

І.В. Хлистун

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ  
НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Умань – 2017

УДК 821.161.2'27(075.8)

ББК 81.2Укр–9я73

Друкується згідно з ухвалою кафедри практичного мовознавства  
(протокол засідання кафедри № 1 від 30 серпня 2017 року)

Хлистун І.В. Українська мова за професійним спрямуванням :  
навч. Посібник / І.В. Хлистун. – Умань: Візаві, 2017. – 187 с.

© Хлистун І.В., 2017

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ТЕОРЕТИЧНИЙ БЛОК.....	5
ПРАКТИЧНИЙ БЛОК.....	158
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	197

## Вступ

Останнім часом зріс інтерес до української мови як державної. На сьогодні мало володіти лише тими знаннями, що дала школа. Молодий спеціаліст із вузівською освітою сьогодні повинен добре знати українську мову і використовувати її при виконанні службових обов'язків. Адже глибокі знання професійної мови допоможуть краще оволодіти фахом, підвищити ефективність праці, зміцнити ділові стосунки партнерів, адже мова визначає культуру і компетентність фахівця.

Сьогодні добре володіти мовою професії означає:

- добре знати закони і принципи української мови;
- уміло використовувати професійну лексику і терміни;
- орієнтуватись у специфічних особливостях підстилів наукового стилю: власне наукового, науково-навчального та науково-популярного;
- уміти складати тексти виступів, доповідей,
- уміти працювати з науковою та професійною літературою тощо.

На допомогу кожному, хто захоче оволодіти секретами ділового спілкування, прийде мова.

Матеріал посібника може бути використаний як для лекційних занять, так і для практичних.

Серія навчальних завдань охоплює найважливіші проблеми програми курсу, особливу увагу приділено виробленню навичок грамотного складання документів, культурі ділового спілкування. Завдання спрямовані на тісний зв'язок з професійною підготовкою студентів до роботи за обраним фахом, реалізацію принципу комплексності у застосуванні набутих знань, умінь та навичок.

Посібник може бути широко використаний викладачами студентами, працівниками коледжів та вищих навчальних закладів, усіма, хто цікавиться питаннями усної і писемної мови професійного

спрямування, культурою мови взагалі, усіма, хто любить і шанує українську мову.

## ТЕОРЕТИЧНИЙ БЛОК

### ТЕМА: УКРАЇНСЬКА МОВА ЯК МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

1. Мова і мовлення.
2. Поняття літературної мови.
3. Українська мова – національна мова українського народу.  
Поняття державної мови.

**1.** Мова — найважливіший, універсальний засіб спілкування, організації та координації всіх видів суспільної діяльності: галузі виробництва, побуту, обслуговування, культури, освіти, науки.

Близьким до поняття «мовлення» є поняття «мова», але вони не тотожні. Уперше розрізнення їх відбулося тільки на початку ХХ ст. завдяки відомим лінгвістам – Фердинанду де Соссюру і росіянину Льву Щербі. У чому ж різниця між ними?

Мова – це „характерний для людського суспільства специфічний вид знакової діяльності, який полягає у застосуванні історично усталених у певній етнічній спільноті артикуляційно-звукових актів для позначення явищ, об’єктивної дійсності з метою обміну між членами спільноти інформацією” (Українська енциклопедія. -К: Укр. енцикл., 2000-с 318). Це певний код, відомий усім представникам мовного колективу, незалежно від їх віку, статі, тембру голосу або місця проживання. За необхідності цей код приводиться в дію і матеріалізується в окремому акті говоріння, тобто в мовленні.

Таким чином, якщо мова – це тільки засіб спілкування, то мовлення – сам процес і результат спілкування, який відбувається у певній аудиторії і в певних часових рамках, матеріалізуючись у звуках, інтонації, жестах, міміці або буквах. Мову ми можемо відчутти тільки через мовлення, бо мовлення – це мова в дії. Мова однакова для

всіх членів певного мовного колективу, а мовлення завжди індивідуальне. Воно реалізується у безлічі варіантів і ситуацій.

**Мова** – це: 1) універсальний засіб навчання і виховання людини; 2) енциклопедія людського досвіду; 3) першооснова нагромадження культурних цінностей, засіб вираження змісту культури, один із компонентів духовної культури суспільства; 4) засіб координації всіх виробничих процесів; 5) система, нерозривно пов'язана з усіма галузями суспільного життя.

**Мовлення** – це: 1) спосіб існування і вияву мови, мовний процес у багатьох його видах і формах; 2) вияв процесу формування думки; 3) вияв одиниць мови всіх рівнів і правил їх поєднання; 4) засіб конкретизації спілкування.

Функціонально мова характеризується як засіб, а мовлення – як процес. Мова для всіх її носіїв одна, але реалізація її в мовленні для кожного мовця має свої особливості. Виділяють такі форми існування мовлення: зовнішнє мовлення (усне і писемне) і внутрішнє мовлення. Мовлення може бути індивідуалізованим, а мова завжди спільна для її носіїв. Відмінність між усною і писемною формами зовнішнього мовлення переважно функціональна: усне мовлення відбувається у вигляді сприйманої органами слуху усної артикуляції мовних звуків, писемне ж мовлення відбувається у вигляді умовного відображення цих звуків на письмі. Внутрішнє мовлення не реалізується ні у вигляді звуків, ні у вигляді знаків: воно служить для підготовки процесу спілкування, регулює поведінку, опрацьовує отриману інформацію. Мовлення завжди передбачає співбесідника (чи слухача) і у зв'язку з цим діалогічним та монологічним. Ці дві форми передбачають чимало екстралінгвальних (позамовних) факторів: ситуація спілкування, очікуваний результат спілкування, мовні здібності мовця, слухача та ін., адже в мовленні можуть трапитися явища, яких немає у мові, які не засвідчені ніякими словниками і жодною граматиною. Щодо мовних здібностей індивіда, то вони забезпечують йому швидкий, вільний виклад думок, а також допомагають оволодіти новим

різноманітним мовним матеріалом, успішно користуватися ним і в побутовій, і в науковій мовній діяльності. Ці вміння формуються у процесі активної мовленнєвої діяльності за наявності добрих зразків та інтересу, поваги до предмета мовлення.

Як соціальне явище мова виконує такі функції:

- *комунікативну* (забезпечує людство найбільш універсальним засобом спілкування, бо вона охоплює практично всі нюанси передачі інформації, знань і емоцій співрозмовником);
- *мислетвірну* (формує думку);
- *пізнавальну* (сприяє передаванню та засвоєнню інформації, знання чи набутого досвіду);
- *професійну* (обслуговує сферу професійного спілкування);
- *номінативну* (називає предмети, явища, процеси, ознаки);
- *експресивну* (реалізує вираження емоцій і почуттів людини);
- *волюнтативну* (сприяє вираженню волі мовця);
- *естетично-культурологічну* (виражає естетичні, культурні й національні уподобання певної нації).

## **2. Поняття літературної мови**

Українська національна мова існує:

а) у вищій формі загальнонародної мови — сучасній українській літературній мові;

б) у нижчих формах загальнонародної мови — її територіальних діалектах.

Отже, не слід ототожнювати поняття «національна мова» і «літературна мова». Національна мова охоплює літературну мову, територіальні діалекти, професійні й соціальні жаргони, суто розмовну лексику, а літературна мова є вищою формою національної мови.



Національну мову творить народ, тоді як відшліфована її форма — літературна мова — викристалізовується під пером митців слова.

**Літературна мова** — це унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей: державні та громадські установи, пресу, художню літературу, науку, театр, освіту й побут людей. Вона характеризується унормованістю, уніфікованістю, стандартністю, високою граматичною організацією, розвиненою системою стилів.

Літературна мова реалізується в **усній і писемній** формах. Обидві форми однаково поширені в сучасному мовленні, їм властиві основні загальномовні норми, проте кожна з них має й свої особливості, що пояснюється специфікою функціонування літературної мови в кожній із форм.

Писемна форма літературної мови функціонує у сфері державної, політичної, господарської, наукової та культурної діяльності.

Усна форма літературної мови обслуговує безпосереднє спілкування людей, побутові й виробничі потреби суспільства.

Про українську літературну мову можна говорити з часу появи писемних пам'яток. Першою такою пам'яткою, яка відбивала усі її фонетичні та морфологічні особливості, вважають Пересопницьке Євангеліє (1556–1561). Щоправда, окремі фонетичні риси української мови виявляються у писемних пам'ятках ранішого часу, зокрема Галицько-Волинському літописі (XIII ст.).

Історично в Україні існувало два типи літературної мови: **слов'яноруська** як результат взаємодії старослов'янської (церковнослов'янської) і давньоруської книжної мови та **староукраїнська**, що розвинулася на основі книжної давньоруської мови і живого українського народного мовлення. Першу використовували переважно в конфесійній літературі, а другу, яку називали ще мова **проста, руська, діалект руський** — у ділових та юридичних документах, літописах, полемічній і навіть релігійній

літературі. Ця мова була державною не лише в Україні, а й Литві та Молдовському князівстві. Про це свідчать грамоти XIV–XV ст., Литовський статут, у якому записано: *„А писар земьски маєт поруску литерами и словы рускими вси листы, выписы и позвы писати, а не иншим языком и словы”*. За словами І. Огієнка, *„мова вкраїнська зробилась тоді державною мовою, нею вчили по школах, нею вчили по церквах, нею суд вели і нашою мовою балакали тоді і вища старшина, і в королівським палаці”*.

Староукраїнська мова довго перебувала під впливом давньоруської писемної традиції, яка затримувала відтворення фонетичних змін, появу нових українських слів. Значним був вплив також старослов'янської, польської, латинської, грецької, західноєвропейських мов, а з середини XVII ст. російської мови.

Народ у той час говорив інакше, про що свідчили українські народні пісні XVII ст. („Їхав козак за Дунай”, „Ой не ходи, Грицю” та інші), народні думи. Саме мову Полтави, простих людей відтворив І. Котляревський, пишучи безсмертну „Енеїду” (1798), яка поклала початок новій сучасній українській літературній мові.

І. Котляревського вважають зачинателем нової української літературної мови, традиції якої продовжили Г. Квітка-Основ'яненко, Є. Гребінка, П. Гулак-Артемовський. Основоположником сучасної української літературної мови є Т. Шевченко. Саме він став реформатором української літературної мови, творцем нової української літератури. На відміну від І. Котляревського мова Т. Шевченка була зорієнтована на весь україномовний простір, хоча, звичайно, з кількох фонетичних варіантів слова чи кількох паралельних морфологічних форм він вибирав ті, які чув на рідній Звенигородщині. Народномовна основа творів Т. Шевченка виступає досить виразно на всіх рівнях – фонетичному, лексичному, морфологічному, синтаксичному. Заслуга Т. Шевченка перед українською культурою полягає насамперед в тому, що він надав літературній мові внутрішньої естетичної впорядкованості,

збагативши народну мову органічними введенням у неї елементів з інших джерел і тим самим віддаливши мову літератури від побутової мови.

На 20–40-ті роки XIX ст. припадають спроби граматичного вивчення української мови. Важливу роль у процесі нормалізації української літературної мови відіграла перша граматика народної української мови О. Павловського „Грамматика малороссийского наречия” (1818). Ідею стандартизації української літературної мови в першій половині XIX ст. культивували також автори граматик, написаних у Галичині та на Закарпатті (І. Могильницький, І. Левицький, І. Вагилевич, Й. Лозинський, Я. Головацький, М. Лучкай). На думку дослідників, „українська мова в Галичині першої половини XIX ст. була своєрідною діагностичною ознакою існування українців в умовах Габсбурзької монархії, в ім'я поступу яких мову унормували і розвивали”. Закріпленню норм української літературної мови сприяла поява 1837 року на Західній Україні збірки „Русалка Дністровая” (автори М. Шашкевич, Я. Головацький, І. Вагилевич), в яку ввійшли народні пісні, оригінальні твори та переклади з сербської та чеської мов.

Попри всі спроби уніфікації, єдності української літературної мови домогтися було дуже важко. На початку XX ст. Наддніпрянщина користувалася літературною мовою Т. Шевченка, Галичина й Буковина – галицьким варіантом, Закарпаття – „русинською” мовою. Який з цих варіантів був в офіційному вжитку? Якоюсь мірою всі три. Однак найвиразніші зразки офіційно-ділової мови були створені на Наддніпрянщині.

З метою викликати довіру національних республік до центральної влади після створення 1922 року СРСР було взято курс на „націоналізацію”. У 1921 році при УАН створений Інститут української мови, посилено роботу над впорядкуванням українського правопису, підготовкою термінологічних словників тощо. Наукові

праці співробітників Академії наук видавались переважно українською мовою (80 %).

Сумний спогад в українській мові навіюють 30–90-ті роки ХХ ст. Ось своєрідний мартиролог української мови цього часу:

1933 – Телеграма Сталіна про припинення „українізації”. З українського правопису вилучено літеру г.

1938 – Посилення процесу полонізації українців у Галичині.

1958 –Пленум ЦК КПРС ухвалив постанову про перехід українських шкіл на викладання російською мовою.

1970 – Міністерство освіти СРСР видало указ про захист дисертацій російською мовою.

1990 – Верховна Рада СРСР прийняла „Закон про мови народів СРСР”. Російській мові надано статус офіційної.

Наслідком існування СРСР стала повна русифікація населення великих міст східних та південних областей України, катастрофічне зменшення українських шкіл у Харкові, Києві, Черкасах, Дніпропетровську, Сімферополі та інших містах.

Тому 1989 року виникла крайня необхідність і можливість у зв'язку зі змінами в політичному житті країни надати українській мові державного захисту. Прийнятий 28 жовтня 1989 року Верховною Радою УРСР Закон „Про мови в Українській РСР” закріпив державний статус української мови, гарантував всебічний її розвиток і функціонування в усіх сферах суспільного життя.

Українська літературна мова постійно розвивається і збагачується. Цей процес супроводжується усталенням, шліфуванням обов'язкових для всіх літературних норм.

**3. Українська мова** — єдина національна мова українського народу. Нею послуговуються також українці, які проживають за межами України: у Росії, Білорусі, Казахстані, Польщі, Словаччині, Румунії, Канаді, США, Австралії та інших країнах. Українська мова входить до найпоширеніших мов світу, нею розмовляє близько 45

мільйонів людей. Вона належить до східної групи слов'янських мов, що входять до індоєвропейської мовної сім'ї.

Законодавчо закріпила функціонування української мови як державної Конституція України, прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 року:

#### **Стаття 10.**

Державною мовою України 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.

Різне розуміння і застосування положень статті 10 Конституції України викликало практичну необхідність у їх роз'ясненні та офіційній інтерпретації.

16 грудня 1999 року Конституційний Суд прийняв рішення про офіційне тлумачення статті 10 Конституції України щодо застосування державної мови органами державної влади, органами місцевого самоврядування та використання її у навчальному процесі в освітніх закладах країни.

Конституційний Суд ухвалив, що положення частини першої статті 10 Конституції України, за якою „державною мовою України є українська мова”, треба розуміти так: *українська мова як державна є обов'язковим засобом спілкування на всій території України при здійсненні повноважень органами державної влади та органами місцевого самоврядування (мова актів, роботи, діловодства, документації тощо), а також в інших публічних сферах суспільного життя, що визначаються законом.*

*Поряд з державною при здійсненні повноважень місцевими органами виконавчої влади, органами Автономної Республіки Крим та місцевими органами самоврядування можуть використовуватися російська та інші мови національних меншин у межах і порядку, що визначаються законами України.*

*Мовою навчання в дошкільних, загальних середніх, професійно-технічних та вищих державних та комунальних навчальних закладах України є українська мова.*

Рішення Конституційного Суду України є обов'язковим до виконання на території України, остаточним і не може бути оскарженим.

Попри те, що Конституційний Суд дав чітку орієнтацію суспільству в розв'язанні мовних питань та визначенні напряму мовного будівництва, сама історія нашої держави, суспільної свідомості та підсвідомості, довжелезний список заборон української мови, що здійснювався протягом сторіч, моральна неготовність великої частини населення повсякденно користуватися українською мовою, переконує в тому, що вирішення проблеми її життєдіяльності в різних сферах життя суспільства не може відбутися безболісно.

**Державна мова** — це «закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, на підприємствах, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформатики».

Термін «державна мова» з'явився в часи виникнення національних держав. Звичайно, в однаціональних державах немає необхідності конституційного закріплення державної мови. У багатонаціональних країнах статус державної закріплюється за мовою більшості населення.

Українська мова мала статус, близький до державного, вже в XIV — першій половині XVI ст., оскільки функціонувала в законодавстві, судочинстві, канцеляріях, державному і приватному листуванні.

Утвердження української мови як державної неможливе, як зазначають учені, «без органічної взаємодії принаймні двох засад:

1) створення такої мовної ситуації, за якої українська мова мала б усі можливості безперешкодного вживання, вияву комунікативних

функцій, властивих іншим високорозвинутим літературним мовам у сучасних цивілізованих суспільствах;  
2) ефективного вивчення на різних ділянках освіти у поєднанні з мовним вихованням».

## ТЕМА: УКРАЇНСЬКА МОВА ТА ЇЇ НОРМИ

1. Мовна норма.
2. Комунікативні ознаки культури мовлення.

1. Українська літературна мова як вища форма національної мови характеризується наявністю усталених норм, які є обов'язковими для всіх її носіїв. Унормованість – одна з головних ознак української літературної мови.

**Норми літературної мови** – це сукупність загальновизнаних мовних засобів, що вважаються правильними і зразковими на певному історичному етапі.

Мовні норми характеризуються:

- системністю (наявні на всіх рівнях мовної системи);
- історичною зумовленістю (виникають у процесі історичного розвитку мови);
- соціальною зумовленістю (виникають у зв'язку з потребами суспільства);
- стабільністю (не можуть часто змінюватися).

### Типізація мовних норм

У сучасній українській літературній мові розрізняють такі **типи норм**:

**1. Орфоепічні** (норми правильної вимови), наприклад:

- тверда вимова шиплячих: *чай, чому, Польща* (а не *чбай, чьому, Польщя*);

- дзвінкі приголосні в кінці слова або складу не оглушуються: *гриб, репортаж, любов, раз, лід* (а не *грп, репорташ, любоф, рас, літ*);

- голосний *о* ніколи не наближається до *а* : *молоко, потреби, дорога* (а не *малако, патреби, дарога*);

- літера *щ* передає звуки *шч*: *вищий, що* (а не *висий, шо*);

- буквосполучення *дж, дз* передають злиті звуки: *сиджу, кукурудза* (а не *сижу, кукуруза*);

- літера *г* передає звук *г*: *обґрунтування, гатунок* (а не *обгрунтування, гатунок*).

**2. Акцентуаційні** (норми правильного наголошування), наприклад: *ненависть, середина, новий, близький, чотирнадцять, текстовий, мабуть, завжди, літопис, байдуже, випадок, ідемо, підуть, разом, приятель, показ*.

**3. Морфологічні** (норми правильного вживання відмінкових закінчень, родів, чисел, ступенів порівняння і под.), наприклад:

- вживання закінчень кличного відмінка: *пане професоре, Андрію Петровичу, Ольго Василівно, добродію Панчук*;

- вживання паралельних закінчень іменників у давальному відмінку: *декану і деканові, директору і директорові, сину і синові*; при цьому, називаючи осіб, слід віддавати перевагу закінченням *-ові, -еві*, наприклад: *панові Ткаченку, ректорові*, але *заводу, підприємству, відділу* тощо. У випадку, коли кілька іменників–назв осіб підряд стоять у давальному відмінку, закінчення потрібно чергувати: *генеральному директорові Науково–дослідного інституту нафти і газу панові Титаренку Сергію Олександровичу*;

- вживання іменників чоловічого роду на позначення жінок за професією або родом занять: *професор Городенська, лікар Тарасова, заслужений учитель України Степова, декан Світлана Шевченко, викладач Олена Петрук* (слова *лікарка, викладачка, завідувачка* і под. Використовуються лише в розмовно-побутовому



стилі, але *аспірантка, артистка, журналістка, авторка* – і в професійному мовленні);

- чоловічі прізвища на *-ко, -ук* відмінюються: *Олегові Ткачуку* (але *Олені Ткачук*), *Василя Марченка* (але *Мар'яни Марченко*), *Максимові Брикайлу* (але *Тетяні Брикайло*);

- форми ступенів порівняння прикметників та прислівників: *дорожчий, найдорожчий* (а не *більш дорожчий, самий дорогий*); *швидше, найшвидше, якнайшвидше, щонайшвидше* (а не *саме швидше, більш швидше, більш швидкіше* і т.д.);

- визначення роду іменників: так, слова *шампунь, аерозоль, біль, степ, нежить, тюль, ступінь, Сибір, поні, ярмарок* – чоловічого роду; слова *бандероль, барель, ваніль, авеню, альма-матер* – жіночого; *євро, Тбілісі, табло* – середнього;

- використання іменників, прикметників тощо замість активних дієприкметників: *завідувач кафедри* (а не *завідуючий*), *виконувач обов'язків* (а не *виконуючий*), *чинний правопис* (а не *діючий*), *відпочивальники* (замість *відпочиваючі*) і т.д.

**4. Лексичні** (норми правильного слововживання), наприклад:

Правильно:

*зіставляти*

*збігатися*

*наступний, такий*

*навчальний*

*протягом, упродовж тижня*

*вживати заходи*

*брати участь*

*вважати помилкою*

*скеровувати, спрямовувати*

Неправильно:

*співставляти*

*співпадати*

*слідуючий*

*учбовий*

*на протязі тижня*

*приймати міри*

*приймати участь*

*рахувати помилкою*

*направляти*

**5. Синтаксичні** (норми правильної побудови речень і словосполучень, уживання прийменників), наприклад:

Правильно:

Неправильно:

згідно з наказом	згідно
наказу	
відповідно до інструкції	у
відповідності з інструкцією	
незважаючи на це	не дивлячись на
це	
на замовлення	по замовленню
за формою	по формі
за допомогою	при допомозі
за наявності, у разі	при наявності

**6. Стилiстичнi** (норми правильного вiдбору мовних засобiв залежно вiд ситуацiї), наприклад:

Неправильно:

пам'ятний сувенір  
моя автобіографія

Правильно:

сувенір  
автобіографія

**7. Графічні** (норми передавання звуків і звукосполучень на письмі);

**8. Орфографічні** (норми написання слів);

**9. Пунктуаційні** (норми вживання розділових знаків).

Останні три типи мовних норм (графічні, орфографічні, пунктуаційні) називаються **правописними**.

2. Із поняттям “мовна норма” пов’язане поняття “культура мови”.

**Культура мови** – це прагнення знайти найкращу форму для висловлювання думок, яке ґрунтується на бездоганному знанні мовних норм. За словником лінгвістичних термінів, культура мови – це ступінь відповідності нормам вимови, слововживання та ін., установленим для певної мови; здатність наслідувати кращі зразки у своєму індивідуальному мовленні.

Якщо норма існує на рівні “правильно-неправильно”, то культура мови – на рівні “краще, точніше, доречніше”. Опанування норм сприяє підвищенню культури мови, а висока культура мови є свідченням культури думки, загальної культури людини.

Культура мовлення формується: багатством словника, досконалим володінням способами поєднання слів у речення, умінням розрізняти нейтральні і стилістично марковані мовні одиниці, недопущенням стильового й експресивного дисонансу, фонетико-інтонаційною виразністю.

Тому, визначаючи якісні ознаки культури мовлення, враховуємо як суто мовні його особливості, так і позамовні (знання законів мислення, практичний досвід мовця, його психічний стан, мету, націленість на спілкування тощо). З огляду на це основними комунікативними ознаками культури мовлення є: правильність, точність, логічність, багатство (різноманітність), чистота, доречність, достатність, ясність, виразність, милозвучність.

Усі вищеназвані ознаки культури мовлення підпорядковуються одній глобальній – правильності, бо залежать від того, порушені чи не порушені у мовленні правила організації мовної системи, логіки, чи психології, естетики чи етики. Правильність – одна з визначальних ознак культури мовлення. Критерій правильності – мовна дійсність конкретної епохи, а її еталон – строга відповідність чинним правилам, за допомогою яких сформульовано норми.

**Точність** – одна з головних ознак культури мовлення. Точним можна назвати таке мовлення, в якому вжиті в контексті слова цілком відповідають їх мовним значенням, що закріпилися за словом у мові на даний період її розвитку. Точність мовлення зумовлюється, по-перше, знанням об’єктивної дійсності, по-друге, умінням мовця співвіднести своє знання мови з цією об’єктивною дійсністю. Це співвідношення буде тим точнішим, чим глибше і всебічніше пізнаватиметься світ і чим повніше засвоюватимуться ресурси мови, надбані попередніми поколіннями людей. Точність потрібна не тільки

для іменування реалій, а й для відтворення настроїв, переживань. Отже, поняття *точність* має два значення: 1) вживання у мовленні слів і словосполучень, звичних для людей, які володіють нормами літературної мови; 2) оформлення і вираження думки адекватно предметові або явищу дійсності, тобто несуперечність реального предмета і його назви.

Точність у мовленні передбачає, з одного боку, знання і вживання точних значень слів і словосполучень, що відповідають літературній мові, а з другого – вміння виражати свої думки так, щоб вони однозначно були сприйняті адресатом мовлення. Точність мовлення залежить і від ще одного чинника, позамовного: чим гармонійніші інтелектуальні рівні мовця і слухача, тим вища гарантія точного сприйняття інформації і правильного реагування на неї; чим вищий цей інтелектуальний рівень, тим простіші засоби мови потрібні мовцеві, щоб висловитися точно, а слухачеві – щоб сприйняти точну інформацію. При цьому слід пам'ятати: точність досягається у контексті, тому для точного мовлення замало багатого словникового запасу, вміння відібрати з нього ті елементи, які в даній ситуації найточніше називають предмет, - треба володіти логікою думки і законами її мовного вираження. Не кількістю слів і не складністю контексту визначається точність, а вичерпністю закладеного у словах змісту.

Таким чином, точність досягається: 1) знанням предмета мовлення; 2) знанням мови, мовної системи всіх її рівнів, оволодіння стилістичними ресурсами, мовними засобами вираження емоційності та ін.; 3) умінням узгодити знання про предмети зі знанням мови.

**Логічність** як ознака культури мовлення формується на рівні «мислення – мова – мовлення» і залежить від ступеня володіння прийомами розумової діяльності, знання законів логіки і ґрунтується на знаннях об'єктів реальної дійсності, тобто перебуває в тісному зв'язку з точністю. Звідси висновок: погане мовлення є передусім свідченням поганого мислення і лише потім поганих знань мови.

Отже, щоб навчитися добре висловлюватися, треба навчитися мислити.

Логічне мовлення формується на основі: 1) навичок логічного мислення, спрямованого на нагромадження нових знань і на передачу цих знань співбесідникові; 2) знання мовних засобів, якими можна оформити думку; 3) володіння технікою смислової зв'язності, тобто логікою викладу.

**Багатство (різноманітність)** мовлення. Поняття *багатство* і *різноманітність* не є абсолютними синонімами, але пов'язані зі словесно-понятійними і структурно-організаційними ресурсами мови. *Багатство* мовлення досягається семантично і стилістично відмінними одиницями чи такими однозначними одиницями, які розрізняються словотворчими або граматичними ознаками, тобто не повторюються. А *різноманітність* – це вираження однієї і тієї ж думки, одного й того ж граматичного значення різними способами і засобами. Багатство виражає поняття кількості, а різноманітність – якості, але ці поняття взаємозалежні. Тому мовлення людини можна характеризувати як багате або бідне, різноманітне чи одноманітне.

Багатства і різноманітності мовлення можна досягти за таких умов: засвоєння якомога більшої кількості слів зі словника загальнонародної літературної мови; вироблення навичок творчого, стилістично обґрунтованого використання різноманітних структур словосполучень і речень; оволодіння запасом типових інтонацій, за допомогою яких можна видозмінювати мовлення; активного самостійного мислення у кожній мовленнєвій ситуації; критичного ставлення до одноманітного і бідного мовлення.

**Чистота мовлення** тісно пов'язана із правильністю і нормативністю, відсутністю не літературних елементів. Чистота мовлення виявляється у трьох аспектах: в орфоепії (правильна літературна вимова), у слововживанні (відсутність позалітературних елементів: діалектизмів, вульгаризмів, канцеляризмів, плеоназмів, макаронізмів, штампів, слів-паразитів), в інтонаційному аспекті

(відповідність інтонації змістові та експресії висловлення, відсутність брутальних, лайливих, лицемірних тонів).

Засвоєння літературної вимови може становити певну трудність для людини, яка говорить нерідною мовою. Засмічує мову і діалектна вимова звуків і наголошування слів. Чистота мовлення залежить і від дикції (вади артикуляції).

Доречність мовлення. *Доречний* – це такий, що відповідає ситуації спілкування, організовує мовлення відповідно до мети висловлювання. Отже, доречність – це ознака культури мовлення, яка організує його точність, логічність, виразність, чистоту, вимагає такого добору мовних засобів, що відповідають змістові та характеру експресії повідомлення. Проте для доречності у мовленні самих мовних засобів недостатньо – доречність враховує ситуацію, склад слухачів (читачів), естетичні завдання.

Таким чином, висловлювання доречне, якщо внаслідок його використання досягається мета, яка висувалася мовцем, якщо потреби мовця реалізовані.

**Виразність** мовлення – це не лише вміння і навички, прийоми для оволодіння інтонаційно виразним усним мовленням, а й ознака мовлення, набагато ширша за це поняття. Виразне мовлення – таке, що здатне збуджувати увагу, викликати інтерес співрозмовника до сказаного чи написаного. У мові є невичерпні запаси виражальних засобів, які роблять наше мовлення виразним. Це насамперед засоби художньої мови і засоби звукового мовлення (тропи, слова звукового і зорового зображення, емоційно-оцінна лексика, синтаксичне конструювання тексту; сила виділення вагомого слова, видозміни голосу, паузи в мовленні, теми мовлення, емоційна тональність тощо).

## Тема: ЛЕКСИЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

1. Загальна характеристика лексики сучасної української літературної мови.

2. Термін у системі професійного мовлення.
3. Синоніми.
4. Омоніми.
5. Пароніми в діловому мовленні.
6. Аббревіатури в діловому мовленні. Правила скорочення

слів.

1. **Лексика** (від грец. *lexikos* – словесний, словниковий)– це сукупність слів будь-якої мови, а також сукупність слів певної сфери вживання (професійної, офіційно-ділової, наукової, виробничо-технічної тощо).

**Слово** – це граматично оформлений звук чи звуковий комплекс, за яким у процесі суспільної мовної практики закріпилося певне значення.

Основна функція слова в мові – *називна*. Що таке назва? Відмітна ознака, що впадає в око і яку ми робимо представником предмета. „Чуттєве сприймання дає предмет, розум – назву цього предмета”, – стверджував Л. Фейєрбах. Ознака, за якою предмет одержав свою назву, може й не розкривати його справжньої природи. Наприклад, слово *атом* запозичене з грецької мови і буквально означає „неподільний”, хоч наука довела, що атом ділиться на дрібніші частини.

Значення слова співвідносно з поняттям як категорією мислення, що виникає внаслідок відображення та узагальнення у свідомості людини істотних ознак і властивостей предмета, являє собою сукупність людських знань про предмет. Слово матеріалізує поняття і тим самим робить його доступним і для інших людей. Однак слово не тільки матеріалізує поняття, а й формує його. Таким чином, воно – не умовне звукове позначення предмета, а мовний знак, що виникає внаслідок пізнання людиною ознак, властивостей предмета. Здатність слова називати поняття дає можливість у процесі

спілкування користуватися порівняно невеликим запасом слів. Усвідомлення нерозривного зв'язку слова і поняття – запорука успішного глибокого оволодіння мовою свого фаху, вміння точно висловлювати думки, добираючи для цього відповідні лексеми. Поняттєвість як основна ознака наукового, професійного мовлення закріплюється і виражається у словах-термінах.

У процесі розвитку мови можуть виникати нові значення слова, тобто його семантичний обсяг змінюється – розширюється чи звужується. Але в кожний конкретний період семантична структура слова є величиною постійною, інакше неможливим було б мовне спілкування. Здатність слова вживатися в кількох значеннях називається *багатозначністю*. Багатозначність вважають могутнім джерелом і засобом збагачення словникового складу мови. Нові значення слова виникають на основі перенесення найменування з одних предметів, ознак, дій, станів на інші на основі подібності чи суміжності. Внаслідок цього створюється можливість одним словом позначати два і більше поняття. Так, іменники *механізм*, *приплив* шляхом метафоризації набували нового значення „сукупність заходів”, „надходження чого-небудь суцільною масою”, з яким вживаються в текстах професійного мовлення без будь-якого відтінку образності чи емоційності, напр.: *Кабінетові Міністрів України та Національному банку України розробити та запровадити механізм, який сприяв би припливу коштів населення до Ощадного та інших банків України*. В усній формі ділової мови слова в переносному значенні використовують ширше, пор.: *На біржах встановлюється так звана цінова стеля. Інколи ціна руйнує цю стелю*.

Для ділового мовлення багатозначність – явище небажане, оскільки провокує неточність, двозначність трактувань. В офіційно-діловому та науковому стилях мови слова використовують, як правило, в одному термінологічному значенні, яке не обов'язково є первинним. Наприклад, слово *каса* має п'ять значень, серед яких значення „назва кредитної установи, організації”, з яким воно



функціонує у банківській справі (*ощадна каса, депозитна каса, прибуткова каса*), словник української мови подає третім.

Точно визначити кількість слів, які сьогодні вживають в українській мові, практично неможливо. Відомо, що найповніше засвідчує словникове багатство „Великий тлумачний словник сучасної української мови”, який містить близько 170 тис. слів і словосполучень. Одинадцятитомний „Словник української мови” подає тлумачення більше, ніж 135 тис. слів. Щодо термінологічних словників, то вони об’єднують 3–5 тис. слів, енциклопедичні (загальні чи спеціальні, галузеві) містять 2–3 тис. словникових статей.

Словниковий склад сучасної української літературної мови формувався протягом тривалого історичного часу. Лексика сучасної української літературної мови не однорідна за походженням. Виділяють **корінну** і **запозичену лексику**.

**Корінна лексика** – це слова, які успадкувала українська мова з індоєвропейської мовної єдності, праслов’янської мови, а також створені на власному мовному ґрунті. Вона складає приблизно 90% від загальної кількості слів.

Розрізняють різні пласти корінної лексики. Ядро її становлять слова, успадковані від *індоєвропейського лексичного фонду* (індоєвропейізм). Це слова, які й сьогодні вживають в усіх або в більшості індоєвропейських мов і дійшли до нашого часу найчастіше у вигляді коренів, напр.: *мати, брат, сестра, око, дім*.

**Спільнослов’янська лексика** – це слова, які виникли в період спільнослов’янської мовної єдності й іншим групам індоєвропейських мов невідомі. Слів, які успадкувала українська мова від праслов’янської і які вживають тепер, приблизно 2 тисячі, напр.: *чоловік, свідок; губа, палець, серце; пшениця, ожина, тиво; душа, пам’ять, відвага, правда, кривда; вікно, борона; боліти, читати, молотити, киснути; розумний, короткий, кислий, жовтий*. Вони належать до активного складу сучасної української мови, становлять найважливішу і найдавнішу частину лексики.

**Спільносхіднослов'янська лексика** – це слова, які виникли в період виділення східнослов'янських діалектів зі спільнослов'янської мовної єдності. Крім східнослов'янських, іншим слов'янським мовам не відомі, напр.: *батько, дядько, племінник; тулуб, щока; собака, кішка, жайворонок, снігур; гречка, смородина, молочай, хвощ, клюква; мельник, пивовар; зовсім, тепер, спасибі*. Варто зауважити, що спільносхіднослов'янські слова не однаково збереглися у східнослов'янських мовах. Наприклад, слово *митник* відоме сьогодні лише в українській та білоруській мовах, але не вживається в російській.

**Власне українська лексика** – це слова, які виникли на українському мовному ґрунті в період формування і розвитку української мови і виражають її специфіку. Це кількісно найбагатший та найбільш різноманітний пласт корінної лексики, який утворюють загальноновживані слова різних тематичних груп, наприклад: назви страв і напоїв, одягу та взуття, рослин, явищ природи, абстрактна лексика, напр.: *вареник, галушка, борщ, горілка, паляниця, млинець, юшка, узвар; штани, спідниця, черевик, чобіт, кожух, сорочка, хустка, стрічка; соняшник, суниця, шовковиця; гай, хурделиця; мрія, надія, поступ*, а також назви із суспільно-політичної, адміністративної, технічної, наукової, педагогічної сфер, напр.: *власність, громада, громадянин, галузь, держава, працівник, урядовець, підприємство, промисловість, кисень, питома вага, підручник, іспит, освіта*.

Крім корінних слів у лексичному складі української мови певне місце займають **запозичення** з інших мов (близько 10% усього її словникового складу). Цікавим є процес засвоєння слів з інших мов. Відбувається він, як правило, внаслідок культурних, економічних, політичних контактів з іншими народами. Безперечно, запозичені з інших мов слова відповідним чином пристосовуються до фонетичних, граматичних законів української мови, тобто відбувається їх фонетичне, графічне, лексичне, граматичне освоєння (адаптація). Тому

не завжди легко встановити різницю між корінним та запозиченим словом, особливо давніми запозиченнями чи запозиченнями з інших слов'янських мов, напр.: *влада, власний, ганьба, гасло, праця, чекати* (з чеської), *місто, хвороба, кишеня* (з польської), *пошанник, чиновник* (з російської), *бадьорий, дьоготь* (з білоруської), *левада, огірок, м'ята* (з грецької), *бульба, коляда* (з латинської), *козак, шаровари, табун, отара, гарбуз* (з тюркських мов).

Більшість запозичених слів зберігають характерні фонетичні, словотвірні, морфологічні ознаки. Наприклад, для запозичень із грецької мови характерні голосні [a], [e] на початку слова: *афера, ера, епос*; звукосполучення *пс, кс* у середині слова: *лексика, псевдонім*; суфікси *-ад(а), -ид(а), -ід(а)*: *олімпіада, панахида, піраміда* та ін.

Своєрідним різновидом запозичень в українській мові є кальки. **Калька** – це слово або вираз, скопійовані засобами української мови з іншої мови, тобто значуща частина оригіналу буквально перекладена і займає в перекладі таке ж місце, як і в оригіналі. Наприклад, українське слово *прмова* постало з німецького *Ursprache*, а слова *відмінник, співробітник* виникли під впливом російських *отличник, сотрудник*. Розрізняють кальки лексичні, семантичні, фразеологічні.

Калькування є одним із шляхів збагачення словникового складу мови. Однак у багатьох випадках калькування стає причиною порушень мовної норми на лексичному рівні. Наприклад, поширене в українській мові неправильне вживання слів *роздивляти, губити* у словосполученнях *роздивляти закон в першому читанні, губити впевненість* замість слів *розглядати, втрачати* виникло в результаті калькування російських виразів *рассматривать закон в первом чтении, терять уверенность*. Невиправданим є використання таких кальок з російської мови, як *добрий чоловік, рахувати своїм обов'язком, дана проблема, біля тисячі сторінок, не дивлячись ні на що, директор знаходиться у відпустці*. Треба прагнути до використання українських слів і конструкцій, зокрема у цьому випадку *добра людина, вважати своїм обов'язком, ця проблема, близько*

тисячі сторінок, незважаючи ні на що, директор перебуває у відпустці.

Питання про використання слів іншомовного походження в українській діловій мові є складним і вирішується неоднозначно. Вживання необхідних запозичених слів не вважають негативним явищем, але надмірне, неправильне їх застосування однозначно оцінюють негативно. Звичайно, безоглядний **мовний пуризм**, який веде до збіднення лексичного складу, обмеження виражальних засобів мови, не завжди бажаний. Цікаві щодо цього міркування академіка А. Кримського: „... не варто сперечатися про те, звідки взяли слово, а намагання усунути такі іншомовні слова, які вже міцно ввійшли до української літературної мови, є просто зайвим, бо тут нашої філологічної заборони ніхто не послухає”.

Добір, вживання слів іншомовного походження часто диктують обставини, умови та стиль спілкування. Недоречно вжиті слова, не лише з мов віддалених, але й близькоспоріднених, засмічують літературне мовлення. Однаково неприємно чути вирази „прийняти міри” чи „є пропозиція припинити дебати, бо нас лімітує час”. Різниця полягає в тому, що перше із них є суржиковим, а інше пересичене „замор'янками”.

Які саме слова іншомовного походження є необхідними в мові? Насамперед ті, які не можна точно перекласти рідною мовою. Здебільшого це загальноприйняті науково-технічні терміни. Серед запозичених слів-термінів виділяють пласт **інтернаціоналізмів** – міжнародних слів, які вживають з тим самим значенням не менше, ніж у трьох неспоріднених мовах, і мають греко-латинську основу. Терміни-інтернаціоналізми залишаються єдиними назвами, як правило, тоді, коли були запозичені разом із поняттям, напр.: *конус, перпендикуляр, бланк, штраф, аванс*

Питання національної чи інтернаціональної основи термінології завжди було дискусійним. Механічне запозичення термінів без врахування особливостей мови-реципієнта призводить до

збіднення, ослаблення виражального потенціалу мови, забуваються її власні засоби, які найповніше відповідають внутрішній природі мови. „Свої не гірші, за заморян”, – стверджує С. Караванський. „Страшидлом” називає він слова *паблік рілейшенс*, а також скорочення від нього *піар*. Англійській ідіомі *public relations* автор протиставляє український відповідник *зв'язки з громадськістю*, а скорочення *піар* пропонує передавати аббревіатурою *О.Г.Д.* (обробка громадської думки), оскільки вважає, що саме на агітаційно-пропагандистській частині поняття наголошують американці. Знання буквального значення слів іншомовного походження допомагає пояснити зміст інших „страшидл”. Утворені за словотвірними моделями української мови, деякі похідні співвідносяться з власними твірними. Наприклад, слово *накапати* „донести на когось”, вживання якого обмежується розмовним стилем через його несхвальне забарвлення, запозичене з німецької мови *kappen*, *caporen* і буквально означає „зраджувати, виказувати, доносити”, і не має формально-семантичного зв'язку з дієсловом *капати*; так само дієслово *лобіювати* „впливати на членів парламенту при прийнятті законів” пов'язане не з українським словом *лоб*, а з англійським *lobby* „кулуари, коридор”.

У новий час кількість запозичень з інших мов збільшується. Про це свідчить словник-довідник Д. Мазурик „Нове в українській лексиці” Укладений за матеріалами української преси і частково зарубіжних періодичних україномовних видань 1991–2001 рр., словник відображає динаміку процесів, що відбуваються в сучасній українській мові, зокрема щодо запозичень. Уперше засвідчені серед неологізмів-запозичень слова *акредитувати*, *антиглобаліст*, *антидемпінг*, *ваучер*, *веб-сайт* та ін.

