

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра журналістики та українознавства

07-08-93М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання практичних завдань та самостійної роботи
з навчальної дисципліни

«Українська мова (за професійним спрямуванням)»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Право»
спеціальності 081 «Право»
денної та заочної форми навчання

Рекомендовано
науково-методичною
радою з якості ННІП
Протокол №11 від 02.04.2025 р.

Рівне – 2025

Методичні вказівки до виконання практичних завдань та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право» денної та заочної форми навчання. [Електронне видання] / Дзюба М. М., Шийка С. В. – Рівне : НУВГП, 2025. – 81 с.

Укладачі: Дзюба М. М., кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики та українознавства; Шийка С. В., кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики та українознавства.

Відповідальний за випуск: Малевич Л. Д., кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри журналістики та українознавства.

Керівник групи забезпечення
спеціальності 081 Право

Міщук І. В.

Попередня версія методичних вказівок 06-10-38

© М. М. Дзюба,
С. В. Шийка, 2025
© НУВГП, 2025

ЗМІСТ

I. Вступ	4
II. Теми практичних занять	6
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	7
Тема 2-3. Культура мови у професійному спілкуванні	16
Тема 4. Словники і їх роль у професійній комунікації	23
Тема 5-6. Документи як засіб писемної професійної комунікації	28
Тема 7. Культура усного професійного спілкування	37
Тема 8. Презентація як різновид публічного мовлення	41
Тема 9. Українська правнича термінологія в професійному спілкуванні	43
Тема 10-11. Мовні особливості наукового тексту. Переклад і редагування наукових текстів	51
III. Орієнтовна тематика рефератів	61
IV. Орієнтовна тематика презентацій	63
V. Питання для підготовки до іспиту	64
VI. Термінологічний словник	70
VII. Рекомендована література	75

I. ВСТУП

Бездоганне знання державної мови в щоденно-професійній і офіційно-документній сфері, високий рівень культури професійного мовлення – неодмінні складники професіограми успішного правника нової генерації. З огляду на це у викладанні професійно зорієнтованого курсу української мови акцент перенесено з традиційної настанови – засвоєння відомостей про мову – на формування навичок професійної комунікації, студіювання особливостей наукової мови, на розвиток культури мови, мислення й поведінки ділової людини.

Мета навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" – підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, мовнокомунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить належний мовний рівень майбутнього професійного спілкування.

Основні завдання курсу:

формування комунікативної компетентності студентів;

набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;

вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу;

сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології свого фаху, вибір комунікативно доцільних мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Вивчивши курс, студенти повинні **знати**:

особливості мови як національно-культурного феномена і засобу спілкування, зокрема в професійній сфері;

мовне законодавство в Україні, роль державної мови у професійній діяльності;

норми сучасної української літературної мови та вимоги культури усного й писемного професійного мовлення;

специфіку мови професійного спілкування як функціонального різновиду української літературної мови;

відомості про призначення, структуру, мовні особливості ділових паперів та усного ділового мовлення;

основні поняття сучасного термінознавства і теорії перекладу.

До закінчення курсу студенти повинні **вміти**:

практично застосовувати норми сучасної української літературної мови, володіти навичками самоконтролю за дотриманням мовних норм;

правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів, влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;

сприймати, відтворювати, створювати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;

складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їхню специфіку;

послугуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури;

оперувати фаховою термінологією, мати навички редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

«Методичні вказівки до практичних занять і самостійного вивчення дисципліни» містять повний перелік передбачених програмою змістових модулів, тем і питань з курсу, які має опрацювати студент, списки рекомендованої літератури (базової і допоміжної), основних словників та інформаційних ресурсів. У «Методичних вказівках» практичні заняття згруповано за змістовими модулями та темами. До кожного практичного заняття подано план, систему практичних завдань, запитання та завдання для самоконтролю. Наведено також орієнтовну тематику рефератів, які студенти можуть підготувати за їхнім бажанням, перелік тем для презентацій, а також термінологічний словник з навчальної дисципліни. Підготовку до підсумкового контролю полегшить наведений перелік питань до іспиту.

II. Теми практичних занять

Загальна кількість годин – 90. Лекції – 8.

Практичні заняття – 22. Самостійна робота – 60.

№ з/п	Назви тем практичних занять	Кількість годин
1.	Державна мова – мова професійного спілкування	2
2-3.	Культура мови у професійному спілкуванні	4
4.	Словники і їх роль у професійній комунікації	2
5-6.	Документи як засіб писемної професійної комунікації	4
7.	Культура усного професійного спілкування	2
8.	Презентація як різновид публічного мовлення	2
9.	Українська правнича термінологія в професійному спілкуванні	2
10-11.	Мовні особливості наукового тексту. Переклад і редагування наукових текстів	4
	Разом	22

Змістовий модуль 1
Законодавчі й нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема № 1
Державна мова – мова професійного спілкування

План

1. Предмет, мета і завдання курсу, його наукові основи.
2. Правовий статус української мови. Поняття державної й офіційної мови.
3. Мовне законодавство в Україні.
4. Мовна політика і мовна ситуація в Україні.
5. Національна мова і її форми.
6. Літературна мова як унормована форма національної мови.
Ознаки літературної мови.
7. Мова професії як функціональний різновид української літературної мови.

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Що є предметом навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"? Окресліть мету і завдання курсу.
- Які погляди на природу мови відомі в науці? Доведіть, що мова суспільне, а не лише біологічне чи психічне явище.
- Назвіть основні функції мови, схарактеризуйте їх.
- Визначте правовий статус української мови.
- У чому суть понять "державна мова" і "офіційна мова"? Які критерії надання мові державного статусу вироблено в європейських країнах?
- Що таке мовна політика і мовна ситуація?

Практичні завдання та вправи

1. Прочитайте. З'ясуйте, з якого документа взято цей текст. Схарактеризуйте документи, які визначають правовий статус української мови і регулюють уживання мов в Україні.

Стаття 6. Обов'язок громадянина України володіти державною мовою

1. Кожний громадянин України зобов'язаний володіти державною мовою.

2. Держава забезпечує кожному громадянину України можливості для опанування державної мови через систему закладів дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, освіти дорослих, а також через підтримку неформальної та інформальної освіти, спрямованої на вивчення державної мови.

3. Держава організовує безкоштовні курси української мови для дорослих та забезпечує можливість вільно опанувати державну мову громадянам України, які не мали такої змоги.

2. Прочитайте уривок із документа. На його основі обґрунтуйте потребу досконалого вивчення й популяризації української мови як загальнодержавну проблему.

Всебічний розвиток української мови як однієї з найважливіших складників національної ідентичності українського народу є гарантією національної безпеки і суверенітету України та забезпечує єднання нації.

Ця Стратегія визначає мету, стратегічні цілі та основні завдання, на виконання яких має бути спрямована реалізація державної мовної політики, та охоплює всі сфери суспільного життя.

Розроблення Стратегії зумовлено необхідністю кардинальних змін, спрямованих на підвищення популярності та конкурентоспроможності української мови в Україні та світі.

Стрімкі процеси глобалізації та інтенсивного технологічного розвитку призвели до появи широкого спектра нових викликів і загроз, перед якими нині постала і Україна, зокрема у сфері

національної безпеки, економічній, інформаційній, гуманітарній сферах.

На сьогодні важливим є розвиток людського капіталу як підґрунтя для росту економіки та добробуту населення. Інвестиції в людський капітал дають значний за обсягом, тривалий за часом та інтегральний за характером економічний і соціальний результат. До основних напрямів “людських інвестицій” належать освіта та професійна підготовка, культура, охорона здоров'я, виховання дітей, доступ до інформації, мобільність робочої сили. Реалізувати зазначені напрями можливо через комунікативний складник – мову – інструмент соціальної згуртованості, зростання та процвітання. Від того, наскільки розвинутою, функціональною і поширеною є мова, залежить ефективність такого інвестування.

Така залежність чітко простежується в найрозвинутіших державах світу, в яких функції державної мови виконує рідна мова більшості населення цих держав. Винятком з цього правила є, наприклад, Канада, Сполучені Штати Америки, Швейцарія, але це пояснюється відсутністю в них власних мов (Стратегія популяризації української мови до 2030 року “Сильна мова – успішна держава”).

3. Ознайомтеся із запропонованими нижче результатами соціолінгвічних досліджень. Опишіть своє бачення мовної ситуації в Україні. Чи погоджуєтеся, що існує загроза цілісності держави через поширення двомовності. Відповідь обґрунтуйте.

Згідно з опитуванням Центру ім. Разумкова, 68% громадян нашої держави вважають рідною мовою українську, 14% – російську, 17% – обидві однаковою мірою. В основному українською розмовляють на заході (97,2%) і південному заході (91,6%) країни. За словами соціолінгвіста Лариси Масенко, на значній частині території українська перебуває у слабшій позиції, ніж російська, а тому потребує державного захисту.

Водночас дослідження показує, що громадськість недостатньо усвідомлює загрози для української мови. Понад половина респондентів відповіла, що українська і російська «мирно

співіснують», лише 32% погодились, що існує загроза цілісності держави через поширення двомовності.

4. Прочитайте уривок зі статті відомої української письменниці Оксани Забужко «Мова і право», написаної на замовлення журналу «Міліція України» (1998, № 6). Прокоментуйте актуальність міркувань. Побудуйте есе «Перспективи української мови як мови права».

На початку нашого століття Володимир Винниченко напівжартома-напівсерйозно зауважив, що за долю української мови він зможе почуватися цілком спокійним щойно тоді, коли нею заговорить кримінальний світ – коли де-небудь у темному завулку поночі його перепинить, бликнувши проти ліхтаря ножичком, п'яне мурло й чистісінькою українською гавкне: «Руки вгору! В якій кишені гаманець?» – ну тобто геть-чисто, як сьогодні розмовляють з екрана персонажі дубльованих американських фільмів...

Смішки смішками, але насправді в цій, нібито парадоксальній, заяві відомого своїм ексцентризмом письменника-фантаста таїться вельми проникливе розуміння взаємин між мовою й правом. Бо кримінальний світ – попри всі його претензії на автономне існування, непідлегле прийнятим у суспільстві законам, – у дійсності є щодо них усього лиш викривленою проекцією, таким собі «тіньовим боком Місяця», що у звихнутій, калічній формі відтворює зяючі прогалини, виями й огріхи видимих окові, «денних» суспільних структур. Відповідно й у мові своїй соціальне «дно» відштовхується насамперед від мови офіційної, правової – мови влади: невипадково чи не єдиний варіант україномовного «блатного» арго в 20-му столітті дає Галичина, де ще від австро-угорських часів, як-не-як, діяло україномовне ж таки судочинство... Простіше сказавши, злочинний світ завжди говорить, наслідуючи (передражнюючи) свого антагоніста – правоохорончу систему, і дійсного мовного режиму цієї системи не затулити від нього жодними фіговими листочками закликів, указів чи «проголосованих», але непрацюючих законів: з об'єктивністю запханого під пахву термометра він реагує не на те, що написано в паперах, а тільки й виключно на те, що є насправді. То ж

В. Винниченко відчув слушно: саме українська мова з уст злодіїв була б єдиним незаперечним свідченням того, що влада в Україні остаточно зробилась – україномовною.

Не стану запевняти, ніби регулярно спілкуюся з представниками українського злочинного світу (досі якось, нівроку, милував Бог!), а проте, гадаю, й цілком поверхових спостережень – ну хоч би за тими обличчями, які, з чорним прямокутником на очах, з'являються (дедалі частіше!) на екрані телевізора або, вже без усякого «прямокутника», так примітне миготять у фое готелів та ресторанів, – вистачить, аби з певністю ствердити: до втілення Винниченківської мовної утопії нам, гай-гай, не ближче, ніж до загального добробуту й економічного процвітання.

Тут доречно згадати, що й сама Радянська влада як така будувалася на засадах кримінального світу – починаючи від «революційного» заклик «грабувати награбоване» та суто «блатної» ієрархії вищої партноменклатури за зразком злочинного угруповання з його «паханами» й «хазяїнами» (нагадаю, що саме так, по-«блатному» – «хазяїном» – любив іменувати себе Сталін), і закінчуючи відомим союзом пенітенціарної системи з так званими «соціальне близькими» – бандитами й убивцями – проти «політичних», так званої «п'ятдесят восьмої статті». Зайве нагадувати, що від сталінських часів ця влада залишалася практично безроздільно російськомовною (наївна спроба П.Ю. Шелеста в 1960-тих «узаконити» українську, зокрема і в номенклатурному обігові, була радше курйозом, за який самодіяльному «українізаторові» його московські «хазяї» хутенько прищипнули пальці). Правляча, директивно-апаратна російська, що поширилася по всіх без винятку владних коридорах, закономірно несла в собі цілий ряд «блатних» характеристик, зацілілих і досі: тут і незмінне «тикання» начальника підлеглим, хоч би той підлеглий за віком у дідуся начальникаві годився, і «матірок» як ознака – зовсім не кримінальне осудного хуліганства, а швидше «паханової» добродушної прихильності, і той незабутній, цілком офіційний (так званий «контрпропагандистський», культивований повсюдно, від газети «Правда» до школи й дитсадка) стиль словесної розправи з опонентом, який наперед не тільки виключає до того опонента, як «не-нашого», будь-яку людську повагу, а й

його самого «виключає» з числа живих, і тому, з погляду соціо- й психолінгвістики, найближче стоїть до істеричного злодійського. Інакше кажучи, та влада розмовляла зі своїм кримінальним світом одною мовою, перебувала з ним у єдиній мовній системі, задаючи йому, наче диригент камертоном, той початковий «мовний тон», що його він, відтак, – пародіював, перекручував-передражнював, вивертав назовні, але в цілому «тримав» досить-таки точно.

Усе це, далєбі, варто повсякчас держати собі в умі. Бодай би тільки на те, щоб здавати собі справу з однієї вельми серйозної обставини: нині, коли від Радянської влади з її тоталітарною російською zostався лиш її виродок-байстрюк (утім, цілком, на жаль, рум'яний, вгодований і швидкоростучий) – пост-радянський, чи, радше, «пост-всесоюзний» кримінал, чиє «мурчання» дедалі чутніше і, от уже дослівно, владніше відлунує в українському просторі, – проблема дерусифікації вітчизняного права й судочинства перестає бути суто політичною. Вона стає, без перебільшення, – проблемою професійної честі українських правоохоронців.

І не тільки тому, що для органів, які представляють державу, послугування державною ж таки мовою є ознакою елементарної самоповаги, – чого як чого, а якраз самоповаги нас не дуже вчено; щоразу, коли, повертаючись із далеких мандрів, перетинаєш рідний кордон, не можеш позбутися того почуття сорому, яке відомий кіногерой колись виразив словами «за державу обидно», — ось бориспільський прикордонник, який щойно намагався говорити з західним туристом по-німецькому, беручи до рук мого паспорта, відразу переходить на російську: «Сніміте очкі», – «А що, – питаю, – в іноземця тут більше прав, ніж у мене?» – Офіцер дивиться на мене з-за скляної перегородки, явно і, що найжахливіше, щиро не розуміючи, чого я від нього хочу. Пояснюю: «Ось ви говорили з отим паном мовою його країни – а зі мною, виходить, можна не церемонитися, я для вас людина без громадянства?» – Стенає плечима, на обличчі вираз нудьги, мовляв, викаблучується дамочка: «А ви што, не понимаете, што лі?» – Недопояснили йому свого часу ні за партою військового училища, ні тут, на робочому місці, що, подібно до того, як форму

він одягнув не тільки на те, щоб не голим сидіти, так і мова, якою послуговується, не на те тільки служить, щоб його розуміли, – що ми з ним у даному разі не приватні особи, не в трамваї й не на вулиці, де вольному воля хоч на митах, хоч на «русском матерном», аби лиш співрозмовник уторопав, – що тут, на кордоні, його мова, так само, як форма із національним гербом на кашкеті, є – знак, символ держави, яку він представляє, і нехтуючи цим знаком, він, хай і несвідомо, демонструє несамовільну зневагу до тої держави – і, автоматично, до себе самого, як її службовця...

