

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
до практичних занять з дисципліни  
“УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ  
СПРЯМУВАННЯМ”  
(для здобувачів вищої освіти спеціальності 081 Право (3 семестр))

Укладачі О. А. Карловас, старший викладач,  
О. О. Пустоварова, старший викладач

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні кафедри  
журналістики та українознавчих студій  
Протокол № 8 від 08.04.2024

Київ 2024

**УДК 811.161.2'271**

Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни “Українська мова за професійним спрямуванням” (для здобувачів вищої освіти спеціальності 081 Право (3 семестр)) / Укладачі О. А. Карловас, О. О. Пустоварова. Київ : Вид-во ім. В. Даля, 2024. 21 с.

Представлено завдання до практичних занять з дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)”, мета яких – забезпечити формування та розвиток комунікативної професійно орієнтованої компетенції особистості, набуті навичок практичного послуговування мовними засобами вираження думки залежно від мети та змісту висловлювання, удосконалити вільне усне та писемне спілкування.

Укладачі:

О. А. Карловас, ст.викладач  
О. О. Пустоварова, ст. викладач

О. А. Карловас, ст. викладач

Відповідальний за випуск:

Рецензент:

О. А. Попова, зав. каф.,  
доцент, к. пед. н.

Затверджено на засіданні методичної комісії факультету гуманітарних та соціальних наук

Протокол № від 2024 р.

Голова комісії

О.О. Бровендер

3  
3 СЕМЕСТР

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 1

**ТЕМА: *Поняття літературної мови. Мовні норми***

ПЛАН

1. Поняття літературної мови.
2. Найістотніші ознаки літературної мови.
3. Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови.
4. Поняття мовної норми. Типи мовних норм.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

1. Що таке літературна мова?
2. Які найголовніші ознаки літературної мови?
3. У яких формах реалізується літературна мова?
4. Назвіть основні функції та особливості мови професійного спілкування.
5. Що таке мовна норма?
6. Які типи норм розрізняють у сучасній українській літературній мові? Наведіть приклади різних норм та охарактеризуйте їх.

**1. *Поясніть значення слів залежно від конкретного наголосу.***

1. Засідання – засідання, замір – замір, запал – запал, вигода – вигода, права – права, об'єднання – об'єднання, ремінь – ремінь, розпал – розпал, малиновий – малиновий, тепло – тепло, відомість – відомість, поверх – поверх, лупа – лупа, приклад – приклад, господарський – господарський,

2. Привід – привід, хрещений – хрещений, протяг – протяг, замок – замок, колонковий – колонковий, туга – туга, колос – колос, розвідник – розвідник, насип – насип, верхи – верхи, обід – обід, деревина – деревина, атлас – атлас, пугач – пугач, зводити – зводити.

**2. *Випишіть слова, які пишуться з літерою І. Перевірте вимову слів за орфоенічним словником.***

..аньбити, ..валт, ..аразд, ..аздиня, ..анок, ..ава, ..асло, ..рунтопровід, а..рус, ..удзик, ..арбуз, ..уркіт, ..ущавина, ..атунок, ..уля, ..амір, ..адюка, ..олка, дзи..а, ..едзь, ..ешевт, ..андж, ..ратчастий, ..армата, ..рім, ..ріх, ..аздівство, ..речний, ..лей, ..ніт, ..ирли..а, ..ел..іт, бла..ати, ба..аття, ..е..ати, ..ринджоли, ..уральня, джи..ун, ..умор, заслу..а, па..ін.

**3. *Виправте помилки слововживання та відредагуйте подані речення.***

1. По статті Кримінального Кодексу йому нічого не грозить. 2. Приведу деякі факти. 3. Таку довідку може видати любий лікар. 4. Громадянин К. одночасно являється директором кафе-бару. 5. Слідчий у той день так і не попав на прийом до прокурора. 6. У відділі кадрів він знайшов свій особистий листок. 7. Між К. і В. ще у 1990 році встановилися дружні відношення. 8. Довга переписка між двома орендними підприємствами скінчилася у арбітражному суду. 9. Першою на місце пригоди прибула пожежна команда. 10. Решта цінностей досталася сім'ї у спадок. 11. На участку Нагорного Л.А. було скоєно сім крадіжок приватного майна. 12. За словами Орлової С., вона всіляко старається зберегти сім'ю. 13. Розроблений план передбачав також захоплення заложників, які працювали як обслуговуючий персонал. 14. Треба негайно прийняти міри

до порушників закону. 15. Начальник підписався на кілька періодичних видань. 16. Працівники відділу ознайомилися з випискою із протоколу офіцерських зборів.

**4. Утворіть можливі словосполучення. Перевірте себе за словником.**

Виголошувати, оголошувати, проголошувати (промову, незалежність, доповідь, наказ, рівність, подяку, догану), діалектичний, діалектний (взаємозв'язок, матеріал, взаємодія, словник, єдність, лексика, метод, територія, мислення, підхід), зумовлювати, обумовлювати (договором, соціальними чинниками, пунктами статуту, кризою, кліматом, правилами безпеки руху, погодою, бурхливим розвитком, занепадом, наказом), кампанія, компанія (політична, міжнародна, акціонерна, пропагандистська, виборча, телевізійна), особистий, особовий (власність, книжка, питання, уподобання, образа, розмова, нагляд, присутність, відповідальність, внесок, керівництво, склад, посвідчення, рахунок, справа, зброя), професійний, професіональний (лідер, рівень, знання, компетенція, етика, розмова, травма, лексика, актор, диктор, мистецький колектив, театр, хор), степінь, ступінь (високий, розвитку, добутку, розуміння, пошкодження, науковий, відпрацьований).

**5. Визначте, на які питання відповідають залежні слова в поданих парах. Запишіть словосполучення, уживаючи залежне слово в потрібній формі.**

**Зразок:** притаманний (кому?) їм.

Властивий (сучасне суспільство), характерний (приватне підприємство), оснований (доведена теорема), заснований (товаровиробники), завідувач (кафедра), дорівнювати (сімдесят шість), рівнятися (показники зростання), торкатися (проблема), доторкатися (дерево), опанувати (французька мова), оволодіти (знання), доводити (перспективність), свідчити (необхідність), відзначити (наукова новизна), сказати (результати), дотримуватися (субординація), витримувати (навантаження), заслугувати (увага).

**6. Напишіть з великої чи з малої літери подані слова та словосполучення.**

(а)кт (п)роголошення (н)езалежності (у)країни, (х)арківський (н)аціональний (у)ніверситет, (с)хідноєвропейська (р)івнина, (н)ародна (р)еспубліка (б)англадеш, (ж)итомирське (ш)осе, (п)івнічна (б)уковина, (с)вятий (д)ух, (м)іністерство (ф)інансів (у)країни, (д)ержавна (а)втомобільна (і)спекція, (к)оролівство (ш)веція, (п)анамський (п)ерешийок, (з)апорізький (х)удожній (м)узей, (с)узир'я (м)алого (п)са, (к)абінет (м)іністрів (у)країни, (к)оран, (я)лтинська (к)онференція, (к)раїни (б)лизького (с)ходу, (у)країнський (к)редитний (б)анк, (х)еопсова (п)іраміда, (м)іжнародний (д)ень (м)узеїв, (т)овариство (ч)ервоного (х)реста (у)країни, (д)анило (г)алицький, (л)ьодове (п)обоїще, (ч)укотський (п)івострів, (л)ьодовиковий (п)еріод, (г)рецька (р)еспубліка, (ч)орноморський (ф)лот, (п)івденний (п)олюс.