При використанні запозиченої лексики варто керуватися такими правилами:

1. Не вживати слів, які мають українські відповідники (не в термінологічному значенні), напр.:

*аргумент* – *підстава*, *мотив*, *обґрунтування*, *доказ*

*авторитет – повага, пошана, вага*  
*економія – ощадливість, заощадження*  
*компенсація – відшкодування, оплата, покриття*  
*експеримент – дослід, спроба*  
*пріоритет – перевага, першість. переважне право*  
*реальний – дійсний, справжній, можливий для виконання*  
*ідентичний – тотожний, рівнозначний, однаковий*  
*інцидент – випадок, пригода, непорозуміння, неприємна подія,*  
*оказія*

*лаконічний – стислий, короткий, небагатослівний*  
*симптом – ознака, риса, прояв, знак*  
*стимул – поштовх, причина, рушійна сила, заохочення.*

2. Іншомовні слова повинні бути зрозумілими для тих, хто їх слухає або читає, напр.:

*апелювати – звертатися*  
*домінувати – переважати*  
*координувати – погоджувати*  
*лімітувати – обмежувати.*

3. Вживати слова точно, відповідно до значення. Тоді не доведеться іронічно-жартівливо уточнювати: „*Це не ринок, це – базар*”. Зауважимо, що обидва із використаних слів – запозичені. Чи можна замінити слово *сервіс* українським *обслуговування*? Ні, оскільки значення його ширше. Перше пов’язане з діяльністю підприємств та організацій щодо побутового обслуговування на певній території, а друге називає дії, пов’язані із задоволенням чийх-небудь потреб, запитів.

4. Не вживати в одному контексті і запозичене слово, і український відповідник – зупинити вибір на одному із них, наприклад:

*патент – авторське свідоцтво*  
*санкція – непорушна постанова*

Використання сучасної української літературної мови в різноманітних сферах суспільного життя зумовлює функціонально-стильове розрізнення її лексичного складу і виділення двох груп слів:

1. **Загальновживана лексика**, стилістично нейтральна (міжстильова), яка вільно вживається в усіх стилях мови. У зв'язку з підвищенням загального рівня культури, освіти, наукових і технічних знань народу, активною участю його у політичному і суспільному житті та суспільному виробництві, корінних змін у побуті загальновживана лексика поповнюється словами, які впродовж десятиліть складали спеціальну лексику з обмеженою сферою вживання, напр.: *радіо, лекція, конференція, ракета, електрика, премія, газ, актив, газета*;

2. **Лексика обмеженого вживання**, співвіднесена з функціональними стилями мови, яку поділяють на:

- **розмовну лексику**, тобто слова (вирази), поширені в розмовному варіанті усного літературного мовлення. Наприклад, сьогодні в теле- та радіопросторі можна почути дискусії стосовно приватизації металургійних гігантів України і намагання з'ясувати – це злочин чи *елегантна бізнесоперація*? Понятійний підтекст, закладений у цих назвах, цілком зрозумілий, а вибір однієї із них певним чином залежить від наміру мовця, ситуації мовлення. З погляду стилістичного забарвлення розмовна лексика не однорідна. Вона включає слова, які не мають додаткового семантичного чи стилістичного навантаження і сприймаються як звичайні в словниковій системі української мови, напр.: *ватман (ватманський папір)*; слова з додатковим стилістичним навантаженням – іронічним, жартівливим, фамільярним відтінком, напр.: *професор* „центральный процесор комп'ютера”, *проїхати* „не почути або не зрозуміти сказаного”. Існують також слова, які сприймаються як знижені, згрубілі або й вульгарні. Вони перебувають на периферії літературної мови і переходять у розряд позалітературних. Їх вживання навіть в усному мовленні ділових людей – факт неприпустимий. Зауважимо, що велика

кілька такого типу слів – це прямі запозичення з російської мови, напр.: *облом, бомж, чмо, бидло, козел, прокол*.

- **книжну лексику**, тобто слова, що вирізняються на тлі стилістично нейтральної та розмовної лексики літературної мови вузькою сферою вживання і вносять у спілкування відтінки офіційності, урочистості, науковості. Порівняймо книжні слова *усвідомлювати, вирушати* зі стилістично нейтральними *розуміти, піти* чи розмовним *кумекати, вишитися*.

До книжної лексики належать слова виробничо-професійної, наукової, суспільно-політичної, офіційно-ділової сфер, а також особливі поетичні слова (*розмай, вітровіння, приваба, надхмар'я*). Книжну лексику активно використовують у функціональних стилях, що мають писемну форму вияву, – науковому, офіційно-діловому, публіцистичному, художньому. Вона властива, звичайно, і тим стильовим різновидам усного літературного мовлення, що тематично і структурно зближуються зі стилями писемного мовлення, наприклад, наукова стаття, лекція, доповідь, повідомлення, виступи на зборах, ділових нарадах, конференціях, з'їздах тощо.

Мова професійного спілкування, зокрема фахівців з економіки, фінансової справи, передбачає широке використання виробничо-професійної та науково-термінологічної лексики.

**Виробничо-професійна лексика** – це слова чи словосполучення, які пов'язані з певною сферою виробництва (назви процесів виробництва, знарядь праці) та професії. Спеціальні слова та вирази, притаманні мові певної професійної групи, називають **професіоналізмами**. Виділяють науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні професіоналізми. Звичайно вони виступають як неофіційні, розмовні, а тому часто емоційно забарвлені синоніми-еквіваленти до усталеної професійної номенклатури чи слів-термінів і виходять за межі літературної мови. Наприклад, у мові працівників банківсько-фінансової сфери можна почути професіоналізми *зняти касу, підбити (прикинути) баланс*; користувачі



персональних комп'ютерів материнську плату називають *мама*, а клавіатуру *клава*; у друкарів та журналістів помилка – це *ляп*. Лише деякі із них часом входять у нормативне вживання, напр.: *двірник* „пристрій для очищення вітрового скла”, *ліхтарик*, *боковик* „підзаголовок, винесений за поля тексту”.

На думку деяких дослідників, „професіоналізми виникають, коли та чи інша спеціальність або вид занять *не має розвинутої термінології*”. Більш виваженою, однак, видається думка про те, що професіоналізми вживаються у певному професійному середовищі з метою „детальнішого членування дійсності в сфері спеціальних інтересів”. Виконуючи важливу номінативно-комунікативну функцію, вони сприяють кращому взаєморозумінню.

Професійна лексика тісно пов'язана зі спеціальною термінологією окремих галузей науки, техніки, освіти. Вони мають велику кількість спільних елементів, але між ними є й істотні відмінності. При детальній диференційованості назв окремих предметів, їх частин та видових понять у професійній лексиці немає назв для широких категорій однакових чи подібних реалій, а кожна назва за своїм походженням і структурою звичайно ізольовані від інших, виникають стихійно на власній мовній основі, не мають чіткого наукового визначення. У термінології слова, що означають близькі поняття, становлять утворення від однакових коренів, галузеві терміни переважно творяться свідомо, часто з використанням іншомовних слів та словотворчих засобів.

Професіоналізми здебільшого застосовують в усному неофіційному мовленні, у писемній мові вживають у виданнях, призначених для фахівців (буклети, інструкції, поради). Взагалі в офіційно-діловому та науковому стилях професіоналізми використовують з певним застереженням. Чим вищою буде мовна культура і більш організованим колектив, тим рідше з'являтимуться професіоналізми, особливо в діловому мовленні.

**Науково-термінологічна лексика** – один з основних лексичних компонентів таких функціональних стилів писемного мовлення, як науковий, офіційно-діловий, публіцистичний. Усі слова, які належать до термінологічної лексики, об'єднуються в мові загальною назвою „термін”.

Термінологічна лексика є важливою категорією лексики кожної мови. Становлення української спеціальної термінології відбувалося у досить складних умовах, викликаних різними обмеженнями суспільного функціонування української мови. Штучне гальмування її в різні періоди історичного розвитку позначилося на формуванні термінологічного словника. Однак, незважаючи на несприятливі попередні умови та завдяки активізації термінологічної роботи сьогодні, українська термінологічна лексика повно відбиває рівень сучасних наукових знань, технічного і суспільно-культурного прогресу. При НАН України працює Комітет наукової термінології, який апробує суспільно-комунікативну вартість наукових термінів. Розв'язання термінологічних проблем має не тільки лінгвістичне, а й державне значення, оскільки наявність термінології є однією з обов'язкових умов розвитку науки, техніки, освіти.

Термінологія становить окрему підсистему в складі лексичної системи, „для неї характерний двосторонній зв'язок з лексичною системою, оскільки одночасно вона є й донором, і реципієнтом – збагачуючи певною мірою лексику, вона сама перебуває під впливом тих процесів, що відбуваються у лексиці загальнонаціональної мови”. Кількість термінів з розвитком суспільства збільшується, оскільки вони перші фіксують соціально-економічні, державно-політичні, науково-технічні та культурні досягнення усієї людської цивілізації.

Важливо також, наголошують мовознавці, сформувати національну терміносистему у найсучасніших галузях, а саме, у галузях комп'ютерної техніки, штучного інтелекту, автоматизованого забезпечення, інформаційної служби, розширити присутність

української мови в Інтернеті, тобто створити українську термінологічну базу сучасного постіндустріального суспільства.

У лексичному складі української літературної мови виділяють слова, які виражають не тільки поняття, а й містять у собі відтінок емоційної забарвленості, образності (емоційно-експресивна лексика) або позбавлені цих властивостей (емоційно нейтральна лексика).

**Емоційно-експресивна лексика** – це слова, які у своєму значенні містять компонент оцінки, виражають почуття, позитивне чи негативне сприймання дійсності. Вона характеризує ставлення мовця до того, про що він говорить, до ситуації спілкування, виступає безпосереднім виразником людських емоцій.

Експресивна лексика з погляду реального значення і його співвідношення з емоційним забарвленням неоднорідна. Виділяють слова, що виражають емоційну оцінку позитивних або негативних рис людей, предметів, явищ, дій чи станів своїм лексичним значенням, напр.: *красень, потвора, радість, журба, веселий, сумний, тішитися, гніватися, rado, слізно*. Емоційність деяких слів цієї групи визначається контекстом: в одному вони стилістично та емоційно нейтральні, а в іншому – емоційно забарвлені, напр.: пити воду та пити кров, солдати полку та солдати свободи. Це властиво тим словам, які здатні вживатися в переносному значенні і відповідно набувати оцінного значення. Варто звернути увагу на слова і вирази, які вживають для емоційної негативної характеристики осіб чи явищ, вираження різко осудливого ставлення до них, напр.: *тихоня, мудрагель, паскуда, жерти, пащекувати, ляпати, влипнути*. Грубі, лайливі слова або звороти називають **вульгаризмами**. Вони не відповідають нормам літературної мови і є абсолютно неприйнятними в мовленні ділових людей. Вживання їх погано характеризує мовця, створює конфлікт ситуації.

Емоційне забарвлення слів може досягатися засобами словотвору, передусім суфіксами пестливості, здрібнілості чи навпаки

згрубілості, напр.: *матінка, сестричка, тепленький, спатоньки* або *тюряга, старезний, довжелезний*.

Експресивна лексика відрізняється своєю стилістичною функцією, передбачаючи існування додаткових стилістичних відтінків та психологічних оцінок у конкретному слововживанні. Вживається в усіх емоційно-експресивних та окремих функціональних стилях мови (розмовному, художньому, публіцистичному).

**2. Термін** – слово або словосполучення, що виражає чітко окреслене поняття певної галузі науки, культури, техніки, мистецтва, суспільно-політичного життя. Слово *термін* відоме ще з античних часів. У латинській мові (*terminus*) воно означало “кінець”, “кордон”, “межу”. У середньовіччі набуло вже значення “визначення”, “позначення”. У старофранцузькій мові знаходять навіть номінацію *terme* – “слово”. В Україні ця назва поширюється вже у XVIII ст.

Від слова *термін* утворено слово *термінологія*, яке означає сукупність термінів з усіх галузей знання (або однієї галузі знання). Науку, що вивчає українську термінологію, називають *термінознавством*.

У витоках творення української термінології стояли науковці І. Верхратський, В. Левицький, С. Рудницький, О. Курило, О. Огоновський, І. Пулюй та ін. Вони доклали багато зусиль до вироблення фахової термінології з різних наукових і технічних ділянок, прагнучи до того, щоб термінологія була “всеукраїнська і поєднувала елементи власне національного і міжнародного”.

Термін – це слово або словосполучення на позначення поняття будь-якої галузі знання. Термін – це спеціальне слово, яке має дефініцію. Конкретний зміст поняття, визначеного терміном, стає зрозумілим лише завдяки цій дефініції – лаконічному логічному визначенню, яке зазначає суттєві ознаки предмета або значення поняття, тобто його зміст і межі.

Характерні ознаки терміна:

- а) належність до певної термінологічної системи;
- б) наявність дефініції (визначення);
- в) однозначність терміна в межах однієї терміносистеми;
- г) точність;
- д) стилістична нейтральність;
- е) відсутність синонімів та омонімів у межах однієї терміносистеми;
- є) відсутність експресії, образності, суб'єктивно-оцінних відтінків.

Значення термінів зафіксовано в державних стандартах, спеціальних словниках, довідниках. Їх потрібно вживати лише в тій формі та в тому значенні, які подано у словниках останніх видань.

Від XVIII ст. активно вживається слово *номенклатура* (від лат. *nomenclatura* – розпис імен). Воно стає поширеним після того, як шведський ботанік К. Лінней створює класифікацію рослин. Упродовж наступних століть це слово перетворюється у фактичний дублет *термінології*. Усе ж потрібно чітко розмежовувати ці поняття. В основі терміна лежить загальне поняття, а в основі номенклатурної назви – одиничне. Сьогодні під номенклатурними назвами розуміють: 1) сукупність номенів (тобто назв); 2) сукупність умовних символів, графічних позначок, що нерідко складаються з цифр та букв; 3) сукупність термінів без дефініцій; 4) сукупність міжнародних (греко-латинських назв на позначення видів та елементів у біології, хімії, медицині тощо. Отже, це серійні назви машин, приладів, верстатів, продукції, що випускається, назви рослин, звірів, найменування організацій, підприємств, географічних назв і т. ін.

Кожна галузь науки, техніки, виробництва, мистецтва має свою термінологію. Загалом серед термінологічної лексики можна виділити: суспільно-політичну, науково-технічну, природничу, адміністративно-ділову тощо. Кожна з них має свої підсистеми. Наприклад:

**політичну** (демократія, інтеграція, уряд, соціал-демократ, центризм, фракція);

**юридичну** (законодавство, апеляція, позов, адвокат, прокурор, санкції);

**фінансову** (кредит, банк, вклад, кошти, депонент);

**військову** (плацдарм, переворот, зброя, полковник, контрудар);

**лінгвістичну** (фонема, суфікс, дієслово, прийменник, грамати́ка, синтаксис);

**літературознавчу** (сюжет, персонаж, алітерація, поема, епілог, кульмінація);

**фізичну** (спектроскопія, тиск, реостат, електрон, атом, протон);

**математичну** (ступінь, множення, трикутник, квадрат, інтеграл, куб);

**хімічну** (іон, каталізація, реактив, луг, кислота, лакмус) та ін.

Послугується термінами і офіційно-діловий стиль мови, напр., *справочинство, рапорт, канцелярія, протокол, довідка, посвідчення* та ін.

Вимоги до використання термінів у діловому мовленні такі:

1) термін мусить бути стандартним, тобто його потрібно вживати лише в тій формі, яка зафіксована у словнику, напр.: *діловодство/справочинство*, але не *діловедення, справоведення; автобіографія*, а не *життєпис, меню*, а не *стравоспис* та ін.

2) термін має вживатися з одним значенням, теж зафіксованим у словнику. Наприклад, *циркуляр* – це лише директивний лист, а не лист будь-якого іншого типу;

3) якщо термін є багатозначним словом, автор документа має будувати текст так, щоб одразу було зрозуміло, яке значення терміна він має на увазі, напр.: *справа – особова справа, судова справа*.

Документ буде виконувати свої функції, якщо той, хто укладає його, і той, кому він адресований, точно і чітко бачать за терміном поняття, яке він називає.

Галузеві терміносистеми взаємодіють одна з одною, мають спільний термінологічний фонд: „Ізольованих терміносистем немає.

Вони містять уніфіковані щодо норм сучасної мови терміни на міжгалузевому рівні” Терміни також поділяють на **загальнонаукові** та **вузькоспеціальні**.

**Загальнонаукові терміни** – це звичайні слова, які набули значного поширення, найменування предметів, якостей, ознак, дій, явищ, які однаково використовуються в побутовій мові, художній літературі, ділових документах. Такі терміни прості, доступні, зрозумілі, вони ніякого спеціального змісту не мають (ідея, гіпотеза, процес, формула, аналіз, синтез, закон, документ, охорона). „Вони не завжди зручні, – зауважує А. Корж, – часто багатозначні, допускають різні тлумачення, можуть застосовуватися то в одному, то в іншому значенні. Тому використання таких термінів доцільне, якщо їх значення зрозуміле для всіх і не породжує ніяких сумнівів у певному контексті”.

**Вузькоспеціальні терміни** – це слова чи словосполучення, які позначають поняття, що відображають специфіку конкретної галузі, наприклад, юридичної: *правовідносини, юридична особа, речовий доказ, неправдиве свідчення, законопроект, свідок*; економічної: *інвестиційні ресурси, комерційний банк, обіг коштів, прибуток-нетто, надкомпенсація* тощо. Для цих термінів характерна семантична конкретність, однозначність.

Терміни різноманітні за структурою, походженням і способами творення. За структурними моделями терміни розподіляють на:

- **однокомпонентні терміни**, напр.: *валюта, бюджет, файл, товарообіг, підприємництво, податок, бісектриса, чисельник, меридіан*;

- **двокомпонентні терміни**; найчастіше це словосполучення іменник + іменник, напр.: *еритема шкіри, швидкість запису, норма вартості, частини мови, недоторканість особи, принципи маркетингу, кон’юнктура ринку*; або прикметник + іменник, напр.: *нормативний акт, матеріальна відповідальність, земельна рента*,

*приватна власність, виробничі фонди, обіговий капітал, ринкова інфраструктура;*

*- **трикомпонентні конструкції**, до складу яких можуть входити прийменники; прикметник + прикметник + іменник, напр.: *пересувна телевізійна установка, цілинні приголосні звуки, необхідний робочий час, нова економічна політика, гарантований щорічний дохід*; прикметник + іменник + іменник, напр.: *структурний тип речення, типовий носій запису, міжнародний поділ праці, еквівалентна форма власності, вартісна будова капіталу, валютні фонди підприємств*; іменник + прикметник + іменник, напр.: *осереддя магнітної головки, речення ускладненого типу, відтворення грошового капіталу, вартість робочого місця, плинність робочої сили, податок на цінні папери*; іменник + іменник + іменник, напр.: *розширювач діапазону гучності, категорія числа іменника, інвентаризація в установах банків, кругообіг коштів підприємств, управління просуванням товару*;*

*- **багатокомпонентні аналітичні терміни**, що мають чотири і більше компонентів, напр.: *фонд оплати праці підприємства, попередня оплата товарно-матеріальних цінностей та послуг, резерв коштів на непередбачені роботи та витрати, середня квадратична похибка ряду вимірів, міжнародний комерційний арбітражний суд, повна відновна вартість основних фондів*.*

За статистикою, понад 70% термінів у різних терміносистемах – це словосполучення. Вони становлять певну семантико-синтаксичну єдність, відтворюються в готовому вигляді.

У термінології представлено усі способи українського словотворення. Як і більшість слів української мови, терміни творяться морфологічним способом. У творенні термінів беруть участь суфікси: **-нн(я)** (*оподаткування, страхування, кооперування, знецінення, депонування, прикорочування, розжарювання*); **-ість** (*рентабельність, заборгованість, платоспроможність, самоокупність селективність, теплобарвність*); **-ач** (*підсилювач,*



*переривач, вмикач, заломлювач); -ств(о) (підприємство, казначейство, банкрутство, законодавство, рабовласництво), -аці(я) (пеленгація, індексація, міграція, ревальвація) та ін. Багато термінів із нульовим суфіксом, напр: обіг, примус, вклад, оборот, актив, пасив, перезаряд, випар, осад. Інші способи творення – додавання префіксів (українських та іншомовних): надприбуток, перевиробництво, перепродукція, непружний, під діапазон, протиструм, антидемократичний, ретрансляція, іммобілізація, дисбаланс, іррегуляція, дезінфекція, або префіксів і суфіксів одночасно: безстроковий, безготівковий, безвалютний, підважок, відосередник, сузір'я, бездотяний. Активні способи творення термінів з різних галузей – осново- та словоскладання, напр.: електрострум, ампер-секунда, автоколивання, держава-монополія, прем'єр-міністр, тест-матриця, лікар-терапевт, госпрозрахунок, високоприбутковий, супермаркет; абревіація, напр.: лавсан, піар, рація, біоніка.*

Аналіз термінів за походженням дав змогу мовознавцям зробити такий висновок: близько 40% у різногалузових мікросистемах – слова, запозичені з інших мов. Багато термінів – слова інтернаціональної лексики з грецькими і латинськими коренями. З грецької мови прийшла значна частина медичних, природничих, суспільно-політичних термінів, хімічні назви, терміни астрономії та географії, математики і фізики, мовознавства і літературознавства (біологія, бактерія, йод, озон, економія, політика, автономія, догма, галактика, клімат, теорема, метафора, драма). Запозичення з латинської мови також пов'язані з медициною, біологією, філософією, соціально-економічними науками, технікою, мовознавством (вакуум, гербарій, еволюція, агітіція, інфекція, мотор, кримінал, модус, абревіація, інфінітив, станція, трансляція, оренда). Запозичення із західноєвропейських мов можна узагальнити так:

а) з німецької мови прийшли слова на позначення військових понять (*штаб, гауптвахта, солдат, офіцер, юнкер*), торгівлі,

виробництва, техніки (*шахта, бухгалтер, агент, акція, вексель, маклер, верстат, клапан, гвинт, ланцюг, сигнал*);

б) з французької мови українська запозичила терміни суспільно-політичного життя (*парламент, депутат, генерал, бюро, демонстрація*), мистецтва (*сюжет, увертюра, н'єса, сюїта, режисер, ансамбль*), військової галузі (*армія, авіатор, екіпаж, десант, парашут, арсенал, гарнізон*), техніки (*шасі, карбюратор, реле, зонд, ресора*);

в) з англійської прийшли слова на позначення понять з мореплавства (*ихуна, док, мічман*), спорту (*фініш, футбол, бейсбол, фристайл, хокей, нокаут*), техніки (*трамвай, ескалатор, комбайн, блюмінг, бульдозер, тролейбус*), економіки (*менеджер, спонсор, бюджет, лізинг, консалтинг, дисконт, бартер*), інформаційної технології (*інтерфейс, кластер, драйвер, модем, файл принтер, сканер, хаб, джойстик, трекбол, тачпад*);

г) з голландської мови українська запозичила морські терміни (*боцман, кіль, шлюпка, трап, пеленг, каюта, матрос, гавань, бакен, шкіпер*);

д) з італійської мови прийшло в українську багато слів-термінів музичного мистецтва (*віолончель, дует, соло, композитор, тенор, піаніно, фортепіано, адажіо, арія, опера, сопрано, бас*) та ін.

„Термінологія – це атрибут науки, а наукова сфера, як відомо, має міжнародний характер, – констатує І. Козловець. – Рухливість термінів, зміна їхнього статусу, термінологічна міграція – наслідок інтегративних процесів у науці. Питома вага запозичених слів у лексичній системі кожної мови постійно зростає внаслідок формування глобального інформаційного простору, суспільних та економічних процесів, спрямованих на світову інтеграцію. Відомо, що близько 90% нових слів, що з'являються в мові, – це терміни”.

Чужомовні слова українська мова засвоює по-різному: одні пристосовує відповідно до своїх правил, тоді вони “змінюються відповідно до її духу, набувають у ній громадянства”, інші – залишає

незмінними, тоді вони “не заховують свої чужомовні прикмети”. Узагалі вся історія українського термінотворення пов’язана з вирішенням проблеми відбору національної чи чужомовної назви для того, щоб позначити конкретне наукове поняття. Вимоги творити терміни в дусі народної мови, зрозумілі, доступні, звучали ще наприкінці XIX ст.

Однак існувала й інша думка, що опора на власні мовні ресурси не може відбуватися ізольовано від міжнародної практики термінотворення, чий вплив є закономірним і неодмінним для кожної природно сформованої мови. Зокрема, професор М. Грушевський 1917 року закликав: „Принципу крайнього етнографізму, єдино правильного в середині XIX ст., ми повинні тепер зректися”.

Отже, інтернаціональне не протистоїть національному, а втілюється в ньому. Цим пояснюється факт, що інтернаціоналізація термінологічних систем є одним із природних і вагомих шляхів їх самобутнього розвитку. „Сучасна українська термінологія, – на думку М. Жовтобрюха, – розвивається і нормалізується з урахуванням її національних та інтернаціональних функцій. Ігнорування однієї із цих функцій може негативно вплинути на нормалізацію термінології і стати гальмівним чинником у розвитку наукового стилю літературної мови”.

У 1918 р. українська мова стояла перед сумним фактором впливу російської мови. В умілих руках русифікаторів вона ставала часто макаронічною у науковій термінології та фразеології. Як відповідь на русифікацію виникає *пуризм* – російські слова замінюють на питомо українські, напр.: *контрабанда* – *перемитництво*, в *діаметрі* – *поперечно*, *конус* – *стіжок*, *атом* – *неділка*, *масштаб* – *мірило*, *прес* – *чав*, *гіпотенуза* – *протипрямка*, *піраміда* – *гостриця*, *фільтр* – *цідило*, *контур* – *обрис*, *маятник* – *хитун*, *сплав* – *стоп*, *басейн* – *водозбір* та ін. Тільки завдяки вагомим здобуткам наприкінці XIX – на початку XX ст., на думку науковців, 20-30-ті рр. XX ст. стали “золотим десятиріччям” українського словникарства.

Кілька десятиліть українська науково-технічна інтелігенція перебувала в поняттєвому полі близькоспорідненої російської мови. Ця мова настільки ввійшла в свідомість українців, що розмежувати українські та російські форми може часом лише фахівець. З російської мови українська перейняла слова-терміни, які вживаються у невідповідному значенні, напр.: рос. *лошадиная сила* – це *робота*, а не *кінська сила*. З'являються кальки, побудовані з відхиленням від норм українського словотворення, наприклад, *лісовод* замість *лісівник*, *вітролом* замість *вітровал*.

Сьогодні скрупульозно зібрані з багатьох словників та інших джерел українські відповідники до запозичених слів-термінів з різних галузей є яскравим мовознавчим матеріалом, що засвідчує багатство українського мовного генофонду, напр.: *реклама* – *вихвала*, *таблетка* – *пігулька*, *комп'ютер* – *зачислячка*, *бокс* – *стусан*, *волейбол* – *відбиванка*, *хокей* – *заківка*, *карате* – *система самозахисту*, *баскетбол* – *кошиківка*, *трамплін* – *польотопристрій*, *басейн* – *спортивна водойма*. Вони мають характер “українських знадібок” та іноді з успіхом повертаються до вжитку, напр.: *часопис*, *світлина*, *летовище*, *руханка*.

Сучасний етап розвитку термінології, зазначають мовознавці, певною мірою подібний до періоду 20-х років саме пошуком того, як поєднати найкращі здобутки термінотворчості минулого, яка орієнтувалася не тільки на іншомовні джерела, а й на внутрішні ресурси української мови, із сучасною практикою широкого використання у науковій і технічній мові інтернаціональних термінів, запозичених за посередництвом російської мови. „Вихід можна вбачати, – на думку Л. Масенко, – у тимчасовому паралельному використанні обох традицій із перспективою вибору єдиної норми після апробації варіантів у науковому обігу”.

**3. Синоніми** (від грец. *synonymos*) – це слова, що по-різному звучать, але близькі за значенням. Вони відрізняються відтінками цього значення, стилістичним забарвленням, можливістю поєднання з

іншими словами або можуть бути тотожні за значенням. У зв'язку з цим синоніми можна поділити на такі групи:

а) лексичні синоніми, що відрізняються смисловими відтінками:

*дивувати – приголомшувати, потрясати;*

*старий – старезний, старовинний, давній, колишній;*

*відомий – видатний, славетний, знаменитий;*

*стислий – короткий, лаконічний;*

*здобуток – досягнення, завоювання;*

*дефект – недолік, вада.*

б) стилістичні синоніми, що відрізняються емоційно-експресивним забарвленням:

*говорити – мовити, промовляти, ректи, верзти, балакати, базікати, теревенити;*

*іти – ступати, простувати, прямувати, шкандибати, плентатися, чвалати;*

*розуміти – осягати, метикувати;*

*щоб – аби;*

*оскільки – тому що, через те що, позаяк;*

в) абсолютні синоніми, які не мають відмінностей у значенні:

*століття – сторіччя;*

*процент – відсоток;*

*аплодисменти – оплески;*

*настурція – красоля;*

*півники – ірис;*

*площа – майдан;*

*шеф – керівник.*

Абсолютних синонімів у мові небагато. Поступово вони розходяться у значенні або у вживанні, щоб не бути безцільними заміниками один одного. Серед таких слів-дублетів є багато українських відповідників до запозичених слів, часто термінологічних понять: *оксидация – окислення; лінгвістика – мовознавство; симптом*

– *ознака; прерогатива – перевага; інвестор – вкладник; контракт – договір; апеляція – звертання; баланс – рівновага* та ін. Назву “абсолютні синоніми”, – зауважують науковці, – усе ж потрібно розуміти із певним застереженням, “оскільки в самій мовній практиці повних синонімів, як таких, по суті, немає, тому що за своїм фактичним становищем у стилістичній системі вони все-таки різняться, хоч і не завжди помітно на перший погляд”. Різнитися вони можуть частотністю вживання, певною стилістичною маркованістю, неоднаковою активністю використання в різних стилях, сполучуваністю тощо.

Синонімічне багатство мови передусім свідчить про її красу, можливості передавати всі відтінки значень слів та емоційно-експресивне забарвлення. „Багатство синонімів – одна з питомих ознак багатства мови взагалі,” – наголошував М. Рильський. Ось яскраві приклади “рясноти синонімів” української мови:

*завірюха – метелиця, хуртовина, курява, віхола, буран, заметіль, пурга, хуга, сніговій, сніговійниця, поземка, пороша, хиза, охиза, хурія, хурдига, хурделиця, шквиря, зав’юга, завія, кура, хвижа, хвища;*

*горизонт – обрій, небозвід, небосхил, небокруг, крайнебо, круговид, кругозір, кругогляд, виднокруг, видноколо, виднокіл, виднокрай, небокрай, овид;*

*дорога – шлях, гостинець, путівець, путь, стежка, шосе, траса, магістраль, автострада, орбіта.*

Кожен синонім має свою історію, традиції у вживанні, своє місце і роль. Синоніми називають “скарбами мови”, “багатими самоцвітами”, “фарбами в руках артиста-маляра”, тому синонімія передусім є невичерпним джерелом стилістики. Синоніміка – один із найважливіших чинників, що зумовлюють своєрідність стилю будь-якого письменника. У художньому стилі синоніми є засобом естетичним.

Однією із важливих функцій синонімів у мовленні є урізноманітнення викладу, уникнення монотонності, повторів. Основуючись на певному значеннєвому нюансі слова, можна виділити, підсилити, уточнити, оцінити, а отже, висловити думку якнайдоречніше. Для цього у ресстрі словників синонімів є значні за обсягом синонімічні ряди, як-от:

*відносини – стосунки, взаємини, взаємовідносини;*

*авторитет – повага, пошана, престиж, вага, репутація;*

*галузь – сфера, ділянка;*

*інцидент – випадок, пригода, непорозуміння;*

*стимул – заохочення, імпульс, поштовх;*

*старанність – пильність, ретельність, завзяття;*

*енергійний – активний, працьовитий, наполегливий, рішучий,*

*діяльний;*

*збільшити – підвищити, підняти, примножити, посилити;*

*турбуватися – піклуватися, клопотатися, дбати;*

*хронічний – затяжний, тривалий, довгий, постійний,*

*довготривалий, довгочасний.*

Синонімія пов'язана з культурою мови. Багатство синонімів дає змогу відшукати найдоречніше, найпотрібніше для контексту слово, а самі пошуки такого слова розвивають і збагачують думку, виховують навички правильного спілкування, підносять мовну культуру. У мові ділового спілкування є чимало різних мовних позначень одного й того ж поняття. До прикладу: *бажати – хотіти; властивий – притаманний, характерний; вживати – застосовувати, використовувати, користуватися; проживати – мешкати; одержувати – отримувати; потрапляти – попадати; змушений – вимушений* та ін. На перший погляд, це семантичні дублети. „Гадаєте, що це абсолютні синоніми? – зауважує на це Н. Бабич. – Але ж мова теж прагне до економії, тому вона не зберігала б в активному запасі так багато семантично тотожних слів”. Варто звернутися до тлумачного словника, прочитати готові ілюстрації в посібниках, але це

той випадок, вважає авторка коли „власне відчуття мови, слова може бути тоншим, точнішим, ніж рекомендоване.”

Отже, багато слів з одного синонімічного ряду мають певні значеннєві відтінки, які потрібно врахувати, щоб висловитися точно, уникнути неоднозначного тлумачення висловлювання або зберегти нейтральний тон, зваживши на стилістичний відтінок. Наведемо приклади:

***Замісник, заступник.***

*Замісник* – посадова особа, яка тимчасово виконує обов’язки керівника.

*Заступник* – офіційна назва посади, друга особа після керівника.

***Положення, становище, стан.***

*Положення* – розташування у просторі (*горизонтальне, вертикальне*); певне теоретичне твердження чи думка (*основні положення вчення*); зведення законів, правил (*Положення про вибори*).

*Становище* – події, обставини, ситуації (*міжнародне, офіційне, знайти вихід з певного становища*).

*Стан* – сукупність певних явищ, процесів (*стан рідини, стан здоров’я, стан економіки, стан справ*).

***Наступний, подальший.***

*Наступний* – вживається з конкретними поняттями (*зупинка, тиждень*).

*Подальший* – вживається на означення абстрактного поняття (*життя, доля*).

***Суспільний, громадський.***

*Суспільний* – стосується суспільства (*лад, клас, система, праця, становище, виробництво*).

*Громадський* – стосується громади чи окремого колективу (*обов’язок, діяч, робота, вигін, організація*).

***Закінчити, завершити.***



*Завершити* – довести справу до остаточного кінця, успішно закінчити дії; відиворує схвальний, урочистий тон оповіді (*навчання, освіти, досліди, операцію, переговори, видання*).

*Закінчити* – називає кінець різноманітних дій, видів роботи, діяльності, відрізка життя, навчання (*оповідання, школу, університет, роботу*).

### ***Загальний, спільний.***

*Загальний* – такий, що охоплює всіх, стосується всіх, поширюється на всіх (*правила, збори, право, повинність*).

*Спільний* – належить двом і більше, об'єднуючи їх (*справа, мрії, турботи, засідання*).

### ***Зміст, значення, смисл.***

*Зміст* – те, про що йде мова, розповідається; те, що описується, зображається (*оповідання, речення*); найважливіша ідея, основа, сутність чогось (*буття, поведінки, поняття*); стилістично нейтральне слово.

*Значення* – внутрішня особливість, сутність чого-небудь; є терміном (*значення слова, граматичне значення*).

*Смисл* – внутрішня основа, суть чого-небудь; має розмовний характер. Замість смисл слова варто вживати значення слова, замість: у смислі того – у розумінні того; в якому смислі – в якому розумінні, щодо того; є смисл – є рація, є сенс; немає смислу – немає сенсу; неправомірно слово смисл використовувати і у значенні “розум”, наприклад, тверезий смисл, здоровий смисл, нормативними будуть словосполучення тверезий розум, здоровий глузд.

### ***Тепер, зараз.***

*Тепер* – у наш час, останнім часом.

*Зараз* – цієї ж миті, вже, негайно.

Треба також бути уважним, вводячи слова із синонімічного ряду в текст, оскільки часто слова-синоніми вимагають після себе додатка в різних відмінках, напр.:

*Навчатися (чого?) мови.*

*Вивчати (що?) мову.*  
*Опановувати (що?) мову.*  
*Оволодівати (чим?) мовою.*  
*Зважати (на що?) на обставини.*  
*Врахувати (що?) обставини.*  
*Наголосити (на чому?) на питанні.*  
*Підкреслити (що?) питання.*  
*Присвячувати (чому?) події.*  
*Приурочувати (до чого?) до події.*

Процес утворення синонімів відображає рух мови, взаємодію літературної мови і діалектів, розподіл між функціональними стилями. Синонімія – це історія мови. Найдавніші рукописи при редагуванні, перекладі, навіть переписуванні збагачувались новими словами (чи то діалектними, чи то старослов'янськими), таким чином збагачуючи синонімічний фонд. Піком розвитку синонімії української мови науковці вважають XVI–XVII ст. і 20-ті роки XX ст. Водночас цей процес перебував під впливом негативних тенденцій у розвитку української мови, зокрема свідомої русифікації. Під час укладання перекладних словників з низки українських синонімів вибирали той, який копіював російський відповідник, а вилучали ті, які своєю звуковою семантикою відповідали українській мові. Зникали слова *летовище, малярство, відсоток, слухавка, підсоння, риска, садовина* та ін., на їхнє місце приходили *аеродром, живопис, процент, трубка, клімат, тире, фрукти*. Сучасна мовленнєва практика засвідчує повернення багатьох з них до вжитку.

На основі явища синонімії побудований такий засіб, як **евфемізм** (від грец. *добре говорю*) – слова або вислови, що пом'якшують або зауальовують зміст сказаного. У ділових текстах евфемізми вживають тоді, коли загальновживане слово надто експресивне або викликає небажані побутові асоціації. Такими висловами можуть бути: *у стані алкогольного сп'яніння, у нетверезому стані, під дією алкоголю у значенні “п'яний”; відійшов у*

інший світ, покинув нас, закінчив життя, навіки заснув, перестало битися серце, спочив у значенні “помер”; не хапає зірок з неба, немудрий у значенні “дурний”; це фантазії, ви помиляєтесь замість “брехня” та ін. Аналогічні пом’якшувальні вислови можемо бачити на застережних написах, у яких немає категоричності, наприклад: У нас не курять; Просимо не курити; Курити забороняється; Дякуємо, що ви не курите; Просимо без дозволу не заходити тощо. Дослідники зауважують, що такі написи коректніші і набагато дієвіші. Можна навести й гумористичний приклад одного з таких написів на дорогах Франції: “Якщо ви будете їхати через наше місто зі швидкістю 60 км за годину, то матимете нагоду ознайомитися з нашою новою тюрмою, швидкість понад 80 км приведе вас у нашу чудову лікарню, якщо ж ви перевищите 100 км – вам гарантовано задоволення спочивати в мирі на нашому гостинному кладовищі”.

Образний рівень синонімії відображає ще одне явище – **перифраз** (від грец. *образна паралель*) – описовий зворот, за допомогою якого передається зміст іншого слова через підкреслення його особливості. Перифрази бувають загальнономовні зі стертою образністю та оригінальні, індивідуально-авторські: *біле золото, чорне золото, близьке зарубіжжя, легені планети, голубе паливо, місто каштанів, місто Лева, країна з Чорнобилем у серці*.

Цей синонімічний засіб використано у творенні багатьох професійних висловів чи термінів в галузі економіки. Деякі з них є кальками чужомовних, наприклад, *білі краватки* – спеціальний прошарок найманих робітників – конторських служб та інженерно-технічного персоналу; *сині краватки* – наймані робітники, що займаються фізичною працею; *сірі краватки* – наймані робітники на державній соціальній службі; *бестселер* – акція, яка користується великим попитом; *бик у стійлі* – дилер або спекулянт у “довгій позиції” щодо цінних паперів чи іншого товару, який не знаходить покупців, внаслідок чого втрачає змогу вести торгівлю та ін. Економічні словники дедалі частіше вносять їх до свого реєстру.

Мовно-синонімічна культура – свідчення культури мислення, знання мови, ерудиції. Вміння вибрати найдоречніше слово дає змогу побороти одноманітність мовлення, невиразність, побачити багатство і барви слова.

4. **Омоніми** (від грец. *homos* – однаковий, *опута* – ім'я) – це слова, які однаково звучать, але мають різне значення. Явище омонімії – наслідок випадкового збігу звучання, у значенні ж два слова-омоніми не мають абсолютно нічого спільного. Наприклад: *дід*<sup>1</sup> – батьків або материн батько; *дід*<sup>2</sup> – будяк; *дід*<sup>3</sup> – сніп соломичного очерету; *дід*<sup>4</sup> – їжа з пшона та борошна; *дід*<sup>5</sup> – назва танцю; *стан*<sup>1</sup> – стоянка; воююча сторона; *стан*<sup>2</sup> – талія; *стан*<sup>3</sup> – умови, ситуація; *стан*<sup>4</sup> – пристрій.

*Джерелами* омонімії є:

- випадковий збіг неспоріднених слів: *деркач* (птах) – *деркач* (віник); *термін* (слово) – *термін* (строк);

- розпад багатозначного слова: *переказати* (переповісти) – *переказати* (гроші); *сісти* (про людина) – *сісти* (про батарею)

- словотворчі процеси: *винний* (вина) – *винний* (вино); *безділля* (неробство) – *безділля* (відсутність долі); *компостувати* (компостер) – *компостувати* (компост); *ВАК* (Вища арбітражна комісія) – *ВАК* (Вища атестаційна комісія);

- збіг аббревіатури та вже наявного в мові слова: *СУМ* (Словник української мови – сум (смуток); *СТО* (станція технічного обслуговування) – *сто* (100);

- збіг українського та іншомовного слова: *лава* (предмет для сидіння) – *лава* (іт., розплавлена вулканічна маса); *клуб* (дим) – *клуб* (англ., товариство, приміщення);

- засвоєння з різних мов: *ліга* (фр., асоціація) – *ліга* (іт., знак над нотами у вигляді дуги); *клінкер* (нім., спечені глиняні вироби у вигляді цегли) – *клінкер* (англ., вузький довгий спортивний човен).

Омоніми становлять неабияку трудність у практиці слововживання. Тому основна вимога до тексту з омонімом – чіткість, виразність, повнота інформації, точність контексту.