Здавалось би, самозрозуміле: для представника влади громадянська свідомість з усіма без винятку її атрибутами, включно з державною мовою, – то необхідна складова професіоналізму. Одначе у випадку представників закону справа, повторюю, не тільки в цьому, і тут робоча мова – уже далеко не сама лише «форма», як у прикордонних військах. Бо коли з уст правоохоронця раптом чуєш – ну хоча б у якій-не-будь телевізійній «Ситуації» – ту саму, з тою-таки пливучо-жувальною «малоросійською» інтонацією, що і в його «підопічних», російську, то сприймається вона, за нової історичної ситуації, вже не як «мова Радянської влади», а – хочемо ми того чи ні – саме як мова отого «міжнародного кримінального спілкування»; і виходить, що «ситуація» (перепрошую за мимовільний каламбур!) обернулась навиворіт – вже не порушник «вторує» мові закону, а навпаки, закон – порушникові! (Тут і своєрідний внутрішній парадокс приховано: адже, відступаючись від державної мови, правоохоронець, сам того не помічаючи, авжеж що порушує – Основний Закон, Конституцію! – тобто й сам не витримує такого, здавалось би, непомітного й малозначущого, але якого ж, коли вдуматися, підступненького тесту на законослухняність, котру покликаний пильнувати в інших, і тим ніби, нехотячи, «подає знак», що писаний закон – не така вже й серйозна штука, як здається...). Так нинішня російська мова правоохоронців демонструє не силу – а слабкість держави, її «невпевненість у собі», залежність – чи то від інерції минулого, чи, й того гірше, від світу тих злодіїв, котрі, що називається, – «в законі», під охороною не міліції, а власних автоматників у броньованих мерседесах...

Українська мова – попри всі, завдані їй численними репресіями й хронічним, від 1920-х років, гнітом, тяжкі удари – має зараз для вітчизняного права одну неоціненну, хай і вимушену, перевагу: вона не виробила власної тоталітарно-«блатної» традиції (навіть мат у ній на сьогодні – не «свій», а запозичений: нецензурні лайки, якими послуговувалися наші предки ще в минулому столітті, нині можна віднайти хіба що в словнику Грінченка). Тобто, вона дісталася нам відносно «чистою» від ГУЛАГівського спадку, вийнятою ледь не навропинці із якого-небудь «Словника правничої мови» 1926-го року і тому не обтяженою тими асоціативними «хвостами», коли кожне слово, незалежно від волі мовця, волочить за собою в згорненому вигляді довгий шлейф брудної історичної пам'яті. Диктуючи нам норми мислення, мова водночас задає і правила поведінки: приміром, звертаючись до затримованого по-російськи, ви навряд чи станете тут-таки пояснювати йому його право на адвоката (та й взагалі навряд чи щось станете пояснювати!) без ризику виглядати смішним, мов хлопчисько, що надивився голлівудівських фільмів (хоч нічого смішного в самій процедурі нема, і вона є звичайною правовою нормою всіх демократій), — вас загальмує «внутрішня інерція» тої мови, що нею десятиліттями вимовлялося «Вы арестованы» уже наперед як вирок, як позбавлення, з цієї самої хвилини, будь-яких громадянських (і людських!) прав узагалі; зламати цю інерцію ой як нелегко, але тим уже хай сушать собі голову правоохоронці Росії... У нас же за « новою » державною мовою такої інерції нема, не склалася, тут ще можна починати «з чистої сторінки», орієнтуючись відразу на стандарти, прийняті в країнах – членах Ради Європи. Інакше кажучи, українська як мова права дає країні ще один шанс розпрощатися з нашим – хай яким липким та невідчепним – «совковим» минулим.

Звісно, наївно було б сподіватися, що отак одразу, за одним директивним помахом вона повсюдно вступить у свої права і залунає з уст наших правоохоронців з тією владною, державною гідністю, яка змушує себе поважати і перед якою прищуплюють вуха «блатні» авторитети, – але ж, як слушно нагадує нам приказка, не одразу й Київ збудувався. А головне — не сам собою: будували люди — камінь по каменю, метр по метру. Те саме і з

мовою, яку один із найвидатніших філософів 20-го століття М. Гайдегер влучно охрестив «домом буття», – вона так само «розбудовується» нами щодня і щогодини – кожним словом, кожним звертанням. Кожною думкою.

5. Прочитайте уривок зі статті. На основі цього тексту й власних знань побудуйте міркування про особливості мови права як функціонального різновиду української літературної мови.

Мова права – це цілісна комунікативно-галузева підсистема літературної мови з певним набором характерних лінгвостилістичних і структурно-жанрових ознак, зумовлених специфікою правової сфери та комунікативно-професійними потребами в ній. Як надзвичайно важлива й соціально значуща сфера мовної комунікації, що забезпечує нормативно-правове регулювання діяльності суспільства, мова права усе більше привертає увагу вчених і практиків із різних галузей знань (мовознавців, правознавців, істориків, термінознавців, лексикографів, нормопроєктувальників, редакторів, експертів, програмістів тощо). Сьогодні феномен мови права є об'єктом вивчення низки наук: юридичних (загальна теорія держави і права, філософія права, історія держави і права, логіка права, юридична герменевтика, юридична техніка), філологічних (теорія мовної комунікації, стилістика, термінознавство, лексикографія, семасіологія, історія мови, прикладна лінгвістика, культура мови, судова риторика), а також формальної логіки, інформатики, філософії, соціології, історії, дипломатики, текстології тощо. Кожна з цих наукових галузей досліджує мову права доволі специфічно, розглядаючи феномен вербального втілення правової думки з різних позицій, у різних аспектах і площинах, за допомогою притаманних кожній науковій галузі наукових підходів і методів.

Особливої актуальності в сучасних умовах набувають прикладні технології та методики комп'ютерної роботи з масивами (базами) юридичними текстами: автоматизована обробка нормативних текстів та документів, пошук інформації за ключовими словами (ідентифікаторами), укладання електронних словників, авторедактори, машинний переклад та ін. Мова права як соціально та історично сформована сукупність мовних засобів

(лексичних, фразеологічних, граматико-стилістичних) являє собою поліфункціональну, багаторівневу, відкриту і стилістично диференційовану систему.

Відкритість мови права як системи виявляється у наявності в юридичних текстах поряд із юридичною лексикою загальноживаних слів, спеціальної лексики суміжних із правом сфер, у процесах термінологізації та детермінологізації, тенденції до розширення юридичного словника за рахунок новоутворень, взаємодії власних мовних ресурсів і запозичень тощо. Стилістична диференційованість мови права обумовлена широкою і розгалуженою сферою її застосування: законодавство, судочинство, нотаріат, діловодство, юридична наука й освіта, правова інформація, правова публіцистика.

Мова права послуговується засобами різних функціональних стилів, серед яких найважливішими є: офіційно-діловий (обслуговує сферу внутрішнього і міжнародного законодавства, правозастосування, судочинства, нотаріату, діловодства), науковий (сферу правничої науки й освіти), публіцистичний (засоби масової юридичної інформації, правова освіта населення, судові промови) та розмовний (сфера переважно неофіційного професійного спілкування юристів). Ці основні функціональні різновиди правничої мови згідно з тематикою і жанровою класифікацією юридичних текстів поділяються на підстили (Н. Артикуца).

Тема № 2-3

Культура мови у професійному спілкуванні

План

1. Норми літературної мови. Типи мовних норм.
2. Український правопис (2019). Орфографічні норми української літературної мови.
3. Орфоепічні норми української літературної мови.
4. Акцентуаційні норми української літературної мови.
5. Морфологічні норми української мови в професійному спілкуванні.

6. Лексичні норми української мови в професійному спілкуванні.
7. Синтаксичні норми української мови в професійному спілкуванні.
8. Стилiстичні норми української мови в професійному спілкуванні.

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Що таке норми літературної мови? Назвіть типи мовних норм.
- Що таке орфоепічні норми літературної мови? Наведіть приклади типових порушень українських орфоепічних норм.
- Наведіть основні правила нормативного українського наголошування.
- Які особливості морфологічних норм у професійному спілкуванні?
- Наведіть типові приклади порушень лексичних норм української літературної мови.
- Які синтаксичні норми найчастіше порушують у професійному спілкуванні? Наведіть приклади.
- Схарактеризуйте стилістичні норми української літературної мови.

Практичні завдання та вправи

1. Назвіть акцентуаційні норми української мови. Поставте наголос у словах, перевірте його правильність за словником. Поясніть випадки подвійного наголошування.

Вести справу, виправдання, відкликання (дія), зізнання, наклеп, разом, господарське право, перепустка, випадок, заставний лист, бюлетень, вимоги, текстовий, черговий, фаховий, феномен, виголошення вироку, у першому читанні, вичерпний, експерт, недоторканність, розголос, ув'язнити, умовчати, завжди, знамено.

2. Як ви розумієте твердження: в українській мові наголос може бути семантизованим? Відповідь проілюструйте кількома прикладами (приклад записи у зошит).

3. Перегляньте телевізійну програму, де обговорюють правові питання (зазначте її назву і назву телеканалу) і запишіть усі випадки порушення орфоепічних і акцентуаційних норм.

4. Запишіть подані слова і словосполучення у формі звертання. Обґрунтуйте вибір відмінкових закінчень.

І. *Пан адвокат, вельмишановний прокурор, нотаріус, упорядник, колега Левицький, позивач Поліщук, суддя Степанюк, юрисконсульт, Микола Костянтинович, Григорій, Яків, Валерій Іванович, директор, Юлія Геннадіївна, пан голова, Дмитро Васильович.*

ІІ. *Добродій Юрій, колега Дмитро, Наталя Петрівна, відповідач Стеценко, свідок Мартинюк, юрист, громадянин Шевчук, Яків Васильович, завідувач кафедри, Ілля Миколайович, пан Олександр, громадянка Михайлишин, слухач, виконавець, Михайло Петрович.*

ІІІ. *Громадянка Нестерчук, Марія Григорівна, позивач Галік, Наталія Яківна, юрист, пан Олег, завідувач кафедри, секретар Інна Іллівна, пані Олена, Юрій Давидович, співробітник Михайло; колега Василь, Валерій Петрович, Сергій Ігорович, відповідач Кириченко, суддя.*

5. Подані іменники поставте в Р. в. однини. Обґрунтуйте вибір закінчення.

Апелянт, арбітраж, делікт, судебник, цивільний кодекс, аргумент, проступок, ордер, договір, бюджет, виборчий округ, вирок.

6. Запишіть словосполучення, розкривши дужки та поставивши прізвища, імена та по батькові в потрібному відмінку. Обґрунтуйте свій вибір.

Поінформувати (Василь Степанець). Доручити (Ворожко Василь Миколайович). Посвідчення вручити (Володимир Мельник

та Ольга Степанченко). Попередити (Яськів Федір Йосипович). Надіслати (Надія Кандиба). Надати допомогу (Галина Миронюк і Вадим Устьянчук). Пред'явити звинувачення (Сорока Марина Леонідівна). Повідомити (Іванчик Валерій Степанович).

7. Прочитайте речення і поясніть, які мовні норми порушено. Відредагуйте і запишіть правильно.

Позовна заява від лікаря Стасюк Павла Сергійовича. Доручаю інспектору Степаненко Сергію Олександровичу. Дозволити адвокату Івасенко Петру Юр'євичу. Надати слово прокурору Василенко Якову Григоровичу. Ознайомилися з характеристикою на Кравець Олександра Юхимовича. У суді знаходиться кримінальні справи по звинуваченню Ткачук Степана Генадійовича і Ткачук Тетяни Варфоломіївної.

8. Запишіть числівники словами, поєднавши їх з іменниками.

22 (виконавець), понад 100 (осіб), домовитися з 587 (кандидат), 257 (делегат), 24 (бюлетень), 22 (документ), 1000 (виборець), 5,5 (місяць), 1 (лютий), підписати контракт із 72 (юрист), 10 (відвідувач), 81 / 2 (позивач).

9. Прочитайте. Використовуючи матеріал поданого нижче тексту, власні знання і досвід, побудуйте висловлювання «Доречність запозичень у мовленні правників».

Важко уявити собі будь-яку сучасну мову, яка б упродовж багатостолітнього розвитку взагалі не запозичувала слів із інших мов. Українська мова здавна запозичувала мовні одиниці з польської, німецької, французької, англійської та інших мов. Особливо цей процес активізувався на межі ХХ–ХХІ століть через збільшення торговельних, економічних, політичних, культурних, туристичних, спортивних зв'язків українців із мешканцями країн Заходу. З'явилась значна кількість нових слів-термінів з інформатики, наприклад: файл, чип, картридж, веб-сайт, модем, ноутбук, інтернет-браузер; із економічної сфери: менеджмент, інвестиції, бартер, брокер, дилер, консалтинг, дефолт, стагнація; зі сфери торгівлі та побуту: маркетинг, мерчендайзер, шопінг, бутик, супервайзер; із телебачення та радіо: кастинг, саундтрек,

номінація, хіт, спонсор, блокбастер, мультимедіа, телешоумен, мас-медіа тощо.

Уживання запозичених слів не завжди є виправданим і потрібним із погляду культури української мови. Іношомовні слова витісняють питомі українські лексеми. Невиправдані запозичення збіднюють, руйнують природу рідної мови, послаблюють її виражальний потенціал, нівелюють власні мовні засоби. Щоправда, під час ділового професійного спілкування не завжди вдається дібрати до іношомовного слова його український відповідник, наприклад, спонсор (від англ. *sponsor* – урочисто обіцяти) – юридична або фізична особа, яка фінансує певний захід; ломбард (від назви італійської провінції Ломбардія, де вперше було створено кредитні установи) – кредитна установа, що надає позички під заставу рухомого майна. І все ж таки слід запам'ятати загальні правила використання слів іношомовного походження:

а) не зловживати іношомовними словами. Замість запозичених слів краще уживати, де можливо, їх українські відповідники: аргумент – підстава, мотив, обґрунтування; авторитет – повага, пошана, вага; економія – ощадливість, заощадження; компенсація – відшкодування, оплата, покриття; експеримент – дослід, спроба;

б) послуговуватися іношомовними словами лише в тому значенні, у якому воно зафіксоване в словниках: апелювати – звертатися; домінувати – переважати; координувати – погоджувати; лімітувати – обмежувати;

в) не слід користуватися в одному і тому самому документі іношомовним словом і його українським відповідником на позначення того самого поняття.

г) використовувати запозичені слова з розумінням їх суті.

10. Доберіть українські відповідники до слів іношомовного походження.

Консенсус, консолідація, полеміка, фіксувати, авторитет, аргумент, асиміляція, дискредитація, домінувати, експеримент, ідентичний, інцидент, компенсація, нотаріус, пріоритет,

ратифікація, суверенітет, юрист, суїцид, превалювати, імітувати, пролонгувати, інвектива.

