

3. НОРМАТИВНІСТЬ МОВИ УКРАЇНСЬКОЇ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ

3.1. Норми мови та їх типи

Норма літературної мови (від лат. *norma* – правило, взірець) – це визначений, історично зумовлений і порівняно стабільний мовний факт, що відповідає системі та нормі мови та становить єдину можливість або найкращий для цього конкретного випадку варіант, відібраний суспільством на певному етапі його розвитку з уже наявних фактів національної мови в процесі спілкування.

Норма мови – сукупність загальноновизнаних мовних засобів, що закріплюються в процесі комунікації, вважаються правильними та обов'язковими для всіх мовців.

Ознаки норм мови:

- системність;
- стабільність;
- соціальна та історична обумовленість;
- закріпленість у лінгвістичній літературі (правописі, словниках, довідниках тощо).

Нормативність мови виявляється на різних її рівнях. Відповідно до цього розрізняють такі типи норм:

- орфоепічні (регулюють вимову звуків і звукосполучень);
- акцентуаційні (визначають правильність наголошування слів);
- лексичні (регулюють слововживання);
- орфографічні (забезпечують правильне написання слів);
- пунктуаційні (регулюють уживання розділових знаків у написаному тексті);
- морфологічні (регулюють вибір морфологічної форми слова та поєднання її з іншими словами);
- синтаксичні (визначають варіанти побудови простих і складних речень);

– стилістичні (визначають вибір мовних засобів за певних умов спілкування).

Названі типи норм мови відбиваються у правилах, які зафіксовані в Українському правописі, спеціальних словниках (орфоепічному, орфографічному, акцентуаційному, тлумачному), довідниках, наукових статтях, підручниках і посібниках з української мови.

3.2. Орфоепічні норми української мови

Українську мову вважають милозвучною, тобто приємною на слух. Це пов'язано передусім з її фонетичними властивостями, зі специфікою вимови конкретних звуків. *Орфоенія* (від грец. *orthos* – правильний і *epos* – мова, мовлення) – сукупність правил літературної вимови, наголошування та інтонавання.

Українська літературна вимова сформувалася на основі говірок Середньої Наддніпрянищини, зокрема полтавсько-київського діалекту. Із впливом іншої місцевої говірки або мови, з якою українська перебуває в безпосередньому контакті через суміжність територій, зокрема російською та польською, пов'язано порушення норм української літературної вимови. Під час вивчення будь-якої мови, навіть близькоспорідненої, необхідним є компетентний підхід до з'ясування особливостей вимови та свідоме дотримання її норм в усному мовленні.

Милозвучність досягається багатьма чинниками. Розглянемо деякі норми української літературної вимови. Найбільшу звучність, як відомо, мають *голосні*. В українській мові *голосні звуки* переважно вимовляються чітко й виразно, причому як під наголосом (що вважається для них сильною позицією), так і в ненаголошеному складі. Для них не характерна редуція, тобто скорочення звучання, що притаманно, наприклад, російській мові (порівняймо вимову слів «голова», «говорити» («говорить»)) у російській та українській мовах).

Загальні норми вимови конкретних голосних такі:

- звуки [a], [y], [i] завжди вимовляються виразно й чітко: [дав'ати], [нов'ідомити], [сус'іда];

– ненаголошений [o] здебільшого не змінюється у вимові: [допомага́ти], [проси́ти]. Той, хто вимовляє *d[a]дому*, *k[a]штовнасти*, *[a]ди[a]класник*, грубо порушує вимовну норму, за якою ці слова мають звучати так: [додóму], [коштóвнос'т'і], [одноклáсник]. Лише перед складом з наголошеним [y] ненаголошений [o] вимовляється з наближенням до [y]: [зо'зúл'а], [ко'жúх], [ло'пúх], [го'лúбка];

– ненаголошені [e] та [u] у вимові наближуються і вимовляються то як [e^ч], то як [и^ч]: [пе^чдáл'], [абони^чмéнт], [зати^чха́йут'].

Приголосні звуки характеризуються такими нормами вимови:

– дзвінки приголосні перед глухим і в кінці слова вимовляються дзвінко (на відміну від російської мови): [кпí^жска], [стé^жека], [мотúзка], [дúб], [тáко^же]. Глухо вимовляється лише приголосний [z]: [вóхко], [лéхко], [п'íхт'і], [к'íхт'і] (орф. *вогко*, *легко*, *пігті*, *кігті*);

– глухі приголосні перед дзвінкими в середині слова теж звучать дзвінко: [бород'ба́], [молод'ба́], [прóз'ба] (орфографічно *боротьба*, *молотьба*, *просьба*);

– шиплячі приголосні [ж], [ч], [ш], [дж] в українській мові тверді: [чи^чтáч], [жóвте^чн'], [говóри^ши];

– літерою *щ* позначають два звуки [шч], які слід чітко вимовляти: [кúшч], [шчó], [шчóйно], [шчéдри'й], [шчíр'іс'т'], [п'іл'úшчій] (орфографічно *кущ*, *що*, *щойно*, *щедрий*, *щирість*, *цлющій*);

– м'які приголосні [д'] і [т'] ніколи не наближуються до свистячих звуків: [посп'іша́йут'], [жи^чт':á] (а не *поспішаюць*, *жипця*);

– звук [в] в українській мові ніколи не оглушується, тобто не переходить у [ф]. Після голосного перед наступним приголосним і в кінці слова вимовляється як [v̥]: [п'ішóv̥], [знайшóv̥], [п'іv̥торá], [шóv̥к], [поv̥торіти], [v̥б'ік], [зáv̥тра], [v̥ докóмент'і];

– проривний звук [ɫ] рекомендують писати і вимовляти в таких українських та запозичених словах: *танок*, *тіт* (у ламні), *тава*, *тандж*, *татунок*, *гвалт*, *тречий*, *грунт*, *грунтовий*, *тедзь*, *трапи* (іменник), *гудзик* і деяких інших.

У словах грецького походження треба послідовно писати й вимовляти гортанний [z] (за вимовою самих греків): *геодезія*, *голограма*, *гендерний*, *генеалогія*, *агроном*, *ангіна*, *антигуманність*, *гар-*

монія, *герой*, *гігант*, *гіпноз*, *гіпотеза*, *егоїст*, *гігроскоп*, *гідрограф*, *геліофіт*, *графологія*, *логіка*, *логопед*, *логотип* і багато інших. Грецизми пізнаємо за такими словотворчими компонентами, як *гео-*, *гетеро-*, *гігро-*, *гідро-*, *гіпер-*, *гіпо-*, *геліо-*, *голо-*, *граф-*, *лог-* та ін.

У новіших запозиченнях з інших мов, крім грецької, *z* вживається на місці *h*, а *g* на місці *g*.

Милозвучність створюється також використанням фонетичних варіантів прийменників: *з*, *із*, *зі* (*з офісу*, *із записок*, *зі свідчень*, *зі снів*); *у*, *в*, *уві* (*повідомила в четвер*, *записав у протокол*, *бачив уві сні*); *під*, *піді*, *підо* (*під лісом*, *піді (підо) мною*).

Найважливішим засобом милозвучності є чергування *у/в* та *і/и/та*: *раз у раз*, *один в один*, *нога в ногу*, *зайшов увечері*, *зайшла звечері*, *учений секретар і вчений секретар*, *мистецтво й дизайн*, *дизайн і мистецтво*. Воно дає змогу уникати неприродного для української мови збігу кількох голосних чи приголосних. Таке чергування не властиве словам іншомовного походження й деяким книжним словам, наприклад: *універсальний*, *унікальний*, *вчений*, *удар*, *вправа*, *влада*, *уважний*, *установа*.

Слід використовувати паралельні форми дієслів із *-ся* (*-сь*): *відмовляюся свідчити* (перед приголосним), *хотілось оголосити* (перед голосним).

Орфоенічні норми української літературної мови є обов'язковими для тих, хто нею спілкується. Дотримання цих норм, знання правил створення милозвучності є важливими складниками високої культурної мовлення юрнста.

