

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЯРОСЛАВА МУДРОГО

Кафедра культурології

КУЛЬТУРА УСНОГО І ПИСЕМНОГО
МОВЛЕННЯ ЮРИСТА

Конспект лекцій

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти – бакалавр
Галузь знань – 08 «Право»
Спеціальність – 081 «Право»
Освітня-професійна програма – «Право»
Статус дисципліни – вибіркова
Рік набору – 2022

Харків – 2022

Культура усного і писемного мовлення юриста: курс лекцій для студентів 4 курсу першого (бакалаврського) рівня галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право»; уклад.: Л. М. Сідак, О. А. Шумейко, О. А. Лисенко: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2022. 160 с.

У к л а д а ч і: Л. М. Сідак, О. А. Шумейко, О.А. Лисенко

Зміни та доповнення затверджено на засідання кафедри культурології
(протокол № 10 від 10 червня 2022 року)

Завідувач кафедри _____ Василь ПИВОВАРОВ

ЗМІСТ

Лекція 1. Культура усного і писемного мовлення юриста як перспективний напрям сучасних наукових досліджень	5
1.1. Предмет, мета та основні завдання навчальної дисципліни «Культура усного і писемного мовлення юриста».....	5
1.2. Мова як першоелемент культури та засіб морально-естетичного виховання.....	7
1.3. Мовленнєва майстерність – вищий рівень культури мовлення.....	10
1.4. Поняття і структура культури мовлення юриста.....	13
Лекція 2. Правове регулювання мовної політики в Україні	18
2.1. Мова як основна ознака нації	18
2.2. Правовий статус мови. Функції державної мови.....	20
2.3. Мова як об'єкт конституційно-правового регулювання в Україні... ..	22
2.4. Законодавчі акти про функціонування й розвиток мови в Україні ..	24
Лекція 3. Природна мова як форма існування мови права та основа юридичної мови	27
3.1. Мова як чинник правоутворення та нормотворення.....	27
3.2. Мова права як функціональний різновид літературної мови.....	29
3.3. Мова закону як засіб нормативно-логічного оформлення права.....	33
Лекція 4. Лінгвістична компетентність і культура мовлення правника	40
4.1. Культура мовлення як одна з ознак професійної культури юристів	40
4.2. Поняття «лінгвістична компетентність»	42
4.3. Ознаки культури мовлення юриста.....	43
Лекція 5. Утілення мовних законів у нормах мови права	51
5.1. Поняття мовної норми: мовна норма і варіантність.....	51
5.2. Забезпечення правильності мовлення на різних мовних рівнях.....	54
5.3. Професійна лексика і професіоналізми	55
5.4. Соціальний жаргон як різновид національної мови.....	57
Лекція 6. Основи юридичної стилістики.....	64
6.1. Сильові особливості мови права.....	64
6.2. Поняття та ознаки функціонального стилю мовлення.....	66

6.3. Особливості використання функціональних стилів мовлення у правовому регулюванні та правозастосуванні.....	68
6.4. Характеристика законодавчого, дипломатичного, адміністративно-канцелярського підстилів мовлення	70
Лекція 7. Комунікативна компетентність правника.....	76
7.1. Поняття, зміст та особливості професійної комунікативної компетенції	76
7.2. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.....	80
7.3. Вербальне і невербальне спілкування у професійній діяльності правника.....	87
Лекція 8. Культура усного мовлення юриста.....	98
8.1. Поняття «усне мовлення»: особливості, вимоги, форми.....	98
8.2. Усне офіційне спілкування в юридичній практиці	100
8.3. Основи риторики у мовленні юриста.....	107
8.4. Помилки в усному мовленні та способи їх усунення	113
Лекція 9. Публічний виступ та його мовна специфіка.....	118
9.1. Публічний виступ як складова мовної практики юриста: сутність, функції, особливості	118
9.2. Основні жанри усного публічного монологічного мовлення	120
9.3. Підготовка і виголошення промови	122
9.4. Мовна специфіка публічного виступу	126
Лекція 10. Культура писемного мовлення юриста	132
10.1. Особливості писемного мовлення.....	132
10.2. Вимоги до мови нормативно-правових актів.....	134
10.3. Основні принципи ефективності письмової комунікації.....	137
Лекція 11. Текст юридичного документа як одна із форм реалізації культури мовлення у професійній діяльності юриста	150
11.1. Загальні вимоги до складання документів	150
11.2. Текст як основа службового документа	152
11.3. Змістова точність мови документів.....	155
11.4. Редагування юридичних текстів.....	157

Лекція 1. КУЛЬТУРА УСНОГО І ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ ЮРИСТА ЯК ПЕРСПЕКТИВНИЙ НАПРЯМ СУЧАСНИХ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

План

1. Предмет, мета та основні завдання навчальної дисципліни «Культура усного і писемного мовлення юриста».
2. Мова як першоелемент культури та засіб морально-естетичного виховання.
3. Мовленнєва майстерність – вищий рівень культури мовлення.
4. Структура культури мовлення юриста.

1.1. Предмет, мета та основні завдання навчальної дисципліни «Культура усного і писемного мовлення юриста»

Важливою складовою майбутньої діяльності, іміджу та успіху юриста є вміння спілкуватися. Адже спілкування – один із незмінних елементів спільної діяльності людей в усіх сферах її життєвої активності, який полягає у взаємодії, як мінімум, двох суб'єктів з метою передачі інформації, взаємовпливу, взагалі будь-якої взаємодії. Проте мова є лише засобом спілкування, а також способом сприйняття світу, його відтворення у свідомості людини. В усі часи завжди цінувалося вміння спілкуватися, і це не дивно, адже діяльність людей так чи інакше пов'язана з їх комунікативними здібностями, і чим більш розвинені ці навички в людини, тим з більшим успіхом вона досягає поставленої мети.

Спілкування як процес і продукт життєдіяльності людей має багате минуле. Мудрі настанови щодо спілкування дав прийдешнім поколінням Володимир Мономах. У своєму Повчанні він писав, що «людина повинна мати душу чисту, непорочно вести бесіду, лагідно, дотримуватися слова Господнього, у присутності пристарілих мовчати, мудрих слухати, старшим коритися, не шаленіти словом, не засуджувати мовою, небагато сміятися».

Мета професійного спілкування – урегулювання ділових стосунків у державно-правовій та виробничо-професійній сферах життя.

Головна мета практичного курсу культури усного і писемного мовлення юриста – сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування юриста в усній та писемній формах, виробити навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами, формування національної свідомості, духовно багатой мовної особистості, яка вільно володіє всіма засобами рідної мови в процесі комунікації, а також відзначається свідомим ставленням до мови, високою мовною компетентністю і готовністю до подальшого професійно орієнтованого навчання.

Відповідно до поставленої мети *головними завданнями курсу є такі:*

1. Здобути знання про основи професійного спілкування, його норми та правила їх застосування.
2. Оволодіти особливостями української літературної мови, дотримуватися вимог усного і писемного мовлення, комунікативно виправдано користуватися засобами мови в різних життєвих ситуаціях у процесі спілкування із дотриманням українського мовного етикету.
3. Формувати уміння і навички використання мовних знань на практиці.
4. Виробити вміння сприймати мову як мистецьке явище, що має моральну й естетичну цінність.
5. Виховувати повагу до української літературної мови, української культури взагалі, формувати мовленнєву компетентність.

Завдання курсу полягає у використанні лінгвістичних методів аналітичного опрацювання фахових текстів, дидактичних можливостей для розвитку мовленнєвої компетентності юристів, формуванні комунікативних якостей культури професійного спілкування, одержанні необхідної професійної інформації.

Володіння культурою усного і писемного мовлення юриста – це, по-перше, знання власне норм сучасної української літературної мови, спеціальної термінології та особливостей побудови синтаксичних конструкцій тексту тощо, по-друге, уміння використовувати ці знання на практиці, доречно поєднувати вербальні та невербальні засоби спілкування відповідно до мовленнєвої ситуації, мети спілкування.

Отже, дотримання культури усного та писемного мовлення юриста – це насамперед мовне професійне спілкування, успіх якого залежить від мовця як особистості з індивідуальними якостями, його знання сучасної української літературної мови як основи професійного спілкування, уміння використовувати ці знання і втілювати інформацію в текст залежно від мети чи ситуації.

Концепція розвитку юридичної освіти в Україні передбачає підготовку висококваліфікованих юридичних кадрів, які мають правову і належну мовну культуру.

Сьогодні важливою складовою національного відродження України є піднесення культури мовлення суспільства, насамперед молоді, яка здобуває гуманітарну вищу освіту і, як наслідок, зможе використовувати слово не лише як носія інформації, а як знаряддя праці та засіб духовного впливу, що сприятиме піднесенню культури в цілому і духовності народу зокрема.

1.2. Мова як першоелемент культури та засіб морально-естетичного виховання

У світі існує велика кількість народів, кожен з яких народів створює особливу культуру: мову, символи, норми, мораль, способи спілкування та діяльності, художнє відтворення світу тощо. Однак найбільш вагомим фактором творення людського в людині постає мова. Вона є основою загальнолюдського в розмаїтті культур і водночас завжди належить певному народу. У ній відображаються процеси формування культури, її соціальні

різновиди та міжнародні зв'язки. Тому мовний матеріал є незамінним джерелом для вивчення культурного розвитку певного народу, у якому культура створюється, фіксується, зберігається насамперед як моделі висловів, побудованих за законами певної мови та лексичного матеріалу, набори висловів, семантично і прагматично пов'язаних між собою (тексти), та реальність, до якої вони апелюють. Зв'язки знакової системи з реальністю складають прагматичний аспект культури й будуються за певними канонами й нормами, засвоєваними традиційними носіями цієї культури.

Культура в людині розкривається через мову, завдяки якій людина і стає людиною. Зокрема, Сократ казав: «Говори, і я тебе побачу». Через мову виявляється сутність людини. Оволодіваючи мовою і спілкуючись із собою та з іншими, люди відкривають для себе світ власного буття. Гайдегер стверджував, що дізнаватися про буття людини можна, якщо «вслухатися в мову», тому що саме вона є «домівкою людського буття». Він розвиває думку, що не люди говорять мовою, а саме мова «говорить» людьми і до людей, ставить їх у «просвіт» буття, відкриваючи його істину. Мова є тим знаряддям, за допомогою якого вибудовується суспільне життя. Від природи в людині закладена здатність творити. Творити річ, процес, сім'ю, соціум, культуру в цілому, і все це, як не дивно, можливе тільки за допомогою одного складника, який існує в природі, у світі, – мови.

Мова – фундаментальний фактор розвитку та становлення особистості. Рідна мова з'єднує людину з родом, природою, історією, вірою, філософією, мистецтвом (передусім словесним), з його родинними, обрядовими, календарними, військовими піснями й діями тощо. Тому вона має універсально-сакральний характер і зміст. У рідній мові будь-якого народу, як стверджує С. Каленюк, закодовано все його життя – історія, культура, світобачення, помисли і надії, його менталітет.

За наявності у світі близько 6000 мов більшість людства ледь-ледь розмовляє п'ятьма-шістьма мовами. Проте людство живе у 6000 мовосвітах. Кількість цих світів катастрофічно зменшується, що є негативним явищем

глобалізації, бо й зменшується ареал буття, у якому мешкає людство. Звичайно, мови завжди помирали, але деякі з них (китайська, грецька, латина, санскрит та інші) жили більше 2000 років. Останнім часом швидкість зникнення мов зростає: 10 мов на рік. Однак сучасний інформаційний вибух неймовірно прискорив процеси народження нових мов та форм комунікацій (наприклад інтернет-ресурси). Саме Інтернет у XXI ст. стає найбільш поширеною формою комунікації.

Слово будь-якого народу органічно вплетене в тканину культури. Вивчаючи культуру, потрібно комплексно досліджувати мови. Відомий сходознавець В.М. Алексєєв доречно зазначав: «Треба взагалі налаштуватися на той загальний тон, що ми через посередництво різних мов вивчаємо цілі світи та їхні культури». Вивчення національних мов різних народів світу розпочалося у II половині XIX ст. (праці В. Гумбольдта, В. Майєр-Любке, Ф. Міклошича, О. Потебні, Г. Хірта, А. Шлейхера, Х. Штейнталя). Було з'ясовано, що мова як система знаків, яка слугує засобом людської комунікації, усвідомлення та вираження психічної реальності, виникла стихійно у людському суспільстві та розвинулася із звукового спілкування унаслідок тривалої еволюції та глобалізаційних процесів. Слово стало проміжною ланкою між предметами і явищами, докільням та людиною, яка прагнула пізнати світ.

Мова є одночасно й умовою розвитку культури та суспільства, і продуктом людської культури та генези суспільства. Вона також надзвичайно тісно переплітається з національною культурою та національною ідентичністю, адже історія кожної мови збігається з історією конкретного народу та його культури, а будь-яка мова (крім штучної) є національною ознакою.

Учені багатьох країн досліджували проблему взаємозв'язку мови та різних сфер людської життєдіяльності. Тезу В. Гумбольдта про нерозривність мови і людського способу буття у світі, про взаємодію мови й світогляду розвинув видатний український вчений О. Потебня, який рішуче виступав

проти мовної асиміляції, відстоював думку про необхідність збереження і розвитку всіх національних мов як найглибших «стихій» народного буття.

Неодноразово в історії нашого народу проголошували про «вмирання» української мови. Але вона виживала тому, що була не тільки формою, а й буттям нації: і виражала сутність, формувала її історичну генезу, світовідчуття й світорозуміння, культуру, ідеали, філософію, волю, зрештою, – тип людини. Більшість фахівців вважають, що і на нинішньому етапі розбудови України в умовах глобалізації найвагоміший вплив на ментальність народу, його свідомість, культуру має саме мова, з властивими їй образами, символами, поведінковими настановами. Залишаючись, за словами О. Потебні, «найтривкішим феноменом спадкоємності поколінь і традицій, мірою морального, духовного, естетичного і психічного розвитку як окремої людини, так і суспільства, нації», мова виконує функцію основи формування та утвердження такої світоглядної, політико-ідеологічної системи координат, яка уможлиблює не тільки внутрішню комунікацію, а й сприйняття вселюдського, загальноцивілізаційного через призму власної національної культури.

Отже, мова – це генетичний код нації, який поєднує минуле, програмує майбутнє і забезпечує буття нації у вічності. Мова – феномен етносу, народу, нації, одна з основних її ознак, оскільки значною мірою забезпечує функціонування національного організму в усіх його проявах – політичному, державному, економічному, культурному. Мова виникла в суспільстві, задовольняє його комунікативні потреби, є однією з найважливіших ознак соціуму і поза ним існувати не може.

1.3. Мовленнєва майстерність – вищий рівень культури мовлення

Професійне мовлення юриста – це обов'язковий складник його професійної компетентності, яка охоплює такі структурні компоненти: культура мовлення, знання характеристик професійно-оптимального висловлювання, мовленнєві вміння та навички, які пов'язані з перцептивно-

рефлексивними, емпатійними й комунікативними здібностями, активним слуханням, і функціонування яких відбувається на трьох рівнях: пізнавальному, поведінковому та емоційному.

Професійне мовлення юриста перебуває в діалектичному зв'язку з мовою. Поняття «мова» і «мовлення» незалежні одне від одного. *Мова* – об'єктивно існуюча, історично усталена система звуків, знаків, лексики, правил словотворення і словозміни, побудови речень і тексту, якими користуються її носії для висловлювання думок, передачі почуттів. *Мовлення* – це дія, діяльність, яка передбачає використання мови для мислетворчої діяльності, спілкування. Мовознавці для розмежування понять «мова» і «мовлення» в основному використовують таке: мова – психічне, соціальне, системне явище, а мовлення – психофізичне, індивідуальне, асистемне.

Досліджуючи феномен «культури мовлення», О. Біляєв наголошує, що, спираючись на здобутки мовної культури, культура мовлення включає в себе, по-перше, безумовне дотримання норм літературної мови; по-друге, мовленнєву майстерність того, хто говорить або пише. М. Ілляш наголошує, що в термінологічному поєднанні „культура мовлення” доцільно вказати на три основні значення: володіння літературними нормами на всіх мовленнєвих рівнях, упорядкована сукупність нормативних мовленнєвих засобів, самостійна лінгвістична дисципліна. У довіднику з культури української мови читаємо, що культура мовлення – „загальноприйнятий мовний етикет: типові формули вітання, прощання, побажання, які змінюються залежно від ситуації спілкування, від соціального стану, освітнього вікового рівня”. Г. Винокур пропонує розглядати поняття „культура мовлення” не тільки з позиції його правильності, але й витонченості, вишуканості, переконливості. Ознакою майстерного мовлення він вважає активний вплив на співрозмовника та творчий характер цього мовлення. Результати аналізу наукових досліджень дозволяють виокремлювати певні етапи процесу формування культури мовлення. Так, Л. Мацько виділяє такі з них: дотримання граматичної правильності мови,

оволодіння її стилістичною виразністю; реалізація комунікативної оптимальності та досягнення мовної майстерності.

Мовленнєва майстерність, як зазначають деякі вчені, пов'язана з природженим даром слова. Це набуте з часом уміння доречно, ясно та образно говорити і писати, добираючи з багатьох варіантів висловлювання думки для передавання почуття найбільш точний і стилістично правильний. Вчені підкреслюють, що майстерне усне мовлення передбачає, крім звичайно відповідної інтонації, міміки і жестів, добре поставлений голос, чітку дикцію, вміння робити і тримати паузу. Висока мовленнєва майстерність вимагає дотримання мовленнєвого етикету, що полягає в умінні уважно, з цікавістю слухати співрозмовника, не перебиваючи його, тактовно включатися до розмови, доладно і зрозуміло висловлюватися, говорити з повагою.

Техніка мовлення юриста – базовий компонент його професійної майстерності, який пов'язаний з формуванням голосу, фонаційного дихання, чіткої дикції і є засобом впливу на співрозмовника, слухача. Вирізняють певні функції техніки мовлення:

дидактична – проявляється у мотивації, презентації знань, стимулюванні уваги, а залежно від аудиторії, управлінні її інтелектуальною діяльністю, забезпеченні зворотного зв'язку у спілкуванні;

експресивна – забезпечує емоційність подання інформації та реалізується за умови здатності мовця до тлумачення матеріалу; акцентуванні мовлення на певних положеннях; наявності умінь здійснювати навіювання, засудження, схвалення, заохочування тощо;

перцептивна – реалізується у спрямованості (орієнтації) мовлення на конкретну аудиторію, з якою необхідно знайти спільну мову;

сугестивна – уміння впевнювати (досягається завдяки властивостям голосу й артикуляційній виразності мовлення);

організаторська – ґрунтується на використанні мовленнєвих засобів для організації роботи;

науково-пізнавальна – проявляється у залученні слухача, співрозмовника до творчих пошуків, формуванні в них активної життєвої позиції та інтересу до всього прогресивного;

комунікативна – спрямовується на досягнення співтворчості (взаємоінформування, взаємоповага, співчуття, взаєморозуміння, взаємодія).

1.4. Поняття і структура культури мовлення юриста

Культура мовлення юриста являє собою багаторівневу професійно особистісну якість, що виявляється в досконалому володінні мовою, її нормами, уміннями правильно, точно, виразно передавати свої думки, впливати на почуття й емоції слухачів за допомогою мовних і позамовних засобів, добираючи останні відповідно до мети та ситуації спілкування. Правильна вимова, вільне, невимушене оперування словом, уникнення вульгаризмів, провінціалізмів, архаїзмів, діалектизмів, слів-паразитів, зайвих іншомовних слів, наголошування на головних думках, фонетична виразність, інтонаційна розмаїтість, чітка дикція, розмірений темп мовлення, правильне використання логічних наголосів і психологічних пауз, відповідність між змістом і тоном, між словами, жестами та мімікою – все це необхідні елементи культури мовлення юриста.

Узагальнення поглядів українських і зарубіжних учених дозволило сформулювати власне визначення поняття *«культура мовлення юриста»*, яке тлумачимо як *багаторівневу професійно особистісну якість, що виявляється в досконалому володінні мовою, її нормами, уміннями правильно, точно, виразно передавати свої думки, впливати на почуття й емоції слухачів за допомогою мовних і позамовних засобів, добираючи останні відповідно до мети та ситуації спілкування.*

На думку Т. Гроховської, розвиток культури професійного мовлення юриста передбачає формування трьох головних компонентів: *мотиваційного, когнітивного та діяльнісного*. Мотиваційний компонент передбачає інтеріоризацію загальнокультурних, національних, мовних,

професійних цінностей суспільства в особистісні, перетворення їх у відповідні професійні якості, що проявляються в повсякденній поведінці як складові елементи культури професійного мовлення на емоційно-чуттєвому рівні. Когнітивний компонент передбачає оволодіння курсантами необхідною мовленнєвою інформацією. Діяльнісний компонент потребує оволодіння необхідними прийомами, що відповідають чотирьом формам мовленнєвої діяльності: говоріння, читання, слухання, письмо. До названих компонентів варто додати афективний компонент, який виявляється в сформованості таких якостей, як сприйнятливість, толерантність, емпатія, здатність регулювати свої емоції та створювати позитивний фон спілкування, протистояти ксенофобії тощо.

Існує *модель професійно-мовленнєвої культури юриста*, яка складається з таких компонентів: *професійного, психологічного, риторичного, міжкультурного*. Розглянемо зміст кожного з них. Зміст професійного компонента включає в себе знання особливостей професійно спрямованого мовлення юриста, знання основ організації ефективного спілкування, знання фахових дисциплін, знання методів і форм самовиховання, самовдосконалення, саморозвитку в сфері культури професійного спілкування. Як бачимо, цей компонент можна було б назвати когнітивним, бо насамперед йдеться про набуття юристами відповідних знань. Формування цього компонента відіграє значну роль у сфері спілкування юриста. Уміння краще організувати взаємодію з клієнтом, використовувати можливості професійного спілкування, вміння змістовно наповнювати і індивідуалізувати цей процес дозволяє юристам домогтися високих досягнень у їх юридичній практиці.

Необхідно зауважити, що юрист у процесі комунікації повинен розуміти свого клієнта. Для цього необхідні певні психолого-педагогічні знання й уміння. Тому наступний важливий компонент у моделі культури мовлення юриста – психологічний. Його зміст включає в себе орієнтування в особливостях особистості клієнта в умовах конкретної діяльності, знання

психологічних прийомів викликати довіру в клієнта в процесі комунікації, знання умов організації спілкування, що сприяє особистісному розкриттю учасників спілкування, вільному вираженню емоцій.

Зміст риторичного компонента культури мовлення юриста включає в себе володіння майстерним мовленням, яке передбачає успішну мовленнєву взаємодію юриста й клієнта. Майстерне мовлення – насамперед правильне та красиве мовлення. При цьому враховується логічність, чистота, доречність, точність, багатство, виразність мовлення, його технічний бік (голос, дихання, міміка, пантоміма, інтонація). Отже, риторичний компонент можна ототожнити з діяльнісним.

Останнім компонентом культури мовлення юриста є міжкультурний, який передбачає сформовану в нього так звану міжкультурну компетентність, яку розглядаємо як інтегративну багаторівневу професійно особистісну якість, яка синтезує сукупність знань, умінь, ставлень, ціннісних установок, обумовлених метою й завданнями міжкультурного спілкування на засадах взаємоповаги, взаєморозуміння, взаємозбагачення. Для продуктивного міжкультурного спілкування необхідним є знання юристом національнокультурних особливостей представників етносів, з якими йому необхідно буде співпрацювати. Адже, як слушно зауважив нідерландський вчений Г. Хофстеде, національні особливості вербальної і невербальної комунікативної поведінки зумовлені не тільки відмінностями засобів комунікації, але й різницею в механізмі вибору, перевагами та частотністю їх вживання в тих або інших ситуаціях спілкування. Вибір засобів не є вільним. Він регулюється типом культури, особливостями соціальних відносин, які є найважливішими параметрами культури.

Отже, структуру культури мовлення юриста можемо представити як сукупність таких компонентів: мотиваційного, когнітивного, діяльнісного, психологічного, афективного, міжкультурного.

Загальні комунікативні риси культури мовлення юриста відомі ще з часів Арістотеля та Сократа, вони закладені в риториці Стародавньої Греції.

Сьогодні мовленнєва культура юриста здебільшого залежить від її зорієнтованості на основні риси бездоганного зразкового мовлення, проте, щоб мовлення було зразковим, щоб мовці розуміли один одного необхідно дотримуватися основних ознак, якими є:

- *правильність*, тобто дотримання мовних норм, що діють у мовній системі. Мовна норма – це правила вимови, наголошування, вживання слів, правопису, словотворення. Порушення будь-яких норм заважає повно й адекватно сприймати і розуміти матеріал з першого подання озвучення;

- *змістовність*, яка передбачає глибоке осмислення теми і головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією на дану тему, різнобічне та повне розкриття теми, уникнення зайвого;

- *послідовність*, тобто логічність і лаконічність думок; логічність досягається точним вираженням думки, наявністю чітких формулювань, відсутністю зайвих слів і недоречних міркувань;

- *багатство*, яке передбачає використання різноманітних засобів вираження думок; у межах відповідного стилю уникнення невиправданого повторення слів, однотипних конструкцій, речень тощо;

- *точність*, яка значною мірою залежить від глибини знань та ерудиції особистості, а також від активного словникового запасу; виражаючи власні думки, слід добирати слова, які найбільш відповідають меті і змістові висловлюваннями;

- *виразність*, передбачає добір слів і таку побудову речень, щоб максимально точно, повно висловити своє ставлення до предмета мовлення;

- *доцільність*, насамперед залежить від того, наскільки повно і глибоко мовець оцінює ситуацію спілкування, інтереси, стан, настрій адресата мовлення, при цьому слід уникати того, що могло б уразити, викликати роздратування у співрозмовника; вказувати на помилки співрозмовників необхідно у тактовній формі.

Отже, високу культуру мовлення особистості юриста визначає досконале володіння сучасною українською літературною мовою у процесі мовленнєвої діяльності.

Контрольні питання

1. Яка головна мета навчальної дисципліни?
2. Які основні завдання курсу?
3. Яке значення мови для розвитку культури?
4. Яка роль мовленнєвої майстерності в професійному становленні юриста?
5. Що таке техніка мовлення та які її функції?
6. Які елементи культури мовлення?

Література

1. Біляєв О.М. Лінгводидактика рідної мови: навч.-метод. Посібник. Київ : Генеза, 2005. 180 с.
2. Гроховська Т.В. Формування культури професійного мовлення майбутніх працівників органів внутрішніх справ: автореф. Десерт. Київ, 2007. 30 с.
3. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. / А. В. Корж. Київ : Прав. єдність, 2009. 296 с.
4. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови : навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2007.
5. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: Навч. посібник. Львів: Світ, 2003. 312 с.
6. Янковська Г. В. Українська мова для юристів : навч. посіб. Київ : КНТ, 2011. 392 с.

Лекція 2. Правове регулювання мовної політики в Україні

План

1. Мова як основна ознака нації.
2. Правовий статус мови. Функції державної мови.
3. Мова як об'єкт конституційно-правового регулювання в Україні.
4. Законодавчі акти про функціонування й розвиток мови в Україні.

2.1. Мова як основна ознака нації

У свідомості людей поняття «мова» і «народ» тісно пов'язані: один народ – це ті, хто розмовляє однією мовою. Саме мова об'єднує народ і відрізняє його від інших народів. Отож етнічний і мовний поділ людей взаємопов'язані і, як правило, збігаються. Спільність мови, культури і самосвідомості є суттєвими ознаками нації. Зв'язок мови з характером етносу чи не найкраще відчують письменники, для яких слово є головним інструментом творення народних характерів, зображення самотніх рис психології етносу. М.Гоголь зауважив: «І всякий народ, що носить у собі запоруку сил, повний творчих здібностей душі, своєї яскравої особистості й інших дарів Божих, своєрідно відзначився своїм власним словом, що ним, висловлюючи яку тільки є річ, передає цим висловом частину власного свого характеру» («Мертві душі»). Польський письменник Ян Парандовський, немовби розвиваючи тезу В. фон Гумбольдта про мову як дух народу, пише: «У словах, у граматичних формах, у синтаксисі закарбовує свій образ душа цього народу; як сліди на закам'янілих пісках від води давно зниклих морів, закріплені в ній прагнення, уподобання, неприязнь, вірування, забобони, первісні знання про світ і людину» («Алхімія слова»).

Проблема співвідношення мови й етносу охоплює безліч складних питань, серед яких, передусім, мова і самосвідомість, доцільність функціонування багатьох мов тощо. У питанні співвідношення мови й етносу в науці немає одностайної думки. Деякі вчені без спільної мови не мислять етносу, інші заперечують обов'язковість спільної (єдиної) мови як необхідну

основу виникнення етнічної спільності. Аргументом для них є мовна ситуація Швейцарії, де одна швейцарська нація користується чотирма мовами (німецькою, французькою, італійською і ретоманською); Канади, в якій канадська нація використовує дві мови (англійську та французьку); Бельгії (бельгійці розмовляють французькою та фламандською мовами), а також те, що однією мовою можуть користуватися декілька націй (англійською користуються англійці, американці й канадці, німецькою – німці, австрійці та швейцарці, іспанською – іспанці, кубинці, аргентинці, венесуельці, колумбійці, костариканці, панамці, парагвайці, чилійці та інші латиноамериканці, сербсько-хорватською – серби, чорногорці, хорвати, кабардино-черкеською – кабардинці і черкеси). Розглядаючи це дискусійне питання, потрібно врахувати всі чинники, що впливають на формування етносу – мову, культуру, спільність історії, психічного складу, спільність території, наявність державності тощо.

Найголовнішим чинником є самосвідомість: людина усвідомлює, що вона належить до певного етносу, і всі члени цього етносу усвідомлюють, що вони становлять етнічну спільність, відмінну від інших етнічних спільнот. Для усвідомлення окремішності народу найголовнішу роль відіграє мова. Мова поєднує людей більше, ніж класова, партійна, релігійно-конфесійна належність, більше, ніж історія народу (її не всі знають), а іноді навіть більше, ніж етнічне походження. Наприклад, Агатангел Кримський, Марко Вовчок, Юрій Клен (Бургардт), Василь Вишиваний (австрієць Вільгельм фон Габзбург), В'ячеслав Липинський, Софія Русова, які не мали в собі ні краплини української крові, але українська мова духовно поєднала їх з українським народом.

Чуття рідного слова є яскравим прикладом етнічного характеру мови. У всіх народів мова тісно пов'язана з національним почуттям і національною свідомістю. Надзвичайна прихильність людини до рідної мови зумовлена тим, що кожному народові властиві неповторні асоціації образного мислення, які закріплюються в мовній системі і становлять її національну специфіку.

Етнічна самосвідомість ґрунтується передусім на рідній мові. Якщо інтерпретувати літературу як самовираження народу, то справжнім самовираженням народу вона може бути лише тоді, коли створена рідною мовою. Отже, чим вища етнічна організація, тим більш вагома роль мови в її життєдіяльності. Народність ще може розпастися на різні етноси, нація – ніколи. І тут найміцнішим цементуючим чинником є мова.

Нація – найвища природна форма об'єднання людей. Це та категорія, яка всупереч твердженням класиків марксизму-ленінізму ніколи не зникне. «Можна й слід сподіватися, – писав Микола Бердяєв, – зникнення класів і примусових держав у досконалому суспільстві, але не можна сподіватися на зникнення національностей. Національність є позитивним збагаченням буття, і тому за неї слід боротися як за цінність. Національна єдність глибша від єдності класів, партій та всіх інших минутих утворень у житті народів. І великий самообман – прагнути творити будь-що поза національністю». Жодна держава світу не сформувалася як безнаціональна. Єдине консолідоване суспільство може витворитися лише на ґрунті спільної духовності, спільної мови, позаяк саме мова є тим феноменом, який визначає самототожність нації. Мова забезпечує нормальне функціонування національного організму в усіх його виявах — політичному, економічному, культурному тощо, бо саме мова — головна ознака нації.

Отже, мова нації – генетичний код національної культури, запорука її самототожності та самозбереження.

2.2. Правовий статус мови. Функції державної мови

Кожна держава, дбаючи про своє майбутнє, надає пріоритет розвитку саме державної мови.

Державна мова передає зміст законів кожному громадянину держави та створює єдине правове поле у свідомості суспільства. Саме тут постає питання: яка мова доступна та зрозуміла всьому суспільству та всім національностям, щоб бути державною мовою? Якщо певну мову знає тільки

третя частина суспільства – вона не може виконувати законотворчу функцію в цьому суспільстві, а отже, й державної мови. Якщо через різні мовні бар'єри смисл закону не сприймається різними національностями – він ніколи не здійсниться. Реальна практика життя показує, що різні мови перекручують смислове тлумачення одного й того ж закону – особливо складних адміністративного чи цивільного кодексів, які кожна мова інтерпретує по-своєму. Як наслідок, смислове поле законів держави через різні мови стає розірваним на шматки, а загальні закони ігноруються.