Існує також явище **міжмовної омонімії** – продукт взаємодії близькоспоріднених мов, сплутування однакових за звучанням слів, що позначають різні поняття у різних мовах. Це дало змогу називати міжмовні омоніми “фальшивими друзями перекладача”, “підводними рифами у мовленні”, “ключами, що відмикають зовсім різну дійсність”. За словами І. Фаріон, „...різність супроти однаковості звучання – це згущений вияв окремішності кожної мовної системи на тлі спільнослов’янських закономірностей; це можливість крізь однакову форму побачити зовсім інший зміст; це, врешті, звукова омана, яка ніби навмисне приховує національно-мовні смисли, що властиві тільки тому, а не іншому народові”.

Провокаційна близькість слів – однаковість (чи приблизна однаковість) звучання – створює проблему в міжкультурній комунікації, є причиною двозначних ситуацій або словесною пасткою під час перекладу. Наведемо приклади з різних слов’янських мов, напр.: **польської:** *pogrzeb* (похорон) – *погриб* (укр.); *charakterny* (відважний, рішучий) – *характерний* (укр.); *grzywna* (штраф) – *гривня* (укр.); *duma* (гордість, пиха) – *дума* (укр.); *dywan* (килим) – *диван* (укр.); *sielanka* (легке, безтурботне життя, ідилія) – *селянка* (укр.); *waza* (супниця) – *ваза* (укр.); **чеської:** *biograph* (кінематограф) – *біограф* (укр.); *buchta* (булка) – *бухта* (укр.); *holka* (дівчина) – *голка* (укр.); *čerstvý* (свіжий) – *черствий* (укр.); *huba* (рот) – *губа* (укр.); *zachod* (туалет) – *захід* (укр.); *rozog* (увага) – *позор* (рос., ганьба); *plennik* (грабіжник) – *пленник* (рос., полонений); *socha* (статуя) – *соха* (рос., плуг); **сербської:** *сад* (зараз) – *сад* (укр.); **хорватської:** *домовина* (батьківщина) – *домовина* (укр.); *вреднота* (надбання) – *вреднота* (укр.); **російської:** *пыльный* (від пилу) – *пильний* (укр., ретельний); *наглый* (раптовий) – *наглий* (укр., нахабний); *неделя* (тиждень) – *неділя* (укр., день тижня); *мешкать* (бути повільним) – *мешкати* (укр.,

проживати); *орать* (кричати) – *орати* (укр., землю); *рожа* (морда, пика) – *рожа* (укр., мальва, троянда); *человек* (людина) – *чоловік* (укр., одружений); *запамятовать* (забути) – *запам'ятати* (укр.) та ін.

Результатом досліджень явища російсько-української міжмовної омонімії став словник, який нараховує близько 2,5 тисяч омонімічних пар. Наведімо приклади сплутування слів, однакових за звучанням у російській та українській мові, які є причиною прикрих помилок у щоденному мовленні. Дібрала та докладно пояснила їхнє правильне вживання І. Фаріон: “Ми часто *боліємо* за „Карпати” (замість уболіваємо); називаємо по *фамілії* (замість на прізвище, а фамілія живе у селі); *губимо* чужу долю (замість занাপашаємо, а губимо речі); *мішаємо* працювати (замість заважаємо, а мішаємо кашу); їмо обід з трьох *блюд* (замість із трьох страв на різних блюдах); *лишаємо* когось прав (замість позбавляємо, а лишаємо напризволяще); *відказуємо* у послугі (замість відмовляємо, а відказуємо на запитання); *дурно* себе почуваємо (замість погано, зле, але дурно кудись йдемо); *смутно* згадуємо (замість нечітко, ледве, а смутно хіба від цього на душі); приїздимо зі *свитою* (замість із почтом, але у старій свиті); *путаємо* терміни (замість плутаємо, а путаємо коней); *заказуємо* квитки (замість замовляємо, але заказуємо туди їхати); *заставляємо* щось робити (замість змушуємо, а заставляємо хату меблями і річ у ломбарді); *доказуємо* теорему (замість доводимо, а доказуємо казку до кінця); цілу *неділю* ходимо на роботу (замість тиждень, а в неділю відпочиваємо); заїжджаємо комусь у *рожу* (замість у пику, а рожі зацвітають у саду); *поступаємо* до університету (замість вступаємо, а поступаємо комусь шмат городу); гойдаємо дитину в *люльці* (замість колисці, а люльку куримо); зачинаємо *калітку* (замість хвіртку, а калитку ховаємо); йдемо до *книжного* магазину (замість книжкового чи книгарні, але знаємося на книжному стилі); *являємося* найбільшими знавцями (замість є, а являємося хіба що у сні); їздимо на *рибалку* (замість на риболовлю, але з рибалками); *гадаємо* на кавовій гущі (замість ворожимо, а гадаємо, що знаємо українську мову...).

Міжмовна омонімія може стосуватися й віддалених від української мов. Найчастіше це зумовлює помилки під час перекладу текстів. Перекладачі залишають поза увагою окремі відтінки значень слів, до прикладу, з **англійської**: *accurate* (точний), *magazine* (журнал), *figure* (цифра), *dramatic* (несподіваний, яскравий), *decade* (десятиріччя), *formal* (офіційний), *nation* (народ, країна), *sabotage* (диверсійний акт), *popular* (народний), з **французької**: *artiste* (художник) та ін. Звичайно, для того щоб уникати таких помилок, треба знати предмет перекладу, досконало володіти мовою оригіналу та його лексико-граматичними особливостями у зіставленні з рідною, частіше звертатися до перекладного словника.

Омоніми можуть застосовуватися у різних функціональних стилях, але лише в художньому – з певною стилістичною метою. Науковий і офіційно-діловий вимагає точності контексту, тому омоніми у них не мають стилістичних функцій.

Омоніми подають у тлумачних словниках в окремих словникових статтях як самостійні лексичні одиниці.

**5. Пароніми** (грец. *para* – біля, поруч, опума – ім'я) – слова, які дуже близькі за своїм звучанням, але різні за значенням і написанням. Саме ця близькість, незначна звукова різниця у мовленні спричиняє труднощі у засвоєнні і призводить до помилок. Паронімія – явище, поширене у всіх сферах мовної діяльності. Опису цієї групи слів присвячений словник: *Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови.* – К., 1986, який містить понад 1000 паронімів, що трапляються у періодиці, науково-популярних виданнях, побутовому мовленні.

Слова можуть мати спільні корені, але відрізнятися різними префіксами або наявністю / відсутністю префіксів. Найчастіше це дієслова або похідні від них утворення, напр.:

*ознайомити* – дати відомості, інформацію (зі станом справ, з планом, з проектом);

*познайомити* – представити, рекомендувати (з приятелем, зі співробітниками);

*вирізнятися* – виділятися серед інших, бути помітним (зростом, силою, голосом);

*відрізнятися* – характеризуватися особливостями, які не властиві подібним іншим (від своїх колег, один від одного);

*засвоювати* – сприймаючи нове, робити його звичним і звичайним для себе (матеріал, ідеї, правила)

*освоювати* – робити придатним для використання, використовувати (землі, космос, кошти), за допомогою навчання опановувати щось (виробництво, нову техніку);

*зумовлювати* – бути причиною чогось, створювати передумови (перемогу, тенденції, якість);

*обумовлювати* – визначати умови, обмежувати певною умовою (пунктом договору).

Паронімічна пара (або й більша кількість слів) може відрізнятися суфіксами, напр.:

*адресант* – той, хто посилає лист, телеграму, відправник;

*адресат* – той, кому адресується лист, телеграма, одержувач;

*відносини* – стосунки, взаємини, зв'язки ;

*відношення* – зв'язок між одиницями-поняттями (числами, словами) у математиці, мовознавстві, філософії тощо;

*дипломант* – особа, відзначена почесним дипломом за видатні успіхи в якій-небудь галузі;

*дипломат* – службова особа, яка займається дипломатичною діяльністю;

*дипломник* – студент навчального закладу, який виконує дипломну роботу чи проект.

Серед слів-паронімів, що відрізняються суфіксами, є дуже багато прикметників. Знати їхні значення або й невеликі значеннєві відтінки важливо, тому що можна допустити помилку тоді, коли вони вступають у зв'язки з іншими словами, на рівні синтаксичних



сполучень. Прикметники тут є важливим засобом уточнення інформації. До прикладу:

*виборний* – орган, посада, особа;

*виборчий* – округ, діляниця, комісія, бюлетень, голос, кампанія;

*громадський* – активіст, діяч, орган, діяльність, думка, робота, доручення;

*громадянський* – обов'язок, позиція, свідомість, права, свободи, почуття;

*інформативний* – характер, лекція, функція, перевантаженість;

*інформаційний* – агентство, бюро, служба, новини, канал, технології.

У мовній практиці відбувається змішування паронімічних пар, слова в яких відрізняються наявністю / відсутністю постфікса *-ся*. Для прикладу:

*вибачати* – виявляти поблажливість до когось, прощати провину;

*вибачатися* – просити вибачення, усвідомлюючи свою провину;

*додержувати* – виконувати щось точно, забезпечувати наявність чогось (слова, обіцянки, порядку);

*додержуватися* – бути прихильником якихось думок, певних поглядів (курсу, переконань);

*нервувати* – хвилювати когось;

*нервуватися* – хвилюватися самому.

У паронімічні ряди можуть поєднуватися споріднені слова і випадково співзвучні. У багатьох випадках вони відрізняються голосними чи приголосними звуками, звукосполученнями, наявністю / відсутністю закінчення, напр.:

*в'язи* – шийні хребці, задня частина шиї; шия;

*м'язи* – тканина живого організму, здатна скорочуватися, забезпечуючи функцію руху;

*глуз* – уїдливе насміхання з когось, з чогось; глузування;

*глузд* – розум, розумний зміст чого-небудь; смисл;  
*талан* – доля, щастя, удача;  
*талант* – видатні природні здібності, високий ступінь обдарування;

*їда* – споживання їжі;

*їжа* – харчі.

Серед таких близькозвучних слів багато запозиченої лексики, як-от:

*адрес* – письмове, переважно ювілейне вітання, звернене до особи чи установи;

*адреса* – місце проживання чи перебування особи, місце знаходження установи;

*афект* – короткочасне бурхливе переживання людини, сильне нервово збудження;

*ефект* – результат, наслідок дій, заходів; сильне враження;

*кампанія* – сукупність заходів для здійснення важливих громадсько-політичних, господарських або культурних завдань;

*компанія* – група осіб, об'єднана певними інтересами; товариство; торговельне або промислове об'єднання, спілка.

Якщо значення близькозвучних слів розмежовуються повністю, їх вважають повними паронімами. Однак є й такі, у яких процес розмежування за значенням не завершився, вони можуть навіть взаємно замінюватись, напр.: *міфічний* / *міфологічний*; *заклик* / *поклик*; *виноградний* / *виноградовий*; *психологічний* / *психічний* та ін.

Отже, пароніми одночасно можуть бути:

- синонімами, напр.: *повінь* – *повідь*; *будівля* – *будинок* ;

- антонімами, напр.: *прогрес* – *регрес*; *еміграція* – *імміграція*;

- словами, семантично близькими, напр.: *свідчення* – *свідощтво*; *суперечка* – *суперечність*; *людський* – *людяний*; *черепажовий* – *черепашачий*;

- словами однієї тематичної групи, напр.: *ніготь* – *кіготь*; *ківиш* – *кіш*; *боцман* – *лоцман*.

Неправильне вживання слів-паронімів у повсякденному мовленні призводить до непорозуміння, іноді створює комічний ефект (сплутування слів *уява/уявлення, компанія/кампанія, плутати / путати*; поява незрозумілих слів, замість *фотогенічний – фотогігієнічний* та ін.). Наведімо приклади неправильного слововживання: *Стан хворого задоволений* (замість *задовільний*); *Посольство Японії в Україні засвічує* (замість *засвідчує*) *свою повагу і має честь повідомити про Програму надання грантів... Посольство також висловлює прохання уважно познайомитись* (замість – *ознайомитись*) *з умовами і донести інформацію усім зацікавленим; Класична “економічна людина” найчастіше являється нам* (замість – *ми уявляємо класичну “економічну людину”*) *в образі підприємця, що максимізує прибуток.*

Явище паронімії вимагає точного знання значень близькозвучних слів, можливостей сполучення з іншими словами та їх формами, лише тоді можна досягти адекватного їх вживання.

6. Явище **аббревіації** полягає у скороченні довгих мовних формул і згортанні їх у семантичну єдність – аббревіатуру. Це порівняно новий спосіб словотворення, але досить продуктивний у сучасних мовах. Серед неологізмів – значна кількість саме аббревіатур. Це явище поширилося на початку XX ст. і відповідало суспільній потребі мови, а саме – тенденції до уникнення надлишкової інформації, економії мовної енергії, уникнення повторів, упорядкованості та регламентації. Активізація процесу творення аббревіатур зумовлена передусім суспільно-політичними чинниками, а відтак, – соціолінгвістичною ситуацією – появою чи оновленням назв державних, громадських, адміністративно-управлінських, політико-економічних, міждержавних і світових утворень.

Отже, **аббревіатура** (італ. *abbreviatura* від лат. *abbrevio* – скорочую) – скорочене складне слово (іменник), утворене з початкових літер чи початкових слів, на основі яких твориться скорочення. Суттєві ознаки аббревіатур: “стабільна вимова за назвами

букв (рідше звуків) та – як результат її – лексикалізація графічних скорочень, якої з часом набувають частовживані й загальновживані довгоживучі аббревіатури” (*Кабмін, ЖЕК, НАТО, ООН* тощо). Основні умови їхнього функціонування – доцільність, зрозумілість, стандартність. Їх ще деколи називають лексичними скороченнями.

Класифікація аббревіатур залежно від їхньої структури та вимови має такий вигляд:

**1. Ініціальні аббревіатури** – утворені з початкових літер (звуків) слів, які входять у вихідне словосполучення:

а) *буквені* – їх вимовляють як букви: *СНД* – *Співдружність Незалежних Держав*; *МЗС* – *Міністерство закордонних справ*; *СБУ* – *Служба безпеки України*; *МВФ* – *Міжнародний валютний фонд*; *ЛНУ* – *Львівський національний університет*; *ТзОВ* – *Товариство з обмеженою відповідальністю*; *СП* – *спільне підприємство*; *ТСН* – *Телевізійна служба новин*;

б) *звукові* – їх вимовляють як звуки: *ЄШКО* – *Європейська школа кореспондентської освіти*; *НАН* – *Національна академія наук*; *ЧАЕС* – *Чорнобильська атомна електрична станція*; *ВАТ* – *Відкрите акціонерне товариство*; *ДАІ* – *Державна автомобільна інспекція*; *ЗМІ* – *засоби масової інформації*; *ЦУМ* – *центральний універсальний магазин*; *СНІД* – *синдром набутого імунного дефіциту*.

**2. Аббревіатури складового типу** – утворені усиченням основ двох (або більше) слів, з початкових складів мотивуючого складного найменування: *інтерпол* – *інтернаціональна поліція*; *Бенілюкс* (*об’єднувальна назва трьох європейських держав – Бельгії, Нідерландів і Люксембургу*); *військкомат*, *нардеп*, *торгпред*, *міськком*, *держстрах*, *нардеп*.

**3. Аббревіатури змішаного типу** – утворені з початкової частини або частин слів і повного слова. Це дуже поширений тип аббревіатур у сучасній українській мові: *держмито*, *спецзамовлення*, *госпрозрахунок*, *дипкур’єр*, *генпрокурор*, *держсекретар*, *начштабу*, *техогляд*, *медсестра*, *турбюро*, *Донвугілля*, *Нацбанк*, *Галсервіс*.

4. **Комбіновані аббревіатури** – утворені одразу двома зазначеними вище способами: *НДІБудиляхмаш, НДІторгмаш, ХарБТІ, АвтоЗаЗ*.

Абревіатури широко використовують у засобах масової інформації, політичній, діловій сферах. Серед ініціальних аббревіатур найбільшу групу становлять назви установ та організацій. З відновленням незалежності в Україні виникло багато нових партій, громадсько-політичних організацій, що звичайно мають два найменування: одне – повне, яке є словосполученням, інше скорочене – аббревіатурне. Ознакою євроінтеграційної стратегії України є поява в українському політико-економічному дискурсі великої кількості аббревіатур із компонентом *євро* чи основою *Європа* (*єврокредит, єврооблігація, європарламент, євरोринок, єврочек, ЄВС (Європейська валютна ситема, ЄВБ – Європейський валютний банк, ЄБРР – Європейський банк реконструкції і розвитку, ЄС – Європейський Союз)*).

За змістом аббревіатури можна поділити на:

- назви держав (*ПАР, ФРН, США*);
- назви міжнародних організацій (*МАУ – Міжнародна асоціація українців; ЮНЕСКО, ООН*);
- назви партій (*УРП, УНА, СДПУ(о), УХДП*);
- назви військових угруповань (*ВМФ, ВПС, УПА, УГА*);
- назви наукових, громадських, спортивних організацій (*НТШ – Наукове товариство імені Шевченка; ДНД – добровільна народна дружина; ФФУ – Федерація футболу України; НБА – Національна баскетбольна асоціація; МОК – Міжнародний олімпійський комітет*);
- назви телевізійних агентств і програм (*УТ, УТН, УНІАН – Українське національне інформаційне агентство новин*);
- назви підприємств, установ, організацій, банків (*Укрсоцбанк, Промінвестбанк, ЛОРТА, РЕМА, Карпатбуд, НаУКМА – Національний університет “Києво-Могилянська академія”*);

- назви літературних об'єднань (*ВАПЛІТЕ* – *Вільна академія пролетарської літератури*, *Бу-Ба-Бу* – *Бурлеск* – *Балаган* – *Буфонада*);
- назви видавництв, видань, газет і журналів (*УРЕ*, *БУЛ* – *Бібліотека української літератури*, *СУМ* – *Словник української мови*; “*ПіК*” – “*Політика і культура*”; “*СіЧ*” – “*Слово і час*”, “*ГУ*” – “*Голос України*”);
- назви відділів, відділень, факультетів (*райвспоживспілка*, *облно*, *фінвідділ*, *біофак*, *журфак*, *юрфак*);
- назви посад (*завкафедри*, *генсек*, *санінструктор*);
- назви документів (*спецзамовлення*, *спецпроект*, *техплан*);
- назви матеріалів, виробів, машин, пристроїв (*лавсан*, *тикональ* – *титан+кобальт+нікель+алюміній*, *комол* – *кобальт+молібден*, *колінвал*, *апарат УЗД*, *ГАЗ –51*, *Ту-154*, *Ан-24*) та ін.

Творення складноскорочених слів мусить відповідати таким вимогам: а) слово має легко “розгортатися” в повне найменування; б) не має збігатися зі словом або скороченням, які вже є в мові; в) відповідати нормам українського правопису. Невдалими можна вважати немилозвучні аббревіатури (*СЄХЛ* – *Східноєвропейська хокейна ліга*; *СФУЖО* – *Світова федерація українських жіночих організацій*; *ЄФВС* – *Європейський фонд валютної співпраці*; *ТКЛТБ* – *Телекомпанія Львівського телебачення*; *ЗЗБВ* – *завод залізобетонних виробів*), співзвучні з якимось звичайним словом (*КІНО* – *Київський інститут народної освіти*; *УХО* – *Українська християнська організація*; *ЛАК* – *Ліга арабських країн*), незрозумілі (*молзавод*, *індопошив*, *промпродукти*). Наслідком тривалої взаємодії української та російської мов є ненормативні сьгодні аббревіатури, напр.: *вуз* (а треба – *внз* або *виш*, *зво*), *ОМОН* (а треба – *ЗМОП*), *ін'яз* (а треба – *інфак*). Як релікти сприймаємо запозичені з російської мови аббревіатури *самбо* (самооборона без озупия), *бомж* (без определенного места жительства), *спецназ* (отряд специального назначения) та ін.

Окремі аббревіатури, які активно функціонують у сучасному суспільно-політичному житті українського суспільства, мова запозичила в готовому вигляді без перекладу з мов міжнародного спілкування (зокрема англійської): *HATO* (*NATO – North Atlantic Treaty Organization*) — *Північноатлантичний блок*; *ЮНЕСКО* (*UNESCO – United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*) – *Організація Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури*. Частина аббревіатур – назв країн і міжнародних організацій, фондів виникла вже на основі перекладених номінацій: *UNO* – *ООН* (*Організація Об'єднаних Націй*); *IMF* – *МВФ* (*Міжнародний валютний фонд*); *USA* – *США* (*Сполучені Штати Америки*). Деколи трапляються розбіжності в скороченні відомих назв, зокрема в українських діаспорних джерелах, наприклад, *США* в Америці й Канаді може звучати як *ЗДА* (*З'єднані Держави Америки*) або *ЗСА* (*З'єднані Стейти Америки*).

Вживаються аббревіатури й в електронному дискурсі: *WWW* (*World Wide Web*) – *всесвітнє інформаційне середовище*, *PC* – *personal computer*, *IRC* (*Internet Relay Chat*) – *спілкування в реальному часі*. Відмінна риса аббревіації в електронних текстах – скорочення не тільки термінів, а й слів, які часто вживають у розмовній мові, словосполучень і окремих речень (аж до 30-ти знаків). Ця система спілкування дедалі більше привертає увагу мовознавців.

В діловому мовленні аббревіатури виконують важливі функції – інформативної компресії та економії місця у ділових паперах. Вживати їх потрібно так, щоб вони були зрозумілими для всіх, хто читає документ. Тому при першому вживанні складноскороченої назви в тексті її потрібно розкривати в дужках, а потім уже вживати у скороченому вигляді (*УЦЕПД* (*Український центр економічних та політичних досліджень*)), потім тільки *УЦЕПД*)

Аббревіатури є однослівним еквівалентом скорочення. Це самостійні слова-іменники, що мають граматичний рід, можуть бути незмінними або відмінюватися за відмінками. У невідмінюваних

аббревіатурах буквеного типу рід визначається за головним словом мотивуючого словосполучення (напр., *НТР* – науково-технічна революція – жіночого роду). В інших аббревіатурах рід визначається граматично, за фінальною частиною скорочення (напр., *Донбас, загс* – чоловічого роду, бо закінчуються на приголосний).

***Відмінюються аббревіатури:***

1) які утворюються з початкового складу прикметника і повної форми іменника (напр., педінститут, медсестра), за зразком самостійних іменників, що входять до їхнього складу;

1) які утворюються з початкових звукосполучень або початкових звуків мотивуючого складного найменування (напр., *нардеп, жек, загс*), за зразком тих іменників, з якими вони збігаються за зовнішньою формою, тобто як іменники чоловічого роду другої відміни твердої групи);

***Не відмінюються аббревіатури:***

1) у яких другий елемент має форму непрямого відмінка: *завканцелярії, компроти, начштабу*;

2) ініціально-буквені чи ініціально-звукові, які не сприймаються як іменники, що мають визначений рід і тип відміни: *ПТУ, ЗАТ*.

Правильність написання, точність граматичної форми можна перевірити за спеціальними словниками скорочень української мови.

**Правила скорочування слів**

Окрім скорочень, придатних до вживання в усній і писемній формі мовлені, у діловому спілкуванні існують скорочення, призначені для зорового сприйняття, – **графічні, текстові**. Ці скорочення не є словами, їх використовують лише на письмі. На відміну від лексичних скорочень, їх можна розшифрувати та прочитати повністю. Зазвичай, це скорочення, позначені малими буквами. За написанням графічні скорочення є декількох типів:

- крапкові (*ім., див., с., м.*);
- дефісні (*ін-т, р-н, б-ка, з-д*);



- із скісною рисою ( *а/с, в/с, в/ч*);
- нульові – на позначення фізичних, метричних величин, грошових одиниць та ін. лише після цифр ( *20 хв, 5 кг, 300 грн*);
- комбіновані (*пд.-зах., пн.-сх.*) та ін.

Стандартними є такі типи скорочень:

а) поштові назви, назви адміністративних одиниць: *м., смт, обл., р-н, ст., вул.*;

б) назви посад і звань: *асист., доц., проф., канд. техн. наук, зав., зам., член-кор., акад.*;

в) назви дат і календарних термінів: *н. е., в., ст., м-ць, р., рр.*;

г) грошові одиниці та числові назви: *грн, коп., тис., млн, млрд*;

д) форми звертання: *п., гром.*;

е) фізичні, метричні величини: *т, га, г, кг, л, мл, км, хв, год.*;

є) найменування документів: *квит., накл.*;

ж) текстові позначення: *див., пор., напр., с., та ін., і т. ін., табл., іл.*

Усі скорочення слів мусять бути загальноприйнятими і зрозумілими, зафіксованими у державних стандартах і словниках. Не варто перевантажувати текст графічними скороченнями. Існують такі правила користування скороченнями:

- слово має закінчуватися на приголосну (за невеликими винятками – *о. – острів, отець, А – ампер*);
- слово має мати запас стійкості, щоб сприйматися однозначно (*філол., філос*);
- не можна скорочувати в тексті ключових слів;
- написання скорочення має бути уніфікованим у межах тексту.

Є багато окремих правил, що потрібні у процесі роботи з документами. Наприклад, варто запам'ятати правильні скорочення місяців року: *січ., лют., берез., квіт., трав., черв., лип., серп., верес., жовт., листоп., груд.*; не розділяти крапкою подвоєння *рр.* – роки; не можна скорочувати імена та імена по батькові (*І.—Іван, М. – Михайло,*

а не *Ів., Мих.*); не скорочувати *стор.*, а лише правильно – *с.*; писати правильно – *напр.*, а не *Н-д*: чи *Н*: та ін.

Скорочення слів використовують і для стислого письма, під час конспектування. Скорочувати можна різні частини мови, намагаючись дотримуватися загальноприйнятих норм, а не власних правил.

## ТЕМА: НОРМАТИВНІ АСПЕКТИ ГРАМАТИЧНИХ КАТЕГОРІЙ ІМЕННИКА (РІД, ЧИСЛО, ВІДМІНОК)

1. Рід іменника.
2. Число іменників.
3. Відмінки іменника.

**1. Іменник** – це самостійна повнозначна частина мови, яка виражає значення предметності в граматичних категоріях роду, числа, відмінка і відповідає на питання хто? що?

Іменники української мови, які можна вживати у формі однини, мають рід – чоловічий, жіночий, середній.

**Рід** – це одна із найважливіших категорій іменника. Його визначають з увагою на значення та формальні показники (закінчення, суфікс).

Лексичне значення слова впливає на визначення роду іменників, що є назвами **осіб**:

- іменники **чоловічого роду** позначають осіб чоловічої статі, напр.: *батько, Микола, Ілля, вельможа, гульвіса, Коцюбинський, директор*. Показником роду цих іменників є закінчення *-о, -а (-я)*, нульове, а також прикметникового походження закінчення *-ий (-ій)*. Незмінні іменники значення чоловічого роду виражають лише лексично, напр.: *аташе, кюре, денді, рефері, рантьє, портьє, куртьє, круп'є*.

Варто зазначити, що назви осіб із закінченням *-о*, крім чоловічого, бувають ще середнього роду, напр.: *хлоп'ятко, дівчатко*. Іменники типу *ледащо, незнайко, громило, здоровило, забудько*, які, маючи формальний показник чоловічого та середнього роду (закінчення *-о*), є іменниками спільного чоловічого та середнього роду. Ця граматична характеристика означає, що в мовленні такі слова можна автономно вживати як іменники чоловічого роду і відповідно узгоджувати із залежними словами прикметникового типу (прикметниками, дієприкметниками, прикметниковими займенниками чи порядковими числівниками), а також координувати з формою роду дієслів минулого часу й умовного способу, напр.: *Цей великий ледащо, Андрій, уже всім набрид*, та іменники середнього роду для називання осіб жіночої статі, напр.: *Вона таке ледащо!*. Позначаючи особу чоловічої статі, іменники середнього роду *ледащо* набувають додаткового негативного відтінку, напр.: *Він таке ледащо!*, як і, зрештою, займенник *воно*, який вказує на дорослу особу обох статей, напр.: *Як воно буде вчитися далі?*

Визначаючи рід таких іменників, як *людина*, перевагу слід надавати формальному показнику роду – закінченню *-а*, яке вважають основним засобом вираження значення жіночого роду (усі назви неістот із закінченням *-а (-я)* – це іменники жіночого роду). Не треба забувати і про можливість добору означень прикметникового типу словозміни, напр.: *добра, мудра, смілива людина*.

Особливої уваги потребують назви осіб чоловічого роду з нульовим закінченням. Помилки щодо вживання часто виникають через неправильне розуміння їх функціонального навантаження: багато цих іменників є назвами осіб за професією, родом занять, посадою, званням, їх використовують для позначення чоловіків і жінок, напр.: *банкiр, викладач, декан, депутат, заступник, міністр, начальник, нотаріус, професор* та ін. Використання іменників чоловічого роду для називання осіб жіночої статі пов'язане з наявністю / відсутністю мовних засобів означення цієї статі, напр.:

*Шумне місто скажено вирує,  
Я їду повз будинок „Вістей”,  
І в вікні, де **редактор** працює,  
Я не бачу блакитних очей (В. Сосюра).*

Якщо їх немає, то узгоджене означення та присудок мають форму чоловічого роду, напр.: **Наш** керівник **повернувся** з відпустки. Форми жіночого роду набуває дієслово-присудок за умови наявності власного жіночого імені чи прізвища, займенника *вона* чи інших синтаксичних показників, напр.: **Мій** керівник Марія Лозова **першою привітала** мене з призначенням на нову посаду.

Рідше трапляються у мовленні випадки, коли іменники жіночого роду, переважно це назви жіночих професій, використовують на позначення осіб чоловічої статі, напр.: *няня, праля, покоївка, стюардеса*. Граматична форма роду іменника не змінюється від реальної її спрямованості на чоловіка: порядок застосування їх аналогічний до іменників чоловічого роду, пор.: **Наша** няня *Марія захворіла* але **Наша** няня *Андрій захворів*.

Окремої уваги заслуговують іменники чоловічого роду прикметникового та дієприкметникового походження, утворені за словотвірною моделлю російської мови або запозичені з неї, напр.: *керуючий, завідуючий, командуючий, виступаючий, віруючий*. Якщо в українській мові є похідні іменники "із завершеною іменниковістю" стосовно граматичного роду, то немає потреба використовувати субстантиви, напр.: *завідувач, командувач*.

Іменників спільного (чоловічого і жіночого) роду із подібним значенням є мало, напр.: *голова, колега, листоноша, староста, суддя* та деякі інші. Їхня граматична форма цілком відображає пов'язане з позамовною дійсністю розрізнення статей, пор.: **Наш** листоноша **приніс** пошту і **Наша** листоноша **принесла** пошту.

Значно більше в мові є іменників цього граматичного типу, що виступають назвами осіб за їх внутрішніми чи зовнішніми ознаками і

рівновіддалені від обох статей, напр.: *сирота, плакса, забіяка, непосида*.

Іменниками спільного роду слід вважати українські прізвища, які закінчуються на *-о*, приголосний звук або мають флексію *-а (-я)*, напр.: *Головка, Ткач, Сосюра, Краля*. У мовленні рід цих іменників визначає власне ім'я чи по батькові, інші загальні назви, які мають чітку вказівку на рід, напр.: **Володимир Сосюра** (чол. рід) але **Ольга Сосюра** (жін. рід), *депутат Ткач **перейшов** в іншу фракцію* (чол. рід) але ***пані** Ткач – депутат обох скликань* (жін. рід).

Не мають родових відповідників деякі відприкметникові іменники на *-ець*, напр.: *щасливець, умілець, мудрець*. Відсутність співвідносних форм роду можна пояснити тим, що спеціалізація іменників із значенням носія ознаки (стану) не створює такої потреби, оскільки похідні цього типу є не ідентифікуючими номінаціями, а найменуваннями, що містять у собі лише характеризуючу інформацію про означуваний предмет.

Виділяють кілька груп іменників, у морфологічній формі яких не закладене розмежування за статтю:

1) назви наукових ступенів і звань, напр.: *доктор, кандидат, професор, доцент*;

2) офіційні, адміністративні, посадові назви, напр.: *прем'єр-міністр, президент, дипломат, посол*;

3) назви осіб за військовими спеціальностями, напр.: *воїн, боєць, офіцер, пілот, майор, капітан*;

4) інші найменування соціально-оцінного типу, напр.: *лауреат, інженер, консультант, інспектор* тощо.

Більшість мовознавців дотримується думки, що назви осіб за професією з нейтралізованою родовою віднесеністю на рівні окремих лексем є типовими **граматичними омонімами** і виділяють родостатеву кореляцію.

Не можна стверджувати, що в літературній мові взагалі відсутні нормативні співвідносні форми чоловічого – жіночого роду,

напр.: *студент* → *студентка*, *аспірант* → *аспірантка*, *товариш* → *товаришиця*, *робітник* → *робітниця*. Процес творення похідних іменників жіночого роду не є простий. Треба уважно стежити за тим, щоб не порушити семантичної та формальної співвідносності, напр.: *друкар* і *друкарка*, *секретар* і *секретарка*. Слід зважати на контекст уживання таких назв професій, напр.: *Зарахувати на посаду **друкаря** офсетного друку Кравець Л.П.* і *Зарахувати на посаду **друкарки**-референта Кравець Л.П.*

Для виділення родостатевих протиставлень іноді послуговуються назвами типу *жінка-міністр*, *жінка-банк*, *жінка-економіст*. Вживаючи такі складні найменування в мовленні, слід пам'ятати, що граматичну форму роду програмує основне слово, щодо якого прикладка є означенням, напр.: *У парламенті **виступала** жінка-міністр*.

З-поміж усього багатства суфіксальних словотворчих морфем із значенням жіночого роду треба вміти здійснити правильний вибір. Наприклад, співвідносні назви осіб жіночого роду за територіальною чи національною ознакою часто утворюються за допомогою суфікса -*к(а)*, який приєднується до усічених основ іменників чоловічого роду, напр.: *українець* → *українка*, *львів'янин* → *львів'янка*, *американець* → *американка*, але *поляк* → *полячка* і *полька*, *німець* → *німка* і *німкеня*. Зауважимо, що від багатьох назв населених пунктів, територій неможливо утворити однослівних назв осіб за ознакою місця проживання, а послуговуються розчленованим найменуванням, напр.: *Кривий Ріг* → *мешканець (мешканка) Кривого Рогу*.

Сучасною тенденцією родової категоризації іменників є збільшення кількості іменників жіночого роду, які утворюються від іменників-назв осіб чоловічого роду і поглиблюють їх розрізнення за ознакою статі. Показниками роду таких іменників здебільшого є словотворчі суфікси. За допомогою суфіксів утворюються співвідносні іменники жіночого роду від іменників чоловічого роду на позначення осіб за фахом, суспільною діяльністю, національністю,

територіальною належністю тощо, напр.: *економіст* → *економістка*, *прем'єр* → *прем'єрка*, *депутат* → *депутатка*, *завідувач* → *завідувачка*. Особливо широко функціонують вони в розмовному мовленні, часто їх не фіксують словники. У мовленні, особливо діловому, неприйнятними є форми *професорка*, *викладачка*, *начальниця*.

Суфікс *-к(а)* витісняє в розряд пасивних формант *-ис(а)*, який раніше активно використовувався в процесі творення співвідносних родових форм, напр.: *директор* → *директриса*, *актор* → *актриса*. Він конкурував з суфіксом *-ш(а)* як носієм значення „дружина відносно свого чоловіка”, наприклад, *професор* → *професорша*. Випадків суфіксів-дублетів на позначення осіб жіночої статі за професійною ознакою небагато, напр.: *директор* → *директорка*, і *директриса*, і *директорша*. Усі сучасні словники вказують на розмовний відтінок у їх значенні. Процес активного поширення корелятивних форм жіночого роду загалом є позитивним явищем і сприяє вдосконаленню регулярних виявів родової ознаки.

- іменники **жіночого роду** позначають осіб жіночої статі, напр.: *Оксана*, *Марія*, *Задорожна*, *сестра*, *ткаля*. Єдиним показником жіночого роду є закінчення *-а (-я)*. Щодо іменника *мати*, то його слід запам'ятати разом з парадигмою відмінкових закінчень. Незмінні іменники іншомовного походження значення жіночого роду виражають лексично, напр.: *пані*, *леді*, *міс*, *місіс*, *мадам*, *мадемуазель*, *фрау*.

Семантика визначає специфіку роду і таких незмінних іменників, як *візаві*, *протеже*. Лише нейтралізація ознак статі дає підстави вважати їх іменниками спільного чоловічого та жіночого роду і використовувати в мовленні відповідно до ситуації, пор.: *Мій візаві був впевнений* і *Моя візаві була впевнена*.

Поодинокими є іменники спільного (жіночого та середнього) роду, наприклад, *бабище*. Здебільшого вони мають негативний відтінок у значенні, їх використання обмежується розмовною сферою,

напр.: Вона **така** бабице і Вона **таке** бабице. Варто зауважити, що граматичне значення роду впливає на характер відмінкових закінчень, тобто визначає тип словозміни (І або II відміна).

- іменники **середнього роду** є назвами осіб малих за віком (недорослих) незалежно від статі, напр.: *дитя, маля, хлоп'я, дівча* або *дитятко, малятко, хлоп'ятко, дівчатко*. Залежна від них прикметникова або дієслівна форма відповідно засвідчує це граматичне значення, напр.: *мале дитя (дитятко), це хлоп'я (хлоп'ятко), прийшло дівча (дівчатко)*.

Незмінні іменники іншомовного походження – назви неосіб, за незначним винятком, є носіями граматичного значення чоловічого роду, напр.: *поні, шимпанзе, кенгуру, колібри*. Потреба уточнити стать тварини, звичайно, впливає на зміну роду синтаксично пов'язаних з ними дієслів, напр.: *Шимпанзе годувала своє дитя*. Таке слововживання підтверджує думку авторитетних українських мовознавців про те, що в групі іменників, звичайно співвідносних з формою чоловічого роду, „потрібно вбачати омонімічні форми чоловічого і жіночого роду, з граматичного погляду розщеплювані на дві родові форми й найчастіше диференційовані синтаксично узгоджуваними або координованими словами”.

Принцип членування за родами назв **неістот** є суто формальним і виявляється без родових протиставлень.

- іменники **чоловічого роду** мають нульове закінчення у називному відмінку і закінчення *-а(-я)* або *-у(-ю)* в родовому відмінку однини, напр.: *біль – болю, ступінь – ступеня, степінь – степеня, нежить – нежитю, рукопис – рукопису*. У сумнівних випадках варто звернутися до словника.

В українській літературній мові, однак, є іменники, що мають співвідносні форми чоловічого та жіночого роду, які вважають нормативними і використовують паралельно, напр.: *клавіш – клавіша, зал – зала, хід – хода, одяг – одежа*. Для окреслення явища існування паралельних граматичних форм у мові існує термін „граматична



надмірність”. Чи й справді зайвою, необов’язковою є одна із форм? На це запитання спробуймо відповісти, порівнявши два висловлювання: *Запрошуємо гостей до залу* і *Запрошуємо гостей до зали*. Очевидно, уявлення про розміри і затишність приміщення, куди запрошують, в гостей буде різним: *зал* „велике приміщення для багатолюдних зборів, засідань, нарад” і *зала* „простора, але порівняно невелика кімната”.

Більшість таких паралельних родових форм літературна мова не приймає, напр.: *літр* (не *літра*), *бензин* (не *бензина*), *маргарин* (не *маргарина*).

У процесі мовленнєвої практики, звичайно, одна із паралельних форм може втрачатися або перестає бути нормативною. Це засвідчують сучасні словники, подаючи такі слова зі спеціальним позначками, напр.: *книжн.*, *заст. метода*, *рідко посуда*, *заст. санаторія*. Загальноновживаним літературним варіантом залишається іменник чоловічого роду *метод, посуд, санаторій*.

Часто рід іменників з нульовим закінченням визначають неправильно, сплутують під впливом співзвучних форм російської мови, напр.:

	Укр.	Рос.
	<i>Чоловічий рід</i>	<i>Жіночий</i>
<i>рід</i>		
	біль	боль
	Сибір	Сибирь
	накип	накипь
	дріб	дробь
	кір	корь
	рукопис	рукопись
	живопис	живопись
	запис	запись
	підпис	подпись
	<i>Жіночий рід</i>	<i>Чоловічий</i>
<i>рід</i>		

путь

путь

Трапляється, що в одній граматичній формі поєднано два значення – чоловічого та жіночого роду, напр.: *фальш*, *харч*, *купіль*. Розрізнення граматичних форм відбувається у непрямий відмінках, пор.: *фальш*-у, але *фальш*-і і т.д. Від них треба відрізняти лексичні омоніми, тобто слова, які, маючи різне значення, звучать однаково, напр.: *туш*<sup>1</sup> „фарба”, *туш*<sup>2</sup> „музична п’єса, яка виконується при врученні нагород”, *туш*<sup>3</sup> „навмисне торкання до шарі під час гри в більярд”. Граматичні ознаки їх теж різні: перше слово - це іменник жіночого роду, а два інших – чоловічого.

Єдиним іменником чоловічого роду з предметним значенням, що має закінчення -о, є назва головної ріки України – лексема *Дніпро*.

- іменники **жіночого роду** мають у називному відмінку закінчення -а (-я) та нульове закінчення, напр.: *сторона*, *земля*; *річ*, *суміш*, *радість*. Особливої уваги потребує друга група іменників – назв неістот, оскільки однотипність нульового закінчення стає причиною сплутування значення чоловічого та жіночого роду, пор.: *біль*<sup>1</sup> „відчуття страждання” або *біль* „законопроект; назва деяких конституційних актів у Великій Британії, США” і *біль*<sup>2</sup> „білі нитки; яскраво-білий колір” або *біль*<sup>3</sup> „хвороба рослин”. Усі наведені як приклади слова відрізняються значенням та граматичними формами роду: перші два *біль*<sup>1</sup> і *біль* є іменниками чоловічого роду і відповідно мають чоловічу парадигму відмінкових закінчень у непрямих відмінках, а омонімі іменники *біль*<sup>1</sup> та *біль*<sup>2</sup> демонструють тип відмінкових закінчень іменників третьої відміни, пор.:

Р.в. *болю*; *білля*

*болі*<sup>1</sup>; *болі*<sup>2</sup>

О.в. *болем*; *біллем*

АЛЕ

*біллю*<sup>1</sup>; *біллю*<sup>2</sup>

Від дотримання граматичних норм, які регулюють творення морфологічних форм, залежить смислова точність будь-якого тексту, зокрема наукового чи офіційно-ділового. Тому слід бути надзвичайно уважним, коли йдеться про вибір граматичної форми, особливо близькозвучних слів.

Не менш складними є випадки **омонімії** граматичної форми, тобто коли в називному відмінку однини іменник однією формою виражає значення не одного роду, але подальша словозміна залежить від родової ознаки. Наприклад, слово *фальш* „підробка, обман; нещирість; неточність” як іменник спільного чоловічого та жіночого роду входить до різних типів словозміни – другої та третьої відміни.