**7. Розставте в реченнях розділові знаки та поясніть їх.**

1. Цивільне право це галузь права яка на приватноправових засадах регулює майнові та особисті немайнові відносини.
2. Окрім особистих немайнових відносин у предметі цивільного права виокремлюються також немайнові відносини які не мають особистого характеру
3. Згідно зі ст. 1 ЦК легальними (законодавчо визначеними) принципами на яких засновані цивільні відносини є юридична рівність вільне волевиявлення майнова самостійність їх учасників.
4. До приватноправових належать передовсім особливі методи (принципи) юридичного регулювання юридичної рівності децентралізації диспозитивності індивідуально-регулятивні механізми здійснення і захисту суб'єктивних прав тощо.

5. З принципом юридичної рівності тісно пов'язаний принцип (засада) «вільного волевиявлення» (ст. 1 ЦК) який може розглядатись як один з проявів юридичної рівності.
6. Цивільно-правовий принцип добросовісності виражає вимогу належного морально-допустимого (передовсім сумлінного і чесного) ставлення особи до здійснення своїх цивільних прав та вимогу відповідної поведінки особи при їх здійсненні. Він означає зокрема неприпустимість набуття чи реалізації своїх прав з використанням обману свідомого використання необізнаності інших учасників правовідносин.
7. Видатний римський правник Доміцій Ульпіан визначав приватне право як таке що стосується користі окремих осіб а публічне як таке що стосується становища держави.

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 2

**ТЕМА: Основи культури української мови**

### ПЛАН

1. Мова та культура мовлення в житті професійного комунікатора.
2. Комунікативні ознаки культури мовлення (правильність, змістовність, послідовність, логічність, точність, багатство, виразність, доречність і доцільність).
3. Комунікативна професіограма фахівця.
4. Словники в професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

### КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

1. Що розуміють під культурою мови та мовлення?
2. Назвіть і проаналізуйте ознаки культури мовлення.
3. Які причини недостатнього рівня культури мовлення?
4. Розкрийте зміст поняття «комунікативна компетенція фахівця».
5. Який розділ мовознавства займається теорією та практикою укладання словників?
6. Що таке словники? Назвіть основні типи словників. Схарактеризуйте їх.
7. Схарактеризуйте сучасні юридичні термінологічні, енциклопедичні словники.
8. Що б Ви порадили тому, хто хоче підвищити фахову культуру мовлення?

### **1. Прочитайте афоризми видатних людей, прокоментуйте їх зміст .**

1. Гарні промови шкодять моралі. Коли немає бажання займатися малими справами, це шкодить великим задумам (Конфуцій).
2. Моральність є стадний інстинкт в окремій людині ( Ф.Ніцше).
3. Мораль – це зазнайство людини перед природою (Ф.Ніцше).
4. Найжаркіші куточки в пеклі залишені для тих, хто в часи найбільших моральних зламів зберігав нейтралітет (Данте Аліг'єрі).

### **2. Користуючись «Словником-довідником з українського літературного слововживання» С.І. Головащука (К.: Наук. думка, 2004), зредагуйте подані словосполучення (де потрібно), пояснивши значення слів-паронімів.**

1. Виплата членських внесків, оплата відсотків, гарантована виплата праці, оплата боргів, умови виплати, закінчити сплату, сплата податків, оплата векселя. 2. Виключні умови, виняткове становище, виключна роль, виключення з правил, виняткове право, без виключення, виключно важливий задум, виняткова вправність. 3. Матеріальна забезпеченість, забезпечення шкіл підручниками, соціальне забезпечення, пенсійна забезпеченість, забезпеченість промисловості енергоносіями, забезпечення міцного миру. 4. Дослідницький інтерес, дослідницький інститут, дослідний метод, дослідний інтерес,

дослідницька станція, дослідницька енергія, дослідний рівень, дослідна лабораторія, дослідна група.

**3. З'ясуйте різницю між значеннями поданих слів, складіть з ними речення (див. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. 3-тє вид., випр. К. : Знання, 2006. 367 с.).**

Дійсний – справжній – чинний, потрапити – попати, адрес – адреса, болісний – болючий – больовий, виконавський – виконавчий.

**4. Перекладіть українською мовою, з'ясуйте лексичне значення словосполучень. Скористайтеся будь-яким російсько-українським словником.**

Крупным планом, крупный ученый, крупный вопрос, крупные достижения; гражданский кодекс, гражданский долг, гражданский брак, гражданское общество; дружеские отношения, международные отношения, внимательное отношение к людям, общими усилиями, общие вопросы юриспруденции.

**5. Запишіть текст українською мовою, визначте стиль та мовні засоби.**

**Юридическую этику** следует рассматривать как один из видов профессиональной этики, в задачу которой входит применение общих норм морали, нравственности в специфических условиях деятельности судей, прокуроров, следователей, адвокатов, осуществление нравственных принципов и требований в расследовании и разрешении подведомственных суду уголовных дел.

Профессиональная этика юриста в широком смысле – это учение о нравственных началах труда и внеслужебного поведения и в узком смысле – совокупность требований, регулирующих отношение юриста к своим обязанностям, разработанных в различных кодексах, процессуальных нормах, в правилах и положениях о прохождении службы в органах прокуратуры, органах внутренних дел и изложенных в присягах судебных, прокурорско-следственных, государственно-нотариальных работников и в других документах.

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 3

**ТЕМА: Мовний етикет**

### ПЛАН

1. Поняття етикету.
2. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет.
3. Стандартні етикетні ситуації.
4. Парадигма мовних формул (вітання, згода, відмова, співчуття тощо).

### КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

1. Розкрийте зміст поняття «етикет».
2. Як Ви розрізняєте поняття «мовний», «мовленнєвий» і «спілкувальний» етикет?
3. Назвіть можливі причини порушення мовленнєвого етикету.
4. Які типові ситуації, що відповідали б мовному етикету, ви знаєте?
5. Назвіть мовні формули, якими послуговуються під час вітання.
6. Хто має вітатися першим?
7. Як знайомляться без посередника та з посередником?
8. Як привернути до себе увагу?

9. За що говорять комплімент і як його треба робити?
10. Які словесні засоби використовують для схвалення?
11. Які є мовні засоби пом'якшення відмови?
12. Як треба робити зауваження?
13. Як Ви висловлюєте співчуття?
14. Чи можна за мовними формулами визначити вік мовця, його професію?

**1. Укажіть, до якої комунікативної ситуації належать наведені вислови. Для якої тональності вони характерні?**

Ідіть з миром; усього найкращого; будьте здорові; прийміть мою подяку; доброго здоров'я; здоровенькі були.

**2. Складіть речення із поданими словами (речення мають відповідати певній спілкувальній ситуації).**

По-моєму, на жаль, звичайно, зазвичай, безсумнівно.

- 3. Складіть:** 1. Тексти поздоровлень: а) своєму керівникові; б) колезі по роботі; в) батькові (матері). 2. Подяку: а) за сприяння в розкритті злочину; б) за виявлену мужність; в) з нагоди Дня юриста.