Державна мова – потужне знаряддя, символічний інструмент до консолідації нації. Цей основний постулат вмотивовано аргументується в низці теоретичних досліджень. Так, проф. І. Ющук, виступаючи на Міжнародній конференції «Україна: національна ідея», опираючись на міжнародний досвід, упевнено переконує, що «в основі духовного єднання людей у певну спільноту завжди лежала й тепер лежить насамперед мова. Державна мова як спільна на всій території держави сприяє згуртуванню населення й перетворює його на колектив, суспільство, народ. Єдина для всього суспільства державна мова дає змогу сконцентрувати його інтелектуальний потенціал і таким чином, у процесі історичного розвитку, урешті-решт, переростає в могутню рушійну силу суспільного процесу, як це було в Італії та інших тепер високорозвинутих країнах Європи. Державна мова єднає, а не роз'єднує, підсилює сукупний інтелект суспільства, а не послаблює його».

Для позначення основної мови в більшості країн використовують термін «державна мова» або «офіційна мова». Причому прослідковується така закономірність: на сході – це переважно державна мова (Україна, Білорусь, Грузія, Латвія, Росія, Киргизстан, Молдова, Таджикистан та ін.), на заході – офіційна (Болгарія, Ірландія, Кіпр, Мальта, Польща, Румунія, Словаччина, Хорватія, Іспанія, Португалія та ін.). У деяких країнах на законодавчому рівні закріплена і державна, й офіційна мови (наприклад, у Казахстані).

На думку В. Заблоцького, який проаналізував конституційні акти країн світу, терміни «державна мова» і «офіційна мова» в основних законах закріплюються як тотожні. «Так, у 201 країні проголошено мов як державних 230, офіційних – 97 (66 держав закріпили дві та більше державні або офіційні мови, переважно народів-автохтонів). Офіційна мова виступає принаймні в двох значеннях: як державна або в спілкування різномовних суб'єктів на внутрішньодержавному чи міжнародному рівнях за згодою сторін. При певних обставинах набуває унормований статус (ООН, ЄС та ін.)».

Отже *державна (офіційна) мова* – це мова, якій державою надано правовий статус обов'язкового засобу спілкування у публічних сферах суспільного життя.

Державна мова як інструмент держави покликана виконувати такі функції:

- державного управління;
- міжнаціонального спілкування;
- загального інформаційного еквівалента;
- державного суверенітету;
- інтеграційну (об'єднання народу країни);
- регулятивну;
- виховну.

2.3. Мова як об'єкт конституційно-правового регулювання в Україні

Українська мова як фактор формування нації є невід'ємним атрибутом держави і відіграє роль загальнонаціональної цінності державотворення. Державність української мови є ключовим чинником консолідації українського суспільства, формування сучасної української нації, символічним уособленням української державності, гарантією збереження національної ідентичності українського етносу і державної єдності України.

Отже, відіграючи істотну роль в усіх сферах суспільного життя, мова є одним із найважливіших чинників українського державотворення.

Єдність національно-державної мови слід розглядати не як ознаку нації, а як один із факторів, що детермінує її становлення. Історичний досвід підтверджує, що без визнання всіма учасниками етнонаціонального процесу державної мови будь-яка консолідація або ж інтеграція нації хоч і стає бажаною, однак насправді є нездійсненою.

Мова як фактор формування нації відіграє і роль диференціюючої ознаки. Усвідомлення мовної однорідності колективу, а також іншомовного навколишнього оточення на перших етапах національно-державного розвитку не може не сприяти консолідації. Єдність національно-державної мови слід розглядати не як ознаку нації, а як один із факторів, що детермінує її становлення. Історичний досвід підтверджує, що без визнання всіма учасниками етнонаціонального процесу державної мови будь-яка консолідація або ж інтеграція нації хоч і стає бажаною, однак насправді є нездійсненою. Наявність у світі країн, в офіційному або державному вжитку яких є дві та більше мов (наприклад, Швейцарія), – це швидше виняток, ніж правило в процесі націо- та державотворення, а отже, і в загальносоціологічному законі суспільного розвитку. Такий виняток може бути зумовлений особливостями становлення й розвитку цих країн, етнічною структурою суспільства тощо. Місце і роль державної (офіційної, міжнаціонального спілкування тощо) мови в процесі етнонаціональної консолідації добре розуміли великодержавники усіх часів і народів, тому-то й докладали, як відомо, титанічних зусиль для впровадження її в практику суспільного життя своїх імперій.

З огляду на вищенаведене потрібно визнати, що для того, щоб мова стала стрижнем самоідентифікації нації, влада повинна проводити свідому планомірну (а не стихійну) мовну політику, пам'ятаючи при цьому, що мова – засіб не лише спілкування та згуртування, а й нерозуміння та роз'єднання.

2.4. Законодавчі акти про функціонування й розвиток мови в Україні

Чинне законодавство про мови в Україні:

Конституція України (ст. 10);

Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» №2704-VIII від 25.04.2019 (набув чинності 16 липня 2019 року);

Рішення Конституційного Суду України від 14.12.1999 №10-рп/99 про офіційне тлумачення положень статті 10 Конституції України щодо застосування державної мови органами державної влади, органами місцевого самоврядування та використання її у навчальному процесі в навчальних закладах України (справа про застосування української мови);

Європейська хартія регіональних мов або мов меншин;

Положення про міністерство культури України;

Указ Президента України “Про Концепцію державної мовної політики” від 15.02.2010;

Закон України “Про освіту” від 5.9.2017 (ст. 7);

Конвенція ООН “Про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти” (ст. 5, ч. с-іі);

Закон України “Про телебачення і радіомовлення” від 21.12.1993;

Закон України “Про державну службу” від 10.12.2015.

У ст. 10 Конституції України записано: «Державною мовою в Україні є українська мова. Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України. В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування. Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом».

У Законі України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» №2704-VIII від 25.04.2019 у ст.1 чітко визначено статус української мови, а саме:

Статус української мови як єдиної державної мови в Україні

1. Єдиною державною (офіційною) мовою в Україні є українська мова.
2. Статус української мови як єдиної державної мови зумовлений державотворчим самовизначенням української нації.
3. Державний статус української мови є невіддільним елементом конституційного ладу України як унітарної держави.
4. Статус української мови як єдиної державної мови в Україні визначається виключно Конституцією України.
5. Порядок функціонування і застосування державної мови визначається виключно законом.
6. Навмисне спотворення української мови в офіційних документах і текстах, зокрема навмисне застосування її з порушенням вимог українського правопису і стандартів державної мови, а також створення перешкод та обмежень у застосуванні української мови тягнуть за собою відповідальність, встановлену законом.
7. Статус української мови як єдиної державної мови передбачає обов'язковість її використання на всій території України при здійсненні повноважень органами державної влади та органами місцевого самоврядування, а також в інших публічних сферах суспільного життя, які визначені цим Законом.
8. Українська мова як єдина державна мова виконує функції мови міжетнічного спілкування, є гарантією захисту прав людини для кожного українського громадянина незалежно від його етнічного походження, а також є фактором єдності і національної безпеки України.

Законодавча база в Україні щодо мови загалом відповідає нормам світової практики. Однак для вироблення напрямів державної мовної політики бракує глибокого вивчення нинішньої мовної ситуації в Україні. Лише задекларувати державний статус української мови для повноцінного її утвердження в усіх сферах суспільного життя недостатньо. Необхідно створити механізми реалізації правових документів. Мовна політика в

Україні повинна відповідати конституційним нормам, положенням відповідних міжнародно-правових зобов'язань і стратегії державотворення.

Контрольні питання

1. Яке співвідношення мови й етносу?
2. Що слугує основою етнічної самосвідомості?
3. На чому базується визначення державної мови?
4. Які функції виконує державна мова?
5. Які законодавчі акти регулюють функціонування і розвиток мови в Україні?

Література

1. Антонович М. Законодавство України та зарубіжних країн щодо статусу державної мови (порівняльний аспект). *Право України*. 1999. № 6. С. 73-74, 83.
2. Демченко Т., Філіпчук І. Українська мова – правові проблеми. *Право України*. 1996. № 7. С. 47–50.
3. Заблоцький В.В. Мовна політика в Україні: стан та напрями оптимізації: автореф. дис. канд. політ. наук.... Харків, 2007, 16 с.
4. Куць О. М. Мовна політика в державотворчих процесах України : навч. посіб. Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2004. 275 с.
5. Ющук І. Єдина державна мова як основа єдності суспільства // Україна: національна ідея. Київ : КиМУ; Правові джерела, 2003. С. 168–194.

Лекція 3. Природна мова як форма існування мови права та основа юридичної мови

План

1. Мова як чинник правоутворення та нормотворення.
2. Мова права як функціональний різновид літературної мови.
3. Мова закону як засіб нормативно-логічного оформлення права.

3.1. Мова як чинник правоутворення та нормотворення

К. Леві-Стросс зазначав, що «кінцева мета гуманітарних наук полягає не в тому, щоб скласти людину зі шматочків, а в тому, щоб розкласти її на частини». Якщо екстраполювати такий методологічний підхід на походження і функціонування мови, то сучасна мова структурується на природну (розмовну, національну) та штучну (формалізовану).

Природна (національна, розмовна) мова – це знакова система, яка виникла історично і відображає, опредмечує, репрезентує сферу відчуттів, бажань, настроїв, намірів людей, а також їхні образи та думки. Функції природної мови – комунікативна, пізнавальна, інформаційна, репрезентативна та ін. До мов, що виконують згадані функції, належать вербальна (лат. *ver-halts*) і невербальна (мова жестів). Для того, щоб мова могла претендувати на встановлення правового режиму державної, вона має бути природною, а не штучно створеною. Природна мова зародилася, розвивається і функціонує разом із народом, якому вона належить. Водночас існують і штучні мови, які спеціально створюються людьми не обов'язково для спілкування (наприклад, мови програмування).

Зв'язок права і мови складний, оскільки обидві ці категорії мають ідеальне і матеріальне втілення: мова – через мовлення, а право – завдяки закону. Мова має своїм джерелом практичні потреби людей і служить їм у щоденній діяльності. Право також має одним із своїх джерел саме потреби суспільства. Ці потреби полягають у необхідності упорядкування суспільних

відносин і подолання конфліктів. У такий спосіб вибудовується послідовність: потреби суспільства, тобто суспільна необхідність у врегулюванні тієї або іншої галузі суспільних відносин; далі – формулювання певного закону, що регулює необхідну галузь; потім складається правова система суспільства з такими елементами, як законодавство, судова практика, правова ідеологія та ін., що утворюють національну правову систему. І в усіх елементах на всіх стадіях буття правової системи невід’ємним супутником є мова.

Правоутворення і законотворення є складними процесами, які відбуваються у соціальному житті. На ці процеси впливають найрізноманітніші природні та соціальні фактори, у тому числі такий важливий компонент соціальної сфери, як мова. Специфіка мови перебуває в її амбівалентності, двоїстості: будучи фактором, що впливає на процес правоутворення, вона виступає також як правоутворюючий елемент. *Процес правоутворення – це взаємодія всієї сукупності об’єктивних і суб’єктивних факторів, серед яких виділяють мовні, природні, соціальні, ідеологічні, свідомо-вольові.* Цими факторами визначаються зміст і форма будь-якої норми права, її місце у системі законодавства, соціальне призначення і роль. Водночас правоутворення виступає як вираження соціальної необхідності. *На відміну від правоутворення процес правотворення обмежений діяльністю держави, його нормотворчих органів, але в його розвитку не менш важливе місце належить мовному фактору.* Правотворення припускає офіційну організаційно оформлену діяльність нормотворчих органів держави, що завершує соціальний процес правоутворення і результатом якого виступає мовне юридичне формулювання норм права.

Мовний фактор не може бути жорстко відособлений у процесі правоутворення від інших факторів. Мова перебуває в органічній єдності з навколишнім середовищем, і такі фактори, як демографічні, біологічні, фізіологічні, соціологічні, політичні, ідеологічні безпосередньо впливають на розвиток мови, водночас є правоутворюючими факторами.

Правоутворення піддається впливу мовного середовища, воно безпосередньо пов'язане з умовами існування його носіїв. Мова змінює середовище тільки через своїх носіїв, які за допомогою мови фіксують соціальну реальність і виражають правні нормативи в мовних символах. Саме мова впливає на сприйняття правного середовища і є фундаментальним аспектом пізнання цього середовища. Мова існує для символічного відображення правного середовища і одночасно впливає на сприйняття цього середовища.

Отже, мова, як і право, – організм, що розвивається, тому текстове оформлення права за допомогою мови в умовах, що змінилися, здатне наповнитися новим змістом.

3.2. Мова права як функціональний різновид 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, нормопроектувальників, 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. Проте наприкінці минулого століття виникає нова самостійна наукова галузь, яка втілює міждисциплінарний підхід до вивчення складного феномену мови права, розробляє власний науково-теоретичний і методичний апарат, спрямований на фундаментальне системне дослідження мовних явищ і процесів у юридичній сфері, засоби й інструменти ефективної правової комунікації – *юридична лінгвістика*.

В сучасних умовах відбуваються зміни у правотворчій і правозастосовчій діяльності, правових наукових дослідженнях та викладанні правових дисциплін. *Истотну роль відіграє технологія комунікації, яка вимагає для свого вдосконалення глибокого вивчення мови права і бездоганного володіння нею юристами. Точність і ясність юридичних формулювань, їх адекватне мовне втілення, правильне й одноманітне вживання правової термінології багато в чому визначають ефективність юрисдикційної діяльності, сприяючи повноцінному захисту прав окремих громадян, юридичних осіб, суспільства і держави.*

Сама природа правового регулювання неминуче вимагає знання мови. Ці знання необхідні для аналізу текстів законів та інших юридичних документів. На знаннях про мову ґрунтуються численні правила тлумачення та правила юридичної техніки. Без мови немає і не може бути правового регулювання.

Мова права є не тільки знаковою системою, але й невід’ємною частиною правової системи з її традиціями, особливостями логіки і функціями. Тому слушним вбачається твердження про те, що особливості мови права зумовлені особливостями самого права. Цілком очевидно, що права без мови немає і бути не може, а мові права притаманні свої особливості і навіть закони, які і з’ясовують учені-мовознавці. Так само очевидно, що право здійснює значний вплив на мову, формує мову права в межах правової системи, сім’ї, концепції, доктрини тощо.

Досить вагомий вплив на мову права має така особливість права, як високий ступінь абстракції юридичних понять. На противагу спеціальним галузям, наприклад, техніки або природознавства, де терміни позначають конкретні предмети і можуть бути зображені навіть графічно, що дозволяє достатньо легко визначити зміст поняття та співвіднести поняття з його мовним позначенням, мова права виражає абстрактні поняття та зв'язок між ними. Простежується тісний зв'язок мови та права. Правові поняття і норми можуть бути виражені лише через мову.

Мова є єдиним «робочим інструментом» юриста, інструментом, який має досить добре бути пристосованим для роботи з «робочим матеріалом», тобто з системою правових відносин, щоб забезпечити її функціонування.

Специфіку взаємодії мови та права визначає також і конфліктогенність як потенційна властивість мови. З одного боку, право регулює використання мови, встановлюючи норми, що сприяють запобіганню конфліктам (і деліктам) або їх легітимному вирішенню. З іншого боку, мова права виробляє особливі юридизовані механізми захисту від конфлікту, що додає їй (мові права) певної умовності щодо природної мови. Конфліктогенний потенціал мови зумовлює її юридизацію й через такі її властивості, як антиномічність, континуальність, стихійність природної мови, наявність спеціальних засобів «створення» конфлікту. Модус зобов'язальності (громадянин має, повинен, зобов'язаний...) характерний для права загалом, оскільки спрямований на подолання будь-якої амбівалентності, зокрема мовної. Модус же природної мови прагне варіативності. Натомість на модусі юридичної мови позначається правовий принцип змагальності. Проблема юридизації мови пов'язана з пошуком балансу мовних і правових презумпцій. Специфічна онтологія юридизації мови формує особливий гносеологічний підхід, пов'язаний з реалізацією послідовного погляду на мову з огляду на ті закони, які визначають залучення конкретних явищ мови до юридичної 11 практики.

Мові права в цілому властиві такі ознаки: офіційність; повнота; раціональна стислість; системність; логічність; об'єктивність; вмотивованість; однозначність; достовірність; зобов'язувально-інформативний характер; зрозумілість, точність і визначеність; нейтральність; стандартизованість; сталість; нормативність мовних засобів тощо.

Як складна поліфункціональна підсистема літературної мови **мова права виконує низку функцій**, серед яких Н. В. Артикуца визначає як базові (загальномовні) і специфічні такі: 1) номінативна (називання правових реалій і понять); 2) гносеологічна (знаряддя й спосіб правового пізнання, оволодіння суспільно-правовим досвідом); 3) аксіологічна (правової та морально-етичної оцінки); 4) комунікативна (правового спілкування); 5) регульовально-волюнтативна (правове регулювання людської поведінки та суспільних відносин через волевиявлення суб'єкта права та вплив на правосвідомість); 6) культуруносна (збереження й передачі правового знання та правової культури); 7) естетична (мовностилістична довершеність тексту закону як еталон для усіх юридичних документів).

Актуалізація певного набору базових і специфічних функцій на мовленнєвому рівні залежить від мети і призначення, змісту і форми, жанру і стильової належності юридичного тексту. Враховуючи реальне використання мовних засобів як носіїв правової інформації, необхідно уточнити поняття мови права у площині соціально-історичної системи способів і правил словесного вираження понять і категорій, що вироблені та застосовуються з метою правового урегулювання поведінки суб'єктів суспільних відносин.

Мова права як соціально та історично сформована сукупність мовних засобів (лексичних, фразеологічних, граматико-стилістичних) являє собою поліфункціональну, багаторівневу, відкриту і стилістично диференційовану систему. Поліфункціональність правничої мови полягає у специфічному наборі функцій, які реалізуються в різноманітних правових текстах: 1) номінативна (називання правових реалій і понять); 2) гносеологічна

(знаряддя й спосіб правового пізнання, оволодіння суспільно-правовим досвідом); 3) аксіологічна (правової та морально-етичної оцінки); 3) комунікативна (спілкування); 4) регулювальна (правове регулювання людської поведінки та суспільних відносин через волевиявлення суб'єкта права); 5) культурноносна (збереження й передачі правового знання та правової культури); 6) виховна (вплив на правосвідомість, правове виховання); 7) естетична (ясність, точність, однозначність, лаконічність, нормативність, мовностилістична довершеність правового акта як еталонні якості юридичного тексту).

Багаторівневість мови права простежується в застосуванні мовних одиниць і засобів різних рівнів: лексеми (слова), терміни права, термінологічні словосполучення, фразеологізми, юридичні дефініції, лексико-граматичні моделі, синтаксичні конструкції, стилістичні засоби і прийоми тощо. 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. Правнича мова у кожній із названих комунікативно-функціональних галузей характеризується певним набором специфічних рис, функцій, інвентарем мовних засобів, композиційною системою функціональних різновидів і жанрово-ситуативних стилів.

3.3. Мова закону як засіб нормативно-логічного оформлення права

Стиль мови закону має специфічні особливості, однак він існує не ізольовано від інших мовних стилів. Він містить у собі всі головні риси

національної мови з погляду морфології і синтаксису. Мова закону, як і будь-який інший різновид мовного стилю, є формою соціального спілкування, за допомогою якої законодавець впливає на суспільство. Мова закону належить до офіційно-ділового стилю, що виконує функцію не тільки повідомлення, але і впливу на свідомість та поведінку індивіда. Підставою для виділення законодавчого стилю як самостійного стало літературної мови є те, що при викладенні думки законодавця у формі нормативного акта використовуються також мовні засоби, розроблені спеціально для сфери нормотворення; мова закону обумовлена особливими соціальними завданнями, що постають перед правом, а також специфікою відображення предмета; мова закону характеризується спеціальними композиційними і стилістичними засобами, особливим словниковим запасом для викладення думки законодавця.

Для нормавно-правного акта характерні певні риси: монологічний спосіб викладу, наявність попереднього усвідомлення, логічна послідовність, зв'язаність, інформативність, цілісність за структурно-змістовними параметрами нормавно-правного акта національною літературною мовою з дотриманням загальноствановлених на момент прийняття акта правил граматики і синтаксису. Для мови закону виділяються принципи добору й об'єднання засобів як у галузі лексики, так і в галузі граматики, внаслідок чого утворюються сукупності й організації мовних форм закону.

Є дві думки щодо мови закону. Перша: закон пишеться для юристів-професіоналів, тому правові норми мають бути виписані професійною юридичною мовою, яка не обов'язково має бути зрозуміла всім. Друга думка діаметральна першій: оскільки закон впливає на життя мільйонів людей, які не є юристами, він має бути викладений мовою, зрозумілою для більшості. Юристи ж мають допомагати людям у застосуванні законів лише у виняткових випадках.

Синтезуючи ці дві думки, можна припуститися висновку: закон передусім має писатися мовою, доступною для всіх; але щоб виключити

багатозначність у, здавалося б, звичайних мовних конструкціях, слід послуговуватися чітко визначеними юридичними термінами.

На жаль, і в цій сфері нормотворчості в Україні не вироблено детальних та зрозумілих правил для розробників проектів нормативних актів. Так само ще не стало за правило мати в структурах уряду чи парламенту відповідних мовних фахівців, які б надавали юридичному текстові мовної довершеності.

Важливо використовувати напрацювання, які нібито напряду не стосуються теми законодавчої техніки, але містять цікаві узагальнення щодо мови та термінології таких нормативних актів, як державні стандарти.

Це насамперед ДСТУ 1.5:2003 «Національна стандартизація. Правила побудови, викладення та вимоги до змісту нормативних документів» та ДСТУ 3966-2000 «Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять.».

Цілком логічно, що всі норми права в будь-якій правовій системі сьогодні викладаються за допомогою мови. В кожній країні законодавство існує державною чи офіційною мовою, там, де є декілька державних мов, ситуація суттєво ускладнюється, оскільки забезпечити абсолютно точний переклад не завжди просто, оскільки ці мови можуть мати суттєво відмінну лексику.

Законотворцю також потрібно усвідомлювати, що текст закону дуже сильно впливає на розвиток розмовної мови, особливо коли ми говоримо не про дуже спеціальні закони, а широкого використання: від Конституції України до різноманітних кодексів.

Адже журналісти та адвокати, чиновники і державні діячі починають у своїх виступах оперувати мовою закону, чим формують частоту вживання тих чи тих словосполучень, які використані в законі. Якщо ці сполучення не відповідають за принципами побудови стилю української мови, то відбувається або їх перекручування в розмовній мові, або розмовна мова ще більше засмічується не властивими їй словами та словосполученнями.

Особливо помітно це зараз у невиправданому поширенні іншомовних слів та побудови речень з українських слів за правилами російської мови.

Пам'ятаючи вплив мови нормативно-правових актів на розвиток української мови взагалі, слід з іншого боку розуміти і те, що мова нормативно-правових актів не може бути такою ж, яка застосовується письменниками.

У нормативно-правових актах має використовуватись офіційно-діловий стиль української мови, який містить деякі відмінності від літературного стилю, чи навіть від офіційно-ділового стилю мови судочинства, дипломатії чи службової переписки.

Офіційність тексту нормативно-правового акту вимагає, аби його текст був точним, зрозумілим, стислим, логічним, емоційно нейтральним, стилістично однорідне ним та таким, що не несе на собі відбитка авторського стилю чи авторського відношення до предмету правового регулювання.

Покаже з цієї точки зору положення частини другої ст.3 Закону України „Про систему телебачення і радіомовлення України” (ВВР, 1997, № 45, стор.284): „Громадська рада захищає цінності, покладені в основу політичних, правових та соціальних структур демократичного суспільства”. Одразу ж виникає запитання: як саме розуміти дотримання цього припису Громадською радою? Що це за цінності і який спосіб їх захисту має громадська рада?

Чіткість, ясність і зрозумілість мови закону - основна передумова його ефективного застосування, адже повноцінне регулювання законом суспільних відносин можливе лиш за умов розуміння його положень суб'єктами правовідносин. Виходячи зі специфіки юридичної мови, спробуємо викласти деякі вимоги, що їм має відповідати мова закону.

Загальні вимоги до мови закону. Мова законодавчого акта повинна бути точною, простою і зрозумілою. Однозначність і максимальна точність інформації в правових актах досягається за рахунок логічної послідовності викладення думки, її смислової завершеності, використання єдиних способів

формулювання приписів, використання термінів з чітким та строго визначеним змістом, визначення слів та виразів в прямому і безпосередньому їхньому значеннях.

Точність мови нормативно-правового акта є напевне найбільш важливою, оскільки саме через точність досягається однозначність застосування його приписів. Юридична норма через яку реалізується воля законодавця не повинна допускати багатозначності.

Критеріями простоти нормативно-правового акта є:

- 1) відсутність у тексті нормативного акта громіздких конструкцій;
- 2) відсутність зловживань дієприкметниковими зворотами;
- 3) прямий порядок слів;
- 4) зрозуміла термінологія.

Необхідно зазначити: що простіший текст для розуміння, то більш правильно і точно буде його виконання.

Критерії стислості:

- 1) максимально стисле викладення тексту нормативного акта-відсутності зайвих слів у юридичних конструкціях;
- 2) лаконічність - економне використання мови;
- 3) відсутність повторів і малоінформативних словосполучень у тексті закону.

Критерій стислості забезпечує зосередження уваги суб'єкта на суті закону.

Критерій ясності означає зрозумілість тексту читачеві, що забезпечується максимально допустимою простотою тексту в разі дотримання таких вимог:

- 1) необхідність використання загальновідомих термінів у загальновідомому значенні;
- 2) обов'язковість визначення та пояснення значення найбільш важливих термінів;
- 3) вживання простих і зрозумілих термінів;

4) неприпустимість застосування складних граматичних конструкцій.

Ясність закону сприяє правильному та повному виявленню інформації, яка міститься в законі, забезпечує ефективність дії нормативних приписів закону. Що ж стосується техніко-юридичного критерію точності, то він означає „досягання найважливішої відповідності між ідеєю, думкою і втіленням цієї думки в законодавчій формулі”.

Техніко-юридичні критерії точності:

- 1) чіткість, недвозначність визначення термінів;
- 2) відсутність у тексті законів багатозначних термінів;
- 3) позитивність формул, які використовуються;
- 4) неприпустимість застосування дієслівно-невизначених конструкцій у безособових реченнях;
- 5) неприпустимість використання слів „нерідко”, „інші”, „при необхідності” без подальшого пояснення.

При виданні ж законів, що розраховані на спеціалістів, які регулюють спеціальні вузькі сфери суспільного життя, перевага повинна надаватися точності. Точність закону – це насамперед його ясність для фахівця. Це більш характерним є для законів про банки і банківську діяльність, авторське право, ядерну енергетику тощо.

Проблема співвідношення ясності й точності тексту закону, таким чином, повинна вирішуватися за формулою „перший серед рівних”, де все ж перше місце повинно віддаватися точності з урахуванням виду закону, його адресатів та призначення. Іншими словами, закон передовсім має бути точний - його точність, з урахуванням виду закону, його адресатів та призначення, і передбачатиме його ясність для відповідного кола суб’єктів.

Це ж саме можна сказати і про пріоритет точності тексту закону перед його стислістю. В методичних рекомендаціях містяться вимоги щодо стислого викладення і точної термінології. Але розглядаючи точність тексту закону як точність повноти його регулювання, треба також зазначити, що не треба прагнути стислості на шкоду точності закону. При складанні закону

критерій точності та повноти є пріоритетним по відношенню до критерію стислості. Іншими словами, положення закону можуть містити надлишкову інформацію, якщо це усуває двозначність його розуміння.

Контрольні питання

1. Які функції природної мови?
2. Який взаємозв'язок мови і права?
3. Як мова впливає на процеси правоутворення та законотворення?
4. Яке існує визначення поняття «мова права»?
5. Які функції мови права?
6. Які вимоги закону до мови?

Література

1. Артикуца Н. В. Мова права у її функціональних різновидах // Сьогоднішня українська мовна середовища АПН України, Ін-т вищої освіти, Від. теорії та історії гуман. Освіти, Київ, 2008, С. 23–32.
2. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. / А. В. Корж. – К. : Прав. єдність, 2009. – 296 с.
5. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. Київ : А. В. Паливода, 2010. 312 с.
6. Прадід Ю. Ф. Вступ до юридичної лінгвістики : навч. посіб. / Ю. Ф. Прадід ; за ред. О. Н. Ярмиша. Сімферополь : Доля, 2002. 274 с.
8. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: Навч. посібник. Львів: Світ, 2003. 312 с.

Лекція 4. Лінгвістична компетентність і культура мовлення правника

План

1. Культура мовлення як одна з ознак професійної культури юристів
2. Поняття «лінгвістична компетентність»
3. Ознаки культури мовлення юриста.

4.1. Культура мовлення як одна з ознак професійної культури юристів

Фах правника передбачає висококваліфіковане володіння словом, бо це вміння якнайтісніше пов'язане з усними виступами – у ролі слідчого чи експерта, доповідача чи державного обвинувача, судді чи адвоката.

Мовна культура – невід'ємна від загальної культури людини. Від уміння володіти словом значною мірою залежить якість правозахисної діяльності, ефективність виконання фахової роботи чи проведення профілактичних дій, спрямованих на запобігання злочинності. Від мовної культури кожного залежать інтереси суспільства, держави, громадян, адже людина з високою культурою не буде злочинцем.

Культура мовлення, культура мови, мовна культура – це дотримання сталих мовних норм усної і писемної літературної мови, а також свідоме, невимушене, цілеспрямоване, майстерне вживання мовно-виражальних засобів залежно від мети й обставин спілкування.

Мовлення – процес добору й вживання засобів мови для порозуміння з іншими членами певної мовної громади. Мовлення є форма існування живої мови, у мовленні мова функціонує, перебуваючи в постійному розвитку. Мова й мовлення нерозривно пов'язані. Мовлення існує на засадах певної мови, а мова розкриває себе в мовленні її носіїв. Мова щодо мовлення – явище загальне; вона належить усім, хто нею послуговується. Мовлення ж

щодо мови – часткове, окреме, індивідуальне. Та без щоденного вжитку на всіх вікових і суспільних рівнях, повсякденного розвитку форм і спілкування навіть найрозвиненіша мова приречена на асиміляцію і зникнення.

Добираючи ті чи інші мовні засоби, слід дотримуватися загальних етичних правил й орієнтуватися також і на позамовні чинники, досліджуючи їх як єдине ціле. Серед цих чинників провідними є суспільна царина й мета спілкування в реальних ситуаціях.

Оскільки мова є універсальний засіб спілкування, нагромадження й передавання інформації, навчання, виховання та формування внутрішнього світу, вона немислима без належної культури мовлення.

Отже, **культура мовлення** – це сукупність таких якостей, які найкраще впливають на адресата з урахуванням реальної ситуації, поставлених мети й завдань. До них належать: точність, зрозумілість, чистота мови, багатство й розмаїтість, виразність, правильність. Кожен, хто бажає поліпшити свою культуру мовлення, має розуміти, що таке національна мова, у яких формах вона існує, яка різниця між книжною та розмовною мовами, що таке функціональні стилі мовлення, чому в мові існують фонетичні, лексичні, морфологічні, синтаксичні варіанти, що таке мовна норма, опанувати й розрізнати навички добору й уживання мовних засобів у процесі діяльності, оволодівати нормами літературної мови, її багатствами.

Культура поведінки, культура мовлення і культура спілкування в житті найчастіше виступають у єдності. Культура спілкування є складовою частиною культури людини в цілому і безпосереднім модулятором людських стосунків. Стан моральної та психологічної культури спілкування в суспільстві відчутно впливає на стан економічного й політичного розвитку держави, духовність її громадян і їх національну свідомість. Культура спілкування формується багатьма поколіннями. Суспільство у цілому й кожний його член зокрема мають прагнути до того, щоб не лише зберегти, а і примножити духовний спадок попередників.

4.2. Поняття «лінгвістична компетентність»

Лінгвістична компетентність є складником професійної компетентності правників і має велике значення для сприйняття та засвоєння мови.

Компетентність – це категорія, що характеризує знання та вміння фахівця. Компетентність – це стійка готовність і здатність людини до діяльності зі «знанням справи».

У Великому тлумачному словнику сучасної української мови компетентність трактується як якість, що пов'язана з достатнім рівнем знань у певній галузі. Словник професійної освіти визначає компетентність (від лат. *compeo* – відповідний, підхожий) як сукупність знань і вмінь, необхідних для ефективної професійної діяльності: уміння аналізувати, передбачати наслідки професійної діяльності, використовувати інформацію.

