



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ  
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

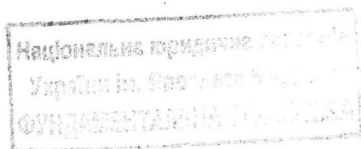
**ЗБІРНИК ВПРАВ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
“МОВА І СТИЛЬ СУДОЧИНСТВА”**

Харків  
2003

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ  
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

**ЗБІРНИК ВПРАВ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
“МОВА І СТИЛЬ СУДОЧИНСТВА”**

**для магістрів факультету № 8**



Харків  
2003

**Збірник вправ з навчальної дисципліни “Мова і стиль судочинства” для магістрів факультету № 8 / Уклад. О.А. Лисенко. – Х.: Нац. юрид. акад. України, 2003. – 32 с.**

**Укладач О.А. Лисенко**

*Рекомендовано до видання редакційно-видавничою радою академії (протокол № 2 від 11.02.2003 р.)*

Збірник вправ містить широкий матеріал з української літературної мови. Практичні завдання підібрані відповідно до програми “Мова і стиль судочинства”, за якою здійснюється підготовка професійних суддів у Національній юридичній академії України імені Ярослава Мудрого.

Запропоновані вправи сприятимуть розвитку чуття літературної мовної норми, виробленню культури мовлення, вмінню використовувати все багатство української мови в професійній діяльності судді.

Основою мовленнєвої культури є грамотність, тобто дотримання загальноприйнятих літературних норм у користуванні лексичними, фонетичними, морфологічними, синтаксичними і стилістичними засобами мови. Однак цим поняття мовленнєвої культури не вичерпується. Мовлення суддів мусить бути не тільки правильним, а й лексично багатим, синтаксично різноманітним. Щоб цього досягти, слід вслухатися в живе мовлення, вдумливо читати політичну, художню, наукову літературу, звертаючи при цьому увагу на вживання окремих слів, на особливо вдалі висловлювання, на побудову речень, користуватися словниками.

Посібник допоможе опанувати ключові моменти ділового усного й писемного спілкування, навчитися правильно укладати ділові папери відповідно до вимог стилю судочинства.

До кожної теми подаються контрольні запитання. Вони дадуть можливість систематизувати знання, уміння й навички з української літературної мови та застосовувати їх при виконанні письмових та усних вправ.

Тексти для практичної роботи дібрано з фахової юридичної літератури та законодавчих актів.

## Тема 1. МОВА – СУСПІЛЬНЕ ЯВИЩЕ

### КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Визначте основні функції мови в суспільному житті.
2. Які ви знаєте законодавчі акти про українську мову?
3. Що таке літературна мова? Чим вона відрізняється від загальнонародної мови?
4. Назвіть основні періоди в історичному розвитку української мови?

### ВПРАВИ

*1. Подані словосполучення уведіть до речень. Складіть з ними зв'язний текст.*

Відкрите судове засідання; нововиявлені обставини; рішення за позовом; беручи до уваги; підлягає задоволенню; керуючись статтями; оскарженню не підлягає; на підставі викладеного.

*2. Зі слів, поданих у дужках, виберіть те, яке, на вашу думку, є найдоцільнішим у конкретному реченні.*

1. (Адрес, адресу) відправника зазначають у лівому верхньому куті конверта. 2. Цей реквізит (відбиває, відображає, подає) головну ідею документа. 3. Трудова угода – це документ, за допомогою якого оформляються (відношення, стосунки, відносини, взаємини) між установою та позаштатним працівником. 4. Представлена дипломна робота (дістала, набула, здобула, одержала) високу оцінку. 5. Суддя (відчинив, розкрив, відкрив, розгорнув) судове засідання. 6. Оponent (сказав, зазначив, висловив, підкреслив, зауважив) слушні зауваження. 7. У статті (трапляються, зустрічаються, стикаються) окремі стилістичні невірності та пунктуаційні огріхи. 8. Керівництво заводу (вважає, рахує, гадає), що ремонт головного корпусу необхідно закінчити до травня поточного року.

### **3. Провідмініайте. Поясніть правопис прізвищ.**

Карпенко Василь Григорович, Косач Лідія Іванівна, Багалій Андрій Миколайович, Петренко Ганна Олександрівна, Данилів Ігор Ілліч, Мальована Наталя Кузьмівна.

### **4. Від поданих імен утворіть жіночі та чоловічі по батькові.**

Валерій, Микола, Ілля, Петро, Андрій, Роман, Лука, Сава, Василь, Кузьма, Григорій, Ігор, Лев, Юрій, Остап, Корній, Гнат, Микита, Данило, Ярослав.

## **Тема 2. ОСНОВИ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ В ЮРИДИЧНІЙ ПРАКТИЦІ**

### **КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ**

1. Що таке стиль?
2. Які ви знаєте функціональні стилі сучасної української літературної мови?
3. Назвіть характерні ознаки офіційно-ділового стилю.
4. Подайте характеристику мовних засобів офіційно-ділового стилю.
5. Які підстили виділяють в офіційно-діловому стилі? Чим це зумовлено?

### **ВПРАВИ**

#### **1. Визначте, до яких стилів відносять подані тексти. Обґрунтуйте відповіді.**

1. Людські мови – як і усе в природі – мають свої характерні риси, свій образ. Має такий образ і українська мова.

Який він, цей образ?

Українська мова сьогодні – це арена боротьби між уявою і штампом, між пошуком і зашореністю, між летом і повзанням.

Це – сьогодні. А до сьогодні?

Зроджена у боротьбі та праці народу, українська мова зазнала чимало сторонніх впливів. Ці впливи були, з одного боку, корисні, а з другого – шкідливі. І образ мови – її тональність – змінилися.