11. Поясніть значення фразеологічних одиниць. Обґрунтуйте доцільність їхнього використання у професійному мовленні. Наведіть приклади.

Геростратова слава, езопівська мова, книга за 7 печатями, нитка Аріадни, альфа і омега, кривити душею, умивати руки, дамоклів меч, закрити очі, злізти зі свого коника, не по зубах, підкласти свиню, схрещувати мечі, брати рубіж, гордійів вузол, авгієві стайні, прокрустове ложе, випити чашу до дна, вавилонське стовпотворіння.

12. Користуючись словником паронімів, з'ясуйте семантичне значення кожного слова. Уведіть пароніми в самостійно складені речення.

Оперативний / операційний, особистий / особовий, виборний / виборчий, громадський / громадянський.

13. Прочитайте вислови, використовувані в підмові права. З'ясуйте, яку мовну норму порушено. Відредагуйте і запишіть правильно.

Згідно закону, у відповідності з ухвалою суду, знаходиться під вартою, знаходиться в опозиції, давати показання, діюче законодавство, мнима угода, поступила заява, пред'явити обвинувачення, рахую можливим, крайня необхідність, крайні міри, явитися з повинною, явне протиріччя, залишатися при своїй думці, запутана справа, вбивство по замовленню, більш суворіше покарати, його визвали на суд, давали роз'яснення по окремим законам, радник обирається виборцями, наказує нас, його необхідно лишити права, розбирається в цій справі, це не має відношення до справи, в силу закону, напасти на слід, залишатися в стороні.

Довідка: натрапити на слід, на підставі закону, це не стосується справи, компетентний у цій справі, з'ясовувати справу, супротивна сторона, його треба позбавити права, карає нас, виборці обирають радника, тлумачили окремі (деякі) закони,

його викликали в суд, суворіше покарати, убивство на замовлення (замовне вбивство), уважаю (визнаю) можливим (за можливе), звинуватити, висунути звинувачення, надійшла заява, фіктивна (нереальна) угода, чинне законодавство, свідчити, опозиційний до ..., ув'язнений, відповідно до ухвали, згідно із законом, залишатися осторонь, заплутана (складна) справа, обстоювати свою думку, очевидна суперечність, надзвичайні заходи, доконечна потреба, прийти з покаянням.

14. Прочитайте подані мовні конструкції. Знайдіть і виправте помилки. Запишіть правильно. Поясніть, які норми сучасної української літературної мови порушено. Окремі з них уведіть у самостійно складені речення.

I. Бути на доброму рахунку, в залежності від, відсторонити від обов'язків, звернутися з наступними питаннями, завідуючий відділом, відволікати увагу, відноситися з повагою, вірний спосіб, вірний програш, з оригіналом вірно, забезпечити безпеку, закон вступає в силу, відповідно з законом, зустрічаються помилки, з тих пір, у випадку необхідності,

II. Ведучий спеціаліст, у відповідності до, заключати угоду, приймати міри, відклонити пропозицію, це не відноситься до справи, вірна думка, вірний розрахунок, за виключенням, приймати до відома, заключення комісії, на не дивлячись на це, приміняти зброю, у порядку виключення, явка обов'язкова, думки співпадають, шокуючий випадок.

III. Триває підписка на газети, визвав негативну реакцію, виникло протиріччя, вищестоящий орган, відновити переписку, я рахую, що..., являтися знавцями в області права, поранення в області шиї, згідно рішення суду, в якості потерпілої, його лишили прав, оточуюче середовище, в кінці кінців, подача документів, це нанесло удар.

IV. Відволікати увагу, в подальшому, давати добро, доля істини, заключається в тому, заключити договір, звідси слідує, прийняти чийось сторону, предвзяте ставлення, в той час як, так як, здати іспит, затримання по підозрі, ходатайство про помилування, виписка з протоколу, закон вступає в силу.

15. З'ясуйте, чи відповідає побудова поданих речень нормам літературної мови? Відредагуйте і запишіть правильно. Свій вибір обґрунтуйте.

При обшуку вилучено ювелірних виробів 235 тис. гривнів: 17 (сімнадцять) золотих кілець обручальних, 41 (сорок одну) цепочку, 3 (три) пари сережок. Громадянинові С. довелося скриватися від вимагачів майже місяць. Дальше перебування на свободі було невинувдане. Порушити по матеріалах справи Одинцова К.І. кримінальну справу по ознакам злочину, передбаченому ст. 120 ч. 2 КК України. Оперуповноважений ВКР Рівненсько РВВС Шидловська С.О. розглянув матеріали кримінальної справи № 1034 по факту крадіжки речей із квартири Войтко Анатолія Опанасовича по ст.

16. Чи порушено норми літературної мови в поданих реченнях? Які саме? Відповідь обґрунтуйте. Відредагуйте і запишіть правильно.

Протокол мною прочитано, з моїх слів записано вірно. Слідчим на протязі місяця підготовлено слідуючі документи. Народний засідатель Наталія Шевчук оголосила промову. Я являюсь потерпілим по даній кримінальній справі. В підтвердження сказаного подаю справку. Закінчивши університет, мене було призначено на посаду юристки відділу. Суддею ухвалено і оголошено рішення. Договір підписано роботодавцем і виконавцем. При огляді міста події від учасників огляду заяв по по воду порядку проведення огляду та змісту протоколу не поступало. Розроблений план передбачав також захоплення заручників, які працювали як обслуговуючий персонал закладу. Таку довідку може видати любий лікар. Приведу деякі факти. По статті Кримінального кодексу йому нічого не грозить. Слід доказати свою непричетність до скоєного злочину.

Тема № 4

Словники і їх роль у професійній комунікації

План

1. Словники та їх функції.
2. Історія української лексикографії.

3. Сучасна класифікація словників.
4. Комп'ютерна лексикографія. Види електронних словників.

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- З'ясуйте сучасне розуміння поняття «словник».
- Які функції виконують словники в наш час?
- Що таке лексикографія?
- Наведіть сучасну класифікацію словників.
- Що таке комп'ютерна лексикографія?
- За якими критеріями розрізняють види електронних словників?
- Якими видами словників користується найчастіше? Схарактеризуйте їх.

Практичні завдання та вправи

1. Установіть відповідність між типами словників і їхнім призначенням.

Тип словника

1. Тлумачний
2. Синонімів
3. Орфографічний
4. Орфоепічний

Призначення словника

А. Подає правила нормативної вимови голосних та і приголосних звуків у словах, ураховуючи особливості сучасного літературного наголошування.

Б. Подає перелік слів, а також словформи у їх нормативному написанні.

В. Розкриває значення слів, близьких за звучанням, але різних за значенням.

Г. Охоплює групи слів, об'єднаних спільним значенням.

Д. Пояснює, розкриває значення слова та його о відтінки, вказує на граматичні й стилістичні ні властивості, подає типові словосполучення і фразеологічні звороти з цим словом.

2. Назвіть типи словників, із яких наведено зразки статей. Поясніть призначення кожного з них.

А. ПРОЦЕС (від лат. *processus* – проходження, просування вперед) – 1) Послідовна зміна предметів і явищ, що відбувається закономірним порядком. 2) Сукупність ряду послідовних дій, спрямованих на досягнення певного результату. 3) Визначений законом порядок діяльності слідчих і судових органів при розслідуванні й розгляді кримінальних, а також інших справ; сам розгляд справи судом.

Б. ПРОЦЕС

(розвитку) хід, плин, перебіг; (судовий) справа, розгляд, розправа.

В. процес, -у

Г. СИСТЕМА (від грец. *σύστημα* – утворення, складення) – 1) Порядок, зумовлений правильним розташуванням частин, стрункий ряд, зв'язане ціле. 2) Сукупність принципів, покладених в основу певного вчення. 3) Форма суспільного устрою (напр., державна С.). 4) Форма, спосіб побудови, організація чогось (напр., виборча С.). 5) Сукупність господарських одиниць, установ, організаційно об'єднаних у єдине ціле (напр., С. кооперації). 6) Сукупність частин, пов'язаних спільною функцією (напр., серцево-судинна С.). 7) Сукупність гірських порід, яким характерна певна викопна фауна й флора. 8) С. відліку – тіло або група незмінно розташованих одне до одного тіл, відносно якого (яких) визначають рух іншого тіла чи місце події в певний момент часу.

Д. СИСТЕ́МА ІНФОРМАЦІ́ЙНА (рос. *система информационная*, англ. *information system*) – обчислювальна система, яка забезпечує доступ користувачів і програм до загальної інформації.

Е. АКС ж., автоматизована комп'ютерна система

Є. УПРАВЛІННЯ – притаманний високоорганізованим системам (соціальним, біологічним, технічним) процес, спрямований на забезпечення їхньої цілісності, структури, підтримання заданого режиму їхнього функціонування, досягнення певної мети (через обмін інформацією між

підсистемами – керувальною і керованою системами). Найскладніша, ієрархічно організована структура У. властива соціальним системам. Процеси У. з появою кібернетики стали предметом систематичних досліджень. Кібернетика й електронні обчислювальні машини (ЕОМ) відкрили великі можливості і перспективи для створення різного рівня автоматизованих систем У. (АСУ), здатних замінити людину в У. складними системами та процесами. Системи У. поділяють на ригідно (жорстко) детерміновані (дія керувальної системи однозначно визначає реакцію керованої системи) і статистично детерміновані (задається відносно широкий діапазон можливих реакцій керованої системи на дію керувальної). Критерієм ефективності У. можуть виступати міра адаптації (приспосовування) керувальної системи до змін зовнішнього середовища, яка дає їй змогу забезпечити самоорганізацію, самозбереження, самовдосконалення і досягнення мети або рівень оптимізації заданого параметра керувальної системи (швидкодія, стабільність тощо). Різні за природою системи У. відмінні за рівнем складності, структурної організації, функціональними можливостями. Найпростішими системами У. є сучасні кібернетичні машини, що функціонують за закладеними в них програмами. Біологічним системам притаманні два рівні У. – організмовий (відтворюється спадково й орієнтований на самозбереження популяції, біоценозу, біогеоценозу) і поведінковий (орієнтований на забезпечення потреб біологічної системи в її взаємодії із зовнішнім середовищем).

Ж. УПРАВЛІННЯ, я, с. Дія зі значенням «управляти». Так от, за те, що сталося це під час мого управління... політичні жадають моєї одставки... (Гнат Хоткевич, I, 1966, 172); 2. Адміністративна установа або відділ якоїсь установи, організації, що відає певною галуззю господарської, наукової, військової і т. ін. діяльності. Козинець зняв іншу трубку й подзвонив у житлове управління (Любомир Дмитерко, Розлука, 1957, 295); // розм. Працівники такої установи або відділу. Управління готувало ще одну експедицію (Семен Журахович, Звичайні турботи, 1960, 161); 3. Те саме, що керування Водії

перевіряють гальма, рульові управління. Рівно о п'ятій автобуси виходять на лінію (Вечірній Київ, 2.IX 1967, 3).

3. управління, -я, р. мн. -інь

І. програ́ма (рос. программа, англ. program) – упорядкована послідовність команд, яка призначена для виконання комп'ютером.

Й. ПРОГРАМА, -и, жін.

1. Наперед продуманий план якої-небудь діяльності, роботи тощо. День почався. Я знав наперед всю його просту і скудну програму й намагався не думати про неї (Михайло Коцюбинський).

2. Ідейний напрямок, політична платформа. Обмежовувати джерела творчості зовсім не наша програма, ми, якраз навпаки, хочемо розширити та поглибити їх (Михайло Коцюбинський).

// Документ, у якому викладені основні положення діяльності політичної партії, організації або окремого політичного, державного, суспільного діяча.

3. План роботи підприємства на якийсь строк, що передбачає обов'язковість випуску певної кількості продукції. Наш колектив успішно закінчив виробничу програму минулого року.

4. Стислий виклад основного змісту навчального предмета; брошура, книжка з таким викладом. Дуже Вас прошу, пришліть мені таку етнографічну програму..., яку я переглядав у Вас у Криворівні (Михайло Коцюбинський)

// Обсяг знань, умінь і навичок, обов'язкових для засвоєння на різних етапах навчання. Уже на першій лекції я з тривогою мусив констатувати, що мій учень знає за програмою далеко більше самого мене (Гнат Хоткевич).

5. Сукупність номерів, що входять до складу концерту, вистави, радіопередачі тощо і які виконує хор, ансамбль, оркестр тощо. Пішли інші номери програми вчора, та Настя примушувала себе слухати їх (Леся Українка).

// Друкований покажчик з послідовним переліком номерів концерту, передач радіо і телебачення, автора, режисера, дійових осіб і виконавців театральної або циркової вистави

тощо. Навишпінках пробігла за кулісами Олеся з програмою в руці (Олесь Донченко).

6. Тема твору живопису, яку давали учневі Російської імператорської академії мистецтв; картина, малюнок на таку тему.

7. Тема (сюжет) інструментального музичного твору. Симфонічна поема приваблює щирістю й емоційністю музики, правдивим розкриттям програми.

8. Докладний план дії електронної машини, записаний умовним кодом. Машини працюють за програмою, яку наперед задає людина.

К. ПРОГРАМА

(дій) план; (партії) платформа, курс; (концерту) перелік виступів, (друкована) прогамка; (навчання) обсяг знань; (комп'ютера) закодований ряд.

3. Випишіть із словників різних типів (напр., енциклопедичного, тлумачного, перекладного, орфоепічного, орфографічного, іншомовних слів) зразки словникових статей. Визначте, на яких характеристиках слів зацентровано увагу в кожному словнику.

4. Укладіть словник (орієнтовно 15-20 словникових статей) англomовних запозичень, без яких не обійтися у вашій майбутній професійній комунікації. Схарактеризуйте укладений словник за всіма відомими ознаками.

Змістовий модуль 2 **Професійна комунікація**

Тема № 5-6

Документи як засіб писемної професійної комунікації

План

1. Документи, їх призначення і класифікація.
2. Реквізити документів.
3. Правила написання тексту документів.
4. Стандартизація тексту ділових паперів.

5. Документація з кадрово-контрактних питань (резюме, характеристика, рекомендаційний лист, автобіографія, заява, вид заяв, наказ щодо особового складу).
6. Довідково-інформаційні документи (прес-реліз, ділові записки, протокол, витяг із протоколу).
7. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити службового листа та їх оформлювання.

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Дайте визначення поняття "документ". Які функції виконують документи?
- За якими ознаками класифікують документи? Наведіть класифікацію документів.
- Які нормативні акти встановлюють склад реквізитів документів?
- Що таке формуляр? Які існують види формулярів?
- Яких правил слід дотримуватися під час написання тексту документа?
- Розкрийте поняття "стандартизація тексту документів". Схарактеризуйте документи з текстами високого і низького рівня стандартизації.
- У чому полягають відмінності між резюме й автобіографією?
- Яка різниця між характеристикою і рекомендаційним листом?
- Назвіть вимоги до оформлення заяв. Які види заяв ви знаєте?
- Що таке наказ? Які особливості складання наказу щодо особового складу?
- З якою метою створюють прес-релізи? Схарактеризуйте особливості прес-релізів.
- Що таке ділова записка? Назвіть різновиди ділових записок.
- З якою метою створюють доповідні записки? Які реквізити мають бути в доповідній записці?
- Які існують різновиди пояснювальних записок? Які особливості їх оформлення?

- Схарактеризуйте особливості оформлення протоколу.
- Які реквізити містить витяг із протоколу?
- Що таке службовий лист?
- За якими ознаками класифікують службові листи?
- Схарактеризуйте різні типи службових листів.
- Окресліть вимоги до написання тексту службового листа.
- Яких правил слід дотримуватися, щоб створювати службові листи, які відповідають вимогам мовного етикету.