- іменники **середнього роду** мають формалізовані родові показники – закінчення *-о, -е, -я* (друга відміна), *-а (-я)* у називному відмінку та суфіксами *-ат- (-ят-), -ен-* у непрямих відмінках (четверта відміна), напр.: *вікно, поле, обличчя, коліща, горня, ім'я*. Усі незмінні іменники іншомовного походження, які є назвами неістот, за незначним винятком, є середнього роду, напр.: *євро, обліго, сальдо, бюро, метро*. Винятки становлять ті, в яких під впливом українських відповідників – родових назв, змінився граматичний рід, напр.: *пенальті* (удар), *торнадо* (вітер), *солугуні* (сир) – чоловічий рід ; *авеню* (вулиця), *гінді* (мова), *кольрабі* (капуста) – жіночий рід.

Особливістю іменників цієї групи є можливість виникнення дисгармонії між родовою належністю твірної основи та потенційними родовими характеристиками похідних іменників, які запрограмовані флексією як іменники середнього роду, а насправді в них паралельно функціонують два роди – середній та чоловічий, середній та жіночий, напр.: *морозище, ставище, пташище, ручище, бородище*. Вживання таких слів у діловій мові, звичайно, обмежене. У художньому стилі вони є засобом емоційного впливу на читача, напр.:

*Бо хто ми, бо що ми без рідних могил?*

*Пташище безкриле, ставище безводе (Б. Стельмах).*

Про рід невідмінюваних власних назв та аббревіатур варто сказати окремо. Специфіка родових ознак примушує звернутися до роду тих слів, які його визначають:

а) рід незмінних власних назв визначає рід загальної (родової) назви, напр.:

чоловічий рід – *Капрі* (острів);

жіночий рід – *Калахарі* (пустиня), *Оріноко* (ріка);

середній рід – *Сочі* (місто), *Онтаріо* (озеро).

б) рід незмінних аббревіатур визначає рід стрижневого слова, напр.:

чоловічий рід – *НРУ* (Народний Рух України);

жіночий рід – *УПА* (Українська Повстанська армія);

середній рід – *ВАТ* (Відкрите акціонерне товариство).

**2. Число** іменників – словозмінна категорія іменника, в основі якої лежить поняття розчленованої кількості.

Більшість іменників позначають предмети, які піддаються лічбі. Формально семантика „рахованості” виявляється в існуванні співвідносних форм *однини* і *множини* іменників, які мають те саме лексичне значення, напр.: *банк* – *банки*, *стіл* – *столи*, *студент* – *студенти*.

Формальні показники числа деяких словоформ не збігаються з реальним кількісним виявом предметів:

- іменники у формі однини позначають не один предмет, а узагальнену множинність предметів, пор.: *Студент* зобов'язаний вчитися. – *Студент* Ковалюк добре вчиться; *Людину* пізнають у праці. – *Я* знаю цю *людину*;

- іменники у формі множини реально можуть виражати значення одиничності, напр.: *Чого тебе тільки по тих університетах вчать!*

Отже, під впливом контексту зміст форм однини і множини може змінюватися, переосмислюватися. На жаль, не встановлено типів контекстів, у яких відбувається така зміна. Можна говорити лише про

значення визначеності/невизначеності граматичної форми числа: одинина позначає невизначену узагальнену множинність предметів, сукупність *безликих одиниць*, а форми множини допускають вживання лексеми „*якийсь*”, що свідчить про відсутність реальної множини.

Ідея рахунку, відображена у формах числа, властива не всім іменникам. У цьому разі число, як і рід у назвах неістот, не виражає жодних об'єктивних властивостей предметів, а характеризує словоформи лише граматично. Конкретизувати значення реальної кількості, якщо це потрібно, допомагають числівники, напр.: *студент – двоє студентів, два студенти, п'ять студентів; одні двері – двоє дверей*. Значення означеності найбільшою мірою спрямоване на форму множини.

Отже, реально одинина і множина не може виражатися самою словоформою. У такому разі число входить у сферу класифікаційних морфологічних категорій, тобто таких, що виражені формою різних слів, зближуючись з морфологічною категорією роду, а іменники вживаються **тільки в однині** (*singularia tantum*) або **тільки в множині** (*pluralia tantum*):

Тільки в однині вживаються іменники, які мають значення:

- а) матеріально-речовинне, напр.: *папір, сталь, пісок, масло*;
- б) абстрактне, напр.: *піднесення, відповідальність, здоров'я*;
- в) збірні іменники, напр.: *молодь, студентство, професура*;
- г) власні назви, напр.: *Київ, Дніпро, Львів*.

Іменники, які мають форму тільки множини, виражають значення:

- а) матеріально-речовинне, напр.: *консерви, парфуми, ласощі*;
- б) абстрактним, напр.: *гордощі, лестощі, пустощі, відвідини, перемовини*;
- в) збірності, напр.: *фінанси, гроші, кошти*;
- г) власні назви, напр.: *Чернівці, Суми, Карпати*;
- д) відрізки часу, свята, обряди, напр.: *канікули, роковини, іменини* тощо.

Виділені групи однинних іменників можуть утворювати форму множини, але насправді є різними словами, тобто перебувають між собою в різних семантичних відношеннях:

а) дії і результату, напр.: *посів* – *посіви*;

б) речовини і сортів, різновидів речовини, напр.: *вино* – *вина*, *сіль* – *солі*;

в) речовини і великої маси речовини, напр.: *сніг* – *сніги*, *пісок* – *піски*, *вода* – *води*;

г) абстрактна ознака і різні вияви ознаки, напр.: *потужність* – *потужності*, *швидкість* – *швидкості*;

д) власне ім'я і сукупність однойменних осіб, узагальнення на ґрунті характеристичних ознак, сукупність осіб з однієї родини, напр.: *Тараси*, *Америки*, *Коцюбинські*.

Серед іменників, форми числа яких виявляють зв'язок із лексичним значенням, треба звернути увагу на слова, фактичне значення і вживання числових форм яких визначає контекст. Наприклад, іменники *кошти*(множ.) і *кошт* (одн.) функціонують у сучасній українській літературній мові як еквіваленти в значенні „за чий рахунок”: *на чий **кошти** (чий **кошт**)*, але диференціюються щодо вираження значень „1. Гроші, капітал, матеріальні цінності. 2. *рідко*. Те саме, що витрати; видатки” – перевага надається формі множини, напр.: *Держава виділяє великі **кошти** у вигляді кредиту для будівництва житла*. Форма однини є компонентом стійких виразів власним *коштом*, *невеликим коштом*.

З іншого боку, в мові існують іменники типу *валюта*, які виражають подібне значення „золоті або срібні гроші, які використовуються в міжнародних розрахунках і які забезпечують золотий вміст паперових грошей, що мають обіг в межах певної країни” формою однини.

Особливо важливо правильно використовувати форми числа іменників, що позначають предмети, які можна порахувати, стежачи за тим, щоб не порушити змістової цілісності висловлювання і не

спотворити ситуації мовлення. У реченні *Усі мають прийти з **паспортом*** треба вжити форму однини, оскільки йдеться про стосунок до однієї особи. Помилкове застосування форми множини *паспортами* природно може викликати в адресата запитання: „Де взяти ще один паспорт?“. Однину вживають і тоді, коли позначають багато предметів у їх цілісності, нерозчленованості, напр.: *урожай вишні, картоплі, буряка*. У складі термінологічних сполук як одиниць наукового мовлення чи ділових паперів іменники із значенням речовинності часто мають форму множини, пор.: *сухі **вина**, технічні масла, мінеральні води*.

**3. Відмінок** – це словозмінна категорія іменника, яка служить для вираження синтаксичного відношення іменника до інших пов’язаних з ним слів. Отже, відмінок виявляється на морфологічному (має формальне вираження – закінчення) та синтаксичному рівнях мови.

Категорію відмінка в сучасній українській літературній мові становлять сім відмінків: називний, родовий, давальний, знахідний, орудний, місцевий, кличний.

Кожний відмінок є носієм певного комплексу значень, які актуалізуються в мовлення, тобто визначення обсягу значень відмінка здійснюється на рівні його основних функцій – типового зв’язку і характеру відношень між граматично пов’язаними словами. Знання основних значень відмінкових форм допомагає правильно їх використовувати відповідно до функціональних можливостей – первинних і вторинних.

*Називний відмінок* – первинною є функція **суб’єкта дії**, яка поширюється насамперед на назви істот, напр.: ***Студенти** зібралися в аудиторії*. Поширення називного відмінка на назви неістот спричинене явищами персоніфікації або модифікації суб’єктного значення в напрямку інструментальності, напр.: ***Банк** працює успішно або **Пойзд** відходить о четвертій*.

У реченні з формами дієслів та дієприкметників пасивного стану називний відмінок може набувати значення **об'єктного суб'єкта**, напр.: ***Кошти** витрачені на придбання цінних паперів.*

Предикативне функціонування форми називного відмінка перебуває, на думку мовознавців, поза системою власне відмінків, оскільки вживається не самостійно, а входить до присудкового комплексу (дієслівна зв'язка та іменник), внаслідок чого нейтралізується відмінкове закінчення. Справді, у цій ролі з незначними відмінками в значенні може вживатися давальний відмінок, напр.: *Він був мені за **батька***; орудний відмінок, напр.: *Він став мені **батьком**.*

Формою називного відмінка виражено підмет односкладних номінативних речень. У цьому випадку він конденсує суб'єктне і предикативне значення, напр.:

***Зупинки.***

***Аварії.***

***Перон.***

***Гучномовці.***

***Зали** чекань.*

***Карти.***

***Вагони-парії.***

***Вагони-службовці.***

***Вагони-аристократи.***

***Люстра** –*

*електрична сестра орхідей.*

***Черга. Буфет. Каси.***

*А не можна так, щоб для всіх людей –*

*вагони першого класу (Ліна Костенко)*

*Родовий відмінок* – основне значення родового відмінка виявляється у придієслівному та приприкметниковому функціонуванні – **об'єктне**: а) власне об'єкта, напр.: *Не чекайте **допомоги***; *Він став білий від **снігу***; *Брат старший від **сестри***; б) об'єкта, не визначеного



кількісно або визначеного частково, напр.: Виділили *достатньо готівки*.

На основне нашаровуються супровідні значення родового відмінка, пов'язані з вираженням різноманітних **обставинних** ознак: а) часу, напр.: народився *першого квітня* *дві тисячі п'ятого року*; *за старих часів* *було по-іншому*; б) просторовості, напр.: приїхати *до Львова* або **атрибутивних** відношень у приіменниковій позиції як нашарування на суб'єктну та об'єктну семантику, напр.: *Я вловлюю в твоїх словах* тон начальника або *Акцизний збір в* доходах бюджету. Поява цих значень зумовлена явищами транспозиції – виконання іменником функцій прислівника (дієприслівника) чи прикметника (дієприкметника). Не варто, однак, зловживати формами родового присубстантивного відмінка, щоб не створити психолінгвістичного дискомфорту чи граматичних помилок, пор.: *Товариш* **брата** *моєї дружини* *повідомив...*; *Допомога* **банку** *не забарилася*.

У сполученні з іменниками, що мають значення кількості, та кількісними числівниками форми родового відмінка виражають комплексивне значення, тобто роблять повним набір предметів, які становлять щось ціле, напр.: *до розрахунку береться* половина залишків, *витрачено* п'ять мільйонів гривень. При цьому вони втрачають самостійну функцію, виступаючи елементом стійкого синтаксично нерозкладного словосполучення, у якому головним членом є кількісний іменник або числівник у формі називного чи знахідного відмінка.

*Давальний відмінок* – основною є функція адресата дії. У зв'язку з цим він поєднується з дієсловами, що позначають цілеспрямовану дію (*дарувати, продавати, присвячувати, надсилати, писати* тощо), а ядро іменникової лексики формують назви істот, напр.: *подарувати* **народові**, *присвятити* **матері**.

Низка вторинних функцій пов'язана з первинною, а саме: 1) функція об'єкта дії (давальним відмінком керують дієслова типу *допомагати, шкодити, надокучати, прислужувати* тощо), напр.:

допомагати *друзям*, шкодити *справі*; 2) функція суб'єкта стану – дещо віддалена від первинної і більше тяжіє до називного відмінка. Конструкції з давальним стану можуть бути трансформами двоскладних заперечних речень, напр.: *Він не спить. – Йому не спиться*. Умовою існування таких конструкцій може бути введення до них означальних прислівників типу *добре, погано*, напр.: *Мені добре живеться*; предикативних прислівників, які виражають стан людини або природи (*весело, радісно, сумно, нудно, соромно, жаль* тощо), напр.: *Мені весело; Вам має бути соромно*; слів з модальним значенням типу *треба, можна, варто, слід, доцільно, необхідно* тощо у поєднанні з інфінітивом, напр.: *Вам необхідно ще попрацювати*.

Давальний відмінок може перебувати у подвійному зв'язку, виконуючи функцію адресата і потенційного суб'єкта дії, у реченнях з дієсловами, що виражають заборону, наказ, дозвіл, можливість тощо (*веліти, пропонувати, рекомендувати, радити, дозволяти, забороняти, заважати* та ін.), та інфінітивом: перші актуалізують значення адресності, а другі – суб'єкта дії, напр.: *Мені радять відпочити, взяти відпустку*.

При іменниках давальний відмінок виражає вторинне значення належності, стосунку, напр.: *належить батькові, пам'ятник Шевченкові*. Будуючи речення, важливо дбати про те, щоб функції адресності та посесивності не перехрещувались і не викликали двозначності, пор.: *Львів хоче продати пам'ятник Шевченкові?*

Варто звернути увагу на те, що давальний відмінок може вживатися тільки з похідними прийменниками типу *завдяки, всупереч, наперекір, назустріч*, у яких сема адресата чи об'єкта дії все ж таки відчувається, напр.: *Я вчуся в університеті завдяки (всупереч) батькам (долі)*.

Знахідний відмінок – основне значення – назва об'єкта дії, процесу чи стану, напр.: *приваблювати клієнтів, оформляти документи, фіксувати заборгованість, запрошувати делегацію, переживати невдачі*. Аналогічну функцію виконує знахідний

відмінок у безособовому реченні, присудок у якому виражений предикативними віддієприкметниковими формами на **-но, -то**, напр.: **справу завершено, кредитування припинено.**

Вторинними функціями знахідного відмінка є вираження значень: а) **часу** (слова на зразок *година, хвилина, тиждень, рік, століття, ніч* у поєднанні з кількісними чи порядковими числівниками, вказівними займенниками *цей, той*, неозначеними *якийсь, деякий*), напр.: *тривав два дні, відчиниться за годину, припинити на якийсь час*; б) **міри** простору, ваги, вартості (слова типу *метр, кілометр, копійка, гривня* у поєднанні з кількісними числівниками), напр.: *стояти за два кроки, коштує п'ять гривень.*

Використання форм знахідного відмінка в присудковій сполучі нейтралізує власне відмінкові ознаки, напр.: *...являє собою складну систему формальних відношень.*

Орудний відмінок – первинною функцією є **інструментальна** (знаряддя і засіб дії), напр.: *Добрими справами прославіть себе.*

Вторинними є такі функції: а) **об'єкта** дії і стану, напр.: *керувати банком, милуватися природою, гордитися працівниками*; б) реального **суб'єкта** або **співучасника** дії, напр.: *Рахунок закрито комісією; Продукція випущена дочірньою компанією.*

Багатством значень відзначаються форми орудного відмінка, які виконують у реченні функцію обставини. Вони виражають: а) **шлях руху**, напр.: *підніматися сходами, іти дорогою*; б) **порівняння**, напр.: *виглядати начальником*; в) **час**, напр.: *працювати тижнями*; в) **спосіб дії**, напр.: *реалізувати зі знижкою.*

Спостерігаємо здатність орудного відмінка виражати предикативну ознаку, напр.: *Диктант був з помилками.*

Варто звернути увагу на високу активність форм орудного відмінка як компонентів стійких описових (перифразтичних) словосполучень типу *перебувати під наглядом, зловживати становищем, збиратися з думками*, в яких вони не функціонують

ізолювано. Такі вирази подібно до слів відтворюються в мовленні як готові словесні формули і їх треба вивчати та запам'ятовувати.

*Місцевий відмінок* – виражає розгалужену систему значень, виражаючи їх аналітично, тобто семантико-функціональне значення передається прийменником у поєднанні з відмінковою формою.

Власне предметне значення орудний відмінок реалізує у придієслівній позиції, виражаючи: а) **місце дії** (загальне локативне значення, і просторову позицію) у поєднанні з прийменниками *в (у), на, по, при*, напр.: *бути в Києві, розташований на другому поверсі, розкласти по столах, котились по обличчю, стояв при дорозі*; б) **знаряддя дії**, напр.: *транслявали по радіо*; в) **об'єкта дії** (при дієсловах типу *упевнюватися, сумніватися, переконуватися, помилятися, розумітися, наполягати, зосереджуватися, ґрунтуватися, плакати*, які нейтралізують значення прийменників *в (у), на, по, о (об)*, перетворюючи їх на своєрідні постфікси), напр.: *помилятися в людині, знатися на історії, плакати по матері*.

Інші функції місцевого відмінка є вторинними і виникають у результаті вживання орудного відмінка в функції обставини, наприклад, **часу**: *народитися в травні, зазнати в юності*.

*Кличний відмінок* – виконує в мовленні функцію називання **адресата** мовлення, тобто осіб, рідше персоніфікованих предметів, напр.: *І все то те, душе моя, чого ти сумуєш? (Т. Шевченко)*. Реалізуючи цю функцію в реченнях з дієслівними присудками у формі наказового способу, поєднує функцію адресата з функцією потенційного суб'єкта дії, напр.: *Верни до мене, пам'ятайте моя! (В. Стус)*. Ця функція дає змогу кличному відмінку виступати головним членом односкладних речень, напр.: *Богдане Івановичу! – вперше назвав його так офіційно*.

У конструкціях типу *Ви, Петре Омеляновичу, помиляєтеся; Де зараз ви, кати мого народу?* кличний відмінок семантично дублює займенник, конкретизує його зміст, підсилює адресність.

У професійному мовленні використання відмінків визначається тим значенням, з яким вони існують у сучасній українській літературній мові. Деяка специфіка зумовлена семантикою дієслів, які ними керують (складні випадки дієслівного керування будуть викладені в окремому розділі) та типом синтаксичної конструкції.

Особливо ретельно треба стежити за тим, щоб поєднання відмінкових форм не викликало двозначності, напр.: *контроль бухгалтерії, допомога заводу, виклик брата*. Звичайно, її можна уникнути, ввівши слова-конкретизатори або замінивши віддієслівні іменники дієсловами, пор.: *контроль з боку бухгалтерії, допомога від заводу, братів* виклик або *викликати брата*.

Застереження можуть стосуватися вживання окремих відмінків, напр.:

1. При дієсловах з часткою *не* використовують родовий відмінок, а не знахідний, пор.: *не позичити гривні*, але *позичити гривню*, *не писати статей*, але *писати статті*.

2. Для вираження значення часу переважно використовують родовий відмінок, якщо його вживають з порядковим числівником, займенниками *цей, той* чи прикметниками, а також для вказівки на дату, напр.: *першого квітня дві тисячі першого року, цього року, поточного року*, але *у подальші місяці року*.

Іменники другої відміни чоловічого роду у Р.в. однини можуть мати закінчення -а, -у, або ж і -а, і -у. Тому потрібно запам'ятати такі правила:

– закінчення **-а(-я)** мають такі групи іменників:

а) назви осіб та істот: абітурієнта, Валентина, коня, професора, студента;

б) назви конкретних предметів, які піддаються лічбі: документа, клена, кореня, трактора;

в) власні назви населених пунктів: Києва, Луцька, Миколаєва, Тернополя, Стокгольма;

г) назви водних об'єктів з наголошеним закінченням: Дніпра, Дінця, Інгульця;

г) назви довжини, площі, ваги, об'єму, часових проміжків: сантиметра, гектара, кілограма, кубометра, понеділка, місяця (але року, віку), листопада (місяця), і пора листопаду;

д) іменники-терміни: атома, квадрата, конуса, суфікса, присудка, трикутника;

е) назви будівель та їхніх частин: гаража, коридора, хліва (але: паркана і паркану);

– закінчення **-у(-ю)** мають такі групи іменників:

а) матеріали та речовини: бензину, кисню (але: вівса, хліба);

б) явища природи: вітру, граду, землетрусу, снігу;

в) сукупність: гурту (але: табуна), колективу, танцю, хору;

г) середовище або простір: гаю, горизонту, лугу, небокраю;

г) назви держав і територій: Донбасу, Криму, Китаю;

д) назви установ, закладів і організацій: університету, департаменту, парламенту, коледжу, театру;

е) почуття, психічний і фізичний стан: болю, жалю, сміху;

є) дії, процеси: відльоту, виходу, виступу, перельоту, переїзду;

ж) абстрактні поняття: вантажу, миру, слуху, настрою, романтизму;

– деякі групи іменників мають паралельні закінчення **-а(-я)** або **-у(-ю)**: до столá – до стóлу, дворá – з двóру, стида́ – зі стíду (нена-

голошене закінчення **-у**); каменя (конкретного предмета) – каменю

(матеріалу).

Паралельні відмінкові закінчення абстрактних іменників викликають інколи випадки нерозрізнення, зокрема родового і давального: допомога колективу (йому допомогли чи він комусь?), ревізія бухгалтерії (вона ревізувала чи її).

У таких випадках приходиться на допомогу паралельна форма іменників з закінченням у Д.в. ч.р. -ові (-еві, -єві) поряд з -у (-ю): допомога колективові. Можна також замінити віддієслівний іменник дієсловом (результати ревізії бухгалтерії → бухгалтерія ревізувала і отримала такі результати). Закінчення -ові, -еві, характерніші для назв живих істот. Паралельні закінчення -у (-ю), -ові (-еві, -єві) вживаються у документах і для милозвучності, щоб уникнути збігу однакових значень у прізвищах, іменах, іменах по батькові, назвах посад тощо: директору Б.К. Іваненкові, секретарю В.М. Гайдаєві.

## Тема: ПРИКМЕТНИК У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ

1. Утворення ступенів порівняння прикметників.
2. Відмінювання прикметників.

**1. Прикметник** – це самостійна частина мови, яка виражає постійну ознаку предмета в граматичних категоріях роду, числа та відмінка.

Ознака предмета, названа прикметником, може бути безпосередньою або вираженою через стосунок до інших предметів, осіб, явищ, дій, станів, кількості, обставинної ознаки.

Відповідно до значення прикметники поділяють на три розряди – **якісні, відносні, присвійні**.

**Якісні прикметники** виражають безпосередню ознаку предмета, пов'язану з називанням кольору, розміру, форми, смаку, зовнішніх чи внутрішніх властивостей предмета, напр.: *синій, малий, солодкий, лисий, спокійний*.

Вона може бути градуйована за інтенсивністю, напр.: *синій – синюватий, пресиній, важливий – надважливий, великий – завеликий* або такі прикметники як *несказаний, нездоланий, неоцінений, незліченний* чи *синій-синій* тощо.

Мовець може передавати своє особливе емоційне ставлення до якості предмета за допомогою специфічних суфіксів згрублості та пестливості (*-езн-, -елезн-, -уц-, -еньк-, -есеньк-, -ісінк- та ін.*), напр.: *довгий – довжелезний, синій – синенький, синесенький; тонкий – тоненький. тонюсінкий.*

Спеціальними формами вираження міри вияву порівнювальної ознаки є ступені порівняння.

**Ступені порівняння** – це граматична категорія прикметників, яка ґрунтується на протиставленні форм якісних прикметників, які називають ознаку, виражену більшою чи меншою мірою порівняно з такою самою ознакою в іншому предметі чи в тому самому предметі, але в різні періоди його розвитку.

Розрізняють два ступені порівняння – вищий та найвищий, кожен з яких має просту та складену форми вираження:

1. **Проста форма** вищого ступеня твориться від основи якісного прикметника за допомогою суфіксів *-ш-, -іш-*, вибір яких зумовлений законами милозвучності, пор.: *дорогий – дорожчий* але *теплій – тепліший*. Від деяких прикметників вищий ступінь твориться за допомогою обох суфіксів, які є носіями різних семантичних відтінків, пор.: *рідші випадки / рідкіша олія, товща дошка / товстіша людина*, але варіантними є форми *старший і старіший, тихий і тихіший*.

Окремі прикметники утворюють форму вищого ступеня від іншої основи, напр.: *гарний – кращий і ліпший, поганий – гірший, великий – більший*; процес творення простої форми прикметників за допомогою суфікса *-ш* від іменників з кінцевими приголосними *г, з, ж, с* супроводжується чергуванням (суфікси *-к, -ок* при цьому усікаються), напр.: *дорогий – дорожчий, близький – ближчий, дужий – дужчий, високий – вищий*.

Додаванням префікса **най-** до простої форми вищого ступеня твориться проста форма найвищого ступеня порівняння, напр.: *дорожчий – найдорожчий, тепліший – найтепліший, кращий –*



*найкращий, гірший – найгірший, більший – найбільший. Для підсилення якості вживають частки **що-, як-**, напр.: **якнайкращий, щонайкращий, щоякнайкращий.***

2. **Складена форма** вищого ступеня твориться додаванням слів **більш** або **менш** до прикметника, напр.: **більш (менш) дорогий, більш (менш) теплий, більш (менш) гарний.**

Для творення найвищого ступеня порівняння використовують слова **найбільш (найменш)**, які додають до початкової форми прикметника, напр.: **найбільш (найменш) дорогий, найбільш (найменш) теплий, найбільш (найменш) гарний.**

У діловій мові перевагу надають складеній формі ступенів порівняння прикметників.

Треба пам'ятати, що не всі якісні прикметники утворюють ступені порівняння. Це залежить від специфіки значення та структури основи. Не мають ступенів порівняння прикметники, які виражають:

- а) абсолютну ознаку, напр.: *мертвий, глухий, сліпий;*
- б) масть тварин, напр.: *чалий, гнідий, буланій, вороний;*
- в) неповний вияв ознаки, напр.: *темнуватий, білявий, зеленавий;*
- г) ознаку предметів на основі кольорової схожості до інших предметів, напр.: *кремовий, бузковий, шоколадний;*
- г) суб'єктивну оцінку якості, напр.: *темненький, синенький, старезний;*
- д) недосяжну ознаку, напр.: *нездоланний, незрівнянний, нескінченний.*
- е) мають у своїй структурі префікси **пре-, ультра-, архі-, над-**, напр.: *прегарний, ультрамодний, архіважливий, надважкий;*
- е) є складними, напр.: *темно-синій, жовтогарячий.*

Порушення правил творення форм ступенів порівняння та норм їх уживання призводить до зниження рівня культури мовлення та дратує слухачів.

Найтиповішими помилками щодо творення та застосування форм ступенів порівняння є:

- заміна найвищого ступеня порівняння вищим, напр.: *кращі* люди замість *найкращі* люди, *вища* міра покарання замість *найвища* міра покарання;

- вживання форм вищого ступеня порівняння без прийменників *від, за* чи сполучника *ніж*, напр.: *Він старший* мене замість *Він старший від мене*;

- поєднання простої та складеної форм вищого ступеня, напр.: *більш(менш) дорожчий, більш(менш) тепліший*;

- використання займенника *самий* у невластивому йому значенні, напр.: *самий дорогий* чи *самий дорожчий* замість *найдорожчий* або *найбільш дорогий*.

У текстах ділового стилю якісні прикметники порівняно з відносними вживають менше, однак вони часто є компонентами складених найменувань або термінів, напр.: *вільне* коливання, *гнучкий* курс, *тверда* валюта, *нова* техніка, *великий* попит; форми ступенів порівняння в таких конструкціях втрачають значення порівнювальної ознаки, напр.: *вищий* сорт, *вища* школа, *старший* викладач, *молодший* науковий співробітник.

**Відносні прикметники** позначають ознаку предмета не безпосередньо, а за відношенням до: а) предмета, напр.: *річний* звіт, *валютний* рахунок, *процентні* ставки; б) дії, процесу, стану, напр.: *коливний* курс, *платіжний* баланс; в) місця, часу, напр.: *внутрішній* ринок, *тимчасові* коливання; г) кількості, напр.: *подвійний* курс.

На відміну від якісних відносні прикметники є похідними, які утворені за допомогою суфіксів *-н-, -ов-, -ев-, -ськ-, -івськ-, -льн-, -ічн-* та ін. від іменникових, дієслівних, числівникових, прислівникових основ, напр.: *конкурс* → *конкурсний*, *план* → *плановий*, *біржа* → *біржовий*, *кореспондент* → *кореспондентський*, *банк* → *банківський*, *обчислювати* → *обчислювальний*, *технологія* → *технологічний*, *два* → *подвійний*, *сьогодні* → *сьогоднішній*.

У багатьох випадках до творення долучаються префікси *без-, від-, між-, на-, над-, перед-, під-, по-, поза-, понад-, при-* та ін., які разом із суфіксами творять похідні відносні прикметники, напр.: *безпроцентний кредит, відсоткова ставка, міжбанківський ринок, подвійний курс* та інші або відбувається процес складання основ чи цілих слів, напр.: *грошово-кредитна* криза, *малоцінні* інструменти, *швидкозношувані* предмети.

Саме відносні прикметники переважають в текстах ділового мовлення. Конкретизуючи значення іменників, вони входять до термінологічних словосполучень, напр.: *паперові гроші, цінні папери, кредитний ризик, економічні відносини, страхові збитки, комерційний кредит*.

Послаблення семи „дія” спричиняє перехід дієприкметників у відносні прикметники, наприклад, *відкриті*, тобто *публічні, торги, фіксований*, тобто *постійний податок, плаваючий*, тобто *нестійкий курс*. Нарівні з ними функціонує група віддієслівних відносних прикметників, напр.: *захисне застереження, відправна ціна, заборонний тариф*.

*Присвійні прикметники* виражають ознаку предмета за належністю його людині або тварині.

Отже, відповідно твірною базою можуть бути лише назви істот, від основ яких утворюються присвійні прикметники за допомогою суфіксів *-ів- (-їв-), -ин (-їн)*, рідко *-ач- (-яч-)* або нульового, напр.: *Микола → Миколин, Петро → Петрів, Андрій → Андріїв, Оксана → Оксанин, Марія → Маріїн, зозуля → зозулин, соловейко → соловейків, вовк → вовчий*.

Типовою помилкою щодо творення присвійних прикметників чоловічого роду є додавання до основи закінчення *-ий*, напр.: *батьковий, Маріїн-ий, Сергієв-ий*. Повну форму можуть мати лише деякі присвійні прикметники, похідні від назв тварин, напр.: *орлиний, солов'їний, качиний*.

У діловому мовленні присвійні прикметники вживають рідко. Значення індивідуальної віднесеності особі найчастіше передають формами родового відмінка іменників, напр.: *наказ директора, заява Ігнатенка, стипендія студента*.

Присвійні прикметники можуть входити до складу термінологічних сполук (*фарадеева стала, рентгенів струм, торрічеллієва порожнина*) або фразеологізмів (*ахіллесова п'ята, авгієві стайні, гордіїв вузол, дамоклів меч*), втрачаючи, звичайно, значення присвійності. Однак і в цьому випадку є велика кількість конструкцій з родовим належності, напр.: *кільце Ньютона, закон Архімеда, прилад Ампера*.

Часто лексичне значення прикметників, яке ґрунтується на значенні твірного іменника, зазнає трансформацій. Це призводить до їх переходу з одного розряду в інший, напр.: ***ведмежий барліг*** – ***ведмежа шкура*** – ***ведмежа послуга***.

Не мають присвійного значення і прикметники, що стали географічними назвами, прізвищами, напр.: *Київ, Львів, Коцюбинський, Микитин, Васишин, Ковалів*.

В окремих випадках зміна лексичного значення супроводжується зміною морфологічних ознак, а саме:

- рід втрачає словозмінний характер, закріплюється за словом як стала ознака, переводячи прикметник в розряд іменників, напр.: *пряма, стала, крива, складова, приймальна, учительська, набережна, пальне*. Вони зберігають прикметниковий тип словозміни за відмінками, пор.: *прям-а – прям-ої, прям-ій; приймальн-а – приймальн-ої, приймальн-ій*. У такому випадку говорять про низький ступінь морфологізації, тобто переходу з однієї частини мови в іншу.

- парадигма відмінкових закінчень стає іменниковою, тобто відбувається втрата зв'язку з прикметником і на рівні значення, і на рівні морфологічної форми, напр.: *приймальн-я – приймальн-і, Павлівн-а – Павлівн-и, Павлівн-і*.

Іменники-прізвища чоловічого роду на **-ов, -ев (-єв), -ів (-їв), -ин (-їн)** виявляють тісніший зв'язок з прикметником: у родовому відмінку однини вони мають закінчення іменників, а в орудному – прикметників твердої групи, напр.: *Коваль – Ковалів-а (Ковалев-а), але Ковалів-им (Кавалев-им), Василишин – Василишин-а, але Василишин-им*. Лише неслов'янські прізвища, які закінчуються на **-ов, -ин (-ін)**, відмінюються як іменники, напр.: *Дарвін – Дарвін-а, Дарвін-ом; Чаплін – Чаплін-а, Чаплін-ом*.

Типологізацію словозміни географічних назв середнього роду прикметникового походження доцільно проводити з увагою на закінчення: іменники із закінченням **-е** відмінюється як прикметники, напр.: *Горошин-е – Горошин-ого, Горошин-им; Михалков-е – Михалков-ого, Михалков-им*; іменники, що мають закінчення **-о**, повністю морфологізувалися і відмінюються як іменники, напр.: *Голосів-о – Голосів-а, Голосів-ом; Святошин-о – Святошин-а, Святошин-ом*.

### 3. Відмінювання прикметників.

Прикметники змінюються за родами, числами та відмінками.

В однині розрізняють прикметники чоловічого, жіночого та середнього роду, який визначається родом іменника, напр.: *головний біль, вищий ступінь, далеко путь, довідкове бюро*.

Категорія числа прикметників має аналогічний характер – форми числа прикметників узгоджуються з формами числа іменників, з тією лише різницею, що ознаки роду повністю нейтралізуються у множині, напр.: *пріоритетні (напрями, сфери, завдання), державні (доходи, інвестиції, вкладення; витрати)*.

За характером закінчень прикметники поділяють на групи – тверду і м'яку (змішаний тип відмінкових закінчень мають лише прикметники з компонентом **-лиций, -лице**).

До **твердої групи** належать прикметники, які в називному відмінку однини мають закінчення: чол. роду **-ий** або нульове (жін.

роду **-а**, сер. роду **-е**), напр.: *природний, зворотний, поточний, рад, готов, повинен, Ігорів, Миколин, Ольжин, Марійн*.

**Зразок словозміни:**

<b>Н.</b> <i>природн-ий</i>	<i>природн-а</i>	<i>природн-е</i>
<i>природн-і</i>		
<b>Р.</b> <i>природн-ого</i>	<i>природн-ої</i>	<i>природн-ого</i>
<i>природн-их</i>		
<b>Д.</b> <i>природн-ому</i>	<i>природн-ій</i>	<i>природн-</i>
<i>ому</i> <i>природн-им</i>		
<b>З.</b> як <i>Н. або Р.</i>	<i>природн-у</i>	як <i>Н.</i>
як <i>Н. або Р.</i>		
<b>О.</b> <i>природн-им</i>	<i>природн-ою</i>	<i>природн-им</i>
<i>природн-ими</i>		
<b>М.</b> ... <i>природн-ому (-ім)</i>	... <i>природн-ій</i>	... <i>природн-</i>
<i>ому (-ім)</i> ... <i>природн-их</i>		

Прикметники **м'якої групи** в називному відмінку однини чол. роду закінчуються на **-ій (-їй)**, а жін. роду на **-я**, сер. роду на **-є**, напр.: *всесвітній, дорожній, безкрайї*.

**Зразок словозміни:**

<b>Н.</b> <i>безкра-їй</i>	<i>безкра-я</i>	<i>безкра-є</i>
<i>безкра-ї</i>		
<b>Р.</b> <i>безкрай-ого</i>	<i>безкрай-о</i>	<i>безкрай-ого</i>
<i>безкра-їх</i>		
<b>Д.</b> <i>безкрай-ому</i>	<i>безкрай-ою</i>	<i>безкрай-ому</i>
<i>безкра-їм</i>		
<b>З.</b> як <i>Н. або Р.</i> <i>безкра-ю</i>	як <i>Н.</i>	як
<i>Н. або Р.</i>		
<b>О.</b> <i>безкра-їм</i>	<i>безкрай-ою</i>	<i>безкра-їм</i>
<i>безкра-їми</i>		

<b>М. ... безкрай-ому</b>	<b>...безкра-їй</b>	<b>... безкрай-ому</b>
<b>...безкра-їх</b>		
<b>(безкра-їм)</b>		<b>(безкра-їм)</b>

**Запам'ятайте!** У формах місцевого відмінка однини чоловічого та середнього роду в науковому та діловому стилях перевага надається закінченню **-ому**.

Вибір закінчення не залежить від значення прикметника. Єдиним винятком з цього правила є слова *дружний* і *дружній*, в яких закінчення є показником різного лексичного значення, пор.: *дружний* „який відбувається одночасно, спільно, погоджено, злагоджено” і *дружній* „який виражає прихильність, довіру, дружелюбність”. Прикметник *дружній* входить до складу терміносполучення *дружній вексель* „фіктивний вексель, що, на відміну від справжнього векселя, не має відповідного забезпечення і використовується особами, які домовилися надати один одному вексель”.

Винятком із загального поділу на групи є також прикметники чоловічого та середнього роду на **-лиций, -лице**, напр.: *білолиций (-е), круглолиций (-е), червонолиций(-е)*, які мають змішаний тип відмінкової парадигми: в однині закінчення прикметників м'якої групи (крім називного та орудного відмінків), а в множині – твердої (крім називного).

Використання прикметників у текстах ділового мовлення зумовлене, насамперед, потребою уточнити, конкретизувати зміст поняття, позначеного іменником, чіткіше окреслити його, а також увиразнити та збагатити текст.

## Тема: **ЗАЙМЕННИК У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ**

1. Розряди займенників.
2. Особливості вживання займенників в офіційно-діловому стилі.

**1. Займенник** – це самостійна частина мови, яка узагальнено вказує на предмет, ознаку, кількість, але не називає їх.

Отже, з-поміж усіх частин мови займенник вирізняється способом репрезентації (**вказівність**). Морфологічно вони дублюють іменники, прикметники, числівники. На це вказує й сама назва – замість іменних частин. Проте, входячи до названих класів слів, займенник має властиві тільки йому семантичні ознаки та синтаксичні функції.

Специфіка семантики займенників полягає в опосередкованості їх лексичного значення, тобто лише в сфері мовлення вони наповнюються конкретним змістом. З огляду на це займенники використовують тільки у відповідному контексті, у зв'язку з конкретною ситуацією, яка дає змогу визначити обсяг їх значень. Закріпленість займенників за ситуативною предметністю мовлення визначає їхнє основне функціональне призначення – **текстовісне**, тобто займенники можуть замінювати назви предметів, присудки, навіть цілі речення і виступають засобом розгортання та встановлення змістових зв'язків у тексті, напр.: ***Це місто** – монстр. **Воно себе** пасе. **Воно** не знає, де **його** коріння* (Л. Костенко). У такий спосіб вони сприяють скороченню елементів тексту, конденсації висловлювання.

Кількість займенників у лексичному складі сучасної української літературної мови обмежена, але частота їх вживання дуже висока. Без допомоги займенників важко уявити собі процес побудови речення, хоча, звичайно, їх нагромадження без відповідного словесного оточення утруднює розуміння тексту.

За значенням займенники поділяють на дев'ять розрядів:

**1. Особові** – займенники, які вказують на особи: **перша особа** – мовець або група осіб, до яких входить мовець (*я, ми*); **друга особа** – співрозмовник, адресат мовлення або група осіб, до складу якої входить співрозмовник (*ти, ви*); **третя особа** – особа або особи (конкретний предмет, абстрактне поняття), які не беруть участі у



розмові, але про які йдеться у комунікативному акті (*він, вона, воно, вони*).

Давня українська традиція передбачає вживання займенника **Ви** як пошанної множини у стосунку до батьків. Зникнення його у звертанні до рідних дехто сприймає не як звичайне руйнування граматичної форми, як занепад моральних засад українського суспільства: „*Вже рідні діти з матір'ю на ти*” (Л. Костенко). Займенник *Ви*, звичайно, використовують для називання особи, старшої за віком чи посадою.

**2. Зворотний** – це займенник, який вказують на кого- або що-небудь, що є об'єктом, адресатом і под. власної дії, процесу або стану суб'єкта. Основним репрезентантом зворотності виступає займенник *себе*. Йому не властива форма називного відмінка, оскільки називає виконавця / виконавців зворотної дії, названих особовими займенниками, напр.: *Я (ти, він) впевнений в собі*. Лише в контексті виявляється числове протиставлення через поєднання з узгоджуваними формами дієслів, напр.: **Я бачу себе / Ми бачимо себе**.

У формі давального відмінка *собі* може втрачати самостійність лексичного значення та синтаксичної функції і переходити до розряду часток і втрачати значення вказівки на предметність, вживається при дієсловах, а також інших словах, які виступають у ролі присудка, наголошуючи, що дія відбувається вільно, незалежно. Функціонує переважно у текстах, що мають розмовний характер, напр.: *А братія мовчить собі, витріщивши очі. – Нехай, – каже, – може так і треба?* (Т. Шевченко).

Використання цього займенника в усному діловому мовленні пом'якшує категоричність наказу. напр.: *Не беріть собі до серця!*

У складі виразу *нічого собі* передає значення „досить добре, непогано” або „такий, як треба; досить добрий, непоганий”, напр.: *Він хлопець нічого собі!* З виразним оцінним значенням, що супроводжує захоплення та здивування, звучить вираз *Нічого собі!* з уст ведучої радіопередачі про незвичайні історії та події.

3. **Присвійні** – вказують на належність (або стосунок) предмета особі: першій особі (*мій, наш*), другій особі (*твій, ваш*), третій особі (*їхній, його, її, їх*), першій, другій, третій особі (*свій*), напр.: *Фірма постійно планує **свою** діяльність*.

Із сукупності присвійних займенників вирізняється група *його, її, їх*, якій характерна омонімічність з формами родового відмінка особових займенників, таким чином, їхня присвійність виражена синтаксичною позицією на відміну від займенника *їхній*. З метою уникнути двозначності в текстах ділового мовлення перевагу надають займеннику *їхній*, пор.: ***їх** запрошення і **їхнє** запрошення, **їх** вибір і **їхній** вибір*.