**4. Перепишіть текст, замість крапок додайте етикетні формули.**

Не годиться відповідати на запитання лише «так» чи «ні». Обов'язково треба додати ще кілька слів. Наприклад, «Так,...», «Ні,...», або ввічливо перепитати: «...», я не почула ваших слів». Зізнатися: «Я не зрозуміла», «Я не слухала» – було б незручно. Такі вирази, як «Це неправда», «Це дурниця» – неприпустимі. Треба висловлюватися так: «...», «...», «...».

- 5. Напишіть по два-три компліменти:** а) колезі по службі (чоловікові; жінці); б) своєму безпосередньому керівникові; в) близькій людині.

**6. Усно доповніть подані нижче мовні формули, поясніть їхню етичну функцію.**

1. Скажіть, будь ласка... 2. Вибачте, дозвольте запитати... 3. Допоможіть, будь ласка... 4. Покличте, будь ласка... 5. Будьте ласкаві, поясніть... 6. Якщо Ваша ласка, напишіть...

**7. У якому рядку (рядках) є неправильні форми вітання та прощання.**

1. Доброго ранку! Доброго дня! Спокійної ночі! До зустрічі!
2. Добрий вечір! Добридень! Прощайте! На все добре!
3. До завтра! Хай вам щастить! На добраніч! Добривечір!

**8. Перекладіть українською мовою. Сформулюйте основні правила, яких слід дотримуватися під час безпосереднього спілкування.**

Благородный муж думает о девяти вещах: о том, чтобы видеть ясно; о том, чтобы слышать четко; о том, чтобы его лицо было приветливым; о том, чтобы его поступки были почтительными; о том, чтобы его речь была искренней; о том, чтобы его действия были осторожными; о необходимости помнить о последствиях своего гнева; о необходимости помнить о справедливости, когда есть возможность извлечь пользу (Конфуций).

**ТЕМА: Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні**

## ПЛАН

1. Поняття мовного стилю.
2. Функціональні стилі сучасної української літературної мови, їхня загальна характеристика (призначення, сфера використання, основні ознаки, мовні засоби, підстилі).
3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів.
4. Текст як форма організації мовленнєво-професійної діяльності.

## КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

1. Що таке функціональний стиль? Які функціональні стилі існують у сучасній українській літературній мові?
2. Стисло схарактеризуйте кожен з функціональних стилів сучасної української літературної мови.
3. Наведіть приклади текстів різних функціональних стилів.
4. Які стилі мовлення характерні для мови вашої майбутньої професії?
5. Поясніть поняття «текст» і назвіть основні ознаки тексту.
6. У який спосіб досягається зв'язність тексту?
7. Як виникає змістова єдність тексту?
8. Який текст називають завершеним?
9. Які стилі інтегрує професійна сфера?

**1. Визначте стиль поданих уривків. Які мовні звороти та вирази характеризують той чи інший стиль?**

1. Права та обов'язки біженців в Україні визначені Конституцією України, Законом України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Конвенцією ООН про статус біженців.

Згідно зі ст. 26 Конституції України іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, — за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України.

Особи, яким надано статус біженця в Україні, є іноземцями чи особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. Такі особи користуються тими ж правами і свободами, а також мають такі самі обов'язки, як і громадяни України, — за винятками, встановленими Конституцією та законами України, а також міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України (<https://prikladko.com.ua/my-i-zmi/my-i-zmi/stattya/prava-ta-obovyazki-bizhencziv-v-ukra%D1%97ni/>).

2. Дорогий Олександр Терентійовичу!

Ще не зовсім виборсався я з своєї недуги, але ніби виборсуюсь. І от мені потрапив у руки другий номер “Вітчизни”, а в ньому – Ваш роман у новелах. Треба сказати, що останнім часом став я дуже перебірливим і примхливим щодо своєї “лектури”. Почнеш ото книжку – ніби й зацікавишся – і чомусь не дочитуєш... Мова не про так званих “молодих” – і “старики”, навіть уславлені, частенько мене розчаровують.

Ну, і от узявся я до Вашого роману. На мене війнуло справжньою поезією. Читаю і радію. І мені захотілося про це Вам сказати.

2 березня 1963 р.

Ваш М. Рильський



3. Ген-ген до самого обрію скатертю-самобранкою простелився лан. На ньому додолу хилить стиглий колос пшениця, над ним височить безкрає небо. А в височині повільно котиться розпечене коло сонця, щедро жбурляючи на землю племінь. Ні, сонце не пливе в бездонній синяві, воно зупинилося і палить нещадно лан.

Все потомилося. Над полем, над доріжкою, що лягла між пшеницями, мерехтять повітряні хвилі, стрибають доверху, донизу. Хвилі ці невтомні, безупинні. А колос нахилився до колоса, обважнілий і рясний, зернистий. Тисяча таких зернин в кожному, як литий із золота дзвін (І. Чендей).

4. Споконвіку було Слово, і з Богом було Слово, і Слово було – Бог. 2. З Богом було воно споконвіку. 3. Ним постало все, і ніщо, що постало, не постало без нього. 4. У ньому було життя, і життя було – світло людей. 5. І світло світить у темряві, і не поїняла його темрява. 6. Був чоловік, посланий Богом, ім'я йому – Іоан. 7. Прийшов він свідком – свідчити світло, щоб усі з-за нього увірували. 8. Не був він світло – був лише, щоб свідчити світло. 9. Справжнє то було світло – те, що просвітлює кожну людину. Воно прийшло у цей світ. 10. Було у світі, і світ ним виник – і світ не впізнав його. 11. Прийшло до своїх, – а свої його не прийняли. 12. Котрі ж прийняли його – тим дано право дітьми Божими стати, які в ім'я його вірують. (Євангеліє від Іоанна.)

5. - Ви згодні, що подорож є найкращим відпочинком?

- Безумовно.
- Особливо добре відчуваєш себе в горах.
- Ще б пак!
- Можливо, завтра побуваємо в Карпатах?
- Це було б чудово!
- А зараз час подумати і про вечерю.
- Я не проти. А після вечері подивимося у кіноконцертному залі новий фільм.
- Гарна ідея. Ваша пропозиція мені до душі.
- Отже, домовились?
- Так.

6. До неофіційних джерел цивільного права належать передовсім різноманітні звичаєві правила. Різновидами таких правил, визнаних у ЦК, є звичаї ділового обороту, місцеві звичаї, звичаї національних меншин, так звані «вимоги, які звичайно ставляться» тощо. Фактична обов'язковість та суспільний авторитет звичаєвих правил забезпечується їх постійним відтворенням у стереотипах поведінки, поширених у певній місцевості чи в певних суспільних групах. Особливість звичаю як джерела права полягає в тому, що, попри неофіційне походження, звичай офіційно визнається державою як одне з джерел регулювання цивільних відносин (за умови, що він не суперечить договору чи актам цивільного законодавства). Згідно зі ст. 7 ЦК звичаєм є правило поведінки, яке не встановлене актами цивільного законодавства, але є усталеним у певній сфері цивільних відносин.