3.3. Акцентуаційні норми (наголошування)

Наголос забезпечує єдність звукового комплексу, яким є слово. Крім цього, він виконує форморозрізняльну функцію (наприклад, *стежки* (Р. в. одн.) – *стежкй* (Н. в. мн.), *заклікати*, *віносити* (докон. вид) – *заклікати*, *виносити* (недок. вид) і смислорозрізняльну (наприклад, *брати* (дієслово) і *браті* (іменник), *недоторканість* (якого ніхто на торкався, не чіпав тощо) – *недоторканність* (який

охороняється законом від посягань з боку кого-небудь), *прошу* (запрошення) – *прошу́* (прохання), *запал* (збудження, порив) і *запа́л* (вибуховий пристрій).

Дотримання норм наголошення є одним із важливих показників культури усного мовлення.

Порушення акцентуаційних норм української мови часто пов'язано зі впливом інших близькоспоріднених мов та діалектів. Зважаючи на це, потрібно запам'ятовувати правильне наголошування найбільш уживаних слів, у яких трапляються акцентуаційні помилки:

а) у прикметниках: *новий*, *старий*, *котрий*, *черговий*, *легкий*, *текстовий*, *тісний*, *тонкий*, *фаховий*, *валовий*, *пологовий*, *черствий*, *але*: *бо́сий*, *ко́сий*;

б) в іменниках: *віпадо́к*, *уро́дження*, *чита́ння*, *віпра́вдання*, *алкого́ль*, *перепу́стка*, *ко́лесо*, *ко́лія*, *ро́зго́ло*, *непа́вість*, *кварта́л*, *прияте́ль*, *се́редина*, *судно́*, *фено́мен*, *руко́пис*, *перепи́с*, *завда́ння*;

в) у числівниках: *оди́на́дцять*, *чотири́на́дцять*, *сі́мдеся́т*, *ві́сімдеся́т*;

г) у дієсловах: *непа́видіти*, *ки́дати*, *се́рдити*, *то́впитися*, *бадьо́рити*;

д) у прислівниках: *ви́соко*, *гли́боко*, *ши́роко*, *дале́ко* та ін.

В українській мові є слова, у яких нормативними вважаються обидва наголоси: *помі́лка* і *по́милка*; *ви́сіти* і *по́сіти*; *дого́вір* і *допо́вір*; *жа́ло* і *жа́ло*; *байдо́уже* і *ба́йдоуже*; *за́вжди* і *завжди́*; *про́стий* і *прості́й*; *я́сний* і *ясні́й* та деякі інші.

Помилки можуть бути пов'язані з порушенням закономірностей наголошування певних граматичних форм. Так, наприклад, іменники чоловічого та жіночого роду, що у формі множини мають наголос на закінченні, а саме: *брати́*, *кишкы́*, *сини́*, *острови́*, у сполученні з числівниками *два* (*дві*), *три*, *чотири* зберігають наголос однини (останнє стосується й іменників середнього роду): *дві́ жінки*, *два́ брати*, *два́ сини*, *три́ острови*.

У тому разі, коли наголошування слів викликає труднощі або невпевненість, необхідно звертатися до словників, пам'ятаючи, що наголос фіксується майже в усіх типах словників, де подається українська лексика.

3.4. Орфографічні норми

Орфографічні норми – це сукупність правил, які впорядковують мовні засоби, забезпечуючи єдність передачі усного мовлення в письмій формі. Українська орфографія ґрунтується на трьох принципах: фонетичному, морфологічному, історичному.

Відповідно до фонетичного принципу слова пишемо так, як вимовляємо за нормами орфоєпії, наприклад: префікс *с-* перед глухими приголосними звуками кореня *к*, *п*, *т*, *ф*, *х* (*скри́тити*, *спалити*, *стисну́ти*, *сфотографува́ти*, *сховати*); прикметникові суфікси *-цьк-*, *-цьк-*, *-ськ-* (*ризький*, *кремечуцький*, *сиваський*); позначаються групи приголосних, утворені внаслідок спрощення (*виї́зний*, *тижне́вий*, *чесний*, *корисливий*, *серцевий*, *сонцезахисний*) та ін.

Морфологічний принцип вимагає, щоб морфеми (префікси, корені, суфікси, закінчення) у всіх споріднених словах передавалися однаково, незалежно від вимови. Відповідно до цього в українському письмі позначаються ненаголошені голосні [e], [u], що перевіряються наголосом (*кленовий* – *клен*, *возвеличити* – *велич*), приголосні й подвоєні звуки на межі морфем (*оббивка*, *розса́дник*, *безшовний*, *відпрацювати*, *беззастережний*, *підні́сся*, *перепи́сся* та ін.).

Історичний, або традиційний, принцип правопису виявляється в тому, що написання слова пов'язане з усталеною традицією і не залежить ні від вимови, ні від морфологічної будови. Цей принцип, наприклад, застосовують, коли пишуть слова разом, окремо і через дефіс, зокрема у прислівниках, правопис яких слід запам'ятовувати або перевіряти за орфографічним словником: *вітку*, *увечері*, *цього́дини*, *спідлоба*, *удень*, *на ходу*, *до побачення*, *сусі́льно корисний*, *на відмі́тно*, *на добра́ніч*, *до речі*, *на жаль*, *по суті*, *у сто́крат*, *з дня на день*, *де-не-де*, *по-перше*, *по-друге* та ін.

3.5. Пунктуаційні норми

Пунктуаційні норми охоплюють систему правил використання розділових знаків у письмовому тексті. Основні принципи української пунктуації – логічний, або смисловий (роль пунктуації для

розуміння писемного тексту), граматичний (синтаксична будова писемного тексту) та інтонаційний (роль пунктуації як мовлення).

За *граматичним* принципом ставляться обов'язкові розділові знаки: крапка в кінці речення, знаки між частинами складного речення або між однорідними членами речення та ін.

Смисловий та *інтонаційний* принципи розглядаються як допоміжні до граматичного, коли при вживанні розділових знаків потрібно враховувати смислові відношення між частинами речення та інтонацію.

Усі розділові знаки поділяються на дві групи: відділювальні та відокремлювальні. *Відділювальні* знаки: *крапка, знак питання, знак оклику, кома, крапка з комою, двокрапка, тире, три крапки* – розмежовують речення, частини складного речення й однорідні члени речення.

Відокремлювальні розділові знаки (завжди парні й розглядаються як один знак): *коми, тире, дужки, лапки* – використовуються для виділення відокремлених означень, вставних і вставлених слів, словосполучень і речень, звертань, прямої мови.

Отже, розділові знаки дають змогу структурувати писемну мову, інтонаційно членувати текст на значущі частини, виділяти важливі за змістом частини.

Потрібно зазначити, що в змінах до Українського правопису (2019) запроваджено новий розділовий знак – це скісна риска (/). Її потрібно ставити в офіційно-діловому та науковому стилях – як розділовий знак між однорідними членами речення та в інших аналогічних випадках у значенні, близькому як до єдиного (=і), так і до розділового (=або) сполучників (з можливістю переважання в різних контекстах то одного, то іншого з цих значень): системність / несистемність мовних явищ; на позначення року, що не збігається з календарним, напр.: у 2019/2020 навчальному році; на позначення співвідношення яких-небудь величин, параметрів: співвідношення курсу гривня / долар; у графічних скороченнях: п/в (поштове відділення), р/р (розрахунковий рахунок), р/к (розрахункова картка), п/п (по порядку: № п/п), к/т (кінотеатр), т/к (телеканал), с/г (сільсько-

господарський) та ін.; км/год (кілометр на годину), Ф/м (фарад на метр) та ін.

Не ставимо крапки після скорочення *млн, млрд, трлн, грн, смт*, якщо тільки ними не закінчується речення.

3.6. Морфологічні норми

Порушення морфологічних норм, на перший погляд, менш помітні, ніж лексико-фразеологічних, оскільки стосуються не всього слова, а якоїсь його частини (морфеми) – суфікса, закінчення тощо. Але вони теж уважаються грубими помилками й однаковою мірою з іншими знижують рівень культури мовлення.

Морфологічні норми – це норми, що встановлюють правильне вживання та написання значущих частин слова (закінчення, суфікс, корінь, префікс), словозміну (при відмінюванні іменника, числівника, прикметника, займенника тощо), визначення роду, числа та ступенювання прикметників.