У державних галузевих стандартах вищої освіти компетентність визначається як необхідний обсяг і рівень знань, досвід із певного виду діяльності, наголошується, що фахова компетентність характеризує якість особистості випускника вищого навчального закладу, під якою розуміють «цілісну сукупність характеристик особистості, що визначає зміст соціально значущих і професійно важливих властивостей особи, яка закінчує вищий навчальний заклад».

Лінгвістична компетентність є складником професійної компетентності та становить систему засвоєних знань студентом та вияв їх у мовленнєвій діяльності.

Психолог Б. Ломов стверджує, що в будь-якій ситуації, яка вимагає мовленнєво-мисленнєвої діяльності, взаємодіють три складники:

- поставлена проблема,
- наявні для її розв'язання знання,
- дослідницькі дії.

У сучасній науці виокремлюють **основні компоненти лінгвістичної компетентності:**

- 1) знання щодо мовних одиниць і правил їх поєднання;

- 2) правила творення граматичних форм;
- 3) обсяг і точність володіння лінгвістичними компонентами;
- 4) здібність будувати речення за допомогою засвоєних мовних умінь.

Вище зазначені компоненти лінгвістичної компетентності є основними критеріями оволодіння мовою, правильності побудови речень, збагачення лексичного запасу, формування здібностей щодо аналізу і оцінки мовних фактів.

Отже, лінгвістична компетентність передбачає:

- набуття знань майбутніми юристами з української мови, засвоєння їх;
- розвиток і збільшення лексичного запасу слів;
- володіння орфографічними й пунктуаційними нормами.
- володіння комплексом лінгвістичних знань про мову як суспільне явище і систему, що охоплює фонетику, лексику, морфологію, синтаксис, стилістику тексту і культуру мовлення та постійно розвивається;
- вироблення вмінь оперувати лінгвістичними знаннями у професійній та науково-дослідницькій діяльності;
- розуміння основних процесів, що відбуваються в мові;
- розширення філологічного світогляду.

4.3. Ознаки культури мовлення юриста

Сучасне суспільство не може існувати без мови – найважливішого засобу спілкування, засобу вираження думок та передачі досвіду сучасникам і нащадкам. Мовлення – це не просто лад слів, а й лад думок та почуттів. Важливе значення має також вивчення й правильне використання мовних засобів у вираженні думки залежно від мети й змісту висловлювання, яке досягається тільки за допомогою культури мовлення.

Культура мовлення – це дотримання ustalених мовних норм усної й писемної мови, а також свідоме, цілеспрямоване, майстерне використання мовних засобів залежно від мети й обставин спілкування. Отже, культура

мовлення – це й культура мислення та культура суспільних і духовних стосунків людини.

Висока культура мовлення означає володіння багатством мови, уникнення у мовній практиці газетних штамів, канцеляризмів, діалектизмів, досягнення такої усної і писемної форми спілкування, яка б найповніше, найточніше передавала зміст думки. Правильна вимова, вільне, невимушене оперування словом, уникнення вульгаризмів, архаїзмів, слів-паразитів, зайвих іншомовних слів, наголошування на головних думках, фонетична виразність, інтонаційна розмаїтість, чітка дикція, розмірений темп мовлення, правильне використання логічних наголосів і психологічних пауз, взаємовідповідність між змістом і тоном, між словами, жестами та мімікою – необхідні елементи мовної культури.

Розглянемо головні ознаки культури мовлення юриста.

1. Правильність, або нормативність, тобто відповідність прийнятим орфоепічним, орфографічним, граматичним, лексичним нормам. Еталоном правильності слугують норми, правила вимови, наголошування, словозміни, слововживання, орфографічні правила в писемному мовленні тощо. Завдяки цьому реалізується інформаційно-інформативна функція мовлення, здійснюється цілеспрямований вплив на свідомість людини.

Мова має свої закони розвитку, які відображаються у мовних нормах. Вільно володіти мовою означає засвоїти літературні норми, які діють у мовній системі. До них належать правильна вимова звуків і звукових комплексів, правила наголошування слів, лексико-фразеологічна, граматична, стилістична нормативність, написання відповідно до правописних і пу. Про деяких людей кажуть, що вони мають *чуття мови*. "Чуття мови" означає наявність природних, вроджених здібностей до мови, вміння відчувати правильність чи неправильність слова, вислову, граматичної форми. Це чуття можна виховати в собі тільки одним шляхом - вдосконалюючи власне мовлення.

2. Різноманітність: володіння мовним багатством художньої та публіцистичної літератури, лексичним арсеналом літературної мови, юридичною термінологією; інтонаційність, експресивність, мелодика мовлення; стилістично обґрунтоване використання словосполучень і речень; активне мислення; постійне удосконалення й збагачення мовлення.

3. Виразність забезпечується оригінальністю у висловлюванні думок з метою ефективного впливу на партнера по комунікації. Цій меті слугують засоби художньої виразності (порівняння, епітети, метафори); фонетичні засоби (інтонація, тембр голосу, темп мовлення, дикція); приказки, прислів'я, цитати, афоризми, крилаті слова і вирази; синтаксичні фігури (звертання, риторичне запитання, інверсія, градація, повтор, період). Завдяки виразності здійснюється вплив на почуття аудиторії; Компоненти культури мовлення юриста діяльнісний (оволодіння видами мовленнєвої, комунікативної, пізнавальної діяльносмотиваційний ті) (потреба в удосконаленні свого мовлення з метою ефективної професійної діяльності та подальшого особистісного й фахового саморозвитку) когнітивний (засвоєння інформації про основні мовні явища, поняття, способи і види мовленнєвої діяльності, основи спілкування) афективний (сформованість таких якостей, як сприйнятливність, толерантність, емпатія, здатність регулювати свої емоції та створювати позитивний фон спілкування) психологічний (знання умов організації спілкування, уміння викликати довіру, міжкультурний підтримати увагу тощо) (сформованість міжкультурної компетентності)

4. Ясність, тобто доступність мовлення для розуміння тих, хто слухає. Вона забезпечує адекватне розуміння сказаного, не вимагаючи від співрозмовника особливих зусиль при сприйнятті. Ясності мовлення сприяють чітка дикція, логічне й фонетичне наголошування, правильне інтонування, розмірений та уповільнений темп, спокійний і ввічливий тон. Неясність мовлення є наслідком порушення мовцем норм літературної мови, перенасиченості мовлення термінами, іноземними словами, індивідуального слововживання.

5. Точність або відповідність висловлювань того, хто говорить, його думкам; адекватна співвіднесеність висловлення, вжитих слів або синтаксичних конструкцій з дійсністю, умовами комунікації. Вона передбачає ретельний вибір жанру текстів, умов, середовища, колориту спілкування й залежить від культурно-освітнього рівня мовців, їх знання предмета мовлення, від установки мовця, активного словникового запасу, вибору слова чи вислову, вміння зіставляти слово й предмет, річ, ознаку, явище.

Точність пов'язується з ясністю мислення, а також зі знанням предмета мовлення і значення слова. Уміння оформляти і виражати думки адекватно предметові або явищу дійсності зумовлюється знанням об'єктивної дійсності, постійним прагненням пізнавати реальний світ, а також знанням мови. Мовлення буде точним, якщо вжиті слова повністю відповідатимуть ustalеним у цей період розвитку мови їхнім лексичним значенням. Розуміння предметно-понятійної віднесеності слова, його емоційно-експресивного забарвлення, місця в стилістичній палітрі, сполучуваності з іншими словами - усе це в комплексі дає нам знання слова, вміння виокремити його з мовної системи. Точність досягається не лише на лексико-семантичному рівні, вона тісно пов'язана з граматичним (особливо синтаксичним) рівнем. Правильний словолад – це «душа ясності мови» (І. Огієнко). Треба так побудувати речення, щоб воно було зрозумілим без напруження думки. Отже, точність - це уважне ставлення до мови, правильний вибір слова, добре знання відтінків значень слів-синонімів, правильне вживання фразеологізмів, крилатих висловів, чіткість синтаксично-сміслових зв'язків між членами речення.

Точність мовлення залежить від інтелектуального рівня мовця, багатства його активного словникового запасу, ерудиції, володіння логікою думки, законами її мовного вираження. Точність визначається і етикою мовця. Саме повага до співрозмовника не дозволить погано знати предмет розмови.

Точність у різних стилях мови виявляється по-різному. У науковому - це одна з найперших вимог до тексту, до вживання термінів. Недаремно деякі науки називають точними. Точність у науці - пряма, емоційно-нейтральна. Точність в офіційно-діловому стилі реалізується передусім на лексичному рівні, тобто виявляється на рівні слововживання і пов'язана з урахуванням таких мовних явищ, як багатозначність, синонімія, омонімія, паронімія. Художня точність відображає художньо-образне сприйняття світу, підпорядкована певній пізнавальній та естетичній меті. Неточність у розмовному мовленні компенсує ситуація спілкування, міміка, жести.

6. Чистота, тобто бездоганність усіх елементів мовлення, уникнення недоречних, невластивих українській мові іншомовних запозичень. Забезпечується вона системою установок, мовною грамотністю, мовним чуттям юриста.

7. Стислість (раціональний вибір мовних засобів для вираження головної думки, тези). Ця ознака формує вміння говорити по суті.

8. Доцільність, тобто відповідність мовлення меті, умовам спілкування, стану того, хто висловлюється. Вона відточує, шліфує мовне чуття юриста, допомагає ефективно управляти поведінкою аудиторії (встановлювати контакт, збуджувати і підтримувати інтерес до спілкування, нейтралізувати роздратування, викликати почуття симпатії, розкутість тощо). Тривалі паузи, незавершені речення, незв'язність мовлення (відсутність прагматичних умінь) знижують інтерес слухачів.

9. Логічність (точність вживання слів і словосполучень, правильність побудови речень, смислова завершеність тексту). Важливими умовами логічності є: уникнення невинного повторення спільнокоренових слів (тавтології), зайвих слів (плеоназм); чіткість у побудові ускладнених речень.

Логіка (від грец. – проза, наука про умовивід) - прийоми, методи мислення, з допомогою яких формується істина. Логічність виявляється на рівні мислення, залежить від ступеня володіння прийомами розумової діяльності. Пригадаймо безліч народних прислів'їв, які підтверджують цей

органічний зв'язок: Яка головонька, така й розмовонька; Який розум, така й балачка; Хто ясно думає, той ясно говорить. Логічність пов'язана з точністю мовлення на всіх мовних рівнях, тобто знанням мови. Правильні, конструктивні думки і добре знання мови породжують логічно правильне мовлення.

Розрізняють *предметну* логічність, що *полягає у відповідності* смислових зв'язків і відношень одиниць мови у мовленні зв'язкам і відношенням, що існують між предметами і явищами об'єктивної дійсності, і *понятійну* логічність, яка є відображенням структури логічної думки і логічного її розвитку в семантичних зв'язках елементів мови у мовленні. Якщо в казкових і фантастичних текстах можна обійтися без предметної логічності, то понятійна логічність є завжди.

Логічність – поняття загальномовне. Це ознака кожного функціонального стилю. У науковому стилі суворо дотримуються логіки викладу, вона "відкрита", адже ми простежуємо хід пізнавальної діяльності мовця і процес пошуку істини. В офіційно-діловому-це несупе-речливість, логічно правильна будова тексту, послідовність, смислова погодженість частин тощо. У розмовному стилі нелогічність компенсує ситуація мовлення.

Логічні помилки виявляють увесь спектр мисленнєво-смислових порушень. Так звані алогізми виникають внаслідок:

- поєднання логічно несумісних слів, напр.: *жахливо добрий, страшно гарний;*
- вживання семантично порожніх (зайвих) слів, тавтологія, напр.: *місяць травень, моя особиста справа, особисто я звільнити із займаної посади, о 20 годині вечора, захисний імунітет;*
- порушення порядку слів у реченні, напр.: *Успіх породжує старання;*
- зіставлення незіставних понять, напр.: *Структура фірми відрізняється від інших фірм;*
- порушення хронологічної точності, напр.: *У XVIII ст. у Львівській області;*

- підміна понять, напр.: *У всіх кінотеатрах міста демонструють ту саму назву фільму; Ревматичний діагноз не дає можливості мені ходити;*

- розширення чи звуження поняття, напр.: *письменники і поети/*

10. Простота (природність, відсутність пишномовності). Часто надмірно ускладненою, неприродною фразою прикривають відсутність змісту в словах.

11. Естетичність (вираження естетичних уподобань мовця засобами мови, уміння викликати мовленням естетичне задоволення). Досягається вона завдяки вправам з риторики. Важливо, щоб у слухачів красиві фрази поєднувалися з глибоким і конкретним змістом.

12. Актуальність: вибір і використання юристом життєво важливих фактів, прикладів, образів.

13. Конкретність: насиченість мовлення прикладами, статистичними даними, конкретизація фактів.

14. Належний теоретичний рівень: оснащення мовлення актуальними відомостями із філософії, соціології, психології, економіки тощо.

15. Практична спрямованість: зв'язок змісту мовлення з практикою, прикладна значущість теоретичного викладу.

Контрольні питання

1. Яке є визначення поняття «культура мовлення».
2. Яка суть поняття «лінгвістична компетентність» і що вона передбачає.
3. Які основні компоненти лінгвістичної компетентності?
4. Які основні ознаки культури мовлення юриста?
5. Яких типових логічних помилок найчастіше припускаються мовці?
6. Як досягається точність і чистота мовлення юриста?

Література

1. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. / А. В. Корж. Київ : Прав. єдність, 2009. 296 с.
2. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. Київ : А. В. Паливода, 2010. 312 с.
3. Прадід Ю. Ф. Вступ до юридичної лінгвістики : навч. посіб. / Ю. Ф. Прадід ; за ред. О. Н. Ярмиша. Сімферополь : Доля, 2002. 274 с.

4. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: Навч. посібник. Львів: Світ, 2003. 312 с.
5. Янковська Г. В. Українська мова для юристів : навч. посіб. / Г. В. Янковська. Київ : КНТ, 2011. 392 с.
6. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців : навч. посібк. Київ: Літера ЛТД, 2004. 400 с.

Лекція 5. Утілення мовних законів у нормах мови права

План

1. Поняття мовної норми: мовна норма і варіантність
2. Забезпечення правильності мовлення на різних мовних рівнях
3. Професійна лексика і професіоналізми
4. Соціальний жаргон як різновид національної мови

5.1. Поняття мовної норми: мовна норма і варіантність

Норма мови – основне поняття культури мови, яке має суспільний характер. Мовну норму вчені визначають як «реальний, історично зумовлений і порівняно стабільний мовний факт, що відповідає системі мови і становить єдину можливість або найкращий для даного випадку варіант, відібраний суспільством на певному етапі його розвитку із співвідносних фактів загальнонародної (національної) мови в процесі спілкування»

Розрізняють такі норми:

- 1) загальномовні норми;
- 2) функціонально-стилістичні норми мови;
- 3) функціонально-стилістичні норми мовлення;
- 4) ситуативно-стилістичні норми мовлення.

До першої групи відносяться найзагальніші норми вимови, словозміни, синтаксису, словотвору, загальноновживану лексику і фразеологію, до другої – мовні засоби, що вже диференціювалися у функціонально-стилістичному відношенні на рівні мови.

Норми мовлення є базою для формування функціонально-стилістичних норм мови, адже «у мові немає нічого, чого б не було у мовленні, навпаки, у мовленні немає нічого, чого б хоча б у зародку не було б у мові»

Мовну норму розглядають як «закріплені в практиці зразкового використання мовні варіанти (в галузі вимови, слововживання, граматичних

та інших мовних засобів), які найкраще і найповніше з числа існуючих в мові виконують свою суспільну функцію».

Отже, нормативним у мові є все, що:

- 1) відповідає системі мови, не суперечить її законам; 2) не веде до стилістичного і стильового дисонансу;
- 3) увиразнює, уточнює контекст, дає додаткову і вичерпну інформацію;
- 4) не містить елементів норми інших мов.

Розрізняти такі структурно-мовні типи норм:

– орфоепічні норми, або норми вимови, регулюють вибір акустичних варіантів фонем або фонем ([злочіне^иц’]), а не ([злач’ін’єц]);

– акцентологічні норми, або норми наголошування, регулюють вибір варіантів розташування і переміщення наголошеного складу серед ненаголошених (кілометр, а не кілометр, старій, а не старій);

– норми словотворення регулюють вибір морфем, їх розташування і сполучення у складі нового слова (можна: спостерігач, не можна – спостерігальник);

– морфологічні норми регулюють вибір варіантів морфологічної форми слова (можна: офіцери, інспектори, але не можна: офіцера, інспектора (у називному відмінку множини));

– синтаксичні норми регулюють вибір варіантів побудови простих і складних речень (не можна: Хлопець врятував дівчину від банди, з якою потім познайомився. Читаючи цю справу, серце тріпотіло від переживань);

– лексичні норми регулюють вибір слова відповідно до змісту і мети висловлювання (скасувати /відмінити. Касувати, скасувати відповідають російським отменять, отменить – визнавати, оголошувати що-небудь раніше встановлене недійсним, незаконним; анулювати: касувати, скасувати сказане (закон, постанову та ін.).

Норма фіксується у словниках, довідниках, правописі, пропагується навчальними посібниками, методичними журналами, окремими часописами.

Існує також поняття варіантності літературної норми, пов'язане з наявністю у мові кількох однозначних або синонімічних паралельних елементів. В українській мові виділяють: хронологічні (діахронічні) варіанти: перст – палець, регіональні: міліціонер – поліцейський, стилістичні: поліцейський – коп.

Серед варіантів виділяємо: акцентуаційні: безза́хисний – беззахі́сний, орфоепічні: бе[зп]ечний — бе[сп]ечний; фонематичні: онук — внук; морфологічні: мотузок – мотузка, зрозуміліший – більш зрозумілий, ходитиму – буду ходити; синтаксичні: заява прокурора – прокурорська заява; заходи щодо реалізації – заходи реалізації тощо.

На усталення норми впливає:

- поширення мовного явища;
- частота вживання.

Літературна норма має такі ознаки: незмінність і стабільність, розвиток і поступова змінність.

Причини змінності норм є об'єктивні і суб'єктивні.

Об'єктивні:

- а) внутрішні закони розвитку мови;
- б) свідомі зусилля членів суспільства (учених, письменників, політиків, відомих носіїв мови);
- в) мовна політика держави.

Суб'єктивні:

- а) художньо-естетичні погляди носіїв мови;
- б) антинормалізаторські, нігілістичні погляди, манкуртство.

Засвоєння норми літературної мови починається з опанування літературної мови в родині, потім – школа, навколишнє оточення.

5.2. Забезпечення правильності мовлення на різних мовних рівнях

У класичній риториці мовному (мовленнєвому) закону відведено розділ риторики – елокуція, у складі якого була елоквенція (вчення про тропи і фігури), що безпосередньо розумілась як красномовство.

Давньоримський політичний діяч, видатний оратор, філософ і літератор Марк Туллій Цицерон писав, що він вчився правил прикрашання стилю, в яких сказано, що «висловлюватися ми повинні, по-перше, чистою й правильною латиною, по-друге, ясно й виразно, по-третє, гарно, по-четверте, доречно, тобто відповідно до гідності змісту». Пізніше це одержало умовну назву мовного закону.

Дотримання мовного закону означає ретельну роботу над створенням дієвої словесної форми промови. Такої форми власного мовлення можна досягти, знаючи комунікативні функції мови та працюючи над культурою мовлення.

Культура мовлення зростає по висхідній лінії від орфографічно-пунктуаційної грамотності (правильності) до стилістичної виразності, стильової доцільності, далі до комунікативної оптимальності і художньої майстерності.

Основними ознаками комунікативно якісного мовлення є його правильність, логічність, доцільність, точність, виразність, ясність, етичність, естетичність.

Правильність мовлення в лінгвістичному розумінні означає добре володіння орфоепічними, орфографічними, граматичними, стилістичними нормами сучасної літературної мови. Правильність у риторичному розумінні тлумачиться значно ширше. Крім лінгвістичної правильності вона містить насамперед правильне, не перекручене розуміння понять, термінів, якими передаються ці поняття, доречне вживання їх, зв'язок думок і понять у єдину теорію, ясність викладу. Правильним є запитання, яке спонукає до думки і пошуку істини. Правильною є відповідь, в основі якої істинні знання (наукові, об'єктивні, достовірні).

Правильність досягається ґрунтовним вивченням мови, виконанням вправ і щоденним вправлянням (тренінгом) у гарному мовленні, виробленим чуттям мови (М. В. Гоголь називав його «мовним вухом»), умінням і звичкою користуватися граматики, правописом, словниками і мовними довідниками.

Правильність завжди вважалася обов'язковою умовою й ознакою риторики, а не якимось її особливим досягненням. Цицерон писав: «... вміти правильно говорити... ще не заслуга, а не вміти – вже ганьба, тому що правильне мовлення, по-моєму, не стільки достоїнство вправного оратора, скільки властивість кожного громадянина».

5.3. Професійна лексика і професіоналізми

Мова виражає думку, є засобом пізнання та діяльності, то правильному професійному спілкуванню людина вчиться все життя. Знання мови професій підвищує ефективність праці, допомагає краще орієнтуватися в складній професійній ситуації та контактах з представниками своєї професії.

Професіоналізми – слова й мовленнєві звороти, характерні для мови людей певних професій. Вони виникають у таких випадках:

1. Відсутність розвиненої термінології (мова мисливців, рибалок тощо).
2. Загальнозрозумілі слова (неофіційні синоніми), які не є літературними (карданній пристрій – кардан; трансплантація – пересадка).
3. Пошук вдалого терміна на позначення поняття, що не повністю сформулювалося, або формується.

Професіоналізми не завжди відповідають нормам літературної мови. З-поміж них можна вирізнити науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні слова.

На відміну від термінів, професіоналізми не мають чіткого наукового визначення й не становлять цілісної системи, як правила вживаються в усному мовленні, мають часто емоційно-експресивне забарвлення.

Професіоналізми бувають вузького призначення і загальномовні – ті, що використовуються у ділових документах споріднених установ, а для міжвідомчих справ небажані: доукомплектувати, дообладнати, недовнесок.

У різних галузях науки, виробництва, політики професіоналізми виступають як синоніми до термінів, але на відміну від термінів вони можуть мати емоційне забарвлення і детально характеризувати рід занять, дії та предмети, пов'язані зі сферою діяльності відповідної професії, наприклад, із шахтарської справи – штрек, терикон, видавати на-гора.

У межах колективу, підприємства може з'явитися безліч нових професіоналізмів, наприклад: недовнесок, заорганізувати, надбудова, середвідомчий, листаж, дискваліфікація, плинність. Такі професіоналізми вживаються здебільшого в усному мовленні. У науковому та діловому спілкуванні вживання цих слів небажане.

Знати мову професій – означає знати лексику, логіку вислову, структуру формулювань. Для ділових документів споріднених установ професіоналізми можливі й зрозумілі, але для міжвідомчих справ вони небажані.

Професіоналізми застосовують в усному неофіційному мовленні людей певного фаху. Виконуючи важливу номінативно-комунікативну функцію, вони точно називають деталь виробу, ланку технологічного процесу чи певне поняття й у такий спосіб сприяють ліпшому взаєморозумінню. У писемній мові професіоналізми використовують у виданнях, призначених для фахівців (буклетах, інструкціях, порадах).

Професіоналізми використовують також літератори, щоб створити фаховий колорит, відтворити життєдіяльність певного фахового середовища у своїх творах.

В офіційно-діловому стилі мовлення професіоналізми вживають із певними застереженнями.

5.4. Соціальний жаргон як різновид національної мови

Соціолект або соціальний діалект (лат. *societas* - суспільство і грец. *dialektos* - наріччя) – це мова, якою розмовляє певна соціальна група, соціальний прошарок або яка переважає всередині певної субкультури. Соціолекти є відгалуженням загальнонародної мови та зумовлені соціально-професійною диференціацією суспільства. Соціальні діалекти характеризуються специфікою у формуванні, доборі й використанні певної частини лексико-фразеологічних (а іноді й фонетичних, морфологічних та синтаксичних) мовних засобів.

До соціальних діалектів належать: аргі (таємні мови), жаргон (професійні, групові, вікові діалекти), сленг, просторіччя.

Обсяг словника таких професійних, соціальних, вікових або ціннісно-світоглядних груп зумовлюється ступенем їхньої відособленості від решти носіїв мови і включає в себе певну кількість специфічних слів: жига (запальничка), лох (нікчемна людина); але найчастіше - загальнонародних слів у специфічних значеннях: абзац (кінець), тачка (автомобіль), торба (погане закінчення подій), жир (багатство).

Побувають соціолекти переважно в усній неофіційній формі спілкування, частково в художній літературі та публіцистиці; з поширенням електронних засобів почали активніше відображатися на письмі.

Соціальний діалект характеризується специфічними особливостями у формуванні, доборі й використанні певної частини лексичних та фразеологічних засобів (у граматичній структурі такі особливості не спостерігаються). Обсяг словника таких груп зумовлюється ступенем їхньої відособленості від решти носіїв мови і включає в себе певну кількість специфічних повнозначних слів - іменників, прикметників, дієслів, прислівників, рідше - числівників і займенників (останні засвідчуються тільки в таємних соціально-діалектних системах) чи загальнонародних слів у специфічних значеннях (решта лексичних засобів - загальнонародні слова).

Варіювання у користуванні лексичними засобами залежить від середовища і сфери вживання. Є, наприклад, вікові особливості: мова дітей (передусім раннього віку) відрізняється від мови дорослих особливим словником (папка - хліб, биця - теля, паця - свиня, льоля - сорочка і т. ін.); специфічними для української мови дієслівними утвореннями: їстки, їстоньки, купоньки, питоньки, спатоньки, ходитоньки тощо.

Диференціація у користуванні лексичними засобами мови залежить від загальноосвітнього рівня: носіїв мови, їх суспільного становища, роду занять, кола інтересів, середовища, до якого належить носій мови і т. ін. Чинники, які зумовлюють соціально-діалектичну диференціацію мови, настільки різноманітні, що їх не завжди можна визначити. До того ж нерідко вони діють одночасно, що призводить до інтеграції різних соціально-діалектичних відгалужень від загальнонародної мови. Соціальні діалекти певною мірою можуть перехрещуватися з територіальними (у добу феодалізму останні - одночасно і селянські), проте, на відміну від територіальних, вони не охоплюють фонетичні системи та граматичні будови. Соціальна (соціально-професійна) диференціація суспільства, а отже, і його мови залежить від рівня розвитку продуктивних сил. Тому коли територіально-діалектичні відмінності в межах національної мови поступово нівелюються, то соціально-діалектні зберігаються.

Арго у власному розумінні слова - це професійний жаргон злодійського світу у Франції. Існування цього жаргону прослідковується за десятками писемних пам'яток французької мови вже в XIII ст., а з XV ст. стосовно арго існують достовірні документальні свідчення. З XIX ст. відбувається швидке "розсекречування" арго. Його лексика змішується з просторічними шарами лексики, переважно в просторіччі Парижа, і водночас дедалі глибше входить у мову освіченої частини суспільства, а згодом і в літературну норму, потрапляючи в той її пласт, який утворює власне фамільярну мову. Звідси арго потрапляє в художню літературу. Арго – явище літературне й разом із тим - наслідок певного суспільного ладу. Арго – це мова вбогості. Якщо

брати лексику аргю в Україні, то вона побутувала з ХІХ століття: аргю українських лірників, ремісників, жебраків, бурсацько-семінарське аргю. Політична система СРСР з її ГУЛАГом, де відбували покарання мільйони людей, значна частина з яких перебувала там без вини, спричинила те, що табірна лексика широко входила в мову загалом. Такі слова як зона, зек, стукач, розколотися, зав'язати, шестірка тощо стали загальноновживаними.

Щодо визначення такого поняття як сленг існує чимало досить суперечливих підходів. Сленг: 1) те ж, що жаргон, переважно в англійськомовних країнах; 2) варіант розмовної мови (у т.ч. експресивно забарвлені елементи цієї мови), що не збігається з нормами літературної мови. Отже, термін сленг використовується в двох значеннях. У першому ним позначають жаргонізми переважно англійськомовного походження. У другому - такі жаргонні слова та вирази, які перестали бути належністю лише окремих соціальних груп і перейшли до загальноновживаних шарів просторічної лексики. Для нас буде найприйнятнішим трактування сленгу як практично відкритої мовної підсистеми ненормативних, стилістично знижених лексико-фразеологічних одиниць, які виконують експресивну, оцінну (звичайно негативну) та евфемістичну функції. До свого складу сленг інкорпорує аргю, групові та інші соціальні жаргонізми, некодифіковану розмовну мову (наприклад, суржик), вульгаризми, неологізми, чужомовні запозичення, територіальні діалектизми. Сленг є вторинним утворенням порівняно з жаргонами і аргю, що адаптують до своїх потреб запозичені одиниці.

Характерною особливістю фонетики сленгізмів в емоційному мовленні є подовження приголосних: "Той телефон, який він позичив у останньої розкішної подруги, давно відключено. І говорив він по ньому не більше двох днів. Потім та ж-ж-жлобиха заблокувала номер, відкрила собі новий, а йому на пам'ять лишилася тільки гарна іграшка у вигляді апарата" [С. Кононенко, Зрада]. Слід відзначити витворення у сленговживанні оригінальних синтаксичних моделей, як-от, кайфувати фільм, телепередачу - із задоволенням дивитися, тощо.

Ще одним різновидом соціальних діалектів є професійний жаргон. *Професійний жаргон* (лат. *professio* - професіоналізм, офіційно зазначене заняття, спеціальність) – це слово або вислів, що об'єднують людей однієї професії або одного роду діяльності за їх мовними рисами. Професійним жаргоном ще називають емоційно забарвлені елементи, що виступають як розмовні синоніми - еквіваленти до стилістично індивідуальної професійної номенклатури чи слів - термінів і часто виходять за межі літературної норми.

Так, наприклад, у водіїв легковий автомобіль з покращеною прохідністю має назву - бобик, руль - бублик, автопокришка - гума, а сам автомобіль - кінь. Такі професійні діалекти є метафоризованими словами загального використання. Деякі з цих слів входять до нормального вжитку: двірник - пристрій для очищення вітрового скла (склоочисник) - у водіїв. Інколи професійні діалекти мають локальний характер і накладаються на територіально - діалектичні відмінності в лексиці. Так, в південно-західних говорах верстат має назву - кросна.

А у сфері сільського господарства сільські трудівники використовують у своєму вжитку такі слова: оранка, косовиця, скиртування, силосування; серед шахтарів поширені слова забій, вруб-машина, на-гора, віра, майна; у сталеварів - мартен, плавка, проба, оболванка, вагранка, затискач; від працівників поліграфії можна почути поняття курсив, петит, набір, гранки, від медиків - перкусія, пальпація, ремісія, кома тощо. У професійних діалектах кожна назва за своїм походженням є структурною і відноситься лише до певної професійної сфери, тобто ізольована від інших.

Однією з характерних ознак професійної лексики є багатство її на слова, що стосуються спеціальних галузей суспільства. Але в українських діалектах нерівномірно представлені різні ділянки спеціальної лексики. Це зумовлюється певним чином економічним та соціальним перебуванням краю (сфери). Наприклад, в українських говорах району Карпат широко представлені вівчарські, лісницькі професійні діалекти, а в закарпатських - садівницькі, в приморських районах - з рибальством тощо.

Сфери, в яких виникають професійні діалекти, це професійні та виробничі диференціації суспільства, суспільного розподілу праці. Вживаються у художній літературі для того, щоб відтворити особливості життя та побуту певного професійного середовища. Така лексика створюється на основі усного різновиду загальнонародної мови і становить, власне, окреме зібрання певних слів та висловів, які є пов'язані деякою мірою з якоюсь професією, чи родом заняття.

Професійні діалекти виконують суспільно корисну функцію (лексика, що входить до їхнього складу, означає предмети і явища, для яких зазвичай немає відповідників у літературній мові).

Професійна лексика не набуває значного поширення в літературній мові, оскільки є специфічною і не позначає предмети першої необхідності. Разом з тим, вона має потенційні можливості для термінологізації, тому іноді і фіксується у складі тієї чи іншої галузевої термінології.

Жаргон - це соціально маркована лексика. У професії журналіста, водія чи науковця є нормативний ряд, який використовується для офіційного спілкування, а є знижений, фамільярний з модусом жаргону як засобу сміхового олюднення світу. Жаргон є розмовною лексикою, що побутує в певному корпоративному середовищі. Спілкуючись одне з одним, ми виробляємо особливий субкод, який об'єднує нас, відокремлює від інших і є розпізнавальним знаком: ми – свої, ми належимо до одного середовища.