Та мова, якою ми говоримо сьогодні, зазнала багато змін. Якби до рук Котляревського або Шевченка потрапив примірник сучасної газети, дуже важко було б переконати наших класиків, що це писано їхньою мовою. Дуже вже багато в сучасній мові мулу, непотрібного мавпування і плазування перед іншими мовами.

(С. Караванський)

2. – Одного тебе викликають, чи ще кого?

– Всіх командирів запасу.

– В часті поганяють, а восени й дома будете.

– Це ще як сказати, – знизав плечима Дорош. – Не на таке діло закручується. Читаєш, що в Європі робиться? Коли б воно й до нас не докотилося. Ти думаєш, навіщо Гітлер повну Фінляндію німців напер? Думаєш, задаром вони біля нашого кордону крутяться?

– Їрунда! У нас границя на замку. Хто посміє?

(Григорій Гютюнник)

3. При аналізі трансформаційних процесів у пострадянських країнах зазвичай використовується теорія інституціональних змін, яка містить основне положення про те, що соціальна структура в цих країнах зруйнована, але водночас така ситуація має потенційну можливість для модернізації. Згідно з цією теорією у пострадянських, постсоціалістичних суспільствах модернізація інститутів орієнтована на політичний плюралізм, конкурентну демократію, верховенство закону, ринкову економіку й створення держави добробуту, що зумовлює розвиток структурних механізмів сучасної соціальної інтеграції. За Парсоном, існує декілька інтеграційних механізмів, які водночас несуть у собі елементи соціального

конфлікту, а саме: соціальна включеність, узагальнення цінностей, диференціація й підвищення статусу. Ці механізми ймовірно є рушійними силами модернізації.

(З посібника)

4. Для нього, для Баглая-молодшого, тут епіцентр життя. Тут чутніше, ніж будь-де, промовляє до тебе навколишній світ своєю мудрою нічною тишею, химерною рослиною в'язю на відбілених місяцем шлакових стінах. Вночі при місяці більше, ніж удень, вражає тебе оце розкошисте зачіплянське барокко кетяжистих акацій та виноградного буйнолістя. Все змінилося, розрослося, переплелось, і в усьому, в єдності всього – гармонія. І самий смисл буття чи не в тому, щоб пити красу цих ночей, жити у мудрій злагоді з природою, знати насолоду праці й поезію людських взаємин? І щоб навчитися цим дорожити, відчутти потребу все це берегти ...

(Олесь Гончар)

*2. Визначте характерні синтаксичні та лексичні ознаки поданого тексту і на цій основі доведіть віднесення його до офіційно-ділового стилю.*

ХАРКІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені Г.СКОВОРОДИ

НАКАЗ № 209

18.06.03

щодо особового складу

ПРИЗНАЧИТИ:

І.Григоренко Наталію Юхимівну на посаду асистента кафедри органічної хімії з 1 липня 2003 р., встановити посадовий оклад 120 гривень.

Підстава: заява Н.Ю. Григоренко з візами завідувача кафедри органічної хімії і декана природно-географічного факультету.



НАДАТИ:

2. Олефіренку Ігореві Миколайовичу, доценту кафедри психології, чергову відпустку з 01.07.03 до 28.07.03 на 24 робочих дні за період роботи.

Підстава: графік відпусток, заява І.М. Олефіренка.

ЗВІЛЬНИТИ:

3. Ковальчук Олену Василівну, лаборанта кафедри історії України, із посади з 1 липня 2003р. у зв'язку з виходом на пенсію.

Підстава: заява О.В. Ковальчук.

Ректор

(підпис)

Ф.М. Васильєв

**3. Змініть та запишіть речення відповідно до офіційно-ділового стилю.**

1. Будьте ласкаві, зарахуйте мене на посаду економіста з 10.02.02. 2. Я не відвідував заняття, бо був дуже хворий. 3. Успішному проведенню практики дуже сприяли допомога й прекрасне ставлення дирекції до студентів-практикантів. 4. Я, Баштан Ігор Васильович, народився 19 червня 1972 року в мальовничому м. Кременчук Полтавської області. 5. Доручення можна використовувати до п'ятого жовтня дві тисячі третього року. 6. Відповідальним за випробування агрегату попросити бути інженера цеху № 1 Артеменка К.П.

**4. З поданими віддієслівними іменниками складіть речення ділової семантики.**

Розпорядження, поліпшення, розроблення, огляд, розшук, розмежування, наїзд, наказ, внесення, розгляд, рішення, видання.

**5. Запишіть власні назви, розкривши дужки:**

1) (а)кт (п)роголошення (н)езалежності (у)країни, (д)екларация про (д)ержавний (с)уверенітет (у)країни,

(в)ерховна (р)ада (у)країни, (п)резидент (у)країни,  
(м)іжнародний (д)ень (с)ім'ї, (в)есвітня (р)ада (м)иру;

2) (з)бройні (с)или (у)країни, (н)ародний (р)ух  
(у)країни, (н)аціональне (а)гентство (м)орських (д)осліджень  
та (т)ехнологій, (д)руга (с)вітова (в)ійна, (б)лизький (с)хід,  
(б)ермудські (о)строви, (м)осковський (р)айон, (в)еликий  
(п)іст;

3) (х)арківський (н)аціональний (у)ніверситет,  
(м)іжнародний (в)алютний (ф)онд, (к)ієво-(п)ечерський  
(з)аповідник, (к)онституція (у)країни, (в)исокі (д)оговірні  
(с)торони. (в)інницька (о)бласть, (п)алата (м)ір і (в)имірних  
(п)риладів. (р)ада (б)езпеки.

