларація, магістр, регіон;
програма, інструкція, календар;
професія, комплекс, операція.

Завдання 12. Визначте закінчення іменників у родовому відмінку однини. Поясніть значення підкреслених слів.

Паспорт, привілей, сейф, бюлетень, кошторис, дублікат, арбітр, делікт.

Завдання 13. Від поданих дієслів утворіть форми 2-ої особи множини наказового способу.

Поновити, підвищити, наполягати, надіслати, протиставити, лагодити, мовити, поширити.

Завдання 14. Виправте помилки, пов'язані з уживанням займенників.

1. Вигляд крові ще більш завів захмілілого вбивцю - і поруч з бездиханним тілом його товариша від куль злочинця лягли його рідна тітка, тесть і теща. 2. Пізніше вогонь перекинувся на хлів сусіда М.Й. Климчука, який також був знищений вогнем. 3. Злочинець виявився наркоманом. За ним Мирон Іванович уже давно "полював", аби упіймати на гарячому. Треба сказати, що він є неабияким спеціалістом у цьому - ним порушено вже вісім кримінальних справ щодо наркоманів. 4. У квартирах на верхніх поверхах шипіли порожні крани - не надходила вода. А на вулиці їх чекали дощ і пронизливий вітер. 5. Дітей, які мешкали в приватному домі, взяла до себе їхня родичка. Тим часом їм виділили квартиру в новому будинку райспоживспілки, де колись працював їхній батько і стояв на черзі на житло. Але за нього тепер дітям потрібно заплатити чималу суму грошей. 6. Караваєва заарештували в травні 1997 року, але в Кунаєва була підозра, що його противники не дадуть можливості провести в цій справі повне розслідування. 7. Очевидно, італійці вирішили показати нам самих себе. 8. Заключну, п'яту числом

операцію Станіслав Андрійович зробив мені рік тому у Варшаві, там, де я втратив зір. Його золоті руки повернули мені його назад - і я знову маю велике щастя бачити.

Завдання 15. Провідмініайте наведені слова й сполучення слів. Зробіть пояснення.

Варшава, місто Варшава; урочище Сороки; село Зелений Гай; село Червоні Партизани; станція[^]Чернігів-Північна; порт Киселівський; ріка Буг; село Петрівці; острів Сахалін; Джа-рил-гач; місто Сант-Яго.

Завдання 16. Складіть із поданими іменниками та прізвищами словосполучення в родовому та давільному відмінках.

Зразок. Федір Якович Кравець; не зустрітій Федора Яковича Кравця; допомогли...

Ольга Петрівна Сіра; Валентин Гаврилович Морський; Валентина Гнатівна Гайова; Вадим Іванович Бондаренко; Любов Борисівна Швець; Віталій Панасович Сорока.

Завдання 17. Запишіть словами такі порядкові числівники:

2-сотий; 3-тисячний; 25-тисячний; 70-тисячний; 300-мільйонний; 40-мільярдний.

Завдання 18. Перепишіть текст, цифри й одиниці виміру поставте в потрібній відмінковій формі.

Перша мініатюрна книжка була надрукована видавцем Львівської братської школи Михайлом Сльозкою. У своїй видавничій діяльності він наблизився до стандартів сьогоденних мініатюрних видань. Його книжка "Молитви і Часослів" 1642 р. мала розмір шпальт 80х40 мм. Розміщений в ньому текст відповідає сучасним вимогам мініатюрних книжок.

До найменших належить і "Кобзар", виданий, як зазначено на титульній сторінці, "на роковини Шевченка 26 лютого 1878 року" в Женеві. До збірки розміром 8,5х6,5х1,0 см, виданої Кузьмою Сірком під керівництвом М. Драгоманова, включено до 20 вибраних віршів, надрукованих українською мовою - так звану "драгоманівку". Це видання можна побачити в

ЛНБ ім. В. Стефаника, у Києво-Печерській лаврі, у Державному музеї книги й друкарства України, зберігається "Молитвослов", надрукований у 1746 р., розміром 99х55 мм.

Умільці багатьох країн створили цілу низку надмініатюрних книжок, але мікромініатюрна книжка "Кобзар", створена українським майстром М. Сядристим, - найменша у світі: її площа - 0,6 мм². Вона майже в 19 разів менша від найменшої японської книги. Незважаючи на мікроскопічні розміри, на сторінках "Кобзаря" ніде не порушена архітектоніка віршів, нема жодного переносу рядка. Товщина літер у середньому 0,00035 мм. У книзі 12 сторінок, на кожній - 8 віршованих рядків. Зшити книгу павутинкою, а обкладинку зроблено з пелюстки безсмертника. З цією книгою може зрівнятися хіба ще одна, створена українським умільцем М. Маслоком: це збірка віршів О.С. Пушкіна розміром 0,8х0,4х0,2 мм та об'ємом 0,064 мм. А це означає, що в одній маковій голівці вміститься до 15 таких книжок. Обкладинка збірки виготовлена з золота, на її лицьовому боці вигравіруваний портрет поета (3 журналу).

Завдання 19. Відредагуйте подані речення, виправивши помилки у вживанні числівників.

1. Я встав у п'ять годин ранку. 2. Зараз без двадцяти сім. 3. Коли трапилася пожежа, він вискочив на вулицю в одній білизні. 4. Батьки пішли в гості, а діти залишилися одні. 5. При відсутності старости групи його заміною хтось другий. 6. Вийди на вулицю на пару хвилин, поговоримо. 7. Навіщо ти купила аж три окуляри? 8. Він прийшов у половині третього. 9. У сумці лежало четверо груш. 10. На машину навантажили двадцять п'ять з половиною центнера буряків.

і/ Завдання 20. Знайдіть у реченнях недоліки, пов'язані з уживанням займенників. Виправте помилки, пропонуючи різні способи усунення двозначності.

1. Очевидно, вони вирішили показати нам самих себе. 2. Я був вражений зустріччю з батьком мого друга, якого я давно не бачив. 3. Виступ ректора інституту свідчить про серйозний його підхід до справи підготовки спеціалістів нового профілю. 4. Капітан попросив лейтенанта взяти на себе кілька цікавих книжок у бібліотеці. 5. Ми попросили членів делегації проаналізува-

ти свої матеріали по Чорнобилію. 6. Журі зібралося, і їм було запропоновано переглянути фільм.

Завдання 21і Доберіть українські відповідники до таких російських форм дієприкметників:

Сражающийся, мечущийся, казавшийся, возрастающий, содействующий, наслаждающийся, продающийся, стреляющий, рвущийся, наклонившийся, бегущий, рождающийся.

Сбежавший, адаптировавшийся, славящийся, меняющийся, плачущий, продавшийся, обогатившийся, вращающийся, финансировавшийся.

Завдання 22. Запропонуйте в письмовій формі різні варіанти виправлень наведених словосполучень.

Завідуючий відділом, ведучий програми, інформуючий присутніх, пишущий скарги, співаючий артист, управляючий банком, знеболюючий засіб, заспокоюючий препарат, воююча сторона, температурячий хворий, шифруюча машина, спадаючий тиск, співаючі студенти, спадаючі ціни.

Завдання 23. Порядкові числівники поставте в родовому та орудному відмінках.

40-й, 80-й, 700-й, 8000-й, 14-й, 9 347-й, 11001-й, 304-й, 9 999 909-й.

Завдання 24. Провідмініайте числівники, поясніть їх написання.

19 897, 74 869, 234.

Завдання 25. Від поданих іменників утворіть назви осіб чоловічої та жіночої статі.

Рим, Греція, Сибір, Харків, Німеччина, Львів, Тула, Ніжин, Біла Церква, Мінськ, Рига, Латвія, Піски, Рогозів, Куба.

Завдання 261 Доберіть до поданих ненормативних дієприкметників нормативні. Складіть з ними речення.

Наступаючий, спонукаючий, допомагаючий, інакодумаючий, існуючий, вимираючий, галопуючий, підписуючий.

Завдання 27. Розгляньте прийоми використання різних форм вираження ступенів порівняння прикметників. Визначте їх стилістичні якості.

1. Пресловуте "визволення" було найбезсовіснішим" грабежем селян, було рядом насильств і цілковитою наругою над ними. 2. Будь же, Львово, пильний, як зробився вільний, будь же, Львово, сильний проти вражих зграй, будь же одностайний в день цей живодакий, із синів найкращих - кращих обирай (М. Рильський). 3. Чіпка щодень робився все хижіший та хижіший.

Завдання 28. Подані складноскорочені слова, графічні скорочення й аббревіатури введіть у речення так, щоб було видно їх родову ознаку.

Зарплата, АК, АКБ, АТ, ОП, АРК, АТС, ВАІ, ВПС, ВР, п., д., ЦК, ДПАУ, ДПІ, ЦО, ГУО, ЩІК, МУ, ГУВС, гр-ка, гр-н, ДЕК, буд., д. ...н., д-р, доц., ДСК, міст., ж., ЖК, ІТУ, та ін., вид., ін-т, в.о., ВТК, кв., канд., КЗоТ, км., к. ... н., кор., арк., НАНУ, п-ів, пом., УНІАН.

Завдання 29. Від іменників утворіть прикметники чи дієслова. Запишіть їх.

Тиждень, проїзд, якість, брязк, тиск, місце, студент, агент, нацист, парламент, форпост, гігант, баласт, пацифіст, випуск, швидкість, щастя, садист, контраст, ненависть, область, комерсант, аспірант, дилетант, адвокат, абонент, совість, кількість, захист.

Завдання 30. Поставте іменники в орудному відмінку однини. Поясніть їх правопис.

Вихованість, юність, Прип'ять, розкіш, невинність, мудрість, ніч, тінь, Керч, мати, відданість, грань, путь, міць, чверть, біль, молодість, честь, гідність, зібраність, беззмістовність, совість, жалість, доблесть, пристрасть, злість.

Завдання 31. Від поданих іменників утворіть прикметники.

Кривий Ріг, Рига, Прага, Кавказ, француз, боягуз, Запоріжжя, Париж, юнак, грек, Вінниця, Гадяч, Одеса, Сиваш, товариш, Кременчук, Ірпінь, Гаага, Львів, казах, Петербург.

Завдання 32. За допомогою суфіксів -чин(а) чи -щин(а) утворіть нові слова.

Донецьк, вояк, німець, Полтава, Івано-Франківськ, Галич, Луганськ, дошка, вереск, простити, брязк, Черкаси.

Завдання 33. Подані слова поставте в родовому відмінку.

Харків, Київ, радість, Чернігів, сім, міст.

Завдання 34. Запишіть прізвища українською мовою.

Евдокимов, Егоров, Алябьев, Матвеев, Ломтев, Пугачев, Грачев, Воинов, Кирличенко, Денисенко, Мусогорский, Исаев, Твердохлебов, Иванцов, Васильев, Ефимов, Губарь, Радищев, Соловьев, Чичиков, Трублаини, Черновол, Величко, Зверев, Репин, Чернышевская, Ильин, Глуховец.

/ **Завдання 35.** Відредагуйте словосполучення.

В будь-якому випадку, іменно ця стаття, на протязі року, дякую вас, і так далі, по всякому повооду, на слідуєчий день, дві неділі назад, підготувати заключення, в повній мірі, умісно сказати, саме по собі, опровергати повідомлення, саме головніше, вибачаюся.

Завдання 36. Перекладіть українською мовою.

1. Гражданский долг, гражданские права, подписывать журнал, подписывать соглашение, гражданское право (юрид.); научное общество, общественное поручение, первобытное общество, общественная собственность.

2. Личный листок, лицевой счет, мы склонны считать, что; нуждаться в помощи, принести благодарность, принимать участие, понести потери, ужесточить требования, текучесть кадров, учредительное собрание, принести вред, косвенные доказательства, по подозрению, согласно приказа, отпуск по болезни, по нашей инициативе.

Завдання 37. Замість крапок поставте пропущені літери в словах.

Бе...посередній, не...проможність, характеризувати, бе... культурний, ро...формувати, ро...клад, бе...коштовний,

бе...перечний, пр...оритет, преамбула, ...кріпити, пр...освященство, бе...соння, ...ціпити, ...фабрикувати, бе...силля, беззаконня, пр...ховати, ро...пущений, пр...гарний, пр...зирство, бе...карний, ві...почити, пр...дковичний, п...р...сторога, пр...года, пр...бігти, пр...сягнути, пр...красний, пр...ховати, пр...боркати, пр...дикаг, презумпція, президент, пер...страхувати, пр...звище, пр...д'явити, приблизний, пр...добрий, причетність, пр...лучення, пр...злий, пр...тензія, пр...звисько, пр...рва, пр...вселюдно, пр...голомшений, пр...краса, пр...мітивний, пр...буття, пр...м'єр, пр...зент, пр...писати, пр...паркувати, пр...силування.

Завдання 38. Спишіть речення, поставивши числівник у відповідному відмінку.

Чи може людина говорити 20-25 мовами? А 40? Історія зафіксувала: людина може оволодіти 26, 27, 28 мовами (є такі приклади) чи вільно розмовляти 19 і знати ще близько 12 мов, а працювати, користуючись словниками, з 54 мовами.

Найдовше слово, що вживалось у комедії Аристофана, складалось із 182 букв. Складене слово із 195 знаків, що може бути транслітероване 428 буквами латинського алфавіту, було написане санскритом.

Англійська мова має близько 490 тисяч слів, з них близько 300 тисяч технічних термінів, а звичайний мовець, що говорить англійською мовою, послуговується 60 тисячами слів. Словниковий запас Міжнародного філософського товариства складається в середньому із 36 250 слів. Шекспір у своїх творах використовував близько 33 тисяч слів.

Найдавніший алфавіт був знайдений у Сирії; він датується 1450 роком до н.е. і являє собою дощечку з 32 клиновидними літерами на ній. А найдавніша буква "о" залишилась у тому ж вигляді, у якому вона була прийнята у фінікійському алфавіті в 1300 році до н.е.

(За: Кулаківська О. Книга рекордів Гіннесса.)

Тема 8. ОСОБЛИВОСТІ СИНТАКСИСУ ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ

§ 1. Характерні ознаки синтаксису ділової документації

У діловому мовленні велику роль у побудові тексту, у логічному висловленні думок відіграє порядок слів. **Порядок слів** - це послідовне розташування синтаксичних компонентів речення. Його основна функція - підкреслювати розгортання думки від даного до нового, від *відомого* до *невідомого*.

Будь-яке висловлювання в мовленні будується згідно із завданнями повідомлення. Скажімо, одне й те ж висловлювання з одним і тим же граматичним складом може звучати по-різному, наприклад: *Справа Петрова зараз у слідчого* і *У слідчого зараз справа Петрова*, тобто, залежно від того, що ми хочемо повідомити: чи де знаходиться справа Петрова, чи чим зайнятий слідчий. Таке використання граматичної структури речення залежно від завдань комунікації в певній мовленнєвій ситуації Н. Івакіна називає "*актуальним членуванням*". Його важливо знати юристам для того, щоб точно, грамотно висловлюватися в кожному конкретному випадку. "*Актуальне членування* - це смислове членування речення, усі компоненти якого поділяються на *тему* (або дане, те, що відоме) і *рему* - нове, те, задля чого будується речення"¹.

Порядок слів залежить від змісту висловлювання. Актуальне членування не завжди збігається із синтаксичним. У першому прикладі воно збігається, у наступному - ні. До складу теми й реми можуть входити як головні, так і другорядні члени речення. Такий порядок слів - від відомого до невідомого - називається *прямим*.

Прямий порядок слів передає загальний зміст речення без спеціального наголошення окремих його елементів. Сприймається як стилістично нейтральний, як мовна норма. Основна сфера його використання - офіційно-діловий і науковий стилі. Прямий порядок сприяє логічності висловлення думок у процесуальних актах. Наприклад: у протоколах допиту підписується той, кого допитували, що він прочитав і що записи його показань записані правильно. Це рема (невідоме, нове). А відоме в даному випадку із контексту - це протокол, записи. Тому речення будується так: *Протокол я прочитав, з моїх слів записано правильно*.

За кожним членом речення закріплене своє місце. Для того, щоб не допускати помилок у побудові слів, потрібно пам'ятати порядок розташування компонентів із прямим порядком слів:

1. Підмет ставиться перед присудком.
2. Узгоджене означення ставиться перед означуванним словом, неузгоджене - одразу ж після нього.
3. Вставні слова ставляться на початку речення (вони вказують на висловлене раніше, систематизують виклад, служать для пояснення окремих слів і словосполучень, відсилають до джерел та ін.).

Присудок ставиться переважно у формі теперішнього часу.

Поширені пасивні структури типу: *закони приймаються; наказ виконується; вимоги ставляться*.

Синтаксис визначається ще й уживанням інфінітивних конструкцій. Наприклад: *створити комісію з національних питань*.

¹ Івакіна Н.Н. Профессиональная речь юриста. - М., 1997. - С. 230.

Наказові форми (наказую, пропоную) застосовуються лише в першій особі однини - у тих документах, які відображають принцип єдиначальності.

З метою економії вислову й точності відтворення думки в документах часто вживають **дієприкметникові й дієприслівникові звороти**.

Особливістю ділового мовлення є також переважне вживання **непрямої мови**. До прямої мови в діловому стилі звертаються тільки в тих випадках, коли дослівна передача тексту необхідна (наприклад, у протоколах допиту свідка).

Однак просте речення не завжди може відобразити складність взаємозв'язків між фактами, їхню ієрархічну послідовність; тоді доводиться вдаватися до складних (здебільшого складнопідрядних) речень. Звертаються до них і в тих випадках, коли треба пом'якшити відмову, усебічно аргументуючи її та ін.

Типова ознака синтаксису ділового стилю - використання конструкцій з віддієслівними іменниками, котрі, як уже зазначалося, надають висловленню офіційного характеру. Вони трапляються здебільшого в писемному діловому мовленні, особливо в мові права: *виїмка, дізнання, розслідування*.

§ 2. Складні випадки узгодження присудка з підметом

1. Якщо підмет має у своєму складі числівник, який закінчується на **одницю** (21, 141, 1991 та ін.), присудок при такому підметі ставиться у формі однини (сміслові узгодження в множині робить текст розмовним).

2. Якщо числівник у підметі закінчується на 2, 3, 4, присудок ставиться в множині.

3. При підметах типу **п'ять чоловік, сто п'ятнадцять тонн, сімнадцять агрегатів** та ін. присудок може стояти як в однині, так і в множині. Однина під-

креслює внутрішню нерозчленованість, цілісність; вона надає висловленню безособового характеру, виділяє загальний підсумковий результат; вона може позначати пасивність предметів. При позначенні великої кількості предметів теж обирається форма однини.

4. Підмети зі словами **більшість, меншість, ряд, частина, багато, кілька** вимагають від присудка форми однини. Відступ від цього правила можливий лише за наявності однорідних членів, дієприкметникових зворотів або підрядних речень, які узгоджуються з підметом у множині, наприклад: **Більшість абітурієнтів, які успішно склали вступні іспити, будуть зараховані на стипендію й забезпечені гуртожитком**. Порівняйте це речення без підрядного: **Більшість абітурієнтів буде зарахована на стипендію й забезпечена гуртожитком**.

5. Слід урахувувати те, що форма однини присудка більше відповідає традиціям книжно-писемного мовлення, тому відступи від неї повинні бути обов'язково вмотивовані.

6. При підметах, виражених займенниками **хто, ніхто, ніщо, ніякий**, присудок ставиться у формі однини (*Усі, хто не пройшов реєстрації, повинні з'явитися... Де-хто з присутніх на зборах участі в голосуванні не брав*).

7. Якщо до складу підмета входить прикладка, виражена іменником іншого, ніж підмет, роду, присудок узгоджується в роді з підметом, а не з прикладкою (не завжди буває легко встановити, де в словосполученнях типу *вагон-лабораторія, вагон-майстерня* та ін. прикладка; вважається, що прикладкою є поняття вужче, видове, а підметом - ширше, родові поняття з двох наявних).

8. Присудок ставиться в однині ще в таких випадках:

а) за наявності протиставлених сполучників між однорідними підметами (**не - а, не лише - а й**);

б) за наявності тематичної близькості однорідних предметів;

в) за наявності повторюваних перед однорідними підметами слів **весь, кожен, ніякий**;

г) при перелічуванні, особливо в тих випадках, коли висловленню надається підкреслено безособового характеру (*У продажу є...*);

г) зі словами **частина, кількість, ряд, число** та ін., що мають при собі означення (*значна частина, велика кількість, цілий ряд, деяка кількість*) і об'єднують однорідні підмети (*значна частина ...*), присудок узгоджується в однині (*значну частину наркотиків було вилучено...*).

§ 3. Складні випадки синтаксичного керування

Інформація, яка міститься в службовому документі, повинна бути виражена максимально точно й зрозуміло для адресата. Недостатньо чітке формулювання, з одного боку, збільшує обсяг тексту, а з другого - спотворює зміст написаного.

Особливо часто помилка виникає внаслідок того, що при дієсловах, які вимагають неоднакових відмінків, уживається спільний додаток, наприклад: ... *у доповіді було також, відзначено, що ми повинні прагнути до вдосконалення і повного опанування методами...* . Порівняйте: *опанування - методами*, але *вдосконалення - методів*; отже, спільний додаток тут неможливий. Ще приклад: ...*для організації мас на активні політичні дії замало самого інформування, повідомлення фактів*. Порівняйте: *повідомлення - фактів, інформування - про факти*; спільний додаток неможливий.

Близькі за значенням слова можуть вимагати після себе неоднакових відмінків; ми підміняємо одне слово іншим, зберігаючи спосіб керування, - і робимо помилку.

Ось які близькозначні слова найчастіше взаємозамінюються (зверніть увагу на те, яких відмінків після себе вони вимагають):

власливий (кому?) і характерний (для кого?)
опанувати (що?) і оволодіти (чим?)
завідувач (чого?) і завідуючий (чим?)

сповнений (чого?) і наповнений (чим?)
оснований (на чому?) і заснований (ким?)

Часом помилка є наслідком нерозрізнення засобів української і російської мов: те саме (за значенням) дієслово може вимагати в обох мовах від додатків неоднакових відмінкових форм. Порівняйте:

РОСІЙСЬКА МОВА	УКРАЇНСЬКА МОВА
<i>благодарить (кого?)</i>	<i>дякувати (кому?)</i>
<i>причинять (что?)</i>	<i>завдавати (чого?)</i>
<i>нуждаться (в чем?)</i>	<i>потребувати (чого?)</i>
<i>подразжат (кому?)</i>	<i>наслідувати (кого?)</i>
<i>предупреждать (что?)</i>	<i>запобігати (чому?)</i>

Як бачимо, наведені дієслова, хоч і тотожні за значенням в обох мовах, вимагають після себе неоднакових відмінкових форм.