Тому жаргон – це абсолютно природна реальність функціонування української мови, соціальний діалект, який існує паралельно з іншими, наприклад територіальними.

Отже, соціальним жаргоном називають слова, вживання яких обмежене нормами спілкування, прийнятими в певному соціальному середовищі. З цієї причини жаргонізми ще називають соціальними діалектизмами. Професійний жаргон – один із різновидів соціальних діалектів. Він виникає серед груп носіїв мови, об'єднаних спільністю професійних інтересів (медиків, комп'ютерників, викладачів), однаковиими захопленнями (жаргон мисливців,

філателістів, рибалок), тривалим перебуванням у певному середовищі (військова служба, навчання).

Жаргон відрізняється від літературної мови специфічною лексикою і вимовою, використовує слова певної мови з іншим значенням: замочити (вбити), капати (доносити), хвіст (стеження), загнати (продати); арго – мова якоїсь вузької соціальної чи професійної групи, не зовсім зрозуміла для сторонніх, бо використовує «свої слова»: лягавий, стибрити; сленг – жаргонні слова або вирази в англійській усній мові, характерні для людей певних професій (моряків тощо) або соціальних прошарків: змитися (втекти), хімічка (вчителька хімії), барахлити (виходити з ладу). Серед сучасного злодійського жаргону зафіксовані такі слова та вислови: дерев'яний макінтош (труна); дербализнути (напитися); акваріум (камера попереднього ув'язнення, що проглядається); аристократ (кишеньковий злодій високої кваліфікації); гнати порожняк (вести несерйозну розмову, брехати); жувати жуйку (брехати на допиті, голодувати); жиган (злодійський герой). Уживання таких слів і виразів у літературній мові може бути виправдане лише особливими стилістичними завданнями: стилізацією чи індивідуалізацією мови дійових осіб літературного твору.

Контрольні питання

1. Що таке мовна норма та як її розрізняють?
2. Які існують структурно-мовні типи норм?
3. Які чинники впливають на усталеність норми мови?
4. Що таке варіантність літературної мови?
5. Які є варіанти слова?
6. Які чинники впливають на правильність мови та як вона досягається?
7. Яка відмінність професійної лексики від професіоналізмів?
8. Що таке соціальний діалект і які його види?

Література

1. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. Київ : Прав. єдність, 2009. 296 с.
2. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: навч. посіб. Львів: Світ, 2003. 312 с.

3. Янковська Г. В. Українська мова для юристів : навч. посіб. Київ : КНТ, 2011. 392 с.
4. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців : навч. посіб. Київ : Літера ЛТД, 2004. 400 с

Лекція 6. Основи юридичної стилістики

План

1. Сильові особливості мови права.
2. Поняття та ознаки функціонального стилю мовлення.
3. Особливості використання функціональних стилів мовлення у правовому регулюванні та правозастосуванні.
4. Характеристика законодавчого, дипломатичного, адміністративно-канцелярського підстилів мовлення.

6.1. Сильові особливості мови права

Юридична мова має свої специфічні риси, традиції, правила, особливості логіки та функцій. Вони складаються під впливом юридичної сфери застосування як такої. Право, правова доктрина та практика значно впливають на мову, що використовується у правовій системі. Зокрема, істотний вплив на юридичну мову здійснює висока абстрактність права, офіційність, обов'язковість.

З іншого боку, мова права несе відбиток особливостей правових традицій окремої правової системи. Усталені риси юридичної мови є одним з критеріїв розмежування правових сімей сучасності.

Мова права має такі характерні ознаки: точність, чіткість, визначеність; ясність та зрозумілість; розумна стислість, інформаційна насиченість; конкретність; інформативно-зобов'язальний характер; системність; логічність; об'єктивність; нейтральність; сталість; нормативність мовних засобів тощо.

Мова права характеризується такими ознаками: офіційність; повнота; раціональна стислість; вмотивованість; однозначність; достовірність; зобов'язально – інформативний характер; зрозумілість, точність і визначеність; системність; логічність; об'єктивність; нейтральність; стандартизованість; сталість; нормативність мовних засобів, тощо.

Мова в діяльності юриста виступає як носій інформації і як спосіб впливу. Вплив завдяки мови може бути різних типів: вплив людини на людину, людини на групу осіб, людини на аудиторію і ін. Мовну діяльність юриста можна класифікувати як мова усну та письмову, внутрішню і зовнішню, діалогічну і монологічну, буденну і професійну, підготовлену і непідготовлену.

Мова права – функціональний різновид літературної мови з характерними лінгвостилістичними та структурно-жанровими ознаками, обумовленими специфікою правової сфери та комунікативно-професійними потребами в ній. Основними галузями функціонування сучасної правничої мови є законодавство (національне і міжнародне), судочинство, нотаріат і діловодство, юридична наука й освіта, правова інформація.

Мова права характеризується набором певних лінгвостилістичних параметрів, які водночас слугують і вимогами до сучасного юридичного тексту: *офіційність, ясність, точність, однозначність, повнота змісту, логічна послідовність, аргументованість, чіткість структури викладу, настановчо-інформативний (директивний) характер правових приписів, кодифікованість, узагальненість, суворона нормативність на всіх мовних рівнях, високий ступінь стандартизації (термінології і синтаксичних конструкцій: усталених зворотів, формул, кліше), стилістична однорідність, нейтральність (беземоційність), традиційність (стабільність) засобів вираження, відсутність індивідуально-авторських рис.*

Юридична мова як соціально та історично сформована сукупність мовних засобів (лексичних, фразеологічних, граматико-стилістичних) являє собою поліфункціональну, відкриту і багаторівневу систему. Будучи складною поліфункціональною підсистемою літературної мови, мова права виконує низку функцій, серед яких є базові (загальномовні) і специфічні:

- 1) номінативна (називання правових реалій і понять);

- 2) гносеологічна (знаряддя й спосіб правового пізнання, оволодіння суспільно-правовим досвідом);
- 3) аксіологічна (правової та морально-етичної оцінки);
- 4) комунікативна (спілкування);
- 5) регульовально-волюнтативна (правове регулювання людської поведінки та суспільних відносин через волевиявлення суб'єкта права та вплив на правосвідомість);
- 6) культуруносна (збереження й передачі правового знання та правової культури);
- 7) естетична (мовностилістична довершеність тексту закону як еталон для усіх юридичних документів).

Актуалізація певного набору базових і специфічних функцій на мовленнєвому рівні залежить від мети і призначення, змісту і форми, жанру і стильової приналежності юридичного тексту. Відкритість мови права обумовлена не лише самою природою права, тенденцією до розширення сфери правового регулювання (майже усіх видів) суспільних відносин, але й внутрішньолінгвістичними чинниками – передусім постійною взаємодією загальнолітературної і власне юридичної лексики, адже юридичний словник постійно поповнюється термінами, утвореними на основі загальноновживаних слів шляхом їх спеціалізації.

Процеси термінологізації і детермінологізації спричиняють мінливість (рухливість) меж юридичної і загальноновживаної лексики. Співвідношення загальноновживаної і спеціальної лексики у юридичних текстах варіюється залежно від їхнього призначення і жанру.

6.2. Поняття та ознаки функціонального стилю мовлення

Стиль літературної мови – різновид мови (її функціональна підсистема), що характеризується відбором таких засобів із багатоманітних мовних ресурсів, які найліпше відповідають завданням спілкування між

людьми в конкретних умовах. Це своєрідне мистецтво добору й ефективного використання системи мовних засобів із певною метою в конкретних умовах й обставинах. Д. Свіфт влучно зауважив, що стиль – це власне слова на власному місці.

Кожний стиль має:

- сферу поширення і вживання (коло мовців);
- функціональне призначення (регулювання стосунків, повідомлення, вплив, спілкування тощо);
- характерні ознаки (форма та спосіб викладу);
- система мовних засобів і стилістичних норм (лексику, фразеологію, граматичні форми, типи речень тощо).

Ці складові конкретизують, оберігають, певною, мірою обмежують, унормовують кожний стиль і роблять його досить стійким різновидом літературної мови. Оскільки стилістична норма є частиною літературної, вони не забезпечує останню, а лише використовує слова чи форми в певному стилі чи з певним стилістичним значенням.

Наприклад, слова акт, договір, наказ, протокол, угода є нормативними для офіційно-ділового стилю, хоча в інших стилях вони також можуть нести забарвлення офіційності, якщо їх використання буде стилістично виправдане.

Досконале знання специфіка кожного стилю, його різновидів, особливостей - надійна запорука успіхів у будь-якій сфері спілкування.

Термін «стиль мовлення» слід розглядати як спосіб функціонування певних мовних явищ. Розрізнення стилів залежить безпосередньо від основних функцій мови – спілкування, повідомлення і діяння. впливу.

Високорозвинута сучасна літературна українська мова має розгалужену систему стилів, серед яких: розмовний, художній, науковий, публіцистичний, епістолярний, офіційно-діловий та конфесійний.

Для виділення стилів мовлення важливе значення мають форми мови - усна й писемна, розмовна і книжна. Усі стилі мають усну й писемну форми, хоча усна форма більш притаманні розмовному стилю, а інша - переважно

писемна. Оскільки останні сформувалися на книжній основі їх називають книжними.

Структура текстів різних стилів неоднакова, якщо для розмовного стилю характерний діалог (полілог) то для інших – переважно монолог.

Відрізняються стилі мовлення й багатьма іншими ознаками. Але спільним для них є те, що вони – різновиди однієї мови, представляють усе багатство їх виражальних засобів і виконують важливі функції в житті суспільства - забезпечують спілкування в різних його сферах і галузях.

У межах кожного функціонального стилю сформувалися свої різновиди – підстили – для точнішого й доцільнішого відображення певних видів спілкування та вирішення конкретних завдань.

Поряд із функціональними стилями, ураховуючи характер експресивності мовних елементів, виділяються також урочистий, офіційний, фамільярний, інтимно-ласкавий, гумористичний, сатиричний та ін.

6.3. Особливості використання функціональних стилів мовлення у правовому регулюванні та правозастосуванні

Багаторівневість мови права як системи простежується насамперед на функціонально-стилістичному рівні. Маючи широку й відкриту сферу побутування, мова права характеризується функціонально-стильовою та жанрово-стильовою неоднорідністю. Послугується вона засобами різних функціональних стилів: офіційно-ділового (сфера внутрішнього і міжнародного законодавства, правозастосування, судочинства, нотаріату, діловодства); наукового (сфера правничої науки й освіти), публіцистичного (засоби масової юридичної інформації, правова освіта населення, судові промови) та розмовного (сфера усного професійного спілкування юристів).

Ці основні функціональні різновиди згідно з тематикою і жанровою класифікацією юридичних текстів поділяються на підстили. Так, наприклад, в

офіційно-діловому стилі виділяються чотири підстили, які характеризуються певним набором жанрів юридичних документів:

законодавчий (конституція, постанова, указ, декрет, кодекс),
 дипломатичний (догівір, угода, конвенція, декларація, меморандум, нота),
 судово-правовий (позов, апеляція, касаційне подання),
 адміністративно-канцелярський (акт, протокол, заява, ухвала, контракт, доручення).

Західноєвропейські вчені також структурують юридичну мову за відповідними функціональними галузями (структурами) права: Отто Вальтер (Otto Walter) –

1) мова законів (законодавчі, абстрактні правові норми, призначені законодавцем як для фахівців, так і неюристів);

2) мова юридичної науки та експертиз (коментарі та обговорення спеціальних питань фахівцями для фахівців);

3) мова відомчого писемного спілкування (формуляри, пам'ятки, повістки та ін.);

4) адміністративний жаргон (неофіційне обговорення спеціальних питань фахівцями); Л. Еріксен (Lars Eriksen) – законодавство, адміністрація, судочинство; Сандріні (Sandrini) – правотворчість (договори, устави), здійснення правосуддя (судові рішення, свідчення, експертизи, позови), адміністративні тексти (відомча мова та мова відомчої кореспонденції).

Кожен функціонально-стильовий різновид юридичної мови має свої специфічні ознаки, норми і правила використання мовних засобів залежно від ситуації та комунікативного завдання. Так, мова офіційно-ділових текстів, зокрема законодавчих актів, призначених регулювати суспільні відносини, характеризується офіційністю, узагальненістю, стандартизованістю, кодифікованістю, безособовістю, настановчо-інформативним характером, стилістичною нейтральністю, відсутністю індивідуально-авторських рис. Мова юридичної науки вирізняється логічністю, об'єктивністю й

обґрунтованістю, фактологічною точністю, аргументованістю, узагальненістю та ін.

Мова юридичної публіцистики, реалізуючи дві основні, нерозривно поєднані функції – інформативності і впливу, характеризується полемічною загостреністю, популярністю, образністю, експресивністю, відкритою оцінністю, поєднанням різностильових елементів у тексті, індивідуально-авторськими стильовими ознаками.

Розмовний стиль у юридичному мовленні, маючи основною функцією комунікативну, реалізує її у двох видах усного професійного спілкування – офіційному і напівофіційному, або неофіційному. Останньому притаманні спонтанність (непідготовленість), неповнота або надлишковість мовних засобів, експресивно-емоційна забарвленість тощо.

6.4. Характеристика законодавчого, дипломатичного, адміністративно-канцелярського підстилів мовлення

Законодавчий підстиль ОДС використовується у законодавчій сфері, регламентує та обслуговує офіційно-ділові стосунки між приватними особами, між державою і приватними та службовими особами. Реалізується у Конституції, законах, указах, статутах, постановах, кодексах тощо. Жанри законодавчого підстилю характеризуються більш значною стилістичною і мовною однорідністю, ніж жанри інших підстилів ділової мови. У законодавчому підстилі можна виділити такі найважливіші лексичні, морфологічні та синтаксичні риси.

Для мови права характерне вживання юридичної термінології в законах, статутах (апеляція, прокурор, декларація, клопотання, Конституційний Суд, законодавча ініціатива), залежно від тематичного змісту документа.

У законодавчому підстилі вживаються запозичення – варваризми, переважно латинського походження, наприклад: *de jure*, *de facto*, *idee fixe* (нав'язлива думка).

Тексти законів характеризуються повною відсутністю розмовних і просторічних слів, а також діалектизмів.

Для мови законів характерним є використання архаїзмів, що вживаються в номінативному значенні, наприклад: глава держави, декрет.

У текстах законів часто вживаються аббревіатури (назви держав, закладів, організацій – ПДВ, СНД, ПНР) і складноскорочені слова (Нацбанк).

У правових текстах не вживаються особові займенники (я, він, вона) і особові форми дієслова (виняток – усне судове мовлення). Не використовуються іменники, прикметники з суфіксами суб'єктивної оцінки (виняток – усна судова мова, наприклад, виступи адвокатів, прокурорів, суддів).

У законодавчому підстилі часто вживаються конструкції із словами повинен, зобов'язаний. Характерним є використання непрямої мови (пряма мова можлива тільки тоді, коли дослівно цитуються законодавчі акти, а також в усній судовій мові адвокатів, прокурорів та інших членів суду).

Важливу роль виконує абзац, який є показником переходу від однієї думки (теми) до іншої.

Спосіб викладу в законодавчому підстилі – директивний.

Дипломатичний підстиль ОДС використовується у сфері міждержавних офіційно-ділових стосунків у галузі політики, економіки, культури. Регламентує офіційно-ділові стосунки міжнародних організацій, структур, окремих громадян. Реалізується у конвенціях (міжнародних угодах), комюніке (повідомленнях), нотах (зверненнях), протоколах, меморандумах, договорах, заявах, ультиматумах.

Для лексики дипломатії характерне вживання міжнародної дипломатичної термінології і термінології міжнародного права в основному латинського і французького походження, наприклад: консул, конвенція;

аташе, демарш, комюніке. Іноді в дипломатичних текстах латинські терміни і вислови вживаються в латинському написанні: *persona non grata*, *status quo*, *veto* тощо.

Дипломатичні тексти відзначаються наявністю слів і словосполучень загальноновживаної мови, які використовуються як терміни: протокол (сукупність загальноновизнаних правил міжнародного спілкування), сторона (мається на увазі певна держава і її уряд, що бере участь у переговорах).

У дипломатичних документах часто вживаються слова, які мають стилістичну позначку «книжне», «урочисте», що надає їм урочистого звучання, відповідно до їх важливості і значення. Використовуються також вирази, пов'язані з етикетом, що є загальноприйнятими формулами ввічливості: *Міністерство іноземних справ України засвідчує свою повагу посольству... і має честь повідомити.*

Характерним для цього підстилю є використання стійких словосполучень нефразеологічного характеру: принцип мирного співіснування, міжнародна напруга, політика сприяння, міжнародний контроль.

У дипломатичних документах абрєвіатури і складноскорочені слова вживаються помірно: МЗС, ООН, Мін'юст, полпред (архаїзм).

На противагу законодавчому й адміністративно-канцелярському підстилю для дипломатичного характерне вживання модальних слів та імен зі значенням суб'єктивної оцінки. Наприклад: Республіка Франція гаряче вітає перемогу демократичних сил. Експресивне забарвлення мають вжиті в переносному значенні словосполучення холодна війна, політика з позицій сили. Для дипломатичного стилю властива деяка образність. Наприклад, у документах словосполучення Даунінг стріт вживається в значенні «Міністерство іноземних справ Великобританії» (воно розміщене на цій вулиці); Білий дім (резиденція президента Америки); Єлисейський палац (резиденція президента Франції) – у значенні «уряд Франції» і т.п.

Мові дипломатії властива емоційно-експресивна забарвленість. Це зближує дипломатичний підстиль з публіцистикою.

Спосіб викладу в дипломатичних документах найчастіше – розповідний, можливі описи, роздуми. Директивний спосіб викладу властивий міжнародним документам лише в екстрених ситуаціях – розірвання дипломатичних відносин, ультиматум, нота.

Дипломатичний підстиль найбільш «відкритий» із усіх підстилів офіційно-ділового стилю.

Велику роль в дипломатичних документах відіграє графіка (наприклад, написання деяких слів з великої літери – Високі Сторони, Високий Гість).

Адміністративно-канцелярський ідстиль ОДС використовується у професійно-виробничій сфері, правових взаєминах і діловодстві. Адміністративно-канцелярський підстиль має дві функції: інформаційно-змістова (оголошення), і організаційно-регулююча (розпорядження, наказ).

Для адміністративно-канцелярського підстилю характерне широке використання канцеляризмів (у справі, з метою), серед яких зустрічаються й архаїзми (глава держави). Такого роду канцеляризми складають специфіку адміністративно-канцелярського підстилю.

Адміністративно-канцелярська лексика характеризується меншою кількістю термінів, ніж юридична і законодавча, що пояснюється призначенням цього підстилю.

Іншомовна лексика рідко вживається в цьому підстилі, виняток – це слова-інтернаціоналізми (аванс, кредит, телефон, банк та ін.).

Лексиці адміністративно-канцелярського підстилю властива однозначність. На відміну від законодавчого підстилю, тут мало антонімів (не потрібне позначення полярних понять).

Широко використовуються аббревіатури і складноскорочені слова (назви закладів, установ, марок машин): МАЗ, КамАЗ, ЗАЗ, ЗНУ.

У канцелярських документах вживаються особові форми дієслова й особові займенники (автобіографія, наказ).

Як і законодавчий, канцелярський підстиль нейтральний з точки зору емоційно-експресивного забарвлення – тому тут мало вигуків, модальних слів, іменників, прикметників із суфіксами суб'єктивної оцінки (за винятком, наприклад, привітань, наказів (приурочених до свят), почесних грамот та ін.).

Спосіб викладу в канцелярських текстах в основному описовий (у звіті, акті, характеристиці) і розповідний (наприклад, в автобіографії); менш поширене міркування (вживається, головним чином, у службовому листі, де потрібно що-небудь обґрунтувати, довести). У канцелярських документах розповідь, опис і міркування дуже часто поєднуються між собою. Директивний стиль викладу в цих документах зустрічається рідко (в основному у наказах, розпорядженнях).

Велику роль у канцелярському підстилі відіграє графіка, правопис і розміщення реквізитів.

Існують й інші класифікації підстилів офіційно-ділового стилю. Окрім названих, виділяють і **юридичний підстиль**. Він використовується в юриспруденції (судочинство, дізнання, розслідування). Цей підстиль обслуговує й регламентує правові та конфліктні відносини:

- між державою та підприємствами й організаціями всіх форм власності;
- між підприємствами, організаціями та установами;
- між державою та приватними особами;
- між підприємствами, організаціями й установами всіх форм власності та приватними особами;
- між приватними особами.

Реалізується в актах, позовних заявах, протоколах, постановках, повідомленнях та ін.

На наш погляд, оскільки функції, лексика, морфологія і синтаксис у юридичному підстилі тотожні з адміністративно-канцелярським, тому виділяти його в окремий підстиль немає потреби. **Адміністративно-канцелярський** підстиль включає в себе різні жанри. До них належать так

звані підзаконні (тобто, видані на підставі закону і для їх виконання) документи, що підготовлені виконавчо-розпорядчими органами (накази, розпорядження, постанови, адміністративні акти), договірні документи, а також різна канцелярська документація (заява, характеристика, автобіографія, доручення, розписка).

Основна відмінність між цими двома підстилями лише у формах реалізації. Якщо юридичний реалізується в актах, позовних заявах, протоколах, запитах, повідомленнях та ін., то адміністративно-канцелярський – у договорах, контрактах, автобіографіях, розписках, дорученнях та ін.

Контрольні питання

1. Назвати ознаки мови права.
2. Які лінгвостилістичні параметри характерні для мови права?
3. Які функції виконує мова права?
4. У чому полягає суть поняття «функціональний стиль мовлення»?
5. Які складові функціонального стилю мовлення.
6. Які виділяють підстилі офіційно-ділового стилю?
7. Яка структуризація юридичної мови за відповідними функціональними галузями?

Література

1. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. / А. В. Корж. Київ : Прав. єдність, 2009. 296 с.
2. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. Київ : А. В. Паливода, 2010. 312 с.
3. Прадід Ю. Ф. Вступ до юридичної лінгвістики : навч. посіб. за ред. О. Н. Ярмиша. Сімферополь : Доля, 2002. 274 с.
4. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: навч. посіб. Львів: Світ, 2003. 312 с.

Лекція 7. Комунікативна компетентність правника

План

1. Поняття, зміст та особливості професійної комунікативної компетенції.
2. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
3. Вербальні та невербальні засоби спілкування.
4. Мовний і мовленнєвий етикет у професійному мовленні правника.

7.1. Поняття, зміст та особливості професійної комунікативної компетенції

Комунікативна компетенція є складним, системним утворенням. У сучасній соціолінгвістиці її розуміють саме як систему, що виконує функцію балансування існуючих мовних форм, які визначаються з опорою на мовну компетенцію комуніканта на тлі певних соціальних функцій. Сучасна структура комунікативної компетенції складається з семи компонентів (видів компетенції):

1) дискурсивна компетенція – здатність поєднувати окремі речення у зв'язне усне або письмове повідомлення, дискурс, використовуючи для цього різноманітні синтаксичні та семантичні засоби;

2) соціолінгвістична компетенція – здатність розуміти і продукувати словосполучення та речення з такою формою і значенням, які відповідають певному соціолінгвістичному контексту ілокутивного акту комунікації; (ілокутивний акт – втілення у висловлюванні, породжуваному під час мовлення, певної комунікативної мети; цілеспрямованість; функція впливу на співрозмовника.)

3) стратегічна компетенція – здатність ефективно брати участь у спілкуванні, обираючи для цього правильну стратегію дискурсу, якщо комунікації загрожує розрив через звукові перешкоди, недостатню компетенцію та ін., а також адекватну стратегію для підвищення ефективності комунікації;

4) лінгвістична компетенція – здатність розуміти та продукувати вивчені висловлювання, а також потенційна здатність розуміти нові, невивчені висловлювання;

5) ілокутивна компетенція – здатність належним способом формувати ілокутивний (мовний) акт (попросити щось, запросити, поінформувати когось тощо) відповідно до ситуації спілкування;

6) психологічна компетенція – уміння відчувати особистість партнера, його настрій, характер;

7) соціокультурна компетенція – здатність розуміти й використовувати різні складові національної культури (традиції, ритуали, звичаї, соціальні стереотипи) в конкретних ситуаціях з урахуванням норм міжкультурного спілкування.

Модель комунікативної компетенції побудована на засадах системного підходу, який передбачає дослідження комунікативної компетенції як системи, визначення її внутрішніх якостей, зв'язків і відношень. У межах такого підходу комунікативна компетенція, як будь-який системний об'єкт, допускає поділ на численні мікросистеми, залежно від конкретних завдань. На системному принципі побудована також модель комунікативної компетенції, репрезентована в “Проекті державного освітнього стандарту з вивчення української мови у вищих навчальних закладах”, де зазначається, що “комунікативна компетенція складається з трьох головних видів компетенції: мовленнєвої, ілокутивної (мовної) та соціокультурної, які, у свою чергу, також включають цілий ряд компетенцій”.

Модель комунікативної компетенції, як і більшість існуючих моделей, має дворівневий підхід, який можна звести до діади “знання-реалізація”. У широкому розумінні мовна компетенція – це знання теоретичної інформації про мову (її систему і структуру) й мовного матеріалу (одиниць мови, правил їх сполучення), які забезпечують розвиток мовленнєвої діяльності та здатності до вербального спілкування.

Професійна мовленнєва комунікація відбувається у сфері професійної взаємодії комунікантів і може реалізуватися в усній або письмовій формах, за офіційних чи неофіційних обставин.

Професійна комунікативна компетенція передбачає наявність професійних знань, загальної гуманітарної культури людини, вміння орієнтуватися в навколишньому світі, навички спілкування і є похідною комунікативної компетенції.

Комунікативна компетенція (лат. *competens* – належний, відповідний) – сукупність знань про спілкування в різноманітних умовах і з різними комунікантами, а також уміння їх ефективного застосування у конкретному спілкуванні в ролі адресанта і адресата.

Комунікативна компетенція визначається комунікативними інтенціями (комунікативними намірами адресата), комунікативними стратегіями, знанням особистості співрозмовника, умінням долати психологічні фільтри, аналізувати невербальні характеристики (позу, жести, міміку тощо); навичками починати і закінчувати комунікацію в необхідний момент, контролювати посткомунікативні ефекти.

Визначним складником комунікативної компетенції є мовна компетенція.

Мовна компетенція – знання учасниками комунікації норм і правил сучасної літературної мови і вміле використання їх у продукуванні усних і писемних висловлювань.

Мовна компетенція складається з лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної, орфоепічної та пунктуаційної компетенцій.

Лексична компетенція полягає в оволодінні лексичними засобами сучасної української літературної мови і вмінні користуватись ними. Вона передбачає широкий словниковий запас, у т.ч. володіння термінологією, необхідною для спілкування у професійній сфері, адже вибір лексичних елементів залежить від сфери і ситуації, у яких перебуває мовець.

Граматична компетенція – це знання і вміння користуватися граматичними ресурсами української мови: словотвірними одиницями, способами творення, категоріями і формами, морфологічними і синтаксичними одиницями. На них ґрунтується розуміння та складання текстів у різних сферах професійної діяльності.

Семантична компетенція – це здатність комуніканта усвідомлювати й контролювати внутрішню логіку змісту, яка інтегрується в розвиток мовленнєвої комунікативної компетенції, оскільки питання змісту посідають центральне місце в комунікації. Внутрішньо-лексичні зв'язки, значення граматичних елементів, категорій, структур та процесів, такі логічні зв'язки, як наслідковість, пресупозиція (спільний фонд знань комунікантів), імплікативність (наявність непрямо вираженого змісту, що виявляється в побутовому мовленні як натяк, у художньому тексті як підтекст, у діловому спілкуванні як саморепрезентація) є провідними поняттями в процесі розуміння, усвідомлення змісту та продукування текстів.

Фонологічна та орфоепічна компетенції пов'язані із знанням звукових засобів сучасної літературної мови, вмінням мовця ними користуватися. Ці види компетенції забезпечують відтворення звукового образу елементів мови і правильне звукове оформлення мовлення.

Орфографічна компетенція полягає в оволодінні системою правил, що визначають правопис слів згідно з усталеними нормами літературної мови та свідомому вмінні їх застосовувати. Орфографічна компетенція є необхідною умовою грамотного письма.

Пунктуаційна компетенція відображає логічне інтонаційне членування мовного (мовленнєвого) потоку та забезпечує адекватне свідоме і відповідно легше сприймання і розуміння писемного тексту.

7.2. Спілкування і комунікація. Функції спілкування

Успіхи людини в професійній діяльності, її взаємини з іншими членами суспільства залежать від уміння спілкуватися.

Спілкування – це складний процес встановлення та розвитку контактів між людьми, взаємодії особистостей, в основі якого обмін думками, почуттями, волевиявленнями з метою інформування.

Отже, спілкування – це «цілеспрямований, соціально зумовлений процес обміну інформацією між людьми в різних сферах їхньої пізнавально-трудової та творчої діяльності, який реалізується переважно за допомоги вербальних засобів».

Спілкування зазвичай спрямоване на досягнення певного результату, розв'язання конкретної проблеми або досягнення професійної мети. Воно є необхідною умовою будь-якої діяльності. Через спілкування ми навчаємося, засвоюємо різні форми соціального досвіду.

Виділяють професійне (ділове) спілкування, що відбувається в умовах конкретної діяльності і є її засобом. Воно вбирає в себе особливості цієї діяльності і є її важливою частиною. Професійне спілкування нерідко має індивідуальний характер і виявляється у способах спілкування, що їх вибирає суб'єкт у певних комунікативних ситуаціях.

Спілкування відбувається за визначеними правилами і вимагає серйозної, ґрунтовної підготовки. Спілкування іноді ототожнюють із комунікацією, однак вони не є синонімами.

Комунікація – це цілеспрямований інформаційний обмін у різноманітних процесах спілкування.

Комунікація опосередковує всі види соціальної діяльності; акумулює суспільний досвід і передає його від покоління до покоління, є фактором етнічної ідентифікації, зберігає культуру. Поняття «комунікація» ширше поняття «спілкування».

Функції спілкування (від лат. – виконання, здійснення) – це зовнішнє вираження властивостей спілкування, ті завдання, які воно виконує у процесі діяльності індивіда в соціумі.

а) контактна (створення атмосфери обопільної готовності передавати і сприймати інформацію та підтримувати зв'язок до завершення акту спілкування);

б) інформаційна (обмін інформацією, запитаннями і відповідями);

в) спонукальна (заохочення адресата до певних дій);

г) координаційна (узгодження дій комунікантів):

д) пізнавальна (адекватне сприйняття і розуміння змісту повідомлень);

е) емотивна (обмін емоціями);

є) налагодження стосунків (розуміння свого місця в системі рольових, статусних, ділових, міжособистісних стосунків);

ж) регулятивна (залежно від мети, яку ставить перед собою адресант, він і організовує своє спілкування, дотримується певної стратегії й тактики).

Професійне спілкування у сфері ділових відносин репрезентує й інші функції:

- інструментальну (отримання і передавання інформації, необхідної для здійснення певної професійної дії, прийняття рішення);

- інтегративну (засіб об'єднання ділових партнерів для спільного комунікативного процесу);

- функцію самовираження (демонстрування особистісного інтелекту і потенціалу);

- трансляційну (передавання конкретних способів діяльності);

- функцію соціального контролю (регламентування поведінки, а іноді (коли йдеться про комерційну таємницю) й мовної акції учасників ділової взаємодії);

- функцію соціалізації (розвиток навичок культури ділового спілкування);

- експресивну (намагання ділових партнерів передати і зрозуміти емоційні переживання один одного.)

Багатоманітність функцій спілкування зумовлює значну кількість його видів. Вважаючи на багатоаспектний характер спілкування, класифікувати його види можна за такими ознаками:

1. За участю чи неучастю мовних засобів: *вербальне (словесне) і невербальне (міміка, жести, постава тощо), комбіноване.*

2. За формою представлення мовних засобів: *усне, письмове, друковане.*

3. За темою: *політичне, наукове, побутове, релігійне, філософське, навчально-педагогічне, виховне, побутове.*

4. За метою: *ділове і розважальне.*

5. За кількістю учасників: *внутрішнє (комунікант спілкується сам із собою), міжособистісне (спілкуються двоє), групове (3-5 учасників), публічне (20 і більше), масове (спрямоване не на певного індивіда, а на великі маси людей і найчастіше здійснюється за допомоги засобів масової комунікації).*

6. За характером: *опосередковане і безпосереднє, діалогічне, монологічне і полілогічне.*

7. За мірою офіційності: офіційне (рольове) передбачає стосунки, що опосередковуються соціальними професійними ролями (начальник - підлеглий, викладач - студент, колега - колега) і неофіційне (приватне) (спілкування друзів, приятелів тощо).

