

Шумейко О. А.

2. ОСОБЛИВОСТІ ЮРИДИЧНОЇ СТИЛІСТИКИ

2.1. Функціональні стилі української мови

На сучасному етапі українська мова є однією з найбільш розвинутих мов світу. Вона забезпечує комунікативні потреби широких верств суспільства. У мові виражаються всі функціональні стилі, тобто будь-яку думку інформативного, повчального, переконувального чи закличного характеру можна передати засобами нашої мови.

Мовний стиль – це усвідомлена суспільством підсистема в системі мови, закріплена за тими чи іншими ситуаціями спілкування, яка історично склалася й характеризується набором засобів вираження і певним принципом їх відбору.

Під поняттям «*функціональний (мовний) стиль*» розуміється сукупність прийомів відбору та сполучень мовних засобів, функціонально зумовлених змістом, метою та обставинами спілкування. Це означає, що для передавання певної інформації, висловлення думки добираються відповідні лексичні засоби, використовуються потрібні для цього висловлювання граматичні форми, за встановленими правилами будуються речення.

Традиційно розрізняють *усні та писемні стилі* мовлення. До писемних стилів належать: науковий, офіційно-діловий, публіцистичний, епістолярний, конфесійний, художній, до усних – ораторський і розмовний.

Кожний функціональний стиль має свої різновиди. Так у науковому стилі виділяють: власне науковий, науково-популярний, науково-публіцистичний, науково-технічний і науково-навчальний; в офіційно-діловому – законодавчий, дипломатичний, юридичний, адміністративно-канцелярський; у публіцистичному – художньо-публіцистичний, стиль засобів масової інформації тощо. Будь-який стиль реалізується в мовних жанрах – конкретних видах текстів,

кожному з яких притаманні певні риси. Під жапрами розуміють види вживаних у певній сфері людського життя текстів, що характеризуються структурними та мовними особливостями.

Будь-який стиль має свою сферу поширення та вживання (певне коло мовців) і функціональне призначення (інформування, повідомлення, переконання, вплив, регулювання стосунків тощо), характерну систему мовних засобів (лексичних, граматичних, стилістичних тощо).

2.2. Науковий стиль

Науковий стиль – це функціональний різновид літературної мови, яким послуговуються для створення з пізнавально-інформативною метою текстів, що описують та узагальнюють наукові розвідки в певних галузях науки. Поняття «науковий стиль» об'єднує мову науки як такої. Він існує не лише в писемній формі, а й усній, оскільки в наш час суттєво розширилися форми усного обміну науковою інформацією. Це зумовило вироблення специфічних мовних засобів, розрахованих на сприймання слухачами. Якщо говорити про писемну форму вираження наукового стилю, то він утілюється в таких наукових жанрах, як: дисертація, монографія, підручник, навчальний посібник, курс лекцій, рецензія, стаття, відгук, анотація, курсова й дипломна роботи, реферат, тези тощо.

До основних ознак текстів наукового стилю належать:

- понятійність і предметність;
- об'єктивний і змістовний аналіз;
- логічна послідовність і доказовість викладу;
- узагальненість понять і явищ;
- однозначне пояснення причинно-наслідкових зв'язків;
- точність і лаконічність висловлювань;
- аргументація висловлених положень і переконливість тверджень;
- висновки.

Для текстів наукового стилю характерні такі мовні ознаки:

– широке вживання наукових термінів (*делікт, експертиза, юридична сила, юридична відповідальність, юриспруденція, вердикт, кодекс, кримінологія, легітимність, дактилоскопія, дистанція, колізія, легальність, порядок звернення, платіжне доручення, громадський порядок, нотаріус*);

– використання іменників (*виконавець, проведення, провадження, прогнозування, замовник, роботодавець, суддя*) та відносних прикметників (*юридичний, правовий, кримінальний, слідчий, цивільний, дисциплінарний, судовий*);

– уживання інфінітивних форм дієслова, дієприкметників пасивного стану, безособових предикативних форм на *-но, -то* замість особових форм дієслова (*перевірити, зараховувати, продовжувати, накладати, приходить, необхідно розглянути; запропонований документ; розглянуто, проаналізовано, досліджено*);

– наявність абстрактної лексики, здебільшого іншомовного походження (*санкція, дебати, екстрадиція, арбітраж, презумпція, консенсус*);

– використання наукової фразеології (сталих термінологічних словосполучень (*дочіпис підприємство, цивільна правоздатність, немайнові правовідносини, загальна превенція, визнати недієздатним*)).