7. Попереднє ув'язнення відповідно до кримінального процесуального законодавства України є запобіжним заходом щодо обвинуваченого, підсудного, підозрюваного у вчиненні злочину, за який може бути призначене покарання у вигляді позбавлення волі, та засудженого, вирок щодо якого не набрав законної сили.

Тримання осіб, взятих під варту відповідно до завдань кримінального судочинства, здійснюється на принципах неухильного додержання Конституції України, вимог Загальної декларації прав людини, інших міжнародних правових норм і стандартів поводження з ув'язненими та не може поєднуватися з навмисними діями, що завдають

фізичних чи моральних страждань або принижують людську гідність (Закон України “Про попереднє ув’язнення”).

**6. Укажіть на порушення чистоти мовлення в поданих словосполученнях і відредагуйте їх.**

Ввести закон в силу, дати взятку, написати справку про хід справи, преступне діяння, необосноване затримання, заплатити налічними, отпечатки пальців, чередний допит, завідує кафедрою, на протязі року, повістка дня, обжалувати рішення, в кінці кінців, по крайній мірі, крупне питання, лишній раз, два роки назад, противоречиві свідчення, ходотайство про звільнення, наші думки співпадають, проведені міроприємства, розлиті ядохімікати, не дивлячись на погану погоду, записано в уставі, взяти ссуду, зайняти посаду прокурора, член керівного органу підприємства, діючі правові норми, юрист по освіті, різкий ріст злочинності.

**7. Викладіть власне розуміння важливості / неважливості знання державної мови в професійній діяльності.**

**8. Використовуючи професійну лексику (фахову термінологію), укладіть діалог про сучасні проблеми вашого майбутнього фаху, запишіть очікувані від співбесідника, передбачувані вами, запитання і свою ймовірну відповідь.**

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 5

**ТЕМА: Спілкування як інструмент професійної діяльності**

### ПЛАН

1. Спілкування, його функції, види та форми.
2. Етапи спілкування.
3. Мова, мовлення та спілкування.
4. Невербальні засоби спілкування.
5. Гендерні аспекти спілкування.
6. Поняття ділового спілкування.

### КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

1. Розкрийте зміст поняття «спілкування».
2. Яка роль належить спілкуванню в професійній діяльності?
3. Які функції виконує спілкування в сучасному інформаційно насиченому суспільстві?
4. Назвіть критерії виокремлення видів спілкування.
5. Назвіть основні етапи спілкування.
6. Як пов’язані між собою поняття «мова», «мовлення», «спілкування»?
7. Дайте визначення терміна «невербальне спілкування», укажіть на його складові. Чому під час спілкування, крім словесних, послуговуються невербальними засобами?
8. Як можна «читати людину» за жестами, мімікою, позою, рухами тіла?
9. Про що говорить погляд людини?
10. Як просторово організоване спілкування?
11. Як впливає на стиль спілкування гендерний статус його учасників?
12. Дайте визначення й укажіть на особливості терміна «ділове спілкування».

### **1. Прочитайте текст, з'ясуйте, що може заважати ефективності спілкування.**

Спілкуванню властивий діалоговий характер. Воно відбувається між двома людьми, рідше – між людиною та групою, ще рідше – між людиною й суспільством.

Діалог репрезентує комунікативну взаємодію між людьми, а також те, що ця взаємодія відбувається з певною метою: висловити своє ставлення до когось, поінформувати, спонукати до дії, обмінятися поглядами, переконати в чомусь тощо. Досягнення мети буває різним – успішним, недостатньо успішним або й зовсім невдалим. Тому виникає питання ефективності, дієвості спілкування. Адже воно часто натрапляє на різні ускладнення або й перепони, пов'язані з віковими, статевими, соціальними, національними відмінностями співрозмовників, їхнім неоднаковим характером і темпераментом, ступенем освіченості й вихованості, розбіжностями в поглядах на життя та іншими якостями, властивими конкретним людям.

Розумові здібності, ерудиція, сила волі, працездатність й інші позитивні якості можуть не приносити потрібних результатів, якщо людина не вмє належно спілкуватися, і, навпаки, досконале спілкування може стати ключем до успіху людини в суспільстві. Вміння спілкуватися, товарицькість, комунікабельність – це риси людини, які цінуються найбільше. Йдеться не лише про людей як членів суспільства загалом, а й як представників певних професій (Я. Радевич-Винницький).

### **2. Викладіть своє розуміння змісту висловлювань відомих людей.**

1. Існує тільки один спосіб стати гарним співбесідником – уміти слухати (К.Морлі).
2. Багато говорити і багато сказати – це не є те саме (Софокл).
3. Біда, коли в людини не вистачає розуму, щоб добре сказати, або здорового глузду, щоб обережно промовчати (Ж.Лабрюйєр).
4. Людини необхідно два роки, щоб навчитись говорити, і шістьдесят років, щоб навчитись слухати (Л. Фейхтвангер).
5. Хочеш бути розумним – навчись розумно питати, уважно слухати, спокійно відповідати й переставати говорити, коли немає чого більше сказати (І.Лафатер).

### **3. Про який емоційний стан свідчать подані нижче мімічні ознаки.**

- а) відкритий рот, кутики губ опущені, очі розплющені й блищать, брови зближені до перенісся;
- б) рот закритий, кутики губ підняті, очі примружені, брови підняті догори;
- в) рот відкритий, широко розкриті очі, тьмяні, обличчя статичне.

### **4. Поясніть ненормативність поданих словосполучень. Запишіть нормативний варіант.**

Не вмшуватися в діла суду; слідує питання; прийняті мірі являються; бажаю усього самого найкращого; ми рахуємо, що...; виключення з правил; усім бувшим студентам; не дивлячись на перешкоди; зложити повноваження; лишити слова (на зборах); одобрити пропозицію; більша половина дня; на протязі тижня.

### **5. Прочитайте текст. Усно поясніть деякі з порад мовознавця, назвіть необхідні для досконалого оволодіння вашим фахом способи впливу на людей під час спілкування.**

Шляхів до мовної досконалості безліч, але всі вони починаються з любові до рідної мови, з бажання майстерно володіти нею, з відчуття власної відповідальності за рідну мову.

Шляхи підвищення особистої культури мовлення – різноманітні. Для початку слід:

- виробити стійкі навички мовленнєвого самоконтролю та самоаналізу;
- не говорити квапливо – без пауз, “ковтаючи” слова;

- частіше “заглядати у словник” (за порадою М.Рильського), правопис, посібники зі стилістики тощо;
- вивчати мовлення майстрів слова;
- читати вголос (особливо прозові тексти), із дотриманням усіх аспектів нормативності;
- заучувати напам’ять художні твори, причому не лише віршовані;
- оволодіти жанрами, видами писемного мовлення, зокрема, ділового мовлення;
- привчати себе до систематичного запису власних думок та спостережень, щоденникових записів, сімейної хроніки тощо;
- виробити звичку читання “з олівцем у руках” – жоден цікавий і вартісний вираз не повинен бути втрачений для вас (В. Іванишин, Я. Радевич-Винницький).