Те саме (за змістом) дієслово в обох мовах може мати різні прийменники (за наявності прийменникового типу керування). Порівняйте:

РОСІЙСЬКА МОВА	УКРАЇНСЬКА МОВА
<i>подготовиться к</i>	<i>підготуватися до</i>
<i>стремиться к</i>	<i>прагнути до</i>
<i>предупреждать о (об)</i>	<i>попереджувати про</i>
<i>работать по (совместительству)</i>	<i>працювати за (сумісництвом)</i>
<i>обратиться по (адресу)</i>	<i>звернутися на (адресу)</i>

У діловому стилі є особливо часто повторювані установлені словосполучення дієслівного типу, де вибір прийменників неможливий: *витрати на...*, *винагорода за...*, *контроль за...* . Тому при укладанні службових документів важливо стежити за правильністю вживання прийменників у таких усталених словосполученнях.

§ 4. Однорідні члени речення

1. У ділових текстах не слід уживати як однорідні логічно несумісні поняття: *У момент аварії в машині було п'ятеро: водій, потерпілий і три свині.* Треба: *У момент аварії в машині було двоє чоловік: водій і потерпілий, окрім того, було три свині.*

2. У ролі однорідних не повинні виступати слова, що виражають родові та видові поняття: *На збори запрошені всі працівники міліції і слідчі* (потрібно зняти видове поняття слідчі, оскільки вони є працівниками міліції). *Частіше жертвами злочинців бувають школярі й підлітки* (видове поняття школярі зайве).

3. Особливу увагу слід звертати на сполучуваність слів. Так, неправильно побудовано речення: *У резолюції висловлені висновки й побажання, які ми повинні врахувати у своїй подальшій роботі.* Адже лише побажання можна висловити, висновки ж - зробити, а цього в реченні не враховано. Якщо при однорідних членах є узагальнююче слово, воно повинне за своїм обсягом бути родовим поняттям до однорідних слів - видових понять. Однорідні члени повинні узгоджуватися з ним у відмінку, наприклад: *База одержала такі товари: скляну тару, нітрофарби...* (узагальнююче слово в знахідному відмінку)-

4. Не можна будувати однорідного ряду зі слів, значення яких у чомусь збігаються або перехреснюються, наприклад: *Було закуплено нову апаратуру, вимірювальні прилади й пристрої на суму...*



Питання для самоконтролю

1. Що таке порядок слів? 2. Які функції прямого порядку слів? 3. Що ви знаєте про узгодження присудка з підметом? 4. Які труднощі в узгодженні означення з означуваним словом? 5. Що таке керування? 6. Що ви знаєте про вживання прийменників *завдяки*, *згідно з*, *з метою*, *усупереч*. 7. Для яких процесуальних актів характерні речення з однорідними членами? 8. Які функції однорідних членів у діловому мовленні? 9. Які помилки трапляються у використанні дієприкметникових зворотів? 10. Чим викликане використання складних речень у тексті ділових паперів? 11. Які підрядні речення характерні для кримінально-процесуальних законів? 12. У яких документах використовуються безсполучникові складні речення?

Практичні завдання

Завдання 1. Відредагуйте подані речення.

1. Про час обговорення приватної ухвали повідомити в суд. У місячний термін письмово повідомити про прийняті заходи.
2. Повідомити суд про час обговорення приватної ухвали. Про вжиті заходи повідомити в місячний термін.

Завдання 2. Визначте помилки порушення порядку слів у постанові. Виправте помилки.

ПОСТАНОВА

про зміни в групі слідчих

місто Київ 12 квітня 1999 р.

Начальник слідчого відділу Управління внутрішніх справ
полковник міліції Коваленко І.Р., розглянувши кримінальну

справу № 45 про викрадення державного майна у будівельному управлінні,

встановив:

Проведення попереднього слідства з цієї справи доручено групі слідчих, у склад якої був включений слідчий РВВС лейтенант міліції Петров О.М.

Беручи до уваги, що Петров О.М. з 8 квітня 1999 року у зв'язку з тяжкою хворобою участі в розслідуванні не брав, керуючись ст....

Постановив:

1. Звільнити від ведення попереднього розслідування з цієї справи лейтенанта міліції Петрова О.М.

2. Включити до складу слідчої групи, якій доручено провадження з цієї справи, слідчого старшого лейтенанта міліції Рябчука К.О.

Начальник слідчого відділу
полковник міліції (підпис)

Завдання 3. Перевірте свої знання. Із варіантів, поданих у дужках, використайте ті, яких вимагають керуючі слова.

З'ясувати (обставини, про обставини), посягати (здоров'ям, на здоров'я), закріплені (у статті, статтею), показувати (чим, що, про що), встановити (про винність, винність), врахувати (обставини, про обставини), кваліфікувати (за статтею, по статті), визнати (непрацездатність, про непрацездатність), приватна ухвала (по адресі, за адресою, в адрес), зізнатися (у хуліганстві, про хуліганство).

Завдання 4. Поясніть недоліки в наведених реченнях.

За наявності ознак злочину треба: а) порушити кримінальну справу; б) проводити слідство; в) встановлення особи, яка вчинила злочин; г) передання справи слідчому через прокурора після виконання невідкладних слідчих дій. 2. У результаті обшуку було виявлено жіноче, чоловіче та із шкірзамінника взуття великих розмірів.

Завдання 5. Проаналізуйте речення і вкажіть, які помилки допущено в них. Запропонуйте правку.

1. Потрібно не тільки займатися збиранням доказів, а й розібратися у мотивах злочину. 2. Від шокowego удару мене стримували мати і валідол. 3. Фабрика освоїла випуск дитячого, жіночого й вовняного одягу. 4. їм хотілося миру й злагоди, добра й зникнення суперечок, прожити без гніву й із взаєморозумінням.

Завдання 6. Допишіть закінчення. Поясніть особливості узгодження присудка з підметом.

1. Доцент Лисичанська вийш... з аудиторії. 2. Несчасн... він сирота. 3. Я мушу їхати до матері, а він на місяць залишається кругл... сиротою. 4. Кутаїсі потону... в імлі. 5. Міссісіпі вийш... з берегів. 6. Виставка-перегляд відкрит... щодня. 7. Загс не вида... довідку.

Завдання 7. Доберіть з дужок потрібні форми присудка в наведених реченнях.

1. Більшість абітурієнтів, які успішно (виконають, виконає) творчу роботу, (стануть, стане) курсантами Луганського інституту внутрішніх справ МВС України. 2. Молодь з батьками (не оминула, не оминули) поховань січових стрільців. 3. Журі, як і глядачі, (спостерігало, спостерігали) за яскравим видовищем із захопленням. 4. Більшість виборців (проголосувала, проголосували) за представників демократичного блоку. 5. Усі чотирнадцять вагонів (було опломбовано, були опломбовані).

Завдання 8. Знайдіть у реченнях помилки і виправте їх.

1. У цих акціях візьмуть участь близько 10 тисяч чоловік. 2. Більша половина вступників цього року були добре підготовлені з усіх дисциплін. 3. Чимало з них просто не знають, як діяти в екстремальних умовах. 4. Із закінченням будівельних робіт на підстанції багато юнаків поїхали на інші будови.

Завдання 9. Виправте помилки, пов'язані з порушенням норм керування.

1. Підсудний Гунченко, зловживаючи службовим становищем, вирішив виплатити за роботу авансовою премією. 2. Сума премії перевищує межу, встановлену Положенням про премію-

вання, згідно з яким премія не повинна перевищувати 0,5 тарифної ставки робочого. 3. Моринець дізнався можливість працевлаштування бригади на тимчасову роботу. 4. Босняцький уклав договір на виконання робіт на визначену суму. 5. За вказівкою Босняцького питаннями табелювання бригади займався Качур, про що Качур підтвердив на попередньому слідстві. 6. Підсудні Босняцький і Качур звинувачуються в розкраданні по заробітній платі.

Завдання 10. Визначте, які помилки допущені в реченнях з однорідними членами речення. Виправте їх.

1. Кулик організував і керував бандою. 2. Усі ці свідчення говорять про невинність мого підзахисного й що він не брав участі в розбійному нападі. 3. Особа, будучи в стані алкогольного сп'яніння, порушивши правила дорожнього руху й скоїла наїзд. 4. Біля шафи на підлозі стоять дві кришталеві вази, один графин, флакон одеколону й жіноча спідниця. 5. Антохін організував і постійно займався збуванням "лівого" заліза. 6. Він запропонував обвинувачуваному Войтенку О.І. показати будинок, квартиру й жінку, якій він продав дві кришталеві вази. 7. На основі викладеного й беручи до уваги вказані обставини, слідчий постановив. 8. Від переляку й інших тілесних пошкоджень стався падіж курок-несушок.

Завдання 11. Виправте речення, пояснивши помилки.

1. Терміново потрібна секретар-друкарка, яка уміє працювати українським і російським язиком. 2. На моєму утриманні свекор, корова, двоє дітей. А вони ще й молоко з мене вимагають. 3. Принісши цю книгу, йому дозволили взяти іншу. 4. Повернувшись у село, їй обіцяли знайти роботу за фахом. 5. Сьогодні світить яскраве сонце, і вчора була громовиця. 6. На факультеті п'ять гуртків, які працюють при кафедрах, вони функціонують вже понад десять років.

Завдання 12. У наведених реченнях узгодьте присудок з підметом. Визначте тип підмета й тип присудка.

1. Більшість підприємств міста своєчасно викон... держзамовлення. 2. Документом називаються будь-яке офіційне свід-

чення, доказ достовірності дії, предмета, поняття. 3. Технічний стан і обладнання транспортних засобів повинні... відповідати вимогам стандартів. 4. Усього виступил... понад два десятки промовців. 5. Переважна більшість сільської молоді одержу... освіту.

Завдання 13. Виправте хибні поданих речень. Правку поясніть.

1. Людям сказали, що візьміть з собою речі і продукти на три дні. 2. Ми зараз, власне, не маємо жодного села або селища, які б відповідали архітектурному рівню сьогодення. 3. Появилася нова багаторівнева система навчання, яка передбачає три ступеня підготовки: на бакалавра, спеціаліста, тобто інженера, і нарешті, на магістра.

Тема 9. ПРОЦЕСУАЛЬНІ АКТИ В КРИМІНАЛЬНИХ СПРАВАХ ТА ЇХ ОФОРМЛЕННЯ

§ 1. Мовні особливості процесуальних актів

У кримінальному судочинстві існує понад 20 різних видів процесуальних документів: *постанови, протоколи, ухвали, подання, обвинувальні висновки, вироки, скарги, протести, вказівки, повістки, зобов'язання, повідомлення, доручення, заперечення, клопотання, заяви, пояснення, огшсы* тощо.

Кожен вид процесуального документа має свій зміст, призначення, структуру, граматичне мовне оформлення. Документи мають бути законними, обґрунтованими, умотивованими, справедливими, логічними, грамотно й культурно укладеними, а в цілому - високоефективними.

Постанова - це рішення органу дізнання, слідчого і прокурора, а також рішення, які виніс суддя одноособово чи апеляційний суд (п. 14 ст. 32 КПК України)¹. Після винесення постанови порушуються кримінальні справи, притягуються особи як обвинувачені, застосовуються запобіжні заходи, призначаються експертизи, припиняються й закриваються справи тощо. Своїми постановами прокурори скасовують незаконні рішення органів розслі-

¹ Кримінально-процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар / За заг. ред. В.Т. Маляренка, Б.Г. Гончаренка. - К.: Форум 2003.

дування. Загальні реквізити постановов містяться в ст. 130 КПК України.

У постанові зазначається місце й час її складання, посада особи, що виносить постанову, її прізвище, справа, у якій провадиться слідство, і обґрунтування прийнятого рішення, а також стаття Кодексу, на підставі якої прийнято рішення.

Протокол (за п. 20 ст. 32 КПК України) - документ про проведення слідчих, судових та інших дій, про їх зміст і наслідки.

Загальні реквізити протоколів слідчих дій визначено в ст. 85 КПК України.

Протоколами оформляються допити, фіксуються й засвідчуються певні факти, обставини, описується хід дії, яка проводиться: огляд, виїмка, упізнання та ін.

Протоколи слідчих і судових дій, складені й оформлені в порядку, передбаченому Кодексом, носії інформації, на яких з допомогою технічних засобів зафіксовані процесуальні дії, є джерелами доказів, оскільки в них підтверджуються обставини і факти, що мають значення для вирішення справи (ст. 82 КПК України).

Обвинувальний висновок - підсумковий документ попереднього розслідування, який додається до справи при направленні її до суду. У ньому слідчий або прокурор остаточно формулюють своє ставлення до винності обвинуваченого в скоєному злочині. Визнання вини тут відбувається на рівні обвинувачення й не більше. Питання про винність чи невинність буде вирішувати суд першої інстанції.

Закон визначає структуру та реквізити обвинувального висновку й додатку до нього (ст.ст. 223, 224 КПК України).

При направленні справи до суду обвинувальний висновок в обов'язковому порядку має бути затверджений прокурором.

Вирок - рішення суду першої інстанції про винність або невинність особи (п. 12 ст. 32 КПК України).

Серед усіх процесуальних актів вирок посідає особливе місце як документ виняткового значення. Тільки вироком суду особа може бути визнана винною й піддана кримінальному покаранню.

Ефективність діяльності правоохоронців значною мірою залежить від якості підготовки ними процесуальних документів, коясен з яких має свою специфічну мовну характеристику, зумовлену насамперед композицією.

Композиція розглядається лінгвістами в двох аспектах: це логіко-смисловий поділ тексту та структурні особливості мовних одиниць (чергування словесних рядів), які визначаються смисловою структурою тексту¹. Основу юридичних ділових паперів становить логічна композиція. *Логічність* - це міркування, яке характеризується послідовністю, доказовістю, несуперечністю. Логічна структура процесуальних актів визначається призначенням кожного документа й суворо регламентована процесуальним кодексом.

Для кожного документа характерний поділ на три частини: *вступна частина (вступ)*, *описова частина (основна частина)*, *резолютивна частина (висновок)*. Зверніть увагу на логіку викладу: *вступ* вводить у ситуацію; *описова частина* знайомить з обставинами справи, з доказами; у *висновках* приймається певне рішення. Таким чином утворюється смислова градація. Така логічна композиція постанов, обвинувального висновку, вироку та інших. Крім того, в обвинувальному висновку та вироку описова частина має внутрішній поділ: поділяється на власне описовий і мотивуючий розділи. Однак протоколи опису, огляду, допиту, виїмки, обшуку, очної ставки та інших складаються з двох частин: вступної та описової, резолютивної ж частини в них немає, оскільки протоколи не мають процесуального рішення

(хоча деякі автори умовно виділяють у протоколах слідчих дій заключну частину).

Суттєве значення членування документа на смислові фрагменти має *абзац*, тобто компонент зв'язного тексту, який складається з одного чи кількох речень і характеризується єдністю й відносно закінченою думкою. Абзац є показником переходу від однієї думки до іншої.

Кожна частина тексту має свої *кліше*.

У *вступній частині* процесуальних актів кліше вводять у ситуацію, називають документ, особу, яка склала документ (*слідчий; народний суд у складі голови, народних засідателів*), тих, хто брав участь у процесуальних діях (*за участю; у присутності; при секретареві*), обставини (*розглянувши матеріали кримінальної справи, порушеної за ознаками злочину, передбаченого ст. ... КПК України; з дотриманням вимог ст. ... КПК України*), процесуальні дії (*провів огляд; зробив очну ставку; пояснив права та ін.*), обґрунтування їх (*керуючись ст. ... КПК України; відповідно до вимог ст. ... КПК України*), характеристики злочину (*обвинуваченого в скоєнні злочину, передбаченого ст. ... КПК України*).

В *описовій частині* кліше обґрунтовують складання документа (*керуючись ст. ... КПК України*), дають юридичну кваліфікацію дій (*було пред'явлено обвинувачення в скоєнні злочину, передбаченого ст. ... КПК України*), визначають позицію обвинуваченого (*допитуваний як обвинувачений ... винним себе /не/ визнав і заявив*), вводять матеріал, що доказує його винність (*винність доказана*), указують на обставини ... (*відповідно до ст. ... КПК України*).

Кліше *резолютивної частини* вказують на висновок, до якого прийшов слідчий чи суддя (*визнати потерпілим; накласти арешт; провести виїмку; обвинувачується в скоєнні злочину, передбаченого ст. ... КПК України; визнати винним; порушити кримінальну справу*).

Перехід від однієї композиційної частини до наступної здійснюється тільки за допомогою кліше. Так, про по-

¹ Див.: Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. - М., 1997. - С. 26-30.

чаток описової частини сигналізують: *установив; під час огляду виявлено; розслідуванням встановлено; суд установив.*

Резолютивна частина розпочинається такими кліше: *беручи до уваги; на основі викладеного ... обвинувачується; суд присудив.* Зверніть увагу, що в постановках і вироків вживають дієслова доконаного виду: *постановив, присудив*, тому що в цих документах міститься кінцевий висновок на певному етапі розслідування.

В обвинувальному висновку дієслово недоконаного виду *обвинувачується* вказує на те, що висновок слідчого про винність обвинуваченого підлягає перевірці в суді. Так кримінально-процесуальна норма проявляється в мовних засобах.

Основа мовної композиції обвинувального висновку

Назва	Обвинувальний висновок у справі (На ...)..., обвинуваченого в скоєнні злочину, передбаченого ... ст.... КК України
Вступна частина	... що стало підставою для порушення кримінальної справи
Перехід до основної частини	У процесі розслідування встановлено:
Висновок з фабули	(кому?) було пред'явлено обвинувачення в скоєнні злочину, передбаченого ...
Перехід до мотивуючого розділу	Допитуваний як обвинувачений винним себе /не/ визнав (частково, повністю) і заявив ...
Мотивуючий розділ	Винність доведено (підтверджено)... Свідок ... показав (пояснив) ... Згідно зі ст. ... обтяжуючими відповідальність обставинами є (чи: обтяжуючих обставин не встановлено). Згідно зі ст.... обставинами, що пом'якшують відповідальність, є (чи: що пом'якшують ... не встановлено).
Резолютивна частина	На основі викладеного ... обвинувачується ... в скоєнні злочину, передбаченого р. ... ст. ... КК України

Побудова та мовні особливості протоколів

Назва частини	Викладення матеріалу	Основні характерні кліше
Вступна	Містить введення в ситуацію:	Юридичні кліше
	- назва документа	- протокол допиту свідка; - протокол обшуку; - протокол усної заяви про злочин
	- місце укладання документа	
	- дата, час складання документа	складання протоколу розпочато о...год; закінчено о...год хв...
	- особа, яка склала документ	- слідчий...
	хто брав участь у процесуальних діях	- за участю...; - у присутності
	- обставини, підстави	- з дотриманням вимог ст... КК України
Основна	- процесуальні дії, обґрунтування	- провів (обшук, огляд, очну ставку; - роз'яснено права... - попереджений про кримінальну відповідальність за дачу неправдивих показань за ст...КК України
	Містить ознайомлення з обставинами; з доказами	- під час огляду виявлено; - у результаті обшуку встановлено; - дав такі показання; - по суті справи заявляю...
	Містить ознайомлення з укладеним документом	- протокол я прочитав; - з моїх слів записано правильно; - зауважень не маю; - доповнень до протоколу не маю...

Побудова та мовні особливості постанов

Назва частини	Викладення матеріалу	Основні, характерні кліше
Вступна	Містить введення в ситуацію:	Юридичні кліше
	<i>назва документа</i>	- <i>постанова про порушення кримінальної справи...</i> , - <i>постанова про визнання особи потерпілим</i> , - <i>постанова про обшук</i>
	- <i>місце, дата, особа, яка склала документ</i>	- <i>слідчий прокуратури</i>
	- <i>обставини, підстави, характеристика злочину</i>	- <i>розглянувши матеріали про...; розглянувши матеріали кримінальної справи з обвинувачення... у скоєнні злочинів, передбачених ст. ... КПК України...</i>
Основна	Містить ознайомлення; - <i>з підставами складання документа</i>	Встановив: <i>Беручи до уваги...; керуючись ст. ... КК України</i>
	- <i>з юридичною кваліфікацією дій</i>	- <i>було пред'явлено обвинувачення в скоєнні злочину, передбаченого ст. ... КПК України</i>
Резолютивна	Містить висновок слідчого	Постановив: - <i>порушити кримінальну справу;</i> - <i>прийняти справу до свого провадження;</i> - <i>провести обшук...; накласти арешт на майно;</i> - <i>кримінальну справу... закрити...</i>

Питання для самоконтролю



1. Назвіть два аспекти композиції процесуальних актів. 2. Як вони співвідносяться між собою? 3. Що таке логічність письмового мовлення? 4. Яка логічна структура процесуальних актів? 5. Які функції кожної структурної частини? 6. Що таке внутрішнє членування? 7. Для яких юридичних документів воно характерне? 8. Які мовні засоби допомагають оформити вступну частину процесуальних актів? 9. Назвіть кліше резолютивної частини процесуальних документів. 10. Який синтаксис описової частини постанов, обвинувального висновку, вироку? 11. Як оформляється резолютивна частина постанов, обвинувального висновку, вироку? 12. Яких помилок тут слід уникати?

Практичні завдання

Завдання 1. Виправте помилки в поданому документі.

ПОСТАНОВА

про порушення кримінальної справи
і прийняття її до свого впровадження

м. Київ

20 березня 1997 р.

Слідчий слідчого відділу_ в м. Київ розглянувши матеріали про заподіяння тяжких тілесних пошкоджень гр. Кім Г.М.,

ВСТАНОВИВ:

19 березня 1997 року приблизно о 19 год. в дворі будинку № 21 по вулиці Хімічній під час розлиття спиртних напоїв між Кімою Г.М. та Калашнік І.М. виникла сварка в процесі якої Калашнік столовим ножом наніс удар в область грудей Кіме, заподіявши йому при цьому тяжкі тілесні пошкодження, від яких він помер.

Враховуючи те, що вказані матеріали містять достатні дані, які вказують на наявність ознак злочину та керуючись ст. ст. 98 та ч. II ст. 113 КПК України,

ПОСТАНОВИВ:

Порушити кримінальну справу по факту нанесення тяжких телесних пошкоджень, які привели до смерті потерпілого за ознаками ст. 101 ч. 3 КК України.

Кримінальну справу прийняти до свого впровадженім негайно приступити до проведення попереднього слідства.

Копію даної постанови направити прокурору.

Слідчий _____
(підпис)

"ЗГОДЕН"

Начальник слідчого відділення

Київського РВ _____ (підпис)

Завдання 2. Знайдіть допущені в документі помилки й виправте їх.