8. За тривалістю: *постійне (у колективі, у сім'ї), періодичне (кількаразові зустрічі), короткотривале (у транспорті, у черзі), довготривале (із друзями).*

9. За свободою вибору партнера: *ініціативне спілкування (співрозмовники мають змогу вибирати своїх партнерів, уникати спілкування з неприємними людьми) і вимушене спілкування (особа спілкується незалежно від своїх бажань) - розмова з керівником.*

10. За соціальними чинниками: *особистісно зорієнтоване (встановлення особистісних стосунків, насамперед товариських) і соціально*

зорієнтоване (встановлення статусних, рольових стосунків – суддя – позивач).

11. За результативністю спільної взаємодії та досягнутим ефектом: *необхідне* (міжособистісні контакти, без яких спільна діяльність практично неможлива); *бажане* (міжособистісні контакти, що сприяють успішному вирішенню професійних, виробничих проблем); *нейтральне* (міжособистісні контакти не заважають, але й не сприяють розв'язанню проблеми); *небажане* (міжособистісні контакти, які заважають досягненню мети спільної взаємодії).

12. За додержанням норм – *нормативне* (відповідно до літературних норм); *ненормативне* (порушуючи нормативні норми); *етикетне* і *не етикетне*.

Форми спілкування

За основу взято організаційний аспект професійної взаємодії. Виділимо такі: індивідуальні й групові бесіди; телефонні розмови; наради; конференції; збори; дискусії; полеміка.

З погляду мови спілкування класифікують за такими критеріями:

1) залежно від форми втілення мовних засобів – *монологічне, діалогічне, полілогічне*;

2) з урахування специфіки каналів спілкування – *мовлення безпосереднього спілкування* (обличчям до обличчя); *мовлення опосередкованого спілкування* (записки, друкована продукція, телефон, радіо, телебачення, Інтернет тощо);

3) залежно від функції та змісту повідомлення - *побутове, наукове, офіційно-ділове, естетичне*.

4) за способом організації – *стихийне* (випадкова зустріч) і *організоване* (збори, мітинги, конференції тощо);

5) за сферами спілкування або стосунками комунікантів – *дружнє* (розмова друзів, добрих знайомих, закоханих тощо); *антагоністичне* (спілкування ворогів, людей, які сваряться); *офіційне* (рольове).

Усі названі форми спілкування різняться мовними засобами, мають стильову специфіку.

Будь-який акт спілкування складається з кількох етапів:

1) Ретельна підготовка до спілкування. Цей етап передбачає:

- складання плану майбутнього акту спілкування;
- збирання матеріалів з предмета спілкування та їх систематизація;
- умотивування аргументів на користь своєї позиції та контраргументів іншої сторони;
- обґрунтування свого варіанта рішення та розгляд реакції співрозмовника.

2) Орієнтація в ситуації і встановлення контакту, тобто початок спілкування.

На цьому етапі важливо дбати про створення доброзичливої атмосфери спілкування (доцільно поговорити про спільні інтереси, сказати щось приємне співрозмовникові); не протиставляти себе співрозмовникові; демонструвати повагу й увагу до співрозмовника (доброзичливий погляд і усмішка допоможуть установити контакт); уникати критики, зверхності та негативних оцінювань.

3) Обговорення питання (проблеми). На цьому етапі доцільно дотримуватися таких правил: лаконічно й дохідливо викладати свою інформацію; уважно вислуховувати співрозмовника і намагатися адекватно сприймати те, про що він говорить; пам'ятати, що спілкуванню характерний діалоговий характер; аргументувати свою позицію: наводити переконливі докази. Аргументування – це важливий спосіб переконання за допомоги вмотивованих, обґрунтованих логічних доказів.

4) Прийняття рішення. Щоби прийняти правильне рішення, варто запропонувати кілька варіантів розв'язання проблеми; уважно вислухати аргументи співрозмовника щодо можливого рішення; визначити за настроєм співрозмовника момент для закінчення зустрічі й запропонувати кращий

варіант прийняття рішення; не виказувати ні найменшої роздратованості, навіть якщо мети не було досягнуто, триматися впевнено.

Основою спілкування між людьми є комунікація, яка відбувається за допомогою мови, символів (писемності), рухів (жестів), спонтанних дій (міміки, інтонації). Однак спілкування та комунікація не тотожні за своїм змістом. Обидва терміни – комунікація та спілкування – мають спільні й відмінні ознаки. Спільними є їхнє співвіднесення з процесами обміну та передачі інформації. Відмінні ознаки обумовлені різницею в обсязі змісту цих понять: за спілкуванням закріплюються характеристики міжособової взаємодії, а за комунікацією – інформаційний обмін у суспільстві. Отже, спілкування – це соціально обумовлений процес обміну думками та почуттями між людьми в різних сферах їхньої пізнавальної, трудової і творчої діяльності, що реалізується за допомогою вербальних засобів комунікації. Комунікація – це соціально обумовлений процес передачі та сприйняття інформації як в міжособовому, так і в масовому спілкуванні різними каналами за допомогою вербальних та невербальних комунікативних засобів. Таким чином, термін спілкування є загальним за своїм змістом, а комунікація – конкретним, що позначає лише один з його типів (соціальну взаємодію).

У професійній діяльності використовують такі види комунікацій: між організацією та середовищем, міжрівневі (ієрархічні), між різними відділами (підрозділами), між працівниками, між керівником і підлеглими, між керівником і робочою групою.

Комунікації між організацією та середовищем спрямовані на обмін повною й достовірною інформацією з метою підтримання життєдіяльності організації та формування її позитивного іміджу.

Міжрівневі (ієрархічні) комунікації в організації сприяють формуванню у працівників почуття єдності, спільності інтересів, необхідності скоординованих дій. Метою таких комунікацій є підтримання

внутрішньої стабільності організації, керованості процесів, що в ній відбуваються.

Комунікації між різними відділами (підрозділами). Обмін інформацією між ними є передумовою координування їх злагодженої діяльності.

Комунікації між працівниками організації виникають за потреби спільного виконання певних завдань, вирішення проблем, пов'язаних з функціонуванням організації.

Комунікації між керівником і підлеглими. Основою комунікативної діяльності є обмін інформацією стосовно завдань, пріоритетів і очікуваних результатів; залучення до вирішення завдань відділу; обговорення проблем ефективності роботи; удосконалення і розвитку здібностей працівників тощо.

Комунікації між керівником і робочою групою здійснюються у випадках організації групового виконання робіт і сприяють підвищенню ефективності установи загалом.

Комунікативний процес – це обмін інформацією між індивідами або їх групами, метою якого є точне й повне засвоєння повідомлень, що містять певну інформацію.

У комунікативному процесі взаємодіють такі елементи:

- відправник – особа, яка генерує ідеї або збирає і передає інформацію;
- повідомлення – закодована за допомогою символів інформація;
- канал (засіб) передачі інформації;
- одержувач – особа, якій призначена інформація і яка її інтерпретує.

Комунікації пов'язані з інформаційним обміном між учасниками спілкування. Під час обміну інформацією відправник і одержувач долають декілька взаємопов'язаних етапів комунікативного процесу, завдання яких – створення повідомлення і використання каналу для його передавання у такий спосіб, щоб обидві сторони однаково зрозуміли вихідну ідею. Основними етапами комунікативного процесу є:

1. Зародження ідеї. Обмін інформацією розпочинається з формулювання ідеї або відбору інформації. Відправник визначає, яка ідея (повідомлення) стане предметом інформаційного обміну.

2. Кодування й вибір каналу інформування. Перш ніж передати інформацію, відправник повинен за допомогою певних символів закодувати її (кодування перетворює ідею на повідомлення), а також вибрати канал інформування, здатний передати символи, які використовують для комунікації.

3. Передавання інформації. Відправник використовує канал (засіб) передавання інформації для доставки повідомлення (закодованої ідеї або сукупності ідей) одержувачу. Існують дві моделі передавання інформації: без зворотного зв'язку і зі зворотним зв'язком.

4. Декодування інформації. Одержувач інформації декодує повідомлення (розшифровує символи відправника), щоб зрозуміти про що йдеться.

Знання видів комунікації в організації та поза її межами сприяє ефективній побудові процесу спілкування.

7.3. Вербальне і невербальне спілкування у професійній діяльності правника

Основою поділу професійного спілкування на види є ступінь участі у ньому мови (мовного коду). За цією ознакою професійне спілкування поділяють на вербальне і невербальне.

Вербальне (лат. *verbum* – слово) спілкування – це усне, словесне спілкування, учасники якого обмінюються висловлюваннями щодо предмета спілкування.

Залежно від комунікативної ситуації використовують розмовну мову (у повсякденному спілкуванні), літературну мову (опрацьована майстрами слова природна мова, яка є мовним еталоном народу), писемну мову

(фіксування на певних носіях – папері тощо – інформації і прочитання написаного), усну мову (артикуляційне відтворення інформації та сприйняття її на слух).

Залежно від позицій учасників комунікативного процесу вербальне спілкування поділяють на пряме і непряме.

Пряме вербальне спілкування здійснюється шляхом усного контакту між учасниками спілкування. Інформація передається за допомогою мовних знаків та інтонаційних засобів. Пряме вербальне спілкування охоплює елементи невербального.

Форми прямого вербального спілкування:

- індивідуальне монологічне (передача відправником усної інформації реципієнту без зворотного зв'язку);
- індивідуальне діалогічне (передбачає зворотний зв'язок між відправником і реципієнтом);
- групове монологічне (учасниками комунікації є троє і більше осіб. Наприклад, публічний виступ керівника перед колективом (лекція, доповідь));
- групове діалогічне (колективне обговорення проблем, ситуацій, пропозицій на ділових нарадах, засіданнях тощо).

Непряме вербальне спілкування полягає у відсутності безпосереднього контакту між учасниками.

Форми непрямого вербального спілкування:

- письмова (інформація передається від відправника до реципієнта у формі відповідного документа, в якому зафіксовані атрибути ділових контактів);
- використання технічних засобів.

Мовлення – не єдиний спосіб спілкування. Люди обмінюються інформацією й за допомоги інших засобів – жестів, міміки, погляду, пози, рухів тіла, які часто поєднуються в різних комбінаціях. Усе це невербальні (несловесні) засоби.

Невербальні засоби спілкування – це система немовних знаків, що слугують засобами для обміну інформацією між людьми.

За допомоги слів передається всього 7 % інформації, тоді як звуковими засобами - 38%, а за допомоги міміки, жестів і поз - 55%.

Між вербальними і невербальними засобами спілкування наявний своєрідний розподіл функцій: *словесними передається чиста інформація*, а невербальними – *ставлення до партнера*. Бажано розвивати вміння читати (розуміти) невербальні сигнали, оскільки вони здебільшого спонтанні, несвідомі, а тому щирі. Вміння користуватися ними сприяє формуванню культури спілкування.

На думку американських вчених, для формування першого враження від співрозмовника важливими є перші чотири хвилини зустрічі, а деякі вважають, що досить і двох хвилин.

Кінетичні невербальні засоби є найважливішими у спілкуванні. Серед них важлива роль відводиться міміці.

Міміка – це експресивні рухи м'язів обличчя, що виражають психічний стан, почуття, настрої людини в певний момент часу.

Міміка репрезентує шість основних емоційних станів: гнів, радість, страх, страждання, подив і презирство.

З мімікою тісно пов'язаний візуальний контакт, тобто погляд, що становить важливу частину спілкування. Розрізняють діловий, світський та інтимний погляди залежно від локалізованої спрямованості на співрозмовника.

Погляд, спрямований у трикутник, вершиною якого є точка посередині чола, а основою - лінія між очима, є діловим. Він не опускається нижче очей.

Якщо погляд фіксується нижче лінії очей – то це соціальний погляд.

Інтимний погляд спрямовується в трикутник між очима і грудьми.

Погляд має завжди відповідати типові ситуації спілкування. Неабияке значення у спілкуванні відіграють жести.

Жести – це виражальні рухи рук, що передають внутрішній стан людини.

За функціональним призначенням і природою вирізняють такі їх види:

1. Ритмічні жести дублюють інтонацію, виокремлюють певні частини висловлювання, підкреслюють логічний наголос, сповільнення чи прискорення темпу мовлення.

2. Емоційні жести передають найрізноманітніші відтінки почуттів: подив, радість, захоплення, ненависть, роздратування, розчарування.

3. Вказівні жести виконують функцію виділення якогось предмета серед однорідних. З цією метою послуговуються рухами пальців, кисті, цілої руки.

4. Зображувальними жестами відтворюють предмети, тварин, інших людей (їхню форму, рухи, розміри). Ними користуються в тих випадках, коли не вистачає слів чи необхідно підсилити враження і вплинути на слухача наочно.

5. Жести-символи інформують про певні дії, властивості, наміри тощо. Такі жести не мають нічого спільного з діями, про які вони сигналізують. Наприклад, піднесена рука з випрямленими пальцями – «прошу слова». До жестів-символів належать умовні жести вітання, прощання, заклик до мовлення, передчуття приємного.

Отже, щоб успішно здійснювати професійну діяльність, треба знати і вміти розпізнавати (читати) невербальні засоби спілкування.

Наведемо поширені жести і їх тлумачення:

- пальці рук зціплені - знак розчарування і бажання співрозмовника приховати своє негативне ставлення;
- прикривання рота рукою – слухач розуміє, що ви говорите неправду;
- почухування і потирання вуха – співрозмовник наслухався і хоче висловитися;
- потирання скронь, підборіддя, прикривання обличчя руками - особа не налаштована розмовляти в цей момент;

- людина відводить очі - підтвердження того, що вона щось приховує;
- схрещення рук на грудях – людина нервує, краще розмову закінчити чи перейти на іншу тему;
- схрещення рук і тримання пальців у кулаці – людина налаштована вкрай вороже;
- відтягування комірця – людина гнівається або дуже схвильована;
- вказівний палець спрямований прямовисно до скроні, а великий підтримує підборіддя - негативне або критичне ставлення до почутого;
- руки за головою - впевненість, перевага над співрозмовником;
- потирання ока – людина говорить неправду;
- тримання рук за спиною – впевненість у собі.

Поза теж має комунікативний сенс і репрезентує не тільки душевний стан людини, але й її наміри, налаштованість на розмову.

Поза – це мимовільна або зумисна постава тіла, яку приймає людина. Вирізняють «закриті» й «відкриті» пози. Відомо, що людина, зацікавлена в спілкуванні, буде орієнтуватися на співрозмовника, нахилитиметься в його сторону, повернеться до нього всім тілом, а якщо не хоче його слухати – то відійде назад, стоятиме напівобернувшись. Людина, яка хоче заявити про себе, буде стояти прямо і вся буде напружена, якщо не потрібно підкреслювати свій статус – займе спокійну невимушену позу.

І насамкінець, хода людини, тобто стиль пересування, теж належить до важливих невербальних засобів спілкування. За ходом можна впізнати емоційний стан співрозмовника – гнів, страждання, гордість, щастя.

Хода тяжка, коли людина гнівається, легка - радіє, в'яла, пригнічена - страждає. Найбільша довжина кроку, коли людина почувається гордо.

Окрему систему становлять ритміко-інтонаційні *невербальні засоби: інтонація, гучність, темп, тембр, тональність*. Радість і недовіра зазвичай передаються високим голосом, гнів і страх - також досить ви-соким голосом, але в більш широкому діапазоні тональності, сили і висоти звуків. Горе, сум, втому передають м'яким і приглушеним голосом.

Темп мовлення теж відтворює певний стан людини: швидкий – *переживання і стривоженість*; повільний – *пригнічення, горе, зарозумілість чи втому*.

До такесичних засобів спілкування відносять і динамічні дотики у формі потиску руки, поплескування по плечах, поцілунку. Доведено, що динамічні дотики є не лише сентиментальною дрібницею спілкування, а й біологічно необхідним засобом стимуляції. Вони зумовлені багатьма чинниками: *професійним статусом партнерів, віком, статтю, характером їх знайомства*.

Такий такесичний засіб як поплескування по плечу можливий за умови близьких стосунків партнерів спілкування.

Потиск руки може бути трьох типів: домінантним (рука зверху, долоня розвернута вниз), покірним (рука знизу, долоня розвернута ввверх) та рівноправне.

Екстралінгвістична система – це наявність під час спілкування пауз, а також різних краплень у голос – сміху, плачу, покашлювання, зітхання. Ці засоби доповнюють словесні висловлювання.

Спілкування завжди просторово організоване. Є термін «проксеміка», що означає «близькість». Вчені виокремлюють чотири дистанції між учасниками спілкувального акту:

- інтимна (від 0 до 45 см) – спілкування з дітьми, дружиною, коханими, найближчими друзями;
- соціальна (суспільна) (від 120 до 400 см) – міжособистісне спілкування з малознайомими людьми;
- громадська (відкрита) (від 400 до 750 см) виступ лектора перед аудиторією;
- особиста (від 45 до 120 см) – спілкування під час зустрічей. на вечірках, у кулуарах конференцій тощо.

Проксеміка – це не тільки відстань між тими, хто спілкується, а й конфігурація, яку вони творять. Якщо учасники спілкування сидять

навпроти, вони частіше конфліктують. За звичайної розмови доцільно розташовуватися під кутом один до одного. Під час ділової зустрічі сідають з одної сторони столу. Незалежна позиція визначається у розташуванні по діагоналі.

7.4. Мовний і мовленнєвий етикет у професійному мовленні правника

Слово етикет французького походження (*etiquette*) на початках позначало товарну етикетку, згодом так називали церемоніал при дворі, тобто правила чемності й норми поведінки. Саме з цим значенням (після прийняття французького церемоніалу при венському дворі) слово етикет почало функціонувати в німецькій, польській, російській та інших мовах.

Етикет - це кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях.

Нині узвичаєно виокремлювати за сферою використання діловий етикет - норми поведінки і спілкування різних соціальних груп. Визначальна ознака його - співпраця і взаємопорозуміння.

Основну частину етикету загалом становить мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет, які нині виокремлюють авторитетні фахівці з проблем культури спілкування.

Основою людських взаємин є спілкування. Спілкування - це діяльність людини, під час якої відбувається цілеспрямований процес інформаційного обміну. Отже, під час спілкування найперше враховуються особливості мовного етикету.

Мовний етикет - це сукупність правил мовної поведінки, які репрезентуються в мікросистемі національно специфічних стійких формул і виразів у ситуаціях установавання контакту зі співбесідником, підтримки спілкування в доброзичливій тональності. Ці засоби ввічливості "орієнтовані на вираження поваги до співрозмовника та дотримання власної гідності. Вони є органічною частиною культури спілкувальних взаємин, соціальної культури загалом".

Дотримання мовного етикету людьми так званих лінгвоінтенсивних професій - чиновниками всіх рангів, лікарями, юристами, працівниками зв'язку, транспорту тощо - має ще й виховне значення, мимоволі сприяє підвищенню як мовної, так і загальної культури суспільства. Але найбільш важливим є те, що неухильне, ретельне дотримання правил мовного етикету членами колективу навчального закладу, підприємства, офісу, інституції підтримує позитивний імідж, престиж усієї установи.

Які ж чинники визначають формування мовного етикету і його використання?

1. Мовний етикет визначається обставинами, за яких відбувається спілкування. Це може бути ювілей університету, нарада, конференція, прийом відвідувачів, ділові перемовини та ін.

2. Мовний етикет залежить від соціального статусу суб'єкта і адресата спілкування, їх фаху, віку, статі, характеру, віросповідання.

3. Мовний етикет має національну специфіку. Кожний нарід створив свою систему правил мовного етикету. На цю його особливість указує Радевич-Винницький: "За етикетом упізнають "своїх" етнічно (національно) і/або соціально (віком, родом занять, релігією тощо)".

Мовний етикет як соціально-лінгвістичне явище виконує такі функції:

- контакто-підтримувальну - встановлення, збереження чи закріплення стосунків адресата й адресанта;
- ввічливості (конотативну) - прояв чемного поведження членів колективу один з одним;
- регулювальну (регулятивну) - регулює взаємини між людьми у різних спілкувальних ситуаціях;
- впливу (імперативну, волюнтативну) - передбачає реакцію співбесідника - вербальну, невербальну чи діяльнісну;
- звертальну (апелятивну) - привернення уваги, здійснення впливу на співбесідника;
- емоційно-експресивну (емотивну), яка є факультативною.

Мовленнєвий етикет - реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження.

Мовленнєвий етикет - поняття ширше, ніж мовний етикет і має індивідуальний характер. Мовець вибирає із системи словесних формул найбільш потрібну, зважаючи на її цінність. Якщо ми під час розповіді надуживаємо професіоналізмами, термінами і нас не розуміють слухачі, то це порушення мовленнєвого етикету, а не мовного. Фахівці з проблем етикету визначають цю різницю так: "Між ідеальним мовним етикетом і реальним мовленнєвим етикетом конкретної людини не може бути повного паралелізму. Реалізація мовного етикету в мовленні, комунікативна поведінка назагал завше несе інформацію про мовця - з його знаннями, вміннями, уподобаннями, орієнтаціями тощо. Тому тут бувають усілякі - несвідомі і свідомі - відхилення, помилки, порушення, інокультурні впливи, іншомовні вкраплення іт. ін. Мовець - це не "говорильний апарат", який просто озвучує чи графічно фіксує закладені в його пам'ять формули мовного етикету. Він має "простір для маневру", має можливість вираження своєї індивідуальності навіть у межах цієї порівняно вузької мовної підсистеми. Суть афоризму "людина - це стиль", знаходить своє потвердження і тут".

У постійних системних відношеннях із словесними формулами ввічливості перебувають немовні (невербальні) засоби вираження. Сукупність мовних і немовних засобів спілкування, якими послуговуються у різних комунікативних ситуаціях, становить спілкувальний етикет.

Спілкувальний етикет - це гіперпарадигма, яку мовці відтворюють за правилами, узвичаєними в певній мовній спільноті. Йому властива національна своєрідність, ідіоетнічність. В українців, наприклад, здавна побутує пошанна форма звертання на Ви до старших за віком, посадою, незнайомих, до батьків: Ви, тату..., Ви, мамо.... Ця граматична форма висловлення ввічливості - давня риса української мови: "недарма бо так заповідливо виполовували манкрути цю націоналістичну рису, стверджуючи,

що пошанна множина є яскравим відбитком патріархальних стосунків на селі, виявом повнокровного націоналізму в мові, а отже, приречена на зникнення".

Суттєвою диференційною ознакою мовного етикету українців є вживання форми кличного відмінка у звертанні, наприклад: *Петре, Надіє, товаришу генераче*.

Національний мовний колорит в українській мові має усталений зворот *Здоровенькі були!* Дослідники стверджують, що частота жестикуляції також залежить від національної належності і - зрозуміло - від загальної культури людини. Отже, важливо пізнавати національні особливості "граматики" мови тіла, яка має гармоніювати з вербальним мовленням, доповнюючи й підсилюючи його.

В усіх спільнотах завжди приділялася належна увага засвоєнню правил етикету. Вченими вироблені рекомендації для адресанта, адресата та для присутнього під час розмови. Крім цього, існує чимало типових спілкувальних ситуацій, для яких характерна впорядкована парадигма мовних знаків (формул), вибір яких є дуже важливим в етикетному мовленні.

Контрольні питання

1. З яких компонентів складається сучасна комунікативна компетенція?
2. Визначте функції спілкування.
3. якими функціями репрезентується професійне спілкування?
4. Назвіть форми прямого вербального спілкування.
5. Які функції має етикет як соціально-лінгвістичне явище?

Література

1. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. Київ : Прав. єдність, 2009. 296 с.
2. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. Київ : А. В. Паливода, 2010. 312 с.
3. Прадід Ю. Ф. Вступ до юридичної лінгвістики : навч. посіб. / за ред. О. Н. Ярмиша. Сімферополь : Доля, 2002. 274 с.

4. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: Навч. посібник. Львів : Світ, 2003. 312 с.
5. Янковська Г. В. Українська мова для юристів : навч. посіб. Київ : КНТ, 2011. 392 с.
6. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навч. посібник. Київ : Літера ЛТД, 2004. 400 с

Лекція 8. Культура усного мовлення юриста

План

1. Поняття «усне мовлення»: особливості, вимоги, форми.
2. Усне офіційне спілкування в юридичній практиці.
3. Основи риторики в мовленні юристи.
4. Помилки в усному мовленні та способи їх усунення.

8.1. Поняття «усне мовлення»: особливості, вимоги, форми

Усне мовлення може здійснюватися під час безпосереднього контакту співрозмовників або може бути опосередковане технічним засобом (телефоном тощо), якщо спілкування відбувається на значній відстані.

Для усного мовлення характерні: наявність повторів, уточнень, пояснень; використання невербальних засобів спілкування (жестів, міміки); економія мовленнєвих висловлювань, еліпсиси (мовець може не називати, пропускати те, про що можна легко здогадатися).

Усне мовлення завжди обумовлене мовленнєвою ситуацією.

Розрізняють такі типи усного мовлення: непередготоване (спонтанне) усне мовлення (діалог, інтерв'ю, дискусія) та передготоване усне мовлення (лекція, виступ, звіт); діалогічне (безпосередній обмін висловлюваннями між двома чи кількома особами) та монологічне (звернене до одного або групи слухачів, іноді – до самого себе) усне мовлення.

Усне мовлення – це звучне мовлення, це спілкування, втілене у звуках та на вербальних засобах комунікації. Воно сприймається іншими за допомогою слуху. Відповідно обмін інформацією відбувається через діалог чи монолог. Тому усне мовлення буває діалогічне та монологічне. Діалогічним називається мовлення між двома чи кількома співрозмовниками, один з яких говорить, а другий слухає, і навпаки. Рівень знання мови, її лексичного багатства, граматичної будови та фразеології відіграє важливу роль у функціонуванні діалогічного мовлення. Діалогічне мовлення чітко

пов'язане зі ситуацією, в якій ведеться розмова, тому його називають ще ситуативним. Водночас воно є й контекстуальним, оскільки кожне висловлювання значною мірою зумовлене попереднім висловлюванням. Діалогічне мовлення недостатньо організоване граматично і лексично. Як правило, воно здійснюється простими мовними конструкціями, які зумовлені контекстом, попереднім висловлюванням, а також ситуацією мовлення. Сфера його застосування – побутове спілкування, опосередкована теле і радіокомунікація (діалог між глядачами та учасниками передачі у формі «питання – відповідь»).

Монологічне мовлення – це мовлення, коли говорить одна особа, а решта слухає, сприймає її мову. Це мовлення не розраховане на безпосередню словесну реакцію слухача. Прикладами монологічного мовлення є розповідь, міркування, сповідь мовця, його роздум. Може втілюватися у доповіді, лекції, виступах на зборах, під час пояснення нового матеріалу. Це відносно розгорнутий різновид мовлення.

Усна форма літературної мови обслуговує всі верстви суспільства у найрізноманітніших ситуаціях – від вузькопобутових до виступів на форумах, конгресах тощо. Усне літературне мовлення як одна із форм літературної мови виконує найважливішу – комунікативну функцію.

Культура усного мовлення пов'язана з умінням вільно володіти словом, відчувати його значення, граматично правильно будувати фразу, розрізняти стилі кожного спілкування.

Високій культурі усного мовлення сприяють також вимова звуків, із яких складаються слова, дотримання норм наголошування слів і властивих кожній національній мові фразових інтонацій.

Вимоги до правильності мови усного її варіанта – не особиста справа кожного, а суспільна потреба і необхідність.

Проф. О. Сербенська визначає такі особливості усного мовлення:

– для усного мовлення мусить бути реальна життєва ситуація;

– звукове мовлення сприймається на слух як цілісний відрізок мовленнєвого потоку, де є своя гра темпоритмів, темброві забарвлення, модуляції голосу;

– надзвичайно важливою для усного мовлення є інтонація. У ній серце і розум живої мови, її музика, ритмомелодика;

– усне мовлення діє на слухача не лише своїм змістом, але й усією манерою виступу;

– для усного мовлення характерна непередготовленість, спонтанність; людина, як правило, думає не про те, як вона говорить, а про те, що скаже; гнучкість думки при цьому більша, ніж коли людина пише;

– в усному мовленні буває забагато слів, вони повторюються, нерідко є зайвими.

За своїм змістом і призначенням володіння словом і красномовство виконують роль суспільно-політичного інструмента впливу на свідомість індивідуумів. За своєю роллю і високим рівнем аргументації наближається до академічного красномовства. За психологічними та соціальними елементами відображає характер особи та спосіб її життя, тому має багато спільного із соціально-побутовим красномовством.

Найважливішими рисами мови правника має бути точність, виразність, аргументованість, доступність викладу думок. У кожній сфері діяльності, а в правоохоронній особливо, фахівець повинен уміти користуватися словом цілеспрямовано, переконливо, не допускаючи двоякого тлумачення вислову. Професійна майстерність правника залежить від його відданості справі, від його ерудиції, професійної і загальної культури.

8.2. Усне офіційне спілкування в юридичній практиці

Без спілкування неможливе існування людського суспільства. Особливо це відчують ті, хто тривалий час живе один. Відомо, що найтяжчим покаранням у стародавній Греції був остракізм, тобто заборона спілкуватися із засудженими. Саме в процесі спілкування і тільки через

спілкування може проявитися сутність людини. У спілкуванні розкривається суб'єктивний світ однієї людини для іншої. Потреба у спілкуванні є однією з основних, базових потреб людини. Результат спілкування – налагодження певних стосунків з іншими людьми. Завдяки спілкуванню здійснюється інтеграція людей, виробляються норми поведінки, взаємодії. Спілкуючись, люди обмінюються інформацією, узагальненнями, думками, почуттями. Тому спілкування можна схарактеризувати так:

- комунікація, приймання і передавання інформації (зрозуміло, що інформацію можна також отримувати завдяки спостереженню);
- взаємодія, взаємовплив, обмін думками, цінностями, діями;
- сприймання та розуміння один одного, тобто пізнання себе та іншого.

Спілкування має величезне значення у розвитку не тільки окремої особистості, але й суспільства в цілому. Поза спілкуванням людське суспільство просто немислиме. Спілкування виступає в суспільстві як фундаментальна умова зв'язування індивідів і разом із тим як спосіб розвитку самих цих індивідів. Спілкування тісно пов'язане з діяльністю. Будь-яка форма спілкування виступає як форма спільної діяльності, люди завжди спілкуються в процесі певної діяльності. Поєднання діяльності однієї людини з діяльністю інших людей утворює спільну діяльність. Спілкування може розглядатися як сторона, умова діяльності або як окремий вид діяльності. Але зв'язок спілкування й діяльності полягає саме в тому, що завдяки спілкуванню діяльність організується.

Отже, спілкування – це міжособистісна та міжгрупова взаємодія, основу якої становить пізнання один одного і обмін певними результатами психічної діяльності (інформацією, думками, почуттями, оцінками тощо). Іншими словами, спілкування – це взаємодія двох або більше людей, спрямована на узгодження й об'єднання зусиль з метою налагодження взаємин та досягнення загального результату. Спілкування зазвичай спрямоване на досягнення певного результату, розв'язання конкретної проблеми або реалізацію професійної мети. Через спілкування відбувається

навчання й виховання людини, засвоєння нею різних форм соціального досвіду, норм і правил поведінки, традицій і звичаїв. Спілкування відбувається за визначеними правилами й вимагає серйозної, ґрунтовної підготовки.

Правила спілкування – рекомендації щодо ефективного спілкування, які склалися в суспільстві й віддзеркалюють комунікативні традиції певного етносу. Ці правила засвоюються у процесі навчання та шляхом наслідування й репрезентуються в спілкуванні автоматично.

Функції спілкування – це зовнішній прояв властивостей спілкування, ті завдання, які воно виконує у процесі діяльності індивіда в соціумі.

Виділимо такі функції спілкування:

- контактну (створення атмосфери обопільної готовності передавати і сприймати інформацію та підтримувати зв'язок до завершення акту спілкування);

- інформаційну (обмін інформацією, запитаннями й відповідями);

- спонукальну (заохочення адресата до певних дій);

- координаційну (узгодження дій комунікантів);

- пізнавальну (адекватне сприйняття і розуміння змісту повідомлень);

- емотивну (обмін емоціями);

- налагодження стосунків (розуміння свого місця в системі рольових, статусних, ділових, міжособистісних стосунків);

- регулятивну (залежно від мети, яку ставить перед собою адресант, він і організовує своє спілкування, дотримується певної стратегії й тактики).