4. **Вказівні** – стосуються широкого діапазону ознак (кількості) предмета (*цей, той, такий, стільки*), тобто спроможні замінити широке коло співвідносних з ними прикметників або числівників, напр.: *Річний звіт включає **такі** типові форми*.

Супроводжувальною функцією займенників *цей, той* є означення просторової та часової близькості, напр.: у ***цьому** будинку* – у ***тому** будинку, **ця** конференція* – ***та** конференція*. Для окреслення часового проміжку, позначеного іменником *рік*, використовують слова *цей і минулий*, пор.: ***цього** року і **минулого** року*.

Під впливом діалектного оточення можлива підміна форм – займенник *той* вживають у значенні „цей”, а його функцію виконує діалектний займенник *тамтой*.

У сполученні з прикметниками

5. **Означальні** – пов’язані з вираженням кількісно-означальних значень (*сам, самий, весь, усякий, кожен (кожний), жоден (жодний), інший*).

Займенник *сам, самий (сама, саме, самі)* вказує на виокремлення особи чи предмета, які виконують дію самотійно, без сторонньої допомоги, напр.: *Він **сам** вирішив цю задачу*.

Інше значення „крайня просторова або часова межа” виражає займенник *сам, самий (сама, саме, самі)*, що має наголос на першому складі, напр.: *Край дороги гне тополю до **самого** долу* (Т. Шевченко).

У формі середнього роду *саме* цей займенник може виконувати роль частки і вживатися для підсилення значення часу, причини, напр.: ***саме** тому не прийшов; **саме** тоді не прийшов*.

Високою частотою вживання в діловому мовленні відзначається займенник *інший*, напр.: ***інші** види діяльності, кредити банків та **інших** кредиторів, **інші** джерела фінансування, придбання майна **іншого** підприємства*. Він вказує на предмет чи особу, виражаючи відокремлення, відмежування його від подібних йому або раніше названих, напр.: *Фірма здійснює реалізацію продукції, **інших матеріальних цінностей***.

Синонімічними є займенники *кожен (кожний)* і *всякий (усякий, всяк)*, які виражають значення „виділення окремого із сукупності”, тобто виконують функцію розділовості, напр.: *Ми оцінюємо роботу **кожного** на основі його вкладу в загальний результат; Ми є прибічниками компетентної роботи **кожного з нас** на всіх рівнях; **Кожен** думай, що на тобі мільонів стан стоїть, що за долю мільонів мусиш дати ти ответ (І. Франко); **І кожен з нас** те знав, що слави нам не буде, ні пам'яті в людей за сей кривавий труд (І. Франко)*. До речі, з двох паралельних форм означального займенника *кожний* і *кожен* в офіційно-діловій мові перевага надається повній формі *кожний*.

Поширеним є в усному діловому мовленні є вираз *всіх і кожного*, в якому поєднано значення сукупності та окремішності, напр.: *Це стосується **всіх і кожного***, а також вислів *швидше за все*, напр.: *Роботу в сучасному банку можна, **швидше за все**, порівняти з греблею, ніж зі спринтом*.

**6. Питальні** – використовують для вираження питання про істот та предмети-неістоти чи невластне-предмети (дії, стани) – *хто? що?*; ознаку предмета (якість, властивість чти належність) –

який? чий?; кількість (предметів, явищ) чи порядок їх при лічбі – скільки? котрий?

Займенники *хто? що?* неозначено вказують на одну особу (предмет) чи кількох осіб, пор.: ***Хто ти*** такий? ***Хто ви*** такі? ***Що*** впало? Морфологічною ознакою їх є координація у ролі підмета з присудком: питальний займенник *хто?* вимагає дієслівної форми чоловічого роду, а займенник *що?* – дієслівної форми чоловічого роду середнього роду, пор.: *Хто приїхав?* *Що трапилося?* Залежні слова прикметникового типу словозміни допомагають виявити родові ознаки чоловічого і жіночого роду та ознаки числа займенника *хто?*, напр.: *Хто такий?* і *Хто така?* *Хто такі?*.

7. **Відносні** – займенники, які виконують роль сполучних слів у складнопідрядному реченні (*хто, що, який, чий, котрий, скільки*).

Для займенників *хто, що* найтиповішою є функція зв'язку підрядного речення з головним, в якому наявні співвідносні займенники *той, такий, кожний, все*, напр.: *Відповідати буде той, **хто** вчинив злочин; Здатність повірити в свої сили, в те, **що** ти робиш, – неодмінна риса працівника банку; Працівники банку повинні бути чесними і такими, **що** заслуговують на довіру.*

Рідше ці займенники можуть стосуватися також іменника в головному реченні, приєднуючи підрядне означальне речення, напр.: *Сума коштів, **що** надійшла на банківський рахунок; Треба пошукати серед працівників, **у кого** є досвід роботи.* Власне атрибутивні відношення між частинами складнопідрядного речення передають займенники *який, чий, котрий*, пор.: *У системі торгівлі налічується велика кількість підприємств, **що** породжує конкуренцію, **в якій** тяжко існувати; Річний бухгалтерський звіт включає такі типові форми, **які** складають малі підприємства...; На кожний сорт і артикул товару, **котрему** визначену окрему ціну, відкривають окремих аналітичний рахунок.*

**8. Заперечні** – узагальнено вказують на весь клас істот та неістот, абстрактних понять та ознак, на які поширюється заперечення, на їх відсутність (*ніхто, ніщо, ніякий, нічий, нікотрий, ніскільки*). Вони виступають другою формою вираження заперечення при основному запереченні, що здійснюється за допомогою частки **не**, напр.: *Ніхто не промовив ні слова*.

Заперечні займенники *ніхто, ніщо* у формі *нікого, нічого* вказують на відсутність суб'єкта, об'єкта, адресата, знаряддя дії в безособовому реченні, напр.: *Нікому передати досвід; Нічого було втрачати*. В текстах ділових паперів практично не використовуються.

**9. Неозначені** – вказують на невизначеність особи, предмета, кількісного їх вияву чи ознаки. Специфічних значень невизначеності надають займенникам цього розряду частки *де-, аби-, -сь, будь-, -небудь, хтозна-, казна-*, які приєднуються до займенників *хто, що, який, чий, котрий, скільки*, напр.: *дехто, дещо, деякий, декотрий, абихто, абищо, абиякий, абикотрий* і под.

**2.** Використання неозначених займенників у текстах ділового та наукового стилю обмежене. Звичайно, окремі з них беззастережно функціонують у професійному мовленні, напр.: *дехто з учасників, деякі фірми, будь-який час*. Однак займенники, в структурі яких є частки *аби-, казна-, хтозна-*, вживають лише в розмовній мові.

У багатьох випадках значення займенників переймають інші частини мови, зокрема прикметники. Неозначений займенник *деякий* замінюють прикметниками *окремих, певних*, напр.: *в окремих випадках, певний час*.

У текстах ділового мовлення існують певні застереження щодо використання окремих займенників з огляду на їх змістове наповнення чи стилістичне забарвлення:

1. Займенник **Ви** у стосунку до однієї особи вживають в усному та писемному діловому мовленні для висловлення поваги, пошани, ввічливості до особи, якій минуло 16 років, до осіб, старших за посадою.

У документах (заява, доповідна записка, пояснювальна записка, наказ, розпорядження, ділових листах і под.) намагаються уникати особових займенників, напр.: *Прошу дозволити (звільнити, допустити); Доводжу до Вашого відома; Наказую; Пропоную; Нагадуємо...; Надсилаємо...; Повіdomляємо...*

2. У присутності тих, про кого йде мова, не слід вживати займенники *він, вона*. Краще у такій ситуації назвати особу на ім'я чи на ім'я та по батькові або використати слова *пан, добродій*. Коли третя особа відсутня, то для її позначення можна вживати займенники 3-ої особи.

3. У діловому мовленні часто використовують займенник **ми**, коли хочуть уникнути категоричності тону, пом'якшити наказ, прохання, напр.: **Ми** повинні *дбати про авторитет нашої фірми*. Замінують займенник **я** на авторське **ми** в науковому стилі з метою залучити слухача (читача) до участі в міркуваннях, напр.: *У процесі дослідження ми прийшли до таких висновків*. Особливого забарвлення набуває займенник **ми** у мові лікаря, за допомогою якого він наближає себе до пацієнта, напр.: *Як ми себе почуваємо?*

4. Присвійний займенник *свій* не вживають, якщо він дублює наявне у тексті слово, наприклад, прикметники *власний*, який набув у сучасній українській літературній мові значення „свій”, напр.: *свій власний дім*, але *Він перетинається у своєму функціонуванні з... або Це випадок з власної практики*.

5. Уникати форм орудного відмінка особових займенників для називання суб'єкта дії, напр.: *ми запропонували (було запропоновано) замість нами запропоновано; ви довели (було доведено) замість вами доведено*.

## Тема: **НОРМИ ВЖИВАННЯ ЧИСЛІВНИКА У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ**

### 1. Відмінювання числівників.

## 2. Особливості сполучуваності числівників з іменниками.

**1. Числівник** – це самостійна частина мови, що позначає кількість предметів чи абстрактне число і виражає своє значення у формах відмінка, обмежено – роду та числа.

За значенням та граматичними ознаками числівники поділяють на кількісні та порядкові.

**Кількісні** числівники називають кількість предметів або абстрактне число, відповідають на питання *скільки?* У поєднанні з іменниками на зразок *номер, шифр, група* тощо ставимо питання *який?*

Кількісні числівники об'єднують кілька груп: а) власне кількісні, напр.: *нуль, один, два*; б) збірні, напр.: *двоє, обоє, обидві, обидва, троє*; в) дробові, напр.: *одна третя, п'ять з половиною, півтора, півтори*; г) неозначено-кількісні, напр.: *багато, мало, кілька, кількадесят, кількасот*.

**Порядкові** числівники позначають порядок предметів при лічбі, відповідають на питання *котрий?*

Утворюються від основи власне кількісних числівників, за винятком таких, як *перший, другий, третій, четвертий*. Для числівників, що закінчуються на *-сотий, тисячний, -мільйонний, -мільярдний*, твірними виступають форми родового відмінка, крім *сто*, напр.: *двохсотий, стодвадцятип'ятитисячний*. Числівники *три, чотири* входять в процес словотворення обома своїми формами, пор.: *трьохтисячний* (і *тритисячний*), *чотирьохтисячний* (і *чотиритисячний*).

Числівник – це своєрідний лексико-граматичний клас слів. Характерною ознакою числівника є відносно сталий, кількісно обмежений лексичний склад.

Числівникові не властиві форми **числа**, оскільки своїм значенням виражають поняття кількості, тобто передають його лексично. Числова словозміна властива лише числівнику *один, одна*,

*одне (одно)* – *одні* (для поєднання з множинними або парними іменниками, напр.: *одні штани, одні двері, одні руки*).

**Рід** мають окремі числівники *нуль* (чол. р.), *один* (чол. р.), *одна* (жін. р.), *одне (одно)* (середн. р.), *тисяча* (жін. р.), *мільйон, мільярд, трильйон, квадрильйон* (чол. р.). Про рід говорять стосовно числівників *два – дві, обидва – обидві*, який виявляється у формах називного та знахідного відмінків, а також невідмінюваного числівника *півтора – півтори*.

Визначальною морфологічною категорією числівника є **відмінок**. Порівняно з іменниками і прикметниками числівники мають більш розгалужену систему словозміни. За характером вираження відмінкових закінчень виділяють шість типів словозміни числівників:

- **перший тип** складають числівники *одна, одне (одно) – одні*;
- **другий тип** утворюють числівники *два, три, чотири* та збірні числівники;
- **третій тип** утворюють числівники від *п'яťох (шість, сім, вісім, дев'ять)* до *десяťох*, числівники другого десятка, а також назви десятків від *двадцятьох (тридцять, п'ятдесят, шістдесят, сімдесят)* до *вісімдесяťох*.

Вони мають паралельні форми словозміни. Домінують тепер вторинні відмінкові форми із закінченнями **-ох, -ом**, які набувають дедалі більшого поширення під впливом відмінювання числівників *два, три, чотири*. У знахідному відмінку вживання форм, тотожних називному чи знахідному відмінку регулюється категорією істот/неістот іменника.

Типовою помилкою при словозміні складних числівників цього типу, починаючи від числівника *п'ятдесят*, є відмінювання першої частини, подібно до форм числівників російської мови, пор.: укр. *п'ятдесят, п'ятдесяťох (п'ятдесяти), п'ятдесяťом (п'ятдесяти)* і т.д., **А НЕ п'ятидесяти**, як в російській мові, пор.: пятидесяти.



Слід пам'ятати про чергування голосних звуків у корені при словозміні числівників *шість, сім, вісім*, напр.:

<b>Н</b> <i>шість</i>	<i>сім</i>	<i>вісім</i>
<b>Р.</b> <i>шест -и, шість-ох</i>	<i>сем-и, сім-ох</i>	<i>восьм-и, вісьм-ох</i>
<b>Д.</b> <i>шест -и, шість-ом</i>	<i>сем-и, сім-ом</i>	<i>восьм-и, вісьм-ом</i>
<b>З.</b> <i>шість, шість-ох</i>	<i>сім, сім-ох</i>	<i>вісім,</i> <i>вісьм-ох</i>
<b>О.</b> <i>шість-ма, шість-ома</i>	<i>сьо-ма, сім-ома</i>	<i>вісь-ма,</i> <i>вісьм-ома</i>
<b>М.</b> <i>...шест -и, шість-ох</i>	<i>...сем-и, сім-ох</i>	<i>...восьм-и, вісьм-ох</i>

- **четвертий тип** утворюють назви сотень, крім *сто*. Особливістю словозміни числівників цього типу є відмінювання усіх складових частин. При цьому перша частина має форму одиниць першого десятка (з двох паралельних форм вибираємо лише першу, за винятком орудного відмінка), а друга частинами – однакова для усіх числівників, напр.:

<b>Н.</b> <i>двіст-і</i>	<i>п'ятсот</i>
<b>Р.</b> <i>дв-охсот</i>	<i>п'ят-исот</i>
<b>Д.</b> <i>дв-омст-ам</i>	<i>п'ят-ист-ам</i>
<b>З.</b> як Н. або Р.	як Н.
<b>О.</b> <i>дв-омаст-ами</i>	<i>п'ять-маст-ами, п'ять-омаст-ами</i>
<b>М.</b> <i>...дв-охст-ах</i>	<i>...п'ят-ист-ах</i>

- **п'ятий тип** утворюють числівники *сорок, дев'яносто* (як розмовну допускають форму *дев'ятдесять*), *сто*.

Вони відрізняються найбільшою однотипністю відмінювання: мають нульову флексію або флексію **-о** в називному та знахідному відмінках і флексію **-а** в решті відмінках.

- **шостий тип** утворюють числівники *нуль, тисяча, мільйон, мільярд, трильйон, квадрильйон*.

Числівники цього типу відмінюються як іменники відповідної відміни і групи.

У складених власне-кількісних числівниках відмінюється кожне слово, тобто всі складові частини, відповідно до виділених типів словозміни.

Форми відповідних власне-кількісних числівників мають **збірні** числівники, до того ж у їхніх варіантах із флексіями на **-ох, -ом** (в орудному відмінку вживані обидва варіанти).

**Запам'ятайте!** Збірні числівники *обидва, обидві, обоє* в непрямих відмінках, крім знахідного, втрачають ознаку родової належності й змінюються за зразком числівника *два (дві)*, напр.: *обох, обом, обома, (на, в) обох*.

Як числівники **другого типу** відмінюються **неозначено-кількісні** числівники *кілька, декілька, (не)багато*; числівники *кільканадцять, стонадцять, кількадесят* – як числівники **третього типу**.

**Дробові** числівники відмінюються в обох частинах: перший компонент (чисельник) відмінюється за відповідним типом власне-кількісних числівників, а другий компонент (знаменник) – за прикметниковою парадигмою, напр.:

**Н.** *дві п'яті*

*п'ять десят-их*

**Р.** *дв-ох п'ят-их*

*п'ять-ох (п'ят-и)*

*десят-их*

**Д.** *дв-ом п'ят-им*

*п'ять-ом (п'ят-и)*

*десят-им*

**З.** як Н.

як Н.

**О.** дв-ома п'ят-ими  
ома) десят-ими

п'ять-ма (п'ять-

**М.** ...(на) дв-ох п'ят-их  
десят-их

...п'ять-ох (п'яти)

**Запам'ятайте!** Дробові числівники читають так: *дві треті, три четверті, чотири треті, три п'яті, дві сьомі, дев'ять десятих*. Знаменник має форму називного відмінка множини, якщо чисельник *два, три, чотири*. Закономірність такої співвіднесеності граматичних форм відповідає правилам поєднання прикметників з іменниками жіночого роду, які вживаються з цими числівниками, напр.: *дві рівні частини, три цікаві жінки, чотири свіжі газети*, але *п'ять цікавих книг, сім нових купюр*. У дробових числівниках приховано виступає іменник жіночого роду *частина*, який і визначає граматичну форму знаменника. Свідченням цього є дробові числівники *одна друга, дві п'яті* з формами жіночого роду в чисельнику. Пропонована в більшості посібниках форма родового відмінка множини для компонентів прикметникової словозміни в межах кількісно-іменникового словосполучення не суперечить чинній літературній нормі, напр.: *дві рівних частини, три цікавих жінки, чотири свіжих газети*.

Змішаним дробовим числівникам притаманне відмінювання всіх складових частин, напр.:

**Н.** дві цілі п'ять десятих

**Р.** дв-ох ціл-их п'ять-ох (п'яти) десят-их

**Д.** дв-ом ціл-им п'ять-ом (п'яти) десят-им

**З.** як Н.

**О.** дв-ома ціл-ими п'ять-ма (п'ять-ома) десят-ими

**М.** ... дв-ох ціл-их п'ять-ох (п'яти) десят-их

**Незмінними** в українській мові є числівники *мало (немало, чимало), півтора, півтори, півтораста*, а також збірні числівники

типу *двійко, трійко, четвірко*, які здебільшого вживають у розмовному стилі.

Числівники можуть утрачати словозміну в певних синтаксичних позиціях. Втратили відмінкові форми числівники, які використовують у сполуках на зразок *Біснале-2001, Ярмарок-2005, АН-140, Експо-2001*. Кількість таких сполук у сучасній українській діловій мові постійно збільшується, оскільки вони відзначаються сконденсованістю і дають змогу називати предмети, явища коротко, лаконічно, уникаючи використання прикметників чи порядкових числівників.

У фаховому мовленні математиків трапляються випадки не відмінювання числівників у реченнях типу *Два плюс два дорівнює чотири* замість *Два плюс два дорівнює чотирьом*.

**Порядкові** числівники відмінюються як прикметники твердої групи, за винятком числівника *третій (третья, третє)*.

Подібно до прикметників порядкові числівники узгоджуються з іменниками в роді, числі та відмінку, напр.: *перший день, перша година, перше слово, перші успіхи*.

У складених порядкових числівниках відмінюється лише останнє слово. Тому неправильно сказати *У перші дні тисячу дев'ятсот дев'яносто дев'ятого року* замість *У перші дні тисяча дев'ятсот дев'яносто дев'ятого року*.

У назвах дат типу *перше лютого, п'яте квітня* форму порядкового числівника визначає іменник *число*, яке опускається як зайве. В давнину в словосполученнях, що означали дату, виступало слово *день*, яке згодом теж почали свідомо пропускати. У мовленні доречно використовувати його справді хіба що для визначення порядковості, напр.: *Другий день іде дощ!* У назвах святкових дат обидва слова сприймаються як своєрідне неподільне утворення – слово, що означає місяць, поєднується тільки з порядковим числівником, що має форму називного відмінка, напр.: *Перше травня, Дев'яте травня*. Коли ж ці словосполучення виступають у функції

власне дати, вони можуть мати компонентом порядковий числівник у називному або родовому відмінку, пор.: *Перше травня – вихідний день* або *Першого травня буде тепло*.

**Запам'ятайте!** У датах назви місяців вживаються лише в родовому відмінку: *перше лютого, першого лютого, першому лютого, першим лютого*.

## 2. Особливості сполучуваності числівників з іменниками

Характер сполучуваності числівників з іменниками залежить від семантичного розряду самих числівників та поєднуваних з ними іменників.

1. Числівник *один (одна, одно / одне)* узгоджується з іменником у роді, числі та відмінку чи тільки числі та відмінку для форми *одні*, напр.: *один день, одна година, одне (одно) слово, одні ворота*.

2. Власне-кількісні числівники *два, три, чотири* поєднуються з іменниками в формі називного відмінка множини з наголосом родового відмінка однини, напр.: *два томи, три роки, чотири місяці*.

Форму родового відмінка однини мають іменники, структура основи яких у називному відмінку однини та множини різна, пор.: *дівчина – дівчата, ім'я – імена, громадянин – громадяни, болгарин – болгарини*. Отже, правильно сказати *дві дівчини, два імені, три громадянина, чотири болгарини*.

Забезпечуючи граматичну правильність кількісно-іменникових словосполучень, варто одночасно подбати про їх смислову точність. Наприклад, вираз *Зустрілися два Президенти* можна зрозуміти по-різному: *два Президенти однієї країни* чи *Президенти двох різних країн*. Тому краще було б сказати: „*Зустрілися Президенти двох країн*”.

3. Числівники *п'ять – двадцять*, а також назви десятків, сотень та неозначено-кількісні числівники *кілька, декілька*,

*кільканадцять, кількадесят, кількасот* поєднуються з іменниками у формі родового відмінка множини, напр.: *п'ять годин, сто днів, кілька хвилин..*

4. Відмінювані дробові числівники поєднуються з іменниками у формі родового відмінка однини, напр.: *одна друга площі, три четверті гектара.*

Такий же характер сполучуваності зберігають змішані дробові числівники, напр.: *одна ціла одна друга площі, дві цілі три четверті гектара, п'ять цілих сім дев'ятих тонни.* Особливістю форми залежного від числівника іменника є його незмінність у непрямих відмінках, напр.:

**Н.** *одна друга площі*

**Р.** *однієї (одної) другої площі*

**Д.** *одній другій площі*

**З.** *одну другу площі*

**О.** *одною (однією) другою площі*

**М.** *(на) одній другій площі*

Якщо до складених числівників входять слова *половина, чверть*, то форму іменника визначає числівник, який називає кількість цілих одиниць, напр.: *два з половиною вагони, п'ять з половиною вагонів, чотири з чвертю години, шість з чвертю годин.*

5. Невідмінювані дробові числівники *півтора, півтори* вимагають форми родового відмінка однини, напр.: *півтора року, півтора відра, півтори гривні.* У синтаксичних позиціях непрямих відмінків, крім родового і знахідного, іменники виступають у формі множини відповідного відмінка, напр.:

**Н.** *півтора гектара*

*півтори тонни*

**Р.** *півтора гектара*

*півтори тонни*

**Д.** *півтора гектарам*

*півтори тоннам*

**З.** як Н.

як Н.

**О.** *півтора гектарами*

*півтори тоннами*

**М.** *(на) півтора гектарах*

*(на) півтори тоннах*

У поєднанні з незмінним числівником *півтора*ста (сто п'ятдесят) іменник має форму родового відмінка множини і змінює її відповідно у непрямих відмінках, напр.:

- Н.** *півтора*ста гривень
- Р.** *півтора*ста гривень
- Д.** *півтора*ста гривням
- З.** *півтора*ста гривень
- О.** *півтора*ста гривнями
- М.** ... *півтора*ста гривнях

6. Збірні числівники виявляють особливість сполучуваності з іменниками на рівні не лише граматичної форми, а й лексичного значення. Для збірних числівників характерне поєднання з іменниками, що є назвами істот, множинними іменниками та іменниками середнього роду (IV відміна) у формі родового відмінка множини, за винятком числівників *обидва*, *обидві*, для поєднання з якими використовують форму називного відмінка множини, напр.: *двоє львів'ян, четверо дверей, семеро козенят* але *обидва студенти, обидві студентки*.

У непрямих відмінках числівник та іменник узгоджуються у відмінку, напр.:

- |                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| <b>Н.</b> <i>двоє львів'ян</i>        | <i>обидві студентки</i>    |
| <b>Р.</b> <i>двох львів'ян</i>        | <i>обох студенток</i>      |
| <b>Д.</b> <i>двом львів'янам</i>      | <i>обом студенткам</i>     |
| <b>З.</b> як Н.                       | як Н.                      |
| <b>О.</b> <i>двома львів'янами</i>    | <i>обома студентками</i>   |
| <b>М.</b> .... <i>двох львів'янах</i> | <i>... обох студентках</i> |

7. Неозначено-кількісні числівники *багато, мало (небагато, немало, чимало)* поєднуються з іменниками на позначення предметів, що піддаються лічбі, та нерахованих предметів і понять. Перші мають форму родового відмінка множини іменників, напр.: *багато книжок, мало студентів*, а другі – родового відмінка однини, напр.: *мало досвіду, багато критики*.

8. У складених кількісних числівниках форму іменника визначає останнє слово, напр.: *сто двадцять одна гривня, чотириста дві гривні, п'ятсот сімдесят вісім гривень*.

При поєднанні складених числівників, які закінчуються на *два, три, чотири* і не можуть мати у своєму складі збірних числівників, з множинними іменниками, іменниками четвертої відміни чи назвами нерахованих предметів використовують лічильні слова (*пара, одиниця, примірник, штука, голова* тощо), напр.: *двадцять дві пари окулярів, двадцять п'ять одиниць техніки*.

Особливості вживання числівників у діловому мовленні зумовлені специфікою наукового та офіційно-ділового стилю, а саме:

1. Обмежено використовують збірні числівники, напр.: *обидві (жінки, перші леді), троє (друзів), четверо (нас)*.

Не використовують збірні числівники для поєднання з іменниками на позначення офіційних осіб, а тільки власне кількісні, напр.: *три, чотири, п'ять (директорів, ректорів, професорів, банкірів)* замість *троє, четверо, п'ятеро (директорів, ректорів, професорів, банкірів)*.

Відсутні також збірні числівники типу *двійко, четвірко*, напр.: *двійко (дітей), четвірко (коней)*, які мають виразно розмовний характер.

2. Для позначення часу, звичайно, використовують порядкові числівники.

Для відповіді на запитання *котра година?* послуговуються сполученнями, до складу яких входять прийменники *на, за* та еліпсований іменник *година* або *хвилина*. Слід пам'ятати, що для



називання часу до 30 хвилин вживають прийменник **на**, а після 30 хвилин – прийменник **за**, напр.: *п'ятнадцять на шосту (годину), пів на восьму (годину), за п'ятнадцять (хвилин) сьома (година)*.

**Запам'ятайте!** Допускають також вживання конструкцій *чверть на сьому і чверть по шостій, за двадцять сьома і двадцять (хвилин) залишилося до сьомої*.

Визначаючи точно час і відповідаючи на питання *о котрій годині?*, вживають прийменник **о (об)**, напр.: *засідання відбудеться о п'ятнадцятій годині; збори закінчилися об одинадцятій годині*.

Існують деякі технічні правила позначення числівників у текстах ділового мовлення.

При оформленні ділової документації слід керуватися такими правилами щодо запису числівників:

1. Словом відтворюють прості кількісні числівники, що позначають число без вказівки на одиницю виміру або окреслюють часові межі, напр.: *таких клієнтів є більше, ніж два; реконструкція триватиме три-чотири місяці*.

Цифрою відповідно пишемо складні та складені числівник у поєднанні з одиницею виміру кількості, напр.: *15 гривень, 135 депутатів*. Їх дублюють словами і подають у дужках відразу після цифрового позначення у різних документах (розписка, доручення, довідка тощо).

Складні слова із цифровим позначенням можна писати комбіновано, напр.: *20-процентний, 3-поверховий*. Неприпустимим є цифрово-знаково-літерний варіант комбінації, напр.: *5%-ний*.

У цифровому позначенні перевага надається арабським цифрам, наприклад, *20.04.05* (у даті), *4-го, 10-му, 2-й, 11-ї* (у тексті з літерами відмінкових закінчень. До речі, при перерахуванні кількох числівників літери відмінкових закінчень пишуться один раз, напр.: *1, 2, 3-му поверху*). Деякі порядкові числівники без відмінкових закінчень для розрізнення позначають римськими цифрами, напр.: *III квартал, II півріччя*.

2. Багатозначні цифрові числа розбивають на класи за допомогою пропусків, напр.: *345 457 гривень, 100 000 тонн*. У числах, що позначають номери (марки машин, механізмів), цифри на класи не розбивають, напр.: *р/р № 1234567890*.

Окремі види інформації передають у вигляді змішаного запису, який складається з цифр і слів, напр.: *754 000* або *754 тис., 1,2 тис. грн.*, що значно полегшує сприйняття великих цифр.

3. У низці однотипної інформації ступінь точності (кількість цифр після коми) має бути однаковий, напр.: *1, 5 км; 2,3 га; 2,0 т, 2,3%*.

## Тема: ДІЄСЛОВО У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ

1. Інфінітив.
2. Власне дієслова.
3. Дієприкметник.
4. Дієприслівник.
5. Предикативні форми на -но (-ено), -то

**Дієслово** – це повнозначна частина мови, яка означає дію або стан і виражає це значення в граматичних категоріях виду, стану, способу, часу, особи (роду), числа.

Дієслово як частина мови являє собою систему п'ятих граматичних форм:

1. Інфінітив.
2. Власне дієслово (особово-родові форми).
3. Дієприкметник.
4. Дієприслівник.
5. Предикативні форми на -но (-ено), -то.

**1. Інфінітив** – це початкова форма дієслова, яка називає дію безвідносно до діючої особи, часу, способу та стану.

Формальною ознакою інфінітива є фіналь **-ти (-ть)**, напр.: *писати (писать), читати (читать), знати (знать)*. У системі ділового мовлення вживають звичайно неозначену форму дієслова із формантом **-ти** (паралельна форма на **-ть** поширена в розмовному та художньому стилях).

Маючи дієслівну лексичну семантику, інфінітив функціонує у позиціях двох протиставлених одна одній частин мови – іменника та дієслова.

Особливість вживання інфінітива в позиції дієслова (присудок односкладного чи двоскладного речення) полягає в аналітичності синтаксичних одиниць – інфінітив виконує роль лексичної частини дієслівного складеного присудка, а допоміжні слова (фазисні, модальні дієслова; модальні прикметники, прислівники) вказують на фази перебігу дій або їх перебування в станах, можливість чи неможливість, доцільність чи недоцільність їхнього здійснення, напр.: *Економіка починає **працювати** стабільно; Працівники готові (повинні) **докласти** максимум зусиль для покращення діяльності банку; Треба **ліквідувати** безробіття.*

Часто в ролі головного члена речення інфінітив виступає самостійно або в складі стійкого словосполучення, часто виражаючи модальне значення повинності, напр.: ***Провести** конференцію 5 травня; **Ввести в дію** з часу прийняття.*

Форму інфінітива доконаного виду використовують в ухвальній частині ряду документів, зокрема протоколу, наказу, розпорядження тощо, для вираження наказовості. напр.: ***затвердити** на посаді; **взяти** інформацію до вдома; **допустити** до участі в конкурсі; **позбавити** пільг; **встановити** доплату в розмірі...; **вважати** увалу зборів трудового колективу *недійсною*; **запропонувати** ректорові кандидатуру ... для ...; **вважати** таким, що обраний за конкурсом.*

Іменно функцію інфінітив реалізує, виконуючи функцію означення, додатка чи присудка двоскладного речення, напр.:

Самоповага, впевненість в собі, здатність **повірити** в свої сили пов'язані з бажанням **досягти** мети; Вміння **працювати** в команді є однією з вимог до банківського працівника; Звітність **дає** змогу **оцінити** результати діяльності, **прогнозувати** напрямки підвищення ефективності; У конкурентів завжди є чому **повчитися**; Головне завдання – всією діяльністю **заслужити** та **виправдати** довіру клієнтів.

**2. Власне дієслова** – це дієвідмінювані, або особово-часові та особово-способові, форми, які є основними і типовими формами дієслова і найповніше подають його граматичні ознаки.

**Дієвідмінювання** – це тип словозміни дієслів за особами в теперішньому, майбутньому часі дійсного способу (I, II дієвідміна), особова парадигма дієслів наказового способу та зміна дієслів за родами в минулому часі та умовному способі.

Парадигма теперішнього – майбутнього часів будується на основі протиставлень 1, 2, 3-ої особи в однині та множині. Розрізняють дві парадигми особових закінчень у теперішньому та простій формі майбутнього часу: **-у (-ю), -еш (-єш), -е (-є), -емо (-ємо), -ете (-ете), -уть (-ють)** – I дієвідміна; **-у (-ю), -иш (-їш), -ить (-їть), -имо (-їмо), -ите (-їте), -ать (-ять)** – II дієвідміна.

Особова парадигма дієслів наказового способу має спеціалізовані особові флексії тільки в трьох формах – 2-ої особи однини та 1, 2-ої особи множини, які систематизують у два типи: **-и, -ім (-імо), -іть (-іте)** та **нульове закінчення, -мо, -те**. Аналітична форма утворюється за допомогою частки **хай (нехай)**, яка додається до дієсловних особових форм, омонімічних формам теперішнього – майбутнього часу.

Дієслівна парадигма минулого часу дійсного способу та умовного способу має морфологічний показник роду – закінчення та суфікси у формах однини, напр.:

## О д н и н а

### М н о ж и н а

чол. рід	<i>чита-в, біг</i>
жін. рід	<i>чита -л(а), біг-л(а)</i>
	<i>чита-л(и), біг-л(и)</i>
середн. рід	<i>чита-л(о), біг-л(о)</i>

У мові існують дієслова, що позначають дію, яку не може виконувати мовець чи співрозмовник, а тільки той, хто не бере участі в розмові (третя особа). Відповідно вони не мають форм 1, 2-ої особи, тобто їх особова парадигма є неповна, пор.: *боліти – болить, болять (зуб, голова, серце), цвісти – цвіте, цвітуть (сад, вишня, дерево)*.

Крім них, виділяють дієслова, що означають дію поза зв'язком з виконавцем (діячем, особою) – це **безособові** дієслова. Історично вони споріднені з 3-ою особою однини та формою середнього роду минулого часу і виражають значення "стан людини, природи, міра наявності", напр.: *світати – світає, світало; нудити – нудить, нудило; не спиться, не сидиться, вистачає, бракує*. Безособового значення можуть набувати особові дієслова у формі 3-ої особи однини, вжиті в безособовому реченні, напр.: ***Пахне** морем; **Віє** свіжістю*. Безособові дієслова не змінюються ні за особами, ні за родами, ні за числами. Використання дієслів цієї групи у діловому мовленні допомагає звернути увагу на дію, яка формує структурно-граматичне і змістове ціле, напр.: *Вам **бракує** досвіду; Нам **не вистачає** спеціалістів у цій галузі*.

У текстах ділового спрямування (інструкції, статuti тощо) часто використовують безособові дієслова, утворені від особових за допомогою постфікса **-ся**, з метою констатації факту, напр.: *не дозволяється, (категорично) забороняється; не допускається*.

Отже, зміна більшості дієслів сучасної української літературної мови стосовно особи та числа або роду та числа органічно пов'язана з граматичними категоріями часу та способу.

**Час** – це дієслівна граматична категорія, яка виражає відношення дії до моменту мовлення. В сучасній українській літературній мові розрізняють теперішній, майбутній, минулий і давноминулий час.

У діловому мовленні поширені дієслова теперішнього часу із значенням позачасовості – теперішній постійний, виражені формами 1-ої особи множини, 3-ої особи однини та множини, напр.: ***вважаємо** за доцільне звернутися до ректора університету з пропозицією відкликати...; рівень інфляції становить; банк **впроваджує** нові форми роботи з клієнтами; **допускають** до участі в конкурсі осіб...*

Теперішній час може вживатися в значенні майбутнього, якщо треба підкреслити обов'язковість виконання дії, напр.: ***Нарада розпочинається об 11 годині!***

Майбутній час представляють дієслова недоконаного виду (складена форма), напр.: *На засіданні вченої ради **буде доповідати** завідувач кафедри.*

**Спосіб** – це дієслівна граматична категорія, яка виражає відношення дії до дійсності. Категорія способу об'єднує три граматичні значення – дійсного, умовного, наказового способу. Дійсний спосіб репрезентують часові форми дієслів, про особливість вживання яких зазначалося. Окрім них, можливе використання форм дієслів наказового способу, здебільшого в усному мовленні, напр.: *виконайте, допоможіть, прочитайте, ознайомтесь, вимагайте; хай попрацює, нехай запросять.* У творенні форм наказового способу українського дієслова не бере участі допоміжне слово **давайте**. Отже, вирази типу *давайте проголосуємо, давайте привітаємо* **не є нормативні!** Вживаючи форми наказового способу, варто враховувати ситуацію спілкування, зважати на норми мовленнєвого етикету: паралельно із дієсловами наказового способу можна вживати варіантні описові звороти або слова, що пом'якшують категоричність наказу, напр.: *пробачте (пробачте, будь ласка; прошу пробачення); заходьте (прошу заходити).*

**Стан** – це дієслівна граматична категорія, яка виражає відношення дії до суб'єкта та об'єкта одночасно. Логічні відношення дії до безпосереднього виконавця та об'єкта, на який спрямована ця дія, граматично виражається формами дієслів пасивного, пасивно та зворотного стану.

Дієслова активного стану позначають дію суб'єкта, спрямовану на об'єкт, виражений формою знахідного відмінка без прийменника (у випадку вживання дієслова з часткою **не** об'єкт названий формою родового відмінка) або родового із значенням частина від цілого, напр.: ***Банк проводить валютні операції*** (***Банк не проводить валютних операцій***); ***Банк встановлює нормативи***; ***Залік дозволяє скоротити заборгованість і прискорити розрахунки***.

У більшості випадків надають перевагу активній конструкції. Це відбувається навіть тоді, коли реальний суб'єкт мислиться неозначено, напр.: *Грошові доходи (витрати) **оцінюють** за такими статтями; **Розрізняють** такі нормативи питомих капітальних вкладень*.

Використання дієслів пасивного стану пов'язані з потребою акцентувати увагу на об'єкті, а не на дії, напр.: ***Нормативи встановлюються банком***. Однак зловживати такими структурами не варто.

Суб'єктно-об'єктні відношення не властиві безособовим, неперехідним дієсловам, оскільки вони позначають дію безвідносно до суб'єкта або замкнену в самому суб'єкті, напр.: *Гранична кількість матеріальних витрат на виробництво одиниці продукції **служить** для розрахування потреби в матеріальних ресурсах та для контролю за її використанням; Під час золотого і грошового стандартів поняття валютний паритет **збігся** з поняттям золотого паритету*.

Особливої уваги потребують неперехідні дієслова з постфіксом **-ся**, утворені від перехідних дієслів. Виділяють похідні постфіксальні дієслова із зміненою семантикою, використання яких у структурі українського речення не викликає заперечень, напр.: *дивувати* –

дивуватися, утверджувати – утверджуватися, оглядати – оглядатися. Однак ті дієслова, семантичні відтінки яких майже непомітні, оскільки виражають значення пасивного стану, варто замінити дієсловами без **-ся**, напр.: *Протиріччя **пояснюються** теорією корисності → Протиріччя **пояснюють** теорією корисності; При цьому до розрахунку **береться** половина залишків на початок і кінець року → При цьому до розрахунку **беруть** половину залишків на початок і кінець року; Виплата **проводиться** у визначеному законом порядку → Виплату **проводять** у визначеному законом порядку.*

**3. Дієприкметник** – це особлива форма дієслова, що виражає динамічну ознаку предмета за дією, яку він сам виконує (активні дієприкметники) або яка на нього спрямована (пасивні дієприкметники).

Активні дієприкметники бувають теперішнього та минулого часу, утворюються відповідно від основ теперішнього часу дієслів недоконаного виду за допомогою суфіксів **-уч-** /**-юч-** або **-ач-** / **-яч** та від основи інфінітива дієслів доконаного виду неперехідних за допомогою суфікса **-л-**, напр.: *контролюючий, терплячий; збанкрутілий.*

У сучасній українській діловій мові вживання активних дієприкметників теперішнього часу обмежене. Ущербною є навіть твірна база цих дієслівних форм. Наприклад, вони зовсім не утворюються від дієслів з постфіксом **-ся**. У такому разі використовують перифрастичний вираз, напр.: *вчитися → той, хто вчиться.*

Пасивні дієприкметники утворюються від основи інфінітива перехідних дієслів, як правило, доконаного, рідше недоконаного виду за допомогою суфіксів **-н-**, **-ен-** (**-єн-**), **-т-**, напр.: *прочита-ти → причита-н(ий), запроси-ти → запрош-ен(ий), приклеї-ти → прикле-єн(ий), висуну-ти → висуну-т(ий), висун-єн(ий), писа-ти → писа-н(ий).*



Пасивні дієприкметники відзначаються вищою частотою вживання в науковому та діловому стилях мови порівняно з активними (їх співвідношення у тексті складає 5:1). Їх використовують для лаконічного вираження думки (часто вони замінюють ціле підрядне речення). Виступаючи у ролі означення (поширеного означення, тобто дієприкметниковий зворот), пасивні дієприкметники уточнюють, конкретизують зміст означуваного ними слова, напр.: *Витрати на придбання будівель і споруд, **призначених** для виробничих потреб, не належать до кошторисної документації будов; Витрати на будівлі та об'єкти, **споруджувані** на час будівництва за рахунок накладних витрат будівельної організації, не належать до вартості основних фондів.* Функціонуючи як присудки, вони набувають здатності виражати різні часові значення за допомогою допоміжних слів (*бути, ставати, здаватися* тощо), напр.: *Робота буде завершена вчасно* (майбутній час); *Робота була завершена вчасно* (минулий час). Відсутність допоміжного дієслова свідчить про минулий час, напр.: *Робота **завершена** вчасно*. Аналогічно може бути виражене часове значення активних дієприкметників з суфіксом *-л-*, напр.: *Тоді банк не вважатимуть **збанкрутілим*** (майбутній час).

Щоб уникнути помилок при вживанні дієприкметників, варто пам'ятати про різні засоби української мови, якими можна передати відповідні граматичні форми та конструкції, а саме: підрядні речення, прикметники, дієприслівники, іменники, іменниково-прикметникові словосполучення тощо, напр.: ***інформуючий*** – той, що інформує; *слідуючий* – наступний, подальший, такий; ***діючий*** (закон) – чинний; ***існуючі*** (недоліки) – наявні; ***вражаючий*** (ефект) – могутній; ***галопуюча*** (інфляція) – обвальна, нестримна; *пануюча* (тенденція) – панівна; *існуюча* (категорія) – наявна; *обнадіюючи* (показники) – обнадійливі; ***знеболюючий*** (засіб) – знеболювальний або засіб від знеболення; *контролюючі* (органи) – органи контролю; ***підслуховуючий*** (пристрій) – пристрій для підслуховування;

**зростаюча** (інфляція) – щораз більша інфляція; **керуючий** (банком) – керівник, **завідуючий** (відділом) – завідувач (відділу).