### Тема 3. ДОКУМЕНТУВАННЯ В СУДОЧИНСТВІ

#### КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Розкрийте значення слова “документ”.
2. Перерахуйте та поясніть загальні й специфічні функції документа.
3. Подайте класифікацію цивільно-процесуальних та кримінально-процесуальних документів.
4. Назвіть основні та допоміжні реквізити ділових паперів.
5. Які існують правила укладання текстів документів?

#### ВПРАВИ

##### *1. Відредагуйте текст ухвали.*

Ухвалою судді Київського районного суда Полтавської області від 5. 06. 2001 року позивачу Романову Г. Н. було запропоновано до 10 березня 2001 року ліквідувати недоліки запропонованої заяви, а іменно: оплатити держмита 5 % від зазначеної сумми, вказати точний адрес відповідача.

Позивач даних вказівок не виконав.

Згідно ч. II ст. 139 ЦПК України, якщо позивач не ліквідував недоліки позовної заяви, то вона вважається неподаною і повертається позивачеві.

В зв'язку з тим, що позивач не виконав вказаних суддею вказівок у встановлений срок, заяву йому треба повернути.

*2. Укладіть ухвалу про залишення заяви без розгляду. Визначте, який це документ за призначенням, походженням, місцем виникнення, формою.*

*3. виправте помилки в адресуванні позовних заяв. Дopiшіть відсутні реквізити.*

1. В місцевий суд

Позивач: Лемешко Карпо Юхимович

Відповідач: ВАК "Просвіта"

Ціна позову: 300 гривень

2. Арбітражний суд

Харківської області

позивач: взуттєва фабрика "Чобіток"

відповідач: Харківський тракторний завод.

3. Місцевий суд комінтернівського району м. Харкова

Позивач: Антоненко Гордій Кузьмич,

що мешкає за адресою: вул. Космічна, 194, м. Харків

Відповідач: газета "Ранок"

Сума: 1000 гривень.

*4. Укладіть заяву про відпустку без збереження заробітної плати й обґрунтуйте своє прохання.*

*5. Напишіть доповідну записку на аркуші паперу формату А5 з кутовим штампом. Назвіть реквізити, вкажіть на особливості їх розміщення.*

## **6. Відредагуйте текст характеристики.**

Характеристика  
на Зайця Олексія Лукича  
економіста тракторного заводу, 1960 року нар.  
українця, освіта вища.

Заєць Олексій Лукич працює на посаді економіста вже 10 років. У 1985 році закінчив Харківський національний університет ім. В.Н. Каразіна.

Службові інструкції виконує дуже старанно й залюбки. Має найвищий професійний рівень з питань бухгалтерського обліку.

Заєць О.Л. виконує громадянські доручення. Дисциплінований, вимогливий до себе робітник. Користується повагою серед товаришів і колег.

Характеристику видано для подання за містом вимоги.

Начальник відділу

Левченко М.П.

## **Т е м а 4. СТИЛЬ СУДОВИХ ДОКУМЕНТІВ**

### **КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ**

1. Охарактеризуйте основні документи судочинства.
2. У чому полягає специфіка стилю законодавчих документів?
3. На які рівні стандартизації можна поділити документи судочинства?
4. Що таке мовні штампи? Наведіть приклади.
5. Які ви знаєте види викладу текстів у документах з низьким рівнем стандартизації?

### **ВПРАВИ**

**1. Подані дієприкметникові та дієприслівникові звороти уведіть до текстів документів.**

Розглянувши справу, керуючись статтями, затвердже-

ний наказом, передбачений законом, враховуючи вищесказане, беручи до уваги, незважаючи на багаторазові попередження, мотивуючи поважними причинами, проведений прокуратурою, порадившись на місці.

**2. Відредагуйте речення відповідно до стилю судочинства.**

1. Ухвала може бути оскаржена у Львівський апеляційний суд на протязі 15 днів.

2. Згідно ст. 21 Закону України “Про виконавче провадження” термін для пред’явлення виконавчого листа до виконання – три роки.

3. Апелянт приймав участь у судовому засіданні.

4. Оскільки дана апеляційна скарга була скерована не по адресу суду, тому термін подачі апеляційної скарги слід поновити.

5. Вважаю, що така заява боржника підлягає до задоволення з підстав, вказаних у його зверненні.

6. Ухвала кінцева й оскарженню не підлягає.

7. Рішення набуло законної сили і його треба виконувати.

**3. Перекладіть усталені словосполучення українською мовою. П’ять-шість з них уведіть до тексту.**

1. Отказ в удовлетворении ходатайства, отменить приговор, передача сведений, сквозная рана, свидетельство о расторжении брака, осмотр вещественных доказательств, заказное письмо, подвергать взысканию.

2. Приобщить документы к делу, расторгнуть контракт, принять меры, назначить к рассмотрению, при исполнении служебных обязанностей, совершать сделку, учредительные документы.

3. Акты гражданского состояния, взыскание алиментов, производство по делу, вступить в законную силу, возбудить уголовное дело, злоупотреблять служебным положением, действующее законодательство.

#### **4. З поданими словосполученнями складіть речення.**

Мотивувальна частина, апеляційний суд, цивільна справа. розглянувши матеріали, притягнути до відповідальності, судове рішення, виконавчий лист.

#### **5. Запишіть слова скорочено.**

Кілометр, метр, дециметр, сантиметр, міліметр; тонна, центнер, кілограм, грам, міліграм; область, район, місто; наприклад, порівняйте, сторінка; фундаментальний, законний, міський; Харківська область, Бориспільський край.