ПРОТОКОЛ
явки з повинною

м. Львів 20 березня 1999 р.

Слідчий Слідчого відділення (СВ ЛМУ УМВСУ) _____

В м. Львові _____

керуючись вимогами ст. 96 та 97 КПК України склав цей протокол про те, що сьогодні у 18 год. до районного відділу внутрішніх справ з повинною з'явився Попов Юрій Павлович, 1947 рока народження, уроженець м. Коломна, проживає в м. Львові, вул. Замкова, 5, кв. 3, працює водієм у міській лікарні № 2. Для засвідчення своєї особи Попов Ю.П. пред'явив паспорт серії Х - ЮН № 415916, виданий Шенчевіським РВ м. Львів 13 серпня 1976 року.

Попов Ю.П. заявив: "Сьогодні, 20 березня 1999 року, біля 17 години 15 хвилин я повернувся з роботи додому. Відкривши двері в квартиру, побачив, що моя дружина і Краснов Федір сидять на дивані роздягнуті і цілуються. Коли я ввійшов, Краснов почав з мене глузувати. Я дуже розхвилювався, схопив вазу і вдарив нею Краснова по голові, від чого він впав і залишився лежати. Дружина почала кричати на мене. Прийшовши до

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

пам'яті, вирішив піти до міліції і про все розповісти. В якому стані знаходиться Краснов, я не знаю".

Протокол мною прочитан. Записано вірно.

Заявник _____ Ю.П. Попов

Слідчий _____

Завдання 3. Складіть протокол допиту свідка (фабула довільна). Поясніть доцільність вживання речень із прямою мовою.

Завдання 4. Виправте помилки.

ПРОТОКОЛ
усної заяви про злочин
м. Львів 20 березня 2002 р.
21 год. 20 хв.

Слідчий слідчого відділення СВ ЛМУ УМВС в м. Львові згідно ст. 95 та 97 КПК України отримав усну заяву про злочин від Супрун Віктора Петровича, 1943 року народження, що народився в с. Вербівка Снігірівського району Миколаївської області, який працює електромонтером механічного заводу, проживає згідно адреси 18139, м. Львів, вул. Підзамкова, буд. 5, кв. 3, паспортні данні серія ІІ-КУ № 134568, виданий Снігірівським РВВС Миколаївської області 14 січня 1974 рока.

Про відповідальність за ст. 177 КК України за завідома неправдивий донос мене попереджено.

Заявник _____ В.П. Супрун

Після чого Супрун В.П. заявив:

Сьогодні, 20 березня 2002 року, після закінчення зміни на заводі, о 23-й годині я повернувся додому. Коли проходив вулицею Франка коло будинку № 38 до мене підійшли двоє чоловіків і запитали: "Чи немає в мене сірників?" Я відмовив, що сірників у мене немає. В цей час із них несподівано вдарив мене кулаком по голові, від чого я впав. Другий вдарив мене, нахилився наді мною з ножем, сказав: "Роздягайся". Я швидко підвівся і захотів втекти, але вони взяли мене за руки і стали знімати з

мене шкіряну куртку. На мене була нова шкіряна куртка вартістю 500 гривень. Знявши шкіряну куртку, злочинці втекли в напрямку трамвайної колії.

Вулиця ім. Франка біля будинку № 38 добре освітлена, і я зумів добре розглядіти злочинців. Прикмети злочинців: чоловік, який вдарив мене по голові, середнього зросту, 25-27 років, одягнений в куртку і штани з джинсової тканини, на голові спортивна шапка синього кольору. Другий чоловік - такого ж віку й зросту, як і перший, одягнений в кожану куртку темного кольору, штани заправлені в чоботи, голові шапка із хутра зайця.

Заявник _____ В.П. Супрун
Слідчий _____

Завдання 5. Виправте помилки в змісті та оформленні документа.

"ЗАТВЕРЖУЮ"

в Луганській області
"_____" _____ 1999 р.

ПОСТАНОВА

про зупинення попереднього розслідування
м. Луганськ 20 березня 1999 р.

Дізнавач _____
в Луганській області _____ •
розглянувши кримінальну справу № 16/108 в підозрінні Самарін Леоніда Олексійовича у скоєні злочину, передбаченого ч. 1 ст. 142 КК України,

ВСТАНОВИВ:

28 травня 1998 рока в 23 години 25 фалин Самарін Л.О. на перехресті вулиць Гірської та Гоголя м. Львова вдарив кулаком в обличчя Дроздову В.Н., опісля відібрав у неї сумку в якій були продовольчі товари і гаманець із грошима в сумі 280 гривень, та втік.

6 червня 1998 року в справі внесена постанова про притягнення Самарина Л.О. як підозрюваного. Проте, застосовані за-

ходи не виявили і місцезнаходження підозрюваного Самарина Л.О.

Беручи до уваги, що в справі виконані всі слідчі дії, проведення яких можливе у відсутності підозрюваного, керуючись п. 1 ст. 206 КПК України.

ПОСТАНОВИВ:

1. Впровадження зупинення попереднього розслідування в кримінальній справі № 16/108 про злочин, передбачений ч. 1 ст. 142 КК України зупинити.

2. доручити відділенню карного розшуку Залізничного РВ м. Львова продовжувати розшук Самарина Л.О.

3. Копію постанови направити прокуророві району і начальникові відділення карного розшуку РВ.

Дізнавач _____

Завдання 6. Складіть протокол усної заяви про злочин (фабула довільна).

Завдання 7. З наведених мовних кліше випишіть ті, які характерні для протоколу допиту потерпілого:

З дотриманням вимог статей; прийняти справу до свого провадження; на основі викладеного; протокол я прочитав; роз'яснено права, накласти арешт на майно; дав такі показання; запропоновано розповісти все, що відомо в справі; показання з моїх слів записано правильно; у присутності понятих.

Завдання 8. Прочитайте тексти документів. Назвіть реквізити, з'ясуйте мовні особливості документів.

Текст 1.

Кутовий штамп територіального
органу внутрішніх справ

Командиру в/ч _____

(військове звання, прізвище)

місце для фото

Подання
щодо передачі та приймання
порушників законодавства України про державний кордон
і правовий статус іноземців, відносно яких є докази,
що підтверджують факт незаконного прибуття іноземця
в Україну із суміжної держави

1. Відомості про особу, яку планується передати

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Дата народження (число, місяць, рік) _____

Місце народження (країна, область, район, місто, село) _____

Громадянство _____

Національність (етнічна належність) _____

Сімейний стан _____

Документи, що посвідчують особу: паспортний доку-
мент: № _____ виданий _____

„термін дії до„

У разі відсутності паспортного документа довідка про вста-
новлення особи _____

Неповнолітні діти, затримані разом з особою:

Прізвище, ім'я	Ким доводиться	Дата, місце народження

Встановлені обставини прибуття в Україну

Дата й місце незаконного перетину кордону Украї-

МІСЦЕ попереднього Перебування (країна, область, адреса)

Документальне підтвердження незаконного прибуття в
Україну з території суміжної держави _____

Обставини затримання органами внутрішніх справ

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

Дата, час, місце затримання

Ким здійснено затримання _____

Причина затримання _____

Коли і якому підрозділу Прикордонних військ України пла-
нується передати незаконного мігранта _____

Начальник територіального органу внутрішніх справ

(спецзвання)

(особистий підпис)

(прізвище)

" _____ " _____ 200_р.

Текст 2.

ПРОТОКОЛ № _____

огляду особи на стан сп'яніння

" _____ " _____ 200_р.

Місце _____

(область, район, населений пункт

Час _____

вулиця, № будинку, км автодороги і т.п.) _____ (год-, хв.)

Я, _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові особи,

яка склала протокол)

склав цей протокол про огляд _____

(прізвище, ім'я та по батькові особи,

яка оглядається)

Місце проживання ^ _____

Тел. _____

Місце роботи, посада _____

(повна назва підприємства, установи,

Тел. _____

організації)

Транспортний засіб: марка _____ номерний знак _____

належність _____

місце обліку _____

Причини проведення огляду на стан сп'яніння _____

(ознаки стану сп'яніння в порушника: нестійка хода, запах алкоголю тощо)

Результати огляду _____
(проба позитивна, негативна)

Пояснення особи, яка оглядається: _____

З результатами огляду _____
(згоден, не згоден)

(підпис особи, яка оглядається)

Свідки:

1. _____
(прізвище, ім'я та по батькові, домашня адреса, телефон)

(підпис)

2. _____
(прізвище, ім'я та по батькові, домашня адреса, телефон)

(підпис)

3. _____
(прізвище, ім'я та по батькові, домашня адреса, телефон)

(підпис)

Проїжджол склав: _____
(підпис)

(лінія відрізу)

Корінець до протоколу № _____ від "____" _____ 200__ р.
(заповнюється й відривається у випадку, коли протокол необхідно здати не за встановленим порядком).

Протокол отримав "____" _____ 200__ р.

(посада, прізвище, ініціали) (підпис)

Завдання 9. Скориставшись методичними рекомендаціями, що подані на стор. 101, підготуйте рольову гру за поданим сценарієм.

Сценарій. Летним вечером в одному з луганських гастрономов була совершена кража спиртних напунков. В составе следственно-оперативной группы на место происшествия прибыл и инспектор-кинолог Бронислав Тимофеев.

Осматривая прилегающую территорию, работники милиции обнаружили в трех метрах от разбитой витрины на стекле и

на земле бурые пятна, похожие на кровь. След взяла розыскная собака по кличке Вольф. Так был установлен путь преступника вдоль дома № 8, где на трубе оросительной системы (в 50 метрах от места проникновения в магазин) также были найдены аналогичные бурые пятна.

Далее собака взяла след в подвальном помещении этого дома, затем - вдоль парадных входов. Дальше следы были затоптаны - слишком много людей здесь проходило.

Осматривая парадные, на ступеньках лестницы одного из них опять обнаружили бурые пятна. Б.Тимофеев проверил их на реакцию перекисью водорода; несколько пятен были сохранены для эксперта-криминалиста. После этого перекисью водорода обработали поручни перил - и также появилась реакция. Те же результаты - у квартиры № 48 и на кнопке ее звонка.

При осмотре подвального помещения инспектор-кинолог и участковый инспектор милиции задержали Я. Иваницкого с ворованным спиртным. Он сознался в краже (заявив, что несколько бутылок оставил в кв. № 48).

Сознался Я.Иваницкий и в краже из гастронома, совершенной двумя днями ранее...

Тексти для стилістичної роботи

Текст 1.

ПРОТОКОЛ
допиту потерпілого

м. Київ

26.12.1999.

Допит розпочато о 10 год.
Закінчено о 10 год. 45 хв.

Слідчий прокуратури м. Києва, юрист 2-го класу, Власов Ю.І. у своєму службовому кабінеті допитав потерпілу з дотриманням вимог ст. ст. 85, 167, 170, 171 КПК України.

Особа потерпілої встановлена за паспортом громадянки України УП РУ № 502675, виданим ВВС Жовтневого району м. Києва 10 березня 199_ р.

1. Прізвище, ім'я, по батькові - Золотарьова Ярослава Яківна.

2. Рік народження.
 3. Громадянство - громадянка України.
 4. Освіта - вища, закінчила Київський університет імені Т.Г.Шевченка.
 5. Місце роботи, посада - СШ № 48 м. Києва, учитель.
 6. Місце проживання - м. Київ, вул. Урицького, буд. 16, кв. 4.
- Золотарьова Я.Я. попереджена про кримінальну відповідальність за дачу свідомо неправдивих показань згідно зі ст. ... КК України.

(підпис)

Золотарьова Я.Я.

На запитання про те, у яких стосунках вона перебуває з обвинувачуваною Андрієвською Н.А., потерпіла Золотарьова Я.Я. заявила, що стосунки у неї з сусідкою Андрієвською Н.А. були приятельські, поки та не вкрала її диплом.

Потерпілій запропоновано розповісти все, що їй відомо у справі.

Золотарьова Я.Я. дала такі показання:

Андрієвську Н.А. знаю з моменту вселення у квартиру з грудня 198_ р. Двері квартир знаходяться поруч. По-сусідськи заходили одна до одної в гості, але не дуже дружили. Про те, що я закінчила Київський університет імені Т.Г. Шевченка, вона знала з моїх слів. Документи я зберігаю в шухляді письмового столу. Андрієвська це бачила, буваючи у мене. Одного разу вона попросила мене показати свій диплом, сказала, що також хотіла б вступити до інституту. Це було восени, у 199_ р. 26 листопада 199_ я хотіла зняти копію з диплому, та не змогла це зробити. Моя десятирічна дочка Богдана сказала, що вчора заходила тьота Наташа і комусь від нас подзвонила по телефону, який завжди стоїть на моєму письмовому столі. Про те, що не стало диплому, я повідомила в міліцію, висловивши припущення, що його могла взяти сусідка Андрієвська, оскільки вона напередодні крадіжки була в мою відсутність у квартирі. Моє припущення пізніше підтвердилося. Свій диплом я бачила в міліції, куди з'явилася за викликом.

Запитання. Що ви можете розповісти про Андрієвську Н.А.?

Відповідь. Я ніколи не думала, що вона може так поступити зі мною. Останнім часом Андрієвська з чоловіком не жила. Я

часто бачила, як до неї заходили невідомі мені чоловіки. Видно було, що у квартирі вони пиячили. Чоловіки виходили курити в коридор і знову повертались у квартиру. П'яною я її ніколи не бачила.

Запитання. Які меблі у квартирі Андрієвської Н.А.?

Відповідь. У квартирі в Андрієвської меблі іноземного виробництва. Вартості їх я не знаю. Вона говорила, що купила їх в магазині через знайому, яка працює в ресторані "Бригантина".

Протокол я прочитала, зауважень не маю. Показання з моїх слів записані правильно.

Потерпіла

(підпис)

Я.Я. Золотарьова

Слідчий прокуратури

м. Києва, юрист 2-го класу (підпис)

Ю.І.Власов

Текст 2.

ПРОТОКОЛ

допиту свідка

м. Корсунь-Шевченківський

25.06.1999.

Допит розпочато о 9 год.

Закінчено о 10 год.

Слідчий прокуратури м. Корсунь-Шевченківського, юрист 2-го класу Богдан І.П. у своєму кабінеті допитав свідка з дотриманням вимог ст. ст. 85, 167, 170 КПК України.

Особа свідка встановлена за паспортом громадянина України ЕК № 440558, виданим районним відділом внутрішніх справ м. Корсунь-Шевченківського 8 червня 199_р.

1. Прізвище, ім'я, по батькові - Погрібний Роман Сергійович.

2. Рік народження - 193_.

3. Громадянство - громадянин України.

4. Освіта - вища юридична, закінчив Харківський юридичний інститут у 196_р.

5. Місце роботи, посада - директор "Універмагу" м. Корсунь-Шевченківського.

6. Місце проживання - м. Корсунь-Шевченківський, вул. Івана Франка, буд. 16.

Погрібному Р.С. повідомлено, що його викликали як свідка у справі Іванцової С.В., обвинувачуваної в розкраданні грошових коштів. Погрібний Р.С. як свідок попереджений про обов'язок розповісти все, що відомо йому у справі, а також про кримінальну відповідальність згідно зі ст. 178 КК України за відмову від дачі показань і ст. 179 КК України за дачу свідомо неправдивих показань.

(підпис)

Р.С. Погрібний

На запитання, у яких стосунках він перебуває з обвинуваченою Іванцовою С.В., свідок Погрібний Р.С. відповів: "У нормальних, службових". На пропозицію дати показання про факти, які стосуються цієї справи, свідок Погрібний Р.С. попросив дозволу викласти докази в письмовому вигляді в присутності слідчого.

Показання свідка Погрібного Р.С.:

Я, Погрібний Роман Сергійович, знаю Іванцову Світлану Василівну з 198_р. по сумісній роботі в універмазі. Як скарбник профкому вона працювала, на перший погляд, сумлінно. Мені як директорові універмагу ніколи не скаржилась на нестачу грошей у касі. Про те, що в Іванцової С.В. була запасна, незаконно одержана чекова книжка, я нічого не знав. Вона одержала її в районному відділенні Ощадбанку без мого відомо, підбивши в заяві до ощадкаси мій підпис. Про привласнення Іванцовою профспілкових внесків мені нічого не відомо.

На засіданні профкому скарбник Іванцова звітувалась про свою роботу приблизно раз на квартал, що відображено в протоколах. Ми їй довіряли. Перед виборами нового профкому ревізійна комісія перевірила роботу каси. Нестачі грошей не виявилось, а чому, не знаю. Видно, перевірки проводились поверхово. Привласнення грошей виявили лише ревізори із об'єднаного профкому торгу. Акт ревізії ми направили до прокуратури. Більше пояснити нічого не можу.

Написано мною власноручно.

(підпис)

Р.С. Погрібний

Запитання. Що ви можете сказати стосовно особи обвинувачуваної Іванцової?

Відповідь. Наскільки мені відомо, з її слів, вона з чоловіком не жила, хоча перебувала в зареєстрованому шлюбі. На роботі поводи́ла себе скромно, виховувала дочку, яка займалася музикою. Іванцова слідувала за своїм зовнішнім виглядом, носила дорогий одяг. Останнім часом вона носила норкову шапку й натуральну шубу. Дома у неї я ніколи не був. Близьких подруг на роботі Іванцова не мала.

Свідок

(підпис)

Р.С. Погрібний

Слідчий прокуратури

м. Корсунь-Шевченківського

юрист 2-го класу

(підпис)

І.П. Богдан

Текст 3.

ПРОТОКОЛ ОБШУКУ

м. Київ

6.04.1999.

Обшук розпочато о 10 год.

Закінчено о 12 год. 20 хв.

Слідчий прокуратури м. Києва, юрист 2 класу Мовчан О.Ю., на підставі постанови від 4 січня 199_р. про проведення обшуку, санкціонованого прокурором міста, у присутності понятих Волошиної Ольги Петрівни, яка проживає в м. Києві, по вул. М. Грушевського, буд. 67, кв. 89, а також обшукуваної Коваленко Олени Сергіївни, яка займає квартиру № 90 в будинку 67 по вул. М. Грушевського м. Києва, з дотриманням вимог ст. ст. 171, 181, 183, 186, 189 КПК України провів обшук у названій квартирі Коваленко О.С.

Перед обшуком слідчий пред'явив Коваленко О.С. свою постанову від 4 січня 199_р. про проведення обшуку, роз'яснив усім присутнім їхнє право бути присутніми при всіх діях слідчого й робити зауваження стосовно цих дій, які будуть занесені до протоколу.

Перед початком проведення обшуку слідчий запропонував обшукуваній Коваленко О.С. видати зазначені в постанові предмети й документи, які мають відношення до розкрадання грошових коштів, на що вона заявила, що профспілкових грошей у квартирі немає, а касові документи завжди зберігались

на роботі. Після цього слідчий розпочав обшук, у результаті якого виявив:

1. У правому верхньому ящику письмового столу серед газет і журналів:

а) шкільний зошит у клітинку, на першому аркуші якого фіолетовим кольором написана заява до прокуратури м. Києва, яка починається словами: "Я, Коваленко О.С., вирішила написати в прокуратуру", і закінчується словами: "Я готова понести будь-яку кару";

б) окремих аркуш із шкільного зошита в клітинку, заповнений в основному цифровими записами, виконаними фіолетовим кольором. Аркуш розпочинається записом "1980 179+146" і закінчується словами "По чеку більше 1 тис";

в) блокнот у твердій палітурці розміром 9 на 13,5 см, 50 аркушів. Папір світлий, нелінований. Обкладинка коричневого кольору, на перших трьох аркушах блокноту декілька записів, які починаються словами: "Вдовенко Марія" і закінчуються словами "Переговорити з Анатолієм Петровичем".

2. У спальній кімнаті, на ліжку, під подушкою, знайдено поштовий конверт, загорнутий у рушник. У ньому були грошові купюри - двадцять п'ять штук по сто гривень з позначками: на першій купюрі "А 3 9865124", далі цифри зростають на кожній купюрі на одиницю, остання 25-а зазначена "А 3 9865148".

Усі знайдені документи й гроші (дві тисячі п'ятсот грн.) слідчим пред'явлені понятим і обшукуваній Коваленко О.С., а потім вилучені для приєднання до кримінальної справи.

Протокол слідчий прочитав уголос.

Усе записано правильно. Ніяких зауважень і заяв не надійшло.

Слідчий прокуратури м. Києва,

юрист 2-го класу (підпис)

О.Ю. Мовчан

Особа, у якої проводився обшук (підпис) О.С. Коваленко

Поняті (підпис) О.П. Волошина

Другий примірник даного протоколу вручений Коваленко О.С., у квартирі якої проводився обшук.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Із Конституції України (ст. ст. 10,11,12).

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 й захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом.

Стаття 11. Держава сприяє консолідації та розвитку української нації, її історичної свідомості, традицій і культури, а також розвитку етнічної, культурної, мовної та релігійної самобутності всіх корінних народів і національних меншин України.

Стаття 12. Україна дбає про задоволення національно-культурних і мовних потреб українців, які проживають за межами держави.

Додаток 2

СЛОВНИК НАГОЛОСІВ

А

автократія, -ї, ор. -єю
 агент, -а
 адреса, -и, мн. -єси, -ее
 (позначення місця проживання)
 адресний, -а, -є (від адрес)
 адресний, -а, -є (від адреса)
 алкоголь, -ю, ор. -ем
 алфавіт, -у
 амнезія, -ї, ор. -єю
 апостроф і апостроф
 аргумент, -у
 арешт, -у
 артикул, -а (стаття закону; тип виробу)
 артикул, -у (рушничний прийом)
 атестаційний, -а, -є

Б

бажаний і бажаний, -а, -є
 байду́же і байду́же, присл.

батьківство, -а,
 батьківський, -а, -є
 батьківщина, -и (спадщина від батьків), -і
 батьківщина, -и (вітчизна)
 безвиїзний, -а, -є
 безвихідний, -а, -є
 безвісти, присл.
 бездиханний, -а, -є
 бездоглядний, -а, -є
 беззахисний і беззахисний, -а, -є - рос. беззащитный
 безкорисливий, -а, -є
 без ладу і без ладу
 безпомилковий, -а, -є
 безстроковий, -а, -є
 безчестячи, дієприсл.
 бережний, -а, -є, прикм.
 (дбайливо бережні книжки;
 бережений, -а, -є, прикм.
 (обережний: береженого й Бог береже)
 бережучи, дієприсл.
 бесіда, -и - рос. беседа

бесідник і бесідник, -а
 бешкет, -у
 бешкетник, -а
 бігцем, присл.
 болюче, присл.
 боляче і боляче, присл.
 боронити, -оню, -ониш -
 рос. боронячи, дієприсл.
 боязкий, -а, -є
 боязкість, -кості, ор.
 -кістю,
 боятися, боюся, боїшся,
 будучи, дієприсл.
 бунт, -а, мн. -й, -ів
 бунтар, -я, ор. -ем, кл.
 -арю, мн. -і, ів, д. -ям
 бунтівник, -а, кл. -ику і
 -иче, мн. -и, ів
 бюлетень, -я, ор. -ем
 бюрократія, -ї, ор. -єю
 б'ючи, дієприсл.

