

## План 3

### Тема: Поняття про справочинство

**Мета:** подати визначення документа, історію його становлення, поділ на групи відповідно до критеріїв, реквізити, правила їх оформлення; поглибити знання про текст документа і вимоги до нього.

1. Документ як писемна форма мови правника.
2. Критерії класифікації документів.
3. Реквізит як елемент документа. Правила оформлення реквізитів.
4. Оформлення сторінок документа (рубрикація, нумерація, бланк).
5. Вимоги до тексту документів. Стандартизація ділового тексту.
6. Характеристика. Скарга (апеляційна скарга, касаційна скарга).

**Ключові слова та терміни:** бланк, реквізит, рубрикація, документ, формуляр, стандартизація, нумерація сторінок.

**Основна література:** 2- 8.

**Додаткова література:** 1, 2, 6, 8, 11, 13, 14.

#### ✍ Виконати практичні завдання

1. Відредагувати речення.

1. Ваші покази не співпадають із свідченнями потерпілих. 2. Докази щодо постачання яблуневого соку були долучені до матеріалів кримінальної справи. 3. Учбовий заклад має право видавати ліцензії на освітню діяльність. 4. Межі земельної ділянки пересікаються. 5. Проведення міроприємств можливе лише після отримання дозволу органа місцевого самоврядування. 6. Рідкий вид рослини підлягає охороні відповідно до закону «Про Червону книгу України». 7. Органи ДСНС повинні попередити пожежу шляхом здійснення профілактичних заходів. 8. У даному випадку застосовується стаття 115 Цивільного кодекса. 9. Чорновик протокола засідання комісії було долучено до матеріалів адміністративної справи. 10. Регістрація права власності здійснюється у Державному реєстрі речових прав. 11. На сьогоднішній день договір оренди не набрав чинності. 12. В порядку виключення допускається відстрочка виконання судового рішення. 13. Суд зобов'язаний прийняти до уваги письмові пояснення сторін. 14. Прошу висловити своє відношення до умов мирової угоди у писемній формі.

2. Користуючись термінологічним словником, пояснити (усно) значення термінів. З двома, на вибір, скласти речення.

Правопорядок, відповідальність, правопорушення, злочин, проступок.

3. виправити помилки в оформленні документа.

#### Характеристика

Коваль Ірини Олександрівни,  
вчительки математики  
Запорізької гімназії  
«Перспектива»,  
1984 р. н., освіта вища

*Коваль Ірина Олександрівна працює на посаді вчительки математики Запорізької гімназії «Перспектива» з 2006 року.*

*У червні 2006 року закінчила Математичний факультет Запорізького Національного Університета по спеціальності «Математика»*

*Працюючи на посаді вчительки математики п. Коваль І.О. зарекомендувала себе здібним, наполегливим, вимогливим робітником. В роботі уважна і акуратна, вимоглива до себе і оточуючих. Ірина Олександрівна творчо застосовує в роботі свої знання та навички, вміє оперативно розв'язувати поставлені завдання. Постійно підвищує свій фаховий рівень.*

*Ввічлива, чуйна. Користується повагою між співробітників і співробітниць.*

*Видано для подання до \_\_\_\_\_*

*10 люте 2025 р.*

*Директор гімназії \_\_\_\_\_ (підпис)*

*В. А. Кошель*

*Печатка*

*4. Ознайомтеся з текстом скарга на бездіяльність слідчого (за покликанням <https://surl.lt/zmlqap>). Проаналізуйте її за такими пунктами: 1. Які мовні особливості ви помітили у тексті документа? 2. Чи є в документі граматичні, орфографічні або стилістичні помилки? Наведіть приклади. 3. Як використання юридичної термінології впливає на зрозумілість тексту для пересічного читача? 4. Чи відповідає мова документа вимогам офіційно-ділового стилю? Обґрунтуйте свою відповідь. 5. Визначте, які мовні конструкції створюють чіткість та однозначність викладу, а які – навпаки, можуть викликати двозначність. 6. Запропонуйте, як можна було б покращити мовне оформлення документа, не змінюючи його юридичного змісту.*

*5. Скласти зразок оформлення документа (на вибір): скарга, характеристика.*