## **Тема 5. НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ ТА ВІДБИТТЯ ЇХ У СУДОЧИНСТВІ**

### **КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ**

1. Розкрийте суть поняття “мовна норма”.
2. Охарактеризуйте норми української літературної мови.
3. У чому полягає культура мови судді?
4. Що таке мовний етикет?

### **ВПРАВИ**

**1. Які з поданих слів не відповідають нормам української літературної мови? Обґрунтуйте відповіді.**

Підприємство, учбовий, реєструвати, робе, постачальник, співпадати, співіснувати, обвинувальний, входящий, робить, збігатися, міроприємство, навчальний, численний, слідуючий, захід, багаточисельний, наступний, обвинувачуючий, вхідний, реєструвати.

**2. Відредагуйте словосполучення відповідно до норм української літературної мови.**

Згідно наказу, відповідно з постановою, заснований на

перевірених фактах, ужити заходи, особистий листок з обліку кадрів, опанувати професією, слідувати правилам, повістка дня, заходи по поліпшенню умов, приймати участь, не дивлячись на обставини, завідуючий кафедри, багаточисельні порушення, два адвоката, лицьовий рахунок, комісія по питанням, суспільні відношення.

### **3. Перекладіть приєменникові конструкції.**

Определение по процессуальным вопросам; в защиту; в целях предотвращения; ввиду вышеизложенного; ввиду того, что; по обоюдному согласию; по имеющимся сведениям; по закону; по требованию; поставит на вид; по непредвиденным обстоятельствам; восстановит в должности; по несостоятельности.

### **4. Від поданих дієслів утворіть усі можливі форми дієприкметників та дієприслівників.**

Діяти, вбивати, судити, оскаржити, передбачити, розглянути, викласти, подати, ухвалити, розшукувати, викрадати.

### **5. Запишіть російські прізвища українською мовою. Поясніть правопис.**

1. Муромцев, Чичиков, Гаршин, Шишкин, Веденеев, Репин, Писарев, Менделеев, Белинский, Пешковский, Зиновьев, Воинов, Алябьев, Афанасьев, Есенин.

2. Мичурин, Алексеев, Зверев, Григорьев, Достоевский, Пушкин, Пришвин, Глинка, Ильин, Никитин, Новиков, Горький, Чернышевский, Кириллов, Белов.

3. Привалов, Радищев, Миронов, Аракчеев, Андреев, Евгеньев, Евтушевский, Озеров, Бестужев, Измаилов, Лесков, Ёлкин, Артемов, Татищев, Николаев.

## Тема 6. ОРФОЕПІЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ І ВПЛИВ ЇХ НА КУЛЬТУРУ МОВИ СУДДІ

### КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Що таке орфоепія?
2. Назвіть характерні особливості вимови голосних та приголосних звуків в українській літературній мові.
3. За допомогою яких засобів досягається милозвучність мовлення?
4. В яких групах приголосних відбувається спрощення?
5. Які ви знаєте чергування голосних і приголосних в українській мові? Наведіть приклади.

### ВПРАВИ

1. *Прочитайте. Вкажіть на особливості вимови слів.*  
Обвинувачення, доказ, розгляд, шлюб, розписка, секретар, провадження, видається, пересилається, знаходження, засуджений, головуючий, розпочато, надзвичайно, безкорисливо, розчленування, складання, спілкуєшся, документ, порох, попередній, щирий.
2. *Перекладіть українською мовою. Зверніть увагу на вимову приголосних.*  
Восемь, преследуешь, кровь, дробь, перепись, инвентарь, месяц, формируются, семь, украинец, курьер, объект, подъезд, предъявляют, премьер, субъект, роспись, Обь, Пермь, пятьдесят.
3. *Утворіть прикметники. Зверніть увагу на чергування приголосних.*  
Запоріжжя, Лейпциг, Одеса, Черкаси, Великі Луки,



Кременчук, Острого, Париж, Ніцца, Сиракузи, Золотоноша, Карабах, Прага, Прилуки, Гринвіч, Дамаск, Мекка, Гамбург, Великий Бурлук, Кривий Ріг, Суец, Галич, Дніпропетровськ.

**4. Перепишіть слова, вставляючи, де треба, пропущені літери.**

Сер...цевий, облас...ний, якіс...ний, контраст...ний, корис...ний, виїз...ний, балас...ний, тиж...невий, чес...ний, компетен...ний, учас...ник, зліс...ний, корис...ливий, ус...ний, піз...ний, швидкіс...ний, інтеліген...ський.

**5. Перекладіть словосполучення. Зверніть увагу на правопис префіксів. Складіть з двома-трьома словосполученнями речення.**

Распределение доходов, предварительное расследование, беспрепятственность передвижения, безосновательность обвинения, личная безопасность, подписка о невыезде, местная подсудность, безотлагательное рассмотрение, отпускать по общей амнистии, отпечатки ладонной поверхности, расписка в получении денег, правосубъектность юридического лица, превышать полномочия.

## **Тема 7. ЛІТЕРАТУРНИЙ НАГОЛОС, ЙОГО РОЛЬ У СУДОЧИНСТВІ**

### **КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ**

1. Що передбачають акцентні норми української літературної мови?
2. Що таке наголос? Які різновиди наголосу ви знаєте?
3. Подайте характеристику наголосу української літературної мови.
4. Які ви знаєте засоби інтонаційного увиразнення мовлення?