В

вартівник, -а, кл.
 -івнику, мн. -и, -ів
 вартовий, -а, -є
 Вашингтон, -а (місто) і -у
 (штат)
 вверху і уверху, присл.
 ввідний, -а, -є і увідний -
 рос. вводный
 ввізний, -а -є і увізний
 ввімкнений, -а, -є і
 увімкнений
 ввімкнутий, -а, -є і
 увімкнутий

вдержати, -жу, -жиш;
 нак. вдерж і удержати -
 рос. удержіть
 вдочерити, -рю, -рійш,
 -рить, -римо, -ритє,
 -рять і удочерити
 вдягнути, -ну, -неш і
 удягнути
 ведучи, дієприсл.
 везти, -зу, -зєш, -зє,
 -земо, -зетє, зуть; мин.
 віз, везла
 вексель, -я, ор. -ем, мн.
-ї, -ів
 веліти, -лю, -лгіш, -лїть,
 -лимб, -литє, -лять
 верста, -и, мн. версти,
 верст
 верства, -й, мн. верстви,
 верстов (міра довжини) і
 верств (клас, стан), д.
 верствам
 взвод, -у, мн. -и, -ів
 визнавати, визнаю,
 визнаєш, визнає,
 вибачливий, -а, -є
 виборний, -а, -є
 вибранець, -нця, ор.
 -нцем
 вибуття
 вибухівка, -и, д. і м. -ці
 вибуховий, -а, -є
 вивозити, -джу, -озиш
 вивозити, -о́жу, -озиш
 вигадка, -и, д. і м. -ці
 вигадливий, -а, -є

виганяти, -яю, -яєш, док.
(вигігати)
виганяти, -яю, -яєш, не-
док. (вигонити)
вигідність, -ності, ор.
-ністю (корисність)
вигідність, -ності, ор.
-ністю, (зручність)
вигнанець, -нця, ор.
-нцем
вигода, -и, мн. -годи, -гід
вигода, -и, мн. -годи,
-год
видавець, -вця, ор. -вцём
видавцем, присл.
видання, р. мн. -ань
видати, -ам, -аси
видаток, -тку, мн. -тки,
-тків
видимий і видимий, -а,
-є - рос. видимый
викладач, -а, ор. -ем
викликати, -ичу, -ичеш
викликати, -аю, -аєш
використання
використання
викрадач, -а, ор. -ем
викривач, -а, ор. -ем
викупати, -аю, -аєш,
викупати, -аю, -аєш
вимова, -и
вимога -и, д. і м. -зі
винятковий, -а, -є
випадковий, -а, -є
випадок, -дку
випередження - рос.
опережение

виплата, -и
виповзати, -аю, -аєш,
док.
виповзати, -аю, -аєш
виправдання, р. мн. -ань
виправдний, -а, -є
виправний, -а, -є
виправність, -ності, ор.
-ністю
випроба, -и
випробування, р. мн.
-ань
випробування, р. мн.
-ань
випробувач, -а, ор. -ем
виразник, -а
винок, -у
винок, -рка
виселенець, -нця, ор.
-нцем
виселення - рос. выселение
висланець, -нця, ор.
-нцем
вислання
висловлення, р. мн. -ень
висловлювання, р. мн.
-ань
виснажний, -а, -є і
виснажний, -а, -є
високоповажаний і висо-
коповажаний, -а, -є
високоповажний, -а, -є
витверезний, -а, -є
виходити, -джу, -диш
виходити, -джу, -диш
відбиток, -тка
відбір, -бору

відгук, -у
відзив, -у
відклик, -у
відкликання
відкликання
відпис, -у
відповідач, -а, ор. -ем,
кл. -ідачу, мн. -і -ів
відповідний, -а, -є
відповідний, -а, -є
відправник, а
відпуск, -у
відпускний, -а
відпусковий, -а, -є
відректися, -ечуся,
-ечешся, -ечеться,
-ечемося, -ечетёся,
-ечуться
відречення, р. мн. -ень
військо, -а, мн. війська,
військ, д. військам
військовий, -а, -є і
військовий, -а, -є
віковий, -а, -є
вірменин, -а, мн. -єни,
-єн і -єнів і вірмен, -а
віросповідання, р. мн.
-ань
вірячи, дієприсл.
вісімдесят, -ти і -тьох, д.
-ти і -тьом, ор. -тьма і
-тьома
вісімнадцять, -ти і -тьох,
д. -ти і -тьом, ор. -тьма і
-тьома,
вісімсот, восьмисот, д.
восьмистам, ор. вісьма-

стами і вісьмомастами,
м. (у) восьмистах
вітчизняний і вітчиз-
няний, -а, -є
вітчим, -а
віч-на-віч, присл.
вказівка, -и, д. і м. -ці,
мн. -вки, -вок
вкидати, -аю, -аєш і
укидати, док.
вкидати, -аю, -аєш і уки-
дати, недок.
вкладник, -а
воз'єднаний, р. мн. -ань і
возз'єднання, р. мн. -ань
волевиявлення, р. мн.
-ень
ворог, -а, кл. -оже, мн.
-й, -ів
восьмиразовий, -а, -є
вояка, -и, д. і м. -ці, кл.
-яко, мн. -яки, -як
впитися
впливовий, -а, -є
вповні і уповні, присл.
вразливий і вразливий,
-а, -є і уразливий
вродженець, -нця, ор.
-нцем і уродженець
вроджений, -а, -є і
уроджений
вселюдський, -а, -є
вставний, -а, -є і устав-
ний
встояти, встою, встоїш
вступний, -а, -є
вступник, -а

всупереч і усупереч,
прийм.
втікач, -а, ор. -ём, кл.
-ачу, мн. -і, -ів і утікач
вчений, -а, -є і учений,
учений
вчення, р. мн. вчень і
учення
вчитель, -я, ор. -ем, мн.
-і, -ів
вчити, вчу, вчиш, вчить,
вчимо, вчите, вчать і
учити

Г

ганьбити, -блю, -биш,
-бить, -бимо, -бите,
-блять
гарячковий, -а, -є
гнилизна, -и
говірка, -и, д. і м. -ці, мн.
-рки, -рок
говіркий, -а, -б
годячи, дієприсл.
горілчаний, -а, -є
грозити, грожу, грозиш,
грозить, грозимо, грози-
те, грозять
громадянин, -а, мн. -яни,
-ян
громіздкий, -а, -є - рос.
громоздкий
громіздкість, -кості, ор.
-кістю
грошевий, див. грошо-
вий

гроші, -ей, д. -ам, ор.
грішми і грошима, м. (на)
грошах
грошовий, -а, -є і рідше
грошевий, -а, -є
грубити, -блю, -бйш,
-бить, -бимо, -бите,
-блять

Г

гадж, -у, ор. -ем
ганок, -нку
гват, -у
гвалтівний, -а, -є і гвал-
товний, -а, -є
гвалтувати, -ую, -уєш
грати, грат, ім. (решітка)
гречний, -а, -є
гречність, -ності, ор.
-ністю
грунтовий, -а, -є і грун-
товий
грунтовний, -а, -є і грун-
товний
грунтовність, -ності, ор.
-ністю і ґрунтовність
ґрунтуватися, -уюся,
-уєшся і ґрунтуватися
гудзик, -а
гуля, -і, ор. -єю, мн. гулі,
гуль (опуклість, наріст на
тілі)

Д

давнішній, -я, -є

дармовий, -а, -є
даровизна, -и
два, двох, д. двом, ор.
двома
двадцятро, -тьох, д.
-тьом, ор. -тьома і -тьма
двадцять, -ти і -тьох, д.
-ти і -тьом, ор. -тьма і
-тьома
дванадцять, -ти і -тьох,
д. -ти і -тьом, ор. -тьма і
-тьома
двоскладний, -а, -є
двоскладовий, -а, -є
двоюрідний, -а, -є
дев'ятеро, -тьох, д.
-тьом, ор. -тьома і -тьма
дев'ятнадцять, -ти і
-тьох, д. -ти і -тьом, ор.
-тьма і -тьома
дев'ятсот, -тисбт, д.
-тистам, ор. -тьмастами і
-тьомастами, м. (на)
-тистах
дев'ять, -ти і -тьох, д.
-ти і -тьом, ор. -тьма і
-тьома
дезертирувати, -ую, -уєш
дезінфікувати, -ую,
-уєш
деколи, присл.
декотрий, -а, -є
денний, -а, -є
дивитися, -влюся,
-вишся, -вляться
дивлячись, дієприсл.
диво, -а, мн. дива, див

диспансер, -у
дихання - рос. дыхание
діагноз, -у
діалог, -у, м. (у) -озі
діаспора, -и (про народи)
дізнання, р. мн. -ань
дійовий, -а, -є і дієвий
діло, -а, мн. діла, діл
дільник
діяльний, -а, -є - рос.
деятельный
діяння (дія, вплив,
поведінка)
діяння, р. мн. -янь (цер-
ковна відправа)
добір і добір, добору
добірка, -и, д. і м. -ці, р.
мн. -рок
доброзичливий і добро-
зичливий, -а, -є
довгостроковий, -а, -є
довготерміновий, -а, -є
довершений, -а, -є рос.
довершённый
довід, -воду
довідка, -и, д. і м. -ці, р.
мн. -док
довідковий, -а, -є
довідник
догадка і догадка, и, д. і
м. -ці, р. мн. -док - рос.
догадка
доглядач, -а, ор. -ем, кл.
-ядачу, мн. -і, -ів і до-
глядач, -а, ор. -ем, мн. -і,
-ів
догмат, -а

договір, -вору і договір,
-вору, мн.
дозволений, -а, -є, діє-
прикм., прикм. (якого
дозволили; дозволений
проїзд)
дозволенний, -а, -є, прикм.
(якого можна дозволити:
дозволенна річ)
доказ, -у
доказовий, -а, -є
докірливий, -а, -є
докладний, -а, -є
докорінний, -а, -є
доктор, -а, мн. -и, ів
документ, -а
до ладу, ім. з прийм.
до ладу (у значенні при-
слівника: зробити до ла-
ДУ)
до невпізнанності
до невпізнання
допит, -у
доповідач, -а, ор. -ем, кл.
-ідачу і доповідач, -а, ор.
-ем, мн. -і, ів
доповісти і доповісти,
-ім, -іси, ість, імо, -істе,
-їдять; мин. -ів, -іла
допуск, -у
допущений, -а, -є діє-
прикм., прикм (якого до-
пустили: були допущені
неточності)
допущенний, -а, -є, прикм.
допущення - рос. допу-
щение

Е

екскурс, -у
експерт, -а
експертний, -а, -є
експіраторний, -а, -є
епілог, -у, м. (в) -зі
етнос, -у

Ж

жалібний, -а, -є і жаліб-
ний, -а, -є - рос.
жалобный
жалібно, присл.
жалоба, -и
жалюзі, -невідм., с
жертвний і жертвовний,
-а, -є
житло, -а, мн. -тла, -тел
житловий, -а, -є
життєвий, -а, -є і жит-
тьовий, -а, -є
життєпис, -у

З

забір, -бору
забуття
завершений, -а, -є
завжди і завжди, присл.
завчений, -а, -є, дієприкм.
зав'язка, -и, д. і м. -ці, р.
мн. -зок
зав'язка, -и, д. і м. -ці р.
мн. -зок
зав'язок, -зку

загадка, -и, д. і м. -ці, р.
мн. -док - рос загадка
загадковий, -а, -є
задвірковий, -а, -є
задвірок, -рка
заклад, -у (установа: на-
вчальні заклади)
заколот, -у
закриття
замок, -мку (будівля
замок, -мка (пристрій для
замикання)
занепад, -у
запис, -у
записка, -и, д. і м. -ці,
мн. -ски -сок
записник, -а
запит, -у
запитання, р. мн. -ань
зап'ясток, -тка
зап'ястя, р. мн. -ясть
заразливий, -а, -є
заробіток, -тку
зародок, -дка
засідання, р. мн. -ань
засідання
засідка, -и, д. і м. -ці, р.
мн. -док
засланець, -нця, ор, -нцем
засланий, -а, -є
заслання
заслуга, и, д. і м. -зі
затвердити, -джу, -диш;
нак. -єрдь
затвердити, -джу, -диш,
-дить, -дамо, -дите, -дать;
нак. -ди

затемна, присл.
затримати, -аю, -аєш
затримка і затримка, -и,
д. і м. -ці, р. мн. -мок
зачин і зачин, -у
зачіпка, -и, д. і м. -ці, р.
мн. -пок. - рос. зацепка
звістка, -и, д. і м. -ці, мн.
-тки, -тояк
зводити, -джу, -диш
згадка, -и, д. і м. -ці, мн.
-дки, -док і -дай, -док
здавна, присл.
з давніх-давен, присл.
здивовання
здивування
здійснений, -а, -є, діє-
прикм., прикм.
здійснений, -а, -є, прикм.
здобуток, -тку
здобуття
здогад, -у
здогадка і здогадка, -и,
д. і м. -ці, р. мн. -док
зимовий, -а, -є і зимовий,
-а, -є
злаягода, -и
злодій, -я, ор. -єм, мн. -її,
-їїв
злодійка і злодійка, -и, д.
і м. -ці, р. мн. -йок
злодійкуватий, -а, -є
злочин
злочинець
знахідка, -и, д. і м. -ці, р.
мн. -док - рос. находка

значення, р. мн. -ень,
рос. - значение
зобов'язання, р. мн. -ань
і рідше зобов'язання, р.
мн. -ань
зрадливий, -а, -є
зручний, -а, -є
зсередини, присл.

І

імідж, -у, ор. -ем
ім'я, імені і ім'я, ор. ім'ям
і іменем, мн. імена, імен
- рос. имя
інкогніто, незм. і невідм.,
с і ч.
інспектор, -а, мн. -й, -ів
інструктаж, -у, ор. -ем
інструктор, -а, мн. -й, -ів
іспитовий, -а, -є
істеричка, -и, д. і м. -ці,
р. мн. -чок
істерія, -ї, ор. -єю

Ї

їдкий, -а, -є - рос. едкий
їздячи, дієприсл.

К

Карпо, -а, кл. Карпе
Карпович, -а, ор. -ем
картка, -и, д. і м. -ці, мн.
-тки, -ток

картковий, -а, -є і карт-
ковий, -а, -є
каталог, -а, м. (у) -зі
квартал, -у
кілограмовий, -а, -є
кілограметр, -а
кілометровий, -а, -є
кілометр, -а
кільканадцять, -ти і -тьох,
д. -ти і -тьом, ор. -тьма і
-тьома
кількаразовий, -а, -є
кількасот, кількохсот, д.
кількомстам
кладовище і кладовище, -а
клопітно, присл.
книжка, -и, д. і м. -ці,
мн. -жки, -жок
книжковий, -а, -є
кобура, -и, мн. -ури, -ур
ковзко, присл.
коледж і коледж, -у, ор. -ем
колодязь, -я, ор. -є, мн. -І,
-ів
коментар, -я, ор. -ем, мн.
-і, -ів, д. -ям
комплекс, -у
компроміс, -у
корисливий, -а, -є
корисний, -а, -є
користувач, -а, ор. -ем і
користувач, -а, ор. -ем
користь і користь, -і, ор.
-тю
коротко, присл.
короткостроковий, -а, -є
короткотерміновий, -а, -є

корпус, -а, мн. -и, -ів (ту-
луб)
корпус, -у, мн. -и, -ів
крадькома, присл.
крайовий, -а, -є
кремезний, -а, -є і кре-
мезний, -а, -є
кровопролиття і крово-
пролиття, р. мн. -ить
кров'янистий, -а, -є
ксерокс, -а

Л

лектор, -а, мн. -й, -ів
лицарство і лицарство, -а
літний, -а, -є
ловити, -влю, -виш, -влять
ловлючи, дієприсл.
людський, -а, -є
людськість, -кості, ор.
-кістю
людяний, -а, -є

М

мабуть і мабуть, незм.
магістерський, -а, -є
магістерський, -а, -є
майбуття
майновий, -а, -є
малозначений, -а, -є
маневровий, -а, -є
манія, -ї, ор. -єю
манія, -І, -єю
марний, -а, -є (даремний)

марний, -а, -є (худий,
змарнілий)
машинопис, -у, м. (у) -у -
рос. машинопись
машинописний, -а, -є
межипліччя, р. мн. -іч і
межипліччя, р. мн. -іч
меншина, -и, мн. -йни,
-ин
милостивий і
милостивий, -а, -є - рос.
милостивый
милостиня, -і, ор. -єю
милювати, -ую, -уєш
милювати, -ую, -уєш
миттевий, -а, -є і митьо-
вий, -а, -є
миттевість, -вості, ор.
-вістю
місце, -я, мн. місця,
місць
місяцевий, -а, -є

Н

набіг, -у
навзнак, присл.
навзнаки, присл.
навик, -у
навичка, -и, д. і м. -ці, р.
мн. -чок
навідник, -а
навіжений, -а, -є
напередими і наперейми,
присл.
навстріч, присл.
назахват, присл.

названий, -а, -є, дієприкм.
 названий, -а, -є, прикм.
 назовсім, присл.
 найважливіший, -а, -є
 найняти, -йму, -ймеш;
 мин. -няв, -няла,
 -няло - рос. нанять,
 -йму, -ймёшь; мин.
 -нял, -няла, -няло
 наклеп, -у
 наразі і наразі, присл.
 нарізно, присл.
 насамкінець, присл.
 насамперед, присл.
 насторожитися, -жуся,
 -жйшся, -житься,
 -жимося, -житёся,
 -жаться
 небажаний, -а, -є
 невблаганний, -а, -є
 невдовзі, присл.
 невидимий і невидимий,
 -а, -є
 невизнання
 невиконання
 невиконання
 невикорінний, -а, -є
 недовиконання
 недолік, -у
 недолюдок, -дка
 недопалок, -лка
 недопущений, -а, -є
 недоторканний, -а, -є
 недотримати, -аю, -аєш
 недохват і недохват, -у
 незайманий, -а, -є
 нездійснений, -а, -є

нездійснений, -а, -є
 нездоланний, -а, -є
 незчислений, -а, -є
 некролог, -а, м. (у) -зі
 нёлюд, -а
 нелюдський, -а, -є
 ненавидіти, -джу, -диш
 ненависний, -а, -є
 ненависник, -а
 ненависництво, -а
 ненависницький, -а, -є
 ненависть, -і, ор. -тю
 ненароком, присл.
 неказаний, -а, -є
 неказаний, -а, -є
 нескінчений, -а, -є
 нескінченний, -а, -є
 нескладний, -а, -є
 нескладовий, -а, -є
 неслух, -а
 ніколи, присл.
 ніколи, присл.
 нікому
 нікому

О

обдаровання
 обдарування
 об'єднання, р. мн. -ань
 об'єднання
 обженуть
 обшук, -у
 огляд, -у
 оглядач, -а, ор. -ем і
 оглядач, -а, ор. -ем

одинадцятро, -тьох, д.
 -тьом, ор. -тьома і -тьма,
 одинадцятий, -а, -є
 одноліток, -тка
 одноразовий, -а, -є
 односкладовий, -а, -є
 округ, -у, м. (в) -зі, мн. -й,
 -ів
 округа, -и, д. і м. -зі, мн.
 -уги, -уг
 окружний, -а, -є
 окружний, -а, -є
 орган, -а
 орган, -а
 особа, -и, мн. особи, осіб

П

пам'ятка, -и, д. і м. -ці,
 мн. -ткгі, -ток і -ятки,
 -яток
 пам'яткий, -а, -є
 пам'ятковий, -а, -є
 пам'ятливий, -а, -є - рос.
 памятливый
 паронім, -а
 перегляд, -у
 переглядач, -а, ор. -єм
 переїзд, -у
 переїзд, -у
 переїздити, -їжджу, -їздиш,
 -їздить, -їздимо, -їздите,
 -їздять, нак. -їзди, недок.
 (переїжджати)
 переказний, -а, -є
 переобрання

перепустка, -и, д. і м. -ці,
 р. мн. -ток
 переселенець, -нця, ор.
 -нцем
 пересічний, -а, -є
 пересічний, -а, -є
 підозрівати, -аю, -аєш
 підозрювати, -аю, -аєш
 підрізати, -іжу, -іжешь,
 нак. -Ьк, док.
 підрозділ, -у - рос. под-
 раздел
 підсумковий, -а, -є
 підсумковий, -а, -є
 підтвердити, -джу, -диш,
 нак. -ёрдь - рос. подтвр-
 дить
 пізнаний, -а, -є
 пізнання
 поворотний, -а, -є
 поворотний, -а, -є
 подання і подання, р. мн.
 -ань
 податковий, -а, -є
 позаочний і позаочний, -а,
 -є
 позаторішний і по-
 заторішний, -я, -є
 позначка, -и, д. і м. -ці,
 р. мн. -чок
 позов, -у
 покидати, -аю, -аєш, док.
 покидати, -аю, -аєш, не-
 док.
 поклик, -у
 покликання

помилка і помилка, -и, д.
і м. -ці, мн. -лкі, -лок
помилковий, -а, -є
попурі, невідм. с
поразити, -ажу, -азйш,
-азить, -азимо, -азите,
-азять
порівняний, -а, -є, діє-
прикм.
порівнянний, -а, -є,
прикм.
посвідка, -и, д. і м. -ці,
р. мн. -док
посивілий і посивілий, -а,
-є
посильний, -ого, ім.
посильний, -а, -є
посланий, -а, -є
посяння, р. мн. -ань
послуга, -и, д. і м. -зі
послуга, -и, д. і м. -зі
похідний, -а, -є
похідний, -а, -є
пошук, -у, мн. -и, -ів
правничий, -а, -є
право, -а
правопис, -у, м. (у) -у
правофланговий, -а, -є
предківщина і предків-
щина, -и
прибутковий, -а, -є
прибутний, -а, -є
призводити, -джу, -диш,
нак. -оть
призначити, -чу, -чиш і
призначити, -ачу, -ачиш,
-нак. -ачи.