Для текстів наукового стилю характерним є вживання цитат, посилань на першоджерела;

– відсутність ознак авторської мови: емоційно-експресивної лексики, багатозначних слів, індивідуальних неологізмів;

– наявність схем, таблиць, графіків, діаграм, карт, систем математичних, фізичних, хімічних та інших знаків і позначок;

– чітка композиційна структура тексту (послідовний поділ на розділи, параграфи, пункти, підпункти, абзаци із застосуванням цифрової або літерної нумерації);

– переважають різнотипні складні речення, ускладнені дієприкметниковими та дієприслівниковими зворотами, нанизані іменними формами;

2. ОСОБЛИВОСТІ ЮРИДИЧНОЇ СТИЛІСТИКИ

– домінування речень із прямим порядком слів, вставними словами та словосполученнями (*безперечно, до речі, безумовно, мабуть, наприклад, коротко кажучи, власне, по-перше, по-друге, на думку юристів* та ін.);

– тексти наукового стилю здебільшого мають монологічний характер.

Тексти наукового стилю внаслідок різноманітності галузей науки й освіти мають такі різновиди:

– *власне науковий* – для них показовим є вживання вузькоспеціальної термінології, розгорнутих синтаксичних конструкцій, виклад матеріалу чітко окреслений, логічно-послідовний, абсолютно неемоційний. Цей підстиль реалізується в текстах, призначених для друку в академічних наукових журналах, фахових виданнях, у спеціальних наукових розвідках, монографіях тощо;

– *науково-популярний* – застосовується з метою дохідливого, доступного викладу інформації про наслідки складних досліджень для нефахівців, з використанням у неспеціальних часописах і книгах навіть засобів художнього та публіцистичного стилів;

– *науково-навчальний* – покликаний донести до тих, хто навчається, інформацію про певні наукові досягнення. Для нього характерним є певною мірою обмежене вживання термінів, їх пояснення, дещо простіший виклад із залученням допоміжних засобів (схем, малюнків, діаграм, таблиць тощо), які сприяють унаочненню сказаного, запам'ятовування через візуальне сприйняття. Такий різновид характерний для підручників і посібників, особливо для шкільних, де слід залежно від вікових особливостей учнів надати потрібну інформацію з різних галузей знань;

– *науково-публіцистичний* – передбачає виклад наукової інформації із залученням емоційних засобів. Це може бути повідомлення чи стаття, присвячена конкретній історичній події або видатній особі, коли одночасно із термінами можуть уживатися лексеми високого стилю (урочисті, поетичні), складні синтаксичні конструкції суворої регламентації співіснують з образними висловами. Автор здебільшого не лише викладає погляд на проблему, яка розглядається, а й оцінює її, висловлює власну думку.

2.3. Офіційно-діловий стиль

2.3. Офіційно-діловий стиль

Офіційно-діловий стиль – це функціональний різновид літературної мови, що задовольняє потреби суспільства в документальному оформленні різних актів державного, суспільного, політичного, економічного життя, ділових стосунків між державами, організаціями, а також між членами суспільства в офіційній сфері їхнього спілкування. Використовується цей стиль в юридичних документах та ділових паперах (укази, закони, ухвали, постанови, рішення, протоколи, заяви, доручення, характеристика тощо).

Основною комунікативною функцією текстів офіційно-ділового стилю є функція настановно-інформативна.

Сфера використання текстів офіційно-ділового стилю мови досить різноманітна: в офіційно-ділових стосунках, у спілкуванні в державному, політичному, громадському, економічному житті, законотворчій, правоохоронній, адміністративно-господарській діяльності тощо.