## ВПРАВИ

**1. Прочитайте слова та запам'ятайте їх наголосення.**

Фаховий, урoдженець, позoвний, громадянин, показник, генезис, некролог, перепис, випадок, одинадцять, рукопис, ухва́ла, спадко́вий, повідо́мний, випра́вний, виче́рпний, завда́ння, вида́ння, ба́тьківський, ро́зпис, грошови́й, кварта́л, до́слідний, но́жови́й.

**2. Поясніть різницю в значеннях слів. Складіть з ними речення.**

Бро́ня – броня, ви́года – вигoда, за́пал – запáл, пріві́д – приві́д, типoвий – типoви́й, лю́дський – людськíй, переї́зд – переі́зд, а́дресний – адре́сний.

**3. Поставте наголос у поданих словах. Вкажіть, які з наведених слів можуть мати дублетний наголос?**

Позивач, позов, договір, кримінальний, помилка, відомість, зокрема, судовий, господарський, безгрошовий, оглядач, випробування, перепустка, доповідач, посвідка, випадок, кошторисний, подання, засідання, зібрання, каталог, допризовник, судово-експертний, субсидування.

**4. Прочитайте виразно текст. Яку роль відіграє інтонація в розкритті головної думки тексту.**

Говоріть лише тоді, коли у вас є що сказати.

Цікаво не може говорити той, хто нічого не читає, не бере участі в громадському житті, не відвідує культурних закладів, не дискутує з товаришами, не подорожує і нічого не переживає.

Хто говорить надто тихо, той справляє враження людини, яка не вірить у свої сили.

Той же, хто говорить надто голосно, справляє враження агресивної людини.

Для збагачення свого власного словникового запасу читайте твори авторитетних авторів, слухайте кваліфікованих промовців і принагідно записуйте слова й вирази, які б хотіли вживати у своїй мові.

Виявіть, які слова ви вживаєте надто часто і намагайтеся замінити їх іншими словами й виразами.

Чергуйте довгі речення з короткими. Довгі речення важко сприймати й розуміти. Нагромодження коротких речень одне за одним робить мову монотонною.

Часте вживання особових займенників замість імен осіб може призвести до неправильного тлумачення сказаного.

Вимовляйте слово “ми” голосно, а слово “я” – пошепки.

Речення, в якому кілька іменників стоять підряд, сприймається важко.

Вживайте якомога більше слів, які підкреслюють шанобливе ставлення до людей: “даруйте”, “перепрошую”, “дякую”, “будь ласка” і т. ін.

Природа дала людині один язик і два вуха для того, щоб вона слухала інших удвічі більше, ніж сама говорить.

Запитання – дуже зручна форма наказу. Ставте запитання.

Думки треба донести до слухачів. Вживайте для цього епітети, порівняння, метафори, прислів'я, приказки, афоризми, цитати.

Якщо хочете наголосити на якійсь думці, це можна зробити кількома способами:

– перш ніж висловити її, помовчіть якусь хвилину, а потім уже говоріть;

– підсильте свій голос або стиште його;

– уповільніть виклад і наголосіть на кожному окремому слові в реченні;

– доповніть усне слово жестом і мімікою;

– змініть тон голосу;

– повторіть важливе слово або речення.

Учіться ставити себе на місце іншої людини.

(За Іржі Томаном)

## Тема 8. ЛЕКСИЧНЕ БАГАТСТВО МОВЛЕННЯ СУДДІ

### КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Що ви розумієте під лексичними нормами?
2. Які словники української літературної мови фіксують лексичні норми?
3. Що таке синоніми, пароніми, омоніми, антоніми? Наведіть приклади.
4. Розкрийте значення поняття “лексична сполучуваність слів”.

### ВПРАВИ

#### *1. Доберіть синоніми до поданих слів.*

Авторитет, аргумент, документи, доручати, ідентичний, охороняти, пріоритет, рішення.

Для довідки: перевага, розв’язання, вирішення, вартувати, тотожній, повага, підстава, мотив, пошана, ухвала, ділові папери, престиж, постанова, джерела, зобов’язати, стерегти, однаковий, першість, рівнозначний, оберігати, покладати, доказ, вирок, обґрунтувати, присуд, папери.

#### *2. З’ясуйте значення поданих слів. Складіть з ними речення.*

Апелювати – звертатися, рішення – вирок, інтерв’ю – бесіда, аргумент – доказ, адвокат – захисник, жінка – дружина, навколишній – оточуючий.

#### *3. Побудуйте речення, використовуючи наведені синоніми. Доведіть слушність і правильність їх уживання.*

Поборник, охоронець, оборонець, захисник, адвокат; основний, головний, істотний; заперечувати, відкидати, відхилити.

**4. З поданими словами утворіть словосполучення, використовуючи матеріал для довідки.**

Відносини, взаємини, стосунки, ставлення, відношення.

Для довідки: дипломатичні, математичні, товариські, дружні, грошові, уважні, міжнародні, позитивні, майнові, кредитні, суспільно-політичні, економічні, ворожі, синтаксичні.

**5. Розкрийте за словником значення наведених слів.**

Становище – положення – стан, особовий – особистий – особливий.

**6. До поданих синонімічних рядів підберіть, де можливо, антонімічні ряди, тобто низку слів з протилежним значенням.**

Виразний, чіткий, яскравий; заперечувати, відхиляти, не приймати, відкидати; характерний, оригінальний, своєрідний, самотній; вірний, правдивий, життєвий; незначний, неістотний, малопомітний, невиразний.