Щоб уникнути найбільш типових порушень морфологічних норм, потрібно враховувати таке:

– деякі спільні іменники української та російської мов мають відмінності в роді, наприклад: *нежить, шампунь, собака, біль, напів, Сибір, дріб, ярмарок, кір, степ, рукопис, степінь, ступінь, шпиг, підпис* – іменники чоловічого роду (у російській мові вони мають жіночий рід). Слова *бандероль, путь, барель, вапиль, авеню, альма-матер* – жіночого роду, а *табло, Євро, Сочі, Тбілісі* – середнього роду. Неправильне визначення роду зумовлює помилки в закінченнях цих іменників при відмінюванні, а також у тих словах, які з ними узгоджуються. Тому потрібно вживати такі правильні форми: *немає нежитю* (а не нежиті), *не відчувати болю* (а не болі), *з болем у серці* (а не з біллю), *гострий біль, мій собака, далекий Сибір, математичний степінь, науковий ступінь, математичний дріб, старовинний рукопис, довга путь, 3 барелі, але 25 барелей, 24 бюлетені;*

– уживання іменників чоловічого роду на позначення жінок за професією або родом занять: *адвокат Нечитайло, суддя Чорна, заслужений юрист України Лугова, завідувач канцелярії Ганна Степанівна, декан Оксана Василівна, секретар Оксана Пащенко*.

Потрібно зауважити, що натеper у мовлення активно впроваджуються фемінітиви¹, як-от: *адвокатка, секретарка, завідувачка, членкиня, філологиня* і под. У публіцистичному стилі такі форми слів уважаються нормативними. Що ж стосується офіційної сфери спілкування, то поки що нормативними є чоловічий рід. Коли все ж таки хочеться наголосити на жіночій статі, можна вживати слово «пані», наприклад: *пані міністр, пані адвокат, пані суддя* тощо.

– відмінності у граматичних формах числа певних іменників української та російської мов, наприклад: іменники *двері, меблі* мають лише форму множини (форм «двер», «мебель» немає, порівняйте з російською); іменники *чорнило, колосся* мають форму однини, тому в словосполученнях необхідно правильно вживати їх відмінкові закінчення, а також форми узгоджуваних із ними слів: писати синім і зеленим чорнилом (а не синіми й зеленими чорнилами); важке колосся (а не важкі колосся);

– іменники I відміни з основою на шиплячий приголосний в орудному відмінку однини мають закінчення *-єю: вдачаю, вежею, площею, душею, їжею, притчею*;

– особливої уваги потребують закінчення іменників чоловічого роду II відміни у формі родового відмінка однини: *дипломата, двигуна, Лондона і Лондону, косинуса, кілометра, мікрона*; але *гніву, обігу, ліцею, футболу, Байкалу* тощо. Певна складність у вживанні закінчень *-а (-я)* чи *-у (-ю)* зумовлена тим, що це залежить від значення слова. За найзагальнішим принципом конкретні назви (людей, предметів, дерев, мір, населених пунктів, термінів тощо) мають закінчення *-а (-я): документа, атестата, міліампера, синуса, грама, Харкова*; а назви абстрактних, збірних понять і дій – закінчення *-у (-ю): процесу, піску, вітру, технікуму, батальйону, Кавказу* (порівняйте: *акта* (документ) і *акту* (дія); *листопада* (місяць) і листопаду (процес));

¹ Словник фемінітивів подано в додатках.

– уживання паралельних закінчень іменників у давальному відмінку: *начальнику і начальникові, директорові і директору, позивачу і позивачеві*; проте, називаючи осіб, слід віддавати перевагу закінченням *-ові, -еві*, наприклад: *панові Ткаченку, начальникові, але суду, університету, відділу* тощо. Однак коли кілька іменників – назв осіб підряд стоять у давальному відмінку, закінчення потрібно чергувати: *відповідальному секретареві Тарасенку Кирилові Онуфрійовичу*;

– у звертаннях до особи потрібно використовувати форму кличного відмінка, а не називного: *адвокате, позивачу, голово суду, судде, виконавцю, пане Юрію, колего Андрію, Вікторе Олексійовичу, Оксано Іллівно, Ольго Василівно, позивачу Стеценку, Ігорю, Олеже і Олегу*;

– чоловічі прізвища на *-ко, -ук* відмінюються: *Остана Нестеренка* (але *Галини Нестеренко*), *Останові Нестеренку* (але *Галині Нестеренко*), *Сергія Онищука* (але *Оксани Онищук*), *Сергія Онищука* (але *Оксани Онищук*), *Сергієві Онищуку* (але *Тетяні Онищук*);

– для утворення аналітичних форм ступенів порівняння прикметників слова *більш, менш, найбільш, найменш* додаємо до порівняльної (нульової) форми прикметників: *більш простий, найбільш зрозумілий* (помилкою є форми «більш простіший», «найбільш зрозуміліший», оскільки в них відбувається накладання форм);

– дієприкметники мають повну форму: *намальований, відзначений, принесений, заведений*;

– використання іменників, прикметників, підрядних речень замість активних дієприкметників: *завідувач відділу* (а не *завідуючий*), *виконавчач обов'язків* (а не *виконуючий*), *чиний закон* (а не *діючий*), *відпочивальники* (замість *відпочиваючі*), *такий* – *для перетіку* (а не *слідуючий*), *який* (що) *павчається* або *учень* (а не *учащийся*), – *той, який мешкає* або *мешканець* (а не *проживаючий*), *який* (що) *грає* або *гравець* (замість *граючий*), *панівний* (а не *пануючий*) і багато інших;

– потрібно знати специфіку відмінкових форм числівників в українській мові, зокрема те, що в назвах десятків відмінюється тільки друга частина: *п'ятдесяти, шістдесяти, сімдесятьом, вісім-*

десятьома (а не «п'ятидесяти», «семидесяти»); відповідно до цього утворені з ними іменники мають таку форму: *п'ятдесятиліття, вісімдесятиріччя*.

3.7. Синтаксичні норми

Синтаксичні норми визначають правильну побудову словосполучень і речень. Відомо, що у правилах сполучення слів за допомогою прийменників яскраво виявляється національна специфіка мови. Досить часто сполучення синтаксичних норм української літературної мови пов'язано із помилковим використанням прийменників, що механічно переносяться з російських словосполучень. Тому, перекладаючи словосполучення чи якщо не впевнені в правильності його побудови, варто користуватися словником або іншою довідковою літературою. Подасмо найбільш уживані словосполучення, правильність яких потрібно запам'ятати:

Неправильно	Правильно
в силу викладеного	зважаючи на викладене
в знак подяки	на знак подяки
в порядку винятку	як виняток
на протязі тижня	протягом тижня
для власного задоволення	собі на втіху
відрахування в користь	відрахування на користь
у якості свідка	як свідок
одружитися на...	одружитися з...
згідно розпорядженню	згідно з розпорядженням
згідно статті	згідно зі статтею
у відповідності з інструкцією	відповідно до інструкції
проректор по господарській роботі	проректор з господарської роботи
лекція по праву	лекція з права
повідомити по факсу	повідомити факсом
робота по сумісництву	робота за сумісництвом
по розгляді заяви	після розгляду заяви

Неправильно	Правильно
не дивлячись на це	незважаючи на це
досвід по розробці	досвід (щодо) розроблення
комісія по питанням	комісія з питань
по замовленню	на замовлення
по формі	за формою
при допомозі	за допомогою
при наявності	за наявності, у разі
так як	тому що, оскільки
в деякій мірі	деякою мірою
завод по виробництву	завод, що виробляє
в залежності від	залежно від

Як бачимо, у наведених словосполученнях відчутний вплив словосполучень російської мови. Деякі словосполучення в українській мові взагалі не потребують прийменника.

Важливо також пам'ятати про вживання розщеплених присудків, тобто заміну однослівного присудка двослівним. Уважається, що такий присудок краще фіксується в пам'яті, більш точно передає потрібну інформацію. Наприклад: *шукати – здійснювати пошук, перевірити – провести перевірку, пояснювати – дати пояснення, рекомендувати – надати рекомендацію, наїхати – зробити наїзд, сумніватися – виявити сумнів, допомогти – надати правову допомогу (тут розщеплений присудок поширений означенням)* та ін. Однак не слід зловживати таким присудками, адже деколи вони просто зайві: *забезпечити поліпшення, виявити пошану, ведуть підготовку тощо*.