Активні дієприкметники минулого часу та пасивні дієприкметники відзначаються вищою частотою вживання, напр.: **збіднілий, збанкрутілий; підтверджений, покритий** (акредитив); **опротестований, преюдиційований** (вексель), **втрачена** (вигода), **вироблений** (дохід).

Входячи до складу термінологічних сполук, дієприкметники часто послаблюють значення дії і вступають у синонімічні чи антонімічні відношення подібно до прикметників, напр.: **фіксовані** (витрати) – *постійні, рентні; передавальні* (платежі) – *трансферні*.

Дієприкметники можуть втрачати ознаки дієслова і прикметника та переходити в іменники, напр.: **Береженого** Бог береже!

**4. Дієприслівник** – це незмінна форма дієслова, яка виражає супровідну до основної дію (завершену або незавершену).

Дієприслівники недоконаного виду утворюються від основи теперішнього часу дієслів недоконаного виду за допомогою суфіксів **-учи / -ючи** (від дієслів І дієвідміни) або **-ачи / -ячи** (від дієслів II дієвідміни), напр.: *тонуть* (тон-уть) → *тонучи, купувати* (кupu-ють) → *купуючи, просити* (прос-ять) → *просячи, кричати* (крич-ать) → *кричачи*. У зіставленні з основним дієсловом-присудком конкретизується їх часова співвіднесеність: а) одночасності, напр.: *Шумлять, з'їжджаючись* на свято, люди; б) попередності, напр.: *Дивуючись* зі спритності виконавців, керівник, однак, *похвалив* їх роботу; в) наступності, напр.: *Готуючи* бланків, він *забув* попередньо узгодити їх структуру з керівником.

Дієприслівники доконаного виду утворюються від основи інфінітива за допомогою суфіксів **-ши** або **-вши**, вибір яких зумовлений характером кінцевого звука основи (приголосний або голосний), напр.: *прибіг-ти* → *прибігши, сказа-ти* → *сказа-вши*.

Виражають, як правило, додаткову дію, яка відбувається перед основною, напр.: *Заслухавши та обговоривши* звітну доповідь керівника відділу, працівники одногolosно ухвалили... .

Особливістю вживання дієприслівників є їх неодмінний зв'язок із суб'єктом – виконавцем основної дії. Порушення такої співвіднесеності призводить до логіко-синтаксичних помилок, напр.: *Перевірка пройшла, не виявивши* ніяких порушень; *Зважаючи на* подвійну функцію, їх кількість *коливається* від двох до п'яти..

Дієприслівники можуть відноситись також до предикативних прислівників, інфінітивів, безособових дієслів і виступати в еліптичних конструкціях, напр.: *Важко* стає, *таке згадуючи*; *Треба* заспокоїтися, *забувши* про неприємності; *Перебираючи* факти, не віряться у непричетність їх до справи.

**5. Предикативні форми на -но (-ено), -то** – це незмінні форми дієслова, що виступають головним членом (присудком) в безособових реченнях.

За своєю семантикою та використанням форми на **-но, -то** становлять специфіку української мови, яка вирізняє її з-поміж інших слов'янських мов.

Утворюються від основи пасивних дієприкметників за допомогою суфікса **-о**, напр.: *завершен(ий)* → *завершен-о*, *написан(ий)* → *написан-о*, *здобут(ий)* → *здобут-о*. Саме ці форми вживають замість пасивних дієприкметників, якщо хочуть наголосити на дії, а не на ознаці, пор.: *Запрошення **розіслано** вчасно* замість *Запрошення **розіслані** вчасно*.

Особливого звучання набувають предикативні форми на **-но, -то** в текстах художньої літератури, напр.:

*Все **розтрачено**, **розгублено**,*

*Бо воно було людьми*

***Не шановано, не люблено** (Олександр Олесь).*

Виражаючи значення результативного стану, що є наслідком виконаної дії, такі форми дієслова зосереджують в собі „усю силу

вислову”. Їх використовують на останньому етапі пасивізації суб’єкта дії двоскладних речень, пор.: *Адміністрація виплатила заборгованість* → *Заборгованість виплачена* (адміністрацією) → *Заборгованість виплачено*.

За характером своєї семантики виражають дію перехідну. минулу, пасивну. Однак можуть передавати значення майбутньої дії за допомогою допоміжного дієслова *бути*, напр.: *Роботу буде завершено вчасно*.

Як правило, безособові дієслівні форми на *-но, -то* вживають у значенні „хтось щось зробив”, напр.: *Роботу завершено* (хтось завершив); *Лист відправлено* (хтось відправив). Рідко їх використовують стосовно явищ природи, напр.: *Поля затоплено* (дощ, вода затопила).

Слід пам’ятати, що форми на *-но, -то* в українській мові є суто безособовими і не можуть мати при собі пасивного суб’єкта, вираженого формою орудного відмінка, типу *Нами проаналізовано*, а треба *У роботі проаналізовано*.

## Тема: СИНТАКСИЧНІ НОРМИ МОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

1. Особливості синтаксису ділового мовлення.
2. Порядок слів у реченні.
3. Однорідні члени речення.
4. Координація присудка з підметом

**1. Синтаксис** (від грец. *syntaxis* – побудова, устрій, зв’язок) – це розділ граматики, що вивчає будову і значення словосполучень та речень, способи зв’язку слів у словосполученні й реченні.

Правила й закони ділового мовлення торкаються й побудови тексту. Завдяки дотриманню синтаксичних норм досягається стрункості викладу, чіткості і логічності тексту. Основні синтаксичні норми – це дотримання прямого порядку слів,

правильна побудова однорідних членів речення, точність у поєднанні словосполучень зв'язком керування, правильна координація присудка з підметом, нормативне вживання дієприслівникових зворотів, непрямої мови.

Характер побудови тексту у писемному діловому мовленні має свої особливості.

У діловій документації переважає розповідна форма викладу, адже стиль нейтральний, беземоційний, стандартизований. Речення вживаються і прості, і складні за структурою. Одна з основних вимог до речень будь-якого типу у діловому мовленні – “вимога чітко і містко виражати значний за обсягом і складний за змістом матеріал. Речення має бути цілісним і передавати інформацію в усій складності залежностей і зв'язків”. У складносурядних реченнях сполучники, які врегульовують ці зв'язки, єднають (*і, та, не тільки...а й*), зіставляють, протиставляють (*а, але*) розділяють (*або, чи*), у складнопідрядних відтворюють різноманітні семантичні відношення: причинові, наслідкові, умовні, допустові, означальні, місця, часу, мети (*через те що, оскільки, якщо...то, для того щоб, незважаючи на те що, перш ніж, після того як, коли, який* ) та ін. Реалізація усієї системи цих зв'язків робить мовлення логічно довершеним, чітким, послідовним, несуперечливим.

Для логічно послідовного викладу застосовують певні *скріпи*, які допомагають поєднувати компоненти думки. Цю роль можуть виконувати вставні слова (*по-перше, по-друге, отже, таким чином, як відомо, як зазначалось* та ін.), початкові займенникові зв'язки (*цей, такий, той*), синтаксичні конструкції з початковими “канцелярськими прийменниками” (*у зв'язку з, відповідно до, незважаючи на*), дієприслівникові звороти (*Беручи це до уваги..., Взявши до відома..., Відповідаючи на ваш запит...*) тощо. Поєднані у “ланцюжки”, тісно пов'язані за змістом і граматично речення творять абзаци. Виділення абзацив, правильна рубрикація, перелік, система пунктуаційних знаків

стандартизують діловий текст, роблять його структуру чіткою і зрозумілою.

Типова ознака ділового стилю – використання *віддієслівних іменників*. Вони створюють загальне уявлення про дію, забезпечують однозначність, надають документам офіційності (*перевірка, здійснення, підвищення, знецінення, призначення, включення, створення, поліпшення*). Вживаючи віддієслівні іменники, потрібно намагатися не створювати однотипних ланцюжків з цих іменників, які роблять речення громіздким, немилосливим (*питання вираження відношення ..., поліпшення використання реінвестування...*). У таких випадках один з віддієслівних іменників можна замінити дієсловом в неозначеній формі (*поліпшити використання*) або замінити його підрядним реченням мети (*щоб поліпшити використання*). Є ще одна причина широкого вживання в діловому стилі віддієслівних іменників. Дієслова на їхньому місці за допомогою властивих їм категорій виду, стану, часу створювали б у діловому стилі атмосферу вільної невимушеної розмови. Віддієслівні іменники, не маючи цих категорій, забезпечують потрібну діловому стилю однозначність, чіткість.

У ділових документах часто вживають розщеплені присудки. Розщеплені присудка – це заміна однослівного присудка двослівним. Наприклад: подякувати – висловити подяку, погодитись – висловити згоду, шукати – здійснювати пошук, перевірити – провести перевірку, сумніватися – виявити сумнів, рекомендувати – надати рекомендації, пояснювати – дати пояснення. Переваги для їхнього використання у діловому мовленні узагальнюють так:

а) не всі словосполучення “дієслово+іменник” мають однослівний відповідник, наприклад: *здійснити (провести) захід, встановити порядок, виявити увагу, вести справу, визнати провину, відвернути правопорушення* тощо;

б) “дієслово+іменник” та відповідник мають різні значення, наприклад: *провести операцію – оперувати, зробити огляд –*

*оглянути, проводити змагання – змагатися, надати допомогу – допомагати;*

в) у розщеплених присудках допоміжне дієслово не просто вказує на факт дії, а може виражати деякі додаткові смислові відтінки, наприклад: *давати – надавати, вести – проводити, проводити—здійснювати;*

г) іменник, який входить до складу розщепленого присудка, точно кваліфікує певне явище, дає йому назву й наукове визначення, наприклад: *наїхати – зробити наїзд, переговорити з кимось – вести переговори;*

д) розщеплений присудок може бути поширений означеннями, наприклад: *надати – грошову, матеріальну, правову допомогу;*

е) багатослівний присудок більше фіксується в пам'яті, інформація в цьому випадку не втрачається.

Однак не потрібно зловживати такими присудками, адже деколи вони порожні й беззмістовні, наприклад: *забезпечити поліпшення, ведуть підготовку, виявити пошану, здійснювати преміювання, відбулося зростання* та ін.

*Дієприслівникові* (та дієприкметникові) звороти надають діловим документам стислості. Дієприслівникові звороти є засобом передачі дії, що відбувається одночасно або у зв'язку з іншою дією, вони часто допомагають поєднати за змістом сусідні речення, цілі абзаци. Обов'язковою умовою вживання дієприслівникових зворотів є те, що дві дії, одна з яких виражена дієсловом-присудком, а інша дієприслівником, має здійснювати одна особа. Наприклад, правильно: *Взявши за основу ці критерії, усі підприємства поділимо на такі групи...; неправильно: Зважаючи на світовий досвід, основою реформування системи оплати праці в Україні мусить бути бюджет прожиткового мінімуму...* Отже, при використанні дієприслівникових зворотів можуть виникнути помилки: 1) у безособових реченнях, коли діяч – додаток, виражений формою давального відмінка (*Мені треба написати реферат, зібравши матеріал якнайшвидше*); 2) у пасивних

конструкціях, коли суб'єкт дії присудка і суб'єкт дії дієприслівника не збігаються (*Закінчивши університет, мене призначили на посаду програміста*) 3) коли поєднуються в ролі однорідних дієприслівниковий зворот і підрядне обставинне речення (*Доводячи ціни на енергоносії до рівня їхньої реальної вартості і для того, щоб стимулювати економію енергії, уряд реалізує...*)

*Паралельні конструкції* – це функціонально близькі між собою, але різні за граматичною структурою конструкції, що можуть взаємозамінюватися як синонімічні. Паралельними конструкціями є особові й безособові речення, активні й пасивні звороти мови, дієприкметниковий зворот і підрядне означальне речення, дієприслівниковий зворот і підрядні обставинні речення та ін. У їх вживанні потрібно зважати на відповідність стилю, контексту чи формі документа. Наприклад, безособові речення часто використовують у рапортах, повідомленнях, інструкціях, де важливо наголосити на дії: *Завдання виконано; Заходів вжито*. Щодо використання активних і пасивних синтаксичних структур, то поширена така думка: пасивний стан вживають тоді, якщо факт здійснення дії має більше значення, ніж вказівка на особу, що вчинила дію (*Оплата гарантується*), активний – коли важливою є вказівка на особу і треба конкретизувати думку. Зазначмо, що варто частіше надавати перевагу активним конструкціям, оскільки вони є природними для української мови. Особливо це стосується наукового стилю.

2. **Порядок слів** – це властиве цій мові взаємне розміщення членів речення при певній смисловій структурі висловлювання. Він зумовлений граматичною будовою мови, закріплений літературною традицією. Українська мова допускає відносно вільний, гнучкий порядок слів у реченні. Існує **прямий порядок слів і зворотний (інверсія)**.



Однією з особливостей побудови речення в офіційно-діловому і науковому стилі мови є **прямий порядок слів**. Він виражається у таких позиціях головних і другорядних членів речення:

Підмет стоїть перед присудком: *Інфляція стала невід'ємною ознакою економіки в ХХ ст.; Праця, земля і капітал – основні фактори виробництва.*

Узгоджене означення (виражене займенником, прикметником, порядковим числівником, дієприкметником) стоїть перед означуваним словом: *особливості інфляційних процесів у перехідних економіках; Національні економічні системи функціонують у конкретному довідлі.*

Неузгоджене означення (виражене іменником, неозначеною формою дієслова, прислівником та ін.) вживається після означуваного слова: *доходи від вибору ресурсозбереження; чинники успіху; угода про позики; бажання працювати, робота вручну.*

Додаток займає позицію після слова, яке ним керує: *Розгляньмо докладніше проблему оподаткування ділових фірм; Соціологія може надати значну допомогу службі зайнятості.*

Обставини вживаються довільно: *Упродовж 1991 – 1996 рр. суттєво змінилася інвестиційна активність в Україні; Українська економічна наука як самостійне явище вивчена лише фрагментарно.*

Місце вставних слів і словосполучень залежить від того, що саме треба виділити. Вставні слова на початку речення стосуються усього речення, усередині – того слова, що йде після них. Вставні слова вказують на висловлене раніше, служать для пояснення окремих слів і словосполучень, відсилають до джерел, висловлюють ступінь вірогідності та ін. Наприклад: **Як було зазначено**, *особливістю інфляції у перехідних економіках є її надмірно високі темпи; Як відомо*, *перехід від економіки з централізованим плануванням до ринкових відносин – процес непростий і болісний; Письменник – це, вважай*, *ціла галактика зі своїми магнітними бурями, супутниками, періодами неспокійного сонця (Б.Олійник).*

Чи змінюється зміст речення зі зміною порядку слів? До прикладу вільно поміняємо місцями члени речення: *Я розповім вам усе. Усе я вам розповім. Вам я все розповім.* Кожне речення є внутрішньою парадигмою однієї конструкції, але змінюється інтонація, смисловий наголос. Вибір мовцем того чи іншого порядку слів залежить від умови спілкування, мети і змісту висловлювання, структури думки, того, що саме вважає мовець основним у комунікативному плані, контексту тощо.

Порядок слів належить і до таких стилістично-синтаксичних категорій, з якими найчастіше пов'язується змістова чіткість, виразність, стилістична тональність фрази. Початковий рядок Шевченкового вірша: *Реве та стогне Дніпр широкий* – постраждав би, якби ми впорядкували члени речення: *Широкий Дніпр реве та стогне.* Початкова і кінцева позиції слів у реченні надзвичайно виражені. До речі, у ділових текстах, вважають, інформаційна роль порядку слів зростає ближче до кінця речення. Наприклад: *У секторі підприємництва в Англії щорічно створюються сотні тисяч нових робочих місць.*

Отже, інверсія має бути підпорядкована певній меті, найчастіше – наголосити вагу якогось слова. До прикладу: *Порожніми балачками переповнений світ; Силою і примусом, грубістю і погрозами можна підкорити собі інших, але це буде вдаваний успіх; Поліпшити якість використання інформаційних систем у повсякденній практиці економіста можуть і зобов'язані вищі навчальні заклади.*

Деколи інверсія шкодить логіці викладу, тоді вона стає неможливою, а саме:

а) якщо підмет і прямий додаток перебувають дуже близько один від одного і формально мають однакове граматичне вираження, наприклад: *Радість дає знання; Гнів викликав біль; День змінює ніч; Вчинок зумовлює слово;*

б) у так званих реченнях тотожності: *Мій батько – лікар (Лікар – мій батько); Його мрія – літати (Літати – його мрія); Вчитися – це шукати (Шукати – це вчитися)*

Зміна порядку слів може стати засобом привернення чи утримання уваги слухачів під час ділової бесіди чи публічного виступу, адже зміна порядку слів змінює логічний наголос у висловлюванні.

**3.Однорідні члени речення** – це члени речення, які виконують однакову синтаксичну функцію, мають здебільшого одне морфологічне вираження і пояснюють одне слово в реченні.

Однорідні члени речення є структурною організацією будь-якого функціонального стилю. У художньому стилі вони мають особливе навантаження, є експресивними засобами на синтаксичному рівні мови. Насичення однорідними членами сприяє виразності, сильніше впливає на розум та емоції читача, додає ритмічності чи навіть музичальності поетичному чи прозовому тексту. В офіційно-діловому і науковому стилях однорідні члени речення сприяють повноті інформації, розгорненій класифікації поняття, зіставленню чи протиставленню явищ, загалом – мають логіко-семантичне завдання, працюють на логіку викладу.

Найістотніша ознака однорідних членів у граматичному відношенні – їхня функціональна рівноправність. Однак ця автономність відносна, доволіно міняти місцями однорідні члени речення усе ж не можна, тому що деколи від цього може змінитися або стати нелогічним зміст. Найпростіший приклад: *Хлопець біг, спіткнувся і впав*, де однорідні присудки означають послідовність дій. Аналогічні приклади можна навести і з книжних стилів: *вироблення і прийняття стратегії розвитку підприємства; вибір і дії менеджера; передбачати безробіття і готуватися до нього; становлення та розвиток ринкових форм господарювання* тощо.

Основні вимоги до побудови однорідного ряду перебувають в одній площині з вимогами до логічності викладу, адже порушення у

семантиці чи структурі усього ряду призведе у тексті до нелогічності. Отже, вимоги до використання однорідних членів речення такі:

**1. Поділ на однорідні члени речення мусить мати одну підставу.**

Однорідність як мовне явище підпорядковане логічному законові класифікації. Ще Аристотель зазначав, що для розв'язання будь-якої проблеми потрібно займатися розчленуванням і поділом. Будь-яка наукова дисципліна для студента – це суцільні класифікації. До прикладу: *Економічне зростання будь-якої країни визначається шістьма основними факторами, чотири з яких пов'язані з фізичною здатністю економіки до зростання. Це такі фактори: 1) кількість і якість природних ресурсів; 2) обсяг основного капіталу; 3) кількість і якість трудових ресурсів; 4) технологія.*

Наведімо приклади свідомого порушення цього закону, що має у першому випадку стилістичний ефект. Уривок з “деякої китайської енциклопедії”, який подає аргентинський письменник Борхес: *Тварини поділяються на: а) тих, які належать імператорові; б) бальзамованих; в) приручених; г) молочних поросят; д) сирен; е) казкових; є) бродячих собак; ж) тих, які згадані в цій класифікації; з) буйних і скажених; и) тих, які не підлягають лічбі; і) намальованих дуже тонким пензликом на шерсті верблюда; ї) та інших; й) тих, які тільки що розбили глечик; к) тих, які здалеку видаються мухами...* Ця класифікація вражає безглуздістю, оскільки окремі групи тварин справді є і можливі, але якраз неможливим є поєднання їх в однорідний ряд. Такий мовний засіб допомагає створити комічний ефект. Інший приклад – з оголошення: *Мистецький гурт Політехніки запрошує усіх: митців, немитців, веселих, сумних, пофігістів, політехнівців, універсівців, академістів, медиків, фізиків, ліриків, студентів, працівників та безробітних. Просимо прийти на 15 годину (вул. Глибока, 8).* Неофіційний стиль оголошення і характер адресата зумовлює і уможливорює порушення, допущені у поділі. Немотивоване поєднання слів з різних семантико-семантичних груп робить цей ряд

нелогічним. Це порушення називають *логічною неоднорідністю*. Наприклад: *Переваги, які одержує клієнт агентства нерухомості: можливість продати нерухомість за максимальною ціною; економія часу; зменшення кількості зайвих візитів; захист від непрофесіоналізму та шахрайства; персональний агент з нерухомості; ексклюзивне обслуговування.*

2. Члени однорідного ряду мають виключати один одного, тобто однорідний ряд – це видові поняття, об'єднані певним родом.

Прикладами помилки змішування родових і видових понять можуть бути такі поєднання: *у творах і віршах письменника; люди і молодь були достойними; п'єсу ставлять на багатьох сценах і театрах; він побував у Грузії, Вірменії і Баку.*

3. При побудові однорідного ряду потрібно враховувати важливість повноти поділу.

Особливо це важливо для наукового тексту. Наведемо приклади: *Потрібно, щоб ризики враховували всі учасники проекту: замовник, інвестор, учасник, страхова компанія; Активними учасниками міжнародного бізнесу стають підприємства, галузі, уряди, міжнародні та регіональні організації; У процесі регулювання використовують різні підходи, методи, інструменти, організаційні форми впливу; Меншими грошовими одиницями від гривні були: ногата, куна, резана і вівериця.*

На повноті переліку наголошують узагальнювальні слова, водночас вони допомагають зорієнтуватися у складних нагромадженнях однорідних членів, виділяючи головне. Наприклад: *Чорна смородина, порічки, агрус, айва, морква, ріпа – усі ці плоди й коренеплоди є джерелом пектину, за допомогою якого виводяться з організму канцерогенні речовини.* Часто між родовим поняттям, яке виражає узагальнювальне слово, й видовим, яке містять у собі однорідні члени, виникає пояснювальний зв'язок, що передається словами ***а саме, наприклад, тобто, як-от.*** Наприклад: *Перед новими демократіями постала низка важливих питань, а саме: забезпечення*

*просування до конкурентної ринкової економіки, збереження і зміцнення недавно здобутої незалежності.*

Відобразити повноту поділу можуть допомогти сполучники. Відсутність єднальних сполучників означає, що однорідний ряд незамкнений, перелік може бути продовжений (невичерпний, нескінченний), наприклад: *Проблема безробіття привертає увагу економістів, соціологів, правовиків, психологів.* З'являється у кінці однорідного ряду сполучник *і* – і ряд закінчується. Наприклад: *Обов'язковою частиною всякої виробничої системи має бути комп'ютерно-інтегроване виробництво, управління і планування.* Про незакінченість однорідного ряду свідчать також текстові скорочення (*та ін., і т. ін., тощо*), наприклад: *Кількісний аналіз інформації – прогнозування, оптимізація, оцінка ризику тощо; Для цього використовують такі макроекономічні інструменти, як законодавче регулювання, надання субсидій, оподаткування, фіскальна і монетарна політика тощо.* Повторюваний єднальний сполучник *і* також вистворює ознаку незакінченості й водночас має характер підсилення інформації, наприклад: *І на тім рушникові оживе все знайоме до болю: і дитинство, й розлука, й твоя материнська любов (А. Малишко).*

Передусім показником у реченні однорідних членів є перелічувальна інтонація. Сурядні сполучники, які служать для зв'язку однорідних членів речення, мають різне семантико-синтаксичне навантаження. Вибір сполучника для зв'язку однорідних членів речення, спосіб цього зв'язку теж має деякі застереження. Зокрема:

1. Єднальний сполучник *і* може поєднувати пари однорідних членів речення. Потрібно зважати, щоб поєднання парами було мотивованим. Найчастіше навіть в одній парі однорідних членів речення простежується синонімічний чи антонімічний зв'язок між словами, наприклад: *потреби і вимоги споживачів; проблеми і труднощі, складне і багатогранне явище; взаємопов'язаний і взаємозумовлений розвиток; продаж і перепродаж акцій; міжнародна*

і національна регулювальні системи; вертикальна і горизонтальна структури управління тощо. Повторення таких пар декілька разів означає складне комбіноване поєднання і ніколи не може бути довірливим. У художньо-публіцистичному мовленні така побудова додає симетричності й виразності, у діловому та науковому мовленні до таких конструкцій треба ставитися обережно. Наприклад: *..поняття добро і зло, світло і пітьма, користь і корисливість, розум і зарозумілість, наука й дилетантизм є антонімами, людина ж має сповідувати тільки перші з цих слів; Основні напрями діяльності вільних економічних зон: переробка вантажів, складування, збереження, пакування, виготовлення будівельних матеріалів і конструкцій; переробка сільгосппродукції і виготовлення продуктів з вітчизняної і тієї, що ввозиться, сировини; виготовлення і складання електропобутової техніки і товарів народного вжитку; виготовлення і переробка хімічної продукції; оптова і роздрібна торгівля, банківська і страхова діяльність.*

2. Сполучник **та** має менший спектр використання, ніж сполучник **і**. Його використовуємо здебільшого в межах речення, він з'єднує однорідні ряди, але рідко – речення. Основна властивість сполучника **та** – тісно сполучати. Наприклад: *становлення та розвиток; продовольчі та непродовольчі товари; Це вимагає широкого міжнародного розуміння та організованого співробітництва.*

Існують парні двочленні єднальні сполучник: **не тільки... а (але) й, не лише... а (але) й, як... так і** та ін. Використання їх супроводжується чітким правилом: перша частина сполучника стоїть біля першого члена ряду, друга – біля наступного, тобто **сполучники мають поєднувати справді однорідні лени речення**. Наведімо приклад помилкової побудови: *Унікальними і рідкісними книгами можуть користуватися не лише студенти медичного університету, а й інших вищих навчальних закладів міста; Треба активно займатися не тільки збиранням, а й провести аналіз зібраних експонатів*

регіону. Приклад правильного вживання: *Екологічна культура реалізується через різноманітні види екологізації людської діяльності як у сфері виробництва, так і в сфері споживання.*

Протиставний сполучник **але** має обмежувальний відтінок, сполучник **а** заперечує різкіше. Розмір однорідного ряду з розділовими сполучниками (**чи, або**), зазвичай, невеликий.

Типовими помилками, окрім нелогічної побудови, можуть бути помилки, пов'язані з граматичним вираженням, як-от:

а) поєднання різнотипних морфологічних та синтаксичних одиниць: *Я люблю читати і футбол; Ми зібралися поговорити і щоб вирішити;*

б) граматична непоєднаність із словом, яке пояснює однорідні члени: Квитки потрібно пред'являти на вимогу кондуктора вагона або громадському контролерові;

в) відмінкова форма однорідних членів речення не збігається з формою узагальнювального слова: *Нам читають лекції з таких дисциплін: макроекономіка, з вищої математики...* Важливим для стрункості тексту є також однотипне частиномовне вираження однорідних членів, що йдуть після узагальнювального слова, наприклад: *Передумови закінчення реформи були такі: **нагромадження** досвіду емісійного **фінансування** суспільних потреб, **зниження** темпів падіння виробництва, **створення** механізму грошово-кредитного регулювання, подальша **децентралізація** валютного ринку, помітна **стабілізація** політичної ситуації.* Помилкою було б таке поєднання, напр.: *Грошова реформа в Україні ставила три мети: **створити** національну грошову систему, **забезпечити** сталість національних грошей, **забезпечення** функціонування нової грошової системи.* Така помилка часто характерна для формулювання завдань у курсовій чи дипломній роботі студентів (з'ясувати, класифікувати, проаналізувати, створити, оцінити, узагальнити, але: з'ясування, класифікація, аналіз, створення, оцінка, узагальнення)



Правильна побудова однорідних рядів означає чіткість і логічність висловленої думки. У діловій сфері однорідні ряди наявні в багатьох ділових паперах, адже перелік є в характеристиці, резюме, наказі, рекламному оголошенні та багатьох інших документах. У науковому стилі цей вид ускладнення структури простого речення потребує ще більшої уваги.

4. Діловий стиль потребує особливої чіткості в погодженні головних членів речення – підмета й присудка. Підмет у діловому тексті виражається цілісним за значенням сполученням слів, тому виникають варіанти погодження присудка з підметом. Інколи переважає погодження за змістом, в іншому випадку – за формою.” Зміст і форма... – розмірковує щодо цього В. Кононенко, – Головним...у цьому “союзі” є, звичайно, зміст. Мовна форма підпорядкована його вираженню. Правильно передані граматичні відношення допомагають якнайповніше розкрити, що саме хотів повідомити мовець.” Розгляньмо особливості координації присудка з підметом докладніше.

1. Якщо підмет має у своєму складі числівник, який закінчується на **одиницю** (21, 71, 161 тощо), то присудок ставиться у формі **однини**.

*21 студент склав залік. 161 делегат зареєструвався на конференції.*

Якщо перед підметом стануть займенники-означення у множині (**усі, ці, ті, ваші**), дієслово узгоджується із займенником у **множині**: *Усі 31 учень вибігли в коридор.*

2. Якщо числівник у складі підмета закінчується на **два, три, чотири**, присудок ставиться у формі **множини**. Однина тут можлива тоді, коли повідомлення фіксує певний факт як підсумок або коли повідомленню надається безособового характеру (*Було звільнено три працівники*).

3. При підметах із числівниками *від п'яти і більше* (сто двадцять робітників, дев'ятнадцять депутатів, 5 підприємств тощо) присудок може стояти і в *однині*, і в *множині*.

а) *однина* свідчить про цілісність, внутрішню нерозчленованість предмета, наголошує на кількості виконавців, а не дії (*Сімдесят шість студентів взяло участь у конкурсі "Найкращий студент року"*); присудок в однині стосується підмета-назви неістоти (*П'ять яблунь цього року добре уродило*); форму однини зумовлює присудок у препозиції (*Прибуло ще десять делегатів*); присудок в однині буде тоді, коли складений підмет означає часовий відрізок – вік людини, кількість років, годин (*Минуло двадцять років*);

б) *множина* свідчить про активність дії (*Кілька бійців стійко тримали оборону*); самостійність дії (*Шість аспірантів склали іспит достроково*); присудок стоїть у препозиції (*Шість учасників пленуму дали прес-конференцію*). Якщо до складу підмета входять збірні числівники (*двоє, троє, четверо, п'ятеро* та ін.), то можливі паралельні форми присудка (*Двоє студентів прийшли /Двоє студентів прийшло*).

4. Підмети зі словами *низка, частина, більшість, меншість, багато, чимало, кілька, декілька, трохи* (кількісними іменниками та неозначено-кількісними числівниками) вимагають від присудка форми *однини* (*Більшість студентів нашої групи гарно вчиться; Декілька учасників конференції виступило на пленарному засіданні*). *Множина* вживається тоді, коли підмет чи присудок – однорідні члени (*Чимало приватних засновників і потенційних інвесторів чекають на сприятливіший інвестиційний клімат*) або коли підмет і присудок відділені підрядним реченням (*Частина осіб, які мають початковий рівень підготовки, розпочинають навчання; Багато фірм, які володіють достатніми інвестиційними ресурсами, досягли комерційного успіху*).

5. При складеному підметі, вираженому прийменниковим сполученням *іменника у називному відмінку з іменником в орудному*.

**відмінку**, присудок ставиться у **множині**, якщо вказує на рівність двох осіб (*Студенти з викладачами добре підготувалися до зустрічі відомого науковця*). Однак, якщо іменник в орудному відмінку супроводить називний, є додатком, тоді присудок згоджується лише з простим підметом в однині (*Він із сестрою пішов до тітки*).

6. При підметі, вираженому займенником **хто**, присудок ставиться в **однині** (*Усі, хто прибув на конференцію, мають зареєструватися*).

7. Коли підметом є словосполучення із займенниками **дехто, децо, ніхто та ін.** присудок теж вживається в **однині** (*Дехто з присутніх на сесії участі у голосуванні не брав*).

8. Якщо до складу підмета входить **прикладка**, виражена іменником іншого, ніж підмет, роду, присудок у цих випадках узгоджується в роді з підметом, а не прикладкою (означенням, яке дає предметові іншу назву). Прикладкою є поняття вужче, видове, а підметом – ширше, родове (*Музей-садиба письменника відкрився торік; Виставка-продаж була влаштована у Палаці мистецтв*).

9. Коли підмет виражений родовою та власною (**умовною**) назвою, присудок узгоджують із загальною, родовою назвою (*Банк “Надра” /Банк “Мрія” / Банк “Інтелект” оголосив про збільшення видів послуг*). У разі відсутності родового поняття, якщо умовна назва відмінювана, присудок узгоджується з нею граматично – за родом, числом ( *“Аваль” надав кредити...*), якщо вона невідмінювана, то присудок узгоджується з відсутнім родовим поняттям.

10. Якщо підмет виражений **аббревіатурою**, присудок орієнтується на граматичний рід ключового слова (*УНІАН (агентство) оголосило про прес-конференцію; ЛНУ (університет) був заснований 1661 року*). Якщо аббревіатури морфологізувалися як іменники, присудок узгоджується з їхніми граматичними ознаками (*ВАК (Вища атестаційна комісія) прийняв ухвалу*).

**Тема:        УКРАЇНСЬКА        ТЕРМІНОЛОГІЯ        У**  
**ПРОФЕСІЙНОМУ**  
**СПІЛКУВАННІ**

1.        Термін та його ознаки. Термінологія як система.
2.        Загальнонаукова,                      міжгалузева                      і  
вузькоспеціальна        термінологія.        Професіоналізми                      і  
номенклатурні назви.
3.        Способи творення термінів.
4.        Проблеми сучасного термінознавства.

**1. Термін** (від латин, *terminus* - *межа, кінець*) — це слово або словосполучення, яке позначає поняття певної галузі знань чи діяльності людини.

*Кожна галузь науки, техніки, виробництва, мистецтва має свою термінологію. Виокремлюють такі основні групи термінологічної лексики: математичну (ділене, дільник, косинус, логарифм, частка), фізичну (молекула, коливання, статика, індукція), мовознавчу (фонема, афікс, парадигма, синтаксис, метатеза), літературознавчу (лейтмотив, верлібр, хорей, сюжет, фабула, анапест), філософську (діалектика, гносеологія, абсолют, апіорі, інтенція), фінансову (банк, кредит, лізинг, баланс), хімічну (кисень, іонізація, оксиди, хімічна реакція), біологічну (рецептор, клітика, гомеостаз, мезодерма), музичну (октава, квінтет, акорд, гармоніка), спортивну (ферзевий гамбіт, гросмейстер, аут, тайм, сет, раунд) тощо.*

Серед системи термінів кожної галузі вирізняють дві складові - термінологію і терміносистему.

**Термінологія** – 1) розділ мовознавства, що вивчає терміни (у цьому значенні все частіше використовують слово *термінознавство*); 2) сукупність термінів певної мови або певної галузі. Наприклад, можемо говорити про англійську, польську, російську, українську та

інші термінологію, а також про термінологію математичну, юридичну, хімічну, технічну тощо.

Галузеві термінології, тобто сукупність термінів конкретних галузей, називають **терміносистемами**, або термінологічними системами.

**Системність термінології** зумовлена двома типами зв'язків, які надають сукупності термінів системного характеру:

- логічними (якщо між поняттями певної галузі науки існують системні логічні зв'язки – а вони є в кожній науці, - то терміни, які називають ці поняття, мають теж бути системно пов'язаними);
- мовними (хоча терміни позначають наукові поняття, вони залишаються одиницями природної людської мови, а відповідно їм властиві всі ті зв'язки, які характерні для загальноживаних слів – синонімічні, антонімічні, словотвірні, полісемічні, граматичні, родо-видові тощо).
- синонімічні, антонімічні, словотвірні, полісемічк. т - матичні, родо-видові тощо).

Термінологія – це не хаотична сукупність слів, а організована на логічному й мовному рівні система спеціальних назв.

Науку, що вивчає термінологію, називають **термінознавством**. Біля витоків творення української термінології стояли науковці І. Верхратський, В. Левицький, О. Курило, О. Огоновський, І. Пулюй та інші. Вони доклали багато зусиль до вироблення фахової термінології з різних наукових і технічних ділянок, прагнули до того, щоб термінологія була всеукраїнська і поєднувала елементи власне національного і міжнародного».

Незважаючи на відмінності й багатогранність сучасних галузей наукового знання і властивих їм понять, існує низка спільних ознак, які визначають суть терміна як особливої мовної одиниці.

### *Основні ознаки терміна:*

- **системність:** кожний термін входить до певної терміносистеми, у якій має термінологічне значення, а за межами своєї терміносистеми він може мати зовсім інше значення;
- **точність:** термін повинен якнайповніше й найточніше передавати зміст поняття, яке він позначає, неточний термін може бути джерелом непорозумінь між фахівцями;
- **прагнення до однозначності** у межах своєї терміносистеми: якщо більшість слів загальноживаної мови багатозначні, то більшість термінів – однозначні, це зумовлено їх призначенням, але повністю усунути багатозначність (найчастіше двозначність) не вдається;
- **наявність дефініції:** кожний науковий термін має дефініцію (означення), яка чітко окреслює, обмежує його значення.

Деякі термінознавці називають і такі ознаки (або вимоги) до терміна: нейтральність, відсутність емоційно-експресивного забарвлення, відсутність синонімів, інтернаціональний характер, стислість, відкритість і динамізм системи, що виявляється у процесах термінологізації, ре- і детермінологізації, постійному поповненні системи новими термінами; прозорість внутрішньої форми терміна, що поліпшує його сприйняття і збереження у терміносистемі.

Термінологія виконує такі основні функції – позначає наукові поняття і задовольняє потреби спілкування фахівців – за умови, якщо вона загальноприйнята, унормована, відповідатиме вимогам до термінів.

**Кодифікація** термінів – це систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їх використання.

Значення термінів зафіксовано у спеціальних словниках,

довідниках. Розрізняють такі види: словники терміносистем, затверджені у вигляді стандартів; словники термінології (універсальні енциклопедії, галузеві енциклопедії, галузеві термінологічні словники).

*Перекладні словники* – найпоширеніший тип сучасних термінологічних словників. Серед двомовних термінологічних словників поряд з російсько-українськими найчастотнішими є англійсько-українські, латинсько-українські тощо, окрім того, ще укладають тримовні, значно рідше - чотири-семимовні.

*Енциклопедично-довідкові* словники фіксують терміни, подають пояснення наукових понять. Словникова стаття в лексикографічних працях такого типу складається з двох частин – назви поняття і його означення (дефініції).

*Тлумачно-перекладні словники* – це праці змішаного типу, які перекладають термін іноземною мовою (або кількома мовами) і подають його тлумачення.

*Електронний словник* – комп'ютерна база даних, що містить особливим чином закодовані словникові статті, які дозволяють добирати потрібні слова, часто з урахуванням морфологічних форм і особливостей поєднання слів.

**Стандартизація термінології** – це вироблення термінів-еталонів, термінів-зразків, унормування термінології в межах однієї країни (якщо це національний стандарт) або в межах групи країн (якщо це міжнародний стандарт). Стандартизована термінологія обов'язкова для вживання в офіційних, наукових, ділових, виробничих текстах.

Основи стандартизації термінів було закладено у Німеччині в кінці XIX – на початку XX ст., коли виникла потреба впорядкувати нагромаджену термінологію, виявити межі галузевих термінологій, уточнити значення кожного терміна. Теоретичні основи стандартизації термінів розробив німецький учений В. Вюстер.

В українській історії першим нормувальним термінологічним

центром можна вважати Наукове товариство імені Тараса Шевченка (кінець XIX - початок XX століття), навколо якого гуртувалися провідні термінологи того часу, до його ухвал прислухалися автори наукових праць і підручників. Згодом незаперечним авторитетом в українській термінології став Інститут української наукової мови (20-ті - початок 30-х років). Сьогодні в Україні стандартизація термінології стала державною справою. Від розв'язання мовних питань, зокрема термінологічних, як відомо, залежать темпи державотворчих процесів, освіта, наука, виробництво потребує єдиної, зручної, логічної української термінології. З огляду на ці умови в Держстандарті України розроблено Концепцію державних систем стандартизації, метрології та сертифікації, схвалену урядом. У липні 1992 року спільним наказом Міносвіти та Держстандарту України створено Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології.

Термінологічний стандарт укладають за таким **алгоритмом:**

- систематизують поняття певної галузі науки чи техніки; переділяють їх за категоріями (предмети, процеси, якості, величини тощо);
- розмежовують родові та видові поняття;
- відбирають усі терміни галузі, узяті для стандартизації, зі словників різних років видання, статей, підручників, періодики, рукописів та інших джерел;
- розподіляють терміни за групами: а) вузькоспеціальні терміни; б) міжгалузеві; в) загальнонаукові (загальнотехнічні);
- визначають з групи термінів-синонімів нормативні (інші терміни також подають, але з позначенням *нерекомендований*);
- добирають еквіваленти англійською, німецькою, французькою, російською мовами з відповідних міжнародних



стандартів:

- формують українською мовою означення (дефініції) поняття;

- мовознавці рецензують стандарт.

Стаття стандарту має таку будову:

- назва поняття українською мовою;
- скорочена форма терміна;
- недозволений (нерекомендований) синонім;
- родове поняття;
- видове поняття;
- еквіваленти англійською, німецькою, російською, французькою мовами;
- дефініція (означення); формула або схема.

2. Галузеві терміносистеми взаємодіють одна з одною, мають спільний термінологічний фонд. Ізольованих терміносистем немає, вони містять уніфіковані щодо норм сучасної мови терміни на міжгалузевому рівні.

Залежно від ступеня спеціалізації значення терміни переділяються на три групи:

**1. Загальнонаукові** терміни, які вживаються майже в усіх галузевих термінологіях, наприклад: *система, тенденція, закон, концепція, теорія, аналіз, синтез* тощо. Треба зауважити, що такі терміни в межах певної термінології можуть конкретизувати своє значення, пор.: мовна **система**, **закони** милозвучності, **теорія** походження мови. До цієї категорії відносять і загальнотехнічну термінологію (*машина, пристрій, агрегат*).

**2. Міжгалузеві** терміни – це терміни, які використовуються в кількох споріднених або й віддалених галузях (напр., економічна наука має термінологію, спільну з іншими соціальними, природничими науками, наприклад: *амортизація, екологічні витрати, санація, технополіс,*

*приватна власність).*

**Вузькоспеціальні** терміни – це слова чи словосполучення, які позначають поняття, що відображають специфіку конкретної галузі, наприклад: *авантитул, аграф, боковик, вакат, правка, ретуш*.