**7. Доберіть до паронімів типово сполучувані з ними слова, щоб розрізнити значення кожного з них.**

Воєнний – військовий (парад, промисловість, подія, присяга, тактика, союз);

визначальний – визначний (умова, дослідження, твір, подія, роль);

громадянський – громадський (обов'язок, позиція, почуття, діяч, транспорт, війна);

адреса – адрес (вітальний, домашній, святковий, юридичний, урочистий);

особовий – особистий (підпис, справа, склад, життя, приклад);

книга – книжка (бухгалтерська, касова, залікова, домова, трудова, ощадна);

професіональний – професійний (юрист, підготовка, обов'язок, театр).

## Тема 9. СТИЛІСТИЧНА ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ ЛЕКСИКИ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ, ВИЯВ ЇЇ В МОВНІЙ КУЛЬТУРІ СУДДІ

### КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. На які три групи поділяється лексика зі стилістичного погляду?
2. Як ви розумієте поняття “нейтральна лексика”?
3. Подайте класифікацію книжної лексики.
4. Які слова належать до розмовної лексики? Наведіть приклади.
5. Що таке емоційно-експресивне забарвлення слів? Чи можуть такі слова вживатися в ділових паперах?

### ВПРАВИ

1. *Розподіліть слова на три групи: перша – розмовні, друга – книжні, третя – нейтральні. Обґрунтуйте свій вибір.*

Показувати, змальовувати, зображати, висвітлювати; мовити, промовляти, розмовляти, базікати, говорити, глаголити, ректи, теревенити; іти, чимчикувати, простувати, плентатися, крокувати, рухатися; поважний, пихатий, серйозний, величний, статечний, бундючний.

2. *Поясніть юридичні терміни. Складіть з ними речення. Зверніть увагу на походження термінів.*

Ухвала, вирок, рішення, апеляція, апелянт; адвокат, обвинувач, арбітраж, експертиза, ценз, ратифікація, легітимація, модус, адоптація, адопція.

**3. Виберіть з наведеного уривку розмовно-просторічні слова, поясніть їх відмінність від загальноживаних лексем.**

Підмітив незаможник Бідненко, що засівна кампанія весняна проходить на селі дуже добре.

“Ке, – думає, – в газету писону! Почитають нехай, як наше господарство народне відновляють...”

За олівець і чирк – чирк:

“У селі Шенгеріївці справа йдють пошти што й гаразд. Обсіємось! Роботають, так аж курить, потому – гуртом. Потому – в гурті сила. Прохаю надрукувати. Незаможник Бідненко”. (Остап Вишня)

**4. Виберіть жаргонізми та арготизми, зверніть увагу на їх емоційно-стилістичні особливості.**

– Ширмач – це що?

– Ну, карманщик. Є різні кваліфікації. Воздушник – це малишка, що з воза тягне. Тихушник – це вдень по квартирах, на тиху. Потім – мойщики, ті, що сонних “обмивають”. Скокар – це вночі по квартирах, коли сплять. Потім – стопорщик, або нальотчик; це вже мокріст, бо він і по мокрому ділу йде. А клюкач – той, що церкви обкрадає. (І. Микитенко)

**5. Уведіть у речення різних стилів подані словосполучення, прокоментуйте їх значення.**

Складний злочин, складне життя, складне речення; рівні права, рівна лінія, рівний характер; чорна справа, чорний одяг, чорний гумор; сухий закон, сухий клімат, суха земля; чистий аркуш, чиста совість, чистий розбишака.

## Тема 10. ВИКОРИСТАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ЛЕКСИКИ В СУДОЧИНСТВІ

### КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. У чому полягає точність слововживання у ділових паперах?
2. Які висуваються вимоги до вживання іншомовних слів у документах?
3. Що таке терміни? Назвіть їх характерні ознаки.
4. Як ви розумієте поняття “професіоналізм”? Наведіть приклади юридичних професіоналізмів.

### ВПРАВИ

*1. Доберіть українські відповідники до поданих слів іншомовного походження.*

Адекватний, рентабельний, диференціювати, латентний, ідентичний, аргумент, авторитет, пріоритет, превентивний, рецидив, ліміт, інвестиція, превалювати, інцидент, дефект, толерантний, прерогатива, еквівалент, імпічмент, компенсація, плюралізм, синтез, резюме, рейтинг, аспект, девальвація, ротація.

*2. До поданих тлумачень доберіть іншомовні слова.*

Сукупність правових наук, які вивчають право як систему соціальних норм, правові форми організації й діяльності держави та політичної системи суспільства у цілому.

Продовження строку дії договору, угоди, векселя.

Вчинення дії, що суперечить законові.

Демонстративна дія, що застосовується з метою зриву якихось заходів, пропозицій тощо.

Документ, що стверджує повноваження особи.

Офіційне визнання держави або уряду, що веде до встановлення дипломатичних та інших відносин між держа-



вами.

Для довідки: пролонгація, мандат, юриспруденція, обструкція, де-юре, делікт.

**3. Запишіть слова українською мовою. Зверніть увагу на їх правопис.**

Плебисцит, санкція, юрисконсульт, юстиція, апеляція, емітент, евікція, фіктивний, аннуляція, криптографія, концессія, амністія, девіація, делікт, дистрикт, іррегулярний, корупція, пріоритет, нейтралітет, екстерриторіальність, диссимуляція, депозит, фікція, ефект, асигнація, арбітраж, билль, сума, факсиміле.

**4. Поставте, якщо потрібно, м'який знак чи апостроф у словах іншомовного походження. Поясніть правопис.**

Ад...юнкт, ал...тернатива, н...юанс, б...юджет, кар...ера, кур...йоз, комп...ютер, об...єктив, кон...юнктура, інтерв...ю, ар...єргард, ал...янс, прес-пап...є, компан...йон, прем...єр-міністр, миш...як, шприц..., к...ювет, міл...йон.