Основне призначення текстів офіційно-ділового стилю – регулювати ділові стосунки мовців у державно-правовій і суспільно-виробничій сферах, обслуговувати громадські потреби людей у типових ситуаціях.

Характерними ознаками текстів офіційно-ділового стилю є такі:

- об'єктивність викладеного матеріалу, його точність;
- повнота інформації;
- послідовність викладу фактів;
- стислість викладу, чіткість, обґрунтованість, точність формулювань, лаконічність;
- нейтральний тон викладу;
- неприпустимість двозначності тлумачень змісту;
- документальність (кожний папір повинен мати характер документа);
- висока стандартизованість вислову, що виявляється у складанні текстів, їх оформленні;
- сталість у викладі інформації;
- жорстка регламентація тексту.

2. ОСОБЛИВОСТІ ЮРИДИЧНОЇ СТИЛІСТИКИ

Текстам офіційно-ділового стилю притаманні такі мовні засоби:

– використання суспільно-політичної та адміністративно-канцелярської термінології (*відрядження, сторони, звіт, кредит, розпорядження, резолюція, заява, нижчепідписаний, нижченаведений, чинити, доповідна записка, фракція, влада, голосування, вибори, політика, адвокат, алібі, апеляція, амністія, підсудний, позов, показання, нотаріус, юстиція*);

– використання номенклатурних найменувань (*ГК – Господарський кодекс, СБУ – Служба безпеки України, КК – Кримінальний кодекс, АС – автоматизована система, КМУ – Кабінет Міністрів України, ВР – Верховна Рада*);

– уживання специфічної фразеології (*порушити питання, подати пропозицію, належить сповістити, висунути обвинувачення, вчинити злочин, гарантувати безпеку, до неухильного виконання*);

– уникнення синонімії термінів;

– неприпустимість уживання образних висловів, емоційно забарвленої лексики.

– уживання інфінітивів, безособових форм дієслів (*взято, ухвалено, підписано, укладено, видати, звільнити*);

– уживання віддієслівних іменників (*поділ, розподіл, підрахування, використання, дотримання, уніфікація*);

– використання назв осіб за їхньою функцією в чоловічому роді (*позивач, відповідач, замовник, виконавець*);

– використання готових словесних формул, мовних і текстових стандартів, штампів, кліше, стереотипів (*вищезазначений, супровідний, у зв'язку з тим, що...; згідно з тим, що...; відповідно до; вжити заходів; при цьому направляємо; необхідний для; на підставі; через те, що...; з огляду на те, що...; залежно від того, що...; відповідно до зазначеного; з метою перевірки; на виконання...*);

– часто вживаються словосполучення з дієсловами у формі теперішнього часу із значенням позачасовості, постійності дії (*мас місце, виробнича рада розглядає, рішення надсилається, складено й засвідчено у двох примірниках, вжити заходів, визнати за можливе, звернутися із заявою, надати слово, оголосити подяку, накласти резолюцію, посилити вимоги, затвердити до виконання*);

2.4. Публіцистичний стиль

– типовими є прості поширені речення (кілька підметів при одному присудку, кілька присудків при одному підметі, кілька додатків при одному з головних членів тощо);

– також уживаються складні речення із підрядним зв'язком;

– речення ускладнені численними однотипними конструкціями;

– навізування однорідних членів речення (підметів, присудків, додатків, виражених інфінітивними групами);

Тексти офіційно-ділового стилю мають такі різновиди:

– законодавчий (*законои, укази, статuti, постанови*) – використовується в законотворчій сфері, регламентує та обслуговує офіційно-ділові стосунки між приватними особами, між державою та приватними і службовими особами;

– юридичний (*акти, позовні заяви, протоколи, постанови, запити тощо*) – застосовується в юриспруденції, обслуговує й регламентує правовідносини між державою та підприємствами й організаціями всіх форм власності; між державою та приватними особами; між приватними особами; між підприємствами та організаціями всіх форм власності;

– адміністративно-канцелярський (*накази, договори, контракти, характеристики, доручення, розписки, інструкції, розпорядження, довідки, заяви, звіти*) – використовується в професійно-виробничій сфері, правових відносинах і діловодстві. Цей різновид регламентує службові відносини між підприємствами та установами; між структурними підрозділами одного підприємства; між установою та приватною особою і навпаки;

– дипломатичний (*міжнародні угоди – конвенції, повідомлення – комюніке, звернення, нотти, міжнародні протоколи*) – використовується у сфері міждержавних офіційно-ділових відносин у галузі політики, економіки, культури.

