

ТЕМА 4. ЯЗЫК И СТИЛЬ ПРОЦЕССУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

План:

Язык и стиль процессуальных документов.

Официально-деловой стиль речи (законодательный подстиль).

- Цель: Формирование теоретических знаний об особенностях языка процессуальных документов, официально-делового стиля речи.
- Задачи:
 - - сформировать у студентов представление о языке процессуальных документов;
 - - знать и соблюдать нормы литературного языка;
 - - знать и различать подстили официально-делового стиля речи.

Что следует знать о языке и стиле процессуальных документов?

Язык является единственным средством выражения мыслей человека. Необходимым условием культурной и грамотной речи является умение в каждом конкретном случае пользоваться наиболее выразительными языковыми средствами. Качество процессуальных актов, составляемых при производстве по уголовному делу, во многом зависит от умения правильно использовать языковые средства и соблюдать правила их употребления.



В процессуальных документах недопустимо употребление неточных формулировок, использование непринятых сокращений и слов, неприемлемых в официальных документах, а также загромождение приговора описанием обстоятельств, не имеющих отношения к рассматриваемому делу.

Основная задача при составлении процессуального акта — предельно, четко отразить в нем сведения, которые имеют правовую основу. Необходимыми качествами процессуального акта являются полнота и всесторонность информации, точность и понятность его содержания, лаконизм употребляемых формулировок.

Изложение содержания в процессуальных актах осуществляется в нейтральном тоне и обычно от третьего лица.



В процессуальном документе не следует использовать разговорные, просторечные и диалектные слова, а также фразеологические обороты. В этих документах широко используются готовые юридические формулы, трафареты и штампы (в соответствии с решением, руководствуясь статьей, произвести обыск, протокол составляется, процессуальный документ направляется и т. д.). В процессуальных актах часто используются и отглагольные существительные: возбуждение, вынесение, задержание, изъятие и т. п.

В процессуальных актах преимущественно используются сложные и простые, повествовательные, распространенные предложения. Вопросительные и восклицательные предложения обычно не используются. В юридических документах часто употребляются причастные и деепричастные обороты, что придает этим документам необходимый лаконизм и динамичность.

Во всех случаях язык процессуального документа должен быть достаточно ясным, понятным и не вызывать двойственности в восприятии содержания конкретного акта.

Процессуальный документ должен быть:



- выполнен типографским, электронным или иным способом (написан чернилами, напечатан на пишущей машинке, набран на компьютере);
- составлен с соблюдением определенной процессуальной формы, предусмотренной законодательством;
- изложен понятно, конкретно и логично. Не следует употреблять лишние слова или выражения;
- написан четким и разборчивым почерком;
- иметь точное указание на его предназначение — кому, от кого, для чего, с какой целью составлен.

В текстах документов:



- необходимо строго соблюдать юридический стиль, для чего использовать специальную и общественно-политическую литературу;
- не следует употреблять в этих актах слова с увеличительно-пренебрежительными или ласкательными суффиксами (домище, пальчик и т. п.);
- следует избегать применения междометий, метафор, пословиц и поговорок;
- физических лиц следует называть по должности, специальности, социальному положению (например, гражданин Петров, генеральный директор закрытого акционерного общества Иванов и т. д.), а юридических лиц в точном соответствии с их официальным, а не разговорным наименованием;
- нужно шире применять сложные союзы (несмотря на то что; благодаря тому, что; между тем как; вследствие того, что и т. п.) и сложные предлоги (в целях, за неимением, несмотря на, в течение и т. п.).

В процессуальные документы разрешается вносить дополнительные графы, строки, ссылки на статьи УПК, но при условии, что данные уточнения необходимы для раскрытия содержания процессуального действия или решения и дополнительные изменения не противоречат нормам УПК. В тех случаях, когда процессуальные документы выполнены электронным способом или написаны от руки, подстрочный текст можно не использовать.

Что следует знать об официально-деловом стиле речи?

Основной сферой, в которой функционирует официально-деловой стиль русского литературного языка, является административно-правовая деятельность. Этот стиль удовлетворяет потребность общества в документальном оформлении разных актов государственной, общественной, политической, экономической жизни, деловых отношений между государством и организациями, а также между членами общества в официальной сфере их общения.

Тексты этого стиля представляют огромное разнообразие жанров: устав, закон, приказ, распоряжение, договор, инструкция, жалоба, рецепт, различного рода заявления, а также множество деловых жанров (например, объяснительная записка, автобиография, анкета, статистический отчет и др.).



Выражение правовой воли в деловых документах определяет свойства, основные черты деловой речи и социально-организующее употребление языка. Жанры официально-делового стиля выполняют *информационную, предписывающую, констатирующую* функции в различных сферах деятельности. Поэтому основной формой реализации этого стиля является **письменная.**



Официально-деловой стиль называют еще административным, так как он обслуживает сферу официальных, деловых отношений, область права и государственной политики.

Официально-деловой стиль выделяется среди других книжных стилей экстралингвистическими особенностями: стабильность, замкнутость, стандартность.

Каждый текст этого стиля имеет характер документа, который строится по определенной устойчивой форме и включает в себя ряд постоянных элементов содержания (реквизиты). Реквизитами могут быть: наименование документа, автор документа, адресат, владелец, дата, подпись и т.п.



Стандартизованный характер официально-деловых текстов облегчает общение и помогает реализовать те требования, которые вытекают из целевого назначения стиля и становятся его неотъемлемыми чертами:

ТОЧНОСТЬ,

ЯСНОСТЬ,

ЛОГИЧНОСТЬ,

ОДНОЗНАЧНОСТЬ ПОНИМАНИЯ,

КРАТКОСТЬ.

Спасибо за внимание!