призов, -у - рос. призыв
пристосованець, -нця,
ор. -нцем
пристосованець, -нця,
ор. -нцем
присуд, -у
присягнути, -ягну, -ягнеш
- рос. присягнуть, -ну,
-нєшь
присягти, -ягну, -ягнеш,
мин. -яг, -ягла
приятельський, -а, -є -
рос. приятельский
прошарок, -рку
прошпигувати, -ую, -уєш,
недок.
прошпигувати, -ую, -уєш,
док.
прошений, -а, -є, дієприкм.
прошений, -а, -є, прикм.
прошення, р. мн. -єнь
публіка, -и, д. і м. -ці
публічний, -а, -є
п'ястковий, -а, -є і
п'ястковий, -а, -є
п'ятнадцять, -ти і -тьох,
д. -ти і тьом, ор. -тьма і
тьома.

Р

разовий, -а, -є (тираж,
перепустка)
разовий, -а, -є і разовий,
-а, -є (про борошно)
рапорт, -у, мн. -й, -ів

рапорт, -у (на тканині,
шпалерах тощо)
розбій, -бою, ор. -боєм
розбірний, -а, -є
розбірний, -а, -є
розбрат, -у
розгляд, -у
роз'єднання і
роз'єднання
розмах, -у - рос. размах
розпис, -у
розселити, -елю, -єлиш
розстріл, -у - рос. расст-
рел
розтин, -у
розумовий, -а, -є
розшук, -у
розшуковий, -а, -є
руйнівник, -а, кл.
-івнику, мн. -и, -ів
рушення (рух)
рушій, -я, ор. -єм

С

світогляд, у
селянин, -а, мн. -яни, -ян
семеро, сімох, д. сімом,
ор. сімома, м. (на) сімох
семестровий, -а, -є - рос.
семестровый
синонім, -а
сільський, -а, -є - рос.
сільський
сільськогосподарський,

сімдесят, -ти і -тьох, д.
-ти і -тьом, ор. -тьма і
-тьома - рос. сёмдесят
сімнадцять, -ти і -тьох, д.
-ти і -тьом ор. -тьма і
-тьома
складний, -а, -є
складний, -а, -є
соромний, -а, -є
соромно, присл.
сором'язливий, -а, -є
спростовання, р. мн. -ань
спростування, р. мн. -ань
спрямовання, р. мн. -ань
спрямування, р. мн. -ань
старшина, -и
старшина, -й, мн. -йни,
-гін
старшинство, -а
статут, -у
статуя, -ї, ор. -єм
сторінковий, -а, -є

Т

творення
творити, -рю, риш, - рос.
творить, -рю, -ргішь
творіння
творячи, дієприсл.
типовий, -а, -є
типовий, -а, -є
тіньовий, -а, -є
тринадцять, -ти і -тьох,
д. -ти і -тьом, ор. -тьма і
тьома

ДОДАТКИ

триста, трьохсот, д.
трьомстам, ор. трьома-
стами, м. (на) трьохстах
троюрідний, -а, -є
тупик, -а (птах)
тупик, -а (на залізниці)
тюрма -й мн. -рми, -рем

У

убрання і убрання р. мн.
-ань і вбирання
ув'язнити, -ню, -ниш,
-нить, -нимо, -ните, -нять
і -язню, -язниш, -язнить,
-язнимо, -язните, -язнять
Україна, -и
український, -а, -є
укриття, р. мн. -иттів і
рідше -гіть і вкриття -
рос. укрытие
уліворуч і вліворуч, присл.
умовчання і умовчання -
рос. умолчание
урукопаш і врукопаш,
присл.
усиновлений, -а, -є і вси-
новлений - рос. усынов-
лённый
уставний, -а, -є і встав-
ний
утікач, -а, ор. -ем, кл. -ачу,
мн. -і, -ів і втікач

Ф

фланговий, -а, -є

формовий, -а, -є

Х

характерний, -а, -є
характерний
хотячи і хочай, дієприсл.
хрещення і хрещення -
рос. крещение
християнин і християнин,
-а, мн. -яни, -ян - рос.
христианин

Ц

цільовий, -а, -є
цькувати, цькую,
цькуєш, цькує, цькуємо,
цькуєте, цькують

Ч

частковий, -а, -є
частковий, -а, -є
четверо, чотирьох, д. чо-
тирьом, ор. чотирма
чималий, -а, -є і чима-
лий, -а, -є
чисельний, -а, -є
численний, -а, -є
числівниковий, -а, -є
число, -а, мн. -ела, -сел
чотири, -рьох, д. рьом,
ор. -рма
чотириста, -рьохсот, д.
-ьомстам, ор. -рмастами,
м. (на) -рьохстах

ДОДАТКИ

Щ

щодобовий, -а, -є

Ю

юрбище, -а
юродивий, -а, -є - рос.
юродивый
юродство, -а

Я

ядерний і ядерний, -а, -є

Додаток 3

СЛОВНИК ТРУДНОЩІВ
УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Абонемент - Абонент. Розрізняються за значенням.

Абонемент. 1. *род. -а.* Документ на користування чим-небудь протягом певного часу (переважно про місце в театрі, на стадіоні, користування телефоном), а також саме право на це. *Абонемент на користування телефоном. Читацький абонемент.* 2. *род. -у.* Відділ у бібліотеці. *Працівники абонементу.*

Абонент. Той, хто має право користуватися абонементом протягом певного часу. *"Кванет"* [квасіелектронна станція] *надає абонентів понад двадцять додаткових послуг* (3 журналу).

Авантюристичний - Авантюристичний. Розрізняються значенням.

Авантюристичний. 1. Який властивий ризикованим, безпринципним діям, вчинкам авантюристів.

Авантюристичний. 1. Який не співмірний з реальними цілями й можливостями особи. 2. Пригодницький.

Авторитарний - Авторитетний. Розрізняються значенням.

Авторитарний. Який утверджується силою влади. *Авторитарний уряд. Авторитарне керівництво*

Авторитетний. 1. Який заслугує на повне довіря. *Думка авторитетного вченого.*

Активізувати - Активувати. Розрізняються значенням.

Активізувати. Робити більш діяльним, активним. *Активізувати роботу пропагандистів.*

Активувати. Збільшувати нагромадження енергії в організмі або речовині. *Активувати молекули.*

Асоціативний - Асоціативний. Збігаються в значенні

"який стосується зв'язку між явищами, предметами; який об'єднаний", але розрізняються вживанням.

Асоціативний, ужив, рідко. *Асоціативні (асоціативні) зв'язки.*

Тільки **асоціативний** вжив. у термінологічних сполученнях.

Асоціативна психологія. Асоціативний експеримент.

Білет - Квиток. Розрізняються значенням і сполучуваністю. Тільки **білет**: 1. Картка з питаннями для тих, хто складає іспити або заліки. *Екзаменаційний білет. Попався щасливий білет.* 2. Цінні папери. *Кредитний білет. Казначейський білет. Лотарейний білет. Банківський білет. Білет грошово-речової лотарей.* Тільки **квиток**. 1. Документ, який засвідчує належність до організації. 2. Куплена картка, яка дає право проїзду на транспорті, відвідання музею, театру тощо. *Квиток на проїзд. Трамвайний квиток. Проїзний квиток. Вхідний квиток. Залізничний квиток.*

Білизна - Білизна. Розрізняються значенням.

Білизна. 1. Вироби з тканин для одягання на тіло, а також на постіль. *Чиста білизна. Накрохмалена білизна.*

на. 2. Прісноводна промислова риба. *Жарена білизна.*

Білизна. Білість. *Білизна стін.*

Болісний - Болючий - Болювий

Болісний і болючий збігаються у знач.: 1. Пов'язаний з переживаннями, тяжкий *(рідко болючий).* *Болісні шукання людяності (Павличко).* 2. Пов'язаний з фізичним відчуттям болю *(рідко болісний).* *Болюча рана.* Тільки **болючий** в спол. *болюче місце* (про щось найбільш уразливе), *болюче питання, болюча справа* невідкладна справа, розв'язання якої пов'язане з труднощами).

Больовий, мед. Больова точка. *Больове відчуття в новонародженого ще недостатньо розвинене.*

Взаємини - Відносини - Стосунки - Відношення - Ставлення

Взаємини, стосунки. Ужив. у знач. "зв'язок між людьми". Неправомірне вживання в цьому значенні слів *взаємовідношення, відношення.* *Наші взаємини (наші стосунки).* *Взаємини (стосунки) між людьми.*

Відносини. Ужив. у знач. "зв'язки між державами або групами людей". *Виробничі відносини. Суспільні відно-*

сини. Дипломатичні відносини.

Ставлення. Ужив, у знач, "характер поведінки з ким-, чим-небудь". Ставлення до нього. Ставлення до роботи. Ненормативно вживати в цьому значенні слово відношення.

Відношення. Ужив, у знач.: 1. Взаємозв'язок між предметами, явищами, величинами; аспект, погляд. Відношення мислення до буття. Геометричне відношення. 2. Діловий лист. Надіслати відношення.

Взаємно, присл. Пишеться окремо від наступних слів: взаємно вигідний, взаємно контролюючий, взаємно кореляційний, взаємно корисний, взаємно незалежний, взаємно паралельний, взаємно перпендикулярний, взаємно проникний, взаємно протилежний, взаємно синхронізований, взаємно узгоджений, взаємно шкідливий, але взаємнооднозначний.

Взаємо... Перша частина складних слів, що відповідає слову "взаємний". З наступною частиною пишеться разом: взаємовигідний, взаємовиручка, взаємовідношення, взаємовплив, взаємодія, взаємодопомога, взаємозалежний, взаємозбагачення, взаємозв'язаний, взаємозв'язок, взаємознищення, взаємоіндукція,

взаємоконтроль, взаємоперірка, взаєморозуміння.

Виборний - Виборний - Виборчий

Виборний. Який визнається або обирається голосуванням. Виборне начало. Виборна посада. Виборні козаки.

Виборний, рідко. Добірний. Виборні страви. Виборні фрукти. У цьому значенні рідко вжив, також **виборний**.

Виборчий. Пов'язаний з виборами, з місцем, де відбуваються вибори, з правовими нормами виборів. Виборча ділянка. Виборча урна. Виборчий бюлетень. Виборче право.

Видатний - Визначний - Відомий

Збігаються в знач, "який виділяється серед інших своїми позитивними рисами". Видатний (визначний, відомий) учений.

Тільки **відомий** ужив, у знач, "про якого знають люди; популярний". Відомий своїм новаторством. Відомі всім пісня.

Виконавський - Виконавчий. Розрізняються значенням.

Виконавський. Який стосується виконання планових завдань або художнього виконання. Виконавська дис-

ципліна. Виконавське мистецтво.

Виконавчий. Який здійснює практичне керівництво чимось, виконання рішень, постанов. Виконавчий лист. **Відділ - Відділення - Відділок**

Відділ і відділення збігаються в знач, "частина установи, підприємства (їх співробітники) або частина факультету, вузу". Відділ (відділення) української мови й літератури філологічного факультету. Заочний відділ (заочне відділення).

Тільки **відділ** ужив, у знач, "структурний підрозділ установи, організації, в офіційній назві якого є дане слово (як правило, у державних установах, органах)". Районний відділ народної освіти.

Тільки **відділок** вжив, у знач, "структурний підрозділ сільськогосподарського підприємства.

Відзначати - Зазначати.

Збігаються в знач, "виділяти позначкою; відмічати, записувати; звертати увагу, зауважувати; підкреслювати". Слід **відзначити** (зазначити).

Тільки **відзначати**. 1. Виділяти когось чи щось похвалою, нагородою. Відзначати переможців... 2. Святкува-

ти. Відзначати ювілей. Відзначати урочисту подію.

Відкрити - Відчинити.

Відкрити. Забрати те, що закриває кого-, що-небудь; робити доступним зорові; помічати раніше непомічене; започаткувати щось. Відкрити хід. Відкрити засідання. Ужив, також у складі фразеологізмів. Відкрити обійми. Відкрити очі. Неправомірним є вислів відкрити книжку. Треба: розгорнути книжку.

Відчинити. Робити вільним вхід, доступ до чогось або вихід назовні. Відчинити двері. Відчинити квартиру. **Відпуск - Відпустка.** Розрізняються значенням.

Відпуск, - у. Видача, продаж чого-небудь. Відпуск товарів.

Відпустка, -и. Звільнення від роботи, навчання для відпочинку й т.ін. Чергова відпустка.

Військовий - Воєнний. Розрізняються значенням.

Військовий. Який стосується війська, установлений у війську. Військовий квиток.

Воєнний. Який стосується війни. Воєнний стан. Воєнна загроза.

Враження - Ураження. Дія за знач, "уражати, вражати (ранити або вбивати; порушувати життєдіяльність,

нормальний стан організму)". *Засоби враження (ураження). Ураження (враження) внаслідок хвороби.*

Тільки **враження**, у знач, "те, що залишається у свідомості людини від баченого, пережитого; вплив чогонебудь на когось". *Поділитися враженнями. Справити враження.*

Вступати - Поступати - Надходити

Вступати, ужив, у знач.:

1. Ставати, ступати в середину чогось. *Вступив у коло.* 2. Входити; переходити до нового періоду в розвитку, нового стану. *Вступати в нову фазу розвитку.* 3. Проникати в кого-, щонебудь. *У тіло вступила неznана раніше сила.* 4. Ставати членом якої-небудь організації; бути зарахованим до навчального закладу. *Вступати до університету* (не поступати). 5. Розпочинати дію; брати участь у чому-небудь. Слово **поступати** має розмовний характер, уживати його в літературній мові не рекомендується.

Громадський - Громадянський. Розрізняються значеннями.

Громадський, [не громадський]. ЯКИЙ стосується суспільства, громади чи окремого колективу; який відбу-

вається в суспільстві (громаді, колективі) або пов'язаний з суспільно корисною діяльністю. *Громадські організації. Громадський будинок. Громадська думка.*

Громадянський. Який стосується громадянина як члена суспільства, властивий йому. *Громадянський обов'язок. Громадянська мужність.*

Дбати - Піклуватися - Турбуватися

Дбати. Керування: *про кого - що.* Виявляти старання, турботу, увагу. *Дбати про підвищення якості виробів.*

Піклуватися. Керування: *про кого - що.* Виявляти особливу турботу про когось, щось, опікуватися (здебільшого йдеться про дітей, старих, хворих). *Піклуватися про сина.*

Турбуватися. Керування: *про кого - що.* Непокійтися, хвилюватися, тривожитися. *Не турбуйся про мене, мамо!*

Дипломант - Дипломат - Дипломник. Розрізняються значенням.

Дипломант, -а. Особа, відзначена дипломом за видатні успіхи в якій-небудь галузі. *Лауреати й дипломанти всеукраїнського конкурсу.*

Дипломат, -а. Службова особа, яка має урядові повноваження для зносин із іноземними державами. *Українські дипломати роблять усе для збереження миру.*

Дипломник, -а. Студент або учень середнього спеціального навчального закладу, який працює над дипломним проектом, дипломною роботою. *Сьогодні захищаються перші дипломники...*

Дільниця - Ділянка. Розрізняються значенням.

Дільниця, -і. Адміністративно-територіальна або виробнича одиниця. *Виборча дільниця. Складальна дільниця.*

Ділянка, -и. Частина земельної площі; частина фронту; галузь, сфера діяльності. *Ділянка землі. Ділянка фронту.*

Дільничний

Додержувати - Додержуватися

Додержувати. Керування: *чого.* Виконувати, здійснювати щонебудь точно, без відхилень. *Додержувати чистоти. Додержувати слова.*

Додержуватися. Керування: *чого.* Бути прихильником якихось думок, поглядів; керуватися ними у своїх діях. *Додержуватися прогресивних поглядів.*

Допускати - Припускати

Допускати. 1. Дозволяти комусь брати участь у чомусь або мати доступ кудись. *Допускати до екзаменів. Допускати в архів.* 1. Керування: *що.* Робити щонебудь, примирюватися з чимось. *Допускати помилки. Допускати брак.*

Припускати. Вважати за ймовірне, можливе щонебудь. *Припускати думку.*

Досвідчений - освічений. Розрізняються значенням.

Досвідчений. Який має велике знання в якійсь галузі, великий життєвий досвід. *Досвідчений лектор. Досвідчений юрист.*

Освічений. Який має освіту, здобув глибокі знання. *Освічена людина...*

Жалісливий - жалісний. Збігаються в знач, "співчутливий". *Добрый він був, жалісливий (Тулуб).*

Тільки **жалісливий** вжив, у знач, "сповнений суму, горя". *Жалісливий погляд.*

Тільки **жалісний** вжив, у знач, "який виражає біль, муку, слабкість". *Знову долинув до нього протяжний жалісний звук (Понченко).*

Запитання - Питання. Збігаються в знач, "словесне звертання до когось, яке вимагає відповіді", але розрізняються вживаністю: **запитання** вжив, *часто питання - рідше. Несподі-*

ванв запитання Богдана збентежило Гордія (Ткач). Знак питання.

Тільки **запитання** вжив, у знач, "вимога, прохання дати які-небудь відомості або офіційне роз'яснення з приводу чогось". *Звертатися з запитаннями в якусь інстанцію. До запитання.*

Тільки **питання** вжив, у знач, "положення, проблема, справа, які вимагають обговорення, дослідження, вивчення; пункт документа, порядку дня". *І коли сьогодні стоїть питання про місце поета, то скажу: воно посеред бурі (М. Олійник). На порядку денному стояло одне питання.*

Заснований - Оснований. Розрізняються значенням.

Заснований. Закладений, організований, створений.

Оснований. Керування: на чому. Який ґрунтується на чомусь, містить у своїй основі те, про що йдеться, говориться.

Засуджувати - Осуджувати. Розрізняються значенням.

Засуджувати, -ую, -уєш, *недок.*, **засудити**, -суджу, -судиш, *док.* 1. *кого:* Визначити яку-небудь міру покарання винувнику. *Залишившись із Шевченком вічна-віч, Герн попросив поета прочитати йому ті вірші, за які його засудили (Тулуб).*

2. *кого, що.* Не схвалювати, негативно ставитися до кого-, чого-небудь. Засуджувати культ особи.

Осуджувати, -ую, -уєш, *недок.*, **осудити**, -суджу, -судиш, *док.* 1. *кого.* Висловлювати невдоволення чи-їмись діями, вчинками. *Ми повинні одверто, різко осудити все це (Козаченко).* 2. *кого.* Неславити, поширювати погані думки про когось. *Та нас же осудять, обговорять кругом! А в нас діти, та ще й дочки! (Нечуй-Левицький).*

Здійснений - Здійснений. Розрізняються значенням.

Здійснений. Який здійснився, став дійсним, реальним. *Здійснені мрії.*

Здійснений. Який можна здійснити або який може здійснитися. *Фантастика в науково-фантастичному творі повинна бути здійсненою, корисною, а не безглуздою, непотрібною нам Щонченш>).*

Зумовлювати - Обумовлювати. Розрізняються значенням.

Зумовлювати. 1. Бзти причиною чогось, приводити до чогось, викликати щось. *Серед багатьох причин, які зумовлюють низьку схожість насіння, основною є надмірний вміст у ньому вологи (3 журналу).* 2. Буду-

чи умовою існування, розвитку, формування чогось, визначати його характер, якість, специфіку та ін. *Вони (моря, океани/ не тільки надихають поетів. Разом із Сонцем вони зумовлюють клімат нашої планети (3 журналу).*

Обумовлювати. Керування: що, чим. Ставити в залежність від певних умов, обставин; визначати умови, термін виконання чогось. *Адміністрація підприємства не має права вимагати виконання роботи, яка не була обумовлена при укладанні колективного договору-*

Ігнорувати. Керування: кого, що [не ким, чим]. *Ігнорувати звичай. Ігнорувати закони...*

Ідеалістичний - ідеальний. Розрізняються значенням.

Ідеалістичний. Який стосується ідеалізму, реакційного філософського напрямку у філософії, який хибно вважає ідею, дух, свідомість первісним, а матерію, природу, буття - вторинним. *Ідеалістичний погляд. Ідеалістичний світогляд.*

Ідеальний. 1. Який існує у свідомості; абстрактний, уявний. *Ідеальний світ.* 2. Досконалий, дуже добрий, чудовий. *Ідеальна чистота.*

чистота. Ідеальний пристрій.

Квазі... У складних словах означає "ніби, несправжній, фальшивий, позірний", у загальних назвах завжди пишеться разом, у власних найменуваннях - через дефіс: *квазівічений, квазілінійний, квазінауковий, квазі-спеціаліст, квазі-Пушкін (прикметники від останніх утворень пишуться разом: квазіпушкінський).*

Книжковий - Книжний. Розрізняються значенням.

Книжковий. Який стосується книжки, призначений для неї; який випускає, виготовляє книжки або торгує ними. *Книжковий фонд. Книжкова шафа.*

Книжний. Характерний для писемно-літературного викладу, невластивий живій розмовній мові. *Книжний стиль. Книжний зворот. Книжна традиція.*

Колективістський - Колективний. Розрізняються значенням.

Колективістський. Властивий колективістові, пройнятий духом колективізму. *Колективістське почуття. Колективістський дух.*

Колективний. Який стосується колективу, належний колективу, призначений для колективу, оснований на засадах колективізму. *Ко-*

лективний лист. Колективна монографія.

Корисливий - Корисний або **Корисний**. Розрізняються значенням.

Корисливий. Який прагне до власної вигоди, робить щось заради власної наживи; користолюбний. *Корислива людина. Корислива мета.*

Корисний і корисний. 1. Керування: *для кого і кому*. Який приносить або здатний приносити користь, добрі наслідки. *Корисна для спеціалістів книжка.* 2. спец. Який має певне призначення. *Корисний вантаж. Корисний час машини.*

Любимий - Улюблений. Розрізняються значенням.

Любимий. Той, що користується чиеюсь любов'ю, викликає в когось почуття любові. Здебільшого вживається в сполученні зі словами, що виражають одиничне поняття. *Любима Батьківщина. Любима Вітчизна. Любимий Київ.*

Улюблений. Такий, якого серед інших найбільше люблять; такий, що найбільше відповідає чийсь смакам, уподобанням, нахилам. *Улюблені місця. Улюблений твір. Улюблена роль.* Уживати одне слово замість другого не рекомендується. Помил-

ковим є вживання *любимий письменник, любимий літературний герой, любима книжка*. Нормативним є: *улюблений письменник, улюблений літературний герой, улюблена книжка*.

Мова - Мовлення. Збігаються в знач., "спосіб передачі думок". Тільки **мова** вжив, у знач., "основний засіб спілкування і взаємного розуміння в людському суспільстві", "здатність говорити". *Іноземні мови.*

Тільки **мовлення**, лінгв., спец. Реалізація мови як системи; процес говоріння; манера говорити. *Культура мовлення. Ділове мовлення. Радіомовлення. Телемовлення.*

На поталу. Керування: *кому*. *Залишити на поталу ворогові.*

Наприклад - На приклад **Наприклад**, вставн. сл. *Гортензії, наприклад, не дають запаху.*

На приклад, ш. з прийм. *Посилатися на приклад інших.*

На протязі - Протягом. Розрізняються значенням.