2.4. Публіцистичний стиль

Публіцистичний стиль (від лат. *publikus* – суспільний, народний) – один із функціональних стилів літературної мови, призначений для передання масової інформації.

Основна комунікативна функція текстів публіцистичного стилю – інформаційна, хоча мета газетних і журнальних статей, публіцистичних виступів не лише інформувати про внутрішнє та зовнішнє політичне життя, але й виховувати в читачів і слухачів почуття національної гідності, розширювати їх світогляд, з'ясовувати певні суспільно-політичні моменти.

Сфера використання текстів цього стилю – громадсько-політична, суспільно-культурна, виробнича, культурно-освітня діяльність, навчання.

Основне призначення текстів публіцистичного стилю – вирішення важливих суспільно-політичних питань інформаційно-пропагандистськими методами, активний вплив на слухача (читача), спонукання його до діяльності, до бажання визначитися з громадянською позицією, переглянути власні позиції чи сформувані нові; популяризація думок, переконань, ідей, спонукання до діяльності.

Основними ознаками текстів публіцистичного стилю є:

- поєднання логічності доказів, точності висловлення наукових положень з емоційно-експресивною образністю;
- доступність мовних засобів і формулювань;
- поєднання логічності доказів і полемічності (для спонукання читача робити власні висновки та узагальнення);
- поєднання точних найменувань, дат, подій, учасників з емоційними засобами;
- наявність авторської думки (позитивної чи негативної).

Тексти публіцистичного стилю характеризуються такими мовними засобами, як:

- насиченість лексики суспільно-політичними та соціально-економічними термінами, закликами, гаслами (*електорат, багатопартійність, мажоритарний округ, багатомандатний, приватизація, підвищення цін, плата за комунальні послуги*);
- уживання абстрактної лексики (*полеміка, ратифікація, супердержава, псевдотеорія, неонацизм* та ін.) та багатозначної образної лексики, емоційно-оцінних слів (*політична еліта, інтелектуальний потенціал, рекордні терміни, епохальний вибір* та ін.), перифраз

(*чорне золото – вугілля чи нафта; легені планети – ліси; зелений патруль – екологічна служба; голубі магістралі – ріки*);

- уживання в переносному значенні наукових, спортивних, музичних, військових та інших термінів (*на орбітах співробітництва, опинитися на лаві запасних, пакет документів, президентська команда, парламентський хор, лідер змагання, фронт робіт, галопуюча інфляція, брудні гроші, відмивання грошей, заморожування цін*);
- часте використання іншомовних суфіксів *-іст (-ист), -атор, -ація* та ін. (*нацифіст, культурист, провокатор, пролонгація*);
- наявність префіксів *псевдо-, нео-, супер-, інтер-* та ін. (*псевдодемократія, псевдоідея, суперагент, інтерактивний*).

Для синтаксису текстів публіцистичного стилю характерним є:

- синтез складників наукового, офіційно-ділового, художнього й розмовного стилів;
- різні типи питальних, окличних і спонукальних речень, зворотний порядок слів, складні речення ускладненого типу з повторюваними сполучниками;
- уживання низки яскравих засобів позитивного чи негативного авторського тлумачення, яке має здебільшого тенденційний характер;
- наявність складних речень ускладненого типу з повторюваними сполучниками, які допомагають концентрувати думку; зворотний порядок слів у реченні, що сприяє виділенню потрібної інформації, актуалізації окремих мовних виявів; різні типи питальних, окличних і спонукальних речень, що надає висловлюванню емоційного забарвлення, активізує реакцію читача на сказане.