Практичні завдання та вправи

1. Проочитайте текст. Схарактеризуйте основні ознаки офіційно-ділового стилю.

В офіційно-діловому стилі є такі підстили: законодавчий (конституція, закон, постанова, указ, декрет, кодекс та ін.), дипломатичний (договір, угода, конвенція, декларація, меморандум, нота та ін.), судово-правовий (позов, апеляція, протокол допиту, обвинувальний висновок, касаційне подання та ін.), адміністративно-канцелярський (довідка, контракт, доручення, звіт, службовий лист та ін.).

Офіційно-діловий стиль юридичного мовлення, відображений передусім у текстах юридичних документів, характеризується сукупністю таких основних стильових рис (одночасно й вимог до нормативно-правових актів): офіційність, точність, однозначність, стандартизованість (термінології, синтаксичних конструкцій: усталених зворотів, формул, кліше; структури документа), зрозумілість, повнота змісту, логічна послідовність, аргументованість, суворона нормативність на всіх мовних рівнях, настановчо-інформативний характер приписів, безособовість, узагальненість, стилістична однорідність, емоційно-експресивна нейтральність, відсутність образності та індивідуально-авторських рис.

Кожен підстиль офіційно-ділового стилю має свої специфічні ознаки, норми і правила використання мовних засобів залежно від призначення офіційно-ділового тексту та комунікативного завдання. Так, для законодавчого підстилю, який реалізується у законах та інших нормативно-правових актах, характерною є

така сукупність специфічних ознак (на лексичному, семантичному, граматичному та стилістичному рівнях):

- наявність термінів законодавства, офіційних номенклатурних позначень, абревіатур;
- нормативна дефінітивність термінів і номенклатурних назв (кодифіковані законодавчі визначення);
- законодавча фразеологія (юридичні формули, штампи, кліше);
- моносемантизм (на рівні контексту);
- узагальнено-абстрагований виклад правового змісту (відповідні лексико-граматичні моделі, форми, конструкції);
- стандартизованість (лексичних, граматичних, синтаксичних і композиційних засобів);
- іменниковий характер тексту (віддієслівні та відприкметникові іменники, відіменні прикметники та ін.);
- переважання дієслів у формі 3 особи однини теперішнього часу, інфінітива у поєднанні з предикативним прислівником, прикметником чи дієсловом;
- синтаксичні конструкції у формі регулятивно-нормативних тверджень (констатаційного, зобов'язального, імперативного, заборонного, оцінно-правового характеру);
- застосування граматичної категорії модальності для регламентації різних моделей правової поведінки (можливості / неможливості, бажаності / небажаності, необхідності, обов'язковості дії);
- узагальненість та знеособленість викладу (безособові, неозначеноособові, узагальнено-особові, інфінітивні, дієприслівникові, інші конструкції);
- імперативний інфінітив;
- поширеність речень із пасивно-зворотним дієсловом на -ся в ролі предиката та пасивних конструкцій;
- предикативні форми на -но, -то;
- переважання складнопідрядних синтаксичних конструкцій над складносурядними і безсполучниковими;
- суб'єктивно-авторська відстороненість;
- монологічний характер викладу;
- стилістична однорідність, нейтральність, коректність;

- логічна впорядкованість викладу нормативного змісту на рівні тексту, рубрикації, графічних засобів;
- відсутність зайвих та стилістично недоречних елементів (Н. Артикуца).

2. Оберіть правильний варіант оформлення дати в документах, що не містять відомості фінансового характеру. Свій вибір поясніть.

А. 20.02.25

Б. 20 лютого 2025 року

В. двадцятого лютого дві тисячі двадцятого року

Г. 20.02.2025 р.

3. Відредагуйте речення. У якому документі їх можна використати? Запишіть правильні варіанти.

У відповідності з постановою міністерства, нагадуємо вам, виголосити подяку, поступити в університет, навчатись по спеціальності, зараз являюся студенткою, на протязі 2024-2025 років.

4. З'ясуйте відмінність між резюме й автобіографією. Складіть автобіографію для відділу кадрів. Визначте, який це документ за походженням, місцем виникнення, призначенням та формою.

5. Прочитайте оголошення про вакансію. На його основі підготуйте для надсилання резюме і рекомендаційний лист. Схарактеризуйте основні правила написання цих документів.

Страхова компанія "Країна" у зв'язку з розширенням штату оголошує конкурс на заміщення вакантної посади юрисконсульта/головного юрисконсульта претензійно-позовного відділу юридичного управління.

Вимоги до кандидата:

- вища юридична освіта;
- досконале знання законодавства України у сфері страхування;
- знання основ Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України;

- бездоганне знання української мови, впевнене знання англійської мови;
- навички ділового письма та навички редагування ділових документів;
- впевнені комунікативні навички;
- вміння працювати зі зверненнями/скаргами (надання відповідей).

Обов'язки:

- представництво інтересів Компанії в судах загальної юрисдикції, державних виконавчих службах, а також в організаціях незалежно від форм власності в межах наданих повноважень;
- підготовка позовів, заперечень проти позовних вимог до Товариства та інших процесуальних документів;
- розгляд вимог Нацкомфінпослуг, підготовка пояснень та заперечень на акти про порушення законодавства, складені Нацкомфінпослуг, оскарження приписів та рішень Нацкомфінпослуг;
- розгляд запитів адвокатів, органів МВС та інших державних органів;
- розгляд звернень фізичних та юридичних осіб;
- підготовка висновків з правових питань (в усному та письмовому вигляді), що належать до компетенції відділу.

Якщо Вас зацікавила вакансія, Ви відповідаєте заявленим вимогам і хочете стати частиною команди цілеспрямованих і впевнених у собі професіоналів – надсилайте Ваші резюме та рекомендаційні листи на нашу адресу: hr@golaw.ua

6. Прочитайте поданий нижче документ. Назвіть його реквізити та місце їх розташування.

Характеристика

*Мосійчук Світлани Василівни,
студентки ННПП*

*Національного університету водного
господарства та природокористування,
2000 року народження, українки*

Мосійчук Світлана Василівна навчається на II курсі навчально-наукового інституту права за спеціальністю «Право». Упродовж навчання в університеті зарекомендувала себе відповідальною, здібною студенткою.

До навчання ставиться сумлінно, має глибокі знання з усіх предметів, усебічно розвинена. Постійно працює над формуванням свого професійного рівня, виступає з доповідями на наукових студентських конференціях, бере участь у наукових конкурсах, активний член університетської літературної студії.

Світлана Мосійчук брала участь у Всеукраїнській олімпіаді з української мови (за професійним спрямуванням), де зайняла перше місце у першому і друге місце у другому (всеукраїнському) етапах, за що була нагороджена грамотами Міністерства освіти і науки України.

Ініціативна, відповідальна, вимоглива до себе, доброзичлива. Має повагу серед студентів і викладачів.

Рекомендуємо Мосійчук Світлану до подання на стипендію Кабінету Міністрів України.

17.11.2025

*Завідувач кафедри української мови
Національного університету водного
господарства та природокористування*

О.Д. Коваль

7. Знайдіть помилки в оформленні характеристики. Запишіть документ відповідно до вимог. Виправлення обґрунтуйте.

*Характеристика.
Гуляйполе Івана Петровича,
юрисконсульта претензійно-позовного
відділу юридичного управління
компанії «Країна»,
1986 року народження,
освіта вища*

Гуляйполе І.П. працює юрисконсультом претензійно-позовного відділу юридичного управління з березня 2014 року. За короткий час

набув досвіду представляти інтереси компанії в судах загальної юрисдикції, державних виконавчих службах, а також в організаціях незалежно від форм власності в межах наданих повноважень. Іван Петрович компетентно готує заперечення проти позовних вимог до Товариства та інших процесуальних документів, розглядає вимоги Нацкомфінпослуг, звернення фізичних та юридичних осіб. Гуляйполе І.П. володіє умінням грамотно, аргументовано і коротко викладати і оформляти документи. Працює творчо, вміє бачити і зосереджуватися на головному. Службові інструкції виконує акуратно.

Звертає увагу на поліпшення методів роботи. Систематично працює над підвищенням свого теоретичного рівня, правових знань, виступає з лекціями з питань соціального страхування на семінарах.

Самокритичний, визнає власні упущення.

Бере активну участь у громадському житті управління. Є членом профкому управління.

Користується авторитетом й повагою серед колег по роботі, скромний в побуті, сім'ї.

Гуляйполе І.П. відповідає займаній посаді.

12.03.25.

Керуючий претензійно-позовним

відділом рівненської філії

юридичного управління

компанії «Країна»

Сташенко В.В.

8. Напишіть характеристику студента Вашої групи від імені директора ННІ. Визначте, який це документ за походженням, місцем виникнення, призначенням та формою.

9. Наведіть приклади оформлення реквізиту адресант у документах різного призначення.

10. Відредагуйте тексти заяв. Запишіть правильні варіанти.

Прошу надати мені академку в зв'язку з доглядом за дитиною.
Прошу Вашого дозволу на звільнення мене від занять по сімейних

обставинах з 15 по 17 травня. Прошу надати мені трьохденну відпустку за власний рахунок.

11. Прочитайте заяву, назвіть її реквіти. Схарактеризуйте документ за походженням, місцем виникнення, призначенням та формою.

*Директорові ТзОВ «Рівневода»
Степаненку О.С.
Ковалюка Юрія Михайловича,
який проживає за адресою:
вул. Різдяна, 23, м. Рівне, 33017
тел. 26-98-78*

Заява

Прошу зарахувати на посаду юрисконсульта з 18 січня 2025 року.

До заяви додаю:

- 1) копію диплома про вищу освіту;*
- 2) копію паспорта;*
- 3) особову картку (форма П-2ДС).*

12.01.2025

Підпис

12. Напишіть заяву від Вашого імені, що містить прохання про звільнення із займаної посади.

13. Прочитайте, з'ясуйте, який це документ. Укладіть перелік його реквізитів.

*ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«РІВНЕАВТО»*

НАКАЗ

12.11.2024

Рівне

№83

Про звільнення Дячука О.П.

Відповідно до п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України

НАКАЗУЮ:

1 Звільнити Дячука Олексія Петровича із посади юрисконсульта з 14 листопада 2024 року за згодою сторін.

Підстава: заява Дячука О.П.

Директор

(підпис)

Д.С. Андрієнко

14. Утворіть словосполучення із дієсловами, з якими найчастіше вживаються подані іменники. Зразок: *характеристика – написати, подати.*

Підпис, проект, договір, лист, оголошення, візи, документ, закон, резолюція, протокол, наказ.

15. Прочитайте подані речення. Чи можна використати їх у текстах службових листів? Відредагуйте і запишіть, використавши для пом'якшення відмови традиційні етикетні формули (довідка: *дуже прикро..., на жаль..., нам дуже шкода, але..., Ваша пропозиція надзвичайно цікава, але..., на превеликий жаль..., вибачте, але..., змушені повідомити Вас про..., з прикрістю повідомляємо...*).

*Ми не можемо прислати свого представника на цю зустріч.
У відповідь на Ваш лист від 21.10.2024 повідомляємо, що ми не зможемо виконати Ваше замовлення.*

Тема № 7

Культура усного професійного спілкування

План

1. Особливості усного професійного спілкування.
2. Невербальні компоненти професійного спілкування.
3. Етикет ділової телефонної розмови.

4. Наради, збори, переговори, дискусії як форми колективного обговорення професійних проблем.
5. Мозковий штурм і технології його проведення.
6. Риторика. Особливості публічної (ораторської) мови.

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Окресліть вимоги до усного професійного мовлення.
- Від чого залежить успіх ділової бесіди?
- Схарактеризуйте типи співбесід з роботодавцем.
- Яких правил слід дотримуватися під час ділової телефонної розмови?
- Схарактеризуйте основні види і форми професійного спілкування.
- Яке значення мають невербальні засоби в професійному спілкуванні? Назвіть основні групи невербальних компонентів професійного спілкування.
- Розкрийте особливості мозкового штурму як ефективного методу колективного продукування нових ідей.
- Що таке риторика?
- Розкрийте суть риторичних законів.
- На які види поділяють публічне мовлення?
- Поясніть різницю між основними жанрами публічних виступів.
- Яка роль виражальних засобів (метафори, аналогії, градації, анафори, протиставлення, порівняння тощо) у публічному мовленні?
- Розкажіть про мовні засоби переконування.
- Опишіть етапи підготовки до успішного публічного виступу.

Практичні завдання та вправи

1. Які із запропонованих висловів мовленнєвого етикету доречно використовувати в професійній комунікації? Свій вибір обґрунтуйте.

Дякую. Щиро дякую. Спасибі. Велике спасибі. Складаю подяку. Щиро вдячний за Вашу турботу. Щиро вдячний за щиросердний прийом. Я вам дуже зобов'язаний. Дякую від усього серця. Це дуже люб'язно з Вашого боку. Не знаю, як Вам дякувати. Як же мені віддячити Вам за Вашу допомогу. Не згадуйте про це. Прошу вибачення. Невже це не так? Не може бути! Подумайте тільки!

2. Прочитайте текст, на його основі висловіть власні міркування про роль невербальних засобів у професійній комунікації.

Немає, мабуть, на нашій Землі спільноти, яка б не звертала уваги на спосіб ведення розмови, не надавала значення усмішці, помахові руки, байдуже сприймала лагідний чи насуплений вираз обличчя, не розрізняла зацікавленого, зневажливого а чи ворожого погляду, не вловлювала б найрізноманітніші відтінки в інтонації. Вербальні (словесні) й невербальні (жести, міміка, поза, хода, покашлювання, погляд, інтонація тощо) засоби тісно взаємодіють, доповнюють та підсилюють одне одного під час спілкування.

Сьогодні виокремилися науки, які займаються дослідженням невербальних засобів (кінетика, проксемика та ін.), організовані спеціальні лабораторії, кафедри. Дослідники виявили величезну кількість невербальних сигналів і дійшли цікавих висновків. Кілька з них:

- у людини «говорить» усе: усмішка, погляд, порухи голови, брів, рухи рук, положення ніг, поза, інтонація, манера ходити, стояти тощо; очевидно, все це треба вміти «читати», розрізняти випадкове від суттєвого, природне від натренованого;

- мова тіла дуже часто дає правдивішу інформацію, ніж мова слів;

- важливо пізнати національні особливості «граматики» мови тіла.

Дослідники стверджують, що частота жестикуляції залежить насамперед від національної належності і від загальної

культури людини. Цікавим, наприклад, є висновок англійського психолога Майкла Арджайла. Під час своєї навколосвітньої мандрівки він з'ясував, що в середньому протягом годинної розмови він використовує жестикуляцію один раз, італієць – 80, француз – 120, а мексиканець – 180 разів. Українці сьогодні поки що не стали об'єктом таких спостережень, хоч у записках мандрівників минулих епох, у художніх творах, у працях культурологів є ряд цінних думок. Але пам'ятаймо, що невербальне спілкування також створює відповідний образ (За О. Сербенською).

3. Ви хочете влаштуватися на роботу. Змодельуйте діалог ділової телефонної розмови, мета якої – домовитися про співбесіду з роботодавцем. За потреби скористайтеся довідкою.

Довідка

Службова телефонна бесіда має таку структуру:

- момент встановлення зв'язку (вітання, взаємне представлення);
- виклад суті справи (повідомлення мети дзвінка, ознайомлення з проблемою);
- обговорення ситуації, проблеми;
- закінчення розмови (резюме, прощання).