На протязі, прийм, на з ш. **протяг** у знач., "різкий струмінь повітря, що продуває". *Сидів на протязі біля дверей.*

Протягом, прийм. з род. відм. Уживається в констrukціях на позначення часу

тривання, існування чогось. *М. Коцюбинський збирав протягом восьми років матеріали для своєї епопеї "Фата моргана".*

Одинокий - Одиночний - Поодинокий. Збігаються в знач., "який не зливається з іншими, ізольований від інших". *Зробилося тихо, і в цій тиші - одинокий постріл (Тютюнник).* Тільки **одинокий** вжив, у знач., "який не має сім'ї, самотній; нікому не потрібний". *Лишилася сама, як палець... Важко, ой, як важко було одинокій на чужому селі! (Збанацький).*

Тільки **одиночний** вжив, в знач., "розрахований на одного". *Одиночний номер у готелі.*

Тільки **поодинокий** вжив, у знач., "який не часто трапляється". *Насторожують абакти, аж ніяк не поодинокі.*

Ознайомити - Познайти. Розрізняються стилістично, сполучуваністю.

Ознайомити, -млю, -миш. Керування: *кого з чим*. Дати певні відомості, інформацію про що-небудь. *Майбутніх учителів... у вузах майже не ознайомлюють з елементами наукової організації праці... (З журналу).* Ненормативним є: *познайти з пам'ятками*

старовини. Познайти учнів з текстом твору.

Познайти, -млю, -миш. Керування: *кого з ким*. Налагодити знайомство між незнайомими, представити когось кому-небудь. *...Я познайомлю вас з ним зараз (Кобилянська).* *Познайти учнів із письменником (але ознайомити з творчістю письменника).*

Особистий - Особовий. Розрізняються значенням.

Особистий. 1. Який належить окремій особі, призначений для індивідуального користування. *Особиста бібліотека.* 2. Який стосується певної особи, виражає її індивідуальність. *Але ж без особистого щастя - не людина (Франко).* 3. Який здійснюється певною особою безпосередньо, а не через інших. *Особистий запис. Взяти під особистий контроль.*

Особовий. 1. Який стосується окремої людини. Уживається в кількох стійких словосполученнях. *Особова назва. Особове посвідчення. Особова справа.*

Пам'ятка - Пам'ятник. Розрізняються значенням.

Пам'ятка, -и, мм, -тки, -ток. Предмет матеріальної культури минулого, який зберігся. *Старе місто... Що*

варварам історичні пам'ятки? (З журналу). Літературна пам'ятка. Пам'ятка історії.

Пам'ятник, -а. Архітектурна або скульптурна споруда в пам'ять чи на честь кого-, чого-небудь. Керування: кому - чому. *Пам'ятник Іванові Франку (Івану Франкові) [не Івана Франка, Івану Франку].*

Пам'ятний - Пам'ятковий. Збігаються в знач., "те, що запам'яталося, важливе", але розрізняються сполучуваністю:

Пам'ятний вжив. переважно з іменниками, що означають конкретні предмети. (*Пам'ятний подарунок. Пам'ятний знак.*)

Пам'ятковий - з іменниками, що означають час. (*Пам'яткові роковини. Пам'яткаве свято.*)

Первинний - Первісний - Первозданий. Розрізняються значенням.

Первинний. 1. Від якого або з якого починається щонебудь; початковий. *Первинна обробка льону.* 2. Який з'явився раніше вторинного. *Первинне ім'я. Первинний порив.* 3. Який є початковою ланкою якоїсь організації.

Первісний. 1. Який існував у найдавніші періоди історії людства. *Первісне суспіль-*

ство. 2. Який існував спочатку й був замінений чимнебудь. *Первісний текст.*

Первозданий, книжн. Який був із самого початку: чистий, незайманий. *Первозданий степ.*

Переважаючий - Переважний. Збігаються в знач., "основний, панівний". *Переважаюча сила. Переважна кількість.*

Тільки **переважаючий** вжив. у знач., "який має кількісну перевагу, обмежений часом". *Переважаючий рух. Переважаюча армія.*

Тільки **переважний** вжив, у знач., "який має перевагу над ким-, чим-небудь постійно". *Переважна частина. Переважний контингент.* Неправильно: *переважна більшість.*

Переможний - Переможений. Розрізняються значенням.

Переможний. 1. Який закінчився перемогою; пов'язаний з перемогою. *Переможний бій. Переможний час. Перемажмо, армія. Переможна революція.* 2. Який виражає усвідомлення переваги над кимось. *Переможний вигляд.*

Переможений. 1. *пас. дієприкм.* до перемогти. *Переможений в битві.* 2. у знач., ім. Людина, яка зазнала по-

разки внаслідок чиеїсь перемоги.

Перепис - Переписка - Переписування.

Збігаються в знач., дії від переписувати - "робити рукописну копію з якого-небудь тексту, писати щось ще раз". *Перепис (переписка, переписування) конспекту.*

Тільки **перепис**, -у. Спеціально організований масовий статистичний облік населення. *Перепис населення.*

Переписка, дав.- місц. -сці, род. мн. -сок. Уясовується в розмовному стилі. *Переписка книжки.*

Переписування, род. мн. -ань - у книжних текстах. *Переписування тексту займає багато часу.*

Писемний - Письменний - Письмовий. Розрізняються значенням.

Писемний. 1. Написаний; виражений за допомогою графічних знаків. *Писемна пам'ятка. Писемні джерела.* 2. Книжний, властивий пам'яткам писемності. *Писемна мова.*

Письменний. Який уміє читати й писати. *Письменна людина.*

Письмовий. 1. *Написаний (переважно в діловому й науковому мовленні).* *Письмова робота. Письмове роз-*

порядження. 2. Призначений для письмової роботи. *Письмовий стіл.*

Позбавитися - Позбутися. Збігаються в знач., "звільнятися від чого-, кого-небудь небажаного". *Позбутися (позбавитися) лиха.*

Тільки **позбавитися.** Запобігти чомусь лихому, неприємному. *Позбавитися клопоту.*

Тільки **позбутися.** Ужив, у знач., "втратити кого-, щонебудь". *Позбутися грошей.*

Посильний - Посильний. Розрізняються значенням.

Посильний. Який відповідає силам, здібності, можливостям когось; підсильний. *Посильна ноша.*

Посильний. 1. у знач. ім. Особа, яку посиляють куди-небудь з дорученням. *Посильний контори.* 2. Використовуваний для посилення. *Посильні гроші.*

Поступальний - Поступливий - Поступовий. Розрізняються значенням.

Поступальний. Спрямований уперед. *Поступальний розвиток.*

Поступливий. Схильний поступатися. *Поступливий хлопець.*

Поступовий. Який відбувається в певній послідовності, не відразу, без раптових змін. *Поступовий пе-*

рехід від одного стану до іншого.

Призводити, призвести - Приводити, привести. Розрізняються значенням.

Призводити, призвести.

1. Доводити кого-небудь до якогось стану, переважно негативного. *Призводити до бійки.* 2. Спричинити наслідок, переважно негативний. *Привести до втрат, занепаду.*

Приводити, привести.

1. Допомогати або примушувати йти за собою. *Приводити до хати.* 2. Спонукає, примушувати прибути куди-небудь. *Жадоба знань привела до школи.* 3. Доводити до якогось стану. *Приводити в належний вигляд.*

Проблема - Проблематика. Розрізняються значенням.

Проблема. Складне теоретичне або практичне питання, що потребує вирішення. *Проблема номер один.*

Проблематика. Сукупність проблем. *Проблематика дискусій.*

Програмний - Програмовий - Програмований. Розрізняється значенням.

Програмний. Який містить у собі програму, визначає політичну платформу, що нею керуються. *Програмна*

основа. Програмні положення.

Програмовий. Який міститься в навчальній програмі. *Програмовий матеріал. Програмові вимоги.*

Програмований. Який здійснюється за допомогою програмування й навчальних пристроїв. *Програмована система. Програмоване навчання.*

Рапорт - Рапорт. Розрізняються значенням.

Рапорт, -у. 1. Офіційне повідомлення про що-небудь вищій інстанції, керівництву. *Рапорт командирів роти.* 2. Звіт про виконання взятих зобов'язань, про досягнення в певній сфері діяльності.

Рапорт, -у. Повторювана частина малюнка на тканині, шпалерах, килимах і т. ін. *Безперервний рапорт.*

Розвідницький - Розвідувальний. Розрізняються значенням.

Розвідницький. Який стосується розвідки, властивий розвідникові. *Розвідницьке завдання. Розвідницький талант.*

Розвідувальний. Який стосується розвідування, пов'язаний з ним. *Розвідувальні роботи. Розвідувальний літак.*

Розсильний - Розсильний. Розрізняється значенням.

Розсильний, у знач. ім. Той, хто розносить за призначенням листи, пакети, виконує різні доручення; кур'єр. *Прийшов розсильний.*

Розсильний, -а, -є. 1. Який служить для запису пакетів, що розсилаються з кур'єром. *Розсильна книга. Розсильний зошит.* 2. Призначений для розсилання. *Розсильні пакети.*

Рятівний - Рятівничий - Рятувальний - Рятунковий.

Рятівний, рятувальний, рятунковий збігаються в знач., "призначений для рятування кого-, чого-небудь", але розрізняються вживанням: **рятунковий** ужив. рідко. *Рятівний (рятувальний) пояс.*

Рятівний і рятівничий збігаються в значенні "який дає, приносить порятунк, сприяє порятунку". *Рятівне (рятівниче) укриття.*

Ситуативний - Ситуаційний. Розрізняються значенням.

Ситуативний. Викликаний певними умовами, який виник у певних умовах. *Ситуативні неповні речення.*

Ситуаційний. Який стосується ситуації. *Ситуаційні прийоми.*

Спеціаліст - Фахівець.

Збігаються в знач., "той, хто досконало володіє певною спеціальністю, має глибокі знання в якій-небудь галузі знання, техніки, мистецтва тощо". *Досвідчений спеціаліст (фахівець).*

Спеціальність - Професія - Фах.

Спеціальність. Окрема галузь науки, техніки, мистецтва та ін., у якій людина працює; основна кваліфікація. *Хірург за спеціальністю.*

Професія. Рід занять, певна форма трудової діяльності. *Вибір професії. Професія вчителя.* Слово **професія** найчастіше виступає як родове поняття у відношенні до слова **спеціальність**, тому вживати одне замість іншого не рекомендується. Порів. *За професією лікар, за спеціальністю стоматолог.*

Фах уживається з обома значеннями. *Фах учителя. Хірург за фахом.*

Тимчасом - Тим часом

Тимчасом, спол., часовий і протиставний. Уживається перев. у сполученні з як. Складений сполучник **тимчасом** як можна замінити словами *тоді як, але, проте, однак.* *Концерт не розпочинали, тимчасом як зал був уже переповнений.*

Тим часом, займ. з ш. Пишеться окремо. *Поки мати готувала обід, батько тим часом полагодив рибальські снасті.*

Тоталітарний - Тотальний. Розрізняється значенням.

Тоталітарний. Який характеризується насильством, повним придушенням демократичних свобод і прав особи. *Тоталітарні порядки.*

Тотальний. Який стосується всіх, охоплює все, усіх, який поширюється на всіх; загальний, всеосяжний. *Тотальна мобілізація. Тотальна війна.*

Трансцендентальний - Трансцендентний. Розрізняються значенням.

Трансцендентальний. Який одвічно притаманний розуму й зумовлює досвід; не набутий з досвіду.

Трансцендентний. 1. Непізнаваний, неприступний для людського пізнання. 2. *мат.* Який не може бути обчислений алгебраїчним способом або бути вираженим алгебраїчно. *Трансцендентне число. Трансцендентні функції.*

Уставний - Уставний (вставний). Розрізняються значенням.

Уставний, заст. Який стосується правил поведінки,

розпорядку життя, правил діяльності чого-небудь. *Уставні грамоти.*

Уставний, лінгв. Який стосується одного з типів старовинного письма, за яким кожна літера виписувалась окремо, відірвано від сусідніх. *Уставний алфавіт.*

Уставний (вставний). Який вставляють у що-небудь. *Вставна рама. Вставне слово.*

Утилітаристський - Утилітарний. Розрізняються значенням.

Утилітаристський. Який стосується утилітаризму; властивий утилітаристові. *Утилітаристські погляди.*

Утилітарний. Пов'язаний з практичним застосуванням, використанням. *Утилітарний бік справи. Утилітарне значення.*

Цінний - Ціннісний - Ціновий

Цінний вжив, у знач.: 1. Який має ціну, вартість; з позначеною вартістю, ціною. *Цінний лист.* 2. Який коштує дорого, має велику вартість. *Цінна рідинна річ.* 3. Який має велике значення, яким дорожать, дуже потрібний, корисний. *Цінне повідомлення. Цінна книжка.*

Ціннісний і ціновий збігаються в знач., "пов'язаний з позначенням вартості чо-

гось в яких-небудь цінах". Ужив, як економічний термін. *Ціннісний (ціновий) метод. Ціннісні (цінові) джерела фінансового регулювання.*

Чисельний - Численний. Розрізняються значенням.

Чисельний. Виражений у якій-небудь кількості; кількісний. *Чисельну перевагу двічі реалізувала місцева команда.*

Численний. Який складається з великої кількості кого-, чого-небудь; який відбувається часто, проводять, здійснюють багато разів. *Численні заводи.*

Шкода - шкода. Розрізняються значенням.

Шкода, -и. Матеріальні втрати, збитки, псування. *Град завдав садам великої шкоди.*

Шкода і шкода, незм., присудк. сл. 1. *Кого, чого і без до-датка.* Про співчуття до кого-, чого-небудь; жаль. *Шкода мені матері старої* (Панас Мирний). 2. *Чого і без додатка.* Про почуття прикrostі з приводу втрати чогось. *Теплий кожух, тільки шкода - не на мене шитий* (Шевченко). 3. *Чого і з інфін.* Про небажання віддати що-небудь, позбавитися чогось. *Зав'яжть тісніше рани, Шкода кров губити марне...* (Леся Українка).

Являти собою. Уживається як зв'язка в складеному присудку. *Судове красномовство як наука являє собою певну систему ідей, поглядів про майстерність судового мови представників правової* (3 підручника).

Являтися, -яюся, -яєшся. Приходити куди-небудь; показуватися де-небудь, появлятися; ставати наявним. *Усні мені явились дві богині* (Франко). Уживання в ролі зв'язки в складеному присудку є ненормативним. *Неправ.: Бенедьо Синиця являється головним героєм повісті Івана Франка "Борислав сміється".* Потрібно: *Бенедьо Синиця є головним героєм повісті Івана Франка "Борислав сміється".*

Додаток 4

КОРОТКИЙ РОСІЙСЬКО-УКРАЇНСЬКИЙ СЛОВНИК ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ

Аварийно-спасательный	Аварійно-рятувальний
Ссылаться на авторитет	Посилатися на авторитет
Аргумент	Аргумент
Аттестационный	Атестаційний
Аттестированный	Атестований
Безналичный расчет	Безготівковий розрахунок
Благотворительный вечер	Благодійний (доброчинний) вечір
Благодарность	Подяка
Вынести благодарность	Скласти подяку
Быть на виду	Бути на видності
Быть в зависимости	Бути в залежності
Благоприятный	Сприятливий, слушний
Благоприятный момент	Слушна мить
Благоприятные условия	Сприятливі умови
Благоприятный случай	Добра нагода
Благоприятный отзыв	Схвальний відгук
Беспорядки	Заворушення, безладдя
Быть тактичным	Бути тактовним
Быть осведомленным	Бути поінформованим, обізнаним
Быть нужным	Бути в знадобі
Не может быть	Не можна задовольнити
удовлетворено	
Как бы там ни было	Хай там що, хай там як, хоч що буде

ДОДАТКИ

Ввиду вышеизложенного	Зважаючи на викладене вище, з огляду на викладене вище
Видавший виды	Бувалий
В строгом смысле слова	У точному значенні цього слова
В тот нее момент	Тієї ж миті
В интересах дела	В інтересах справи
В прошлом квартале	Минулого кварталу, у минулому кварталі
Ввод во владение (в наследство)	Введення у володіння (у спадщину)
Ввести в должность	Призначити на посаду
Ввести закон в силу	Надавати (надати) законів чинності (сили)
В виде наказания	За кару
Вид на жительство	Посвідка на прожиття
Ставить на вид	Зауважувати
Потерять из виду	Забувати
Ни под каким видом	Ні в якому разі
Виды на будущее	Сподівання на майбутнє
Видимый успех	Уявний успіх
Видная роль	Значна, визначна роль
Вовлечь в работу	Залучати до роботи
В довершение ко всему	На додаток до всього
В доказательство	На доказ
В должности секретаря	На посаді секретаря
Вменять в обязанность	Ставити в обов'язок
Вне всякого сомнения	Поза всяким сумнівом
Во вред	На шкоду
Восстановить в должности	Поновити на посаді
В соответствии (с чем)	Відповідно (до чого)
В течение всего года	Протягом усього року
В целях предотвращения	З метою запобігання
Важно	Важливо
Придавать важность	Надавати ваги
Для большей важности	Для більшої ваги
Время	Час , пора, часина, доба
Короткое время	Малий час

ДОДАТКИ

Продолжительное время	Тривалий час
Рабочее время	Робочий час
Во время, во времена кого	За кого, за часів кого, чого, під час чого, під що
Со времени	Від часу
До времени	До якогось часу
С какого времени	Відколи, з якого часу
В это время	Тим часом
В одно время	Одночасно
Тем временем	Тим часом
В свое время	Свого часу
Вовремя	Учасно, на свій час
Не в свое время	Невчасно, не свого часу
В свободное время	На дозвіллі
С течением времени	Дедалі, з часом
Есть время	Є коли
В настоящее время	На сьогодні
На будущее время	Надалі, на майбутнє
В условленное время	Умовленої години, як умовлено
До настоящего времени	Досі, до цього часу
Во всяком случае	У всякому разі, у кожному разі
Выговор	Догана
Получить выговор	Діставати догану
Строгий выговор	Сувора догана
В порядке выдвижения	Як висування, для висування
Ввести в состав	Ввести до складу
В защиту	На захист
В адрес	На адресу
Власть	Влада
Это не в моей власти	Це не від мене залежить
Иметь под своей властью	Бути владним над чим
Облекать властью	Надавати право комусь
Освободиться из-под власти	Визволитися з-під чиєї влади
Власть местная, центральная	Влада місцева, центральна

ДОДАТКИ

Высшая власть	Найвища влада
Влияние	Вплив
Иметь влияние	Мати вплив
Подвергаться влиянию	Підпадати під вплив
Своим влиянием	Своїм впливом
Готовый к услугам	Готовий до послуг, послуги
Детище	Дитя, виплід, плід
День ото дня	З кожним днем
Дальнейшее использование	Подальше використання
Для видимости	Для годиться
Дорожные происшествия	Дорожні пригоди, випадки
Добрый по характеру	Добрий за вдачею, доброї вдачі
До сих пор	До цього часу
Дело	Справа
Смотреть за делом	Наглядати за справою
По этому служебному делу	У цій службовій справі
Обращаться по делу	Звертатися в справі, зі справою
Дело начато	Справу розпочато
Дело окончено	Справу закінчено
Приостановить дело	Припинити справу
Общее дело	Спільна справа
Дело в том	Річ у тім що
Помочь делу	Зарадити справі
Экстренное дело	Нагальна, негайна справа
Возбуждать дело	Порушувати справу
Договор	Договір
Заключить договор	Скласти договір, укладати договір
Расторгнуть договор	Скасувати договір
Нарушать договор	Порушувати договір
Должность	Посада
Состоять в должности	Перебувати на посаді
Занимать должность	Займати (обіймати) посаду
Назначить на должность	Призначити на посаду
Временно исполняющий обязанности	Тимчасовий замісник
Ответственная должность	Відповідальна посада

ДОДАТКИ

По должности	З обов'язків службових
Испытательный срок	Випробний строк
За отсутствием сведений	Через брак відомостей
Железнодорожный путь	Залізнична колія
Задевать самолюбие	Зачіпати самолюбство
Заказное письмо	Рекомендований лист
Заслуживать внимание	Заслужувати на увагу
Злоупотребления по службе	Службові зловживання
Значение	Значення
Иметь значение	Мати значення (вагу)
Это не имеет никакого значения	Це нічого не важить
Придавать большое значение	Надавати великого значення (ваги)
Избавиться от опасности	Уникнути небезпеки
Из-за неосторожности	Через необережність
Изошренный ум	Витончений розум
Изо дня в день	Щоденно
Изменение	Зміна, відміна, переміна
Во изменение	На зміну, змінюючи
До изменения	До зміни
Впредь до изменения	Поки не буде змінено
Вносит изменение во что	Змінити що, запроваджувати зміну до чого
Исключение	Виняток
За исключением	Крім, за винятком
Представлять собой исключение	Становити виняток
Подлежит исключение по параграфу	Належить виключити за параграфом
За исключением воскресений и праздников	Крім неділь та свят
В виде исключения	Як виняток
Подлежит исполнению	Треба виконати
К неуклонному исполнению	До неухильного виконання
Об исполнении доложить	Про виконання доповісти
Каждый в отдельности	Кожний зокрема
К вашему сведению	До вашого відома
К десяти часам	На десяту годину

ДОДАТКИ

К началу года	На початок року
Комиссия по составлению резолюции	Комісія для складання резолюції
Коллегия считает	Колегія вважає
Коллегия отмечает	Колегія зазначає
Коренный пересмотр	Докорінний перегляд
Косвенные результаты	Побічні результати
К сожалению	На жаль
Материально ответственное лицо	Матеріально відповідальна людина
Мера, мероприятие	Захід
Между прочим	Між іншим
Между тем	Тим часом
Меры по предупреждению	Запобіжні заходи, заходи запобігання
Неотложное дело	Нагальна справа
Негодность	Непридатність
Низменные интересы	Нищі інтереси
Ни под каким видом	Нізащо, ні в якому разі
Не на шутку	Неабияк
На протяжении дня	Протягом дня
На следующий день	Наступного дня
Не по силам	Не під силу
На будущей неделе	На тому тижні
Наводит справки	Довідуватися
Назвать по фамилии	Назвати на прізвище
На общественных началах	На громадських засадах
На повестке дня	На порядку денному
На протяжении трех лет	Упродовж трьох років
На прошлой неделе	На тому тижні, на минулому тижні
На следующий день	Наступного дня
На удивление	На диво
Обратный адрес	Зворотна адреса
Оборот	Обіг (гроші в обігу), оборот
Объявить благодарность	Оголосити подяку
Объявить выговор	Оголосити догану
Оказывать сопротивление	Чинити опір
Оказать помощь	Надати допомогу