Важливе значення для публіцистичного викладу мають заголовки, які повинні зацікавити читача, спонукати до прочитання надрукованого. Завдяки широкому діапазону засобів публіцистичне мовлення різноаспектне, багатожанрове. Найважливішими публіцистичними жанрами є: стаття, інтерв'ю, нарис, фейлетон, есе, репортаж, рецензія, огляд тощо.

Публіцистичне мовлення вирізняється своєю лексикою та синтаксичною будовою, що пояснюється комунікативною зорієнтованістю публіцистичних текстів: у газетах, журналах, виступах по

радіо і телебаченню, тому дуже важливо точно й образно говорити, щоб якнайбільше впливати на читачів, слухачів, глядачів, на їхню розумову і почуттєву сфери, на мислення, свідомість.

Отже, висловлюватися публіцистично писемно чи усно означає торкатися здебільшого справ життєво важливих, не суто індивідуальних, а громадських, колективних й актуальних.

2.5. Епістолярний стиль

Епістолярний стиль (лат. *epistola* – лист, послання) – це один із функціональних різновидів літературної мови, який обслуговує сферу письмових приватних або приватно-офіційних стосунків.

Основна функція текстів епістолярного стилю – надавати стильовими засобами належної мовної відповідності в обміні інформацією, думками з партнерами, близькими через листування.

Сфера використання – офіційні міжособистісні стосунки та неофіційні особисті зв'язки (ділове листування в установах і приватне листування в родині).

Характерними мовними засобами текстів, написаних в епістолярному стилі, є:

- наявність емоційно-експресивної лексики: живе мовлення з елементами просторіччя, широкий спектр засобів інтимізації, вільне застосування оцінно-фамільярної лексики та фразеології, уживання традиційних форм вітання та прощання, звертання та побажання;

- ділове листування характеризується лаконічністю, чіткістю, немає засобів інтимізації, емоційно забарвлена лексика не вживається, наявні рамки мовленнєвого етикету;

- у приватному листуванні здебільшого використовується все лексичне багатство мови, також можуть бути ласкаві чи оригінальні форми звертання чи прощання, надання дружніх порад, настанов, оригінальні кінцеві форми листів тощо;

- в інтимному листуванні: особливий піднесений пафос листів, використання пестливих слів, відсутність лаконізму, рис офіційності, наявне багатство художніх засобів; варіантність форм і особливості їх порушення.

Тексти епістолярного стилю відповідно до теми й мети, послання, традицій, стосунків кореспондентів, особливостей автора, його пастрою в момент написання поділяють на родинно-побутові, інтимно-товариські, приватно-ділові тощо.

2.6. Розмовний стиль

Розмовний стиль – особливий різновид літературної мови, який використовують мовці в щоденному неофіційному спілкуванні.

Розрізняють неформальне та формальне спілкування. Перше – регламентоване, його мета й характер значною мірою визначаються особистими (суб'єктивними) стосунками мовців. Друге – зумовлене соціальними функціями мовців, тому регламентоване формою та змістом. Якщо звичайне спілкування заздалегідь не готується, не визначаються його мета та зміст, то ділові контакти передбачають їх попередню ретельну підготовку, визначення змісту, мети, прогнозування можливих висновків, результатів тощо.

У повсякденному спілкуванні мовці можуть говорити про різні, не пов'язані між собою теми. Тому їхнє контактування має здебільшого довільний інформативний характер.

Службове ділове спілкування звичайно не виходить за рамки визначеної теми, має конструктивний характер і підпорядковане вирішенню конкретних завдань, досягненню заздалегідь визначеної мети.