**5. У поданому тексті знайдіть терміни і поясніть їх значення.**

Право як система правових норм, утілених в законодавстві, здатне відтворювати об'єктивну реальність за допомогою існуючих у ньому моделей правових відносин. Відтворюючи особливим способом суспільне буття, право як у формі законодавства, так і у формі правосвідомості акумулює знання про різні сторони соціально-економічної дійсності, відображає зміни, які відбуваються в суспільстві, фіксує загальні принципи поведінки суб'єктів господарських та інших сфер діяльності, політичну структуру суспільства, характер функціонуючих економічних відносин.

6. Подані професіоналізми замініть власне термінами.

Шапка документа, липовий баланс, вікно в розкладі, сидіти на зоні, заповнити заліковку, викликати швидку, професіональний опер, чудовий законник, справа-глухар, поїхати електричкою, підводити рахунки, пливучість кадрів, пред'явити ксиву.

## Тема 11. СКЛАДНІ ВИПАДКИ ВЖИВАННЯ ДЕЯКИХ МОРФОЛОГІЧНИХ ФОРМ У СУДОВИХ ДОКУМЕНТАХ

### КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Що передбачають морфологічні норми української літературної мови?

2. На які чотири відміни поділяються іменники української літературної мови?

3. Пригадайте ступені порівняння прикметників. У чому полягає специфіка вживання найвищого ступеня порівняння прикметників?

4. Які ви знаєте особливості вживання іменників, прикметників, числівників, дієслів у ділових паперах?

### ВПРАВИ

#### 1. Провідмініяйте іменники.

1. Суддя, ухвала, злочин, секретар, слухач, оскарження, доповідь, річ, теля.

2. Стаття, скарга, вирок, край, позивач, рішення, підприємство, користь, плем'я.

3. Апеляція, частина, суд, друкар, відповідач, слідство, стягнення, область, ім'я.

**2. Поставте іменники чоловічого роду II відміни у формі родового відмінка однини.**

1. Суд, склад, закон, лист, заявник, портфель, вівторок, робітник, магазин, асфальт, жовтень, агент, акт.

2. Район, позов, термін, документ, апелянт, ніж, понеділок, працівник, метрополітен, порох, вересень, адвокат, злочин, паспорт.

**3. Поставте іменники III відміни в орудному відмінку.**

Галузь, смерть, користь, Керч, ніч, кров, гордість, якість, туш, вісь, фальш, загибель, вість, тінь, міць, область, суть.

**4. Від поданих прикметників утворіть вищий ступінь порівняння.**

Дорогий, вагомий, жорстокий, глибокий, безпечний, тяжкий, молодий, тонкий, розумний, довгий, багатий, різкий, здоровий, високий.

**5. Перекладіть дієслова. Зверніть увагу на суфікс –ир- (-ір-).**

Региструють, регулюють, репетують, апеллюють, ексгумують, котують, аннексують, денонсують, дрессують, копіюють, санкціонують, інтернують, ізолюють.

**6. Запишіть числівники буквами, попередньо узгодивши їх з іменниками. Перші два словосполучення провідмініайте.**

652/ комп'ютери, 243/ слухачі, 326/ кілометрами, 98/ юристам, 16/ справами, у 2/ ухвалах, 4/ документів, 7/ працівниками, 100/ студентам.

7. *Виберіть слова (словосполучення), які вживаються у ділових паперах. Обґрунтуйте свій вибір.*

1. Злодюга, злочин, папірець, асигнування, анонімка, прецедент, афект, прокурорша, пошук, друкарка, диспенсация, професура, городяни, експерт, інспектор, маршрутка.

2. Гарантійний, конфіденційний, архіважливий, самий тяжкий, легесенький, більш оптимальніший, парламентський, директорів розпорядження, міністрові накази, кримінальний процес, харківська адреса, нова суддя.

3. Домінувати, договорюватися, засуджувати, відчитуватися, формуючи, допомагати, будемо перераховувати, розпочинатимемо, знаючий працівник, ведучий архітектор, виконуючий обов'язки, мобілізуючий сили.

4. Пара, десяток, сто, трое, в одному варіанті; більша половина, половина інформації, 6-й день, дві години, на першому етапі, півсьомої (години), за десять (хвилин) третя (година). 15 %-ий рівень.

## **Тема 12. СКЛАДНІ ВИПАДКИ ПОБУДОВИ І ВЖИВАННЯ СИНТАКСИЧНИХ КОНСТРУКЦІЙ ПРИ СКЛАДАННІ СУДОВИХ ДОКУМЕНТІВ**

### **КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ**

1. Що регулюють синтаксичні норми української літературної мови?

2. Розкрийте значення термінів “словосполучення”, “речення”, “текст”.

3. Яким реченням слід надавати перевагу в ділових паперах?

4. Які ви знаєте види узгодження присудка з підметом?

5. Що ви розумієте під поняттям “прямий порядок слів у реченні”?

## ВПРАВИ

*1. Перекладіть українською мовою. Поясніть особливості перекладу прийменникових конструкцій.*

1. По определению суда, назвать по фамилии, вводить в убыток, избавиться от опасности, через посредничество фирмы, дежурный по району, обратиться по адресу, при наличии.

2. Быть на хорошем счету, при опасности, в административном порядке, по семейным обстоятельствам, по согласию сторон, в состоянии опьянения, на протяжении двух лет, прийти к согласию.

3. Комиссия по вопросам, отпуск по болезни, основания для прекращения контракта, отчисления в пользу, преследовать по суду, в течение выборов, при исполнении служебных обязанностей, при участии.