**Професіоналізми** – це слова або вислови, притаманні мові людей певної професійної групи. Суттєва різниця між термінами і професіоналізмами полягає в тому, що терміни – це офіційні наукові назви поняття, а професіоналізми виникають як розмовні, неофіційні замітники термінів (*платіжка – платіжне доручення; вишка – вища математика, пара – дві академічні години*) або коли та чи інша професія, рід занять не має розвиненої термінології (наприклад, рибальство, гончарство і т. д.). Професіоналізми на відміну від термінів, як правило, емоційно забарвлені, є переосмисленими словами загального вжитку. Вони можуть бути незрозумілі людям, які не належать до певної професії, пор.: *підвал* у мові поліграфістів, *бобик, бублик* у мові водіїв тощо.

Професіоналізми можуть використовуватися в неофіційному професійному спілкуванні, проте вони є ненормативними в професійних документах, текстах, в офіційному усному мовленні.

**Номенклатура** (від лат. *nomenclatura* – перелік, список імен) – сукупність назв конкретних об'єктів певної галузі науки, техніки, мистецтва тощо. Їх потрібно відрізняти від термінів, що позначають абстраговані наукові поняття. Номенклатуру становлять іменники та словосполучення, які передають як систему назв об'єктів певної науки, так і сукупність назв одиничних об'єктів (наприклад, у географічній номенклатурі – *Чорне море, Шацькі озера, річка Десна*), видові назви (у ботанічній лексиці назви дерев: *дуб, смерека, ялина*). Існує номенклатура медична, мовознавча, хімічна, технічна, економічна (пор. термін *валюта* і номенклатурні назви *долар, євро, крона, песо* і т. д.).

3. Українська наукова мова має давні традиції

термінотворення, її терміносистеми формувалися на власній мовній основі, засвоюючи те, що вже було напрацьовано. Співвідношення національного та міжнародного було й залишається каркасом у концептуальному підході до термінотворення.

Для термінологічної системи характерні такі способи творення:

- 1) *морфологічний спосіб* (за відповідними словотвірними моделями);
- 2) *семантичний*, що реалізується за допомоги розвитку спеціальних значень у словах природної мови;
- 3) *різні типи запозичень* (словотвірне та семантичне калькування).

Наукові терміни української мови утворюються такими основними способами:

1. **Вторинна номінація** – використання наявного в мові слова для називання наукового поняття: *споживчий кошик, водяний* знак, *власний* заголовок, *ритмічна* структура книги, *сатиновий* друк, *чиста* конкуренція, *відчуження, ринок* праці. Це найдавніший спосіб термінотворення.

2. **Словотвірний** – утворення термінів за допомоги префіксів (*над*виробництво, *прес*упозиція), суфіксів (*маркування, гумування* оборотність), складанням слів і основ (*адрес-календар, гальванокліше, літературознавство, держава-монополія, матеріаломісткість*), скороченням слів (СЕЗ — спеціальні економічні зони). Цей спосіб термінотворення найпродуктивніший.

3. **Синтаксичний** – використання словосполук для називання наукових понять: *вихідні відомості, основний текст, академічне видання, спільний множник, зустрічний позов, державне замовлення, капіталодефіцитні країни*.

4. **Запозичення** – називання наукового поняття іношомовним словом: *контролінг, ліверидж, бюргшафт*,

дисиміляція.

Причини запозичення термінів різноманітні:

- запозичення терміна разом з новим поняттям: *бонус* «додаткова винагорода», «додаткова цінова знижка», «комісійна винагорода»;
- паралельне використання власного і запозиченого терміна в різних сферах (наприклад, науковій і навчальній): *рамбурсувати* — *повертати борг*; *імпорт* — *ввіз*; *асиміляція* — *уподібнення*; *лабіалізація* — *огублення*;
- пошук досконалішого терміна, внаслідок чого паралельно функціонують запозичені і власні терміни: *пролонгація* - *продовження терміну чинності угоди*; *інтерстелярний* – *міжзоряний*; *бартер* — *прямий безгрошовий обмін товарами*;
- відсутність досконалого власного терміна, який би відповідав сучасним вимогам: *ліквідат* – *юридична особа-боржник, до якої висунуто фінансові вимоги у зв'язку з її ліквідацією*.

Науковці по-різному ставляться до термінологічних запозичень. Деякі термінознавці – так звані пуристи – заперечують потребу запозичати терміни з інших мов, натомість пропонують творити терміни з ресурсів власної мови (такі спроби були в німецькій, чеській, російській мовах, у 20-х роках ХХ століття - і в українській), проте насправді це не завжди вдається. Інші науковці розглядають запозичення як об'єктивну реальність мовного життя, але вважають, що іншомовних слів у термінології не повинно перевищувати 15 %, оскільки наявність більшої кількості запозичень призводить до втрати національного обличчя. Варто обмежити вживання запозичених слів за наявності власних термінів (*винагорода* — *диспач*; *звуження* — *інфлювання (національної валюти)*) та паралельне вживання запозичень із тим самим значенням з кількох

мов (*акцептант (лат.) – тросант (нім.); жиро (італ.) – індосамет (нім.); ревалоризація (фр.) – ревальвація (лат.)*).

Терміни різноманітні за структурою, походженням і способами творення. За структурними моделями терміни переділяють на:

**однокомпонентні терміни**, наприклад: паритет, резолюція, субстрат, паралінгвістика;

**двокомпонентні терміни** – найчастіше це словосполучення іменник + іменник, наприклад: *ректифікація кордону, стратегія спілкування, дискурс культури, універсали культури*; або прикметник + іменник, наприклад: *унітарна держава, цивільна відповідальність*;

**трикомпонентні конструкції**, до складу яких можуть входити прийменники:

а) *прикметник + прикметник + іменник*, наприклад: щілинні приголосні звуки, вільна економічна зона, центральна виборча комісія;

б) *прикметник + іменник + іменник*, наприклад: структурний тип речення, адитивний синтез кольору, маскультурний код мови, пасивний словник мовця;

в) *іменник + прикметник + іменник*, наприклад: форма релігійного світогляду, речення з однорідними членами, ревізія міжнародного договору, теорія лінгвістичної відносності;

г) *іменник + іменник + іменник*, наприклад: категорія числа іменника, позолота обрізів видання;

багатокомпонентні аналітичні терміни, **що мають чотири і більше компонентів**, наприклад: автоматичний стапельний приймальний пристрій, визначення авторських і суміжних прав.

4. Національна мовна система будь-якої галузі знань неоднорідна за походженням, оскільки в її основі закладена універсальна греко-латинська система терміноелементів, яка в кожній мові специфічно асимілюється, з урахуванням особливостей

фонетичної, орфографічної, граматичної, лексичної системи літературної мови. Схематично її можна представити сукупністю універсальних (інтернаціональних), питомих (національних), чужорідних (іншомовних), унікальних (безеквівалентних) та okazіональних (екзотичних) термінологічних одиниць, а також специфічної системи символів та інших екстралінгвістичних компонентів.

Розвиток новітньої української термінології тісно пов'язаний з характером сучасної науки. Десь із середини ХХ століття темпи її розвитку такі, що кількість опублікованих у наукових часописах світу статей подвоюється кожні 12-15 років. Це означає, що для опрацювання нових публікацій навіть у вузькій галузі потрібні доведені до автоматизму навички перекодування наукової інформації зі світових мов, зокрема англійської, українською.

Це завдання легше розв'язувати тоді, коли існує певна традиція терміновжитку. І як би не наголошували на семантичних чи естетичних критеріях добору терміна, історія розвитку різних галузей знань засвідчує, що найчастіше перевагу надають терміну, що має найдовшу традицію вжитку, часто всупереч національним традиціям.

Сьогоднішню українську ситуацію в галузі термінологічного нормування ускладнює та обставина, що серед теоретиків і практиків термінотвору є прихильники принаймні двох термінотворчих традицій, кожна з яких передбачає різний національнокультурний вибір: одні зорієнтовані на використання усіх наявних в українській мові способів і засобів, а інші віддають перевагу калькуванню з російської мови.

Дискусії на численних термінологічних конференціях останніх років констатують, що чи не найважливішою проблемою сучасного українського термінознавства залишається питання збереження національного духу української термінології за умов широких глобалізаційних процесів сучасності. Полеміка відбувається з приводу найбільш прийнятних назв спеціальних понять з низки дублетних

найменувань, а також щодо способів і засобів лексикографічного опрацювання й стандартування номінацій процесових понять, словотвірна структура яких відрізняється від аналогічних термінів інших слов'янських мов, насамперед російської.

Чимала кількість українських учених, особливо в різних галузях науково-технічних знань, черпала і черпає й досі базові фахові знання з російської наукової літератури. Разом зі здобуванням нових знань учені запозичають і мовні форми, забуваючи про те, що пропонуваній термін має органічно вписуватися за формою і звучанням в українську мову, підлягати внутрішнім її законам.

Українська технічна інтелігенція активно відкидає утворені від дієслів назви опрідметнених дій з суфіксом -к (а): *ковка, рубка, поліровка, штамповка*. Такі росіянізми переважно замінюють іменниками на -ння (*кування, рубання, полірування, штампування*), хоч інколи використовують і похідні іншого структурного типу, зокрема безсуфіксні іменники: *возгонка -узгін, гонки -перегони*. Часто-густо цю тенденцію доводять до абсолюту і намагаються замінити будь-які українські слова, утворені з допомоги суфікса -ка, що суперечить давній українській традиції використовувати цю морфему для називання дій, а не тільки їх наслідків. Таке відштовхування від російської мови призводить до появи низки немилозвучних слів. Наперекір рекомендаціям назва *обробка* побутує в науково-технічних текстах і вказує передусім на дії над металами. Замість *розроблення стандартів* можна сказати *опрацювання стандартів*. Проте цілком природними в сучасних українських текстах є деякі давнютворені назви дій з суфіксом -ка: *оцінка, перевірка, поведінка*.

Автори новочасних російсько-українських термінологічних словників досягли успіхів у створенні та перекладі термінів, семантичний обсяг яких в обох мовах не збігається. Наприклад, детально описано українські відповідники російського *заключение*: *це і укладання (договору), і підписання (пакту), і ув'язнення, і взяття (в дужки)*, тобто спостерігаємо суперечності в перекладі залежно від

терміносистеми.

Незважаючи на те, що російський термін *колебание* має близькозвучний український відповідник *коливання*, для позначення різновидів цього явища в українській мові можна використати *хитання* і *гойдання*, проте зазвичай обмежуються загальною назвою.

Протягом останнього десятиріччя активізують корінь *гін* як засіб заміни запозиченого з російської *провід*: *водогін* замість *водопровід*, *газогін* - *газопровід*. Однак і надалі поза увагою наукової дискусії перебувають прикметники із запозиченим російським терміноелементом (*-образный, -видный, -подобный*). Українською термінотворчою традицією передбачено замінювати кореневий елемент суфіксом *-уват-*: *газуватий, зіркуватий, пилкуватий* (а не *газоподібний, зіркоподібний, пилкоподібний*). Інколи російський взірець орієнтує неправильно: *газообразный* – це не *газоподібний*, а просто *газовий* (у назві агрегатного стану речовини).

Досить часто сперечаються про способи засвоєння прикметників-інтернаціоналізмів. У російській мові багато термінів утворюють від іншомовних слів способом їх формального транскрибування, залишаючи іншомовні прикметникові й іменникові суфікси *-аль, -ир, -ич, -он, -ональ-*, додаючи російські прикметникові суфікси *-н-, -ск-* та ін. Такий спосіб словотворення, властивий російській мові, не відповідає нормі української мови, за якою до кореня додають суфікс *-н-*, без збереження прикметникового іншомовного суфікса.

Слова набувають властивого українській мові звучання.

<b>Вихідне слово</b>	<b>Російською</b>	<b>мовою</b>
	<b>Українською мовою</b>	
<i>алгебра</i>	<i>алгебраический</i>	
	<i>алгебричний</i>	
<i>синусоида</i>	<i>синусоидальный</i>	<i>синусоїдний</i>
<i>тенденція</i>	<i>тенденциозный</i>	<i>тенденційний</i>
<i>емоція</i>	<i>эмоциональный</i>	<i>емоційний</i>



*диференціювати*

*дифференциальный*

*диференційний*

*функція*

*функциональный*

*функційний*

Крім зросійщення, в українському науковому мовному середовищі виникла нова загроза, яку В. Радчук з гіркотою назвав укрлиш, тобто українська інглиш, український варіант англійської мови.

Англіцизми, себто слова і словосполуки, позичені з англійської мови або утворені за її взірцями, активно поповнили лексику української мови наприкінці ХХ століття. Англіцизм, як і будь-яке інше позичене слово, доречний, якщо він позначає поняття, що з різних причин ще не назване засобами української мови або в ній відсутній рівновартісний відповідник. У науковій сфері вони найбільше вплинули на термінологію гуманітарних наук, менше – природничих.

У літературознавстві запанувала *нарація* і похідні слова (*наратор, наративний*), хоч до цього цілковито обходилися термінами *оповідь, оповідний, оповідач*. Мовознавці активно вживають *концепт*, бо термін *поняття* їх уже не задовольняє. Економісти не можуть обійтися без назв учасників ринкових відносин (*брокерів, менеджерів, дистриб'юторів*), які в наукових текстах можна замінити відповідно українськими синонімами (*посередник, управлінець, розподілювач* відповідно). У політології поширені англломовні назви *виборців* і похідних від англломовного відповідника українського слова *вибори* (*електорат, електоральні настрої* і навіть *електор*). Жоден футбольний репортаж не може обійтися без *голкіпера, лайнсмена, хавбека* чи *рефері*, хоч українська мова має рівноварті відповідники *воротар, суддя на лінії, півзахисник, суддя*. У журналістиці замість терміна *засоби масової інформації* понад міру функціонує англіцизм *мас-медія*, а *інтерв'ю* не може бути *виняткове*, тільки *ексклюзивне*.

Представники наймолодшого і середнього покоління українських учених залюбки вводять у наукові тексти модні англомовні замітники загальноновживаних слів: *креативний* замість *творчий*, *латентний* - *прихований*, *неявий* тощо. Почасти це данина моді і сподівання на приховування думки без достатньої глибини проникання у зміст аналізованої проблеми, частково це своєрідний науковий жаргон, засіб упізнавання своїх, а нерідко ще й невміння перекласти українською англомовні слова чи словосполучки. В. Радчук уклав список слів-позичок, серед яких переважають англіцизми, що мають питомі або давніше запозичені відповідники: *андеграунд* – *підпілля*; *бігборд* – *панно*, *стенд*, *бізнес-ланч* – *діловий обід*; *бренд* – *гатунок*; *генерація* – *покоління*; *джек-пот* - *найвища сума виграшу*; *плейер* — *програвач*; *прайс-лист* — *цінник*; *пресинг* - *тиск*, *натиск*; *респектувати* — *шанувати*; *рецепція* — *сприйняття*; *фан* — *болільник*, *уболівальник*. А до варваризму *імплементація*, на думку вченого, можна дібрати понад 30 українських відповідників, серед них: *впровадження*, *запровадження*, *втілення*, *втілення в життя*, *введення*, *введення в діло*, *виконання*, *здійснення*, *проведення в життя*, *перетворення в дійсність*, *перетворення в життя*, *реалізація*, *матеріалізація*, *справдження*, *звершення*, *вживляння*, *законодавче запровадження*, *законодавче утвердження*, *введення в (законодавчу) практику*, *надання чинності*, *набуття чинності*, *узаконочення*, *внесення змін (до закону)*, *внесення поправок*, *перегляд (закону)*.

Берегти українське мовне довілля сьогодні означає не тільки шукати способів і засобів уникати російськомовних термінів. Великомасштабні глобалізаційні процеси висунули на перше місце в світовій комунікації мову англійську, яка не тільки збагачує словник українського науковця, але й витісняє з нього питомі слова і вирази. Так формується почуття меншовартості рідної мови, її неспроможності обслуговувати найвищі прояви людського духу, до яких, безсумнівно, належить і наукова сфера.

Страх українського вченого перед українською мовою

породжений невмінням чи небажанням засвоювати її засоби, щоб перекодовувати новітні наукові інформаційні потоки. Мислення мовними кліше, відсутність опірності чужомовним словам і брак зусиль у пошуку відповідних українських мовних засобів вираження наукової думки знижує науковий потенціал українського ученого, робить його піддатливим до наукових схем та ідей, нав'язаних іззовні.

## ТЕМА: НАУКОВИЙ СТИЛЬ ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ

1. Текст як форма існування наукових знань.
2. Композиція наукової роботи.
3. Мовні засоби наукового стилю.

Науковий стиль має своїм завданням точно викласти наукову інформацію. Він використовується для задоволення потреб науки, навчання та освіти, виробничо-технічної діяльності. Його основною функцією є пізнавально-інформативна функція, доповнена функцією доказовості. Твір, написаний цим стилем, несе наукове повідомлення, доводить його істинність, новизну, цінність.

### 1. Текст як форма існування наукових знань

*Текст* (від лат. *textum* — зв'язок, поєднання, тканина) — писемний або усний мовленнєвий масив, що становить лінійну послідовність висловлень, об'єднаних у ближчій перспективі смисловими і формотворчо-граматичними зв'язками, а в загальнокомпозиційному, дистантному плані — спільною темою і сюжетною заданістю (Українська мова. Енциклопедія. — К. : Українська енциклопедія, 2000. — С. 627).

Важлива роль в оформленні тексту в писемній формі належить графічним засобам — рубрикації (поділу на розділи, підрозділи, пункти, підпункти), розділовим знакам, а в усній формі — інтонації. Вони допомагають забезпечити комунікативну спрямованість і структурну організацію тексту на різних рівнях.

Наукове знання може бути виражене в різних видах первинних текстів: *усних* (дискусія, диспут, обговорення наукової проблеми фахівцями) та *письмових* (дисертація, монографія, стаття, тези тощо).

Найповніше наукове знання про предмет, його ознаки та властивості виявляється в жанрах власне наукового підстилю (монографія, стаття, дисертація). Близькими до наукових монографій є підручники та посібники для вищих навчальних закладів. Вони відрізняються наявністю визначень, чіткістю побудови й викладу. У статтях найчастіше подають розгляд одного з аспектів, пов'язаного із тим чи іншим науковим поняттям, з тією чи іншою проблемою.

Отже, усі типи наукових текстів — доповідь, дискусія, монографія, підручник, стаття — різною мірою демонструють наукове знання, його семантику.

Досягши досить високого рівня розвитку інформації, наукове знання знаходить нові канали комунікативних зв'язків у вигляді різних скомпресованих (вторинних) текстів. Такими текстами є словники, енциклопедії, класифікатори, рубрикатори, стандарти на термінологію, нормативні довідники, реферати, анотації, науково-популярні лекції, бесіди, інтерв'ю, реклама. Усі ці типи текстів:

- а) передають наукове знання вже у скомпресованому вигляді;

- б) прагнуть зосередити увагу на найголовнішому.

Тому такі жанри наукового стилю, як енциклопедія, галузевий, тлумачний, термінологічний словники відрізняються, як правило, великою глибиною відображення інформації.

Але якщо зміст наукового чи науково-технічного знань про предмет єдиний у фахівців з різних країн, то модель логіко-понятійної системи цього знання може бути представлена:

- а) штучною мовою, яка має інтернаціональний характер (грецькі та латинські запозичення в біології, медицині; символи в хімії, математиці, фізиці);

- б) національною мовою.

Велике значення у зближенні наукового знання з системою мови має вираження знання у терміносистемах окремих наук та національних мов. На етапі їх моделювання наукове знання асимілюється до системи тієї чи іншої конкретної природної мови. Терміни (слова та словосполучення) творять лексико-семантичне поле.

Історія науки, стан розроблення тієї чи іншої проблеми не лише формують наукове знання, а й спрямовують і багато в чому визначають характер авторського викладу, структуру тексту. Постаті вчених-попередників незримо наявні в кожній серйозній науковій праці.

У самому тексті зазначені моменти висвітлюються:

- в огляді літератури;
- системі посилань та виносів;
- коментарях і примітках.

У монографіях огляд літератури може охоплювати цілий розділ чи бути розсіяним окремими розділами. У дисертаціях із певних дисциплін (передусім технічних) такий огляд обов'язковий. У висновках науковець співвідносить отримані нові наукові результати з досягненнями попередників. Обов'язковими є вказівки на новизну, положення, які захищаються, ідеї дослідження. Ці частини книг, дисертацій, статей перенасичені прізвищами учених, географічними назвами, найменуваннями праць, датами.

Особливість наукового стилю — часте вживання термінів, спеціальної лексики, складних речень. Хоча, безперечно, не слід забувати й про лексичне багатство мови, її виражальні можливості й намагатися писати не лише змістовно, а й цікаво.

Довгий час вважали, що в науковому стилі мовна особистість автора відходить на другий план, проте нині можна стверджувати, що в кожного науковця є власний, індивідуальний стиль мислення (напр., стиль М. Драгоманова та І. Франка, В. Вернадського та М. Лобачевського, О. Білецького та О. Потебні). Завдяки тому, що в

межах наукового стилю їхніх праць відбувається взаємодія решти функціональних стилів мови — публіцистичного, ділового, художнього, — вони й досі цікаві для дослідників різних профілів.

У науковому стилі мовознавці визначають такі підстили:

- власне науковий;
- науково-навчальний;
- науково-популярний;
- науково-публіцистичний;
- науково-технічний.

*Власне науковий підстиль* використовують учені, спеціалісти, а його завдання полягає у якнайповнішому, обґрунтованому повідомленні наукової інформації й доведенні її новизни. Цей підстиль відрізняється від інших:

- насиченістю термінами;
- використанням довгих складних слів, іншомовної лексики;
- досить частим вживанням тематично однорідних слів.

Синтаксичні мовні засоби власне наукового підстилю:

- часте використання складнопідрядних речень (найчастіше — з підрядними означальними, додатковими, причини або наслідку);
- використання вставних слів, які підсумовують сказане (*отже, таким чином*), пов'язують його з подальшим викладом (*по-перше, по-друге, наприклад, приміром, більш того*), визначають посилання на першоджерело (*на думку..., за твердженням..., на наш погляд..., як зазначає...*);
- переважання розповідних речень; питальні речення вживаються в разі постановки проблеми або полеміки;
- прямий порядок слів у реченні (відхилення можливі, а іноді є нормою; наприклад, у ботанічних термінах *шипишина собача, соняшник однорічний, оман високий* відбивається традиційно усталена в латинській мові постановка означення після означуваного слова;
- часте використання конструкцій з відокремленими

зворотами;

- безполучникові речення вживаються переважно під час переліку й класифікації явищ.

*Науково-навчальний підстиль* виконує специфічну функцію — навчальну і "проміжне" місце між власне науковим та науково-популярним підстилями. Від першого він відрізняється дещо меншою суворістю викладу, меншою докладністю у посиланні на першоджерела, більшою спрощеністю системи доведень, спрямованої на більшу доступність інформації, обсяг якої визначається навчальною програмою певного курсу. Від другого — меншою художністю і більшою послідовністю у викладі, строгістю.

Твір науково-навчального підстилю має на меті активізувати логічне мислення читача (слухача). Звичайно, важливу роль відіграє те, кому саме адресовано наукову інформацію — студентів, абітурієнтів, слухачеві курсів, аспірантів тощо. Навчальні підручники для школи, особливо для учнів молодших класів, написано більш популярно, тому цю літературу умовно можна зарахувати до науково-популярної. Важливу роль відіграють і позамовні засоби викладу — ілюстрації (карти, плани, схеми, малюнки, діаграми).

*Науково-популярний підстиль* має на меті зацікавити науковою інформацією широке коло читачів, незалежно від їхнього рівня фахової підготовки. Основні завдання та функції мови науково-популярного підстилю полягають у тому, щоб не просто подати нову наукову інформацію, обґрунтувати її істинність (це функція власне наукового підстилю), а *ознайомити з основами наук у формі, яка б сприяла засвоєнню інформації як передумови дальшої пізнавальної діяльності у відповідній галузі* (це функція науково-навчального підстилю), і, *передусім, привернути увагу нефаківця до актуальних проблем тієї чи іншої науки*.

Привернення уваги читача передбачає, що автор має викласти нові наукові дані у доступній, зрозумілій, цікавій формі. Цьому мають бути підпорядковані організація викладу, добір мовних засобів (менш

строгих і одноманітних, ніж у власне науковому підстилі). Вся увага автора повинна спрямовуватися на те, щоб подати матеріал зрозуміло, тому виклад будують, зазвичай, *від простого до складного*, від добре відомого до нового.

Для *науково-популярного підстилю* властиві такі *ознаки*:

1. Інформація подається вибірково, не в повному обсязі, без аргументації.

2. Наводяться лише факти, положення, які непідготовлений читач (слухач) сприйматиме як істинні.

3. Якщо читач уже має певну підготовку, то науковість викладу має переважати над популярністю.

4. Образність, емоційність тексту (використання епітетів, метафор, образних перифраз).

До *складників структури наукового тексту* належать:

- макроструктура й загальна будова (композиція, типи й розташування розділів, підрозділів, параграфів, абзаців, схем, малюнків, карт);

- лексика (загальнономовна, загальнонаукова, вузькоспеціальна);

- морфологічні й словотворчі засоби;

- синтаксис;

семантика, що пронизує усі компоненти й частини тексту.

## **2. Композиція наукової роботи**

Важливою частиною наукової роботи є *вступ*, оскільки в ньому містяться всі необхідні кваліфікаційні характеристики дослідження: його *актуальність, мета, завдання, новизна, об'єкт і предмет вивчення, методи*.

В *основній частині* роботи докладно розглядаються методика й техніка дослідження, узагальнюються його результати.

*Висновки* відіграють роль закінчення, зумовленого логікою проведення дослідження, подаються у формі синтезу накопиченої в основній частині наукової роботи інформації. Цей синтез —



послідовне, логічно чітке викладення отриманих підсумкових результатів та їх співвідношення із загальною метою й конкретними завданнями, поставленими й сформульованими у вступі.

Найвідповідальнішим етапом наукової роботи є *вибір теми дослідження та її формулювання*. Практика свідчить, що правильно обрати тему — наполовину забезпечити успішне виконання роботи.

Після формулювання теми дослідження розпочинається *ознайомлення з головною та додатковою літературою* за темою роботи. Зазвичай використовують два види опрацювання джерел: швидке (по діагоналі) — з метою виявити; чи слід вивчати це джерело детальніше, та повільне — глибше вивчення низки публікацій, дослідження простішого матеріалу до складнішого (метод індукції). Вивчаючи літературні джерела, слід стежити за оформленням виписок, щоб надалі ними було легко користуватися.

Дослідження джерел слід починати з книг, потім переходити до статей; спершу вивчати вітчизняні джерела, а після цього братися до іноземної літератури.

*Заголовки* не можуть скорочувати або розширювати обсяг закладеної смислової інформації. Не рекомендується виносити в назву слова на позначення загальних понять, вузькоспеціальних або місцевих термінів, скорочені слова й абревіатури. Кожен заголовок має бути якомога коротшим, водночас надмірна лаконічність також є небажаною. Чим він коротший, тим ширший за своїм змістом. Однак заголовки з *одного слова* не лише небажані, а й небезпечні: вони не дають змоги визначити тему означеного ним тексту.

Заголовки структурних частин роботи "Зміст", "Вступ", "Розділ", "Висновки", "Список літератури" розташовуються посередині рядка симетрично до тексту. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Першою сторінкою праці (реферату, дипломного, курсового проекту) є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, не ставлячи на ньому номера. Наступні сторінки нумерують

у правому верхньому куті аркуша без крапки, знака "№" чи виділення рисками.

Із структурних частин роботи номер мають лише розділи, тому друкувати "1. Вступ" або "Розділ 6. Висновки" не можна. Номер розділу ставлять після слова "Розділ", крапку після номера не ставлять, потім із нового рядка друкують заголовок розділу.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) слід подавати безпосередньо після тексту, в якому вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Підпис під ілюстрацією має містити такі елементи: а) найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом "*Рис*"; б) порядковий номер ілюстрації, який зазначається без знака "№" арабськими цифрами; в) тематичний заголовок ілюстрації; г) легенда (за потреби).

*Список використаних джерел* рекомендується розміщувати або в алфавітному порядку, або в порядку згадування їх у тексті за наскрізною нумерацією. Є ще такий вид бібліографії, як *хронологічний список* (за датами публікації матеріалів), але загалом він маловживаний.

Оскільки наукова робота є працею, за якою можливо виявити здатність написати самостійну наукову роботу, то її мові й стилеві слід приділити значну увагу. Адже саме мовностилістична культура наукової праці найкраще розкриває загальну культуру її автора.

Найхарактернішою ознакою писемної наукової мови є формально-логічний спосіб викладу матеріалу, що відображається на усій системі мовних засобів. Науковий текст складається переважно з роздумів, метою яких є доведення істин, виявлених внаслідок дослідження фактів дійсності.

Для наукового тексту характерними є смислова завершеність, цілісність і пов'язаність. Найважливішим способом вираження логічних зв'язків для нього є спеціальні функціонально-синтаксичні засоби, що свідчить про послідовність розвитку думки (*спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже*), заперечення (*проте*,

тимчасом, але, тоді як, одначе, аж ніяк), причинно-наслідкові відношення (таким чином, тому, завдяки тому, відповідно до цього, внаслідок цього, крім того, до того ж), результат, висновок (отже, як висновок, на закінчення, все сказане дає змогу зробити висновок). Засобами логічного зв'язку можуть бути займенники (такий, той), дієприкметники (названий, зазначений).

Такі слова є своєрідними "дороговказами", які попереджають про зміни думок автора, інформують про особливості його творчого шляху. Читач відразу зрозуміє, що слова "*справді*" чи "*насправді*" свідчать про те, що наступний текст має щось довести; "*з іншого боку*", "*навпаки*", "*але*" — готують читача до сприйняття протиставлення, "*бо*" — пояснення.

Характеристиками, які визначають культуру наукової мови, є точність, ясність і стислість. Смилова *точність* — одна з головних умов забезпечення наукової значущості інформації, поданої в роботі. Недоречно вжите слово може істотно викривити сенс написаного, призвести до подвійного тлумачення тієї чи іншої фрази, надати всьому текстові небажаної тональності.

До такого самого наслідку призводить і переобтяження тексту термінами, канцеляризмами, заплутаною книжною лексикою. Все це свідчить про мовну некомпетентність (вживання слів на зразок "ординарний" — замість "звичайний", "індиферентно" — "байдуже", "ігнорувати" — "нехтувати", "функціонувати" — "діяти", "детермінувати" — "визначати"). Часто це призводить до зайвих повторів: "внутрішній інтер'єр", "інтервал перерви", "форсувати будівництво прискореними темпами". Трапляються випадки, коли й звичайні українські слова вживаються неточно, всупереч їхній семантиці: "більша половина", "пристрій озброєний".

Ще одна необхідна ознака наукової мови — її ясність. *Ясність* — це вміння писати доступно й зрозуміло. Здебільшого порушення ясності викладу зумовлені прагненнями авторів надати своїй праці уявної науковості, коли усі відомі предмети названі складними

термінами. Причиною неясності є й неправильний порядок розташування слів у реченні, коли невідомо, хто є суб'єктом, а хто — об'єктом дії (на зразок російського виразу *"матери жаль дочки"*).

До того ж нерідко плутають такі поняття, як простота наукової мови та її примітивність, спрощеність або загальнодоступність. Простота викладу в науковій праці сприяє тому, що текст легко читати, а думки автора сприймаються без ускладнень. Загальнодоступність є, передусім, ознакою мови в науково-популярному підстилі, адже його адресати різні — від дошкільнят до людей похилого віку.

### **3. Мовні засоби наукового стилю**

Основними мовними засобами наукового стилю є велика кількість термінів, схем, таблиць, графіків, абстрактних (часто іншомовних) слів, наукова фразеологія (стійкі термінологічні словосполучення), цитати, посилання; уникання емоційно-експресивних синонімів, суфіксів, багатозначних слів, художніх тропів, індивідуальних неологізмів.

До мови наукової літератури ставляться особливо суворі вимоги щодо дотримання норм, що сприяє посиленню логізації викладу. Адже метою наукових творів є ознайомлення читача з результатами досліджень учених у різних галузях знань. Metі підпорядковані спосіб викладу матеріалу, і, відповідно, мовні засоби, які використовуються. Вони повинні забезпечувати повне й точне осмислення теми, послідовність і взаємозв'язок думок. Усі міркування автора твору мають спрямовуватися на переконливе обґрунтування висновків, результатів, яких було досягнуто він під час дослідження. Чітка послідовність мислення автора передбачає насамперед логічне, а не емоційно-чуттєве сприйняття наукового твору, тому емоційно-експресивні мовні засоби не мають бути панівними в ньому.

Розглянемо головні мовні засоби в науковому стилі за рівнями літературної мови.

**Лексика та фразеологія.** Загальнонавчавні слова, загальнонаукова лексика й терміни визначають мовні особливості стилю творів, у яких ідеться про результати досліджень, досягнення науковців. Слова у таких текстах вживаються у своїх прямих значеннях, синонімів майже немає. Із зображальних засобів переважають *порівняння*. Вони допомагають скласти виразніше уявлення про предмет розповіді.

**Фразеологія** наукової мови також вельми специфічна. Вона покликана, з одного боку, визначати логічні зв'язки між частинами висловлювань (наприклад, такі стійкі словосполучення, як *навести результати, як показав аналіз, на підставі отриманих даних, підсумовуючи сказане, звідси випливає, що тощо*; див. наведений нижче перелік); з іншого боку, позначати певні поняття, будучи **термінами** (*вільна економічна зона, мертва мова, струм високої напруги, форма релігійного світогляду*).

На лексичному й фразеологічному рівнях слід виділити наявність великої кількості термінів із різних галузей знання, а отже, — виразно іменний характер висловлювання, адже більшість термінологічної лексики становлять іменники. Оскільки наука оперує не образами, а поняттями, то наукові твори також насичені абстрактною лексикою.

Найбільшу частину інформації викладено з застосуванням наукових і спеціальних термінів. Вживають також слова й усталені словосполучення, що допомагають послідовно, логічно пов'язати між собою окремі елементи наукового тексту: *таким чином; однак; крім цього; з іншого боку; у свою чергу; у даному разі; по-перше (по-друге, по-третьє тощо); описаний вище; наведені результати; на підставі отриманих даних; як показали дослідження*.

Особливо необхідно виділити слова, які свідчать про ступінь вірогідності (*дійсно, зрозуміло, вірогідно*), об'єктивність наведеної інформації (*думають, вважають, стверджують, здається, можливо*). Ці мовні звороти надають висловлюванню відносності. А

от абсолютні твердження вимагатимуть від автора найвищої відповідальності.

**Морфологія.** У науковому стилі розширені функції *іменників* і *прикметників* за рахунок дещо звуженого використання дієслова. Для всіх форм останнього, а також для іменника, характерні абстрактні, узагальнені значення.

У науковій прозі широко представлені *відносні прикметники*, оскільки саме вони, на відміну від якісних, дають змогу з максимальною точністю визначати потрібні ознаки понять. Як відомо, від відносних прикметників не можна утворювати форми ступенів порівняння. Тому в текстах наукових праць, використовуючи якісні прикметники, надають перевагу аналітичним (складеним) формам ступенів порівняння, щоб витримувати однаковий стиль мовлення, використовуючи слова *(най)більш*, *(най)менш*.

Наукова мова вирізняється також тим, що вона не експресивна. Звідси переважна форма оцінки — констатація ознак, притаманних предметові або явищу, які вони визначають. Тому більшість прикметників є частинами термінологічних виразів.

*Дієслова й дієслівні форми* мають у тексті наукових праць особливе інформаційне навантаження. Вони використовуються для окреслення постійної ознаки предмета, у висвітленні дослідження, доведення, в описі будови приладів і машин

Широко застосовуються також дієслівні форми недоконаного виду минулого часу дійсного способу, оскільки вони не фіксують ставлення до дії, яка описується, на момент висловлювання.

Рідше застосовуються дієслова умовного (у формулюванні гіпотез) і майже ніколи — наказового способу. Часто використовуються зворотні дієслова, пасивні конструкції, що зумовлено необхідністю підкреслити об'єкт дії, предмет дослідження (наприклад, *"У цій статті розглядаються..."*, *"Передбачено надати додаткові кредити..."*).

Серед займенників особливо поширені вказівні (*цей, той, такий, який, котрий*), які не лише конкретизують предмет, а й визначають логічні зв'язки між частинами висловлювання. Неозначені займенники, зважаючи на неконкретність їхнього значення, у науковому тексті майже не використовуються (за винятком науково-навчального та науково-популярного підстилів).

Внаслідок певних обставин на позначення суб'єкта дослідження в науковій мові почали використовувати особовий займенник *ми*, що зумовило утворення низки нових похідних словосполучень, наприклад *на нашу думку, по-нашому*. Проте надто часте вживання цього займенника та його похідних у роботі справляє неприємне враження, тому автори намагаються використовувати звороти, щоб уникнути повторів. Для цього застосовують конструкції з невизначено-особовими реченнями (*"Спочатку проводять відбір зразків..."* тощо), форму викладу від третьої особи (*"Автор вважає..."*), безособові форми на *-но, -то* (*"Здійснено аналіз..."* , *"Визначено напрям..."* , *"За основу прийнято метод індукції"*).

Разом з екстралінгвістичними (позамовними) засобами (одиницями виміру, формулами, графіками, схемами, ілюстраціями, кресленнями, діаграмами) правильне використання частин мови в науковій праці допомагає подати необхідну інформацію стисло, лаконічно, наочно.

Синтаксис наукового стилю має яскраво виражений книжний характер, чітко організовану будову речень, без чого неможливо було б висловити складну логічну структуру думок.

## Тема: **ОФОРМЛЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

1. План, тези, конспект як засіб організації розумової праці.
2. Основні правила бібліографічного опису джерел.

### 3. Анотування і реферування наукових текстів.

1. Будь-яке наукове дослідження спирається на роботу з літературними джерелами, що вимагає володіння методами фіксації і збереження наукової інформації.

**План** – це короткий перелік проблем, досліджуваних у науковому тексті; порядок розміщення частин якого-небудь викладу, його композиція.

За допомоги плану узагальнюють і «згортають» інформацію наукового джерела, за ним розкривають, про що написано, яка основна думка, яким чином доведено її істинність, якого висновку доходить автор тексту.

Формулювання пунктів плану має лаконічну і чітку структуру, перший і останній пункти логічно розпочинають і завершують виклад основних питань тексту. Необхідно вміти виокремлювати в тексті головні думки, встановлювати співвідношення між ними і на цій підставі членувати текст, добирати заголовки до розділів.

Цінність плану полягає у тому, що він допомагає усвідомити прочитане і стисло відтворити в пам'яті зміст наукового джерела, зосереджуючи увагу на найсуттєвішій інформації.

За структурою план може бути простим і складним.

**Простий**, якщо в ньому зазначені лише основні питання, у пунктах простого плану перелічують основні мікротеми тексту.

**Складний**, якщо поруч з основним є додаткові запитання, пункти складного плану розбивають на підпункти.

**Питальний план** складають за допомоги питальних речень, які розкривають проблематику тексту у логічній послідовності; кожному інформативному центру відповідає одне запитання, а кожне наступне пов'язане з попереднім.

У **номінативному (називному) плані** послуговуються називними реченнями, у яких головний член (підмет) виражений іменником або субстантивованою частиною мови (прикметником,



дієприкметником) тільки у формі називного відмінка.

**Тезовий план** – сформульоване основне положення абзацу, його мікротема.

Пункти **складного** плану розбивають на підпункти.

**Питальний план** складають за допомоги питальних речень, які розкривають проблематику тексту у логічній послідовності; кожному інформативному центру відповідає одне запитання, а кожне наступне пов'язане з попереднім.

У **номінативному (називному) плані** послуговуються називними реченнями, у яких головний член (підмет) виражений іменником або субстантивованою частиною мови (прикметником, дієприкметником) тільки у формі називного відмінка.

**Тезовий план** – сформульоване основне положення абзацу, його мікротема.

**Теза** – «положення, висловлене в книжці, доповіді, статті тощо, правдивість якого треба довести. // Положення, що коротко і чітко формулює основну ідею чого-небудь або провідне завдання, що стоїть перед кимсь. // Коротко сформульовані основні положення доповіді, лекції, статті тощо». Теза у широкому розумінні – будь-яке твердження, яке стисло викладає ідею, у вузькому розумінні – деякий текст, що формулює сутність, обґрунтовує доказ.

Відповідно до мети тези бувають:

- вторинні;
- оригінальні.

**Вторинні тези** слугують для виділення основної інформації в тому чи іншому джерелі (наприклад, підручнику, монографії, статті) під час читання, реферування, їх призначення – створити модель змісту тексту, яку можна було б осмислювати далі, а обсяг тез відповідає кількості інформаційних центрів тексту, зазвичай їх складають мовою автора.

**Вимоги до складання тез**

- формулювання думок повинно бути чітким і стислим, але

зі збереженням самотності форми;

- викладання основних авторських думок у вигляді послідовних пунктів, записуючи тези, нумерують кожен, в кожній тезі варто виокремлювати ключове слово;
- якщо текст великий за обсягом, то в кінці кожної тези вказують номер сторінки джерела.

*Оригінальні тези* створюють як первинний текст. Вони можуть бути:

- ключовими елементами майбутньої наукової розвідки (планом, начерком основних положень);
- стислою формою презентації результатів наукових досліджень під час виступу на науковій конференції.

Оригінальні тези – предметно-логічне ціле, об’єднане спільною думкою, що відображена у заголовку, призначення якого – зорієнтувати читача у змісті наукового тексту. На відміну від розгорнутого плану, який тільки називає питання, тези розкривають розв’язання цих питань. Прагнення автора тез до стислості обумовлює відсутність прикладів, цитат. Загальну норму жанру тез – високу насиченість висловлювання предметно-логічним змістом – реалізовано в оптимальному поєднанні складності думки з ясністю і доступністю викладу.

Тези мають чітко регламентовану змістово-композиційну структуру, в якій виокремлюють такі складові:

1. Преамбула (1-2 тези);
2. Основний тезовий виклад (3-6 тез);
3. Висновкова теза/тези (1-2).

У преамбулі стисло формулюють проблему дослідження і обґрунтовують актуальність теми з погляду сучасного стану науки і практики.

Основний тезовий виклад передбачає розв’язання таких завдань:

- сформулювати мету дослідження, схарактеризувати об’єкт і

матеріал дослідження;

- описати перебіг дослідження;
- визначити критерії оцінювання і технологію оброблення результатів.

Висновкова теза презентує результати і загальний висновок, перспективи подальшого дослідження.

Друкують тези у спеціальних збірниках, матеріалах конференцій тощо.