Основними мовними ознаками текстів розмовного стилю вважаються такі:

- емоційно-експресивна лексика (*метафори, порівняння, синоніми тощо* – як рак, як стіна, як вітер, як вогонь);

- суфікси на означення експресивно-емоційної оцінки (*базікало, одоробло, здоровань, вусань, красень, хвалько, бродяга*);

- прості, переважно короткі речення (*неповні, обірвані, односкладні*);

- безперервне використовування різноманітних слів із двома префіксами (*поназаписувати, поназбирати, попоїздити, попоїсти, позакупляти, позамовляти*);

2. ОСОБЛИВОСТІ ЮРИДИЧНОЇ СТИЛІСТИКИ

– специфічні фразеологізми, народнопоетична лексика, діалектизми, просторічна лексика, скорочені слова, вигуки (*балиси точити, крутій, мастак, репетувати, шастати, гуляка тощо*);

– заміна термінів розмовними словами (*залікова книжка – заліковка; листок непрацездатності – лікарняний; клавіатура комп'ютера – клава; мобільний телефон – мобілка, труба; підроблений документ – фальшивка; короткий лист – цидулка; картатий – клітчастий*).

Розмовний стиль поділяється на такі різновиди: розмовно-побутовий і розмовно-офіційний.

Блок самоконтролю № 2

Контрольні питання

1. Що таке стиль літературної мови?
2. Назвати стилі сучасної літературної мови та охарактеризувати їх.
3. Які основні ознаки офіційно-ділового стилю?
4. Охарактеризувати законодавчий і юридичний підстили.
5. Назвати жанри, у яких реалізуються законодавчий і юридичний підстили.
6. Використання офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів у юриспруденції.

Практичні завдання

Завдання 1. *Визначте стиль поданих уривків. Укажіть, які мовні звороти й вислови властиві тому чи іншому стилю.*

1. Суспільні науки досліджують закономірності розвитку суспільства, суть явищ і процесів, які відбуваються в ньому. З огляду на те що суспільство є складним, багатограним феноменом, цілісна суспільна наука поділена на велику низку окремих самостійних наук. Кожна з них вивчає визначену групу специфічних взаємопов'язаних суспільних явищ, зокрема, закономірностей, тенденцій, рис, ознак. Незаперечною умовою існування та розвитку будь-якого суспіль-

Блок самоконтролю № 2

ства є внутрішня організація, узгодженість, упорядкованість і врегульованість його суспільних відносин. Саме для цього покликані суспільством два важливих соціальних інститути: держава і право, які, підпорядковуючись загальним закономірностям розвитку суспільства, мають власні, характерні для них специфічні закономірності. Тому виникла потреба в такій гуманітарній науці, як юриспруденція.

II. Не розвинувши власного міського сленгу, українська мова на Україні виробила інше своєрідне явище, що дістало там і свою власну назву – суржик, суміш українського з російським за більш-менш довільного вживання складників того чи іншого шару, де складники другої мови підносять експресію вислову. Суржик уживається широко, почасти по містах, далеко типовіше – по селах. Це живе явище, і воно заслуговує на вивчення, чого воно поки що не дочекалося на радянській Україні. Але тоді, як міський сленг націлений у майбуття мови, прогнози щодо суржиків мали б бути протилежного характеру (Ю. Шевельов).

III. Юриспруденція як наука безпосередньо межує з мовознавством. Мовознавство (лінгвістика) є наукою про людську природну мову, про всі мови світу як конкретних її представників, про штучні мови, а також про загальні закони будови і функціонування людської мови. Мова – складна семіотична система, що розвивається, вона є специфічним і універсальним засобом об'єктивування змісту як індивідуальної свідомості, так і культурної традиції, забезпечуючи можливість його інтерсуб'єктивності, процесуального розгортання в просторово-часових формах і осмислення, рефлексії. Мова є специфічним соціальним засобом зберігання і передачі інформації, а також управління людською поведінкою. Як знакова система вона має властивість універсальності у виразі і процесуальності людської свідомості та її станів, і цілісної системи уявлень про світ як результат пізнання.

IV. Особливий інтерес для юридичної науки становить ділова мова, тобто мова офіційних документів і ділового спілкування. Вона є підсистемою української літературної мови. До основних функцій ділової мови відносяться інформаційна (передання і збереження інформації), комунікативна (ділове спілкування) та імперативна

(владне волевиявлення). Діловій мові притаманні особливі мовні засоби. Передусім це активне використання офіційно-ділового стилю, призначеного задовольняти потреби суспільства в документальному оформленні різних актів державної, суспільної, політичної, економічної діяльності тощо.