Вимоги до телефонних співрозмовників:

- не починати розмову тому, хто телефонує, запитаннями: "Хто взяв слухавку?", "Хто це?", "Куди я потрапив?", "Ви хто?", "З ким я розмовляю?";
- підтримувати телефонну розмову мовленнєвими формулами, що засвідчують увагу ("так", "розумію", "добре", "слухаю" тощо);
- не допускати так званих "темних коридорів" (тобто пауз, довгого мовчання) у телефонній розмові, фіксуючи запитаннями емоційний стан співрозмовника ("Вас щось не влаштовує?", "Невже Ви не раді?");
- з'ясовувати найважливіші моменти повідомлення співрозмовника ("вибачте, повторіть, будь ласка, свою думку", "нас хтось перебиває, погано чути, тому прошу повторити", "погано чути через перевантаження ліній, тому повторіть, будь ласка" тощо).

4. Ваш колега повідомляє про ситуацію, яка, на вашу думку, описана неправдиво. Запишіть етикетні формули висловлення сумніву.

5. Оберіть самостійно тему виступу перед одногрупниками. Зверніть увагу на те, що тема має бути цікавою для всіх, Ви маєте знати про неї більше, ніж слухачі. Підготуйте й виголосіть виступ в навчальній аудиторії.

Тема № 8

Презентація як різновид публічного мовлення

План

1. Сучасне трактування поняття "презентація".
2. Типи презентацій.
3. Структура презентації.
4. Вимоги до презентацій.

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Дайте визначення поняття "презентація".
- Які типи презентацій виділяють залежно від поставленої мети?
- Опишіть типи презентацій за формою передавання інформації.
- Яка структура презентації найефективніша? Доведіть.
- Які презентації створюєте ви в навчальній діяльності?

Практичні завдання та вправи

1. Прочитайте фрагмент статті. Підготуйте короткий виступ (до 5 хв.) для участі в дискусії на тему «Імідж фахівця крізь призму презентації».

Не намагайтеся досягнути неосяжне – пам'ятайте, що це тільки презентація. Вона не повинна охоплювати все. Будуйте її тільки на тих фактах, які можуть зацікавити аудиторію.

Люди під час виступу запам'ятовують, як правило, не більше ніж 10% змісту презентації. Головне – не перевантажувати слухачів інформацією, а вміти торкатися їхніх інтересів і виділяти найважливіші моменти.

Для цього ефективно використовувати (залежно від ситуації, аудиторії і тематики виступу) особисті спогади, жарти, цитати і наочну демонстрацію. Презентація що коротша, то краща, але водночас вона повинна бути змістовною, щоб зацікавити слухачів. Проте змістовність зовсім не означає значну кількість цифр і формул – люди просто не запам'ятають, а відповідно, і не розуміють усіх цифрових даних. Ідеям, виклад яких вимагає слайдів формату більше, ніж А4, треба дати можливість «дозріти».

Варто пам'ятати, що наскільки вдало відбудеться презентація, на 95% визначено ще до того, як вона розпочнеться (За Р.Гандапасом).

2. Підготуйте презентацію на одну із тем (стор. 65-66) для виступу перед однокласниками. Для створення успішної презентації скористайтеся поданими нижче порадами.

Принципи успішної презентації

1. Виділіть основні ідеї: слайд повинен ілюструвати одну думку, інформація на слайді повинна містити лише основні положення виступу.

2. Підберіть додатковий матеріал, що підтверджує основні ідеї презентації (графічні, аудіо- та відеоматеріали), наведіть приклади, порівняння, довідкову інформацію.

3. Продумайте послідовність подання матеріалу. Матеріал презентації можна розташувати, наприклад, у хронологічній або тематичній послідовності.

4. Не заповнюйте слайд занадто великим обсягом інформації.

5. Використовуйте короткі речення.

6. Фон слайда й анімаційні ефекти не повинні відволікати увагу від змісту.

7. Текст слайда повинен добре читатися, тобто бути контрастним щодо фону. Наприклад, темний текст на світлому фоні, або білий – на темному.

8. Підпис до ілюстрації бажано розміщувати під малюнком.

9. Не рекомендують читати текст презентації. Усна доповідь, що супроводжує показ слайдів, повинна доповнювати і коментувати інформацію на екрані.

10. Перед показом презентації обов'язково здійсніть попередній перегляд та, за потреби, зредагуйте презентацію.

Змістовий модуль 3

Наукова комунікація як складник фахової діяльності

Тема № 9

Українська правнича термінологія в професійному спілкуванні

План

1. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
2. Способи творення термінів будівництва.
3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія.
4. Кодифікація і стандартизація термінів.

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Наведіть періодизацію історії української наукової термінології.
- Що таке термін?
- Якими ознаками термін відрізняється від інших мовних одиниць?
- Чому термінологію вважають системою?
- Якими способами утворюються терміни вашого фаху?
- У чому відмінність між загальнонауковими, міжгалузевими і вузькогалузевими термінами?
- Що таке кодифікація термінів? Які типи термінологічних словників ви знаєте?
- Що таке стандартизація термінів? За яким алгоритмом його укладають?

Практичні завдання та вправи

1. Прочитайте наукову статтю (<http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/22791/1/28-120-123.pdf>). На основі тексту статті і лекційних матеріалів побудуйте розповідь про особливості становлення правничої термінології і її характерні риси на сучасному етапі. Випишіть із тексту статті 10-15 термінів і схарактеризуйте їх за схемою: а) дефініція, б) ступінь спеціалізації значення (загальнонауковий, міжгалузевий, вузькогалузевий), б) спосіб творення.

Наталія Шеремета

ПРАВНИЧА ТЕРМІНОЛОГІЯ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ ТА ПРОЦЕСИ ЇЇ ТВОРЕННЯ

Правнича термінологія – найдавніший пласт термінологічної лексики української мови, який своїми коренями сягає глибокої дописемної старовини, коли право існувало у своїй первинній формі – формі звичаїв і традицій. Норми звичаєвого права зафіксовані в перших юридичних писемних пам'ятках періоду Київської Русі: Договорах руських з греками 907, 911 і 944 рр., Правді Руській та інших документах князівського законодавства, що дають нам, як зазначав І. Франко в «Нарисі історії українсько-руської літератури до 1890 р.», «найстаріші зразки актового язика і юридичної термінології дохристиянської Русі Х в». [2, с. 13].

Генезис і розвиток української юридичної термінології тісно пов'язані з витоками та історією національного права, української державності та законодавства, історією української мови й науки. Становлення й формування термінології українського права відбувалось у надзвичайно складних і несприятливих історико-політичних умовах. Проте навіть в умовах бездержавності «її живили соки генеалогічного коріння» і вона, розвиваючись, змінюючись, зазнаючи значного впливу з боку інших мов, не тільки зберегла питоме ядро термінологічної лексики, а й розширила його на власній етнічно-мовній основі шляхом мобілізації внутрішніх словотворчих ресурсів, а також збагатила його іномовними правовими термінами й терміноелементами, зокрема інтернаціональними, що сприяло інтеграції української та європейської правової науки й культури [2, с. 13].

Правнича термінологія як предмет дослідження – це терміносистема, яка нині перебуває в стані формування. Тому вивчення загальних тенденцій її розвитку, дослідження дериваційного потенціалу, зокрема продуктивності / непродуктивності словотвірних типів, є актуальною як у теоретичному, так і в практичному плані.

Актуальність запропонованої статті визначається:

- необхідністю українського суспільства в мовному забезпеченні термінотворчих процесів, розвитку юридичної термінології;*
- потребою подальшого мовознавчого дослідження юридичних термінів як системи понять спеціальної галузі наукового знання;*
- необхідністю ґрунтовного дослідження стилістичного використання правничих термінів з метою їхньої стандартизації та кодифікації;*
- мовознавче вивчення правничих термінів, які відображають систему понять спеціальної галузі наукового знання.*

Мета статті – виявити особливості творення, розвитку та функціонування юридичної термінології в українській юридичній терміносистемі; встановити характерні риси юридичної терміносистеми української мови як репрезентанта тенденцій розвитку відповідної субмови, а також труднощі в процесі семантичної інтерпретації юридичних текстів, і шляхи їх подолання.

Новизна зумовлюється багатоаспектним комплексним підходом до розгляду правничих термінів.

Незважаючи на національне відродження в галузі термінології та низку цінних термінознавчих праць ще з ХХ ст. (О. О. Реформатського, В. В. Виноградова, Г. О. Винокура, В. А. Звегінцева, В. М. Лейчика, С. В. Гриньова, Б. М. Головіна, О. В. Суперанської, Ю. Д. Апресяна, В. Г. Гака, В. П. Даниленко, Д. С. Лотте, І. І. Ковалика, А. В. Крижанівської, Т. І. Панько, Т. Р. Кияка, Л. О. Симоненко та ін.), в Україні мова права досліджена поки що не на достатньому рівні. Питання першочергового впорядкування україномовного поняттєвого апарату

юриспруденції та подальшого вивчення проблематики правничої термінології досліджують такі українські мовознавці та правники як О. Сербенська, Г. Онуфрієнко, Н. Руколянська, С. Головатий, Ю. Зайцев, І. Усенко, Н. Артикуца, Ю. Прадід, О. Юрчук, Б. Стецюк, І. Гумовська, С. Кравченко, В. Демченко, І. Кочан, А. Токарська, Г. Їжакевич, О. Копиленко, В. Радецька, В. Сімонюк, З. Тростюк та інші.

Правничий термін скорельований із правовим поняттям як першоелементом правового знання й слугує його знаковою (мовною) моделлю, яка репрезентована у звуковій і літерній формах. Поняття, його внутрішній зміст, обсяг і структура є логіко-сисловою основою для творення значення термінології у вигляді дефініції, що акумулює найістотніші риси та взаємовідносини явища права.

Термін права формулюється як загальноюридичний (поширений в усіх галузях права), галузевий (притаманний певній галузі права), міжгалузевий (актуальний для двох або кількох царин права), суміжний з іншими сферами діяльності.

Важлива характеристика юридичних термінів – їхній тісний зв'язок зі світоглядом та ідеологією панівного класу з різними політичними та юридичними теоріями, суспільними традиціями, правовим досвідом.

Термін, що твориться й функціонує в правознавстві, не обов'язково фіксується в законах, проте має власне науковий характер (нормотворчість, правосвідомість, правова система, диспозиція правової норми). У науковій літературі, яка відображає процес творення правового знання, такий юридичний термін може мати кілька наукових формулювань, які представляють різні наукові підходи й школи, різні аспекти трактування того самого правового поняття.

Сучасне термінознавство характеризує диференційні властивості терміна, які загалом відрізняють його від загальнонавжених слів: системність, точність, прагнення до однозначності, відносна незалежність від контексту, наявність дефініції, офіційність, стандартизованість, лаконічність, суворонаормативність, стилістична нейтральність, відсутність експресивності, коректність.

Крім власне юридичних термінів – узагальнених позначень поняття права (арбітраж, неосудність, позов, правовідносини, законодавча влада), у правознавчих текстах широко застосовують номенклатуру – систему специфічних назв конкретних правових об'єктів: державних і міжнародних органів, установ та організацій, посад, документів, державних нагород (Апеляційна палата, Європейський суд з прав людини, Верховний комісар ООН з прав людини, Закон України «Про Національний банк України», Заслужений юрист України).

Кожен термін права характеризується за походженням, семантикою, системними зв'язками, граматичною структурою, способом терміноворення та функційними параметрами.

За походженням він може бути питомим (держава, відповідач, закон, заповіт, злочин, кара, право, правосуддя, суд, уряд) або запозиченим (абандон (франц.), авізо (італ.), вексель (нім.), бюджет (англ.), евтаназія (грец.), омбудсмен (швед.), юриспруденція (лат.), гетьман (польс.). На основі поєднання національних та запозичених термінів і терміноелементів сформовано значну кількість термінологічних одиниць (нормотворчість, кримінально-виконавче право, експертний висновок, імунітет свідка).

Своєрідним різновидом запозичень є інтернаціональні терміни, що вживаються в багатьох мовах світу й мають спільне джерело походження. Наприклад, з латинської мови взято такі терміни, як алібі, архів, агент, адвокат, референдум, акцепт, юриспруденція; із грецької мови – дактилоскопія, амністія; із французької мови запозичено терміни – анкета, арбітраж, паспорт тощо. Скопійовані засобами рідної мови іношомовні терміни права є кальками (демократія → народовладдя, інтернаціональний → міжнародний). Значний сегмент у терміноапараті юридичної науки формують власне українські лексеми: допит, злочин, свідок, позивач, позов, відповідач, очевидець тощо.

За семантикою правничий термін може бути однозначним або багатозначним. Давні терміни права на різних етапах розвитку мови вживалися для найменування кількох, як правило, суміжних понять (д.-р. судъ «процес», «судова справа», «дізнання», «закон», «судовий орган», «вирок», «пеня», «покарання»).

У межах терміносистеми права одиниці пов'язані певними системно-смысловими зв'язками: родо-видові (юрист – адвокат; акт – акт законодавчої влади – акт органу виконавчої влади й управління); синонімічні (правознавство – юриспруденція; кримінальний – карний; правовий – правничий – правний – юридичний); антонімічні (обвинувачення – захист; законно – незаконно; об'єктивне право – суб'єктивне право).

За структурою терміни можуть бути простими (слово) або складеними (словосполучка).

Терміни-слова за лексико-граматичною належністю – це іменники (право, суддя, усиновлення, делікт), прикметники (правовий, законний, злочинний), дієслова (апелювати, заарештовувати, ув'язнити), прислівники (беззаконно, злочинно, неумисно, умовно).

Терміносполучення можуть бути дво-, три-, чотири і багатокomпонентними. Найпоширеніші дво- і трикомпонентні терміносполучення: прикметник + іменник (криміналістична експертиза), іменник + іменник (права людини, оголошення померлим), прикметник + прикметник + іменник (цивільні правові відносини), іменник + іменник + іменник (право володіння майном), іменник + прикметник + іменник (притягнення до кримінальної відповідальності), дієслово + іменник (віддавати під суд), дієслово + прикметник + іменник (порушувати судову справу) тощо. Багатокomпонентні сполуки термінів, які позначають певне поняття права, є нерозривною, достатньо мотивованою смысловою єдністю (правове регулювання ринку цінних паперів, матеріальна відповідальність членів колективного сільськогосподарського підприємства).

Традиційними засобами українського термінотворення є: афіксація (заволодіння, правник, підсудність), безсуфіксний (розшук), словоскладання (судоустрій), змішаний (законодавство), спеціалізація загальновоживаного слова: відмивання брудних грошей, тіньовий ринок, легенда (опер.- розш.). Лаконічності термінології сприяють терміни, утворені за допомогою субстантивзації (прикметник → іменник): затриманий, оперуповноважений, підсудний, потерпілий, слідчий.

Словник правової науки еволюціонує синхронно з розвитком держави й права, тому вичленовуємо історизми та архаїзми – одиниці, що вийшли з активного вжитку (війт, віра, послух, прокуратор, умоцований), та неологізми – термінологічні одиниці на позначення нових правових понять і явищ (міжнародний тероризм, євро, Євроюст, Європарламент).

Серед юридичних термінів А. Піголкін, у своїй праці «Мова закону», виділяє чотири види правничих термінів: загальноновживані; загальноновживані, які мають в нормативному акті більш вузьке, спеціальне значення; суто юридичні; технічні [9, с. 7].