Слід звернути увагу на деякі безприйменникові словосполучення української мови, у яких головне слово потребує від залежного іменника (займенника) форми певного відмінка, що не збігається із формою в російській мові, а саме:

багата (на що?, а не чим?) на уяву
вживати (чого?, а не що?) заходів
власивий, притаманий (кому?, а не для кого?) законові

дякувати (кому?, а не кого?) адвокатові
 завдавати (чого?, а не що?) шкоди
 завідувач (чого?, а не чим?) відділу
 затобігати (чому?, а не чого?) злочинам, аваріям
 ігнорувати (що?, а не чим?) пропозицію
 інформувати (кого?, а не кому?) слідчого
 оволодіти (чим?, а не що?) майном
 опанувати (що?, а не чим?) професію
 повідомляти (чим?, а не по чому?) телефоном
 повчитися (чого?, а не чому?) корисного
 прошу вибачити (кому?, а не кого?) нам
 торкатися (чого?, а не до чого?) проблеми
 характерний (для кого?, а не кому?) для мене

Також є синтаксичні норми побудови речень, пов'язані з різними граматичними аспектами. Серед них є норми координації складеного підмета, що містить два і більше слів, і присудка. Щоб уникнути такої типової помилки, потрібно знати, що підмет, виражений іменником, що називає професію, посаду, звання тощо (*інженер, директор, професор*), а далі – власна назва, то присудок узгоджується з власною назвою: *суддя Задорожна Оксана Василівна повідомила...; адвокат Коваль Ганна Іллівна виступила з промовою*. Однак якщо підмет виражений іменником чоловічого роду, що позначає рід занять, професію, посаду тощо, то дієслово-присудок у минулому часі ставиться в чоловічому роді, незважаючи на те, хто є носієм цієї професії – особа чоловічої чи жіночої статі: *Продавець продав, а Покупець купив на умовах... товари, кількість, асортимент і технічні умови яких зазначені в специфікації...* У розмовному і публіцистичному стилях рід дієслів-присудків відповідає статті особи, яка є носієм певної професії: *На зустрічі з виборцями кандидат у депутати повідомила, що...*

Якщо підмет, виражений словосполученням, що складається з іменників *більшість, меншість, низка, частина, решта* та іменника в родовому відмінку множини, то присудок має форму однини: *Більшість студентів склала сесію успішно. Низка сучасних проск-*

тів висвітлює цю проблему. Форму однини завжди має також присудок, який стоїть перед таким підметом: *Зареєструвалася більшість учасників конференції*.

Якщо підмет, виражений словосполученням, що починається словом *багато, мало, кілька, декілька*, то присудок найчастіше вживається у формі однини: *Багато підприємств зацікавилася нашою пропозицією*.

При підметі, вираженому сполученням кількісного числівника (*два, три, чотири*) та іменника в називному відмінку або в родовому відмінку множини, присудок може мати як форму однини, так і форму множини: *У будинку мешкає (мешкають) шість осіб*. У складних реченнях при такому підметі присудки звичайно мають форму множини.

При підметі, вираженому словосполученнями, у складі яких слова *половина, півтора, півтори* та іменник у родовому відмінку, присудок виступає у формі однини: *Мицло півтора року*. Якщо ж при іменнику, який входить до складу підмета, є означення, то присудок має форму множини: *Останні півтори години минули непомітно*.

Якщо підмет виражений займенником *хто*, то присудок, як правило, уживається у формі однини: *Усі, хто подав заяви, були приїзяті*. При підметі, вираженому займенником *ніхто, ніщо, дехто* та іншими, присудок теж має форму однини: *Дехто говорив, що нашу позицію не розуміють на місцях*.

При підметі, вираженому словосполученням із значенням вибірковості, на зразок: *хтось із нас, кожний з присутніх* тощо, присудок має форму однини (кожний з учасників): *За невиконання зобов'язань за цим Договором кожна із сторін несе відповідальність згідно з чинним законодавством*.

Якщо підмет виражений сполученням іменників зі значенням сукупності (*гурт, група, загін, косяк, отара, табуи, череда, стадо, зрєя* та ін.) у називному відмінку однини та іменників у родовому відмінку множини, то присудок має форму однини відповідно до форми першого компонента словосполучення: *Луганський прикордонний загін посів перше місце серед органів охорони державного кордону*.

Якщо підмет виражений сполученням іменника в називному відмінку однини та іменника в орудному відмінку з прийменником *з*, то присудок має форму множини: *Замовник з виконавцем беруть участь у погодженні готової проектно-кошторисної документації з...*

Якщо дія стосується тільки першого компонента словосполучення, то присудок має форму однини (другий компонент словосполучення – іменник в орудному відмінку – виступає в реченні додатком): *Замовник разом з виконавцем несе відповідальність за одержання кінцевих результатів замовлення...*

При однорідних підметах присудок в офіційно-діловому стилі вживається переважно у формі множини: *Коментарі, примітки, показники, ілюстрації, складання оплачуються із такого розрахунку...*

Не менш важливим є сполучення числівника з іменником. Тут наявні такі закономірності:

1. Числівник *один* (*одна, одне*) узгоджується з іменником у роді й відмінку: *один документ, одного документа..., одна проблема, однієї проблеми...*

2. При числівниках *два, три, чотири, обидва* іменники вживаються у формі називного відмінка множини: *два злочини, три свідки, чотири аркуші, дві справи*. При сполученні з цими числівниками іменників із суфіксом *-иш*, який зникає у формах множини, останні набувають форми родового однини: *два громадянина, три селянина, чотири киянина*. У непрямих відмінках числівники *два, три, чотири, обидва* узгоджуються з іменниками: *двох протоколів, трьом свідкам, обома черевиками*.

Прикметник, що входить до складу кількісно-іменного словосполучення (з числівниками *два, три, чотири, обидва*), набуває форми називного або родового відмінка множини: *три сніги (снігів) костюми, чотири безтурботні (безтурботних) дні*.

3. Усі кількісні, а також збірні числівники, крім слів *один, два, три, чотири, обидва, обидві*, керують іменниками в родовому відмінку множини: *п'ять справ, шістьсот сторінок, двох свідків*. У не-

прямих відмінках числівники узгоджуються з іменником: *у п'яти справах, двадцятьом журналістам*.

4. Числівники *тисяча, мільйон, мільярд* вимагають від іменників родового відмінка множини у всіх формах: *мільйон (мільйона, мільйону) жителів, тисяча (тисячі, тисячею) кілометрів...*

5. Керування складених числівників визначається останнім словом: *тридцять один студент, двадцять два мешканці, сто п'ятдесят мешканців, три тисячі харків'ян*.

6. Дробові числівники в усіх відмінках вимагають від іменника родового відмінка однини: *одна друга площі, однієї другої площі, десяти сотих гектара, десяти сотих гектара...*

7. У мішаних дробах, що містять у собі слова *половина, чверть*, характер керування визначається числівником, який виражає цілу частину: *один з половиною літр, два з половиною метри, п'ять з половиною кілометрів*.

У мішаних дробах керує іменником дробова частина, якщо вона приєднується сполучником *і*: *два і одна третя літра, п'ять і дві третіх метра, двадцять і п'ять десятих процента*.

8. У називному, родовому, знахідному відмінках числівник *півтора* керує іменником у родовому відмінку однини, числівник *півтора*ста вимагає родового множини. В інших трьох відмінках ці числівники сполучаються з відповідними формами множини іменників:

П. півтора аркуша

Р. півтора аркуша

Д. півтора аркушам

З. півтора аркуша

О. півтора аркушами

М. (на) півтора аркуша

*півтора*ста кілометрів

*півтора*ста кілометрів

*півтора*ста кілометрам

*півтора*ста кілометрів

*півтора*ста кілометрами

*(на) півтора*ста кілометрах

9. У сполученнях, що позначають число місяця: *Восьме березня, Перше вересня*, відмінюється тільки перша частина: до *Восьмого березня, з Восьмим березня, присвячено Першому вересня*. При по-

еднанні дати із словами *свято, день* числівник і назва місяця вживаються у родовому відмінку: *привітати із святом Восьмого березня, приготувати до дня Першого вересня*. Конструкції *поздоровити із святом Восьме березня, привітати зі святом Перше вересня* належать до сфери розмовної мови.