**6. Запишіть текст відповідно до норм української мови. Виберіть з дужок слово, яке відповідає лексичній нормі та граматичній нормі. Аббревіатури розшифруйте.**

Д.с.кусійним у ц.в.л.ст.чній науці залишає.ся питан.я про статус сімейного права. (Вирішен.я, розв.язан.я, пояснен.я) цієї (проблеми, завдан.я, задачі) залежить від вибору кр.теріїв в.окремлен.я галузей права а також від того як розв.язується питан.я про спів/відношен.я галузі права і галузі законодавства. У юр.д.чних с.стемах Австрії Франції Німеч.ини сімейне право є складовою ц.вільного права. (Згідно з, згідно, відповідно, відповідно до, стосовно) (нормою, норми, нормі) ст. 8 СК положен.я ЦК можуть бути застосовані до р.гулюван.я сімейних (відносин, стосунків, взаємин, відношень) за умови що це не/суп.речить суті цих (відносин, стосунків, взаємин, відношень). Як можливість застосування норм ЦК до вр.гулюван.я особистих не/майнових та майнових (відносин, стосунків, взаємин, відношень) між членами сім’ї та родичами підтверджує слушність ро.гляду сімейного права як підгалузі ц.вільного права. Окрім субс.д.арного (додаткового) р.гулюван.я приватно/правових (стосунків, відносин, взаємин, відношень) нормами ЦК (у,в) ц.в.л.ст.чній літературі в.окремлюються також ін.ші спів/відношен.я між нормами приватно/правового і публічно/правового характеру якими р.гулюються ц.вільні (відношення, відносини, стосунки). Так зокрема в.окремлюються:

- «парал.ельне» р.гулюван.я ц.в.льним та ін.шими галузями законодавства «біляприватної» сфери (наприклад ЦК і ГК);
- р.гулюван.ня публічним законодавством (відношень, стосунків, взаємин, відносин) які фактично п.р.дані до його сфери (наприклад (відношення, відносини, стосунки) д.ржавної та ком.унальної власності);
- «кор.гувальне» р.гулюван.я публічним законодавством пр.ватних (стосунків, відносин, відношень) (наприклад фактичний вплив на пов.дінку учасників цих (відношень, взаємин, відносин) який здійснює.ся за пос.р.дн.цтвом норм податкового законодавства).

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 6

**ТЕМА: Культура усного фахового спілкуванн.**

### ПЛАН

1. Особливості усного спілкування.
2. Функції та види бесід.
3. Співбесіда з роботодавцем.
4. Етикет телефонної розмови.
5. Етичні питання використання мобільних телефонів.

### КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

1. Що таке усне спілкування?
2. Назвіть найважливіші особливості усного спілкування.
3. Що таке бесіда?
4. Які види бесід ви знаєте?
5. Чим відрізняється повсякденна бесіда від ділової? Які функції виконують ділові бесіди?
6. Яких правил треба дотримуватися, щоб досягти успіху під час бесіди?
7. Назвіть правила проведення співбесіди з роботодавцем.
8. Яку інформацію ви повинні знати про установу, у якій хочете працювати?
9. На які запитання треба підготувати відповіді?
10. Що таке телефонна бесіда?
11. На які види за змістом поділяються телефонні бесіди?
12. Яких правил треба дотримуватися під час телефонної розмови?
13. Назвіть етапи службової телефонної розмови.

**1. Уживаючи вставні слова та словосполучення, змодельуйте ситуації:** а)  
*працевлаштування; б) звільнення; в) відмови в проханні; г) згоди про допомогу.*

Будь ласка, на жаль, будьте люб'язні, можливо, безперечно, безсумнівно, якщо можливо, коли Ваша ласка, дуже шкода, з радістю.

**2.. Підготуйте діалог-бесіду, уживаючи такі запитання:**

Як Вам удалося виправити ситуацію? Яка Ваша думка стосовно даного проекту? Чи всі пункти договору задовольняють Вас? Який Ви бачите вихід із ситуації, що склалася? Невже ми не зможемо порозумітися? Чому Ви вважаєте ці заходи недостатніми? Я можу розраховувати на Вашу підтримку?

**3. Змодельуйте бесіду (на вибір): а) між студентом і деканом факультету; б) між керівником установи та підлеглим; в) між роботодавцем та особою, що влаштовується на роботу.**

**4. Прочитайте поданий нижче діалог під час співбесіди. Чи правильно відповідає претендент на запитання? Що треба відповідати і як?**

— Розкажіть, будь ласка, де ви працювали?

— Ой, я працювала в багатьох установах!

— Можна конкретніше?

— Ну, не знаю... А що вам потрібно?

— А що ви умієте?

— Я все умію...

**5. Укладіть правила етикетного користування мобільним телефоном .**

**6. Відредагуйте телефонний діалог.**

— Алло! Хто це?

— А кого ви хочете?

— Я хочу Андрія Петровича.

— А хто такий Андрій Петрович?

— Це мій знайомий.

— А хто ви?

— А яка різниця?

— Тоді я його не буду кликати до телефону!

**7. Прочитайте діалог (запис телефонної розмови) і вкажіть на його недоліки. Відредагуйте запропонований текст, дотримуючись етикетних правил. Визначте зайві, на вашу думку, репліки.**

- Це туристичне бюро?
- Так.
- А Надію можна?
- Вона вийшла.
- А куди?
- Вибачте, не знаю.
- Подивіться, може, вона в кабінеті керівника.

Через кілька хвилин розмова продовжується.

- Алло. На жаль, її там немає.
- Ну добре. Я ще зателефоную.

**8. Змодельуйте типову ситуацію ділової телефонної розмови:**

- а) телефонуєте Ви;
- б) телефонують Вам.

**9. Підготуйте телефонну розмову:** а) для отримання інформації щодо працевлаштування; б) між діловими партнерами; в) між керівником і постачальником; г) між керівником і підлеглим.

**10. Перепишіть текст, знімаючи ризики та вставляючи, де потрібно, пропущені літери.**

1. Є кілька загально/визначених прийомів, які допом...гають... встановити контакт із спів/розмовником і пр...вернути увагу до себе:

- прийом “ім...я людини – най/краща м...лодія для неї”;
- прийом “дзеркало ставле...я” – щ...рість, посмішка, виявл...н...а повага то/що;
- викор...ста...я компл...ментів співрозмовникові на тлі анти/компл...менту собі;
- прийом “уважного й т...рплячого слухач...”;
- прийом “інтерес до особистого жит...я спів/розмовника, його проблем, почу...ів та переживан...ь” (Г.Чайка).

2. Як пров...сти первин...у консультацію:

- Підготуйте місце консультації.
- Після пр..вітан..я запитайте як ви можете зв..ртатись до кл..єнта і підлаштуйтеся до нього (наприклад, Олена, якщо він назвався Олег, та Олена Микола..вна, якщо Олег Васил.ович).
- Запитайте якою мовою йому зручно спілкуватися.
- Дайте можливість ро..повісти про себе. Якщо у вас є картка кл..єнта, яку треба заповнити, то запитайте ту інформацію, яка там визнач..н..а.
- Ро..кажіть про те, як буде відбуватися ваш процес.. спілкуван..я.
- Узгод..те час, тривалість, частоту зустріч...
- Опишіть пр..нц..пи консультуван..я: гарантуйте анонімність та конф..д..нційність, однак поперед..те про умови порушен..я конф..д..нційності.