ДОДАТКИ

Осквернять память	Паплюжити пам'ять
Общественное мнение	Громадська думка
Освободить по собственному желанию	Звільнити за власним бажанням
Отраслевая программа	Галузева програма
Отстраниться от дела	Відійти від справ
Отчисления	Відрахування
Оценить по достоинству	Належно оцінити
Осуществить намерения	Здійснити наміри
Отпуск по болезни	Відпустка через хворобу
Остаться при пиковом интересе	Лишитись ні з чим
Отщепенец	Відступник
Подписка на газету	Передплата на газету
Понести потери	Зазнати втрат
По понедельникам	Щопонеділка, кожного понеділка
По отношению	Стосовно, щодо
По делам службы	У службових справах
По долгу службы	Зі службового обов'язку
По закону	Згідно з законом, за законом
По имеющимся сведениям	За наявними даними, за даними, що є
По истечению срока	Після закінчення терміну
По настоянию	На вимогу, за вимогою
По небрежности	Через недбалість
По недоразумению	Через непорозуміння
Принести повинную	Признатись у провині, покаяться, повинитися
По непредвиденным обстоя- тельствам	Через непередбачені обставини
По непригодности	Через непридатність
По обоюдному согласию	За обоюдною згодою
По обыкновению	Як правило, звичайно, зазвичай
По поручению	За дорученням
По постановлению	За постановою
По предложению	За пропозицією

ДОДАТКИ

По приглашению	На запрошення
По причине чего	Через що
По программе	За програмою (планом)
По совместительству	За сумісництвом
По специальности	За фахом
По списку	За списком
По заказу	На замовлення
По просьбе	На прохання
По требованию	На вимогу
По поручению	За дорученням
По моим сведениям	За моїми відомостями
По собственной воле	З власної волі
По возможности	По можливості
По возвращении	Після повернення
По случаю	З нагоди
По инициативе	З ініціативи
Под председательством	Під головуванням
Приносит неприятности	Завдавати прикростей
Поставить в пример	Поставити за приклад
По указанию	За вказівкою
Принять к сведению	Узяти до відома
Принять во внимание	Узяти до уваги
Поступить в университет	Вступити до університету
Поставить на вид	Зробити зауваження
Предварительное рассмот- рение	Попередній розгляд
Представить возможность	Надати можливість
Предоставить справку	Подати довідку
Прения по докладу	Дебати по доповіді, обговорення
Привлекать	Притягати
к ответственности	до відповідальності
Привлекать к работе	Залучати до роботи
Прийти к согласию	Дійти згоди, порозумітися
Принимать во внимание	Брати до уваги
Принимать решительные меры	Ужити рішучі заходи (рішучих заходів)
Приступить к исполнению обязанностей	Приступити до виконання обов'язків

ДОДАТКИ

Проживать по адресу	Проживати за адресою
Режим наибольшего благо-приятствования	Режим найбільшого сприяння
С вашего согласия	За вашою згодою
С виду	На вигляд
С готовностью	З охотою, охоче
Согласно приказу	Згідно з наказом
Семейное положение	Сімейний стан
Следующим будет выступать	Далі виступатиме
Смещать с должности	Знімати з посади
Совершенствование существующих и поиск новых форм	Удосконалення існуючих і пошук нових форм
Сосредоточить усилия коллектива	Зосередити зусилля колективу
Сказать в двух словах	Сказати двома словами
Состав исполнителей	Склад виконавців
Составить отчет	Скласти звіт
Ставить в известность	Повідомляти
Стечение обстоятельств	Збіг обставин
Самый активный	Найактивніший
Соблюдать закон	Дотримуватися закону
Текущее кадров	Плинність кадрів
Учредительное собрание	Установчі збори
Утвердить к исполнению	Затвердити до виконання
Уязвимое место	Уразливе місце
Это в порядке вещей	Це звичайна річ
Щекотливое обстоятельство	Делікатна (тонка) обставина
Хорошие отношения	Добрі (гарні) стосунки
Язвительное замечание	Ущипливе зауваження
Явиться на службу	Прийти на роботу
Являются невозможным	Бути неможливим
Основной предпосылкой является	Основну передумову становить
Должно явиться доказательством	Має бути доказом
Явилась надобность	Є потреба
Подобные явления	Такі явища

Додаток 5

СЛОВА-ТЕРМІНИ ІНШОМОВНОГО ПОХОДЖЕННЯ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЮРИДИЧНІЙ ЛЕКСИЦІ

АБОЛІЦІЯ (<лат. *aboli* - скасування) - 1) скасування закону або рішення; 2) ліквідація посади або відмова від неї; 3) припинення кримінальної справи на стадії, коли винність обвинувачуваного юридично ще не доведена; 4) відновлення честі - офіційне спростування наклепу.

АБСОЛЮЦІЯ (<лат. *absolutio* - звільнення) - 1) юр. постанова суду, яка звільняє підсудного від покарання; 2) рел. відпущення гріхів (у католиків).

АБСТИНЕНТ (<лат. *abstinens*) - той, хто утримується) - прихильник утримання від чогось, напр., від уживання спиртних напоїв.

ЛБСІЙНИЙ СИНДРОМ - хворобливий стан наркоманів (алкоголіків), зумовлений припиненням уживання наркотиків (алкоголю).

АБЮРАЦІЯ [лат. *abjuro* - клятвено зрікаюся] - прилюдне зречення своєї віри, поглядів, переконань.

АВАНТЮРИЗМ - безпринципна поведінка і вчинки з метою досягти легкого успіху, прибутку тощо; схильність до авантюри.

АВТІНТИКУМ - [грец. *aidhēntikos* - справжній] - первинний текст, екземпляр, що має юридичну силу.

АВТЕНТИЧНИЙ [грец. *authēntikos* - справжній] - такий, що відповідає оригіналу, дійсний; той, що ґрунтується на першоджерелі.

АВТОПСІЯ [авто... і грец. *opsis* - бачення] - розтин трупа для встановлення точної причини смерті.

АВТОРИТЕТ (нім. *Autorität*, лат. *autoritas* - влада, вплив) - 1) загальновизнане значення, вплив; 2) особа, що ко-

ристується загальним визнанням, впливом.

АГЕНТ (*лат. agens (adep-tius) - діючий*) - 1) особа, яка виконує доручення іншої особи; 2) особа, група чи суспільство, що проводить чи-їсь ідеї.

АГОРАФОБИЯ [грец. *agora* - площа і ...фобія] - один із видів *неврозу*; хвороблива боязнь відкритого простору (широких вулиць, площ та ін.).

АГРЕСІЯ (*лат. aggressio - напад*) - будь-яке незаконне, з погляду Статуту ООН, застосування збройної сили однією державою проти суверенітету, територіальної цілісності чи політичної незалежності іншої держави; напад на інші країни з метою їх загарбання, політичного чи економічного підкорення, зміни їхнього політичного устрою тощо.

АДВОКАТ /кім. *Advocat* *лат. advocatus, букв. - запрошений (для ведення судової справи)* - 1) юрист, що надає професійну правову допомогу, консультації, здійснює захист обвинувачених у суді; 2) *перен.* - той, хто захищає когось або щось.

АДВОКАТУРА (*лат. адвокат*) - 1) організація, колегія адвокатів; 2) діяльність адвоката.

АДЕКВАТНИЙ [*лат. adaequatus - прирівняний*] - рівний, тотожний, відповідний.

АДОПТАЦІЯ, АДОПЦІЯ [*лат. adoptatio, adoptio <adopto - усиновлюю*] - усиновлення.

АКЛАМАЦІЯ (*лат. acciatio - вигук*) - ухвалення зборами якогось рішення, прийняття або відхилення певної пропозиції без підрахунку голосів - лише за реакцією учасників зборів, вираженою репліками, вигуками тощо.

АКТ (*лат. actus - дія < ago - дію* 1) дія, учинок; 2) у праві - а) рішення державного органу, утілене у форму закону, указу, постанови тощо, що встановлює певні права, обов'язки для громадян, організацій, установ, підприємств; б) документ, у якому визначено норми міжнародного права; 3) закінчена частина сценічного твору (драми, опери, балету та ін.); 4) *мист.* зображення оголеного людського тіла.

АЛБИ (*лат. albi - в іншому місці*) - у кримінальному праві - обставина, яка є одним із засобів захисту; ґрунтується на тому, що на момент скоєння злочину підозрюваний перебував в іншому місці.

АЛЬТЕРНАТИВА (*лат. alterna - чергуватися, вагати-*

ся < alter - один з двох) - 1) необхідність вибору між двома можливостями, що виключають одна одну; 2) у логіці - відношення, яке встановлюється диз'юнктивним судженням.

АМНІСТІЯ (грец. *amnestia - забуття, прощення*) - 1) акт найвищого органу державної влади, що передбачає повне або часткове звільнення від покарання, а також; пом'якшення покарання щодо тих чи інших груп засуджених; 2) закриття кримінальної справи на будь-якій стадії кримінального процесу; 3) *перен.* помилування, прощення.

АНТАГОНІЗМ (*грец. antagonisma - опір, боротьба*) - 1) непримиренна суперечність між протилежними або ворожими силами чи сторонами, що протистоять одна одній; 2) *біол.* тип суперечності між двома організмами, що виявляється в боротьбі за існування, напр., між хижаком і його здобиччю; 3) у мікробіології - пригнічення життєдіяльності одних мікроорганізмів іншими.

АПЕЛЯЦІЯ (*лат. appellation - звернення*) - 1) одна з форм оскарження судового рішення чи вироку, що передбачає перегляд справи судом іншої, вищої інстанції і ухвалення нового рішення;

2) оскарження будь-якої постанови, рішення у вищій інстанції, напр., подати А.; 3) *перен.* скарга, звернення за підтримкою до авторитетної особи, до громадськості тощо.

АУДІЄНЦІЯ (*лат. audientia - вислуховування*) - 1) офіційне прийняття у високопоставленої особи; 2) у міжнародному праві - прийняття главою держави дипломатичного представника або особи, що займає високу державну посаду.

БАНДА (італ. *banda, букв. - загін*) - 1) озброєна група злочинців, які здійснюють пограбування, розбої, убивства; 2) мідний духовий оркестр, який використовують у деяких операх по ходу дії для виступів на сцені або за сценою. Іноді вводиться до складу симфонічного оркестру як додатковий ансамбль (під час виступу розташований на хорах).

БАНДИТИЗМ (*італ. bandito - вигнанець, висланий*) - злочинна діяльність озброєних банд, що чинять напади, пограбування, убивства та ін.

БІЛЛЬ (англ. *БІИ* *лат. Bulla - куля, кругла печатка*) - 1) законопроект, що вноситься на розгляд законодавчого органу у Велико-

британії, США та деяких інших країнах; 2) назва деяких конституційних актів, які набули чинності закону, напр., Б. про права.

БІПАТРИДИ (<лат. *bio...* і грец. *patris (patridos)* - батьківщина) - особи, які за міжнародним правом одночасно мають статус громадянства у двох або навіть кількох державах.

БОЙКОТ (англ. *boycott*, від прізвища управителя маєтку в Ірландії Ч. Бойкотта (Boycott), щодо якого в 1880 році орендарі вперше застосували таку форму протесту) - 1) спосіб політичної або економічної боротьби, що полягає в повній або частковій відмові від стосунків, відносин з будь-якою особою, організацією чи державою, від участі в тій або іншій роботі, заходах тощо; 2) перен. припинення спілкування з ким-небудь на знак протесту.

БЮРОКРАТ (франц. *bureau-crate*) - 1) особа, що належить до бюрократії; 2) службова особа, що, виконуючи свої обов'язки формально, на шкоду, формаліст, зволікальник.

БЮРОКРАТИЗМ (<франц. *bureau* - бюро, контора і грец. *kratos* - влада) - 1) система управління країною, що характеризується відір-

ваністю від народу, здійснювана кастою урядовців (*бюрократією*), яка захищає інтереси пануючої верхівки; 2) зволікання, тяганина, зневажливе ставлення до суті справи під виглядом або заради дотримання формальностей; канцелярщина.

ВЕРДИКТ (англ., франц. *verdict* < лат. *vere distum* - правильно сказане) - 1) рішення присяжних засідателів у суді з приводу винності чи невинності підсудного. На підставі В. судді виносять вирок про засудження або виправдання підсудного; 2) перен. вирок, ухвала.

ВЕРСІЯ (франц. *version* < середньолат. *versio* < *vertere* - вертати, крутити, перертати) - 1) один з кількох, відмінних один від одного, викладів або пояснень, трактувань факту, події, явища та ін.; 2) у слідчій і судовій практиці - одне з можливих припущень слідчого чи суду про наявність або відсутність подій і фактів, вагомих для правильного розгляду справи. В. ґрунтується на доказах і фактах; різновид гіпотези; 3) мовозн. у деяких мовах - граматична категорія, що означає відношення дії до її суб'єкта чи опосередкованого об'єкта. 2) у слідчій і судовій діяль-

ності - припущення з приводу вчиненого злочину, що підлягає перевірці процесуальним порядком.

ВІКТИМОЛОГІЯ (лат. *victima* - жертва і ...логія) - галузь кримінології, що досліджує психологічні й моральні властивості конкретної особи, що потерпіла від злочинного діяння, її поведінку й умови, які сприяли вчиненню злочину, та її взаємозв'язки зі злочинним середовищем. Має значення для визначення шляхів профілактики злочинності.

ГЕОПОЛІТИКА (від гео... і політика - земля і політика - державна діяльність) - концепція зовнішньої політики, пов'язаної з впливом географічних факторів (територія розташування країни, клімат, природні ресурси тощо).

ГЕРБ (польс. *herb*, від нім. *Erbe* - спадщина) - особливий символічний знак держави, міста, стану, роду, зображений на прапорах, монетах, печатках тощо. Г. державний - офіційна емблема держави, опис і зображення якої встановлюють конституція й спеціальні закони держави.

ГІПОТЕТИЧНИЙ - заснований на гіпотезі, гаданий.

ГЕНЕРАЦІЯ (лат. *genero* - народжую) - 1) сукупність людей одного покоління, пов'язаних спільними інтересами й спільною діяльністю; 2) виникнення, відтворення, постання чогось.

ДЕБАТИ (франц. *debats*, від *debattre* - сперечатися) - обмін думками на зборах, засіданні; дискусія.

ДЕЛІКТ (лат. *delictum* - проступок) - правопорушення, яке завдає шкоди суспільству, державі, особі та є підставою для притягнення правопорушника до передбаченої законом відповідальності.

ДЕМОКРАТІЯ (грец. *demos* - народ і *kratos* - влада) - влада народу, народовладдя, що виходить з організації та функціонування державної влади на засадах визнання народу її джерелом і носієм.

ДЕПРЕСІЯ (лат. *depressio*, від *deprimo* - придушую, пригнічую) - фаза промислового циклу, що настає безпосередньо за фазою кризи й характеризується зупиненням спаду промислового виробництва, перебуванням його переважно в стані застою, сповільненням зростання цін, наростанням банкрутств і розмірів безробіття, відносним надлишком позичкового капіталу й

низьким рівнем процента тощо.

ДЕ-ЮРЕ (лат. *de jure*, буквально - за правом) - згідно із законом, формально; у міжнародному праві - офіційне визнання держави або уряду, що веде до встановлення дипломатичних та інших відносин між державами.

ЕВЕНТУАЛЬНІСТЬ (лат. *eventus* - випадок) - одна з форм умислу, коли особа, вчиняючи правопорушення, прямо не бажає настання його суспільно небезпечних наслідків, але свідомо допускає їх настання.

ЕКСГУМАЦІЯ (лат. *ex* - із *humus* - земля) - виймання з землі похованого трупа для судово-медичного дослідження.

ЕКСПАНСІЯ (лат. *expansio* - розширення, розповсюдження) - політика держави, що має на меті поширення свого впливу на інші держави та здійснення дипломатичними, економічними чи військовими засобами розширення сфери свого панування над іншими країнами, що призводить до повної чи часткової втрати ними суверенітету.

ЕКСПАТРІАЦІЯ (лат. *ex* - із, *patria* - батьківщина) - утрата громадянства, що відбувається при оптації,

виході з громадянства, а також; у примусовому порядку за рішенням вищих законодавчих чи судових органів (позбавлення громадянства).

ЕКСПЕРИМЕНТ СЛІДЧИЙ (лат. *experimentum* ~- проба, дослід) - дослідна перевірка, відповідно до закону, окремих фактів, що мають значення в кримінальній справі.

ЕКСПЕРТИЗА (лат. *expertus* - досвідчений) - спеціальне дослідження тих чи інших обставин кримінальної або цивільної чи трудової справи, що його проводять експерти.

ЕКСЦЕС ВИКОНАВЦЯ (лат. *excessus* - вихід, відступ, відхилення) - учинення виконавцем злочину дій, що не охоплюються умислом інших співучасників й утворюють або інший самостійний злочин або надають учиненому ним діяння якісно іншого характеру.

ЕМБАРГО (ісп. *embargo* - заборона) - 1) заборона чи обмеження на ввезення до певної країни чи вивезення із неї певних товарів чи валюти, на передачу науково-технічної інформації, авторських та інших прав, на певні види комерційної та іншої торгово-економічної

діяльності; 2) заборона заходити в порти й виходити з них іноземним суднам; 3) затримання (арешт) у країнах іноземної власності.

ЕМІГРАНТ (лат. *emigrans* - той, що виселяється) - особа, що залишила країну свого громадянства чи постійного помешкання й виїхала для постійного проживання до іншої держави.

ЕСПЕРАНТО (есп. *esperanto* - той, хто сподівається) - міжнародна штучна мова, яку створив у 1887 році польський лікар Л. Заменгоф.

ЕТИКЕТ (франц. *etiquette*, від *estiquier* - прикріплювати) - 1) зведення норм поведінки, порядок дій і правила чемності при дворах монархів, титулованих осіб (придворний етикет), а також у дипломатичних колах; 2) переносно - правила поведінки.

ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРАВА (лат. *effectivus* - діювий) - властивість дії права, що характеризується результативністю його впливу на розвиток суспільних відносин відповідно до мети законодавця, позитивною значущістю права в суспільному житті.

ІДЕАЛІЗАЦІЯ (франц. *idealisation*, від *ideal* - ідеал) - 1) уявлення про когось чи щось як про значно краще

й досконаліше, ніж воно є насправді; наділення когось або чогось властивостями, що відповідають ідеалу; 2) уявне конструювання понять про об'єкти, що не існують в дійсності, але мають прообрази в реальному світі (напр., "абсолютно чорне тіло").

ІДЕНТИФІКАЦІЯ (лат. *identifico* - ототожнюю) - ототожнювання предметів або людей за їхніми характерними ознаками з метою одержати судові докази.

ІММІГРАНТ (лат. *immigrantis* - той, що вселяється) - 1) іноземець, який оселився в якійсь країні на постійне проживання; 2) вид, рід, родина та інші групи тварин або рослин, які виникали й розвивалися на іншій території значно пізніше.

ІММІГРАЦІЯ (лат. *immigro* - вселяюся) - в'їзд у яку-небудь країну іноземців на постійне або тривале проживання, зумовлений пошуками заробітку, політичними причинами або релігійними міркуваннями тощо.

ІМПІЧМЕНТ (англ. *impeachment* - звинувачення) - особливий порядок і встановлена законом процедура притягнення до відповідальності за грубі порушення закону вищих посадових осіб

до завершення терміну одержаних ними внаслідок виборів повноважень.

ІН ПАРІ ДЕЛІКТО (лат. *in pari delicto* - *робити правопорушення рівними*) - правовий принцип, що обмежує намір здійснити неправомірні дії шрдо пред'явлення позову іншій особі, яка здійснює або здійснила аналогічні або інші неправомірні дії; у діловій практиці цей принцип називається "доктриною чистих рук".

ІНСТРУКЦІЯ (лат. *instructio* - *настанови*) - юридичний активний акт галузевого органу державного управління, звернений до організацій і службових осіб.

ІНТЕРПЕЛЮВАТИ (лат. *interpeUo* - *перериваю, перебиваю*) - зробити уряду запит, внести інтерпеляцію.

ІНТЕРПЕЛЯЦІЯ (лат. *interpellatio* - *переривання, порушення*) - особливий вид запиту депутата в парламенті; звернення до уряду в цілому або до окремих його членів з приводу загальної політики уряду або з певних питань. Вимагає обов'язкової відповіді.

ІНТЕРПРЕТАЦІЯ (лат. *interpretatio* - *роз'яснення*) - у праві - роз'яснення, тлумачення, розкриття змісту норми права (закону, договору та ін.).

ІНФОРМАТОР (лат. *informo* - *роз'яснюю*) - той, хто інформує, тобто дає інформацію.

ІСТЕБЛІШМЕНТ (англ. *establishment*, від *establish* - *зміцнювати, засновувати*) - 1) слово, яким у США, Англії та інших англомовних країнах іноді характеризують високий рівень прибутків, стійке становище в суспільстві, достатки; 2) переносно - пануюча верхівка в цих країнах.

КАЗУС - (лат. *casus* - *випадок*) - 1) явище, яке настає не зі спрямованої на нього волі особи і через це не може бути передбаченим за даних умов; 2) випадкова дія, яка (на відміну від спеціальної чи необачної) має зовнішні ознаки правопорушень, але позбавлена елементу провини, а отже, не спричиняє юридичної відповідальності; 3) складна, заплутана юридична справа.

КАСАЦІЯ (< лат. *quassare* - *трясти; пошкоджувати; розбивати*) - 1) перегляд або скасування вищим державним органом судового рішення через недотримання або порушення правил судочинства інстанцією, яка ухвалила вирок; 2) К. виборів - визнання виборів недійсними і відповідне скасування їх результатів,

якщо доведено порушення виборчого законодавства.

КОДЕКС (лат. *codex* - *навоскована дощечка для письма, книга*) - 1) єдиний законодавчий акт, у якому систематизовано норми права, що регулюють певну галузь суспільних відносин; 2) сукупність етичних норм, звичок, переконань, правил поведінки, що склалися в даному суспільстві; 3) збірник правил, інструкцій, що регулюють певну галузь діяльності.

КОМПЕТЕНЦІЯ (лат. *competentia*, від *competere* - *добиватися, відповідати, підходити*) - сукупність юридично встановлених повноважень, прав і зобов'язань конкретного державного органу (органу місцевого самоврядування) або посадової особи, яка визначає його місце в системі державних органів (органів місцевого самоврядування).

КОМ'ЮНІКЕ (лат. *comunicare* - *повідомляю*) - офіційне повідомлення про хід і підсумки переговорів між державними та громадськими діячами, повноважними делегаціями тощо.