Іноді помилки пов'язані з використанням дієприслівникових зворотів, що впливає на логіку викладу. Дієприслівниковий зворот позначає в реченні другорядну дію і, виконуючи функцію обставини, залежить від присудка, що передає основну дію. Необхідно, щоб виконавець дії, вираженої присудком і дієприслівником, був той самий. Так, наприклад, у реченні *Переповідаючи цю історію, її душу огортав жаль* підмет *жаль* не може виконувати дію, виражену дієприслівниковим зворотом. У такому реченні необхідно використувати замість звороту підрядну частину: *Коли вона переповідала цю історію, її душу огортав жаль*.

Порушенням синтаксичної норми є використання дієприслівникових зворотів у безособових реченнях, специфіка яких узагалі не передбачає головного члена підмета, що позначає виконавця дії, наприклад: *Ураховуючи висловлені зауваження, науково-методичним центром підготовлено нову редакцію положення; Прибувши на місце, необхідно зробити огляд*. Правильна будова наведених речень така: *Ураховуючи висловлені зауваження, науково-методичний центр підготував нову редакцію положення; Коли ми прибудемо на місце, необхідно зробити огляд*.

Іноді виникають труднощі у сприйнятті змісту складних речень через порушення норм їхньої синтаксичної організації: *Прошу надати у зв'язку з хворобою моєї жінки матеріальну допомогу, яка перебуває на мосму утриманні*. Правильно буде так: *Прошу надати матеріальну допомогу у зв'язку з хворобою моєї дружини, яка перебуває на моєму утриманні*.

Складність опанування синтаксичних норм полягає в тому, що вони певною мірою пов'язані з лексичними нормами (нерекладом слів), морфологічними нормами (знанням відмінкових форм, яких потребує головне слово словосполучення) і передбачають знання

синтаксичної теорії (визначення членів речення, їх взаємозв'язку, специфіки різних синтаксичних конструкцій).

3.8. Стилiстичні норми

Стилiстичні норми визначають доречність чи недоречність використання слів, фразеологізмів, морфологічних форм, синтаксичних конструкцій у певних функціональних стилях. Стилiстичні норми регулюють вибір і взаємодію мовних засобів різних рівнів у конкретних умовах спілкування та відповідно до поставленої мети. Так стилістичні норми регулюють правильний вибір мовних засобів відповідно до сфери та ситуації спілкування.

Порушенням стилістичних норм вважається:

- використання значних за обсягом і складних за структурою речень, що перешкоджає розумінню тексту;

- тавтологія – повторення того ж слова чи однокорених слів у рамках речення або близько розташованих речень (звичайно, якщо це не художній прийом), наприклад: *У визначенні визначальні ознаки повинні бути необхідними і достатніми; Цей напрям наукових досліджень набув широкого поширення в різних напрямках наукового пошуку;*

- використання інверсії (непрямого порядку слів) у текстах наукового та офіційно-ділового стилів, хоча в усній формі вона цілком можлива: в усному мовленні – *Ми зараз розглядаємо питання дуже важливе;* (у протоколі) *Зараз ми розглядаємо дуже важливе питання*. Така побудова речень (у непрямому порядку) породжує різночитання та порушує логіку викладу: *Чоловік продав автомобіль разом зі своєю жінкою і задоволений повертався додому;*

- невідповідність обраних слів і стійких зворотів стилю й формі викладу: *З якого приводу в нас буде розмова*. Краще: *Про що в нас буде розмова*.

Для того щоб уникнути стилістичних помилок, необхідно розвивати уважність і чуття слова, читати тексти різних стилів, спілкуватися в нестандартних ситуаціях.

Блок самоконтролю № 3*Контрольні питання*

1. Дати визначення поняття «норма мови». Назвати типи норм мови.
2. Що регламентують орфоепічні норми?
3. Що розуміють під орфографічними нормами?
4. Що регламентують стилістичні норми?

Практичні завдання

Завдання 1. Від поданих імен утворіть чоловічі й жіночі імена по батькові. Сформулюйте висновки щодо утворення імен по батькові.

Микола, Кузьма, Юрій, Костянтин, Григорій, Борис, Валерій, Олексій, Василь, Ігор, Яків, Геннадій, Ілля, Євген, Кіндрат, Дмитро, Олександр, Петро, Степан, Євгеній, Кирило, Дем'ян.

Завдання 2. Запишіть подані слова і сполуки в кличному відмінку.

Адвокат, прокурор, нотаріус, Марко, Людмила, Мирослав, Наталія, Марія, студент, упорядник, менеджер, Василь, Мирослава, викладач, Микита, колега Левицький, студент Сиваченко, позивач, суддя, юрисконсульт, курсант Пономаренко, сержант Добродій, старший лейтенант, Микола, Костянтин, Григорій, Борис, Яків, Кузьма, Валерій, Олексій, Ігор, Яків, Геннадій, Ілля, Євген, Кіндрат, Дмитро, Олександр, Григорій, Степан, Лука, Хома, Ніцель, Неллі, пан голова, Сергій Ігорович, Андрій, Валерій Петрович, Юрій Давидович, Дмитро Васильович.

Завдання 3. Запишіть прізвища, імена, по батькові у формі кличного відмінка. Сформулюйте висновки щодо особливостей відмінкових закінчень.

Варіант 1

Юлія Геннадіївна, студент Пилипенко, добродій Юрій, пан Дмитро, Наталія Петрівна, відповідач, свідок, адвокат, голова зборів,

юрисст, комісія, громадянин Яків Васильович, Хома Лукич, Ніцель Василівна, завідувач кафедри, Антін, Валерій Олексійович, Ілля Миколайович, Любов Петрівна, Олександр, громадянин Євген, слухач, виконавець, Геннадій Васильович.

Варіант 2

Громадянка Наталія, позивач Галина, Марія Григорівна, Наталія Яківна, Василь Арсенійович, юрист Денис Леонідович, пан Олег, завідувач кафедри, засновник фірми, Галина Сергіївна, пані Олена, Юрій Давидович, Наталія Федорівна, пан голова, Валерій Петрович, позивач Ігор Васильович, Сергій Ігорович, відповідач Кириченко, суддя Андрій Лукнич.

Варіант 3

Курсант Юрій, Дмитро, свідок, водій, адвокат, голова зборів, юрист, комісія, Антін, Валерій Олексійович, Ілля Миколайович, Ольга Юріївна, громадянин Євген, позивач, виконавець, Михайло Петрович, позивач, Дарина Григорівна, Наталія Яківна, Василь Арсенійович, юрист Данило Леонідович, секретар Інна Іллівна, адвокат, суддя, слухач Оксана, Микола Юрійович, пан Олександр, співробітник Михайло, колега Арсеній, Сергій.

Завдання 4. Запишіть словосполучення, розкривши дужки й поставивши прізвища, імена та по батькові в потрібному відмінку. Прокоментуйте свій вибір.

Варіант 1

Доручити (Йосипів Василь Григорович). Домовитися з (Тихохід Любомир Валентинович). Посвідчення вручити (Мажуга Оксана Василівна та Кравець Григорій Степанович). Побачити (Дудко Антін, Іваньо Гнат, Хміль Василь, Кабиш Микола, Шеховець Сергій). Розмовляти з (Федів Юрій Іванович, Сніжко Олег Ілліч, Логвин Олександр Опанасович, Русин Карпо, Турчин Назар). Повістку вручили (Засуха Федір Кирилович, Дейшека Яніна Вадимівна, Чечуга Марина Георгіївна, Прокопів Олег Геннадійович, Гудима Орест Микитович). Домовитися з (Кривошия Оксана Василівна, Черниш Андрій Іванович, Седих-Біленко Остап Ілліч, Гончар Олексій Сергійович).

Варіант 2

Відвідати (Дуліба Ігор, Сенік Михайло, Черних Павло). Запропонувати (Непийпиво Павло). Приїхати з (Панич Сергій). Запитати в (Тягло Олександр). Товаришувати з (Грушівець Віктор). Допомогти (Булига Петро). Віддати (Седих Дмитро). Записати (Сірко Висиль). Зустріти (Довбуш Олег). Запросити (Крекотень Георгій). Відповісти (Жванія Іраклій). Поговорити з (Головко Станіслав). Попередити (Акопян Тимур). Надіслати (Ковалів Богдан). Надати допомогу (Муха Михайло, Ільїн Остап). Показати (Завірюха Микола). Повідомити (Затулівітер Григорій). Поінформувати (Іванець Віктор).