- Підкресліть добровільність продовження або переривання консультацій, право погоджуватися чи не/погоджуватися з консультантом, змінювати його, пропонувати теми обговорення.
- Попередьте про ваше право переривання роботи з клієнтом (при умові невиконання домовленостей, контракт..).
- Обговоріть письмові записи, які ви будете вести та їх мету, умови збереження.
- Запропонуйте розповісти клієнту про ситуацію, яка його турбує, причини зв'язування. Уважно слухайте та підтримуйте його.
- Виділіть ключові питання, представлені проблеми.
- Підведіть підсумки, заплануйте наступні зустрічі чи надайте контакти (при необхідності).

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 7

**ТЕМА: Культура усного фахового спілкування.**

### ПЛАН

1. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
2. Основні жанри публічного виступу: доповідь, промова, виступ, повідомлення.
3. Культура усного виступу юриста.
4. Мистецтво аргументації.
5. Форми колективного обговорення професійних проблем (перемовини, збори, нарада, дискусія).

### КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

1. Що таке риторика: наука чи мистецтво? Яку роль відіграє риторика в професії юриста?
2. Які типи класифікації публічних виступів вам відомі?
3. Які цільові установки публічного мовлення?
4. Як підготувати виступ (етапи підготовки)?
5. З'ясуйте зміст вступної частини виступу та її роль.
6. Які вимоги висуваються до основної частини виступу?
7. Для чого у виступі існують висновки?
8. Визначте основні передумови успішного виступу.
9. Як подолати страх перед аудиторією? Запропонуйте свій рецепт.
10. Які вимоги висувають до усного мовлення юриста?
11. У чому полягає мистецтво аргументації?
12. Які ви знаєте форми колективного обговорення професійних проблем?
13. Що таке нарада?
14. На які види поділяють наради? З якою метою їх проводять?
15. Яких правил слід дотримуватись, аби успішно провести нараду?
16. Що таке збори? Які є види зборів?
17. Що таке дискусія? Які є правила ефективної дискусії?
18. У чому полягає суть методу “мозкового штурму”?
19. Охарактеризуйте диспут і дебати.

**1. Як можна обґрунтувати або заперечити рекомендацію “В Україні спілкуватися з іноземцями українською мовою (звісно, якщо вони нею хоч трохи володіють), а за кордоном – мовою країни перебування”?**

**2. Доберіть і запишіть 3–4 аргументи, щоб підтвердити такі думки:**

1. Людина відчуває свій обов'язок лише тоді, коли вона вільна (А. Бергсон).
2. Свобода – це воля до особистої відповідальності (Ф. Ніцше).
3. Світ належить тим, хто вмів хотіти (Д. Донцов).

**3. Підготуйтеся до участі в дискусії на тему “Інтелігентність – це успадкована чи сформована риса людини?”.**

Доберіть матеріал за темою дискусії; визначте переконливі аргументи як на захист, так і проти кожної з альтернативних тез; продумайте способи розгортання тієї чи іншої тези; оформіть майбутній виступ у вигляді певного жанру (репліка, судження, коментар повідомлення, інформація, резюме); сформулюйте різні типи запитань до захисників тієї чи іншої тези; обміркуйте відповіді на можливі питання і заперечення.

**4. Підготуйтеся до групової дискусії за темою “Зовнішнє незалежне оцінювання: за і проти”.**

Група 1 – експерти, які виступатимуть у ролі батьків за позицією “за”.

Група 2 – експерти, які виступатимуть у ролі батьків за позицією “проти”.

Група 3 – експерти, які виступатимуть у ролі абітурієнтів за позицією “за”.

Група 4 – експерти, які виступатимуть у ролі батьків за позицією “проти”.

**5. Прокоментуйте сюжет статті у формі діалогу, дискусії.**

**ЕТИКА СУДОВОГО РІШЕННЯ**

За всіх часів і в усіх народів право судити і розв'язувати суперечки було одним із шанованих і престижних привілеїв. Найбільше люди цінували в суддях справедливість, що є синонімом правосуддя. Головним мірилом справедливості судді є рішення у конкретній справі, вирок. В основі рішення, вироку лежать такі критерії, як законність і обґрунтованість, що знімають конфлікт між правом і мораллю, що і визначає поняття справедливості.

Однак судова практика вказує на те, що більшість рішень суду визнаються справедливими лише однією зі сторін. Інша сторона судової суперечки, що прогнала процес, не вважає рішення справедливим. **Так само обстоїть справа і з оцінкою вироку суду – якщо задоволена позиція державного обвинувачення, то, як правило, протестують підсудний і його захисник.**

Проте правда одна, а тому істина належить лише одній зі сторін. Саме тому серед основних критеріїв для справедливого рішення, вироку є їхня обґрунтованість, тобто відповідність висновків, покладених в основу рішення, вироку суду, фактичним обставинам справи, якщо **останні знайшли своє підтвердження в судовому засіданні.** **Процесуальне доведення чи спростування** обставин справи створюють основу для правильного обрання та застосування матеріального закону.

Повне й неупереджене дотримання процедури дослідження обставин справи та правильне застосування закону у своїй сукупності є основою мотивування й аргументації рішення, вироку суду (Г.В. Гребеньков, Д.П. Фіолевський).

6. Прочитайте статтю «Судова промова: 7 порад для хорошого виступу в суді», уміщену на сайті <https://vur-gazeta.com/publications/practice/sudova-praktika/sudova-promova-7-porad-dlya-horoshogo-vistupu-v-sudi.html>. Змодельуйте ситуацію, де вам би довелося виголосити судову промову.

*«Засобом захисту від неправдивої промови є промова правдива. Це звична річ для вільного суспільства. Відповідь на недоумство – раціональність, на непоінформованість –*



Кожен ваш виступ у суді має на меті переконати суд у правильності вашої позиції. Для цього знання законів є необхідною, проте недостатньою умовою. Починаючи з часів Античності було відомо, що можливість вплинути на слухача залежить не лише від змісту, а й від структури та подачі виступу. Слідували цим правилам і легенди адвокатури, такі як Джеймс Скарлетт, Кость Левицький чи Федір Плевако. Відвідувачі українських судів нечасто можуть почути патетичну промову чи зустріти українського адвоката, кумиром якого є Цицерон, Квінтіліан чи Микола Міхновський. У кращому випадку, переповідаючи доводи процесуального документа, представник сторони буде намагатися наслідувати героїв популярних серіалів, скажімо, Сола Гудмена і Гарві Спектера.

Утім, майстерне вживання слова і тонке розуміння людської психології не втратили своєї ваги й сьогодні. Бували адвокати знають, що перемога в суді часто залежить від того, хто, як і коли презентує правову позицію. На фоні типового «зачитування з листочка» добре впорядкований і презентований виступ у суді може надати суттєву конкурентну перевагу стороні справи. Крім того, в ситуації вузьких часових рамок промова стає оптимальним способом донести правову позицію, відповісти на запитання судді та спростувати можливі сумніви щодо обґрунтованості правової позиції.

Українське законодавство лише в найбільш загальних рисах визначає право учасника справи на промову, її зміст і порядок виступу. Ці норми допоможуть слідувати процесуальному регламенту, але явно не навчать вас бути переконливими в суді. Саме тому молоді адвокати намагаються перейняти майстерність судового виступу від більш досвідчених колег. Та це не завжди вдається. По-перше, не всі колеги готові ділитись своїми знаннями, а по-друге, такі знання можуть бути поверхневими і непослідовними (прикладом останнього є напучування: «Побільше/поменше усміхайся»). Власний досвід також може бути оманливим, адже як помилкові рішення можуть привести до бажаного результату, так і правильні рішення – до поразки.