*2. Уведіть словосполучення до складу речень ділової семантики.*

Набирати чинності, нехтувати законом, відповідач у справі, запобіжні дії, про одержання розписався, протягом 15 днів, рішення суду.

*3. У наведених реченнях узгодьте присудок із підметом.*

1. Прокурор Баглай Ганна Петрівна (зазначив, зазначила) на нараді, що треба підвищувати культуру праці.

2. Шість суттєвих доповнень (увійшло, увійшли) до резолюції зборів.

3. Технічний стан і обладнання транспортних засобів (повинно, повинні) відповідати вимогам стандартів.

4. Вісім студентів нашої групи (взяло, взяли) участь у науковій конференції.

5. Переважна більшість студентів (відвідує, відвідують) факультативні заняття з української мови.

6. Дехто із присутніх (не почув, не почули) оголошення перерви.

*4. Узгодьте іменники з дієсловами. Зверніть увагу на особливості керування.*

Повідомляти (прокурора, прокуророві), навчатися (культури мови, культурі мови), сягати (глибини, у глибину), набути (навички, навичок), докладати (зусиль, зусилля), зазнати (збитки, збитків), надати (інформацію, інформації).

*5. Розставте розділові знаки. Визначте, до якого синтаксичного типу належить кожне з речень.*

Згідно зі статтею 6 Закону України “Про виконавче провадження” вимоги державного виконавця судових рішень та рішень інших органів є обов’язковим для всіх органів організацій посадових осіб громадян і юридичних осіб на території України. Державному виконавцю у встановлений ним строк повинні бути надані безкоштовно документи або їх копії необхідні для здійснення його повноважень.

Виконавчий лист підлягає зберіганню нарівні з грошовими документами пересилається рекомендованою поштою і на руки боржникові не видається.

## Тема 13. КУЛЬТУРА УСНОЇ МОВИ СУДДІ

### КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Чим відрізняється усне ділове мовлення від писемного?
2. Які форми має усне ділове мовлення?
3. На які жанри поділяється усне публічне мовлення?
4. Як ви розумієте поняття “культура управління”?
5. У чому полягає етикет ділового спілкування?
6. Від чого залежить вибір тієї чи іншої формули ввічливості.

## ВПРАВИ

1. Підготуйте текст промови на тему “Культура мовлення судді”.

2. Поясніть значення фразеологізмів. Складіть з ними речення.

Сліпе правосуддя, факти – уперта річ, терези Феміди, гордіїв вузол, ахіллесова п'ята, наріжний камінь, зустріч за круглим столом, зайти в глухий кут, вовк у овечій шкурі, вивести на чисту воду.

3. Запишіть всі можливі формули вітання, прощання, згоди та відмови.

4. Змодельуйте типову ситуацію ділового спілкування керівника з підлеглим.

5. Відредагуйте телефонний діалог.

– Це хто?

– А хто Вам потрібний?

– Мені терміново потрібен начальник відділу.

– А хто його питає?

– Коваль Панас Микитович.

– Начальника немає.

6. Поставте в кличному відмінку подані слова.

1. Пан, слухач, колега, лейтенант, адвокат, Андрій Петрович, Марія Іванівна, Володимир Хомич, Галина Іллівна.

2. Товариш, доповідач, прокурор, капітан, юрист, Гордій Павлович, Надія Кузьмівна, Ярослав Гнатович, Олена Анатоліївна.

3. Добродій, позивач, суддя, майор, керівник, Георгій Васильович, Вікторія Федорівна, Степан Григорович, Марина Хомівна.

## Список літератури

- Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. – К., 1991.
- Бойко М., Співак В., Хазін М. Цивільно-правові документи. Зразки. – К., 2000.
- Вирган І., Пилинська М. Російсько-український словник сталих виразів. – Х., 2000.
- Головащук С. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. – К., 1995.
- Діденко А. Сучасне діловодство. – К., 2000.
- Коваль А. Культура ділового спілкування. – К., 1982.
- Культура української мови / За ред. В. Русанівського. – К., 1990.
- Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. – Х., 1997.
- Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради. – К., 1999.
- Словник синонімів української мови: У 2 т. / Уклад.: А. Бурячок, Г. Гнатюк, С. Головащук та ін. – К., 2000.
- Словник юридичних термінів (рос.-укр.). – К., 1994.
- Українська мова. Енциклопедія. – К., 2000.
- Український правопис / АН України; Ін-т мовознавства ім. О. Потебні; Ін-т укр. мови. – К., 2000.
- Шевчук С. Українське ділове мовлення. – К., 2000.



Навчальне видання

**ЗБІРНИК ВПРАВ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
“МОВА І СТИЛЬ СУДОЧИНСТВА”**

**для магістрів факультету № 8**

Укладач      ЛИСЕНКО Олена Анатоліївна

Відповідальний за випуск *В.О. Лозовой*

Редактор *В.В. Арнаутова*

Коректор *В.В. Христенко*

Комп'ютерна верстка *Г.В. Калашнікової*

План 2003, поз. 12

Підп. до друку 30.10.2003. Формат 84x108 <sup>1</sup>/<sub>32</sub>. Папір друк. № 2.  
Друк офсетний. Умовн. друк. арк. 0,9. Облік.-вид. арк. 0,94. Вид. № 21.  
Тираж 200 прим. Зам. № 1735. Ціна договірна.

---

Редакційно-видавничий відділ  
Національної юридичної академії України  
61024, Харків, вул. Пушкінська, 77.

---

Друкарня  
Національної юридичної академії України  
61024, Харків, вул. Пушкінська, 77.