Усі ці функції між собою тісно взаємодіють у процесі спілкування. Можна додати й інші функції, які виконує професійне спілкування у сфері ділових стосунків:

- інструментальну (отримання і передавання інформації, необхідної для здійснення певної професійної дії, прийняття рішення);

- інтегративну (засіб об'єднання ділових партнерів для спільного комунікативного процесу);

- функцію самовираження (демонстрування особистісного інтелекту і потенціалу);
- трансляційну (передавання конкретних способів діяльності);
- функцію соціального контролю (регламентування поведінки, іноді (коли йдеться про комерційну таємницю) й мовної реакції учасників ділової взаємодії);
- функцію соціалізації (розвиток навичок культури ділового спілкування);
- експресивну (намагання ділових партнерів передати і зрозуміти емоційні переживання один одного).

Зважаючи на названі вище функції, можна виділити три сторони спілкування: комунікативну (обмін інформацією), інтерактивну (взаємодія) та перцептивну (розуміння людини людиною).

Ділове спілкування визначається як специфічна форма контактів і взаємодії людей, які представляють не лише самих себе, а й свої організації. Воно включає обмін інформацією, пропозиціями, вимогами, поглядами, мотивацією з метою розв'язання конкретних проблем як усередині організації, так і за її межами, а також укладення контрактів, договорів, установлення інших відносин між підприємствами, фірмами, організаціями. Ділове спілкування на відміну від його інших видів має певні особливості, а саме:

- наявність певного офіційного статусу об'єкта;
- спрямованість на встановлення взаємовигідних контактів, підтримку зв'язків між представниками взаємозацікавлених організацій;
- відповідність певним загальноновизнаним і загальноприйнятим правилам;
- передбачуваність ділових контактів, які попередньо плануються, визначається їх мета, зміст і можливі наслідки;

- конструктивність характеру взаємовідносин, їх спрямування на розв'язання конкретних завдань, досягнення певної мети, як правило, не виходячи за рамки певного кола;

- взаємоузгодженість рішень, домовленість та подальша організація взаємодії партнерів;

- значущість кожного партнера як особистості;

- безпосередня діяльність, якою зайняті люди, а не проблеми, що бентежать їх внутрішній світ.

Будь-яке ділове спілкування передбачає розв'язання стратегічних і тактичних завдань. Конкретний очікуваний результат – це тактичне завдання ділового спілкування. Але воно, в свою чергу, може передбачати вирішення стратегічного завдання – встановлення довготривалих ділових контактів.

Ділове спілкування у процесі повсякденної діяльності виконує комунікативну (обмін інформацією), інтерактивну (обмін діями), перцептивну (встановлення взаєморозуміння між партнерами) функції. Їх реалізація є передумовою ефективного ділового спілкування. Для цього необхідно, щоб мовець уміло використовував усі його види, типи й форми.

Види і форми спілкування. Етапи спілкування

Багатоманітність функцій спілкування, безперечно, породжує значну кількість його видів. Ураховуючи багатоаспектний характер спілкування, класифікувати його види можна за такими ознаками:

1. *За участю чи неучастю мовних засобів:* вербальне (словесне) і невербальне (міміка, жести, постава тощо), комбіноване.

2. *За формою представлення мовних засобів:* усне, письмове, друковане.

3. *За темою:* політичне, наукове, побутове, релігійне, філософське, навчально-педагогічне, виховне, побутове.

4. *За метою:* ділове і розважальне.

5. *За кількістю учасників:* внутрішнє (комунікант спілкується сам із собою), міжособистісне (спілкуються двоє), групове (3–5 учасників),

публічне (20 і більше), масове (спрямоване не на певного індивіда, а на великі маси людей і найчастіше здійснюється за допомогою засобів масової комунікації).

6. *За характером:* опосередковане і безпосереднє, діалогічне, монологічне і полілогічне.

7. *За мірою офіційності:* офіційне (рольове) передбачає стосунки, що опосередковуються соціальними професійними ролями (начальник – підлеглий, викладач – студент, колега – колега) і неофіційне (приватне) (спілкування друзів, приятелів тощо).

8. *За тривалістю:* постійне (у колективі, у сім'ї), періодичне (кількаразові зустрічі), короткотривале (у транспорті, у черзі), довготривале (із друзями).

За різними ознаками класифікують науковці й форми спілкування. Ми скористаємося тією класифікацією, в основу якої покладено організаційний аспект професійної взаємодії. Згідно з цією класифікацією виокремлюють такі форми спілкування: індивідуальні й групові бесіди; телефонні розмови; наради; конференції; збори; дискусії; полеміка.

Ф.С. Бацевич подає класифікацію мовного спілкування за такими критеріями:

- залежно від форми втілення мовних засобів – монологічне, діалогічне, полілогічне;

- з урахуванням специфіки каналів спілкування – мовлення безпосереднього спілкування (обличчям до обличчя); мовлення опосередкованого спілкування (записки, друкована продукція, телефон, радіо, телебачення, Інтернет тощо);

- залежно від функції та змісту повідомлення – побутове, наукове, офіційно-ділове, естетичне;

- за способом організації – стихійне (випадкова зустріч) і організоване (збори, мітинги, конференції тощо);

- за сферами спілкування або стосунками комунікантів – дружнє (розмова друзів, добрих знайомих, закоханих тощо); антагоністичнє (спілкування ворогів, людей, які сваряться); офіційнє (рольовє).

Усі названі форми спілкування різняться мовними засобами, мають стильову специфіку. Будь-який акт спілкування складається з кількох етапів:

1. Ретельна підготовка до спілкування

Цей етап передбачає: складання плану майбутнього акту спілкування; збирання матеріалів з предмета спілкування і їх систематизація; вмотивування аргументів на користь своєї позиції та контраргументів іншої сторони; обґрунтування свого варіанта рішення й розгляд реакції співрозмовника.

2. Орієнтація в ситуації і встановлення контакту, тобто початок спілкування

На цьому етапі важливо: дбати про створення доброзичливої атмосфери спілкування (доцільно поговорити про спільні інтереси, сказати щось приємне співрозмовникові); не протиставляти себе співрозмовникові; демонструвати повагу й увагу до співрозмовника (доброзичливий погляд і усмішка допоможуть установити контакт); уникати критики, зверхності та негативних оцінювань.

3. Обговорення питання (проблеми)

На цьому етапі доцільно дотримуватися таких правил: лаконічно й дохідливо викладати свою інформацію; уважно вислуховувати співрозмовника і намагатися адекватно сприймати те, про що він говорить; пам'ятати, що спілкуванню властивий діалоговий характер; аргументувати свою позицію: наводити переконливі докази. Аргументування – це важливий спосіб переконання за допомогою вмотивованих, обґрунтованих логічних доказів.

4. Ухвалення рішення

Щоб прийняти правильне рішення, варто: запропонувати кілька варіантів розв'язання проблеми; уважно вислухати аргументи

співрозмовника щодо можливого рішення; визначити за настроєм співрозмовника момент для закінчення зустрічі й запропонувати кращий варіант прийняття рішення, не виказувати ні найменшої роздратованості; навіть якщо мети не було досягнуто, триматися впевнено.

5. Вихід із контакту

Ініціатива завершення розмови за статусної несиметричності спілкувальників має належати особі жіночої статі, людині, старшій за віком, вищій за соціальним становищем. Наприкінці спілкування треба підсумувати результати зустрічі, попрощатися і висловити надію на подальші взаємини й спільну діяльність. Мета професійного спілкування – регулювання ділових стосунків у виробничо-професійній діяльності через розв'язання професійних завдань. Успіх професійного спілкування залежить від: мовця як особистості з індивідуальними ознаками; його знання сучасної української літературної мови як основи мови професійного спілкування; вміння ефективно застосовувати ці знання залежно від мети, ситуації спілкування.

8.3. Основи риторики у мовленні юриста

Риторична освіта – один з найважливіших лінгводидактичних напрямів сучасності. Її мета є не лише формування вмінь та навичок переконливого мовлення, але й виховання моральних та патріотичних цінностей.

Важливість запровадження риторики в систему вищої освіти зумовлена загрозою суцільного безкультур'я та зменшенням в суспільстві духовно багатих особистостей, а також потенціалом риторики як навчальної дисципліни та її здатністю до формування гармонійних та національно свідомих особистостей інтелектуальними та естетичними засобами.

Сучасна освічена особистість прагне бути більш комунікабельною, щоб уміти краще висловлюватися, спілкуватися для користі та ефективності, інколи навіть маніпулювати та активно впливати на слухачів, уміти

правильно будувати публічний виступ та вміти його впевнено виголошувати, тактично дискутувати – тобто володіти риторикою.

Ораторські вміння й навички необхідні кожній людині як в особистому житті, так і у професійній діяльності. Для правника вміле володіння словом як універсальним інструментом думки і переконання є необхідним, адже це є визначальним складником його професійного успіху та обов'язковим атрибутом іміджу кваліфікованого, компетентного й інтелігентного фахівця.

Свобода суспільного життя вимагає від кожного члена суспільства активних мовленнєвих дій і вмінь переконливо говорити, адже мовлення – це основний інструмент діяльності будь-якого працівника гуманітарної сфери, кожного активного громадянина країни. Ігнорування цієї очевидної істини призводить до цілковитої відсутності вміння проводити діалог, дискусії в різних ситуаціях, нездатності будувати монолог, призначений саме для певної аудиторії, виголошувати святкову промову, досягати підтримання аудиторією власних ідей. Саме це є предметом риторики – дисципліни, яка з часів античності слугувала меті виховання всебічно розвинутої, суспільно активної й освіченої особистості, сприяла формуванню комунікативних умінь та навичок.

Здатність до ведення комунікації – надзвичайно важливе питання у професійній діяльності будь-якого члена суспільства. Неможливо забувати також і про інший бік риторичної підготовки – виховання не лише хорошого оратора, але й свідомого слухача. Не є секретом, що в наш час невміння та небажання слухати та аналізувати мовлення іншого призводить до катастрофічного непорозуміння між учасниками спілкування. Тому важливо навчитися розуміти комунікативні наміри ратора, а також бачити ті випадки, коли оратор намагається обманути слухачів, таким чином використовуючи нечесні ораторські прийоми.

Давні греки вважали риторіку «царицею наук», тому що саме від неї походять більшість сучасних наук. Вміле володіння словом було запорукою поваги серед колективу, ораторами захоплювалися, ораторському мистецтву

навчали. Платон вважав риторику «великим благом», що ґрунтується на справжньому знанні. Риторику ототожнював із переконанням, впливом на душу і тіло.

Цю ж ідею підтримував античний філософ Аристотель. «Визначимо риторику, – писав Аристотель, – як здатність знаходити можливі засоби переконання відносно певного предмета». Також у книзі Аристотеля «Риторика» читаємо: «Риторика – мистецтво, яке відповідає діалектиці, оскільки вони стосуються таких питань, знайомство з якими може певним чином вважатися спільним досягненням всіх і кожного, які не стосуються галузі якої-небудь окремої науки».

Для того щоб бути красномовним, необхідно п'ять засобів: природній дар, наука, наслідування авторів, вправи щодо складання висловлювань, знання інших наук.

Вчені стверджують, що «риторика є теорією, що описує процес виникнення мови, тобто перехід від майбутнього мовлення до підготовленого тексту, який можна виголошувати перед аудиторією».

«Риторика в широкому значенні слова є певним типом філологічного світобачення, який складає частину духовної культури людської цивілізації. Риторика є культурною основою знання і соціальної діяльності, вона дозволяє людині бути громадянином правового суспільства і визначати форму думок і напрямів дійсності в майбутньому. Одночасно вона з'єднує людство з історією культури». За словами Н. Онуфрієнко, «риторика є наукою про закони ефективної організації мисленнєво-мовленнєвої діяльності, норми і правила цивілізованого, якісного, переконливого мовлення за різних ситуацій навчального, життєвого і професійного спілкування покликана бути надійним орієнтиром у бурхливому просторі мовленнєвої стихії».

Отже, «риторика»: 1) теорія мовлення, що описує процедуру створення текстів, покликаних впливати на аудиторію; як інструментарій для аналізу тексту); 2) як ораторське мистецтво, порадник щодо організації ефективної

комунікації; як розвиток індивідуально-мовленнєвих здібностей для максимально переконливого впливу на адресата); 3) метод пізнання дійсності, виявлення критеріїв розумності дій і вчинків.

За визначенням Н. Б. Голуб, риторика – «прикладна наука, що, базуючись на засадах філософії, етики, лінгвістики, логіки, психології і культури, навчає мистецтву переконання, аргументації, мислення, мовлення, прикрашання і керування суспільними процесами, через стиль мовлення формує життя; сприяючи удосконаленню мовлення окремої людини, формує високу загальну й мовленнєву культуру і впливає на мовленнєву організацію всього суспільства».

У сучасному демократичному суспільстві на тлі підвищення мовленнєвої активності громадян особливо гостро відчувається невміння вправлятися зі словом, слухати та знаходити взаєморозуміння в процесі спілкування. Втрата мовленнєвої культури, «псування мови» стали ознакою духовної деградації суспільства.

І. Дзюба занепад культури мовлення називає симптомом “ширшої та глибшої хвороби людського духу”, омертвінням “тонких структур душі, сформованих багатьма тисячоліттями розвитку роду людського”, констатує, що “у системі мовлення зіпсувався гальмівний механізм, що – як і в будь-якій системі – відповідає за безпеку руху”, розмилились “моральні кордони”, внаслідок чого маємо “апофеоз – звеличення, піднесення, облагородження так званої ненормативної лексики”.

Дослідники, які займаються мовними проблемами суспільства, а також аналізують сучасну мовну ситуацію, виділяють такі негативні тенденції, як жаргонізація, примітивізація, десемантизація, мовна агресія і лінгвоцинізм, стилістичне зниження і загальна деформація комунікативної сфери.

Кожен, хто готується до професійної діяльності, повинен знати, що потрібними є люди, які здатні логічно мислити, виробляти оригінальні вирішення проблем, чітко та зрозуміло їх формулювати.

Підготовка висококваліфікованих спеціалістів без вивчення основ культури мовлення не відповідає вимогам часу. Низька мовна підготовка є серйозною перешкодою у виконанні професійних обов'язків. Ті, хто володіє навичками ефективної мовленнєвої поведінки, прийомами проведення ділових зустрічей, безумовно, мають більше перспектив і переваг у просуванні кар'єрними сходами, мають авторитет у колективі.

Сьогодні риторична освіченість необхідна в різних галузях професійної діяльності, бо є невід'ємним компонентом професійної компетентності, тому що саме мовлення створює імідж, показуючи здатність або нездатність до обраної сфери діяльності, яка полягає саме в мовних та красномовних якостях.

Фахівці з примітивними мовними якостями, яким украй важко доладно висловити свої думки та логічно побудувати фразу із кількох слів, такими не народжуються, а зростають.

Риторична освіченість допомагає впевнено почувати себе в усіх життєвих та професійних ситуаціях, коли треба або повідомити, поінформувати, проаналізувати, підбити висновки, висловити власний погляд, пояснити, скритикувати, або ефективно спілкуватися у різних форматах, або організувати та креативно скеровувати свою мисленнєво-мовленнєву діяльність на засадах двох взаємопов'язаних риторичних постулатів – доброзичливо ставитися до слухачів, і своєю промовою прагнути торжества “людського в людині”, або доцільно використовувати методи аргументування.

Це сприяє вдосконаленню комунікативного простору у професійно-діловій сфері, посилює комунікативну інтуїцію, дозволяє досягти високого рівня культури вербального спілкування і культури мовлення.

Сформовані риторичні вміння допомагають з гідністю долати проблеми і труднощі спілкування, уникати комунікативних девіацій і непорозумінь, досконало, ефективно користуватися мовними ресурсами при створенні текстів промов, різних за метою, завданнями, жанрами.

Риторика є універсальною, її актуальність як лінгвістичної науки зумовлюється універсальністю й феноменальністю самої мови, адже мова підносить людину над світом природи, виділяє її інтелектуальний феномен, який здатний пізнавати, освоювати і творити світ. Справді мова дозволяє людині реалізувати себе як духовну особистість. Також слово є засобом спілкування між людьми, способом обміну інформацією, інструментом впливу на свідомість та вчинки іншої людини. Здатність володіти словом є складовою загальної культури людини,

Як зазначав А. П. Чехов, «для інтелігентної людини, погано говорити є такою же непристойністю, як невміння читати й писати».

Основними суспільними функціями, які виконує риторика, є:

- 1) виховання ритора як гідного громадянина, компетентного у публічному мовленні;
- 2) визначення норм публічної аргументації, що забезпечують продуктивне обговорення важливих для суспільства проблем;
- 3) організація базових мовленнєвих суспільних відносин;
- 4) визначення критеріїв оцінювання публічної діяльності, на основі яких відбирають осіб, здатних обіймати відповідальні посади.

Слово є потужною зброєю безпосереднього впливу на розум та волю людей, формування їхніх переконань, та впливу на конкретні дії.

Риторика розвиває цілісну систему особистісних якостей:

культуру мислення (самостійність, самокритичність, глибину, гнучкість, оперативність, ерудицію),

мовлення (правильність, виразність, ясність, точність, стислість, образність, доцільність),

поведінку (ввічливість, тактовність, коректність, точність, розкутість),

спілкування (повагу до співрозмовника через вивчення його інтересів, управління поведінкою аудиторії, залучення односторонців, відповідальність за своє слово). Можна погодитись із думкою Г. Сагач, що «риторика – найоптимальніший шлях особистісного розвитку людини» [15].

Знання з риторики скеровують розвиток пріоритетних духовних цінностей, якими є інтелектуальна самостійність та оперативність мислення, здатність до творчого пошуку різних імовірних варіантів розв'язання проблеми та вміння ґрунтовно й логічно подавати інформацію, забезпечуючи її достатньою системою аргументів, уміння цивілізовано переконувати та спростовувати думки опонента, навички міжкультурної комунікації та мовленнєвої культури.

8.4. Помилки в усному мовленні та способи їх усунення

Високої культури мовлення можна досягти постійним удосконалюванням логічного мислення, тренуванням пам'яті, чому сприяє читання текстів різних стилів, свідомим засвоєнням лексичних, словотвірних, морфологічних, синтаксичних, стилістичних норм.

Існує багато причин, що викликають появу помилок: це і неповне засвоєння норм літературної мови, і недостатньо уважне ставлення до мовних традицій, і невміння, а іноді і небажання розібратися у смислових відтінках і стилістичних якостях слів, і вплив моди – бажання похизуватися словом чи фразою, які здаються дотепними і виразними.

Норми лексичні – регулюють вибір слова відповідно до змісту і мети висловлювання (наприклад, можна індукційний і не можна індуктивний, якщо йдеться про струм (фіз.); можна рятувальник і не можна рятівник, якщо мовиться про професію; не друк, а преса, якщо йдеться про сукупність періодичних видань, бо друк — це процес виготовлення друкованого твору і т. д.). Серед лексичних недоліків найпоширеніші ті, що стосуються:

1) вживання слів у невластивому для контексту значенні, наприклад, «відбиття (замість зображення) життя» (у творі), «грати значення» (замість роль);

2) порушення лексичної сполучуваності слів: «вірно (замість правильно) відповідати», «день відчинених (замість відкритих) дверей»,

«мова йдеться» (замість мова йде або просто – йдеться), «загубити (замість втратити) силу» (або ще: знесилитися);

3) багатослів'я, вживання зайвих слів (плеоназм): «кожна хвилина часу», «написав свою автобіографію», «вперше знайомитися», «сатирична карикатура», «у січні місяці». Часто вживають, притім без потреби, слова «ну», «значить», «також», що не несуть ніякого смислового навантаження.

4) Тавтології – невиправданого повторення тих самих або однокореневих слів, яке є виявом слабкої вимогливості до вибору слова, мовленнєвої неуважності: «авторські слова – слова автора».

5) Уживання лексичних діалектизмів, їх залежно від особливостей місцевої говірки – може бути більше або менше, і за своїм характером вони, звичайно, різні.

Понад усе псують мовлення, знижують рівень його культури кальки з російської, особливо лексичні русизми: «біля тисячі сторінок, за(від)криті двері, відноситися до когось, дана стаття, дякуючи чому, заставляти вчитися, не дивлячись на що, положити в ящик, приймати участь, тратити час даремно, чоловік (у значенні людина: «добрий чоловік»), шахматна гра» замість близько тисячі сторінок, за (від)чинити двері, ставитися до когось, ця стаття, завдяки чому, змушувати (примушувати) вчитися, незважаючи на що, покласти в пенал, брати участь, гаяти час, добра людина, шахова гра.

Недотримання синтаксичних правил: 1. Часто трапляються помилки на добір форм додатків при дієсловах. Типовими є такі відхилення від норми:

а) при дієсловах із значенням мислення, говоріння (думати, говорити, розповідати, сказати, розказати) помилково вживають прийменник за замість прийменника про, як-от: «Мені розповідали за педагогічну практику», «Тут говорили за гуртожиток». У цих реченнях на місці прийменника за слід поставити прийменник про, оскільки саме він доречний, тоді, коли необхідно вказати на конкретну особу, предмет або абстрактне поняття, що виступають об'єктом розмови або роздуму. Потрібно говорити: Розповідали про практику...; Говорили про гуртожиток...;

б) при дієсловах навчати, викладати, видавати, перекладати слово мова помилково вживають у місцевому відмінку з прийменником на, як-от: «Навчають на українській мові», «Перекладають на англійську мову», «Видають на англійській мові». Слово мова при цих дієсловах треба ставити в орудному відмінку: «Навчати українською мовою», «Перекладати англійською мовою», «Видавати англійською мовою»;

в) дієслова дорікати, докоряти вимагають давального й орудного відмінків: «Докоряти (або дорікати) (кому ?) братові (чим ?) неухважністю». Неправильно: «Дорікати (кого ?) брата» та інші.

2. Щоб убезпечити себе від можливих похибок, звернімо ще раз увагу на те, що:

а) дієслово гордувати вимагає орудного відмінка: «Гордувати своїм походженням», «Гордувати відмінними оцінками»;

б) дієслово ігнорувати потребує знахідного відмінка: «Ігнорувати указівку», «Ігнорувати наказ»;

в) дієслово нехтувати має при собі іменник в орудному відмінку: «Нехтувати застереженнями», «Нехтувати сімейною прихильністю»;

г) дієслово додержувати керує іменником у родовому (не знахідному) відмінку: «Додержувати тиші», «Додержувати порядку».

3. Слабке знання норм синтаксичної будови речень з однорідними членами дає себе знати в тому, що в один ряд ставляться дієприслівниковий зворот й іменник, чого не можна припускати, як у прикладі: «Було помічено, що діти роблять менше орфографічних помилок, пишучи диктанти і при списуванні». Може бути кілька варіантів виправлення синтаксичної помилки. Пропонуємо два: «Було помічено, що діти роблять менше орфографічних помилок при написанні диктантів і при списуванні», «Було помічено, що діти роблять менше орфографічних помилок, коли пишуть диктанти і коли списують».

4. Недотримання синтаксичних вимог літературної мови спостерігається також у будові простих речень зі складеними сполучниками.

Як відомо, складений сполучник не тільки..., але й (варіант не лише..., а й) бере участь у конструюванні зіставних відношень між однорідними членами речення, як-от: «Основами культури мовлення мають володіти не тільки керівники установ, а й рядові службовці». У ньому однорідними є слова керівники установ урядові службовці. Вони поєднані сполучником не тільки..., а й. Саме про цю особливість розглядуваного сполучника забули у такому реченні: «Ці вправи сприяють не лише запам'ятовуванню графічного зображення букв, а й розвивають рухомість мовленнєвого апарату». Граматична неправильність такої побудови полягає у тому, що компоненти складеного сполучника не лише..., а й поєднують граматично не зіставлявані одиниці, а саме: «не лише запам'ятовуванню..., а й розвивають». У цьому поєднанні перше слово є додатком, вираженням іменником, а друге – присудком, переданим дієсловом. Для усунення неправильної будови пропонуються два варіанти виправлення. Перший – «Ці вправи не лише сприяють запам'ятовуванню графічного зображення букв, а й розвивають рухомість мовленнєвого апарату». Другий — «Ці вправи сприяють не лише запам'ятовуванню графічного зображення букв, а й розвитку рухомості мовленнєвого апарату».

Контрольні питання

1. Яке визначення поняття «культура мовлення»?
2. Які відомі способи її вдосконалення?
3. Що таке лінгвістична компетентність?
4. Які основні компоненти лінгвістичної компетентності?
5. Які основні ознаки культури мовлення юриста?
6. Яких типових логічних помилок припускаються в усному мовленні?
7. Як досягається точність і чистота мовлення?

Література

1. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. Київ: Прав. єдність, 2009. 296 с.
2. Олійник О.Б. Риторика: навч. посіб. Київ: Кондор, 2009. 170 с.
3. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. Київ : А. В. Паливода, 2010. 312 с.

4. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: навч. посіб. Львів: Світ, 2003. 312 с.
5. Янковська Г. В. Українська мова для юристів : навч. посіб. Київ : КНТ, 2011. – 392 с.
6. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб. К.: Літера ЛТД, 2004. 400 с

Лекція 9. Публічний виступ та його мовна специфіка

План

1. Публічний виступ як складова мовної практики юриста: сутність, функції, особливості.
2. Основні жанри усного публічного монологічного мовлення.
3. Підготовка і виголошення промови.
4. Мовна специфіка публічного виступу.

9.1. Публічний виступ як складова мовної практики юриста: сутність, функції, особливості

Феофан Прокопович назвав колись публічне мовлення «царицею душ», «княгинією мистецтв».

Публічний виступ – складова професійної діяльності юриста, мета якого – інформувати та переконувати засобами живого слова, вдаючись до різних засобів ораторського мистецтва. Публічний виступ – це особливий жанр різновиду мовленнєвої діяльності. Будь-який виступ має на меті вплинути на слухача, переконати його, довести істину, сформувати певну думку.

Публічний виступ є однією із форм професійного спілкування. Володіння публічною мовою передбачає високий рівень мовної культури правника. Публічний виступ адресований широкому загалу, він функціонує як форма живого спілкування промовця з колективним слухачем для впливу на нього і переконання.

Публічний виступ вибудовується у формі монологу, тобто розгорнутого мовлення однієї особи, зверненого до багатьох слухачів, до суспільства і розрахованого на безпосередню реакцію слухача. Монологічна форма спілкування може реалізуватися безпосередньо як усне мовлення і опосередковано як писемне (через книгу, часопис, газету тощо). У ньому найповніше реалізується система мисленнєво-мовленнєвих дій – уміле

використання форм людського мислення (логічно-образного) та мовних засобів вираження.

Функції публічного виступу: соціально-організаційна (засіб агітації), культурно-освітня, а також функція одержання знань, збудження почуттів, формування громадської думки тощо.

Сфери використання публічного виступу – громадське, мистецьке життя, політика, наука, освіта.

Античні риторичні вважали, що публічне мовлення повинно *навчати, подобатися, зворушувати*. Воно повинно мати такі ознаки: а) логос (гр. слово, думка) – мова виражає думку, йде від розуму і апелює до нього; б) етос (гр. звичай, характер) – моральні якості; в) пафос (гр. біль, страждання, почуття, пристрасть) – натхнення, викликане глибокою переконаністю оратора.

Особливості публічного виступу:

за тематикою він є суспільно важливим, актуальним, проблемним;

за формою реалізації – писемно-усним;

за відношенням до форми – книжно-розмовним;

за функціональним типом мовлення – синтезом усіх елементів розповіді, опису, роздуму, доказу, спростування;

за характером реалізації – підготовчо-імпровізаційним.

Темою публічних виступів є важливі і часто складні для вирішення питання суспільно-політичного, громадського життя, які потребують публічного ствердження чи заперечення, аргументації чи спростування, правильного вибору.

Промовець прагне переконати слухачів у правильності своєї позиції. Переконливим публічний виступ роблять продуманий зміст, точність і ясність висловлювань, доступність і логічність викладу, експресивність, аргументативна структура. Сприяє цьому і композиційна, змістова та структурно-граматична цілісність тексту виступу. Переконливість ораторської мови значною мірою залежить від тих аргументів, за допомогою

яких обґрунтовується істинність основної ідеї, а також від ступеня використання в доведенні фактів і положень, які не потребують обґрунтування, посилянь на авторитетні джерела, точних цитат і висловлювань, результатів досліджень, статистичних даних. Це підсилює аналітичний аспект промови, її інформативну значущість і коментаторську позицію оратора.

9.2. Основні жанри усного публічного монологічного мовлення

Залежно від сфери комунікації – наукової, ділової, інформаційно-пропагандистської, соціально-побутової, релігійної розрізняють такі роди і види професійного публічного мовлення:

- 1) академічне красномовство (наукова доповідь, лекція, повідомлення);
- 2) соціально-політичне красномовство (повідь, виступ, промова, огляд);
- 3) дипломатичне красномовство (промова на міждержавних та міжнародних рівнях);
- 4) судове красномовство (промови у суді);
- 5) соціально-побутове (ювілейна промова, похоронна, застільне слово);
- 6) церковно-богословське красномовство (проповідь, лекції, промова).

Отже, залежно від змісту, призначення, способу проголошення й обставин спілкування виділяють такі основні жанри усного публічного мовлення: доповідь, промова, виступ, повідомлення, лекція.

Доповідь – це одна із найпоширеніших форм публічного мовлення. Доповідь може бути політичною, діловою, звітною, науковою.

Політична доповідь – виголошується здебільшого керівниками держави. Вона є поширеною формою донесення та роз'яснення суспільству питань внутрішньої і зовнішньої політики країни. З нею офіційні особи виступають на масових зібраннях людей – з'їздах, сесіях, міжнародних форумах.

Ділова доповідь – виклад інформації і шляхів розв’язання різних окремих практичних питань життя і діяльності певного колективу, організації. Своєрідним різновидом ділової доповіді можна вважати звітну доповідь, у якій робиться повідомлення не про одну чи декілька ділянок роботи, а про всю діяльність.

Наукова доповідь – узагальнює наукову інформацію, досягнення, відкриття чи результати наукових досліджень. Заслуховується на різноманітних наукових зібраннях – конференціях, симпозіумах, семінарах тощо. Наукова доповідь, зроблена на основі критичного огляду і вивчення низки публікацій інших дослідників, називається рефератом.

Промова – це усний виступ для висвітлювання певної інформації та впливу на розум, почуття й волю слухачів. Вона відзначається логічною стрункністю тексту, емоційною насиченістю та вольовими імпульсами мовця.

Давньоримська ораторська схема: що, для чого, у який спосіб – може і нині бути визначальною для промовця. Отже, ураховуючи вид промови, оратор повинен змінювати й характер виступу, і засоби, якими оперуватиме під час її виголошування. Із промовою виступають на мітингах, масових зібраннях на честь певною події, ювілею тощо.

Виступ – це участь в обговоренні якоїсь проблеми. До виступу важко підготуватися заздалегідь, бо все залежить від ситуації, яка пов’язана з розвитком дискусії. Як правило, промовець робить його коротким, фрагментарним, де торкається кількох проблем, висвітлених у доповіді, і оформляє свій виступ не як єдине ціле, а як набір реплік. Полемічність, критичне спрямування, лаконізм – характерні риси виступу. Він не має самостійного значення, ось чому зрозуміти його можна лише у зв’язку з проблемою, що обговорюється.

Повідомлення – невелика доповідь на якусь тему. Якщо тема широка, пишуть доповідь, вузька – повідомлення.

Лекція, як і доповідь, є однією з найскладніших і найпоширеніших форм публічних виступів. Найважливішою її ознакою є науково-теоретична

база. У лекції говориться про більш загальні й уже розв'язані проблеми (у ній можуть мати місце елементи академічного характеру, чого немає в доповіді).

У найрізноманітніших за темою лекціях є спільне: усі вони – види ораторського мистецтва, публічного мовлення; усі вони несуть слухачам певну суму знань, усі вони є живим процесом спілкування між промовцем і слухачами – творчістю, здійснюваною у словесній формі. Загалом кажучи, немає питання, про яке не можна було б прочитати лекцію, цікаву не лише за змістом, а й за формою викладу, за мовою. Тема, мета і основна проблема лекції – це три моменти, без точного визначення яких неможливий успішний публічний виступ. Від них залежить і ступінь дієвості лекцій; ці три моменти визначають і характер добору матеріалу.

9.3. Підготовка і виголошення промови

Підготовка промови є важливим і відповідальним етапом в діяльності будь-якого оратора, особливо початківця. Вона вимагає натхнення, вдумливості, цілеспрямованості, наполегливості, допитливості, терпіння, а також ґрунтовних професійних знань, широкої ерудиції, мовної майстерності, комунікативної компетенції. Підготовка промови є творчим процесом, який приносить радість, пробуджує імпровізаційний азарт.