Загальноновживані терміни – це слова загальноновживаної мови (назви предметів, якостей, ознак, дій, явищ), які використовуються в побутовій мові, художній літературі, ділових документах, законодавстві. Такі терміни прості, зрозумілі. У законодавстві вони є загальноприйнятими значеннями, що не мають спеціального змісту (справа, закон, правопорядок, охорона, офіцер, документ, юрист тощо).

Спеціальні юридичні терміни – слова чи словосполучення, які позначають поняття, що відображають специфіку державно-правових явищ; застосовуються тільки в юриспруденції (юридична особа, позов, речовий доказ, касація, санкція, інкримінування, імпічмент, правовідносини, законопроект, неправдиве свідчення тощо).

У нормативних актах фіксуємо численні терміни з різних галузей науки, техніки. У літературі за ними закріпилася назва технічні терміни (комп'ютер, фонограма, плівка, піротехніка, діапозитив, дискета тощо).

Оскільки правничу термінологію не є раціонально організованою, семіотично бездоганною системою, у термінознавстві повсякчас побутує проблема упорядкування термінології, перш за все у законодавстві.

Отже, термінологія права – динамічна система. Вона постійно розвивається і їй притаманні такі традиційні засоби українського термінотворення як афіксація, безсуфіксний, словоскладання, змішаний, спеціалізація загальноновживаного слова. Останнім часом і мовознавці, і юристи працюють у напрямі

вивчення юридичних термінів, проте цього не достатньо й вона потребує подальшого дослідження.

1. Андерш І. Словник юридичних термінів (російсько-український) К., 1994. 322 с.

2. Артикуца Н. Проблеми і перспективи вивчення юридичної термінології // *Право України*. 1998. № 4. С. 56–57.

3. Боярова Л. Мовна норма і термінологія // *Мовознавство*. III Міжнародний конгрес українців. Х., 1996. С. 247–250.

4. Гончаренко В. Т. Російсько-українсько-англійсько-німецький юридичний словник. К. : Либідь, 1995. 20 с.

5. Кожевніков Г. Закони слід ретельніше редагувати // *Право України*. 1993. № 5–6. С. 57–60.

6. Корж А. В. Ділова українська мова для юристів. К., 2002. 176 с.

7. Панько Т., Кочан І., Мацюк Г. Українське термінознавство. Л. : Світ, 1994. 216 с.

8. Усенко І. Б. Українська юридична термінологія // *Українське державотворення: невitreбуваний потенціал*. К., 1997 559 с.

9. Язык закона. М. : Юрид. лит., 1990. 200 с.

2. Згрупуйте подані терміни за способом творення.

Попереднє розслідування, речові докази, огляд місця події, органи дізнання, прокуратура, винесення ухвали, арбітражний розгляд, слідчий експеримент, нагляд, підозрюваний, слідчий, позовник, судові дебати, показання свідків, злочинність, неповнолітня особа, евентуальний умисел, позбавлення волі, тілесні ушкодження, куля, фотовідбиток, боржник, дактилоскопічна карта, жертва злочину, аболіція, кодифікація.

3. Доберіть зі списку іншомовних слів аналіз, аббревіатура, атрибут, атестація, абстрагувати, автентичний, антагонізм, алогічний, амбівалентний, антитеза, аналогія опис явища, ознаки, дії: а) складноскорочене слово, утворене з початкових складів, з перших літер слів словосполучення; б) метод дослідження, що полягає в мисленнєвому або практичному розчленуванні цілого на складові частини; в) суперечність, наслідком якої є найгостріша боротьба і непримиренність; г) судження, що суперечить тезі; д)

визначення кваліфікації працівника, його особистих і ділових рис; е) невід’ємна властивість об’єкта; є) справжній, дійсний, самобутній, який ґрунтується на періоджерелі; ж) такий, що суперечить логіці, безглуздий; з) суперечливий, двоїстий за своєю природою; к) часткова схожість між предметами і явищами; л) виділяти з усіх ознак, властивостей, зв’язків конкретного предмета основні, найзагальніші.

Тема № 10-11

Мовні особливості наукового тексту.

Переклад і редагування наукових текстів

План

1. Особливості наукового тексту. Вимоги до мови наукової роботи та мовні засоби їх реалізації.
2. Стаття як самостійний науковий твір.
3. Основні правила бібліографічного опису, оформлення покликань на джерела наукової інформації.
4. План і його різновиди.
5. Структура тез і вимоги до їх складання.
6. Конспект як особливий вид наукового тексту. Класифікація конспектів.
7. Анотації, їх функції, види анотацій і їх структура. Загальні принципи анотування наукової літератури.
8. Реферати і їх функції. Загальні принципи реферування наукової літератури.
9. Рецензія і її реквізити. Структурно-змістові частини і мовні особливості рецензії.
10. Суть і види перекладу.
11. Особливості науково-технічного перекладу.
12. Автоматизований (комп’ютерний) переклад.
13. Редагування наукового тексту.
14. Особливості української лексики.

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Схарактеризуйте різновиди наукового стилю.

- Яким вимогам має відповідати мова наукової роботи?
- У яких формах можуть бути представлені результати наукової діяльності?
- Назвіть жанри наукового стилю (види наукових праць). У чому полягають відмінності між науковими працями різних жанрів?
- Окресліть вимоги до наукової статті. Які елементи обов'язково повинні бути в науковій статті?
- За якими правилами слід оформляти бібліографічний список та покликання на джерела наукової інформації?
- З якою метою складають план джерела наукової інформації?
- На які види поділяють плани за структурою і способом викладу?
- Розкрийте суть поняття "тези". Яким вимогам мають відповідати тези?
- Чим відрізняються оригінальні і вторинні тези?
- Сформулюйте основні правила конспектування наукових текстів.
- Що таке анотація? Які функції виконують анотації?
- На які різновиди поділяють анотації залежно від їхнього призначення?
- Яких правил слід дотримуватися, анотуючи науковий текст?
- Схарактеризуйте функції рефератів. За якими ознаками класифікують реферати?
- Сформулюйте загальні принципи реферування наукової літератури.
- З якою метою складають рецензію? Що виступає об'єктом оцінювання в рецензії?
- Схарактеризуйте відмінності між рецензією і відгуком.
- Що таке переклад? Наведіть класифікації перекладу за формою, способом перекладання і змістом.
- У чому полягають особливості науково-технічного перекладу?
- Чим відрізняються повний, реферативний і анотаційний переклад?

- Як ефективно використовувати програми комп'ютерного перекладу?
- Що таке редагування наукового тексту? Схарактеризуйте етапи редагування наукового тексту.

Практичні завдання та вправи

1. Прочитайте текст. Схарактеризуйте особливості наукових текстів у галузі права.

У мові правових приписів специфічними засобами висловлення правового змісту є: юридична термінологія як система словесного вираження понять і категорій права; юридичні конструкції як логіко-правові феномени; юридична аргументація; моделювання і тлумачення норм права; юридичний текст як мовне (текстуальне) вираження юридичного мислення і репрезентації правового знання; юридично-технічні правила побудови і формулювання правових норм, дефініцій термінів, нормативно-правових актів на основі вироблених у правотворчості, юридичній науці та практиці методів і прийомів.

Мова юридичної науки вирізняється логічністю (дані - аналіз - висновки), об'єктивністю (наукові факти), аргументованістю й обґрунтованістю, побудованих на фактологічній точності, достовірності, конкретності, узагальненості (факт - типові явища - закономірності), абстрагованості (високий рівень наукової абстракції), офіційністю (оприлюднення, опублікування), стандартизованістю (меншою, ніж в офіційно-діловому стилі), точністю, послідовністю, докладністю.

У межах наукового стилю представлені такі підстилі: власне науковий (монографії, дисертації, наукові статті, доповіді, повідомлення, рецензії, відгуки, анотації, тези та ін.), навчально-науковий (підручники, посібники, лекції, методичні вказівки та рекомендації та ін.), науково-популярний (юридичні енциклопедії, довідники для населення, науково-популярні твори (книги, брошури, статті, телевізійні програми та ін.). Порівняно із власне науковим підстилем останні два характеризуються використанням мовних засобів, що забезпечують доступність і зрозумілість тексту для читацької аудиторії, наочність і образність викладу. Науково-

популярні тексти, метою яких є популяризація наукових знань, містять також різноманітні публіцистичні та риторичні засоби і прийоми, допускають емоційність та експресивність викладу (значно меншою мірою, ніж у публіцистиці). Мова і стиль наукового твору відображають особистість автора, його індивідуальні мовленнєві характеристики (Н. Артикуца).

2. Виберіть із збірника наукових праць галузі права статтю і виконайте такі завдання:

- а) визначте межі структурних елементів статті:
 - формулювання проблеми, її зв'язок з важливими науковими та практичними завданнями;
 - аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання проблеми, на які опирається автор;
 - визначення раніше не вивчених частин загальної проблеми або напрямів дослідження;
 - формулювання мети статті;
 - виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
 - висновки дослідження та перспективи подальших наукових розвідок у визначеному напрямі.

3. Опрацюйте подану нижче таблицю. Користуючись нею, знайдіть мовні конструкції у дібраній науковій статті, властиві тому чи іншому структурному елементу. З'ясуйте, чи підпорядковано мовне оформлення статті всім ознакам наукового стилю і як саме.

Мовні конструкції, які використовуються у наукових працях для виконання функції зв'язку між реченнями

Мовна функція	Лексичні засоби	
Причина та її наслідок, умова та наслідок	тому, тому, що	
	оскільки	
	з чого звідки	виходить
	внаслідок	
	на основі вище означеного, на підставі	

Мовна функція	Лексичні засоби		
	вказаного вище		
	за таких умов		
	у такому випадку		
	(а) якщо (ж) ..., то ...		
	що	свідчить	
		вказує	
		відповідає	
уможливорює			
сприяє			
Часове співвідношення, порядок викладення	спочатку, насамперед		
	першим наступним попереднім	кроком	
	одночасно		
	поруч з цим		
	попередньо, вище, раніше		
	ще раз, знову		
	потім, нижче, після цього		
	згодом, далі, пізніше		
	по-перше, по-друге		
	зараз, у цей (на цей) час, до цього часу		
	у минулі роки, останнім часом		
	на закінчення, зрештою, нарешті		
Зіставлення, протиставлення	але, втім, проте		
	як ..., так і ...; так само, як і ...		
	не тільки, але і (й)		
	порівняно з; якщо ..., то ...		
	на відміну, навпаки, на противагу		
	аналогічно, також		
	з одного боку, з другого боку		
Доповнення або уточнення	у той час, як		
	разом з тим		
	окрім більше	того	
	понад		

Мовна функція	Лексичні засоби	
Посилання попередній або наступни	особливо, а надто	
	тим більше, що	
	у тому разі, у випадку, тобто, а саме	
		доведено
		встановлено
		згадано
	виходячи з міркувань	
	відповідно до цього	
	таким чином	
	у зв'язку з цим	
	з огляду на сказане вище	
	цей, вищевказаний	
	такий, подібний, аналогічний, схожий	
	...	
	багато з них, один з них, деякі з них	
Узагальнення, висновок	наступний, деякий, надалі, подальший,	
	більшість, більша частина	
	керуючись положенням	
	дослідженням встановлено	
	як наслідок	
	отже	
Ілюстрація	це	уможливорює
		висновок
		свідчить
		переконує
Введення нової інформації	наприклад; так, як приклад; для прикладу	
	прикладом може слугувати (бути)	
	про те може свідчити; що очевидно	
	розглянемо такі випадки	
	зупинимось детально на ...	
	основні переваги цього методу	
	полягають ...	
	декілька слів щодо перспектив	
	дослідження ...	

3. Складіть бібліографічні описи кількох підручників, посібників або словників, якими ви користуєтесь під час навчання.

4. Виправте помилки, допущені студентами під час написання наукових праць.

1. Реферат студента групи ПР-11 Смішко Дмитра Івановича по темі: «Історія правничої української термінології».

2. У Україні йде процес інтенсивного створення учбової літератури, яка не в повній мірі відповідає сучасним вимогам.

3. В даній науковій роботі я прийшов до слідуючого висновку.

4. В якості наслідку ми отримуємо протирічні погляди щодо того, з якого саме періода можна говорити про початок формування свідомого громадського суспільства.

5. Нами проводились багаточисленні дослідження по цьому питанню.

5. Складіть об'єктивну рецензію, зорозв'язуючись на довідкові матеріали, подані нижче, та використовуючи необхідні лексико-граматичні конструкції, на реферат одного з групників. З'ясуйте, які структурні компоненти рецензії найважче готувати і чому.

Довідка

Типовий план написання тексту рецензії

Визначте предмет наукового аналізу (реферат, наукова стаття, дипломна робота тощо).

З'ясуйте ступінь актуальності теми дослідження (для науки в цілому, певної галузі знань, розв'язання практичних завдань тощо).

Проаналізуйте зміст наукової роботи і з'ясуйте ступінь її новизни й оригінальності у розв'язанні певних питань, проблем тощо.

Встановіть заслуги рецензованої роботи в контексті її теоретичного й практичного значення та зазначте конкретні сфери доцільного використання її результатів.

Схарактеризуйте виявлені недоліки та прорахунки в рецензованій роботі за обов'язкової умови – аргументувати свої зауваження.

Подайте об'єктивно, лаконічно, ясно й чітко загальну оцінку роботи.

Сформулюйте висновки з урахуванням виду та жанру рецензованого наукового джерела, його мети й поставлених автором завдань.

Перевірте записаний текст рецензії на узгодженість між змістом і формою та на відповідність чинним мовним/мовленнєвим нормам.

Здійсніть самоконтроль виконаної роботи.

Відредагуйте (у разі потреби) текст рецензії.

Типові мовні звороти для написання рецензії

Об'єкт аналізу	<i>Рукопис книги, статтю, реферат (працю автора, рецензовану роботу) ... присвячено дослідженню...</i>
Актуальність теми	<i>Актуальність теми зумовлена... Дослідження присвячене актуальній темі... Автор розглядає важливі питання сучасності... З огляду на те, що ... актуальність теми не викликає сумнівів.</i>
Короткий зміст	<i>Дослідження складається зі вступу, ... розділів, висновків, ... додатків тощо (вказується загальна кількість сторінок, позицій у списку використаних джерел, наявність ілюстрацій, таблиць, графіків) Автор аналізує наявні джерела з цієї проблеми... Дослідник розглядає питання... Автор (учений, науковець) доводить, що... Аргументовано стверджується думка, що...</i>
Формулювання тези	<i>Основна проблема дослідження полягає у... У статті на перше місце висунуто питання про...</i>
Загальна оцінка: позитивна	<i>Робота вирізняється ... значним фактичним матеріалом, ... оригінальним підходом до аналізу та розв'язання поставлених завдань, ... високою інформативністю Автор справедливо (слухно) зазначає, ... аргументовано обґрунтовує, ... чітко визначає, детально аналізує, ретельно розглядає, уважно</i>

	<i>простежує, доказово критикує...</i> <i>Думка автора ... (про що?) видається перспективною</i> <i>Важко не погодитися з...</i> <i>Думки (положення) автора про ... сформульовані чітко (довказово, переконливо)</i> <i>Безперечною заслугою автора варто вважати... запропоновану класифікацію... способи узагальнення... певні уточнення наявних понять...</i>
Неодно-значна	<i>Варто відзначити певні дискусійні моменти...</i> <i>Однаке, цікаві думки не підкріплені фактами... роздуми автора здаються декларативними... все ж робота заслуговує позитивної оцінки</i> <i>Автор досить своєрідно проаналізував сучасний стан проблеми. Водночас, на нашу думку, аналіз міг бути глибшим і змістовнішим</i> <i>Справедливо вказуючи на..., автор помилково вважає, що...</i> <i>Деякі положення автора залишаються бездоказовими, зокрема й такі...</i> <i>У роботі (статті, дослідженні, монографії ...) відчутно не вистачає ілюстративного та фактичного матеріалу. Тому висновки автора здаються децю некоректними</i> <i>На підтвердження цієї тези автор наводить кілька аргументів (прикладів, даних), які не завжди переконливі</i> <i>Незважаючи на дискусійність (неоднозначність) основної концепції (положень, висновків, рекомендацій) цієї праці, варто відзначити її значення та актуальність для...</i>
Недоліки, прорахунки	<i>Сумнів викликає доцільність (коректність, продуктивність) такого підходу...</i> <i>Серед недоліків дослідження – надмірна (невиправдана) категоричність висновків автора</i> <i>Суттєвий (серйозний) недолік роботи полягає у... (непереконливості доказів, спрощеному підході до...</i>

	<i>відсутності чіткої характеристики... відсутності критичної оцінки...</i> <i>До прорахунків роботи належать...</i> <i>Автор не розглянув питання, що безпосередньо стосуються теми дослідження</i> <i>Зазначені недоліки мають суто локальний (рекомендаційний) характер і не впливають на остаточні результати дослідження</i> <i>Вказані зауваження не впливають суттєво на загальну позитивну оцінку роботи</i>
Висновки і оцінка	<i>Загалом це цікава й корисна робота</i> <i>Наукова стаття відповідає всім вимогам до роботи цього жанру...</i>

6. Прочитайте. З'ясуйте, які помилки найчастіше трапляються в текстах.