Саме тому підготовка до судової промови не повинна звестись до питання, до чийх порад дослухатись: власних чи чужих. Успішний судовий виступ – це синтез багатоманітних знань, включно з власним досвідом, порадами колег і публікаціями. При цьому критично оцінюйте будь-який досвід і поради, у т. ч. ті, які пропонуються в цій статті. Пам'ятайте: не імітація, а лише самостійно вироблений стиль дозволить вам перейти від хорошого промовця до великого оратора.

### **Процесуальне право на промову**

Учасники судових справ за українським процесуальним законодавством мають право виступати з промовами на початку з'ясування обставин справи та під час судових дебатів. Залежно від типу судового процесу, форма і порядок виступу можуть відрізнитись. Так, учасники цивільних та адміністративних справ виступають перед судом із вступним словом, в якому стисло викладають зміст та підстави своїх вимог і заперечень щодо предмета позову, надають необхідні пояснення щодо них (ст. 227 ЦПК України, ст. 209 КАС України). В кримінальному провадженні сторони обвинувачення та захисту виступають перед судом із вступною промовою, в якій зазначають свою правову позицію, якими доказами підтверджуватимуть наведені обставини і порядок дослідження доказів (ст. 349 КПК України).

Після закінчення з'ясування обставин та перевірки їх доказами учасникам справи також надається час для виступу з промовою/заключним словом у судових дебатах (ст. 242 ЦПК України, ст. 225 КАС України, ст. 364 КПК України).

### **Сім основних принципів хорошого виступу в суді**

Три ключові елементи виступу – це промова, доповідач і слухач. Щоб бути переконливим під час виступу, слід спрямувати увагу на всі три елементи одночасно. Це вимагає досить багато сил та енергії, зважаючи на те, скільки індивідуальних

особливостей має кожен з елементів. Щоб не заплутатись в цьому павутинні деталей, нижче виділено 7 принципів, які дозволять сконцентрувати увагу на першочерговому.

### *1. Чітко визначте предмет і мету виступу*

Під час підготовки промови і самого виступу в суді слід розуміти, яка ваша правова позиція і що саме ви хочете донести до судді. Якщо ви не сформулювали чітко вимоги чи вагаєтесь у виборі стратегії судового захисту вже під час виступу, така поведінка негативно вплине на вашу переконливість. Крім того, ви повинні розуміти цілі, які переслідуюте під час судового виступу. Наприклад, ви можете прагнути довести ключові моменти правової позиції, відповісти на запитання судді і спростувати його сумніви, засвідчити як власну чесність, так і добросовісність клієнта, продемонструвати добре розуміння обставин справи і правового регулювання предмета судового розгляду тощо.

### *2. Ефективно структуруйте промову*

Промова не повинна зводитись до перечитування тексту з поданого вами процесуального документа. Виберіть для виступу лише найбільш сильні аргументи, але не більше 3. Найсильніший аргумент має йти першим, серед іншого, тому, що: а) перше враження має значення; б) увага судді найвища на початку вашого виступу; в) запитання судді можуть вам завадити належно представити всі інші доводи.

Також переконайтесь, що ваші доводи прості, послідовні й структуровані. Чим легше сприймається аргумент, тим менше ризиків, що він буде відхилений як необґрунтований. У цьому допоможе ефективна структура аргументів (використовуйте метод IRAC) і їх логічна послідовність (використовуйте індукцію та дедукцію). Пам'ятайте також, що найбільш переконливими є ті аргументи, які найлегше спадають на думку (цей психологічний ефект відомий у літературі як *recency bias*).

### *3. Зрозумійте, хто ваша аудиторія*

Успіх промови вимірюється лише тим, наскільки добре вас зрозумів слухач. Суддя буде оцінювати вашу промову переважно через загальне ставлення до предмета спору і внутрішнє переконання. Перше визначає схильність слухача мислити чи поводитись певним чином, друге – саму точку зору слухача. Кмітливі адвокати намагаються дізнатись якомога більше інформації про суддю, який буде вирішувати справу. Це зазвичай інформація про суддівську філософію, порядок організації ним самого засідання, його попередній досвід тощо. Значення може мати і сам суд, в якому слухається справа.

### *4. Удосконалюйте стиль*

Переконливість вашої промови великою мірою залежить від стилю її подачі. Він включає мову, яку ви використовуєте, ваші манери, жести і міміку.

Промова має бути лексично і граматично правильна та водночас проста і зрозуміла. Не слід обтяжувати виступ складними конструкціями чи професійним жаргоном, адже ваша мета – не пишномовність, а ясність. А щоб виступ не був одноманітний, використовуйте такі прийоми, як образна мова, лінгвістичні схеми, перефразування, евфемізми тощо.

Слідкуйте також за термінологією і скороченнями і використовуйте позначення, які сприяють вашій аргументації. Семантика має великий вплив на психологію. У своїй книзі Антонін Скалій та Браян Гарнер наводять такий приклад застосування цього принципу. У справі про використання гучномовців у публічних місцях сторона захисту опонувала будь-яким обмеженням щодо використання гучномовців, означивши всю справу, як справу про «заборону на виступ». У ході судового процесу всі інші учасники теж невідомо почали використовувати цей ярлик для позначення судової справи без змістовної зміни аргументів. Очікувано, що за результатами розгляду справи судді підтримали сторону захисту. Хто ж захоче ухвалити «заборону на виступ»?

Манери, жести і міміка можуть як допомогти у доведенні вашої позиції, так і завадити. Згадані вище автори рекомендують: «Не гризть нігті!» Це ж стосується й іншої

надокучливої поведінки, такої як стукіт олівцем по столу, гойдання, глузлива посмішка тощо.

#### *5. Розумно використовуйте емоції*

Емоції можуть допомогти вашому виступу, але їх слід використовувати лише у виняткових випадках. При цьому подумайте, щоб замість слів передати їх мовою тіла, виразом обличчя чи тембром голосу. Наприклад, пауза може бути більш ніж доречною в промові про лихо чи катастрофу.

Але ніколи не зловживайте емоціями. Тим більше, не використовуйте емоції проти іншої сторони, наприклад, звинувачуючи її в неправді. Незалежно від того, чи праві ви, всі напади на протилежну сторону будуть сприйматися суддею в кращому випадку як ваш відчай і підриватимуть переконливість ваших доводів.

Те ж стосується ситуації, коли ваш виступ виявився невдалим, і ви програли суд. У такому випадку не звинувачуйте ні протилежну сторону, ні суддю, навіть якщо вважаєте, що рішення несправедливе і незаконне. Поразку слід сприймати гідно. Краще у випадку наявності на те підстав скористайтесь правом оскаржити відповідне рішення та/або дії суду в порядку, визначеному законом.