Завдання 5. *Перепишіть словосполучення, ставлячи іменники, що в дужках, у формі орудного відмінка.*

Згідно зі (стаття), під (груша), лежить за (огорожа), погодитися із (суддя), зустріч із (Деркач Оксана Митрофанівна), під (стіна), ударити (піж), прикрити (планц), узгодити зі (сностерігач), задоволений (подорож), стікає (кров), пахне (гниль), напій відмас (тіркість), хизується (розкіш), обговорити з (Ілля Тимофійович), заспанний (земля).

Завдання 6. *Запишіть подані іменники в родовому відмінку однини та в родовому множини.*

Київ, гараж, факультет, контракт, документ, предмет, фермент, арбітраж, інструмент, термін (строк), апелянт, конкурент, банкрут, акт (документ), вівторок, склад, кодекс, вокзал, поверх, метрополітен, момент, мінімум, аналіз, затор, запис, прибуток, водопровід, портфель, рапорт, наказ, брелок, грам, кілограм, суддя, тунель, солдат, центнер, гроші, зустріч, вісь, подорож, стаття, житло, мандарини, вірмени, зустріч, галузь, підошва, обличчя, дно, путь.

Завдання 7. *Відредагуйте речення. Поясніть особливості вживання займенників.*

1. Хлопець із товаришем старшого віку проник у салон автомобіля, де викрав усе його цінне майно. 2. Підполковник поліції Савка

вже 10 років працював разом з Круком. 3. Загалом непогано себе зарекомендував у поліції. 4. Того дня він був у складі слідчо-оперативної групи. 5. За його словами, близько 20 год вечора Крук запропонував йому повечеряти разом. 6. Григорій приніс на зустріч у дворі свій саморобний пістолет. Він всім одразу сподобався. 7. Дана довідка затриманої на вокзалі громадянки Куш засвідчує, що вона з'явилася не так давно. 8. Дід попросив онука взяти на себе скоєне вбивство. 9. Співмешканець Оксани наказав їй випрати свій закривавлений одяг. 10. Директор підготував письмовий наказ бухгалтеру списати на його рахунок 7 тис. штук цегли, що той і зробив. 11. Командир наказав підлеглим взяти собі по 10 патронів.

Завдання 8. *Запишіть, замінивши числівники словами.*

Варіант 1

Контракт уклали з 257 студентами; на 1311 підприємствах; посвідчення вручили 294 працівникам міліції; стаття 145; заяви надійшли від 543 учасників; до 776 пунктів; угоди уклали з 1926 фірмами; на 864 підприємствах; посвідчення вручили 165 працівникам прокуратури; листи надійшли від 587 учасників; в 578 пунктах.

Варіант 2

Тролейбус із 67 пасажирями, розташований на 56 гектарах, прибуло близько 375 делегатів, вага вантажу зросла до 144 кілограмів, познайомитися з 534 працівниками, відстань до гаража не більше 250 метрів, у додатку до справи близько 11 схем, бесіда з 57 відвідувачами, книга ілюстрована 48 малюнками, від 2486 відняти 76, до 421 додати 17.

Завдання 9. *Перепишіть, розкриваючи дужки; числівники запишіть словами.*

У залі 24 (слухач), прийшло 2 (свідок), я у списку (156), відчислено 2 (двері), понад (100) випускників, проголосувало 1573 (виборець), півтора (раз), замовили 2 (автомобіль), укладено 825 (договір), 57 (відвідувач), їхали 2,5 (година), 24 (відсоток), збільшити у 2 (рази).

Завдання 10. *Відредагуйте речення, поясніть помилки.*

По темі його роботи питання були відсутні. Мовне змагання закінчилося перемогою студентів господарсько-правового факультету. Бойова задача була успішно виконана. Вступаючи до університету подали наступні документи. Усі бажаючі можуть прийняти участь у конкурсі. На сьогоднішній день самою вагомою статтею витрат на персонал виступають інвестиції. Правові передумови інноваційної діяльності закладено саме в Конституції України як Основного Закону України. Холдінгова компанія повністю впливає й контролює господарську діяльність інших корпоративних підприємств. По його спеціальності об'єм роботи був відсутній.

Завдання 11. *Знайдіть порушення норм української літературної мови. Відредагуйте і запишіть.*

Варіант 1

Бути на доброму рахунку, в залежності від, відігравати значення, відсторонити від обов'язків, взяти себе в руки, звернутися з наступними питаннями, завідуючий відділом, відволікати увагу, відноситися до кращих, відноситися з повагою, відносно мало, вірний спосіб, вірний програш, з оригіналом вірно, все рівно, дозволяє врахувати, забезпечити безпеку, закон вступає в силу, відповідно з законом, зустрічаються помилки, отримати згоду, користуватися пошаною, з тих пір, на цей рахунок, одержати досвід, по проханню, потрясаючий ефект, прийняти резолюцію, робити враження.

Варіант 2

Ведучий спеціаліст, у відповідності до, головнокомандуючий військом, відновити на посаді, заключати угоду, приймати міри, відклонити пропозицію, це не відноситься до справи, вірна думка, вірний розрахунок, в області науки, вражаючий результат, в той же час, за виключенням, згідно до закону, згідно закону, інформація на рахунок доповнень, приймати до відома, присвоїти звання, заключення комісії, на другий день, не дивлячись на це, перш за все, по закінченні, приміняти зброю, робити вигляд, у випадку чого, хвилюючі слова.

Варіант 3

Думки співпадають; триває підписка на газети; поранення в області шиї; дача хабаря; не проводять послідовних заходів; наносять значну шкоду; згідно рішення; представлення матеріалів; взаємовідношення між державами; в якості потерпілої; визвав негативну реакцію; вищестоящий орган; відновилася переписка; я рахую, що...; учбовий план; з моїх слів записано вірно, у всякому випадку, шокуючий випадок, у випадку необхідності, явка обов'язкова.

Завдання 12. *Відредагуйте речення та запишіть.*

Скінчивши академію, мене призначили на посаду оперуповноваженого обласного управління міліції. Не дивлячись на погодні умови, ми вирушили в подорож. Повернувшись із командировки, йому вдалося відкрити власну фірму. Невгасаючий ентузіазм молоді треба підтримувати й розвивати. Ми впаюємо бувших випускників. Комп'ютери останнього покоління оснащені запам'ятовувальними пристроями. Картина мала вражаючий ефект. Існуючий закон не виконується на 70 відсотків. Мені нанесені тілесні пошкодження. В підтвердження сказаного подаю справку. У суді давав покази на рідній мові. Потерпілого повідомлено про застосування до нього міроприємств.

Завдання 13. *Відредагуйте і запишіть правильно.*

Приступити до порядку денного; являтися знавцями в області права; поранення в області шиї; не проводять послідовних заходів; згідно рішення; представлення матеріалів; взаємовідношення між державами; в якості потерпілої; визвав негативну реакцію; у порядку виключення; виникло протиріччя; податок на добавлену вартість; добитися результатів; носять рекомендаційний характер; погашені відсотки; його лишили прав.

Завдання 14. *Відредагуйте мовні конструкції та поясніть помилки.*

Вважати необхідним, в загальному випадку, відволікати увагу, вклад в науку, в найближчий час, в подальшому, в данному випадку.

ку, всі бажаючи, в цілому, гостра необхідність, давати добро, давати можливість, добитися результатів, доля істини, заключається в тому, заключити договір, звернутися за допомогою, звідси слідує, реєстрація учасників, приймати ухвалу, прийняти чиясь сторону, ставити до відома, явна помилка, предвзяте ставлення, приходиться на думку, управляючий, в якості секретаря, в той час як, так як, направляти в правильному руслі.

Завдання 15. *Відредагуйте мовні конструкції та поясніть помилки.*

Варіант 1

Здати іспит, у різних областях науки, на слідує наступний день, слідує розпорядок, представлення документів, згідно рішення, відволікати увагу, на протязі неділі, у ході перевірки, зацікавлені особи, приймати участь, не зовсім вірно, отстранити від посади, в один і той же час, система податків, затримання по підозрі, представив план дій, ходатайство про відпустку, зробити висновок, давати указання, по закінченні університету, не мав до цього відношення, визиває заперечення, діюче законодавство, працюючі в колективі.