КОН'ЮНКТУРА (лат. *conjunctura* - *зв'язок, поєднання*) - сукупність процесів, чинників та умов конкретного економічного жит-

тя, закономірні форми розвитку якого в умовах ринкового механізму визначаються балансом державного регулювання та конкуренції, незалежністю прийняття рішень споживачами, корпораціями й державними установами та підприємствами.

КОНКЛЮДЕНТІШ ДІЙ (лат. *concludere* - *завершувати, робити висновки*) - звичайна за даних обставин поведінка особи, з якої випливає її намір укласти угоду.

КОНСЕНСУС (лат. *consensus* - *згода, порозуміння*) - процедура, метод прийняття рішень у міжнародних організаціях і на міжнародних конференціях та нарадах без голосування й за відсутності формальних протестів (заперечень) з боку будь-кого з учасників проти прийняття рішення в цілому.

КОНТРАБАНДА (італ. *contrabbando*, від *contra* - *проти* і *bando* - *урядовий указ*) - незаконне перевезення товарів або інших цінностей через державний кордон і самі ці товари або цінності.

КОНФІСКАЦІЯ (лат. *confiscatio* - *відібрання примусово і в казну*) - 1) безоплатне відчуження на користь держави всього або частини

майна, що належить окремій особі; 2) вилучення з обігу друкованих творів.

КОНФОРМІЗМ (лат. *conformis* - подібний, відповідний) - пристосовництво, пасивне беззаперечне прийняття існуючих порядків, пануючих ідей і цінностей, стандартів поведінки, норм і правил, безсумнівне схилення перед авторитетами.

КОРУПЦІЯ (лат. *corruptio* - підкуп) - загальна назва злочинів, що полягають у використанні державними посадовими особами, політичними й громадськими діячами своїх службових прав з метою особистого збагачення на збиток держав і суспільству.

КРИМІНАЛІСТИКА (лат. *criminalis* - злочинний) - наука, яка розробляє систему спеціальних прийомів, методів і засобів збирання, фіксації, дослідження та використання судових доказів.

ЛЕГАЛІЗМ (лат. *legalis* - законний) - поведінка, що лише зовнішньо узгоджується з загальноприйнятими моральними вимогами, не відповідаючи справжньому духові моральності.

ЛОБІЗМ (англ. *lobby* - кулуари, у яких спілкувалися депутати) - специфічний інститут юридичної та полі-

тичної діяльності, що являє собою механізм впливу приватних і громадських організацій на процес прийняття рішень парламентом.

МАКІАВЕЛЛІЗМ (названа на честь Нікколо Макиавеллі (1469-1527) - політичного діяча і мислителя Флоренції) - політика, що ґрунтується на культі грубої сили, нехтуванні нормами моралі.

МАКРО... (грец. *makros* - великий) - у складних словах указує на значну величину чого-небудь (проти-лежність мікро...).

МАРОДЁРСТВО (франц. *marauder* - мародер) - один із військових злочинів, що полягає у викраденні на полі бою речей у вбитих і поранених.

МЕМОРАНДУМ (лат. *memorandum* - те, про що слід пам'ятати) - 1) доповідна записка, пояснювальна письмова довідка, лист із приводу певних питань, нотатка для пам'яті; 2) у міжнародних відносинах - один із видів дипломатичного листування з викладом поглядів уряду з якогось питання; зазвичай додається до ноти; 3) у торгівлі - нагадувальні листи з різних питань; 4) при страхуванні - перелік випадків, за які

страхувач не бере на себе відшкодування збитків.

МУНІЦИПАЛІЗАЦІЯ (лат. *municipalis* - той, що стосується муніципії) - примусове безоплатне вилучення в приватних осіб їхнього майна й передача його у відання місцевих органів влади.

НАЦИЗМ (нім. *Nazismus*, скор. *Nationalsozialismus* - національний соціалізм) - німецький фашизм.

НАЦІОНАЛІЗМ (франц. *nationalisme* <лат. *patio* - народ) - 1) в українській політичній термінології ХГХст. - поняття, що охоплювало патріотизм, активну національну свідомість, боротьбу за самостійну державу; 2) ідеологія і політика, в основу якої покладено ідеї переваги національних інтересів над усіма іншими. Інша назва - інтегральний Н.

НАЦІЯ (<лат. *patio* - народ) - 1) форма історичної спільності людей, що об'єднані між собою спільною мовою, походженням, територією, психологією, культурою, ментальністю, побутом тощо; 2) країна, держава.

НЕПОТИЗМ (лат. *nepos* (*nepotis*) - онук, нащадок) - 1) надання римськими папами для зміцнення власної влади прибуткових посад, вищих церковних санів,

маєтків своїм родичам. Н. був дуже поширений у католицькій церкві в XV-XVI ст.; 2) перен. кумівство; улаштування родичів на прибуткові, вигідні посади.

НІГІЛІЗМ (лат. *nihil* - ніщо, нічого) - 1) цілковите заперечення всього загально-визнаного, повний скептицизм; 2) суспільна течія в Російській імперії в 60-і роки XIX ст., що негативно ставилася до звичаїв дворянського суспільства та кріпацтва.

ОВ'СКТ (лат. *objectus* - предмет) - 1) матеріальний предмет пізнання й практичного впливу з боку людини (суб'єкта); будь-який предмет думки, дослідження, художнього відображення тощо; 2) об'єкт права - явище, на яке спрямовується дія права.

ОБВИНУВАЧ - особа, що підтримує обвинувачення в суді першої інстанції під час розгляду кримінальної справи.

ОБСТРУКЦІЯ (лат. *obstructio* - перешкода, завада) - дія, демонстративно спрямована на зрив чого-небудь (засідання, виступу) за допомогою гамору, виголошення довгих непотрібних промов.

ОПОЗИЦІЯ (франц. *oppositio* - протиставлення) -

1) протидія, опір комусь або чомусь, напр., бути в О. до влади; 2) група осіб усередині якогось товариства, організації, партії, що проводять політику протидії, опору більшості, напр., парламентська О.

ОПТАЦІЯ {лат. *optatio* - бажання, вибір <opto вибираю> - у міжнародному праві - добровільний вибір громадянства особою. Як правило, до О. вдаються при передачі території, на якій мешкає ця особа, від однієї держави до іншої.

ПЕРСОНА ГРАТА (лат. *persona grata*, букв. бажана особа) - особа, кандидатура якої прийнята для уряду певної країни, щоб затвердити її на своїй території як представника іншої держави.

ПРЕАМБУЛА (лат. *praefatus* - той, що передусь, франц. *preambule* - передмова) - вступна частина законодавчого акта, міжнародного договору, декларації тощо, у якій перераховуються сторони, що укладають договір, викладаються мотиви укладення договору, видання закону тощо, його мета й принципи, взаємозв'язок з іншими договорами, принципами, нормами міжнародного та державного права.

ПРЕЗУМПЦІЯ НЕВИННОСТІ (лат. *praesumptio* - припущення) - принцип кримінального процесу, згідно з яким підозрюваний, обвинувачений, підсудний вважається невинним, доки його вину в скоєнні злочину не буде доведено в передбаченому законом порядку і визнано вироком суду, що набрав законної сили.

ПРЕЦЕДЕНТ ПРАВОВИЙ - рішення конкретної організаційної справи, яке виносить судовий чи інший компетентний орган держави (посадова особа) і яке стає обов'язковим для вирішення подібних справ у майбутньому.

РАДИКАЛЬНИЙ (лат. *radicalis* - корінний) - 1) рішучий; той, хто дотримується крайніх поглядів; 2) той, хто стосується лівих політичних партій.

РАНГ (нім. *Rang*, від франц. *rang*, - ряд) - ступінь, чин, категорія, спеціальне звання

РАПОРТ (франц. *rapport*, від *rapporter* - приносити, повідомляти) - 1) усталена статутною формою усної або письмової доповіді, яку використовують при звертанні військовослужбовця до начальника; 2) доповідь, повідомлення про виконання завдання, зобов'язання.

РЕНЕГАТ (нім. *Renegat* <*renegare* - зрікатися> - той, хто зрадив свої переконання й перейшов до табору ворогів; відступник, зрадник.

САНКЦІЯ (лат. *sanctio* - непорушна постанова) - 1) схвалення, дозвіл; 2) затвердження відповідним державним органом якогось акта, що надає йому силу закону. Так, тільки після санкції прокурора може бути застосований арешт, обшук; 3) складова частина статті закону, у якій визначено заходи державного впливу в разі невиконання даного закону.

САНКЦІЯ КАРНА - вид покарання за злочин.

УЗУАЛЬНИЙ (лат. *usus* - звичай, правило) - загальноприйнятий; той, що відповідає вживанню мовних одиниць на певному етапі розвитку мови.

УЗУРПУВАТИ (нім. *usurpiere*, франц. *usurper* <*usurpatio* - опанування> - незаконно захопити (захоплювати) владу, привласнити (привласнювати) чужі права, повноваження.

УЛЬТИМАТУМ (нім. *Ultimatum* <лат. *ultimus* - останній>) - категорична вимога однієї зі сторін, супроводжувана погрозами в разі

відмови виконати її іншою стороною

ФАКТ (<лат. *factum* - зроблене> - 1) дійсна, невигадаана подія, явище; 2) реальність, дійсність; те, що об'єктивно існує.

ФІДУЦІЯ (лат. *fiducia* - довіра) - угода, договір, що ґрунтуються на довірі.

ХАРТІЯ (грец. *chartion*, зменш. < *chartes* - *nanip* >) - 1) старовинний рукопис, а також матеріал (зазвичай папірус або пергамент), на якому його написано; 2) назва деяких документів, декларацій.

ЦИНІЗМ (франц. *cynisme* <лат. *cynicus* - цинік> - 1) учення філософської школи кініків, які проповідували зневажливе ставлення до надбань людської культури; 2) нахабність, брутальна відвертість; нехтування нормами моралі.

ЦИРКУЛЯР (нім. *Zirkular* <лат. *circularis* - круговий> - письмове розпорядження директивного характеру, що його надсилають підвідомчим установам або підлеглим службовим особам.

ШАНТАЖ (франц. *chantage* - вимагання) - залякування, погроза розголошення яких-небудь компрометуючих відомостей з певною метою.

ШТРАФ (нім. *Strafe* - покарання) - грошове стягнення,

міра матеріального примусу, яка використовується у випадках і порядку, встановлених законом або договором, його накладає суд або адміністративний орган.

ЮРИДИЗАЦІЯ - надання певним фактам, відношенням правового характеру, перебільшене підкреслювання юридичної сторони якого-небудь питання, явища.

ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ - захід державного примусу, який застосовується за скоєне правопорушення й пов'язаний із застосуванням заходів цивільно-правового, криміналь-

но-правового, адміністративно-правового та дисциплінарного характеру.

ЮРИСДИКЦІЯ (лат. *jurisdictio* (*juris*) - право і dico - проголошую) - правова сфера, на яку поширюються повноваження кого-, чого-небудь.

ЮРИСПРУДЕНЦІЯ (лат. *jurisprudentia* - знання права) - 1) правознавство, сукупність правових наук; 2) практична діяльність юристів, судових органів.

ЮСТИЦІЯ (лат. *justitia*, букв. *справедливість*) - 1) правосуддя; 2) сукупність судових установ, їхня діяльність або судове відомство.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Антисуржик (Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити) / За заг. ред. О. Сербенської. - Львів, 1994.
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. - К., 1997.
3. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник. - К., 1999.
4. Гладіна Г.І., Сеніна В.К. Питання мовленнєвої культури та стилістики. - К., 1997.
5. Дорошенко С.І. Основи культури і техніки усного мовлення. - Х., 1997.
6. Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. - Дрогобич: Відродження, 1994.
7. Зубков М. Сучасна українська ділова мова: Підручник для вищих навчальних закладів. - К., 2003.
8. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. - М., 1997.
9. Коваль А.П. Ділове спілкування. - К., 1992.
10. Комунікативна компетентність правників і їх зв'язки з громадськістю: Збірник наукових статей / За заг. ред. Токарської А.С. - Львів, 2003.
11. Конончук Т.І. "Ліпше моє, ніж наше". - К., 1998.
12. Кочан І.М., Токарська А.С. Культура рідної мови: Збірник вправ і завдань. - Львів, 1996.
13. Михайленко О.Р. Складання процесуальних актів у кримінальних справах. - К., 2000.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

14. Мовні питання в Україні. 1917-2000: Документи і матеріали / Укладач Ю.Ф. Прадід. - Сімферополь: Доля, 2003.
15. Молдован В.В. Судова риторика. Навчальний посібник. - К., 1998.
16. Нелюба А. Професійна мова юриста. - Х.: Прапор, 2002.
17. Огієнко І. Історія української літературної мови. - К., 1995.
18. Онуфрієнко Г. Риторика в практичних завданнях для юристів: Навчальний посібник. - Запоріжжя: Юридичний інститут МВС України, 2002.
19. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів: Практичний посібник. - 4-е вид. - К., 2000.
20. Пентиліук М.І. Культура мови і стилістика: Пробний підручник для гімназій гуманіт. профілю. - К., 1994.
21. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Батан М.П. Складання ділових паперів. Практикум: Навчальний посібник. - К.: Либідь, 2002.
22. Прадід Ю.Ф. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. - Сімферополь: Квадранал, 2003.
23. Таран Н.Є., Пашук Р.І., Васильєва Г.Й. Завжди на варті: Практикум з української мови. - Луганськ: РВВ ЛІВС, 2001.
24. Таран Н.Є., Пашук Р.І., Васильєва Г.Й., Скиба І.Г. Культура ділового мовлення працівника ОВС (контрольні роботи): Навчальний посібник для слухачів факультету заочного навчання. - Луганськ: РВВ ЛАВС, 2003.
25. Токарська А.С. Навчальний посібник з удосконалення мовної підготовки для курсантів і студентів вищих закладів освіти МВС України. - Львів, 2001.
26. Томан Іржі. Мистецтво говорити. - К., 1986.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

27. Українська мова: Енциклопедія. - К.: Українська енциклопедія, 2000.
28. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О.О. Потебні, Ін-т укр. мови. - Стер. вид. - К.: Наук, думка, 2000.
29. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування: Навчальний посібник. - 2-е вид., перероб. і доп. - К.: Вікар, 2002.
30. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. - К., 1997.
31. Юшук І.П. Практикум з правопису української мови. - К.: Освіта, 2002.
32. Юшук І.П. Практичний довідник з української мови. - К., 1998.

Енциклопедії, словники, довідники

1. Васильєва Г.Й., Гришин Ю.О. Досудове слідство: Російсько-український та українсько-російський словник-довідник мовних стандартів. - Луганськ: РВВ ЛІВС, 2001.
2. Вашенко Т. Тлумачний словник української мови: Зрозумій мене. - К.: Довіра, 2003.
3. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / Уклад, і голов, ред. В.Т. Бусел. - К.: Ірпінь: ВТФ "Перун", 2003.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Укл. і голов, ред. В. Бусел. - К.-Ірпінь: ВТФ "Перун", 2001.
5. Вирган І.О., Пилинська М.М. Російсько-український словник сталих виразів. - Х.: Прапор, 2002.
6. Головашук СІ. Російсько-український словник сталих словосполучень. - К.: Наук, думка, 2001.
7. Головашук СІ. Словник наголосів. - К.: Наук, думка, 2003.
8. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. - К., 1986.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

9. Кочерган М.П. Словник російсько-українських міжмовних омонімів ("фальшиві друзі перекладача"). - К.: Академія, 1997.
10. Новий орфографічний словник української мови. - К.: Аконт, 2003.
11. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 100 тис. слів / Уклад.: СЯ. Єрмоленко та ін. - 2-е вид., доп. і випр. - К., 1999.
12. Олейник В.З. Русско-украинский словарь оперативно-розыскной и сопутствующей лексики. - К., 1994.
13. Орфографічний словник української мови: Близько 125 тис. слів / АН України. Ін-т мовознавства; Укл.: СІ. Головашук, М.М. Пешак, В.М. Русанівський, О.О. Тараненко. - 2-е вид., випр. і доп. - К., 1999.
14. Погрібний М.І. Орфоепічний словник. - К., 1984.
15. Пономарів О. Фонема Г та Ґ. Словник і коментар. - К., 1997.
16. Російсько-український словник (сфера ділового спілкування). - 2-е вид., випр. і доп. / За заг. ред. О.О. Тараненка. - К., 1999.
17. Словарь української мови: В 4-х т. / Ред., з додатком власного матеріалу Б. Грінченка. - К., 1907-1909. [Перевид. 1996-1997 рр.].
18. Словник іншомовних слів / Уклад. А.О. Пустовіт та ін. - К., 2000.
19. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / А.А. Бурячок та ін. - К.: Наук, думка, 2000.
20. Словник української мови: В 11 т. - К., 1970-1980.
21. Словник юридичних термінів (російсько-український) / Укл.: АндершФ., ВінникВ., Красницька А. та ін. - К., 1994.
22. Словник-довідник труднощів української мови / За ред. СЯ. Єрмоленко. - К., 1989.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

23. Токарська А.С. Довідник з фахового мовлення для працівників правоохоронних органів. - Львів, 1999.
24. Українська мова. Енциклопедія. - К.: Українська енциклопедія, 2000.
25. Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник / Укл.: І.С. Олійник, М.М. Сидоренко. - 2-е вид. - К., 1993.
26. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.М. Міхно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сюта. - К., 1997 (Б-ка держ. службовця. Державна мова і діловодство).
27. Шевчук С.В. Російсько-український словник фахової термінології для правників / За заг. ред. Г.С. Онуфрієнко. - 2-е вид., доп. - Запоріжжя: ЗЮІ МВС України, 2001.
28. Юридичний словник-довідник / За ред. Ю.С. Шемшученка. - К., 1996.

/ ЗМІСТ

Передмова	3
------------------------	----------

Вступ. І.П. Юшук. Державотворча роль української мови в сучасній Україні	6
---	----------

Тема 1. 3 історії українського ділового письма	13
---	-----------

§ 1. Найважливіші пам'ятки ділової писемності в Україні	13
§ 2. 3 історії правничої термінології та лексикографії	19
Питання для самоконтролю	25

Тема 2. Функціональні різновиди літературної мови	26
--	-----------

§ 1. Стиль і його різновиди	26
§ 2. Офіційно-діловий стиль	28
§ 3. Науковий стиль	37
§ 4. Публіцистичний стиль	39
§ 5. Художній стиль	41
§ 6. Розмовний стиль	43
Питання для самоконтролю	45
Практичні завдання	45

Тема 3. усне ділове мовлення	54
---	-----------

§ 1. Мова і мовлення. Поняття про норми, культуру й чуття мови	54
§ 2. Основні орфоепічні норми української мови	59
§ 3. Наголос і його роль у культурі мовлення правоохоронця	66
Питання для самоконтролю	73
Практичні завдання	73

Тема 4. Види усного ділового спілкування	80
---	-----------

§ 1. Приватне спілкування і його характерні особливості	80
---	----

§ 2. Телефонна розмова - специфічний вид усного ділового мовлення	81
§ 3. Публічне ділове мовлення, його види і жанри	83
§ 4. Мовний етикет як вияв національної культури	89
Питання для самоконтролю	97
Практичні завдання	97

Тема 5. Документ	104
-------------------------------	------------

§ 1. Поняття про текст. Залежність структури тексту від типу і стилю мовлення	106
§ 2. Класифікація документів	113
§ 3. Реквізити. Основні правила оформлення документа (формуляр, бланк)	114
Питання для самоконтролю	123
Практичні завдання	123

Тема 6. Вибір слова в діловому мовленні	132
--	------------

§ 1. Точність слововживання в мовленні правоохоронця	132
§ 2. Терміни в діловому мовленні	134
§ 3. Багатозначність слова, або полісемія	138
§ 4. Синоніми	141
§ 5. Антоніми	143
§ 6. Пароніми	145
§ 7. Стійкі словосполучення. Фразеологізми	147
§ 8. Іншомовні слова	149
Питання для самоконтролю	151
Практичні завдання	151

Тема 7. Вибір граматичної форми слова в діловому мовленні	163
--	------------

§ 1. Складні випадки вибору найдоцільнішої граматичної форми іменника (рід, число, особливості відмінкових закінчень)	163
§ 2. Відмінювання прізвищ	168
§ 3. Географічні назви (топоніми)	172
§ 4. Особливості вживання в діловому мовленні форм ступенів порівняння прикметників	174

§ 5. Правила запису цифрової інформації в діловому мовленні.....	176
§ 6. Особливості відмінювання числівників та вживання їх у діловому мовленні.....	178
§ 7. Особливості вживання займенників у ділових паперах.....	183
§ 8. Особливості вживання дієприкметників, дієприслівників та їх зворотів.....	185
§ 9. Функціонування прийменників у текстах офіційно-ділового стилю.....	191
Питання для самоконтролю.....	"Т95
Практичні завдання.....	195
Тема 8. Особливості синтаксису ділового мовлення.....	206
§ 1. Характерні ознаки синтаксису ділової документації.....	206
§ 2. Складні випадки узгодження присудка з підметом.....	208
§ 3. Складні випадки синтаксичного керування.....	210
§ 4. Однорідні члени речення.....	212
Питання для самоконтролю.....	213
Практичні завдання.....	213
Тема 9. Процесуальні акти в кримінальних справах та їх оформлення.....	218
§ 1. Мовні особливості процесуальних актів.....	218
Питання для самоконтролю.....	225
Практичні завдання.....	225
Тексти для стилістичної роботи.....	233
Додатки.....	239
Із Конституції України (ст. ст. 10, 11, 12).....	239
Словник наголосів.....	240
Словник труднощів української мови.....	256
Короткий російсько-український словник ділового мовлення.....	272
Слова-терміни іншомовного походження, що вживаються в юридичній лексиці.....	281
Список рекомендованої літератури.....	295

Навчальне видання

ПАЩУК Раїса Іллівна
ПОЛІЩУК Надія Михайлівна
ТАРАН Надія Єгорівна

ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ ПРАВООХОРОНЦЯ

Навчальний посібник

Видання друге, перероблене й доповнене

За редакцією авторів
Технічний редактор *О.В. Мануйлова*
Комп'ютерна верстка */./ Пузько*

Підписано до друку 17.05.2004. Формат 60х84/16. Папір офсетний.
Гарнітура Bookman Old Style, Book Antique. Друк офсетний.
Умови, друк. арк. 19,0. Умови, фарбо-відб. 19,0. Обл.-вид. арк. 24,38.
Тираж 500 прим. Замовлення № 22

Редакційно-видавничий відділ ЛАВС МВС
імені 10-річчя незалежності України
Друкарня РВВ ЛАВС
91493, м. Луганськ, сел. Ювілейне, вул. К. Маркса, 4