Уміння редагувати власні тексти є неодмінною потребою грамотної людини. Недостатньо дібрати слова, треба ще вміти їх розташувати так, щоб мовлення стало логічним і переконливим. Це вимагає від мовця самоконтролю, навичок вчасно помітити й виправити у власному тексті стилістичні помилки, які поділяють на дві групи:

1. Порушення структури тексту: а) безсистемність викладу; б) дублювання змісту попередніх частин тексту; в) смислові розриви у викладі змісту; г) логічно не пов'язані з основною частиною початок і кінець тексту; ґ) відсутність поділу тексту на абзаци; д) відсутність засобів зв'язку між елементами тексту.

2. Порушення стильової єдності тексту: а) стилістична несумісність слів; б) різностильові синтаксичні структури; в) різностильове забарвлення тексту (наприклад, колорит емоційності в науковому).

7. Зредагуйте текст, перекладений електронним перекладачем, відповідно до норм української літературної мови. Укажіть характер помилок.

Інтерес перекладачів до проблем перекладу іноземної лексики в сфері віртуальної реальності в даний час стрімко зростає, так як зростає інтерес користувачів і розробників до самої віртуальної реальності. Першочергова і найбільш актуальна проблема в роботі з іноземним текстом в цій області - вибір відповідного еквівалента знову з'явився поняттю. Ключовими і найбільш інформативними словами, несучими основну смислове навантаження в тексті даної тематики, є терміни.

8,. Зредагуйте речення, поясніть характер помилок.

Мета передбачає рішення наступних завдань:... Більш детальніший аналіз цього явища буде представлений в наступних наукових розвідках самим найближчим часом. У «Вступі» обґрунтовується актуальність роботи, визначається мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження, з'ясовуються використані методи. Ваше дослідження потребується в серйозній перевірці експериментальної частини. Дата експерименту не співпадає з строком написання роботи. Висновок другого розділу знаходиться в суперечності з наведеними прикладами.

ІІІ. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ

1. Українська мова на лінгвістичній карті світу.
2. Мовне законодавство в Україні.
3. Правовий статус української мови.
4. Мовна політика в Україні.
5. Досвід розв'язання мовних проблем у країнах Європи.
6. Природа і функції мови.
7. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
8. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
9. Комунікативні ознаки культури мови.
10. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
11. Словники та їх роль у професійному спілкуванні.
12. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.

13. Класифікація стилів сучасної української літературної мови.
14. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
15. Історія становлення та особливості офіційно-ділового стилю.
16. Прийменник „по” у діловому мовленні.
17. Науковий стиль, його особливості та різновиди.
18. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
19. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
20. Становлення і розвиток правничої термінології.
21. Структурно-семантичний характеристика правничої термінології.
22. Специфіка правничої термінології.
23. Історія і сучасні проблеми української правничої термінології.
24. Інтернаціональне й національне в термінотворчому процесі.
25. Формування концептуальних засад українського термінознавства.
26. Роль Наукового товариства імені Тараса Шевченка (НТШ) у розвитку української термінологічної науки.
27. Роль Інституту української наукової мови в розбудові української термінології.
28. Науковці, які стояли біля витоків розбудови наукової мови в Україні.
29. Синонімія в правничій термінології.
30. Проблема багатозначності в правничій термінології.
31. Метафора в українській науковій правничій термінології.
32. Основні джерела поповнення української наукової термінології.
33. Місце термінології у складі сучасної української мови.
34. Складні випадки терміновживання.
35. Проблеми упорядкування і кодифікації правничої термінології.
36. Уніфікація та стандартизація термінології.

37. З історії української термінографії.
38. Сучасна українська термінографія.
39. Сучасна термінографія права.
40. Особливості термінологічних словників.
41. Українська комп'ютерна лексикографія.
42. Особливості науково-технічного перекладу.
43. Виникнення і розвиток комп'ютерного перекладання.
44. Проблеми перекладу термінів.
45. Термінологія обраного фаху в процесі комп'ютеризації.
46. Сучасні системи комп'ютерного перекладання.
47. Форми і жанри репрезентації результатів наукової діяльності.
48. Правила мовностилістичного оформлення наукової роботи.
49. Науковий етикет.
50. Оформлювання результатів наукової діяльності.
51. Стаття як самостійний науковий твір.

IV.ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ПРЕЗЕНТАЦІЙ

1. Мовний етикет у професійному спілкуванні.
2. Стандартні етикетні ситуації.
3. Національно-мовні особливості формул звертань у європейських народів.
4. Сутність спілкування. Функції спілкування.
5. Основні закони спілкування і вимоги до усного професійного мовлення.
6. Види і форми усного професійного спілкування.
7. Сучасні етикетні мовні формули у професійному спілкуванні.
8. Невербальні компоненти спілкування.
9. Гендерні аспекти спілкування.
10. Стратегії мовленнєвого спілкування.
11. Поняття ділового спілкування. Стили та моделі ділового спілкування.

12. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
13. З історії ораторського мистецтва.
14. Мислителі давнього світу про мистецтво усного публічного мовлення.
15. Слухання і його роль у комунікації.
16. Публічний виступ як важливий засіб переконання.
17. Мистецтво аргументації.
18. Мовні засоби переконування.
19. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
20. Підготовка до публічного виступу.
21. Культура і тактика ведення ділових переговорів.
22. Соціально-психологічні чинники ділового діалогу.
23. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
24. Співбесіда з роботодавцем.
25. Дискусія. Ділова суперечка.
26. Збори, переговори, дискусії як форми колективного обговорення професійних проблем
27. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
28. Етикет службового листування.
29. Особливості стилю електронних листів.

V. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ІСПИТУ

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство в Україні.
3. Правовий статус української мови.
4. Державна мова. Офіційна мова. Критерії надання мові державного або офіційного статусу.
5. Мовна політика.
6. Природа і функції мови.
7. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
8. Професійна мовнокомунікативна компетенція.

9. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
10. Культура мови. Комунікативні ознаки культури мови.
11. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
12. Типологія мовних норм.
13. Орфоепічні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
14. Акцентуаційні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
15. Лексичні норми української мови в професійному спілкуванні.
16. Морфологічні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
17. Синтаксичні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
18. Стилїстичні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
19. Орфографічні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
20. Пунктуаційні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
21. Словники та їх роль у професійному спілкуванні. Типи словників.
22. Мовний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
23. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
24. Класифікація стилів української літературної мови.
25. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
26. Офіційно-діловий стиль, його особливості та різновиди.
27. Науковий стиль, його особливості та різновиди.
28. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
29. Види і форми усного професійного спілкування.
30. Основні закони спілкування і вимоги до усного професійного мовлення.
31. Невербальні компоненти спілкування.

32. Риторика як мистецтво і наука. Ораторська (риторична) компетенція.
33. Види і жанри публічного мовлення.
34. Публічний виступ як важливий засіб переконання.
35. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання.
36. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
37. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи та принципи презентацій.
38. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
39. Ділова бесіда. Функції та види ділових бесід. Співбесіда з роботодавцем.
40. Наради, збори, переговори, "мозкові штурми" як форми колективного обговорення професійних проблем.
41. Документ. Класифікація документів.
42. Національний стандарт України на оформлення документів. Склад реквізитів документів.
43. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
44. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
45. Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Автобіографія. Заява, види заяв. Наказ щодо особового складу.
46. Довідково-інформаційні документи. Службова записка. Доповідна записка. Пояснювальна записка. Протокол, витяг із протоколу. Прес-реліз.
47. Службовий лист. Етикет службового листування.
48. Наукова комунікація як складник фахової діяльності.
49. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Специфіка термінології обраного фаху.
50. Історія і сучасні проблеми української наукової термінології.
51. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
52. Способи творення термінів.
53. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія.
54. Кодифікація і стандартизація термінів.
55. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.

56. Оформлювання результатів наукової діяльності. Жанри наукових праць.
57. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці.
58. Анотування і реферування наукових текстів.
59. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
60. Реферат як жанр академічного письма. Складники реферату.
61. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
62. Основні вимоги до мови та оформлювання курсової й бакалаврської робіт.
63. Рецензія, відгук.
64. Суть і види перекладу.
65. Особливості науково-технічного перекладу та його види.
66. Комп'ютерний переклад.

ЗРАЗКИ ТЕСТІВ ДЛЯ МОДУЛЬНОГО КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

Рівень I

1. Правовий статус української мови в нашій державі визначає (-ють)

- *Закон про забезпечення функціонування української мови як державної*
- *місцеві органи державної влади*
- *Конституція України*
- *Закон про мови*
- *інші закони*

2. Офіційно проголошена законодавчою владою мова сфери офіційного спілкування – це

- *літературна мова*
- *національна мова*

- державна мова
- офіційна мова
- інтернаціональна мова

3. Мовні норми – це

- сукупність загальновизнаних мовних засобів, які вважаються правильними і зразковими на певному історичному етапі
- унормована форма загальнонародної мови
- відповідність мовних засобів стилю мовлення
- мова художньої літератури
- правильне написання

4. До ознак літературної мови не належить

- унормованість
- стилістична диференціація
- тематична обмеженість
- поліфункціональність
- наявність усної і писемної форми

5. Уміння правильно вимовляти слова визначають

- акцентуаційні норми
- орфоепічні норми
- синтаксичні норми
- лексичні норми
- стилістичні норми

6. Розділ мовознавства, що займається теорією і практикою укладання словників, –

- термінографія
- термінологія
- лексикографія
- лексикологія
- бібліографія

8. Інформацію про походження слова, його первісне значення, найдавнішу форму подає словник

- етимологічний
- ономастичний
- фразеологічний
- орфоепічний
- орфографічний

9. Сукупність мовних засобів, вибір яких зумовлюють зміст, мета і ситуація мовлення, – це

- *літературна мова*
- *мовна норма*
- *мовний стиль*
- *мовний етикет*
- *діалект*

10. Офіційний характер, адресність, висока стандартизація вислову, суворе регламентування тексту, документальність – це ознаки

- *офіційно-ділового стилю*
- *наукового стилю*
- *публіцистичного стилю*
- *конфесійного стилю*
- *епістолярного стилю*

II рівень

1. Виберіть НЕправильно відредаговані словосполучення

- *існуючі теорії – відомі теорії*
- *існуючі ціни – теперішні ціни*
- *існуючий порядок – заведений порядок*
- *існуюче законодавство – діюче законодавство*
- *існуючі кордони держави – сучасні кордони держави*

2. Виберіть НЕправильно відредаговані словосполучення

- *вірна відповідь – правильна відповідь*
- *задати питання – запитати*
- *зробити по другому – зробити по-іншому*
- *приймати участь – прийняти участь*
- *житі квартали – житлові квартали*

3. Виберіть НЕправильно відредаговані словосполучення

- *відмінити захід – скасувати захід*
- *призупинити справу – тимчасово зупинити справу*
- *прийняти участь – узяти участь*
- *поступити вірно – вчинити вірно*
- *відложити справи – відкласти справи*

III рівень

1. Установіть відповідність між словниковою статтею і типом словника.

1. *ВІКНО* ім., с., -а, мн. -а. 1. Отвір для світла й повітря в стіні приміщення, куди вставлена рама з шибками. 2. Отвір певного призначення у споруді, агрегаті, машині. 3. перен., розм. Вільні для викладача години між лекціями, уроками.
2. алмаз, -а (окремий кристал; інструмент) і -у (речовина)
3. *ПОСТАНОВА* І, у, ж. Розпорядження, акт органів державної влади; колективне рішення; ухвала. *ПОСТАНОВА* ІІ, у, ж. Меблі, умеблювання.
4. *ПОСТАНОВА*, розпорядження, директива; параграф.
5. вікно окно; атмосферне в. астр. атмосферное окно; впускне в.техн. впускное окно; наддувне в.техн. наддувочное окно

- А. Перекладний
- Б. Тлумачний
- В. Омонімів
- Г. Синонімів
- Д. Етимологічний
- Е. Орфографічний

VI. ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Акцентуаційні норми передбачають вміння правильно наголошувати слова.

Анотація — коротка узагальнювальна характеристика книги (чи її частини), статті, рукопису тощо, яка розкриває зміст, структуру та інші особливості.

Аргументація (лат. *agumentatio* – доказ) – це процес наведення доказів, пояснень для обґрунтування певної думки.

Виступ у дискусії – це лаконічний (до 2-5 хв.), чітко аргументований виклад певного погляду на проблему. Виступ найчастіше не готується завчасно і є спонтанною мовною реакцією на щойно почуте на зборах, нараді, семінарі, науковій конференції тощо. Полемічність, стислість, точність і чіткість формулювань – основні риси виступу.

Витяг із протоколу – один із найпоширеніших видів документації. Він є короткою (усіченою) формою повного протоколу й відображає окреме питання.

Державна мова – це офіційно проголошена законодавчою владою мова сфери офіційного спілкування, мова спілкування держави з її громадянами і навпаки (мова всіх гілок державної влади – законодавчої, виконавчої, судової, засобів масової інформації, освіти, культури, науки, документації і т. д.).

Дискусія – це обговорення будь-якого спірного питання для з'ясування різних поглядів.

Ділова бесіда – форма офіційного, спеціально підготовленого мовного спілкування двох або кількох людей, у процесі якого відбувається обмін думками і діловою інформацією.

Документ (від лат. *documentum* – доказ) – це матеріальний об'єкт (носій), що містить певну інформацію, оформлений у визначеному порядку і має юридичну силу відповідно до чинного законодавства.

Документи з текстами високого рівня стандартизації – це документи, які складають за затвердженою формою, використовуючи типові й трафаретні тексти.

Документи з текстами низького рівня стандартизації – це документи, у яких добір слів, словосполучень, побудова речень кожного разу залежать від конкретних ситуацій. За способом викладу документи цієї категорії поділяють на розповіді, описи, міркування.