Основні етапи підготовки і виголошення промови

1. Вибір теми, визначення ідеї, мети.
2. Збір інформації.
3. Структурування матеріалу.
4. Написання промови – запам'ятовування.
5. Зовнішність і поведінка оратора, контакт із слухачами.
6. Техніка виголошення промови.
7. Полеміка, відповіді на запитання.
8. Аналіз власних успіхів і невдач.
9. Удосконалення і доопрацювання промови для майбутнього виступу.

Досвідчені оратори радять завжди записувати промову. За певних умов (багатий досвід публічних виступів, глибока обізнаність у проблемі теми промови, знайома аудиторія тощо) можна обмежитися написанням розгорнутого плану-конспекту.

Написаний текст має багато переваг: його можна перевіряти, редагувати, показувати колегам, фахівцям тощо. Написана промова краще запам'ятовується і дисциплінує оратора.

Після написання і вдосконалення тексту оратор має запам'ятати його, щоб зуміти відтворити перед слухачами. Не варто розраховувати на те, що текст можна буде прочитати. Такий виступ, за винятком окремих випадків, не принесе промовцю успіху: відсутність безпосереднього контакту зі слухачами негативно впливає на сприйняття промови.

Однак не завжди можна вивчити текст напам'ять. Якщо він великий за обсягом, то краще виступати, спираючись на написаний текст. Доцільно ключові фрагменти виділити іншим кольором. Текст виступу повинен візуально легко сприйматися. Виступ з опорою на текст справляє враження вільного володіння матеріалом і додає впевненості оратору.

У підготовці промови можна обмежитися детальним конспектом, планом, в якому представлена система орієнтирів для розгортання змісту.

Текст промови складається з таких основних частин:

Вступ: 1) зацікавити, створити необхідний настрій; 2) повідомити тему, описати цільову настанову; 3) наголосити на специфіці теми, її актуальності.

Основна частина: виклад – доказ – спростування: 1) повідомити інформацію; 2) обґрунтувати власний погляд; 3) спростувати погляди опонентів; 4) переконати слухачів, спонукати до конкретних дій.

Висновок: 1) підсумувати сказане, узагальнити думки; 2) підсилити зацікавленість предметом промови; 3) закріпити враження від промови.

Важливим засобом контактності промови є:

1. Особові займенники, зокрема я, ми, ви. Я — стосується промовця і дієве тільки в його мові, але ним не можна зловживати. Адже у слухачів теж

є власне Я. Постійне наголошування на своєму Я свідчить про нехтування їхнім Я. Це замість приязні викликає роздратування, а то й антипатію. На «Ви» промовець звертається до слухачів. За українською традицією займенником «Ви» виражають повагу до співрозмовника. «Ми» має кілька значень: лекторське «ми»; «ми» промовця і слухача; «ми» промовця і особи, що стосуються його. Саме займенник ми допомагає створити і передати атмосферу взаєморозуміння між промовцем і слухачами. Водночас цей займенник обов'язковий у тих жанрах красномовства, які мають ознаки наукового стилю, що характеризується відсутністю вказівки на особу автора. У публічних промовах часто вдаються до використання займенникових конкретизаторів, які посилюють ступінь контактності: ми з вами, ми разом, ми всі, разом з вами тощо. Застосування цих прийомів дає змогу досягнути довірливої атмосфери, об'єднати позиції оратора і слухачів.

2. Засобом контактності є також дієслівні форми, які сприяють залученню слухачів до участі в обговоренні фактів, явищ, подій тощо. Дієслова можуть мати різне значення, наприклад визначати напрям висловлювання: *з'ясуємо, конкретизуємо, уточнимо, пояснимо, відзначимо* тощо, але всі вони мають комунікативний зміст. Однак такі дієслівні форми не використовують у тих видах академічних і політичних промов, яким властиві ознаки наукового та офіційно-ділового стилів, зокрема безособова манера викладу чи слабкий вияв особистості.

3. Контактність промови формується також за допомогою вставних конструкцій, звернених до слухачів: як ви знаєте, як ви розумієте, як ви здогадуєтеся, як ви вже помітили, погодьтеся, уявіть тощо. Вони готують слухачів до сприйняття нової інформації, налаштовують на порозуміння.

4. Контакт із слухачами налагоджується і за допомогою спонукальних речень, які звернені до слухачів і спонукають їх до певних дій через різні волевиявлення: заклик, побажання, пораду, наказ тощо.

5. Ефективним засобом підтримування контакту з аудиторією у вибраній тональності є запитання – відповіді, за допомогою яких

створюється атмосфера невимушеного безпосереднього спілкування. Промовець ставить запитання і сам відповідає на них, активізуючи в такий спосіб увагу слухача та спрямовуючи хід його міркувань у потрібне русло.

Важливе значення має зоровий контакт з аудиторією впродовж усього виступу. Погане враження справляє промовець, який дивиться у вікно, кидає погляд на стіни, опускає очі, підводить їх до стелі, розглядає свої руки або взагалі з «відсутнім» поглядом. Гарний зоровий контакт під час виступу створюється повільним переведенням погляду з однієї частини аудиторії на іншу. Саме за такої умови можна розраховувати на успіх.

Налаштовують слухачів проти оратора і руйнують контакт зарозумілість, менторський тон, зневага, зверхність, публічні зауваження, вираження своїх симпатій і антипатій тощо.

Отже, на встановлення контакту з аудиторією впливають і мовні, і позамовні чинники. Їх використання залежить від знань, досвіду і майстерності оратора.

Виголошення промови

Під час виголошення промови підготовлений текст має бути відчужений від паперу. Важливо пам'ятати, що суха книжна мова має слабку силу впливу, а розмовна форма може звести промову до побутового рівня. Завдання оратора – збалансувати (урівноважити) книжність і розмовність у своєму виступі, зробити його природним. Тому краще виголошувати промову, спираючись на написаний текст.

На перший погляд жива публічна мова здається легкою, насправді ж процес виголошення промови є надзвичайно складним. У ньому задіяні нейролінгвістична, анатомо-фізіологічна, акустико-артикуляторна системи, а також психіка людини. Тому під час виголошення промови оратор повинен мати гарне самопочуття, бути спокійним і впевненим у собі.

Техніка мовлення. Важливим критерієм оцінювання промовця є техніка мовлення: дихання, голос, дикція, темп, пауза, інтонація, а також володіння

орфоепічними навичками вимови звуків і звукосполучень, структурно-інтонаційне та логічне наголошення.

Наголос – виділення складу в слові (словесний наголос); слова в синтагмі, тобто в мовленнєвому такті, що складається з одного чи кількох слів, об'єднаних у смислового та інтонаційному відношеннях (синтагматичний наголос); синтагми у фразі (фразовий).

У професійній публічній мові використовуються усі три типи наголосів. Крім того, у ній активно функціонують логічний і емпатичний (емоційно-виразний) наголоси. Словесний наголос призначений фонетично об'єднувати слова, іноді він виконує ще й смисло-розрізнявальну функцію (орган – орган, деревина – деревина, терен – терен тощо). Неправомірна зміна словесного наголосу погіршує якість мовлення, ускладнює спілкування. Синтагматичний (буква – поєднання) наголос падає переважно на останнє слово синтагми, а фразовий – на останню синтагму фрази. Логічний наголос падає на важливе в смислового відношенні слово або словосполучення, яке може стояти на будь-якому місці в синтагмі. Змінюючи логічний наголос, можна передавати різні смислові відтінки фрази. Емпатичний наголос виділяє певні емоційно важливі слова. Він наявний у схвильованому мовленні, а також в урочистому, пафосному. За допомогою емпатичного наголосу передається ставлення до співрозмовника

9.4. Мовна специфіка публічного виступу

Майстерність професійної публічної мови виявляється у вмілому використанні обох форм людського мислення: логічної і образної. Розумова й емоційна сфери сприйняття людини тісно взаємопов'язані. Якщо промова діє тільки на здатність Логічного сприйняття й оцінювання явищ, не задіюючи чуттєву сферу людини, то вона не справить сильного враження. Ідея промови, її зміст краще усвідомлюються через емоційну сферу. Почуття, переживання завжди впливають на розум, збуджують думки, змушують осмислювати почуте. Крім того, промова, що складається з самих міркувань,

сухих логічних побудов, швидко забувається; якщо ж вона емоційно наснажена, образна, то запам'ятається надовго. Оратор, щоб вплинути на почуття слухачів, має дбати про вишуканість вислову, його естетичну довершеність. Цьому сприяють засоби фігурального вираження думки (тропи і фігури), а також емоційно забарвлена лексика, синоніми, антоніми, багатозначні слова, фразеологізми, різні стилістичні прийоми тощо. Вони деавтоматизують висловлювання, привертають увагу до відтінків думки, емоційних оцінок сказаного.

На етапі словесного оформлення виступу оратор повинен користуватися сучасною українською літературною мовою і не вживати ті мовні одиниці, які ускладнюють сприйняття промови, погіршують її якість.

Такими є, наприклад, а) зужиті (банальні, заяложені) слова: більш-менш, нормально, нічого; б) слова-паразити: так би мовити, скажемо так, типу, типу того, чисто, конкретно, як би, значить; в) жаргонізми: тусовка, круто, класно, прикольний, відпад, відтягнутися, відірватися; г) розмовна лексика: комуналка, електричка, мобільник, відик; д) іншомовні «вкраплення»: о'кей, ноу-проблем, вау; е) суржикові елементи: канєшно, в курсі дела, тормозити, строїти тощо. Не варто вживати в промові незнайомі слова; якщо ж вони необхідні, то слід відразу їх пояснити.

Інші мовні тонкощі:

1. Вимога вибирати лише серед нейтральних, міжстильових, емоційно не забарвлених слів, а не завжди таке слово легко і швидко приходиться на пам'ять. Повторення ж того самого слова і створює у слухачів враження бідності мови виступаючого.

Подані нижче слова в усному мовленні часто вживаються в надто широкому, загальному, поточному значенні – як універсальні слова. Адже в кожному конкретному випадку якийсь із наведених поряд слів буде точнішим, доцільнішим:

авторитет – повага, пошана, престиж, вага; аргумент – доказ, підстава, обґрунтування; мотив; гіпотеза – припущення, здогад, передбачення,

домисел; задум; думка, ідея; екстрений – негайний, спішний, терміновий, надзвичайний, невідкладний; ідентичний – тотожний, рівнозначний; однаковий, однотипний, одноплановий, однорідний; основний – головний, найважливіший, найактуальніший, першорядний, першочерговий; період – етап, проміжок часу; епоха, ера, вік; час, пора.

Із точки зору логіки повторення того самого слова чи словосполучення створює надлишковість, багатослів'я; повторення нічого не додає до вже висловленої думки, свідчить про бідність виражальних засобів. Проте з точки зору психологічної повтори необхідні. Багатство можливостей мови дозволяє повторювати думку, не повторюючи форм вираження (щоб уникнути одноманітності). При публічних виступах такі повтори – річ необхідна.

2. Убогість словника виявляється й у тому, що людина не знає фразеологічних запасів мови, не вміє ними користуватися, а якщо й вставляє у свою промову при-слів'я або приказку, то робить це штучно (нещасливе прислів'я почуває себе страшенно незатишно серед сухих і холодних канцелярських слів). На жаль, не всі знають значення, походження й прийоми вживання навіть найпоширеніших крилатих слів (колесо історії, наріжний камінь, провідна нитка, тернистий шлях, титанічна боротьба, берегти як зіницю ока, вогнем і мечем та багато інших).

2. Багатослів'я є прямим результатом бідності й одноманітності словника, а також невмінням обрати спосіб мовлення, доречний у певній ситуації. Так, наприклад, багатослів'я з'являється в мові оратора тоді, коли він орієнтується на писемні зразки ділового чи наукового мовлення: недостатня кількість робочої сили замість мало робітників; необхідність проведення принципу економії – а можна сказати треба бути економними; автоматичним шляхом збільшилось у два рази – замість автоматично подвоїлось та ін. Пояснюється це бажанням якимось «прикрасити» своє мовлення, «збагатити» його елементами книжної вченості й урочистої офіційності. Результати ж досягаються прямо протилежні.

3. Однією з причин появи зайвих слів у виступах є надмірне вживання тавтологічних словосполучень (повторення того самого змісту іншим словом). Наприклад: підйом угору, моя особиста думка, дедалі все більший, об'єднати воєдино, у лютому місяці, о двадцятій годині вечора та ін.

Частина тавтологічних словосполучень з'являється у мові через недостатнє знання значень вживаних промовцем іншомовних слів; тоді українське слово повторює значення іншомовного, наприклад: пам'ятний меморіал, пам'ятний сувенір, народний фольклор, моя автобіографія, вільна вакансія, преїскурант цін, промислова індустрія, хронометраж часу, дитячий лікар-педіатр та ін. (тут одно з двох слів зайве).

4. Часом людина говорить шаблононо, штамповано й бюрократично тому, що інакше просто не вміє: якщо вона звикла писати на сьогоднішній день, у літній період, поставити питання з усією гостротою, – то вже не скаже сьогодні, влітку, запитати. Промовець вважає, що це діловий стиль, а насправді це бюрократичне «язичіє». Є й інший різновид багатослів'я, пов'язаний з бажанням «модно» одягти свою думку. Найчастіше це звичайнісінький словесний туман.

5. Невиправдана ускладненість лексики. Часом тема виступу вимагає вживання великої кількості термінів, іншомовних слів або слів рідковживаних і маловідомих. Досвідчений промовець усі ці слова намагається ненав'язливо «розкривати» в тексті: добирає синоніми, дає порядок з терміном кількаслівне описове пояснення його значення, користується порівняннями, навіть образними засобами та ін. Проте все це слід робити непомітно для слухача, щоб не образити його.

Лектор завжди повинен пам'ятати вимогу говорити просто і ясно, доступною масі мовою, відкинувши рішуче геть важку артилерію мудрованих термінів, іноземних слів, заучених, готових, але незрозумілих ще масі, незнайомих їй закликів, визначень, висновків.

6. Треба взяти собі за правило: у виступі цифри повинні вживатися обмежено (лише найпотрібніші). Ті цифри, які доцільно навести в доповіді,

найкраще поставити в називному відмінку, особливо якщо це складні числові назви. У тексті ці числівники записуються словами, в них обов'язково проставляються наголоси. Словами записуються й дробові числівники $1/2$ – половина, $1/3$ – третина, $1/4$ – чверть (слово одна перед ними не ставиться). В українській мові при відмінюванні числівників змінюються всі компоненти складних і складених назв; невідмінювання (або неповне відмінювання) таких числівників є порушенням норми. Якщо текст, призначений для усного читання, є водночас і письмовим документом, то в ньому, поряд з цифровими позначеннями, можна давати і їх словесні варіанти в потрібних відмінкових формах. При відмінюванні наголоси в деяких числівниках також змінюються. Наприклад: родовий відмінок: одинадцяти (одинадцятьох) дванадцяти (дванадцятьох) тринадцяти (тринадцятьох); давальний відмінок: одинадцяти (одинадцятьом) дванадцяти (дванадцятьом) тринадцяти (тринадцятьом); орудний відмінок: одинадцятьма (одинадцятьома) дванадцятьма (дванадцятьома) тринадцятьма (тринадцятьома) та ін..

7. Зайва ускладненість речень. Для усного мовлення загалом нетипові складні, довгі й заплутані речення: у повсякденному приватному мовленні ми звичайно користуємося простими реченнями, пов'язуючи їх сурядним або приєднальним зв'язком. Часом доповідач намагається побудувати речення у своїй промові за законами синтаксису наукового стилю. Один із цих законів вимагає сказати про об'єкт якомога повніше в межах одного речення (тому речення наукового стилю великі, у них багато означень, відокремлених зворотів, вставних слів тощо).

Не слід переносити цієї риси наукового стилю в текст, призначений для усного виголошення: складна фраза погано сприймається слухачами – вони можуть забути її початок, поки дочекаються кінця. Саме щоб уникнути цього, ми звичайно в усній побутовій розповіді намагаємось якомога частіше повторювати назву об'єкта нашої думки. Наприклад: А всі ці нові книжки (а їх там, є, мабуть, з двісті, а то й з триста) – вони порозкидані у нього по всій хаті: і на вікнах, і на підлозі повно книжок, і на стільцях...

8. І ще одне зауваження: якщо промовець хоче створити враження вільної, невимушеної розмови з слухачем, він повинен уникати повторення сполучників типу тому, що; через те, що; завдяки тому, що; внаслідок того, що та ін., бо для усного мовлення вони нетипові (там переважають інтонаційні зв'язки; значно більше сурядних, ніж підрядних зв'язків; громіздкі сполучні засоби не вживаються зовсім).

9. Якщо виступ спеціально не готувався, то в ньому можливі синтаксичні зміщення: будова речення у процесі його виголошення змінюється. Наприклад: Цей неприємний факт, товариші, ми повинні вважати, безумовно, як нагадування, як пересторога тим, хто стоїть на такому шляху. Тут промовець непомітно для себе переходить з однієї синтаксичної конструкції (вважати нагадуванням, пересторогою) до іншої (факт – це нагадування, пересторога). Ця вада стилю долається скороченням речень (при непідготовленому мовленні).

Контрольні питання

1. Яка мета публічного виступу
2. Які особливості публічного виступу?
3. Які основні жанри усного публічного мовлення?
4. З яких основних частин складається текст промови?
5. Які важливі складові в підготовці та виголошенні промови?
6. Яка мовна специфіка публічного виступу?

Література

1. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. Київ : А. В. Паливода, 2010. 312 с.
2. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: Навч. посібник. Львів: Світ, 2003. 312 с.
3. Янковська Г. В. Українська мова для юристів : навч. посіб. Київ : КНТ, 2011. – 392 с.
4. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців : навч. посіб. Київ : Літера ЛТД, 2004. 400 с

Лекція 10. Культура писемного мовлення юриста

План

1. Особливості писемного мовлення
2. Вимоги до мови нормативно-правових актів
3. Основні принципи ефективності письмової комунікації

10.1. Особливості писемного мовлення

Писемне мовлення – це різновид мовного процесу, що дає можливість спілкуватися з відсутніми співрозмовниками. Характер писемного мовлення багато в чому визначається специфічними умовами писемного спілкування і насамперед – відсутністю співрозмовника в момент висловлення думки.

Одиницею писемного мовлення, тобто реальним проявом його, є текст. Він членується на абзаци – чітко об'єднані за змістом і будовою відрізки. Речення в середині абзацу перебувають у тісних смислових і граматичних зв'язках між собою.

Особливостями писемного мовлення є:

1. Писемне мовлення фіксується графічними, матеріальними знаками й сприймається зором. Самі по собі ці графічні знаки неоднорідні: серед них є літери, цифри, різні наукові символи, умовні позначки, графіки, малюнки.

2. Писемна форма дає нам можливість зафіксувати чиясь думку, а це забезпечує збереження й відтворення цього висловлювання у просторі й часі (тобто значно пізніше, ніж відбулося саме мовлення).

3. Писемне мовлення не лише в діловому стилі, але й у деяких інших нехудожніх стилях, як правило, монологічне (діалоги поширені в усному мовленні та в художніх творах).

4. Користуючись писемною формою мовлення, особа має можливість перечитати написане, виправити, поліпшити текст, оскільки писемне мовлення відзначається загалом більшою регламентацією мовних засобів,

ніж усне. Особливо виразно ця регламентація проявляє себе у сфері лексики. Тут кожне слово чіткіше й виразніше протиставляється іншим словам (близьким за змістом, але вживаним звичайно в інших контекстах). Невдалий вибір слова, слово неточне або таке, що не відповідає контексту, слово випадкове – не повинні траплятися в писемному тексті, де є можливість повернутися до написаного й виправити невдалі місця. Для цього мова дає достатню кількість синонімічних засобів (синонімів нейтрального забарвлення, здатних замінити один одного в діловому тексті).

5. Оскільки в писемній формі мовлення немає таких важливих супровідних елементів усного мовлення, як інтонація, жест, міміка, безпосередня ситуація мовлення та ін., важливого значення у писемних текстах починають набувати засоби суб'єктивно-емоційних оцінок.

Індивідуальні риси стилю тут нетипові (прояви індивідуальності в мові ділового документа розцінюються як відступ від норми).

6. У юридичних документах особливо чітко та послідовно проявляється така риса писемної форми мовлення, як **традиційність і певний писемний «консерватизм»**. Загальнообов'язкові норми орфографії та пунктуації, що діють у писемних текстах усіх стилів, тут підсилюються ще й правилами побудови формуляра документа, вимогами до способу викладу, правилами вживання стійких словосполучень, вибору лексичних одиниць та ін.

У документах набагато більше, ніж в усному мовленні, докладається зусиль на спеціальну обробку тексту, що пояснюється прагненням компенсувати відсутність різноманітних супровідних засобів розмовного мовлення (інтонація, жести, міміка, ситуація мовлення) засобами лексики й синтаксису.

Суворі нормативність документів зумовлюється ще й тим, що тут спілкування з уявним читачем документа – це, власне кажучи, односторонній контакт з невизначеною аудиторією, до того ж контакт не безпосередній (як це буває під час виступів перед великою аудиторією), а опосередкований (через документ), що вимагає особливої логічної виразності тексту,

дбайливого, ретельного добору мовних засобів. Багато важать у цьому готові форми висловлення (т. зв. кліше), вплив яких на читача давно перевірений.

7. У писемному тексті наявна ще й така його особливість, як здатність бути відтвореним у живій звуковій мові. Звукове відтворення тексту не завжди буває точною копією писемного тексту (досить пригадати, як той самий текст читає декілька різних людей або порівняти текст доповіді із записом її виголошення)

10.2. Вимоги до мови нормативно-правових актів

Вимоги до мови нормативного правового акта. лінгвістична експертиза

Мова нормативного правового акта, безумовно, повинен бути бездоганний з погляду точності, ясності, визначеності та чіткості. Однак **юридичний стиль накладає мовні обмеження**. Так, в нормативному правовому акті не слід використовувати образність, синонімію, полісемію (неоднозначність). Часто в юриспруденції використовуються терміни, що мають в повсякденному сенсі зовсім інший морально смисловий відтінок. Наприклад, догма, угода, формальний характер, новела та ін. Або такий приклад: в науковій літературі можна зустріти поєднання «федерація і її суб'єкти». Кожному ясно, що мова йде про суб'єктів федерації (республіках, штатах, землях, кантонах). Однак ужити в нормативному акті таке словосполучення було б некоректно.

В юриспруденції помилки дуже небажані. Законодавцю слід завжди пам'ятати слова Р. Декарта: «Визначте значення слів, і ви позбавите світ від половини його помилок». Тому точності формулювань і строгості визначення понять слід приділяти велику увагу. У цьому проявляється і правова культура суспільства. Особливо слід виділити роботу над дефініціями. Часом створюється враження, що те чи інше поняття настільки звично і очевидно, що не викликає сумніву. Однак в юридичній практиці все складніше. **Правова дефініція повинна бути максимально узагальненою, містити всі елементи, що мають правове значення.**

Для досягнення точності та визначеності, **слід уникати синонімів**, оскільки абсолютного збігу сенсу слова синоніми не дають, і за певних умов можуть трактуватися неоднозначно, що в межах одного правового акта є неприпустимим. Наприклад, особа і фізіономія, голова і голова позначають одні й ті ж поняття, проте емоційне їх сприйняття сильно розрізняється. Бажано, щоб і в масштабах галузі не виникало термінологічної плутанини.

Нормативно-правовий акт повинен бути **вільний від декларативності**, використання гасел і закликів. Декларативність неминуче веде до неточності, часом багатозначності в тлумаченні предмета і сенсу регулювання. **Декларативний стиль можливий у преамбулах**, які виражають основну мету нормативного акта, його історичну значущість і не стосуються безпосередньо конкретних питань регулювання. Мають місце і випадки, коли законодавець свідомо використовує декларативний стиль, уникаючи конкретизації багатьох принципів положень. Прикладом може бути Конституція США, у тексті якої відсутні вказівки на демократичний характер держави, на права і свободи людини і ін., Хоча для реалізації цих категорій і створювався цей документ. Такі прогалини заповнювали пізніше шляхом прийняття численних поправок, рішень і тлумачень Верховного Суду США. Численні рішення Верховного Суду, строго кажучи, і є «живий» конституцією США.

Мова і стиль нормативного правового акта повинні бути уніфікованими. Слід використовувати різні стереотипи, вироблені правотворчою практикою. Нерідко при підготовці великих нормативних правових актів доводиться працювати декільком авторам або навіть групам фахівців над будь-яким розділом. Це неминуче спричиняє відмінність у стилі, мові, манері викладу. Ось тоді-то і можуть стати в пригоді правила уніфікації.

У нормативно-правовому акті слід дотримуватися **термінологічної єдності. Терміни можуть бути трьох видів.**

По-перше, це терміни тієї сфери діяльності, які належить врегулювати. Нерідко їх точний зміст, сенс, що охоплюється цим нормативним актом, визначається на початку акту.

По-друге, спеціальні юридичні терміни. Наприклад, «траст» – довірча власність, «лізинг» – вид фінансових послуг, форма кредитування, «франчайзинг» – договір комерційної концесії та ін.

По-третє, терміни, хоча і мають спеціальний юридичний зміст, але цілком зрозумілі абсолютній більшості осіб, навіть якщо вони іноземного походження («аліменти» – від лат. *alimentum* - харчування).

По-четверте, спеціальні юридичні терміни, які неможливо замінити. Наприклад, «умисел», «осудність», «казус», «дієздатність² і т. д.

З термінами і дефініціями необхідно визначитися вже на стадії підготовки нормативного акта. Це дозволить уникнути відмінностей у тлумаченні одних і тих же понять, особливо коли в повсякденному житті вони трактуються по-різному. Якщо закон або інший нормативно-правовий акт розрахований на певне коло фахівців, наприклад космічної, атомної, банківської та іншої сфери, то цілком допустимо використання спеціальних технічних та інших професійних термінів, що тільки підвищить рівень визначеності і строгості в підході до регулювання відносин в цій вузькій сфері. Що ж стосується законів, які стосуються всіх людей, що регулюють широке коло суспільних відносин, повсякденну життєдіяльність, то їх мова повинна бути максимально простою і вільною від будь-яких спеціальних термінів і зворотів. Це особливо важливо враховувати в сучасних умовах, коли в повсякденному побуті з'являються нові поняття, пов'язані з використанням інформаційних технологій і не завжди зрозумілі багатьом людям, наприклад, «твітер», «пост» в сенсі способу передавання повідомлення в Інтернеті, «всесвітня павутина» та ін.

Світова практика йде іншим шляхом. Більшість країн дотримуються **правила максимального використання національної мови** та вживання іноземних термінів тільки в разі їх загальноновизнана і зрозумілості більшості

громадян країни. Однак абсурдним було б повну заборону термінів, які стали загальноживаними і зрозумілими абсолютній більшості населення, наприклад «демократія», «федералізм», «конфесія», «концесія» і ін. Чи можна погодитися з думкою, що не слід використовувати в законодавстві такі поняття, як «екстериторіальність», «мораторій», «рентабельність» через те, що їх можна легко замінити російськими словами.

У нормативних правових актах не слід вживати жаргонізи, навіть якщо вони міцно увійшли в практику слововживання, скорочення і аббревіатури, невизначені словосполучення на кшталт «широкі верстви населення», «великі досягнення», «підвищення ділової активності», «відмивання грошових коштів» і т. д.

Працюючи над проектом нормативного правового акта, потрібно найуважнішим чином стежити за елементарної грамотністю: точним використанням слів, словосполучень, погоджень – правилами синтаксису. У хрестоматійному прикладі «стратити не можна помилувати» від постановки коми залежить доля людини. Якщо в нормативному правовому акті вживаються цифри, що показують міру ваги, довжину, обсяг, дріб і ін., то потрібно їх буквене написання. У подібних таблицях така заміна не потрібна.

10.3. Основні принципи ефективності письмової комунікації

Комунікація – процес обміну інформацією між двома або більше особами, який забезпечує їх взаєморозуміння

Для здійснення процесу комунікації необхідні, принаймні, 4 умови:

- наявність щонайменше двох осіб:
- відправника – особи, яка генерує інформацію, що призначена для передачі;
- одержувача – особи, для якої призначена інформація, що передається;
- наявність повідомлення, тобто закодованої за допомогою будь-яких символів інформації, призначеної для передачі;

- наявність каналу комунікації, тобто засобу, за допомогою якого передається інформація;

- наявність зворотного зв'язку

Письмова комунікація здійснюється у формі наказів, розпоряджень, оголошень, листів, звітів тощо.

Переваги письмової комунікації:

- незмінність впродовж тривалого часу, добре збереження інформації;

- багаторазове використання; ґрунтовність підготовки;

- матеріальність, помітність;

- спроможність піддаватись перевірці;

- ретельне формулювання, обміркованість, логіка і точність.

Недоліками письмової комунікації є:

- великі витрати часу;

- не гарантує зворотного зв'язку

Стиль письмової комунікації – це манера поведінки однієї особи в процесі обміну інформацією з іншою особою (або групою осіб)

Згідно з моделлю вибору стилю комунікації Джохарі ця манера залежить від ступеня обізнаності (рівня знань) як однієї, так і другої сторони про інформацію, яка виступає предметом комунікації.

У письмові комунікації важливим є багато інших чинників, зокрема персональність інформаційного повідомлення, яка досягається:

- точно і без помилок зазначеним на конверті ім'ям одержувача;

- зверненням у тексті листа, який має відображати соціальний статус у його «поважному» оформленні. Правильно вибирайте вид звернення, наприклад «Пане Президент», «Шановний пане професоре!» та ін. Слова «дорогий» або «милий» мають дуже особистий відтінок, і тому їх можна вживати в листі, звертаючись лише до дуже близьких людей;

- використанням в рекламних листах для подальшого розсилання таких привітань безособової форми: «Шановні пане керівник!», «Пані та панове!».

Пишіть простіше. У більшості одержувачів письмового повідомлення немає зайвого часу. Їм потрібна коротка інформація по суті питання, представлена в доступній формі. Тому використовувати при написанні письмових повідомлень три основні правила:

- 1) вживання коротких речень;
- 2) використання простих слів;
- 3) використання, якщо це можливо, візуальної інформації в тексті повідомлення (картинки, фотографії тощо).

У письмових комунікаціях намагайтеся уникнути:

- довгих, містких і неоднозначних у своєму тлумаченні слів;
- багатослівних виразів, що часто вживаються людьми для прикрашення або уточнення сенсу, підкреслення значущості того чи іншого явища і т. д.;
- непотрібних повторень;
- пустих фраз, специфічного сленгу і кліше.

Існує дуже простий спосіб скорочення багатослівних висловів: унеможливіть необов'язкові слова. На практиці це означає, що багато слів і фраз, що відкривають пропозиції або використовуються в контексті, не містять смислового навантаження, і тому їх можна видалити з тексту.

Порівняйте:

<i>Багатослівно</i>	<i>Коротко</i>
Довгий час	Часто
Виходячи з вищевикладеного	Тому
В даний час	Сьогодні, оскільки
В найближчому майбутньому	Зараз (або)
У багатьох випадках	Іноді, часто
Тривалий період часу	Часто, довго

Пишіть просто і зрозуміло. Текст легко сприймається, коли він простий і зрозумілий. Під час написання текстів слід дотримуватися принципу: *писати коротко, ясно і доступно.*

Для того щоб текст легко можна читати, потрібно:

- писати короткими реченнями і намагатися, щоб пропозиція містила не більше 20 слів;
- використовувати відомі читачеві слова;
- писати так, як говорите, пишномовного стилю краще уникати;
- віддавати перевагу простим словам і думкам;
- вживати дієслова, що позначають дію;
- намагатися співвідносити написане з досвідом читача;
- писати так, щоб чітко висловити думки, а не справити враження на читача.

Залучіть увагу до тексту. Повідомлення повинно бути простим і стислим, але не примітивним, яке буде зовсім нецікаво читачеві. Ось основні рекомендації щодо створення яскравого і незабутнього тексту:

- користуйтеся різноманітними словами-синонімами. У цьому може допомогти функція тезауруса. У результаті можна легко підібрати слова-синоніми і тоді текст стане більш привабливим, залишаючись при цьому чітким та лаконічним;
- використовуйте пропозиції різної довжини;
- виділяйте основні аргументи свого листа з допомогою маркерів – цим можна легко привернути увагу читача;
- кожен абзац повинен містити тільки одну основну думку;
- використовуючи різні розділові знаки (крапки, двокрапки, крапки з комою, коми, лапки, дужки, знаки питання та оклику, тире, три крапки), можна істотно підвищити «читабельність» тексту за рахунок виділення тих чи інших думок, розставляння смислових акцентів, розбити або об'єднати пропозиції;
- зробіть ваші листи приємними для читання!