Варіант 2

Виписка з протоколу, закон вступає в силу, за виключенням, заключення комісії, відповідно з законом, у випадку необхідності, менше всього, отримати згоду, відноситися до краєвих, це не відноситься до справи, у відповідності до, під час стажировки, нести дежурство, виявив участковий, якщо не змінило пам'яті, заболів грипом, видати справку, необосноване затримання, заплатити палічними, знаходиться на другому поверсі, знаходиться в командировці, у даний час, піднімати питання, знаходиться на лікарняному, на основі договору, привести приклад.

Варіант 3

Доказати свою правоту, включити режим голосування, ініціативи направлені, приймати міри, приймати участь, носити ім'я, носити характер, повістка дня, поставити галочку, позитивна відповідь, позитивні риси, вибач мене, приходиться в голову, кидатися в очі, оточуюче середовище, із задоволенням, точно відомо, в кінці кінців,

давати добро, подача документів, у якості свідка, матеріальне пошкодження, заключити договір, проявляти інтерес, знаходитися у відраженні, документи знаходяться у відділі кадрів, п'ять років назад, це нанесло удару, виконано бюджет у повному об'ємі.

Завдання 16. *Розставити правильно розділові знаки.*

Варіант 1

1. Завдання правоохоронних органів, боротися зі злочинністю. 2. Палійчук К. С. сестра підозрюваного у скоєнні злочину. 3. Він не паркоман. 4. Забезпечити громадський порядок наше завдання. 5. Ця зброя наша? 6. Генеральний прокурор України призначається на посаду за згодою Верховної Ради, та звільняється з посади Президентом України. 7. Боялися лише одного, несапціонованого і незапланованого витoku інформації. 8. Він зняковілий швидко зрозумів ситуацію. 9. Іван Кидрук майор внутрішньої служби перший прийшов на допомогу сусідові. 10. Справу було розпочато, відпрацьовували, всі версії.

Варіант 2

1. Відповідальність за утримання в належному стані земель наданих у користування підприємствам і організаціям транспорту і використання їх за цільовим призначенням покладається на керівників цих підприємств і організацій. 2. Кіднепінг або викрадення за викуп дитей вид злочину що ще нечасто трапляється на українських теренах. 3. Судячи з усього стріляли зі зброї іноземного виробництва. 4. Зігнувшись він не помітив як над його головою пролетіла куля. 5. Він сидів зігнувшись. 6. Іван причаївшись вичікував. 7. Марія зайшла в хату оглядаючись. 8. Незважаючи на дощову погоду собака взяв слід злочинця. 9. Присутні в залі за винятком підсудного сильно хвилювалися. 10. Питань на порядку денному було багато: особливо про етику поведінки правоохоронців. 11. Громадянина К. очевидно викликали безпідставно. 12. Хлопець побоюючись облати безперечно зникне. 13. «Беркут» як відомо найпідготовленіша структура для контролю правопорядку в екстремальних ситуаціях. 14. Я вже відповідав на Ваше питання сержанте.

Завдання 17. Розставте і поясніть розділові знаки у складних реченнях.

Перевірки і ревізії контроль і пильна увага не впливали на хід справ АТ «Хронос» а загальні висновки всіх інстанцій лише використовувалися для зміцнення позицій товариства. Проти вимагачів порушили кримінальну справу й суд розглянувши її позбавив обох волі – на чотири роки кожного. Під сіткою помітили сліди а вони і вивели оперативників на продовольчий склад. Щоб досягти успіху треба бути відданим своїй справі. Це здійснюється шляхом продажу цінних паперів в які були вкладені кошти, а також через погашення позичок наданих на вимогу, а також через невідновлення кредитів. Група захоплення розпочала свої дії не коли відбувалося передання грошей вимагачам а набагато раніше.

Завдання 18. Поставте наголос у поданих словах і запишіть.

Варіант 1

Випадок, поняття, заставний лист, запитання, бюлетень, вимоги, валовий, вести справу, ринкові відносини, вимова, беремо, грошове нарахування, експерт, твердий, виправдання, відкличкання (дія), легкий, кілометр, одинадцять, немає часу, старий, новий, предмет, вичерпний, господарсько-правовий, правочин, позовна заява, середина, донька, відвезти, зізнання, паклеп, разом, спина, господарське право, перепустка, показ, оптовий, текстовий, черговий, фаховий, феномен, виголошення вироку, використання норм контрактовий, ознака, у першому читанні.

Варіант 2

Коваль, перевести, вичерпний, гуртожиток, експерт, твердий, одноліток, абиякий, недоторканність, одинадцять, завдання, котрий, новий, вітчим, виразний, предмет, середина, житло, перепустка, показ, оптовий, текстовий, феномен, ознака, контрактовий, утвердити, строковий, черговий, випадок, судовий, немає часу, адже, беремо участь, відсотковий, пайовий, документ, бюлетень, надлишковий, експерт, у першому читанні, запитання, підзахисний, ознака, поняття, розголос, уродженець, ув'язнити, умовчати.

Варіант 3

Нездійснена мрія, суспільне визнання, перехідний процес, погорне переобрання, феномен суспільства, черговий показ, ведучи співбесіду, принести бюлетень, автори проекту, фірмовий бланк, валовий продукт, експертний висновок, прибуткове господарство, позовна заява, позивач Коваль, перевести на посаду, стався випадок, висунути вимоги, подарункове видання, ринкові відносини, вимова, беремо участь, поставити на терези, новий закон, у першому читанні, черпати знання, донька, дочка, напій, спина, шовковий, показ, оптові ціни, фаховий.

Варіант 4

Альпари, амфіболія, аностиль, арешт, асфіксія, афідевіт, батьківство, валовий, визнання, виконання, винагорода, випадок, витрата, вихованець, відповідач, військовий, вказівний, виїзнення, громадянин, грошовий, договір, експерт, заповідач, захисний, звичаєвий, зобов'язання, майновий, маркетинг, оглядач, подання, додатковий, позовний, позовник, покарання, поняття, правник, прийняття, присуд, ринковий, судовий, умисел, уродженець, феномен, читання.

Завдання 19. Який із наведених варіантів правильний? Свій вибір обґрунтуйте.

Вимушена міра / вимушений захід; впровадження в оборот / в обіг; громадський / громадянський обов'язок; громадянський / цивільний шлюб; договір заключається / укладається; зложити / скласти повноваження; казначейство / державна скарбниця; конкурентоспособність / конкурентоспроможність; миротворицькі / миротворчі сили; Міністерство іноземних / закордонних справ; навчальний / учбовий заклад; обшук / трус; одобрити/ ухвалити пропозицію; повістка дня слідує/ порядок денний такий; пояснює/ пояснювальна записка; ризик / ризик; самогубство / самовбивство, співставити / порівняти (зіставити) факти; явочний / реєстраційний список.

Завдання 20. *Виправте помилкові терміно- і слововживання.*

Безнаказаність, добавлена вартість, взятка, відтік коштів, відчислення в бюджет, вносити вклад, діюче законодавство, забезпечуючі системи, заборгованість по заробітній платі, заложник, змінюючий, зустрічаються помилки, інтегруючий чинник, існуючі положення, навчання по оволодінню комп'ютерною технікою, нанесені збитки, оточуюче середовище, підводити підсумки, платежоспроможний, по службовим справам, постраждалий, приймати участь, про сумісну діяльність, список працюючих, уголовний, ущемляти права.

Завдання 21. *Запишіть слова іноземного походження, на місці крапок поставте (де потрібно) пропущені літери чи апостроф.*

Комп'ютер..зація, аж..отаж, пр..ор..тетний, лег..т..мація, ан..али, суборд..нація, біл..ь, амн..ст..я, фальс..ф..кація, інкас..ація, дос..е, ідент..ф..кація, пан..о, ін..овація, кон..юнктура, ір..егулярний, кар..ера, ж..рі, мед..ація, рец..д..в, рац..ональний, пр..зумиц..я, д..стр..б..ютор, ін..овація, ем..іграція, пр..зумиця, пр..рогатина, кр..м..налістика, пр..амбула, д..полит, угруп..овання, енци..клопед..я, депре..сія, суборд..нація, оп..озиція, екстрад..ція, казу..ст..ка, ап..еляція, ваканс..я, ал..тернат..ва, хоб..ї, Брюс..ель, фін.., Тал..ін.., ан..отація, ком..юніке..тон..а, брош..ра, шас..ї, л..з..нг, інтел..ектуальний, дос..е, к..вет.

