

ПЛАН 13

Тема: Морфологічні засоби професійного мовлення.

Службові частини мови

Мета: поглибити знання про прийменник, сполучник та частку, опанувати правила їхнього правопису; виявити особливості функціонування службових частин мови у ділових та офіційних документах.

1. Особливості використання прийменників у професійному мовленні. Чергування прийменників *у–в, з–із–зі*.
2. Уживання прийменників *по, в, при*.
3. Вживання сполучників у документах. Сполучники та сполучні слова. Чергування сполучників *і–й–та*.
4. Правопис прийменників, сполучників, часток.
5. Вказівка. Постанова. Ухвала.

Ключові слова та терміни: *прийменник, прийменникові конструкції, сполучник, сполучні слова, частка, словотворчі частки.*

Основна література: 1-7, 9.

Додаткова література: 1, 6, 8, 9, 10, 11, 14.

✍ Виконати практичні завдання

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

Юрисконсульт, адвокат, нотаріус, прокурор, слідчий, дізнавач.

2. Відредагувати речення.

1. Не дивлячись на перешкоди, суд продовжив розгляд кримінального провадження. 2. До участі у міроприємстві були запрошені всі зацікавлені сторони. 3. По крайній мірі, відповідач мав можливість ознайомитися з матеріалами справи. 4. Позивач потерпів поразку у суді апеляційної інстанції. 5. Прокурор приводячи приклад судової практики обґрунтовував свою правову позицію. 6. У договорі купівлі-продажу передбачено скидку на товар у разі оптового замовлення та своєчасної оплати. 7. По крайній мірі, такі дії посадової особи можуть містити ознаки дисциплінарного проступку. 8. Рішення суду у більшій мірі ґрунтується на письмових доказах сторін. 9. Будь-ласка, подайте клопотання у письмовій формі для долучення до матеріалів справи. 10. Судове повідомлення було направлено у поштовий ящик відповідача та збережене на завжди в електронному реєстрі. 11. Адвокату необхідно прийти за справою підзахисного до канцелярії суду у визначений день. 12. Суддя уточнив, по якому питанню сторона захисту подає дане клопотання.

3. Проаналізувати вживання прийменників «до» та «по» у поєднанні з датами в юридичних документах (наприклад, контракт укладено до 25.10.2025; договір діє по 24.08.2025 тощо). Порівняти частотність уживання цих прийменників у різних типах документів. **Опрацювати:** 1. Постанову Верховного Суду України № 419/1965/18 від 09.06.2020 (про зміну підстав звільнення, проведення розрахунків та виплати компенсації, виплати вихідної

допомоги). URL: <https://surli.cc/qivruх> ; 2. Лист Мініюсту України від 15.06.2020 р. № 26245/14036-33-20/8.1.2 (Щодо неоднакового застосування прийменників «до» і «по» на позначення кінцевої календарної дати та прийменника «до» в поєднанні з числівниково-іменниковою формою); 3. Хомяк Павло. Застосування конструкцій з прийменниками «до» та «по». Правові позиції вищих судів. URL: <https://surl.li/vdmgsn>

4. Пояснити правопис слів.

З/над, в/наслідок, з/під, на/передодні, в/продовж, не/здужати, з/поміж, у/разі, по/серед, за/те, або/ж, при/тому, все/таки, чи/мало, що/ж/до, під/кінець, що/доба.

5. Переписати слова, обираючи потрібний прийменник, усно обґрунтувати свій вибір.

Документ (у/в) сумці; постріл (у/в) автомобілі; прийшли (у/в) суд; написано (у/в) протоколи; зустрів (у/в) Львові; помилка (у/в) файлі; прийшов (з/із/зі) складу; (у/в) вікні; стало сутеніти (у/в) кімнаті; зайти (у/в) фое; вечоріло, (у/в) кімнаті стало сутеніти; приїхали (у/ в) середу; працювали (у/в) НБУ; (у/в) МВФ; лист (з/із/зі) прокуратури.

6. Пояснити вживання сполучників, розкриваючи дужки.

Пістолет (і/й) автомат були вилучені під час обшуку. Гори (і/й) ліс оточували невелике туристичне селище. Війна (і/й) мир – вічне протиставлення в історії людства. Яблука (і/й) груші продавалися на місцевому ринку. Щука (і/й) йорж водяться в цій річці з чистою водою. Менеджери (і/й) фінансисти обговорювали бюджет проєкту. Добро (і/й) зло часто постають як моральний вибір людини. Пільги (і/й) субсидія передбачені для соціально вразливих верств населення. Слідчі (і/й) прокурори працювали спільно над резонансною справою. Євро (і/й) долари зберігалися на валютному рахунку.

7. виправити помилки в оформленні документа.

ХАРЬКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ВКАЗІВКА

05.11.2025

м. Харків

№19

Про дотримання вимог пожежної безпеки

Відповідно до розпоряджень заміністра від 16 вересня 2025 р. №5

ВИМАГАЮ:

1. Забезпечити виконання вимог державного пожежного нагляду у визначені строки.
2. Встановити суровий протипожежний режим в навчальних аудиторіях.
3. Заборонити використання електронагрівальних приборів з відкритими спіралями на протязі опалювального сезону.
4. Провести інструктажі з співробітниками щодо дотримання їми правил пожежної безпеки.

5. Попереджаю про особисту відповідальність керівників усіх рівнів за виконання вимог пожежної безпеки на факультетських об'єктах.

Декан

(підпис)

Віктор Петряк

8. Ознайомтеся з текстом або постанови суду (за покликанням <https://cr.vn.court.gov.ua/sud0228/pres-centr/news/1015977/>), або ухвали суду (<https://hacc-decided.ti-ukraine.org/uk/documents/121322407>), або вказівки у кримінальному провадженні (С.172, Процесуальні документи досудового розслідування (слідчого, прокурора, адвоката та слідчого судді) : наук.-практ. посібн. / за ред. М. А. Погорецького та О.П. Кучинської. Київ : Алерта, 2018. 254 с.). Проаналізуйте за такими пунктами: 1. Які мовні особливості ви помітили у тексті постанови суду? 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 постанови 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.