Часто в письмовій промові при передаванні інформації для надання будь-яких на перший погляд важливого аспекту адресант вживає вставні слова і фрази, які можна взагалі виключити з тексту без шкоди для змісту викладу. Те ж саме відноситься до деяких прикметників і похідних від них прислівників *«абсолютно»*, *«цілком»* і *«порівняно»*, які не несуть смислового навантаження, якщо не відносяться до чогось конкретного.

Уникайте непотрібних повторень. У письмових комунікаціях дуже важливо вживати тільки слова і фрази, які справді важливі для одержувача повідомлення.

Пишіть ясно. Людям-адресатам потрібен ясна, проста і недвозначна мова. Ясність викладу включає в себе вибір слів, структури пропозиції та абзацу, а також загальну організацію тексту повідомлення. Писати потрібно так, щоб читач зрозумів те, що йому написали. Текст повинен бути легким для читання, цільним і зв'язним, слова повинні бути ретельно підібрані. Запровадження тематичних речень у кожен абзац, складання плану перед тим, як почати писати, допоможуть зробити текст більш чітким і структурованим.

Для того щоб читачеві було легше зрозуміти написане, у тексті не повинно бути абстрактних слів і виразів, слів, що маскують непривабливу реальність (евфемізми), незнайомих слів і технічного жаргону.

<i>Абстрактні</i>	<i>Конкретні</i>
Більшість акціонерів нашої компанії проголосувала за зміни у стратегії планування інвестиційного розвитку.	67% утримувачів акцій компанії проголосували за новий план капіталовкладень.
Ваш новий суперплоский телевізор легко можна розмістити на будь-якій плоскій поверхні.	Ваш новий телевізор марки Toshiba товщиною 11 сантиметрів можна легко розмістити на вузькій і плоскій поверхні.
Невдовзі ви отримаєте наше повідомлення про майбутню зустріч.	Ви отримаєте наше повідомлення про зустрічі, запланованої на 15 січня,

протягом п'яти найближчих днів.

Тематичні пропозиції. Абзац містить тільки одну основну думку, яка зазвичай виражена тематичним реченням абзацу. Вживаючи тематичні пропозиції, необхідно стежити за тим, щоб кожне речення абзацу було пов'язане з тематичним. Тематичне пропозиція повинна міститися або на початку, або в кінці абзацу.

Цілісність і зв'язність тексту. У діловій кореспонденції кожна пропозиція повинна містити лише одну тематичну думка. Досягти цілісності легко, якщо ви вживаєте в діловому листі прості речення. Однак це може призвести до уривчастого стилю письма з погляду читача. Тому доцільно комбінувати прості речення з складносурядними і складнопідрядними. Часто трапляються помилки через неправильне вживання прийменників *він, вона, воно, цей, той і це*.

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
Якщо ви візьмете напрокат меблі для своєї квартири, вона буде коштувати всього \$100 в місяць.	Меблі, яку ви візьмете напрокат для своєї квартири, буде коштувати всього \$100 в місяць.

Неправильне використання дієприслівникових зворотів. Дієслівні конструкції на початку і в кінці речення повинні мати чіткий логічний зв'язок з відповідним іменником або займенником.

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
Помилки в діях екіпажу були знайдені, використовуючи комп'ютерну модель програми польотів.	Ми знайшли помилки в діях екіпажу, використовуючи комп'ютерну модель програми польотів.

Позитивність тону листа. Тон і стиль письма можуть справити на читача як позитивне, так і негативне враження. Ефективний текст – це

повідомлення, складене з позитивних і нейтральних слів. Щоб домогтися позитивності в письмових комунікаціях, необхідно:

- уникати вживання слів з негативним забарвленням;
- використовувати реверсивні слова і фрази;
- правильно розставляти акценти, розміщуючи інформацію;
- замінювати пасивний заставу дійсним, де це можливо.

<i>Негативний тон</i>	<i>Позитивний тон</i>
Ви забули додати квитанцію про оплату до Вашого замовлення, тому неможливо вислати Вам товар.	Як тільки ми отримаємо від Вас квитанцію про оплату, ми негайно відправимо Ваше замовлення поштою.

Уникайте вживання негативних слів. Негативний тон листам додає часте використання негативної частки не в різноманітних комбінаціях: *не можна, неможливо, незручність, непорозуміння, незгоду, нездійснено* і т. д. При написанні тексту слід уникати вживання цих слів та висловів, оскільки вони можуть викликати негативну реакцію читача.

Використання реверсивних слів і фраз. Існує низка прийомів, що дають можливість логічно посилити позитивність повідомлення. Один з таких підходів використовує концепцію реверсивних слів, що дозволяють змінити тон негативного листа на позитивний. Як приклад реверсивних слів можна навести такі, як: *однак, з іншого боку, тим не менше* і т. п.

Розстановка акцентів, розміщення інформації. Розстановка акцентів у повідомленні з допомогою відповідного розміщення головної інформації є ще одним способом, за допомогою якого можна домогтися від листів максимальної позитивності. При використанні акценту розміщення ми вирішуємо, чи розмістити позитивну інформацію на початку або в кінці листа, оскільки саме ці розділи інформаційного документа більше або частіше привертають увагу одержувача повідомлення. Тактика «від

протилежного» в діях кореспондента також спрацьовує: ховаючи негативну інформацію в середині листа, ви привертаєте менше уваги.

Заміна пасивного стану дійсним. Майстри ефективного ділового листування використовують дійсний стан. Перше речення написано в дійсному стані (підмет – присудок – додаток), і це означає, що належить виконати дію, виражену дієсловом. Друге речення написано в пасивному стані (додаток – присудок – підмет), і це означає, що слід сприйняти дію, виражену дієсловом. Дійсний спосіб є «сильною» конструкцією і сприяє посиленню виразності пропозицій. Пропозиції, у яких використовується дійсний стан, є більш короткими і енергійними.

Пасивний стан бажано вживати тоді, коли хочете оминати акцент з деяких неприємних одержувачу висловів.

<i>Дійсний стан</i>	<i>Пасивний стан</i>
Ви порушили правила паркування, оскільки розташували свій автомобіль на газоні. Ми перевірили Вашу кредитоспроможність.	Правила паркування були порушені, оскільки автомобіль розташований на газоні. Ваша кредитоспроможність була перевірена

Тактовність: що може образити читача і як цього уникнути. Виховані в традиціях дотримання загальноприйнятих норм етики і моралі, тактовні люди знають, як себе вести в різних життєвих ситуаціях. Для ефективних письмових комунікацій тактовність і дотримання правил загальноприйнятих етичних норм також має особливе значення. Безтактність в письмовій кореспонденції найчастіше проявляється тоді, коли адресанти ігнорують особливостями або інтересами одержувачів листів. На жаль, дуже багато хто з нас вважає, що те, що прийнятне для них, також прийнятне і для інших. Безтактність у листуванні може проявитися в зрозумілих тільки нам спрощеннях, скороченнях, кліше, штампах і неповажному (панібратському) ставленні, спробах «задавити» читача інтелектом, підкресленою зарозумілістю або «задобрюванням», недовірою, використанням образливих

порівнянь, згадці фізичних недоліків, спробі дискримінації за статевими або расовими ознаками і релігійними переконаннями.

Для того щоб лист був максимально тактичним, слід почати з ретельної підготовки, вивчення та аналізу особистісних рис і особливостей одержувача. При зверненні до певної цільової аудиторії читачів необхідно скласти збірний образ читача, звернувши увагу на таке:

- які професійні групи представляють адресати;
- які вікові групи;
- який приблизний освітній рівень респондентів;
- до яких соціальних, політичних чи релігійних груп вони належать.

Результатом вашого аналізу повинен стати найбільш прийнятний і тактовний стиль письма.

Відмінними особливостями тактично складеної кореспонденції є:

- звернення до інтелекту читача;
- звернення до особистості, а не до категорії;
- відсутність проявів дискримінації;
- концентрація уваги на сприйнятті одержувача.

Якщо ви хочете, щоб ваше повідомлення було сприйняте, воно не повинно бути образливим для читача.

Використовуйте візуальні образи. Візуальні образи в одержувача інформації мають високу швидкість сприйняття і тому допомагають спрощувати складні повідомлення з точки зору розуміння. Крім того, використання візуальних образів у тексті привертає увагу читача і не дозволяє забути повідомлення, навіть коли його тексту вже немає перед очима.

Найбільш поширеними візуальними засобами, які використовують у письмових повідомленнях, є різні схеми (розкривають взаємозв'язки та дії, які важко пояснити словами), а також діаграми та графіки представляють ключові моменти або узагальнюючі результати повідомлення).

Чимало проблем виникає тоді, коли «картинки» використовуються непродумано – представлені на них образи виявляються або неякісними і, наприклад, бляклими, або не відповідають змісту повідомлення, або вводять в оману.

Пишіть грамотно. Грамотність – це те «пакування», яка дуже важливе в письмовій комунікації. Граматичні помилки справляють негативне враження від тексту і знижують довіру до відправника, оскільки він представляється погано освіченою людиною, непрофесіоналом.

Перевірте написаний текст:

– за допомогою сервісної функції комп’ютера, текстового редактора «перевірка правопису»;

– чи правильно використано слово. Деякі слова (компанія/кампанія, ефект/афект) пишуться майже однаково, але мають різні значення. Якщо ви сумніваєтеся, перевірте їх значення за словником або скористайтеся синонімами;

– узгоджуються підмет і присудок. У довгих реченнях легко допустити плутанину в часах та осіб дієслів;

– чи не занадто складно висловлено пропозицію. Довгі речення потрібно розбити на більш короткі. Зменшення довжини пропозицій підвищує читабельність вашого тексту і знімає багато труднощів з використанням знаків пунктуації.

Використовуйте стандартні елементи оформлення.

Уніфікація – це процес створення документів на основі єдиних стандартів і правил.

Існують загальноприйняті елементи уніфікації, які багато в чому визначають те, як будуть виглядати внутрішньо фірмові документи і ділова кореспонденція.

До них відносяться:

1) **Формат** – розмір паперового аркуша, на якому розміщується документ. Стандартним форматом для більшості ділових листів і документів є формат «А4» (297 x 210 мм).

2) **Бланк** – це стандартний аркуш паперу, на якому розміщена інформація про організації-відправника і відведено місце для тексту повідомлення.

3) **Шаблон** (трафарет) документа – типова структура документа, в яку включені стандартні елементи оформлення. Наприклад, шаблон ділового листа буде включати стандартний заголовок, елементи внутрішнього адреси, поля дати та реєстраційного номера листа, поле для основної частини.

4) **Реквізити** – невід’ємні частини документа, що забезпечують його розуміння і легітимність, тобто законну силу і здатність привести до потрібних дій.

Більшість компаній для розсилки ділової кореспонденції використовують фірмові бланки.

Письмові повідомлення в засобах масової інформації. Існують відмінності між письмовими та усними повідомленнями. Письмові повідомлення, що подаються в ЗМІ, повинні відповідати таким вимогам:

- 1) актуальність;
- 2) значущість;
- 3) запам’ятовуваність;
- 4) зрозумілість;
- 5) правдоподібність.

Існують кілька видів повідомлень для преси, якими найбільш часто користуються на практиці фахівці зі зв’язків з громадськістю.

Бекграундер (від. англ. *backgrounder*) – це інформаційний матеріал для ЗМІ, який містить інформацію про організацію, її профіль, продукти та послуги, історію створення, розвитку тощо. На відміну від прес-релізу, інформація в бекграундері не містить нової інформації, а є можливим необхідним доповненням до прес-релізу в разі, якщо під час написання статті

з інформації, представленої в прес-релізі, журналістові знадобиться більш детальна інформація про організацію, яка випускає прес-реліз. Тобто бекграундери – це новина, яка не є сенсацією, так звана інформація поточного, подвійного характеру про нові напрями діяльності, про поточні заходи, підтримує інтерес до тієї або іншої компанії. Це ті повідомлення, які надсилаються регулярно.

Пресреліз, ньюсреліз, факсреліз – повідомлення про якусь подію, що містять важливу новину або корисну інформацію для широкої аудиторії, спрямовані на створення публіситі. Тема може варіюватися від презентації нового виду послуг до утворення стипендіального фінансового благодійного фонду.

Газетно-журнальні статті. Метою публікацій є розширення довіри або зміцнення недовіри клієнта до компанії та її діяльності. В них розповідається про історію фірми, її успіхи, продукції, про діяльність керівництва і т. д.

Серед таких матеріалів виділяють:

– цікава стаття – мета повідомлення не стільки інформувати, скільки розважати. Стиль – неформальний;

– кейс-історія – використовується для розповіді про сприятливе використання споживачем продукту або послуги компанії, або про розв’язання проблемної ситуації;

– іменні або авторські статті - статті, уявно підписані посадовою особою конкретної фірми. Вони представляють керівника фірми як експерта і підвищують репутацію компанії і керівництва як джерела, що заслуговує довіри. Зазвичай такі статті пишуть фахівці зі зв’язків з громадськістю;

– оглядові статті – статті, що узагальнюють досвід декількох компаній в галузі. Публіситі більш слабких компаній може покращитися в результаті долучення матеріалів про них в оглядову статтю разом з матеріалом про інші визнані компанії.

Факт-лист або фактична довідка (від англійського fact sheet) – короткий інформаційний матеріал для преси, який містить довідкові дані про

організацію, її товари і послуги. На відміну від бекграундера у факт-листі містяться короткий перелік керівництва організації, напрямів її діяльності, можливі статистичні дані про організацію, технічна або фінансова інформація, спеціальні терміни, графіки, таблиці і т. д.

Факт-лист зазвичай пишуть для видань, які працюють безпосередньо в тій галузі, в якій ця організація випускає свою продукцію, і наведена у факт-листі інформація буде надзвичайно корисна для таких видань, але абсолютно не потрібна та незрозуміла аудиторії інших, також зацікавлених в інформації про організацію видань.

Заява – повідомлення, яке оголошує чи пояснює позицію організації з якого-небудь питання. Вона повинно бути короткою і недвозначною.

Контрольні запитання

1. Охарактеризувати особливості писемного мовлення.
2. Які основні вимоги до мовлення нормативно-правових актів?
3. У чому виявляється уніфікованість мови і стилю нормативно правових актів?
4. Які основні принципи ефективності письмової комунікації?
5. Які є форми письмової комунікації?
6. Які переваги та недоліки письмової комунікації?
7. Яка суть поняття «стиль письмової комунікації»?
8. Які небажані чинники в письмовій комунікації?
9. Як досягається ясність, привабливість, зрозумілість письмової комунікації?
10. Які основні види повідомлень для преси?

Література

1. Поберезська Г. Г. Лінгвістичні основи документознавства та інформаційної діяльності : навч. посіб. / Г. Г. Поберезська, І. М. Волинець ; за ред. І. П. Ющука. – К. : Знання, 2008. – 351 с.
2. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. – К. : А. В. Паливода, 2010. – 312 с.
3. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: Навч. посібник.- Львів: Світ, 2003.- 312 с.
4. Янковська Г. В. Українська мова для юристів : навч. посіб. / Г. В. Янковська. – К. : КНТ, 2011. – 392 с.
5. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навч. посібник.- К.: Літера ЛТД, 2004.- 400 с

Лекція 11. Текст юридичного документа як одна з форм реалізації культури мовлення у професійній діяльності юриста

План

1. Загальні вимоги до складання документів
2. Текст як основа службового документа
3. Змістова точність мови документів
4. Редагування юридичних текстів.

11.1. Загальні вимоги до складання документів

Культура писемного ділового мовлення визначається як загальною культурою суспільства, так і культурою кожного його члена, зокрема юриста, який працює з документами, причетний до документообігу. Коли пишеш, завжди слід пам'ятати про майбутнього читача, зокрема й про себе. Тому необхідно дотримуватися виразності письма, чіткості літер, акуратності (охайність) тексту.

Писати завжди слід, відступаючи від краю аркуша (зліва чи справа, а в документах – тільки зліва), – цього вимагають і технічні умови, наприклад, підшивання ділових паперів, і традиція зберігати поле для заміток, правок, доповнень, і навіть естетика форматів. Розміщувати текст на форматі (стандартний аркуш паперу) слід з урахуванням пропорції, естетики співвідношення формату й обсягу тексту. Не варто «втискувати» в рядок частину фрази – вона вільно може бути перенесена на наступний рядок.

У писемному мовленні складними є скорочення записування, рубрикація, вибір слова, словоформи, особливості побудови усталених словосполучень (штампів) і речень та ін.

Охарактеризуємо сутність документа, його структурні елементи, класифікаційні ознаки, загальні вимоги до його складання.

Слово документ (лат. document – доказ) – це засіб закріплення різними способами на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності й розумову діяльність людини.

Документ має правове та господарське значення, може слугувати писемним доказом і джерелом різноманітних відомостей інформативного характеру. Вони сприяють удосконаленню внутрішньої організації будь-якого підприємства, закладу чи установи.

Поняття «службовий документ» охоплює:

- 1) директивні та розпорядчі документи (закони, постанови, накази та ін.);
- 2) адміністративно-організаційні документи (плани, устави, статuti, акти, звіти, протоколи, службові листи та ін.);
- 3) документи щодо особового складу (заява, автобіографія, характеристика та ін.);
- 4) фінансову документацію;
- 5) облікову документацію.

Особливий тип службової документації становлять документи, які регулюють міждержавні стосунки. Усі документи створюються відповідно з офіційно прийнятою формою – формуляром (за певним зразком).

Документ має бути достовірним, переконливим, належним чином відредагованим і оформленим, повинен містити конкретні й змістовні пропозиції та вказівки.

До документа висуваються такі вимоги:

- 1) не повинен суперечити чинному законодавству й директивним указівкам органів вищого рівня;
- 2) має бути достовірним, тобто базуватися на фактах;
- 3) повинен містити конкретні й реальні пропозиції або вказівки.
- 4) має бути максимально точним і водночас доступним;
- 5) повинен бути ретельно відредагованим і оформленим;
- 6) має бути придатним для тривалого зберігання.

11.2. Текст як основа службового документа

Текст є головним елементом документа, що містить сукупність речень, послідовно об'єднаних змістом і побудованих за правилами певної мовної системи. Текст є засобом відтворення зв'язного мовлення, тобто висловлювання, пов'язаного однією темою, основною думкою та структурою.

Текст документа повинен відповідати певним вимогам, з-поміж яких:

- достовірність та об'єктивність змісту;
- нейтральність тону;
- максимальна стислість;
- повнота інформації.

Текст документа повинен бути точним, тобто він не повинен містити в собі подвійного значення слів і висловів. Точність вимагає співвідношення змісту висловлювання з реальністю. Вона залежить від вміння висловлювати однозначно думки, вживаючи слова, словосполучення, речення відповідно до норм літературної норми.

Текст складається з таких логічних елементів:

Вступу / зазначається привід, що став причиною укладання документа, викладається історія питання та інші.

Доказу / викладається суть питання: докази, пояснення, що супроводжуються цифровими розрахунками, посиланнями на законодавчі акти та інші матеріали.

Закінчення / формулюється мета заради якої складено документ.

Текст, що складається з самого закінчення, називається простим, а той, що містить інші логічні елементи, – складним. Залежно від змісту документів застосовується прямий (вступ, доказ та закінчення) чи зворотній (спочатку викладається закінчення, потім доказ, вступ відсутній) порядок розташування логічних елементів.

Готуючи текст документа, укладач повинен дотримуватися таких правил:

1. Замінювати складні речення простими, що сприяє прискореному сприйняттю тексту.

2. Уживати трафаретні вислови, що виражають стандартні аспекти змісту (*витяг з протоколу, до заяви додаються, договір вступає в силу, згідно з рішенням..., у зв'язку з погіршенням стану..., у порядку обміну досвідом...*). Такі стійкі словосполучення та вирази полегшують розуміння документа, дозволяють не витратити час на пошуки формулювань.

3. Уживати прямий порядок слів у реченні, коли логічний наголос падає на об'єкт дії, а зворотний - при логічному наголосі на самій дії. Пор.: *Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання покладених на них зобов'язань згідно з чинним законодавством. Далі викладається суть питання. Заслухали заяву Ф. І. Панченка з клопотанням про виділення путівки до лікувально-профілактичного санаторію.*

4. Для передачі точності та ясності висловлювання означення повинно стояти перед означуваним словом; вставні слова – на початку речення. Наприклад: Ведення ділової кореспонденції – це справжнє мистецтво, яке сьогодні, на превеликий жаль, на наших теренах майже втрачене. Отже, текст документа формулюється чітко, лаконічно, зрозуміло, не містить нічого зайвого, що заважало б сприйманню основної інформації.

5. Використовувати в службових документах складнопідрядні речення (для висловлення причинно-наслідкових зв'язків). Цей тип речень надає більшій переконливості проханню та пом'якшує враження од відмови. Найуживанішими є складні речення із сполучниками якщо, щоб, за умови, який, що, коли, унаслідок того що... Наприклад: Щоб Вам було легше зорієнтуватися в ситуації, надсилаємо копії рахунків, термін оплати яких закінчився 20.05.2020 р. Гадаємо, що лише серйозні причини змусили Вас затримати передачу креслень. Нам дуже прикро, але у зв'язку з наявністю кількох досі не оплачених Вами рахунків ми не можемо прийняти від Вас нові замовлення.

6. Замінювати займенники іменниками, оскільки займенники лише вказують, а не називають точну кількість, предмети та ознаки. Ця заміна надає тексту документа конкретності, точності, об'єктивності.

7. Використовувати дієприслівникові звороти (для компактності), але ними слід починати речення (це надає тексту офіційної тональності), а не завершувати. Наприклад: Ураховуючи зазначене вище, змушені попередити Вас, що сума... Посилаючись на Ваше оголошення в газеті «Новий день»

Текст документа повинен містити певну аргументовану інформацію, викладену стисло, грамотно, зрозуміло та об'єктивно, без повторень та вживання слів і зворотів, які не несуть змістового навантаження. Зміст документа має бути пов'язаний із змістом раніше виданих із цього питання документів.

Текст документа оформляється у вигляді суцільного тексту, анкети, таблиці або поєднання цих форм. Суцільний складний текст документа містить граматично і логічно узгоджену інформацію про управлінські дії та використовується під час складання правил, положень, листів, розпорядчих документів. За правилом, тексти розпорядчих документів і листів складаються із двох частин. У першій зазначається підстава або обґрунтування для складання документа, у другій – висновки, пропозиції, рішення, розпорядження або прохання. В окремих випадках текст документа може містити лише одну резолютивну частину, наприклад: наказ - розпорядчу частину без констатуючої, лист - прохання без пояснення.

Відповідальність за зміст, рівень підготовки та належне оформлення документів покладається:

- для юридичних документів, що розробляються на виконання завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України та дорученнями Прем'єр-міністра України, - за рішенням керівника органу виконавчої влади - на одного із заступників, відповідно до розподілу обов'язків;

- інших службових документів - на керівників структурних підрозділів установи.

Відповідальність за зміст, рівень підготовки та належне оформлення документа, що візується кількома особами, несуть у відповідній мірі всі ці посадові особи.

В органах виконавчої влади, з якими погоджуються проекти документів, відповідальність за зміст, рівень підготовки та належне їх оформлення покладається на заступників керівників цих органів.

Для ідентифікації юридичного документа та його обліку з метою прийняття до обов'язкового виконання необхідно у кожному правовому акті знайти ознаки, які б відображали його офіційний характер і його відмінність від інших документів. Такі ознаки мають назву реквізитів правового акта.

11.3. Змістова точність мови документів

Змістова точність мови документів – одна з головних умов, що забезпечує практичну і правову цінність ділового тексту. Недбало дібраний термін спотворює зміст статті кодексу, створює можливості для подвійного тлумачення закону й ускладнює сприйняття його змісту. Чи не найбільшу кількість хиб мовного характеру виявляємо у Цивільному кодексі України (далі ЦКУ). Переважна більшість їх – це кальки з російської мови. Так, у ст. 10 названого кодексу записано: "Зміст правоздатності громадян визначає право користуватися жилими приміщеннями". Хиба речення – невиправдане вживання російського слова жилий. Перекладні словники подають лише один варіант перекладу – житловий.

Отже, слід писати: «користуватися житловими приміщеннями». Ст. 36 ЦКУ ч. 4 стверджує: «Якщо вироком суду встановлено, що пайовий внесок ЖБК, ДБК або іншого кооперативу складається з коштів, добутих злочинним шляхом, то...» Термін добувати в українській мові пов'язаний з видобутком корисних копалин. У даному тексті слід вжити слово «набутих злочинним шляхом».

У ст. 130 ЦКУ записано: «Риск випадкової загибелі...», що є також невинуватим, оскільки в українській мові є слово ризик. У ст. 358 ЦКУ укладачам не вдалося уникнути терміна перевозка замість перевезення. У ст. 559 йдеться про призначення хранителя або опікуна спадкового майна, хоч словники подають українські відповідники до цього російського слова: 1) охоронець; 2) куратор. Додаткового уточнення потребують окремі статті трудового законодавства України. Цілком неприйнятним є формулювання ст. 21 КзпП: «Трудовий договір є угода..., за якою працівник зобов'язаний виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові...», хоч мова йде про виконання правил внутрішнього розпорядку, отже, слід писати про дотримання правил внутрішнього розпорядку. Адже дотримання, як вказано у Словнику української мови, – це точне, без відхилень виконання, здійснення чого-небудь (СУМ, II, с. 395). Найістотнішою помилкою законодавчих документів є зловживання російськими словами без розуміння їх значення, що часто стає причиною неоднозначності у тлумаченні законів. Часто трапляються такі нековирні слова: вимагательство замість вимагання, зговір замість змова, захват замість захоплення, учбовий замість навчальний, дежурство замість чергування тощо. Викликає сумнів уживання у КК України таких термінів, як самоуправство замість самоправство, самоправність. Невинуватим є нововведене поняття громадський працівник, що вже за своєю суттю є суперечливим. Однією із проблем у написанні ділових документів є нерозрізнення і сплутування мовних явищ двох споріднених мов – російської та української. Зіставимо: міроприємства по боротьбі – заходи щодо боротьби, приймаючи до уваги – беручи до уваги, відносно нього – щодо нього, мужський костюм – чоловічий костюм, заява в одному екземплярі – заява в одному примірнику, згідно рішення райсуду – згідно з рішенням районного суду, закрити відносно нього – закрити щодо нього кримінальну кримінальну справу, злочин являється не тяжким – злочин не є тяжким, удар в область обличчя – удар у ділянку обличчя, провести слідуючі – провести

такі (наступні) оперативно-розшукові дії, вина не доказана – провина не доведена, під видом працівника відділу – під виглядом працівника відділу.

Систематичний аналіз ділових документів, узятих із практики органів внутрішніх справ, дає підстави зробити висновок про широке побутування суржику, про значну кількість правописних і пунктуаційних помилок, які пов'язані з ігноруванням мовних законів та правил, з небажанням дбайливо і вдумливо ставитися до мовного багатства як найбільшого духовного надбання народу.

11.4. Редагування юридичних текстів

Слово «редагування» походить з латинської мови і означає «приведений до порядку». Редагування – це аналіз, перевірка, спрямована на виправлення тексту, призначеного для опублікування або для безпосереднього використання його як документа.

Редагування – складний творчий процес. Основна мета редагування – ліквідація мовних помилок. Окрім того, у процесі редагування встановлюється відповідність тексту зокрема і документа загалом різним вимогам: перевіряється фактичний матеріал, оцінюється композиційна будова документа, вдосконалюється його мова і стиль викладу.

Редагування службових документів можливе тільки при високому рівні володіння літературною мовою, навичками та прийомами роботи з документами. Сучасній діловій людині знання щодо правки документів різного призначення та видів вкрай необхідні.

Службова документація охоплює всі сторони життя і діяльності людей, а тому якість службового документа безпосередньо впливає на характер і результати цієї діяльності.

Основа редагування – робота з текстом. Текст повинен будуватися на основі певного послідовного і доказового мислення. При редагуванні текстів застосовують основні логічні закони.

Роль основних логічних законів при редагуванні тексту документа

Закон тотожності. У межах цього закону предмет думки одного міркування, одного доказу однієї теорії повинен залишатися незмінним. Закон тотожності вимагає, щоб у процесі міркування одне знання про предмет не підмінялося на інше. Якщо ця вимога порушується, то руйнуються логічні зв'язки.

Закон тотожності має практичне значення. Так, починаючи обговорювати якийсь предмет, необхідно бути впевненим, що обидві сторони вкладають в нього один і той же зміст. Якщо співбесідники не сходяться в розумінні термінів і по-різному трактують їх, обговорення стає беззмістовним. Закон тотожності спрямований і на тих осіб, які досить нечітко і некоректно ведуть мову про якийсь факт чи ситуацію.

У практиці ділового спілкування це часто трапляється: повідомляється про щось, але ведеться мова про щось інше (побічне). Так, великої помилки припускаються ті, хто, описуючи один важливий факт, переходить на деталі, забуваючи про суть і мету предмета. Наприклад, подекуди на службових нарадах, засіданнях доповідач, повідомляючи про мету свого виступу, відступає від конкретики і починає говорити про сторонні речі. Мета в такому випадку не досягнута і час втрачений марно.

Закон суперечності. Згідно з цим законом не можуть бути однаково правильними (істинними) обидва висловлювання (повідомлення), одне з яких що-небудь стверджує, а друге – заперечує в той же час.

Наприклад, описуючи в звіті фінансово-виробничий стан за попередній календарний рік, автор повідомляє, що «організація досягла найвищих показників у цьому році. Не менш високих показників було досягнуто і в минулому році. «У цьому випадку перше твердження заперечується наступним. Це – нонсенс, який завдає шкоди не тільки авторитету автора документа, а й самій організації, якщо документ призначений для виходу за її межі. Слід відмітити, що закон протиріччя не дає теоретичної відповіді на питання, яке з суджень вірне. Достовірність вивіряється тільки практикою.

Закон виключення третього. Основний зміст цього закону логіки полягає в наступному: якщо є два судження, які суперечать одне одному, то одне з суджень обов'язково вірне, а друге - невірне. Отже, між ними не може бути середини - третього судження. Наприклад, у тексті документа може бути повідомлено, що «організація виконала план повністю, але недовиконаною залишилася ланка роботи...».

Закон достатньої підстави. Цей закон формулюється так: для того, щоб визнати судження про предмет істинним, повинні бути вказані достатні підстави для цього. Не досить тільки стверджувати що-небудь, необхідно думку (точку зору) обґрунтувати, підтвердити її фактами, інакше висловлювання залишиться голослівним.

При редагуванні службових документів необхідно знати основні вимоги, обов'язкові для висування доказів.

Доказ (доказовість) – це логічна дія, в процесі якої істинність положення обґрунтовується судженнями безумовно істинними.

Отже, судження базується на тезисах та аргументах:

- **Тезиси** – положення, які доводяться.
- **Аргументи** – судження, які повинні довести тезиси.

Наприклад: «Умови, за яких колектив не виконав планових зобов'язань, були важкими (тезис) через недопостачання сировини та тривале відключення електроенергії (аргументи)».

Вимоги до доказів (аргументів):

- тезис і аргумент повинні бути чіткими та ясними у формулюванні;
- у ході доказу тезис повинен бути незмінним, тобто доводити слід щось одне, а не перескакувати на інший предмет;
- тезис і аргумент не повинні суперечити одне одному;
- як аргументи повинні застосовуватися судження, положення, які не викликають сумнівів, тобто їх слід перевіряти практикою;
- доказ (аргумент) повинен бути цілком достатнім для підтвердження тезису.

Композиційна будова документа. Сьогодні документ – це засіб закріплення різними способами на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища дійсності та розумову діяльність людини.

Композиційна стрункість документа визначається не тільки розміщенням матеріалу і послідовністю викладу його змісту. Вона також залежить від характеру і об'єму відомостей, які містяться в документі.

Контрольні питання

1. Яка суть поняття «службовий документ».
2. Які вимоги до документа?
3. Які критерії визначення тексту документа?
4. Які логічні елементи тексту?
5. Які основні правила укладання документа?
6. Що таке змістова точність документа?
7. Яке значення мають основні логічні закони для редагування текстів документів?

Література

1. Артикуца Н. В. Мова права та юридична термінологія : навч. посіб. 2-ге вид., змін. і доп. Київ : Стило, 2004. 277 с.
2. Поберезська Г. Г. Волинець І. М. Лінгвістичні основи документознавства та інформаційної діяльності : навч. посіб.; за ред. І. П. Ющука. Київ : Знання, 2008. 351 с.
3. Старицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства : підручник. Київ : ІВЦ «Вид-во “Політехніка”» : ТОВ «Фірма “Періодика”», 2010. 322 с.
4. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника: навч. посіб. Львів: Світ, 2003. 312 с.
5. Чулінда Л. І. Українська правнича термінологія : навч. посіб. Київ : Магістр-XXI сторіччя, 2010. 158 с.