#### *6. Між інтуїцією й наукою віддайте перевагу останній*

Ми всі схильні бути ірраціональними і переоцінювати власні розумові здібності (див. праці Деніела Канемана). Саме тому при підготовці до виступу в суді намагайтесь за можливості підкріпити власну інтуїцію про те, що спрацює, а що ні, ще й об'єктивними джерелами. Є чимало наукових досліджень про те, які саме методики і прийоми більш вдали під час виступу. Їхні результати релевантні і для юристів.

Іноколи результати досить інтуїтивні. Наприклад, через аналіз стенограм судових засідань у США було доведено, що переконливість аргументів відрізняється залежно від типу мови, який використовують для їх доведення. Як демонструють дослідження, у випадках, коли доповідачі вживали фрази, які могли свідчити про їхню нерішучість («Хмм», «Я маю на увазі» та «Ви знаєте» тощо), суд оцінював аргументи таких виступів як менш переконливі порівняно з виступами, у яких ті самі доводи вживались вже без згаданих виразів.

У іншому випадку результати досліджень можуть здивувати. Чи знали ви, що залежно від часу доби можуть змінюватися судові рішення у справах про умовно-дострокове звільнення? Аналіз 1112 судових слухань про умовно-дострокове звільнення ув'язнених з 4 ізраїльських в'язниць продемонстрував, що вірогідність дострокового звільнення залежала від того, коли судді, які розглядали справи, востаннє брали перерву. На початку дня судових слухань вірогідність позитивного для в'язня рішення становила близько 65%. Чим далі від початку сесії, тим більше ця вірогідність знижувалась, але після перерви (наприклад, на обід) знову поверталась до звичних 65%. Тяжкість злочину, час відбування покарання у в'язниці, будь-які попередні ув'язнення та наявність реабілітаційних програм були недостатніми для пояснення впливу на ймовірність умовно-дострокового звільнення, а національність та стать ув'язненого не мали значення.

Указані дослідження та інші наукові праці можуть мати широке застосування під час підготовки промови і виступу в суді: від оцінки ризиків до обрання тактики виступу.

#### *7. Практикуйте*

Один з найбільш важливих вчених в історії людства Альберт Айнштайн влучно підмітив: «Теоретично теорія і практика – це одне і те ж, а на практиці це різні речі». Стосовно цієї статті це означає наступне: якщо ви не будете слідувати переліченим вище принципам, у кращому випадку всі вони не матимуть ніякого значення. У гіршому ж випадку їх будуть використовувати проти вас. Усім же зрозуміло, що плавець і музикант не можуть освоїти свої навички виключно через писане слово. Так чому ж тоді доповідач у суді має бути виключенням з цього правила?

**Це тільки початок**

У цій статті я спробував пояснити лише кілька універсальних принципів, які повинні допомогти вам зрозуміти основи, на яких будується велика промова. Але всі наведені принципи — це тільки початок підготовки до виступу, а не її кінець (Роман Гришин-Грищук).

### Рекомендована література

#### Базова

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Т. Б. Гриценко. К. : Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
2. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова в професійному спілкуванні : навч. посіб. К.: Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. 336 с.
3. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Х. : Торсінг, 2002. 448 с.
- Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування. Суми : Університетська книга, 2001. 208 с.
4. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навч. посіб. К. : ВЦ „Академія”, 2007. 360 с.
5. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посібн. К. : ВД “Професіонал”, 2005. 496 с.
6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібн. К.: Каравелла, 2008. 352 с.
7. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови : навч. посібн. К. : “Центр навчальної літератури”, 2006. 312 с.
8. Потелло Н. Я. Українська мова і ділове мовлення. К.: МАУП, 2001. 256 с.
9. Потелло Н. Я., Скиртач Г.Є. Українське ділове мовлення і спілкування : навч. посібн. К. : МАУП, 2003. 440 с.
10. Погиба Л. Г. Українська мова фахового спрямування : підручник / Л.Г. Погиба, Т.О. Грибіниченко, Л.М. Голіченко. К. : Кондор, 2011. 352 с.
11. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. 2-е вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2011. 696 с.

#### Допоміжна

1. Гапотій, Віктор Дмитрович. Системно-правовий термінологічний словник-довідник з окремих галузей права : навч. посіб. для студ. заоч. форми навч. вищ. навч. закл. / В. Д. Гапотій, О. Г. Мінкова. Мелітополь : Вид. будинок ММД, 2012. 350 с.
2. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс : навч. посіб. / В.І. Мозговий. 3-є вид., перероб. і доп. К. : Центр учбової літератури, 2008. 592 с.
3. Новий український правопис. К. : Центр навчальної літератури, 2019. 284 с.
4. Палеха Ю. Українське документування: Навч. посібник: У 2ч. Ч. 1. Ведення загальної документації (зі зразками сучасних ділових паперів). К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003. 327 с.
5. Українська мова : енциклопедія / В.М. Русанівський, О.О. Тараненко. К. : Укр. енцикл., 2000.
6. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення : підручник / С. Шевчук. 3-тє вид., доп. і перероб. К. : Атіка, 2007. 592 с.
7. Українська мова за професійним спрямуванням : Практикум : навч. посіб. / Т.В. Симоненко, Г.В. Чорновол, Н.П. Руденко. К. : ВЦ «Академія», 2010. 272 с.

8. Чмут Т.К., Чайка Л.Г. Етика ділового спілкування. К. : Вікар, 2002. 223 с.
9. Шевчук С.В. Практикум з українського ділового мовлення : навч. посіб. / С.В. Шевчук, О.О. Кабиш. К. : Атіка, 2007. 160 с.

### **Галузеві термінологічні словники**

1. Англо-український словник міжнародного, порівняльного і європейського права. К. : Арій, 2009. 608 с.
2. Англійсько-український юридичний словник: понад 75 тисяч слів та словосполучень юридичної підмови та близько 160 тисяч українських перекладних відповідників / Уклад. В. І. Карабан та ін. Вінниця, Нова книга, 2004. 1088 с.
3. Беліков О. О. Глумачний словник найсучасніших юридичних термінів. Х. : Прапор, 2011. 320 с.
4. Великий енциклопедичний юридичний словник / НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. К. : Юридична думка, 2007. 992 с.
5. Гончаренко В. Г., Андрушко П. П., Базова Т. П. Юридичні терміни. Глумачний словник. Київ, 2003, 320 с.
6. Правознавство. Словник термінів. Навч. посіб. / За ред. В. Г. Гончаренка . К. : ТОВ „КНТ” 2007. 636 с.
7. Словник термінології Європейського Союзу англійсько-французько-німецько-український. К. : К.І.С., 2007. 226 с.
8. Словник цивільного права / Укл. В. І. Борисова, С. Н. Приступа, В. С. Козадаєв. Х. : Фактор, 2012. 176 с.
9. Сучасний словник із суспільних наук. Х. : Прапор, 2006. 432 с.
10. Туровська Л. В., Василькова Л. М. Нові слова та значення. Словник / Відп. ред. Л. О. Симоненко. К.: Довіра, 2008. 271 с.
11. Українсько-російський словник наукової термінології / Укл. М. П. Годована, В. С. Марченко, О. І. Нечитайло, Л. О. Симоненко та ін. / За заг. ред. Л. О. Симоненко. К.; Ірпінь, 2004. 403 с.
12. Шепітько В.Ю. Криміналістика : Енциклопедичний словник (українсько-російський і російсько-український). Харків : Право, 2001. 554 с.