Доповідь – це значний за обсягом документ, призначений для усного виголошення, який обов'язково містить певні висновки і пропозиції. У доповіді наявний значний фактичний матеріал (тому її тези часто пропонують слухачам заздалегідь); вона, як правило, розрахована на підготовлену аудиторію. Текст доповіді може бути предметом обговорення, зазнавати критики, доповнюватися новими положеннями тощо. Різновиди доповіді: *ділова, політична, звітна, наукова*.

Заява – письмове звернення, яке містить прохання особи або установи щодо здійснення своїх прав або захисту інтересів.

Кодифікація термінів – це систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їх використання.

Комп'ютерна лексикографія – розділ прикладної лінгвістики, який досліджує способи укладання словників програмними методами, а також способи користування електронними словниками.

Культура мови – 1. Мовознавча наука, яка формує критерії оцінювання мовних одиниць, виробляє механізми нормування і кодифікації мови (введення у словники); 2. Прагнення знайти найкращу форму для висловлювання думок, яке ґрунтується на бездоганному знанні мовних норм.

Лексикографія – розділ мовознавства, займається теорією і практикою укладання словників.

Лексичні норми регулюють правильність вживання слів у властивих їм значеннях на сучасному етапі.

Лекція – це публічний виступ, основним призначенням якого є пропаганда наукових знань. Лекція містить науково доведену й перевірену інформацію, визнану в науковому світі.

Літературна мова – це впорядкована форма національної мови, що має певні норми, розвинену систему стилів, усну і писемну форму, багатий лексичний фонд.

Мова професійного спілкування – це функціональний різновид сучасної української літературної мови, який поєднує розмовно-офіційний підстиль розмовного стилю, офіційно-діловий і науковий стилі.

Мовленнєвий етикет – це національно-специфічні правила мовленнєвої поведінки, які реалізуються в системі стійких формул і висловів, що рекомендуються для висловлення подяки, прощання тощо в різних ситуаціях ввічливого контакту зі співбесідником, зокрема, під час привітання, знайомства, звертання тощо.

Мовна політика – свідомий вплив суспільства на мову (цілеспрямовані урядові заходи).

Мовний стиль – це сукупність мовних засобів, вибір яких зумовлюють зміст, мета і ситуація мовлення.

Морфологічні норми – це норми, які регулюють вибір правильної граматичної форми (роду, числа, відмінка, ступенів порівняння тощо).

Наказ – розпорядчий документ, який видає керівник підприємства, установи, організації на правах єдиначальності та в межах його компетенції.

Наукова стаття – це невеликий за обсягом твір у збірнику, журналі, в якій поєднуються аналіз, опис, критичне осмислення стану дослідження проблеми.

Науковий стиль – це стиль, сферою використання якого є наукова та науково-технічна діяльність, освіта; він призначений для інформування про результати наукових досліджень, обґрунтування гіпотез, класифікації і систематизації знань, впливу на інтелект читача або (рідше) слухача.

Національна мова – це мова, що є засобом усного й письмового спілкування нації й охоплює всі мовні сфери спілкування людей: літературну мову, діалекти (територіальні й соціальні), просторіччя.

Невербальні засоби публічного спілкування – це посмішка, відстань, погляд, жести, міміка, інтонація, пауза.

Норми літературної мови – це сукупність загальноновизнаних мовних засобів, які вважають правильними і зразковими на певному історичному етапі.

Орфографічні норми – це загальноприйняті правила написання слів.

Орфоепічні норми – це сукупність правил належної вимови звуків і звукосполучень під час мовлення.

Офіційно-діловий стиль – це стиль, який задовольняє потреби писемного спілкування в суспільно-політичному, господарському житті, у ділових стосунках, у виробничій та іншій діяльності членів суспільства.

Переклад - 1) процес відтворення письмового тексту чи усного вислову засобами іншої мови; 2) результат цього процесу.

Презентація – це комунікативний процес, передавання інформації аудиторії з чітко визначеною метою в певній формі (показ нового товару, пред'явлення широкому загалу нової інформації (представлення нової книжки, колекції мод, кінофільму) як рекламна, популяризувальна акція; документ, створений за допомогою комп'ютерної програми PowerPoint.

Промова – це невеликий (до 10-15 хв.) усний виступ, що має на меті висвітлення певної інформації, вплив не тільки на розум, а й на волю й почуття слухачів. Давньоримська схема (що, для чого, у який спосіб) ізраз актуальна для промовця. Промова повинна бути логічно струнка, переконлива, емоційно насичена. Основні різновиди промов: *ділова, ювілейна, святкова, агітаційна, мітингова*.

Протокол – документ, у якому фіксують місце, час, мету і результат проведення зборів, конференцій, засідань, нарад та ін.

Пунктуаційні норми регулюють правильне використання розділових знаків у реченнях.

Резюме – документ, у якому подано стислі відомості про навчання, трудову діяльність, професійні успіхи й досягнення особи-претендента.

Реквізити документа (від лат. *requisitum* – необхідне, потрібне) – основні елементи документа, які мають свою послідовність і постійне місце.

Реферат – це короткий письмовий (або усний) виклад змісту наукової праці, результатів наукової діяльності, що складається на основі огляду літературних та інших джерел і в якій викладають найголовніше з обраної теми, подають як чужі, так і власні думки та оцінки, роблять висновки.

Рецензія – це невеличка стаття науково-теоретичного чи науково-популярного характеру, яка містить критичне осмислення первинної продукції (наукової праці).

Синтаксичні норми – це правила побудови та утворення словосполучень і речень.

Словники – це зібрання слів, розташованих у певному порядку (алфавітному, гніздовому, алфавітно-гніздовому, тематичному, статистичному тощо).

Службовий лист – це один із різновидів інформаційних документів для писемного спілкування й оперативного управління процесами діяльності організацій, установ та їх структурних підрозділів.

Співбесіда з роботодавцем – це спеціальна бесіда, під час якої роботодавець оцінює претендента на вакантну посаду.

Стандартизація термінології – це вироблення термінів-еталонів, термінів – зразків, унормування термінології в межах однієї країни (якщо це національний стандарт) або в межах групи країн (якщо це міжнародний стандарт).

Стилістичні норми регулюють правильність відбору мовних одиниць відповідно до умов спілкування та стилю викладу.

Термін (від латин. *terminus* – *межа, кінець*) – це слово або словосполучення, яке позначає поняття певної галузі знання чи діяльності людини.

Термінологія – 1) розділ мовознавства, що вивчає терміни (у цьому значенні все частіше використовують слово *термінознавство*); 2) сукупність термінів певної мови або певної галузі.

Типові тексти – це тексти-зразки, на основі яких легко побудувати тексти аналогічного змісту. При цьому важливо якнайточніше зберегти основні формулювання тексту-зразка (наприклад, заяви, доручення, розписки тощо).

Трафаретні тексти – це тексти, які містять постійну інформацію документів певного виду. Постійну інформацію дослівно відтворюють (друкують) на бланку, а змінну вносять у спеціально зроблені пропуски (наприклад, довідка, акт, особова картка і т.д.).

Формуляр (від лат. *formula* – форма) – сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на папері стандартного формату (A4 або A5).

Характеристика – це документ, у якому в офіційній формі висловлено громадську думку про працівника як члена колективу, дано оцінку його ділових та моральних якостей.

VII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням підручн. К. : Алерта, 2023.
2. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручн. К. : Алерта, 2012.

3. Малевич Л. Д., Кочубей А. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення. Рівне : НУВГП, 2008.
4. Калініченко Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Кропивницький : ЛА НАУ, 2019.
5. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022.

Допоміжна

6. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред. О. Сербенської : навч. посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011.
7. Артикуца Н. Проблеми і перспективи вивчення юридичної термінології. *Право України*. 1998. № 4. С. 56–57.
8. Багатомовний юридичний словник-довідник / І. О. Голубовська, В. М. Шовковий, О. М. Лефтерова та ін. К. : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2012.
9. Бондаренко В. В., Дубічинський В. В., Кухаренко В. М. Переклад науково-технічної літератури. Харків : ХДПУ, 2001.
10. Венцковський А. Калькуємо, забувши слово рідне... URL: <http://www.personal-plus.net>].
11. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди. К. : Унів. в-во ПУЛЬСАРИ, 2012.
12. Городенська К. Г., Демська-Кульчицька О. М., Лозова Н. Є. та ін. Промова, або де ми помиляємося. К., 2006.
13. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Видання друге, доповнене. К. : КММ, 2019.
14. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посібн. Вінниця : Нова книга, 2003.
15. Дзюба М. Диференціація епонімічних термінів і номенів. *Вісник : Серія «Проблеми української термінології»*. Львів :

- Національний університет «Львівська політехніка». 2010. № 676. С. 15–18.
16. Дзюба М., Малевич Л. Іронічні інвективи як протидія новомові російської пропаганди (на матеріалі блогу Сергія Стерненка в «Газеті по-українськи»). *Лінгвостилістичні студії*, вип. 18, Червень 2023. С. 28-35.
 17. Довідник з культури мови : посібник / Укл. С.Я. Єрмоленко, С.П. Бирик, Н.М. Сологуб та ін. К. : Вища шк., 2005.
 18. ДСТУ 2732-2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. К. : Держспоживстандарт України, 2005.
 19. ДСТУ 3844-99 Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови. К. : Держспоживстандарт України, 2000.
 20. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. К. : Держспоживстандарт України, 2003.
 21. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне поси-лання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНД-НЦ», 2016.
 22. Дьяков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. Основи термінотворення : Семантичні та соціолінгвістичні аспекти К. : Вид. дім «KM Academia», 2000.
 23. Жайворонок В. В., Бріцин В. М., Тараненко О. О. Українська мова в професійній діяльності : навч. посібн. К. : Вища школа, 2006.
 24. Караванський С. Пошук українського слова, або боротьба за національне «я». К. : Вид. Центр «Академія», 2001.
 25. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей. Всесвіт, 1988.
 26. Коваль А. П. Ділове спілкування : навч. посібн. К. : Либідь, 1992.
 27. Конституція України. К., 1996.
 28. Культура фахового мовлення : навч. посібн. / За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2005.

29. Куць О. М. Мовна політика в державотворчих працях України : навч. посібник. Х.: ХНУ імені В.Н.Каразіна, 2004.
30. Українська мова (за правознавчим спрямуванням) : навчальний посібник / Лисенко О. А., Пивоваров В. М., Сідак Л. М. та ін. Х. : Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2014.
31. Малевич Л. Д. Європейська хартія регіональних і меншинних мов: особливості імплементації в слов'янських країнах-членах ЄС. *Інституціоналізація процесів євроінтеграції: суспільство, економіка, адміністрування* : матеріали І Міжнародної науково-практичної конференції (21–22 квітня 2016 р., м. Рівне). Рівне : НУВГП, 2016. С. 232–233.
32. Масенко Л. Мова і суспільство : постколоніальний вимір. К. : ВД «Академія», 2004.
33. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : навч. посібн. К. : ВЦ «Академія», 2007.
34. Наукова термінологія нового століття: теоретичні і прикладні виміри : збірник наукових праць / відп. ред. Л. Д. Малевич. Рівне : НУВГП, 2016. 310 с.
35. Непийвода Н. Ф. Сам собі редактор : Порадник з української мови. К. : Українська книга, 1998.
36. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібн. з алгоритмічними приписами / 2-ге вид., перероб. та доп. К. : Центр навчальної літератури, 2009.
37. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П.. Українське термінознавство : підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів : Світ, 1994.
38. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи : навч. посібн. Л. : ВФ «Афіша», 2006.
39. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови : підручн. Тернопіль, 2000.
40. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібн. К. : Знання, 2006.
41. Сагач Г. М. Ділова риторика : мистецтво риторичної комунікації : навч. посібн. К. : Зоря, 2003.

42. Сербенська О. Культура усного мовлення : практикум. К. : Центр навчальної літератури, 2004.
43. Середницька А. Я., Куньч З. Й. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. К. : Знання, 2011.
44. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини. К. : Довіра, 2007.
45. Томан І. Мистецтво говорити / пер. з чес. ; 2-е вид. К. : Політвидав України, 1989.
46. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. В. О. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т.В., 2018.
47. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівсь-кої політехніки, 2020.
48. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. К. : Наукова думка, 2019.
49. . Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. К. : Наукова думка, 2019.
50. Шийка С. В. Відапелятивні прізвища на -енко в антропонімії Рівненщини. *Вісник науки та освіти. Серія «Філологія»*. 2024. № 12(30). С. 396–409.
51. Шийка С. В. Інформаційно-комунікаційні технології як засіб удосконалення традиційної методики навчання української мови за професійним спрямуванням. *Інформаційні технології і засоби навчання*. 2017. Т. 59, № 3. С. 114–125. URL: <http://journal.iitta.gov.ua/index.php/itlt>.
52. Юридична енциклопедія в 6 т. / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. К.: Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана. Т. 1: АГ. 199.; Т. 2.: Д-Й 1999; Т. 3: К-М. 2001; Т. 4: НП. 2002; Т. 5: П-С.2003; Т. 6: Т-Я. 2004.

53. Proceedings of the International Conference “Terminology of the New Century: Theoretical and Practical Aspects” (September 15-16, 2016) / Executiveeditor LesyaMalevych. Rivne: NUWEE, 2016. 455 p. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/4821/>.

Словники

54. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. К., Ірпінь : ВТФ «Перун», 2005.
55. Головашук І. С. Складні випадки наголошення : словник-довідник. К., 2001.
56. Головашук І. С. Українське літературне слововживання : словник-довідник. К., 1995.
57. Грін О. О. Словник цивільного права. Ужгород: ПП Данило С. І., 2009.
58. Інтелектуальна власність: словник-довідник. У 2-х т. К. : Видавничий Дім «Ін Юре», 2000.
59. Орфоепічний словник української мови. К., 1995.
60. Словник іншомовних слів / За ред. О. Мельничука. К., 1985.
61. Словник скорочень української мови. К., 1982.
62. Словник української мови : В 11 тт. К., 1971 – 1981.
63. Словник-довідник з культури української мови. К. : Знання, 2006.
64. Словник-довідник труднощів української мови. К., 1992.
65. Українська мова : енциклопедія. К. : Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004.
66. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів. К. : Довіра, 2006.

Інтернет-ресурси

www.pravopys.net (Український правопис)
<http://kultura-movy.wikidot.com> (Довідник з культури мови)

<http://nepravylno-pravylno.wikidot.com> (Довідник з українського слововживання М. Волощак)

www.mova.info (Лінгвістичний довідково-інформаційний портал)

www.novamova.com.ua (Проект розвитку української мови)

www.rozum.org.ua (Словники онлайн)

<http://rodovyi-vidminok.wikidot.com> (Родовий відмінок. Словник-довідник)

<http://sum.in.ua/> (Онлайн-версія «Словника української мови» в 11 томах)

<http://www.clres.com/dict> (Сторінка «Асоціації комп'ютерної лінгвістики» з посиланнями на словники, онтології, частотні списки слів, текстові масиви та інші лінгвістичні ресурси)

<http://www.lingvo.ua/uk/Search/uk> (Великий тлумачний словник сучасної української мови)

<http://www.yourdictionary.com/othrsite.html> (Лінгвістичні ресурси від "yourDictionary.com")

<http://yak-my-hovorymo.wikidot.com> («Як ми говоримо» Б. Антоненка-Давидовича)

www.litopys.org.ua (Електронна бібліотека давніх українських текстів)