4. КУЛЬТУРА МОВИ І КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ

4.1. Культура мови і культура мовлення

Юридична підготовка спеціаліста передбачає не лише досконале знання законів, а й високий рівень культури мовлення, який дає змогу точніше висловлювати думку, краще розуміти співрозмовника, найповніше реалізувати себе, свої здібності в обраній сфері, що становить основу професіоналізму.

Фахова діяльність юристів значною мірою пов'язана зі спілкуванням, яке, безперечно, не обмежується тільки професійною діяльністю. Юристи спілкуються з громадянами різного віку, фаху, ступеня освіченості як у повсякденному житті, так і в надзвичайних ситуаціях. Відтак юрист покликаний досконало, майстерно володіти словом, уміти бути переконливим, тактовним, щоб у разі потреби уникнути небажаних суперечок та якомога швидше виконати поставлене перед ним завдання.

Культура мовлення нерозривно пов'язана з розумовою діяльністю особи. За висловом Е. Ренана, «добре говорити – значить просто добре думати вголос».

Необхідно дбайливо ставитися до вивчення мови, постійно її вдосконалювати, оскільки в ній знаходить відбиття національний спосіб мислення кожного народу. Це пов'язано не лише з відмінностями у словах, а й зі способом їх поєднання в словосполученнях, із побудовою речень. Потрібно постійно збагачувати й поглиблювати знання насамперед рідної мови – мови того народу, інтереси якого покликаний захищати юрист.

Культура мовлення є складовою частиною загальної культури юриста, про піднесення рівня якої він повинен повсякденно дбати.

У сучасній українській мові розрізняють поняття «культура мови» і «культура мовлення». Під поняттям «культура мови» ро-

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

МОВА УКРАЇНСЬКОЇ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ

Навчальний посібник

Харків
«Право»
2020

УДК 340.113(477)(075)
М74

*Рекомендовано до друку засіданням кафедри культурології
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого
(протокол № 2 від 23 вересня 2019 р.)*

Автори:

В. М. Пивоваров, канд. філол. наук; *О. М. Єрахторіна*, канд. філос. наук; *О. А. Лисенко*, канд. філол. наук; *О. В. Прудшкова*, д-р філос. наук; *Л. М. Сідак*, канд. філос. наук; *М. Б. Ценко*, канд. філос. наук; *О. А. Шумейко*, канд. філол. наук

Рецензенти:

В. П. Симонок, д-р філол. наук, проф. (Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого);

Л. Г. Савченко, канд. філол. наук (Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна);

Т. М. Берест, канд. філол. наук (Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія»)

Мова української юриспруденції : навч. посіб. / В. М. Пивоваров,
М74 О. М. Єрахторіна, О. А. Лисенко та ін. – Харків : Право, 2020. – 330 с.
ISBN 978-966-937-783-8

Навчальний посібник містить відомості про мовні норми, їх різновиди та правильність застосування у сфері юриспруденції. Охарактеризовано стилі мови, зокрема офіційно-діловий, викладено особливості усного та писемного мовлення, наведено класифікацію документів та вимоги до їх складання. Система вправ і завдань на володіння писемним мовленням допоможе закріпити знання з мови, підвищить загальну культуру мовлення, зокрема юриста.

Для студентів юридичних спеціальностей, а також тих, хто прагне поглибити мовні та мовленнєві компетентності.

УДК 340.113(477)(075)

© Пивоваров В. М., Єрахторіна О. М., Лисенко О. А. та ін., 2020

© Оформлення. Видавництво «Право», 2020

ISBN 978-966-937-783-8

ЗМІСТ

Передмова	6
1. ЛІНГВІСТИЧНІ АСПЕКТИ УКРАЇНСЬКОЇ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ	
1.1. Мова української юриспруденції	8
1.2. Поняття національної та літературної мови	12
1.3. Державна мова та її функції	13
1.4. Законодавчі акти про державну мову	16
Блок самоконтролю № 1	24
Контрольні питання	24
Практичні завдання	24
2. ОСОБЛИВОСТІ ЮРИДИЧНОЇ СТИЛІСТИКИ	
2.1. Функціональні стилі української мови	25
2.2. Науковий стиль	26
2.3. Офіційно-діловий стиль	29
2.4. Публіцистичний стиль	31
2.5. Епістолярний стиль	34
2.6. Розмовний стиль	35
Блок самоконтролю № 2	36
Контрольні питання	36
Практичні завдання	36
3. НОРМАТИВНІСТЬ МОВИ УКРАЇНСЬКОЇ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ	
3.1. Норми мови та їх типи	40
3.2. Орфоспічні норми української мови	41
3.3. Акцентуаційні норми (наголошування)	43
3.4. Орфографічні норми	45
3.5. Пунктуаційні норми	45
3.6. Морфологічні норми	47
3.7. Синтаксичні норми	50
3.8. Стилiстичні норми	57
Блок самоконтролю № 3	58
Контрольні питання	58
Практичні завдання	58

4. КУЛЬТУРА МОВИ І КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ	
4.1. Культура мови і культура мовлення	69
4.2. Ознаки культури мовлення, вимоги до нього.....	70
4.3. Службовий мовленнєвий етикет	77
4.4. Комунікативна компетентність	83
4.5. Нарада	86
4.6. Публічний виступ.....	93
4.7. Юридична консультація	119
4.8. Судова промова	122
4.9. Службова телефонна розмова.....	124
Блок самоконтролю №4	130
<i>Контрольні питання</i>	130
<i>Практичні завдання</i>	131
5. ЛЕКСИЧНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ	
5.1. Лексичне багатство мовлення	135
5.2. Синоніми, пароніми, омоніми	137
5.3. Фразеологія юридичної мови.....	143
5.4. Стилїстична диференціація лексики сучасної української мови	146
5.5. Українська лексикографія.....	149
Блок самоконтролю №5	154
<i>Контрольні питання</i>	154
<i>Практичні завдання</i>	154
6. УКРАЇНСЬКА ЮРИДИЧНА ТЕРМІНОЛОГІЯ	
6.1. Засади українського термінознавства	161
6.2. Поняття юридичного терміна, його ознаки. Основні класифікації юридичних термінів.....	164
6.3. Відмінність термінів від загальноживаних слів, номенклатурних назв, професіоналізмів.....	168
6.4. Основні шляхи поповнення юридичної термінології.....	171
6.5. Іншомовні слова як засіб найменування правничих понять.....	172
6.6. Способи утворення юридичних термінів	177
6.7. Багатозначність юридичних термінів.....	178
6.8. Синонімія й омонімія юридичних термінів.....	180

Блок самоконтролю №6	184
<i>Контрольні питання</i>	184
<i>Практичні завдання</i>	185
7. МОВА ЮРИДИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ	
7.1. Мовностильові ознаки документа	191
7.2. Ознаки писемної мови	197
7.3. Документ і його реквізити	199
7.4. Класифікація документів.....	205
7.5. Документи щодо особового складу та їх характеристика	209
7.6. Довідково-інформаційні документи.....	212
Блок самоконтролю №8	216
<i>Контрольні питання</i>	216
<i>Практичні завдання</i>	216

ДОДАТКИ

Додаток 1. Зразки документів	220
Додаток 2. Типові лексичні і граматичні помилки та їх правильні відповідники	236
Додаток 3. Складні випадки наголошення слів.....	275
Додаток 4. Сталі нормативні вислови	285
Додаток 5. Кличний відмінок власних імен	297
Додаток 6. Перелік найбільш поширених графічних скорочень	299
Додаток 7. Основні зміни в новій редакції «Українського правопису» (2019)	307
Додаток 8. Словник фемінітивів.....	311
Додаток 9. Перелік посад керівників, спеціалістів і службовців	318

ЛІТЕРАТУРА	325
-------------------------	-----

Навчальне видання

Пивоваров Василь Миколайович
Єрахторіна Ольга Михайлівна
Лисенко Олена Анатоліївна
Прудникова Олена Вікторівна
Сідак Людмила Миколаївна
Ценко Маргарита Борисівна
Шумейко Олена Анатоліївна

МОВА УКРАЇНСЬКОЇ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ

Навчальний посібник

Відповідальний за випуск *В. О. Лозової*

Видається в авторській редакції

Комп'ютерна верстка *О. А. Федосєєвої*