V. Стаття 7. Мова освіти

1. Мовою освітнього процесу в закладах освіти є державна мова.

Держава гарантує кожному громадянину України право на здобуття формальної освіти на всіх рівнях (дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої), а також позашкільної та післядипломної освіти державною мовою в державних і комунальних закладах освіти...

Особам, які належать до корінних народів України, гарантується право на навчання в комунальних закладах освіти для здобуття дошкільної і загальної середньої освіти, поряд із державною мовою, мовою відповідного корінного народу. Це право реалізується шляхом створення відповідно до законодавства окремих класів (груп) з навчанням мовою відповідного корінного народу України поряд із державною мовою і не поширюється на класи (групи) з навчанням українською мовою.

VI.

Товариші судді! Більше року минуло з того літнього ранку, коли Белова з жахом виявила, що із сейфа, куди вона напередодні ввечері поклала касову виручку і ключ від якого був у неї, зникли пачки з крупними купюрами, що із сейфа хтось викрав близько 15 тис. грн. Хто вчинив цю крадіжку? На жаль, незважаючи на наполегливі прохання Белової, органи дізнання нічого не зробили для розв'язання цього завдання.

Прибулі на виклик працівники поліції нашвидку оглянули місце події, склали поверховий протокол огляду, запропонували зачинити магазин і запросили працівників магазину до відділення міліції, де взяли від деяких з них письмові пояснення, потім провели обшук на квартирі Белової і в слюсаря Вегери, який за два-три тижні до цього ремонтував сейф і ставив замки в дверях підсобної кімнати, де стояв сейф. Обшук у Белової і Вегери ніяких результатів не дав. Потім прийшли ревізори, почали робити переоблік товарів, уточ-

нити суму, що її бракувало з учорашнього виторгу. На цьому, по суті, і закінчилися всі дії розшуку. З пояснень продавців магазину випливало, що після того, як Белова пішла з магазину, там лишилися чотири чоловіка: продавці Сулима і Супрун, які передавали в торговому залі одна одній товари гастрономічного відділу, директор магазину Шнак і старший продавець Сокіл, які були в приміщенні, що прилягає до того підсобного відділення магазину, де стояв сейф...

Завдання 2. Доберіть приклади невеликих текстів різних стилів.

Завдання 3. Опішіть предмет або явище на ваш вибір, використовуючи засоби офіційно-ділового, наукового, художнього, публіцистичного чи розмовного стилів.

Завдання 4. Встановити, яка із словесних форм нормативна та в яких стилях може вживатися.

I. Наслідувати батька – наслідувати батькові; зрадити Батьківщину – зрадити Батьківщині; запобігати помилкам – запобігати помилок; на захист – в захист; згідно наказу – згідно з наказом – відповідно з наказом; на знак вдячності – у знак вдячності; з ініціативи – по ініціативі – за ініціативою; за методом – по методу; по мірі – в міру; з міркувань – по міркуваннях; набувати досвіду – набувати досвід; надавати вигляду – надавати вигляд; надавати відпустку – надавати відпустки; по обов'язку – з обов'язку – за обов'язком; оволодіти мовою – оволодіти мову; опанувати спеціальністю – опанувати спеціальність; більший мене – більший за мене.

II. Позбутися звички – позбутися від звички; засідання триває – засідання продовжується – засідання іде; на адресу – по адресі; по бажанню – за бажанням; на вимогу – за вимогою – по вимозі; з вини – по вині – за виною; у відміну – на відміну; за відомостями – по відомостях; відповідно меті – відповідно до мети – відповідно з метою; по вказівці – за вказівкою; властивий для мене – властивий мені; на доказ – в доказ; по документу – за документом; за домовленістю – по домовленості; за дорученням – по дорученню – на доручення; дякую вас – дякую вам; завідуючий відділом – завідувач відділу; по заклик – на заклик – за закликом.

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. Орфосічічні 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
------------------	-----