*Оформлення тези вигляді публікації передбачає дотримання таких вимог:*

- у правому верхньому куті аркуша зазначають прізвище та ім'я автора і необхідні відомості про нього;
- формулювання кожної тези починають з нового рядка, акцентують увагу на актуальності проблеми, стані її розроблення в науці, положеннях, висновках дослідження;
- обсяг тез становить 2-3 сторінки друкованого тексту через 1,5-2 інтервали.

Цитату обов'язково брати у лапки, а на кожному виписку давати покликання на джерело. Для полегшення наступної систематизації виписок їх краще робити на окремих аркушах, каталожних картках.

### ***Запам'ятайте!***

Цитата (речення чи кілька речень) береться у лапки («»); у кінці цитати в конспекті зазначають у дужках джерело – сторінку (С. 157); якщо випускають слова чи речення, то на місці пропуску ставлять крапки (...) або крапки в кутових дужках <...>, відтворюють авторські виділення у тексті: напівтовстий шрифт, курсив, розріджений.

У роботі з текстами досить часто вдаються до конспектування, яке акцентує увагу на короткому, але точному відображенні тексту.

*Конспект* (від лат. *conspectus* – огляд) – стислий писаний виклад змісту чого-небудь, складається з плану й тез, доповнених фактичним матеріалом, що у сукупності є коротким письмовим

викладом змісту книжки, статті, лекції тощо.

Конспект – особливий вид тексту, який створений у результаті аналітико-синтетичної обробки інформації першоджерела, тобто скорочений запис певної інформації, що дозволяє його авторові одразу чи через деякий час із необхідною повнотою відновити інформацію. Обов'язково докладно фіксують найбільш суттєві думки автора із зазначенням сторінок у тексті-оригіналі. Конспект слугує для збереження основного змісту роботи. У ньому репрезентовано лише думки автора роботи, яку конспектують, мета його – глибоко осмислити інформацію і подати її адекватно, стисло та в зручній для подальшого використання письмовій формі. Складання конспекту мобілізує увагу, допомагає виділити головне в тексті. Коли людина має намір щось записати, вона читає більш уважно, тим паче, що чергування читання із записуванням підвищує працездатність і зменшує втому. Конспектування – це певною мірою контроль сприйняття матеріалу: не розуміючи прочитанного, почутого, важко виділити і записати основну думку. Записи полегшують запам'ятовування, оскільки записаний навчальний матеріал краще фіксується в пам'яті.

Під час прочитання та прослуховування тексту (промови, доповіді, виступу) для конспектування звертається увага на опорні (ключові) слова, ті інформаційні центри, що несуть найбільше смислове навантаження (так звані «вузлики на пам'ять»). Вибір ключових моментів залежить від мети та завдань конспектування, власних знань у цій галузі, особистих зацікавлень, можливостей пам'яті тощо.

Зміст першоджерела передають:

- своїми словами;
- цитатами з першоджерела;
- своїми словами і цитатами.

До конспекту ставлять такі вимоги:

- залишають певну частину сторінки (це може бути половина

аркуша або широкий берег) для запису власних думок, оцінки законспектованого;

- цитуючи, вказують відповідну сторінку першоджерела.

Текст конспекту оформлюють довільно, на відміну від тез, крім основних положень, конспект містить і фактичний матеріал.

Для конспектування, як і реферування, використовуються такі способи викладу матеріалу: опис, оповідь, міркування. За своїм обсягом конспект не перевищує 1/3 всього первинного тексту.

Способи фіксації відомостей можуть бути різними: **мовними** (виділення ключових слів, фраз, повний детальний запис), **позамовними** (план, схема, таблиця, виділення ключових понять підкресленням або іншим кольором).

Стислий конспект передає в узагальненому вигляді найсуттєвішу інформацію тексту, а докладний (розгорнутий) — містить також відомості, які конкретизують, мотивують, деталізують основні положення тексту у вигляді доведень, пояснень, аргументів, ілюстрацій тощо.

Не будь-який короткий запис є конспектом, бо конспект — це системне, логічне, зв'язне об'єднання плану, виписок, тез. Без змін зберігають авторські конструкції, цитати. Аналітичний запис прочитаного передбачає перероблення первісного тексту шляхом трансформації більших мовних одиниць у менші: зміст словосполучення передають словом, зміст речення — окремим словосполученням, складне речення заміняють на просте і т. ін. Використовують переказ, інші формулювання, думки слід викладати стисло, своїми словами, виписуючи лише найголовніше і найсуттєвіше, не допускати повторень. Для швидкості та зручності в конспекті можуть подаватися скорочені слова, аббревіатури. Не слід зловживати скороченням слів, а якщо скорочувати їх, то за загальними правилами, наприклад: **рр.** — роки, **р.** — рік, **с.** — сторінка.

Особливо важливі думки в конспекті варто підкреслювати. Бажано залишати берег для додаткових записів.

Фахівці з питань культури наукового мовлення радять під час конспектування друкованого джерела наукової інформації дотримуватись таких алгоритмічних приписів (використовувати прийоми концентрації змісту і мовних засобів тексту):

- визначте і розмежуйте в обраний спосіб ту інформацію, яку передаватимете дослівними формулюваннями з тексту, й ту, що трансформуйте у скорочений варіант;
- об'єднуйте прості речення у складні;
- коректно спростіть складні (довгі) конструкції;
- вилучіть з речень дієприкметникові та дієприслівникові звороти, видаліть речення з надлишковою інформацією, а також побіжні висловлювання та міркування;
- передайте інформацію (де це доцільно і можливо) у вигляді таблиць, схем тощо.

### ***Конспектування наукової інформації, що сприймається на слух***

Процес конспектування є складнішим від попереднього і складається з трьох взаємообумовлених та паралельних мисленнєво-мовленнєвих дій:

- аудіювання (розуміння інформації, що сприймається на слух);
- мисленнєвого оброблення почутого (визначення головної і допоміжної інформації, переформулювання);
- письмової фіксації інформації.

Під час аудіювання лекції (доповіді, повідомлення тощо) необхідно постійно усвідомлювати й переробляти зміст почутого, максимально лаконізуючи інформацію, але без втрати головного і цінного в ній. Для цього потрібно:

- рему (нове) записувати якнайточніше та найповніше;
- ті частини речень, що складають тему (відоме), записувати скорочено;
- слухаючи, обов'язково зберігати актуально значуще в кожному блоці інформації;

- уникати фраз, що дублюються;
- переконструювати лише можливі речення.

#### *Вимоги до конспекту*

1. Усю головну інформацію згідно з темою відобразити в конспекті.
2. Не порушувати логічний зв'язок під час скороченого запису інформації.
3. Використані символи та аббревіатури повинні бути абсолютно точними відповідниками слів і словосполучень.
4. Зберігати точність інформації за умови переконструювання речень.
5. Не припускатися орфографічних, лексичних, граматичних помилок під час запису.

Конспекти переділяють на плановий, текстуальний, вільний, тематичний, опорний.

**Плановий конспект** укладається за попередньо складеним планом статті, книжки, лекції. Кожному питанню плану відповідає певна частина конспекту, але якщо пункт зрозумілий, то детально не розкривається. Якість такого конспекту цілком залежить від якості складеного плану. Він лаконічний, простий за своєю формою, але за ним не завжди легко вдається відтворити прочитане, почуте.

**Текстуальний конспект** – це конспект створений переважно з цитат, це джерело дослівних висловлювань автора. Текстуальні виписки можуть бути пов'язані між собою низкою логічних переходів, супроводжуватися планом і включати окремі тези у викладі особи, що конспектує. Цей конспект доцільно використовувати під час опрацювання науковий праць.

**Вільний конспект** – це поєднання виписок, цитат, тез. Він вимагає уміння самостійно чітко і лаконічно формулювати основні положення, для цього необхідне глибоке осмислення матеріалу, великий і активний запас слів, уміння використовувати всі типи

запису: плани, тези, виписки, цитати тощо.

**Тематичний конспект** укладається на одну тему, але за декількома джерелами. Специфіка такого конспекту полягає у тому, що, розробляючи певну тему за низкою праць, він може не відображати зміст кожного з них у цілому Тематичне конспектування дозволяє всебічно розглянути і проаналізувати різні точки зору на одне й те ж питання.

За походження конспекти поділяються на:

- конспекти усних відповідей;
- конспекти друкованих праць;
- конспекти електронних джерел.

Під час написання наукової роботи дослідник зобов'язаний оформлювати покликання на кожную цитату, наслідувану думку, приклад того чи іншого автора, у якого їх запозичено, ті ідеї чи висновки, на підставі яких розробляють проблеми чи розв'язують завдання, поставлені у статті, монографії тощо. Це дає змогу відшукати потрібний документ і перевірити точність зазначених відомостей, з'ясувати інформацію, обставини, контекст.

Відсутність покликань – підстава говорити про плагіат, а їх наявність визначає етику дослідника. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, викладений автором.

***Загальні вимоги до цитування такі:***

а) текст цитати беруть у лапки, наводять у граматичній формі, в якій його подано у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту, без спотворення думки автора. Пропуск слів, речень, абзаців за цитування позначають трьома крапками (...) або крапками в кутових дужках <...>, якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то його



опускають;

в) кожену цитату обов'язково супроводжують покликанням на джерело;

г) за непрямого цитування слід максимально точно викладати думку автора, робити відповідні покликання на джерела.

Покликання в тексті на літературне джерело зазвичай оформлюють у квадратних дужках, де першою цифрою позначають номер літературного джерела у списку використаних джерел, а другою – сторінку, з якої запозичено цитату, *наприклад*, [15, 257], у монографіях, статтях можливе й таке оформлювання покликань: прізвище автора, рік видання, сторінка: [Караванський 2004, 245]. Під час огляду літератури з досліджуваної проблеми може застосовуватися покликання на все джерело, декілька джерел. *Наприклад*: [12]; *на думку* І. Вихованця [42; 44; 46]; «У працях [1-5]»; [Городенська 2009].

Покликання бажано робити на останні видання публікацій, на більш ранні видання – лише в тих випадках, коли праці, у яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися. Покликання на ілюстрації, таблиці або формули, використані в дослідженні, вказують відповідно до їх порядкового номера. Наприклад: «рис. 1.1», «див. табл. 1.1.», «у формулі 1.1» тощо.

### ***Взірець оформлення покликань:***

«Це своєрідний текстовий калейдоскоп строкатої реальності з її соціальними недугами й екзистенційними потребами, соціокультурними типажам, знайомими ситуаціями, комедійністю, абсурдністю й жорстокістю буття, у якому живе українська людина» [5, 13].

Еліптичні речення П. Дудик вважає різновидом неповних, специфіка яких полягає в тому, що «уявлення про відсутній елемент встановлюється не з об'єктивної ситуації <.. > і не з сусідніх речень, а безпосередньо впливає з лексико-граматичних особливостей цих

речень, підказується їх значенням і формою» [2, 216].

О. Пешковський, на думку якого, еліптичні речення – недостатні граматичні сполучення, що представлені в схемі повного речення, але позбавлені тих чи інших форм [5, 126 – 127], визначив низку чинників, якими обумовлена реченнєва неповнота.

У сучасній науковій традиції існує кілька підходів до вивчення дискурсу як одного з найважливіших понять лінгвістики [Бацевич 2004, Селіванова 2002].

**2. Список використаних джерел** – важливий елемент бібліографічного апарату наукового дослідження, його вміщують наприкінці роботи, але готують до початку її написання. До нього заносять цитовані, аналізовані джерела, архівні матеріали, дотичні до теми.

Розрізняють такі способи розташування літератури у списку:

**1. Абетковий:** список використаних джерел має самостійну нумерацію за прізвищами авторів; перших слів назв, якщо авторів не зазначено; авторів з однаковими прізвищами розміщують за абеткою їх ініціалів, а роботи одного автора – за назвою роботи; окремо подають абетковий ряд кирилицею (українською, російською мовами) і ряд мовами з латинським написанням літер (англійською, французькою, німецькою тощо).

**2. За типами документів:** матеріал у списку розташовують за типом видання (книжки, статті, офіційні документи, стандарти тощо), а в межах розділу – за абеткою.

**3. Хронологічний** список зазвичай використовують у працях історичного спрямування, де важливо продемонструвати періоди і звернути увагу на те, коли опубліковано те чи інше джерело.

**4. За ступенем використання:** такий спосіб застосовують зазвичай у статтях (доповідях), де список використаних джерел невеликий.

**Бібліографування** – це вид аналітико-синтетичного опрацювання, який полягає в укладанні опису документа. Такі описи

можуть бути різними – бібліографічними, архівними, інтернетними тощо. Бібліографічні описи описують опубліковані паперові видання, архівні – описи архівних документів, інтернетні – описи веб-сторінок Інтернет.

**3. Анотування** – процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, мета якого – отримання узагальненої характеристики документа, що розкриває логічну структуру і зміст. Анотації використовуються для стислої характеристики наукової статті, монографії, дисертації тощо, а також у видавничій, інформаційній та бібліографічній діяльності.

Анотації виконують дві основні функції:

- **сигнальну** (подається важлива інформація про документ, що дає можливість встановити основний його зміст і призначення, вирішити, чи варто звертатися до повного тексту праці);
- **пошукову** (анотація використовується в інформаційно-пошукових, зокрема, автоматизованих системах, для пошуку конкретних документів).

Анотація складається з двох частин: бібліографічного опису і власне тексту. Анотація не розкриває зміст наукового джерела, а лише інформує про наукове джерело певного змісту й характеру. Анотація дозволяє користувачеві скласти достатнє й об'єктивне попереднє уявлення про незнайому для нього наукову публікацію і тим самим допомагає в пошуку, відборі та систематизації потрібної інформації.

**За функціональним** призначенням анотації бувають довідкові та рекомендаційні.

**Довідкова** анотація уточнює заголовок і повідомляє відомості про автора, зміст, жанр та інші особливості документа, що відсутні в бібліографічному описі.

**Рекомендаційна** анотація покликана активно пропагувати, зацікавлювати, переконувати в доцільності прочитання документа, тому в рекомендаційних анотаціях є дидактична спрямованість,

педагогічні рекомендації, методичні поради тощо, за обсягом вони ширші, аніж довідкові.

За **обсягом та глибиною** розрізняють анотації описові та реферативні.

**Описові** анотації, узагальнено характеризуючи зміст первинного документа і подаючи перелік основних тем, що в ньому відображені, відповідають на питання: про що повідомляється у документі?

**Реферативні** анотації не тільки подають перелік основних тем, а й розкривають їх зміст. Вони відповідають на два питання: про що повідомляється в основному документі? що саме з цього приводу повідомляється?

Текст анотації вирізняється лаконічністю, високим рівнем узагальнення інформації, що представлена в первинному документі. У тексті анотації не варто використовувати складні синтаксичні конструкції, що перешкоджають сприйняттю тексту.

*План аналізу документа під час складання довідкової анотації*

1. Відомості про автора.
2. Відомості про форму (жанр) тексту.
3. Предмет, об'єкт або тема.
4. Характеристика змісту анотованого документа.
5. Характеристика довідкового апарату видання.
6. Цільове й читачке призначення документа.

*План аналізу документа під час складання рекомендаційної анотації*

1. Відомості про автора.
2. Характеристика анотованого твору.
3. Оцінка твору.

4. Характеристика художньо-поліграфічного та редакційно-видавничого оформлення.

5. Цільове й читачке призначення документа.

***Анотації до кандидатської та докторської дисертацій.***

Наприкінці автореферату дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата чи доктора наук подаються анотації, які лаконічно відображають основний зміст і результати наукового дослідження. Анотації друкуються у такій послідовності: українською, російською та англійською мовами; одна з них, на вибір здобувача, має бути розгорнутою, обсягом 2 сторінки машинописного тексту (до 5 000 друкованих знаків); дві інші – ідентичні за змістом (обсягом до 0,5 сторінки, до 1200 друкованих знаків). Після кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою, загальна кількість – не менше трьох і не більше десяти.

Якщо для наукових досліджень анотації часто подають стандартні формулювання (***автор розповідає, стаття присвячена, у монографії розглядаються***), то для текстів науково-популярних, художніх, публіцистичних тощо варто подбати про оригінальні конструкції: доцільно використовувати різноманітні варіанти подачі матеріалу: запитання до читача, порівняння з іншими документами, виділення головної ідеї тощо. Бажано, щоб у кількох рядках тексту існувала часова відповідність та однотипність дієслівних форм. Наукова термінологія, що використовується в анотації, має бути загальноприйнятою, відповідати сучасному рівню знань.

Текст бібліографічного опису не повинен зливатися з анотацією. Анотація починається з нового рядка.

***Реферування*** – процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, що полягає в аналізі первинного документа, знаходженні найвагоміших у змістовому відношенні даних (основних положень, фактів, доведень, результатів, висновків). Реферування має на меті скоротити фізичний обсяг первинного документа за збереження його основного смислового змісту, використовується у науковій,

видавничій, інформаційній та бібліографічній діяльності.

*Реферат* – це 1) вторинний документ, результат аналітично-синтетичного опрацювання інформації, поданий у вигляді стислого викладу наукової праці, вчення, змісту джерела із зазначенням характеру, методики, результатів дослідження та збереження його мовностилістичних особливостей; 2) вид письмового повідомлення, короткий виклад головних думок, поєднаних однією темою, їх систематизація, узагальнення й оцінка.

Студентам усіх напрямів вищої освіти навички реферування допомагають опрацьовувати на якісному рівні та в значних обсягах науково-навчальну, науково-популярну, суто наукову літературу за спеціальністю. Реферативне читання наукових джерел за фахом є обов'язковим під час написання курсових і випускних кваліфікаційних робіт.

Основні функції реферату:

- **інформаційна** – реферат подає інформацію про певний документ;
- **пошукова** – реферат використовується в інформаційно- пошукових й автоматизованих системах для пошуку конкретних тематичних документів та інформації.

***Реферати класифікують за кількома ознаками:***

1) належністю до певної галузі знань (реферати з суспільних, гуманітарних, природничих, технічних, точних та інших галузей науки);

2) способом характеристики первинного документа (**загальні** реферати або **реферати-конспекти**, що послідовно передають у загальному вигляді зміст усього первинного документа; **спеціалізовані або проблемно-орієнтовані** реферати, що акцентують увагу читача на окремих темах або проблемах первинного документа);

3) кількістю джерел реферування (**монографічні** – в основу покладений один первинний документ; **реферати-**

**фрагменти**, складені на окрему частину первинного документа, його розділ, підрозділ, параграф; **оглядові або зведені, групові** реферати, коли до роботи залучається кілька або ціла низка тематично споріднених реферованих праць);

4) формою викладу (*текстові, табличні, ілюстровані або змішані*);

5) обсягом або глибиною розгортання теми (**короткі**, обсяг яких обмежений – не більше 850 знаків; **розширені**, обсяг яких не лімітується і може складати 10-15% від обсягу первинного документа, залежно від його значущості, новизни й доступності);

6) укладачем (автором) реферату (**автореферати**, написані самим автором дисертації, монографії чи іншого твору; **неавторські**, складені працівниками реферативної чи інформаційно-бібліографічної служби);

7) рівнем формалізації реферування (наприклад, **інтелектуальні** реферати, складені людиною на підставі її інтуїтивного уявлення про значення інформації, що подається у первинному документі; або **формалізовані** реферати, складені на основі формалізованих методик – анкетні, аспектні реферати, реферати-екстракти (уривки) тощо).

**Об'єктами реферування** можуть бути:

- наукові статті (теоретичні, експериментальні, методичні, описові та ін.);
- розділи з монографій, збірників праць тощо;
- патентні документи;
- депоновані рукописи.

Реферат як доповідь на будь-яку тему, написана на основі критичного огляду літературних та інших джерел, готується за одним або кількома джерелами, у ньому автор подає чужі та власні думки. Рекомендований обсяг реферату – 10-12 сторінок друкованого тексту (0,5 друкованого аркуша).

**Як писати реферат**

1. Визначити тему.
2. Дібрати літературу: а) документи, першоджерела; б) монографії, довідники, збірники; в) газетні та журнальні матеріали.
3. Ґрунтовно вивчити літературу, зробити виписки цитат, основних думок.
4. Скласти список розділів, який може і бути планом реферату.
5. Продумати план реферату, можливе його розширення.
6. Систематизувати опрацьований матеріал.
7. Остаточнo продумати та уточнити план реферату.
8. У кінці реферату слід подавати список використаної літератури.
9. Бібліографічний опис джерела списку літератури оформити відповідно до вимог.

### ***Структура реферату***

1. Титульна сторінка (назва міністерства, якому підпорядкована установа; назва закладу; назва кафедри, на якій виконано роботу; назва дисципліни; тема реферату; назва виду документа (реферат); посада (студент) та номер групи, у якій навчається автор; прізвище, ім'я, по батькові автора; місто і рік написання).
2. План.
3. Текст, який складається зі вступу, основної частини, висновків.
4. Список використаної літератури.

***Автореферат*** – короткий письмовий виклад наукового твору самим автором, найчастіше – автореферат дисертації. Призначення автореферату – ознайомити наукових працівників з методикою дослідження, результатами й основними висновками дисертації.

Тема: **СТИЛЬ ДІЛОВОГО ТЕКСТУ**



1. Поняття про документ. Сучасні вимоги до документів.

2. Особливості мови ділових паперів.

1. Значна частина управлінських функцій не тільки здійснюється за допомогою документів, а і знаходить в них своє відображення. Тому документи мають бути повноцінним джерелом інформації, бездоганно відредагованими і якісними.

**Документ** (з лат. documentum – повчальний приклад, спосіб ведення) – це основний вид писемного ділового мовлення, що є засобом фіксації на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об’єктивної дійсності та результати розумової діяльності людини. Він оформлений у встановленому порядку і відповідно до чинного законодавства має юридичну силу.

Як джерело та носій інформації документи широко використовують у повсякденному житті, вони сприяють удосконаленню внутрішньої організації підприємств, установ та закладів різного типу, є підставою для прийняття рішень та проведення довідково-пошукової роботи, є засобом засвідчення, спростування чи доведення окремих фактів. За допомогою документів налагоджуються офіційні, службові, ділові, партнерські контакти між людьми та державами.

У людському суспільстві документи виконують багато функцій, основною з яких є **інформаційна**. Похідними від основної є функції **доказова, облікова та управлінська**.

Документ має відповідати таким основним вимогам:

- видаватися уповноваженим органом або особою відповідно до її компетенції;
- не суперечити чинному законодавству і директивним вказівкам вищих органів влади;
- бути точним, достовірним і переконливим;

- бути належно відредагованим та оформленим відповідно до чинних стандартів;
- містити конкретні й змістовні вказівки та пропозиції;
- бути придатним для тривалого зберігання.

Дотримання цих вимог у практичній роботі з документами дає змогу скоротити час на їх складання та опрацювання, а також організувати чіткий контроль за проходженням і виконанням, налагодити нові ділові відносини та продемонструвати належний рівень досконалого професійного спілкування. Належно складений та оформлений документ є свідченням високого рівня культури його виконавця. Тому важливим і невідмінним складником фаховості майбутнього працівника будь-якого профілю, зокрема фінансово-економічного, є набуття вмінь та навичок роботи з документами.

Зовнішній вигляд документа є незаперечним свідченням стилю роботи управління, дисципліни і особистої культури працівників.

Кожний документ складається з окремих елементів, які називаються *реквізитами*.

*Формуляр* документу – це сукупність розміщених у встановленій послідовності реквізитів документа. Кількість реквізитів різна і визначається документом, його видом, змістом.

2. Текст є основним реквізитом будь-якого документа. Текст професійного документа повинен відповідати таким вимогам:

- а) достовірність (викладені факти повинні відображати справжній стан речей);
- б) точність (не допускається подвійне тлумачення слів та виразів);
- в) повнота інформації (зміст документа має вичерпувати всі обставини справи);
- г) стислість (у тексті не повинно бути зайвих слів, смислових повторів, надмірно довгих міркувань, інформації не по суті справи);

г) логічна послідовність (логічний взаємозв'язок частин тексту);

д) нормативність мовних засобів (відповідність нормам літературної мови);

е) стандартизація тексту документа.

2. Текст документа може бути оформлено у вигляді:

- власне тексту;
- анкети (текст, що містить словесну або цифрову характеристику об'єкта за низкою ознак);
- таблиці.

Названі форми тексту в документі можуть поєднуватися.

Текст поділяють на абзаци – частини тексту, які складаються не більше, як з двох-чотирьох речень.

Текст документа, як правило, складається з двох частин: вступної (виклад підстав для створення документа) й основної (виклад пропозицій, прохань, висновків, розпоряджень, рішень). Такого порядку викладу слід дотримуватися і в текстах, які складаються з одного речення.

Якщо текст документа великий за обсягом або містить однотипну інформацію (висновки, рішення тощо), то його поділяють на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, нумеруючи їх арабськими цифрами.

Форми викладу в текстах документів:

1) від першої особи однини, наприклад: *“Вважаю за потрібне повідомити, що ...”*;

2) від першої особи множини, наприклад: *“Просимо надіслати...”, “Наказуємо...”, “Ухвалили...”*. У такій формі викладають текст у спільних розпорядчих документах, службових листах, протоколах тощо.

3) від третьої особи однини, наприклад: *“Комісія виявила...”*, *“Управління вважає...”*, *“Відділ здійснює такі функції...”*. Таку форму викладу найчастіше використовують у положеннях, інструкціях, актах, довідках тощо.

**Стандартизація тексту документів** – це відбір певних слів, типових мовних зворотів, установлення правил побудови речень і словосполучень.

Стандартизація тексту, на перший погляд, – проблема суто лінгвістична. Проте, за даними інженерної психології, стандартизований текст сприймається у 8-10 разів швидше, ніж нестандартизований; якщо врахувати також економію часу на підготовку стандартизованих документів, то стає зрозуміло, що стандартизація текстів документів – проблема також економічна. Варто підкреслити, що її розв’язання сприяє підвищенню загальної культури професійного мовлення.

Залежно від рівня стандартизації тексту документи поділяють на дві категорії:

- а) документи з текстами високого рівня стандартизації;
- б) документи з текстами низького рівня стандартизації.

**Документи з текстами високого рівня стандартизації** – це документи, які складають за затвердженою формою, використовуючи типові й трафаретні тексти.

**Типові тексти** – це тексти-зразки, на основі яких легко побудувати тексти аналогічного змісту. При цьому важливо якнайточніше зберегти основні формулювання тексту-зразка (наприклад, заяви, доручення, розписки тощо).

**Трафаретні тексти** – це тексти, які містять постійну інформацію документів певного виду. Постійну інформацію дослівно відтворюють (друкують) на бланку, а змінну вносять у спеціально зроблені пропуски (наприклад, довідка, акт, особова картка і т.д.).

**Документи з текстами низького рівня стандартизації** – це документи, у яких добір слів, словосполучень,

побудова речень кожного разу залежать від конкретних ситуацій. За способом викладу документи цієї категорії поділяють на розповіді, описи, міркування.

У *текстах-розповідях* ідеться про події, явища, факти в хронологічній послідовності (автобіографія, протокол, пояснювальна записка).

У *текстах-описах* характеризують явища, предмети, людей, перераховуючи їхні ознаки, властивості, особливості (характеристика, резюме, звіт, наказ, рекомендаційний лист).

*Текст-міркування* розкриває внутрішні зв'язки певних явищ і доводить визначену тезу. Розрізняють дедуктивний спосіб міркування (від загального до часткового) й індуктивний (від часткового до загального) (доповідна записка, службовий лист, акт).

Усі три способи викладу в документі можуть поєднуватися.

**3.Особливості мови ділових паперів.** Мова ділових паперів відповідає загальнолітературним нормам сучасної української мови, які безпосередньо не пов'язані з особливостями того чи іншого функціонального стилю. Вимога зрозумілості мови ділових паперів означає вживання загальновідомих, зрозумілих усім мовцям слів, офіційних термінів у значенні, яке закріплюють за ними словники.

Однак мова не є пасивним фіксатором змісту документа, а виконує активну регулювальну функцію, тобто добір мовних засобів безпосередньо впливає на дієвість документів. „Ділові папери – не матеріал для читання, – зазначає А. Коваль, – а засіб спонукання до дії. Саме цій меті повинна бути підпорядкована мова ділового документа”.

Людина, яка їх складає, мусить добре володіти українською літературною мовою, зокрема тим її варіантом, який обслуговує сферу ділових стосунків та має писемну форму вияву.

Мовні засоби документів мають відповідати таким основним засадам:

## **1. Об'єктивність.**

Особистий момент у документах зведений до мінімуму. Це досягається вживанням мовних одиниць, які не називають особи мовця чи співрозмовника та дій, які вони виконують. Від першої особи викладають прохання (рідше пропозицію), висловлене в заяві, інформацію, подану в автобіографії, доповідній чи пояснювальній записці, розпорядчих документах, рекомендаційному листі, наприклад:

*Прошу звільнити мене від занять...;*

*Я, Васишин Богдан Павлович, народився...;*

*Доводжу (доводимо) до Вашого відома...*

*Я не з'явився на заняття...*

*Наказую... Пропоную...*

*Знаю претендента ...*

Об'єктивність документів пов'язана з використанням безособових конструкцій – односкладних безособових речень, присудок в яких виражений формою інфінітива дієслів, безособовими дієсловами та предикативними формами дієслів на **-но**, **-то**, предикативними прислівниками, напр.: *Запропоновано внести на розгляд питання про ...*

Об'єктивності надає документам текст, викладений від третьої особи, напр.: *Комісія ухвалила...; Університет гарантує...*

## **2. Стандартність.**

Стандартність документів на рівні мовних засобів передбачає використання готових, перевірених практикою словесних формул, які легко сприймаються і точно описують ситуацію, яка неодноразово повторюється. Стандартизація мови документів дає змогу скоротити кількість зайвої інформації, швидко та ефективно її опрацювати. За даними інженерної психології, стандартизований текст сприймається в 8–10 разів швидше, ніж оригінальний. Стандартизовані мовні звороти виступають як сигнал певного типу інформації, наприклад: *У порядку надання технічної допомоги..* (лист-прохання). Якщо службова особа

відмовляється від стандартного викладу, це може означати, що цьому документові, справі надають особливої ваги, зумовленого винятковістю, незвичайністю ситуації.

Стандартизація мови ділових паперів відбувається здебільшого на синтаксичному на лексичному рівнях. Стандартні речення – це тип речень загального зразка, з чітко визначеним порядком розміщення його складових частин, членів речення і словесного наповнення конкретної синтаксичної моделі, напр.: *Заслухавши та обговоривши...; Комісія прийшла до висновку; Рішення остаточне і оскарженню не підлягає.*

Основними лексичними засобами стандартизації мови ділових паперів є **канцеляризми**, або **кліше**.

**Канцеляризм** – це слово або стійке словосполучення, граматична форма чи конструкція, які визначають специфіку адміністративно-канцелярського підстилю офіційно-ділового стилю літературної мови. Відзначаються сухістю, беземоційністю, словотвірною одноманітністю, наприклад:

*Заява. Доповідна записка. Витяг з протоколу.*

*Довести до відома...*

*Цей факт засвідчує...*

*Довести до відома...*

Сучасною тенденцією більшості розвинених країн є „усування канцеляриту”. Канцелярський стиль стає анахронізмом, а отже, перешкоджає ясності та спричиняє дискомфорт. Не варто боятися „пускати” у професійну сферу форми, властиві живій мові, які не тільки не зіпсують стилю, а, навпаки, зроблять його комунікативно повноцінним. Наприклад, вислів *На сьогоднішній день відповідні роз’яснення Нацбанку та ДПАУ з цього питання відсутні* можна подати у такому відредагованому варіанті *Відповідних роз’яснень Нацбанку та ДПАУ щодо цього досі немає.*

Механічне перенесення словесних формул (кліше), термінологічних сполук з ділових паперів в усне мовлення,

публіцистичний чи художній стиль породжує мовний **штамп** (трафарет, шаблон, мовний стереотип з негативним забарвленням) – вислів, який механічно відтворюється і в результаті багаторазового повторення втратив свою образність і стилістичну виразність. Уживання мовних штампів у невідповідному контексті вважають порушенням мовної норми, наприклад: *Нам треба зустрітися з метою обговорення питання...* замість *Нам треба зустрітися, щоб обговорити...*; або *Я прибув на мітинг* замість *Я прийшов (приїхав) на мітинг*. У художньому тексті вони виконують роль стилістичного засобу створення комізму (Возний із п'єси „Наталка Полтавка” І. Котляревського освідчується в коханні Наталці словами: „*Не в состоянії поставить на вид тобі сили любові мосї!..*”).

### **3. Логічна послідовність.**

Усі частини документа логічно пов'язані. Це виявляється в межах речення чи тексту документа, які будуються з чітким дотриманням послідовності викладу матеріалу, вмотивованим порядком розташування змістових частин тексту (вступ, основна частина, висновки) та поділом його на абзаци, пункти, підпункти.

Мовними засобами реалізації виступають слова, які вказують на причиново-наслідкові зв'язки (*тому що; оскільки; через те, що; внаслідок того, що*), підкреслюють наступність, черговість подій або явищ (*спочатку, водночас, одночасно, потім, насамкінець*), виражають протиставлення (*не ... а*), позначають результативність виконання дій (*отже, таким чином, в результаті*).

Логічна послідовність передбачає вміння виділяти основне в документі та зробити його очевидним для реципієнта.

### **4. Ясність викладу, точність опису.**

Документ має бути зрозумілим, не викликати двозначності. Це досягається тоді, коли працівник глибоко проникає в суть справи і вміє дібрати слова і вирази, які дають змогу точно описати події чи явища об'єктивної дійсності, правильно користується термінами, уникає вузько вживаних професіоналізмів.



Особливої точності та ясності потребують формулювання наказів, прохання, розпоряджень.

### **5. Свобода від суперечностей.**

У документі не може бути смислової суперечності, коли аргументи суперечать один одному.

Одночасно форма вираження не має суперечити змісту висловлювання, наприклад, прохання, що висловлене у формі наказу: Дозвольте повернутися до виконання своїх обов'язків!

Текст документа є зразком офіційно-ділового стилю. Тому слова і вирази, які мають розмовний характер або є емоційно забарвлені, суперечать мовностилістичним вимогам цього стилю.

### **6. Переконливість.**

Забезпечується обґрунтуванням висловленої в документі думки, доказовістю матеріалу, точністю в доборі цифрових даних та фактів.

Переконливим діловий папір робить також вмінням розмістити матеріал – усе важливе слід подавати в документі, а усе інше оформляти у вигляді додатків.

### **7. Лаконічність.**

Лаконічним вважають документ, в якому немає багатослівної аргументації, зайвих слів та повторень.

Лаконічності можна досягти вживанням простих речень, загальноприйнятих скорочень, умовних позначень, а також стандартних зворотів мови.

Стежити за тим, щоб кожен аспект висвітлення питання займав своє місце в тексті документа і не повторювався.

### **8. Повнота інформації.**

Повним називають документ, зміст якого вичерпує всі обставини, пов'язані з вирішенням питання.



## ПРАКТИЧНИЙ БЛОК

**Завдання 1.** Доберіть по 10 висловів про мову і мовлення, поясніть, як ви їх розумієте.

**Завдання 2.** Прочитайте прислів'я, поясніть їхній зміст.

Красне слово – золотий ключ. Шабля ранисть тіло, а слово – душу. Словом і місто можна збудувати. Чиєсь слово губить діло. Слово вітер, письмо – ґрунт. Минуле не казка: з неї слова не викинеш. Багатослів'я не без пустослів'я. Вітер руйнує гори, слово народи піднімає. Видно птаха по пір'ю, а людина – з промов. Яка голова, така й мова. Хто говорить, той сіє, хто слухає – пожинає. Багато сказано, та послухати нічого. Багато слів – поклажа для ослів, а коротке слово – окраса світу.

**Завдання 3.** Прочитайте текст, запишіть основну інформацію. Спробуйте переказати її.

Що являє собою мова? Вчені-лінгвісти визначають поняття «мова» як упорядковану цілісну систему взаємозалежних елементів, яку утворюють три основні компоненти: фонетика (звуковий склад), лексика (сукупність слів) і граматики (набір правил та засобів для їх реалізації).

Спілкування людей без мови неможливе, а без нього не може бути і суспільства, і власне людини. Без мови не може відбуватися і розуміння людиною дійсності, своєї ролі у цьому бутті.

Отже, як особистість фахівець є носієм мови, що фіксує у собі загальнонаціональні традиції народу, особливості його історичного розвитку і становлення національної культури, а також засвоєння загальнолюдських цінностей. Але у той же час мова фахівця відображає у лінгвістичних конструкціях (термінах, термінологічних

словосполученнях тощо) спеціальні знання, становлення і розвиток конкретної галузі.

Безсумнівно, що професійна діяльність спеціаліста супроводжується особистим внеском у її рух уперед. Сучасний спеціаліст, реалізуючись у виробничій чи науковій діяльності, описує отримані результати виражальними засобами рідної мови. Тобто, створюючи щось нове чи вдосконалюючи вже відоме – технології, апарати, пристрої тощо, – він називає їх новими словами, серед яких можуть траплятися як терміни конкретної вузької спеціальності, так і загальнотехнічні чи загальнонаукові. Нове слово – це найдосконаліший жанр відображення професійної діяльності людини. Воно не тільки описує нове у теорії або практиці, але й створює можливість для подальшого розвитку.

Інакше кажучи, підготовка майбутнього фахівця передбачає володіння нормованою мовою, культурою мовленнєвого спілкування. Цього можна досягнути вивченням закономірностей її фонетичного ладу, словотвору, групування лексики, взаємовідношень між словами та їхніми значеннями, поділу слів на частини мови, побудови словосполучень і речень, створення тексту різних жанрів: свідоцтво про винахід, інженерна стаття, наукова монографія, економічний план, політична програма, художній твір чи картина, науково-фантастичний фільм тощо.

**Завдання 4.** Ознайомтеся з матеріалами тексту Зробіть записи головних положень, перекажіть.

### **Особливості української графіки та фонетики**

Слова алфавіт, азбука, абетка означають чітко визначений порядок графічних знаків (тобто, літер). Ці назви походять від перших літер письма: алфавіт – від назв літер альфа і віта у грецькому письмі; азбука – від назв давньоруських літер аз і буки; абетка – від назв перших літер а і бе.

Алфавіт сучасної української мови утворений на основі слов'янської азбуки, що мала назву кирилиця (за ім'ям болгарських місіонерів братів Кирила та Мефодія, які склали цю азбуку для слов'ян і переклали грецькі релігійні книги на слов'янську мову). Кирилиця була відома східним слов'янам ще до офіційного прийняття християнства.

Отже, якщо брати до уваги графіку, то український правопис бере свій початок від кінця минулого тисячоліття. Щоправда, остаточне його становлення припадає аж на початок ХХ століття. Треба згадати й про те, що від 1708 року змінилося накреслення літер: традиційну кирилицю замінено так званою «гражданкою» – спрощеним кириличним письмом.

Найбільш яскраво характерні особливості сучасної української літературної мови виявляються у фонетиці (хоч є суттєві прояви національної специфіки і в морфології, і в синтаксисі української мови).

Особливості української **графіки та фонетики** виявляються таким чином:

1) В українському алфавіті є літери, яких немає в сучасному російському (але загальна кількість літер в обох мовах однакова і дорівнює 33):

**І** – *Іван, мій, література;*

**Ї** – *Київ, Україна, їзда, їсти;*

**Є** – *Європа, єдність, Євген;*

**Г** – *грати, татунок, ґрунтовний.*

Літера **г** відома з кінця ХVІ століття. Але в українській мові є ще літера **г**. Обидві літери – **г** і **г** – передають на письмі відповідні приголосні дзвінки звуки [г] і [г], які легко розрізняються на слух: [г] – гортанний, глухіший (ще давньослов'янського походження), а звук [г] – проривний, дзвінкіший. Звук, що визначається літерою **г** зустрічається переважно в запозичених, тобто іншомовних словах, як правило, латинського походження.

2) На письмі вживається апостроф ('): *комп'ютер, п'ять, ім'я; кур'єр, Захар'їн, від'їзд, з'явитися, з'єднати*.

3) У сучасній українській літературній мові голосний **і** використовується на місці давньоруського **ѣ** (ятя): *світ, ліс, мідь, літній, літопис* (рос. *свет, лес, медь, летний, летопись*).

4) Найхарактернішою рисою української мови, що вирізняє її серед інших слов'янських мов, є чергування (зміна) голосних звуків [о], [е] з [і]. Звуки [о], [е] найчастіше виступають у відкритих складах, а [і] – у закритих. Наприклад: *сім – семи, відомість – відомості, Харків – Харкова, воля – вільний, робота – робітник*.

5) Відсутність “акання”, тобто переходу **а** в **о** в ненаголошеній позиції.

**Наприклад:**

**укр. мова**

голова

молоко

**рос. мова**

голова (гѣлава)

молоко (молоко)

6) Наявність одного голосного **и** з двох давньоруських **и** (орфогр. **и**) та **ы**:

**укр. мова**

липа

писати

мило

сирий

**рос. мова**

липа

писать

мыло

сырой

7) Зміна голосного **е** на **о** після шиплячих та **й** перед твердим приголосним:

**укр. мова**

чого, жовтий

човник, чорний

**рос. мова**

чего, желтый

челнок, чёрный

Проте у писемній формі ділового і наукового спілкування ми можемо зустріти словоформу “*чернетка*”, де після літери **ч** пишеться **е**, але це явище не типово: в даному випадку спостерігається одночасна реалізація двох принципів – фонетичного і морфологічного.

8) Відсутність пом'якшення приголосних перед **е**:

укр. мова

село (се"ло)

весна (ве"сна)

рос. мова

село (с'іэло)

весна (в'іэсна)

9) Збереження в українській мові давньої м'якої вимови **ц** [ц']

поряд з твердою вимовою, що спостерігається в сучасній російській мові:

укр. мова

кінець, місяць, Донецьк

цінність, цілі, працівник

рос. мова

конец, месяц, Донецк

ценность, цели, работник

10) Збереження дзвінкої вимови приголосних перед глухими та в абсолютному кінці слова:

укр. мова

Київ

народ

рос. мова

Киев (Киѣф)

народ (нарот)

11) Наявність звуків [дж], [дз], [дз'], що позначаються на письмі однією літерою, а сполученням двох літер – **дж**, **дз**. Наприклад: *джерело, походження, розповсюджувач, дзеркальний, дзвінкий, джурчати* та ін.

12) Крім того, у сучасній українській літературній мові при зміні форм слова та утворенні нових слів, коли поряд розмішуються кілька приголосних звуків, що утруднює вимову, відбувається **спрощення**, тобто випадає середній звук. На відміну від російської, це спрощення відбувається **не тільки у вимові, а й на письмі**, наприклад: *серце, сонце* та ін. Найчастіше спрощуються такі групи приголосних: **-ждн-**, **-здн-**, **-стн-**, **-слн-**. Наприклад: *тиждень* – *тижня*, *користь* – *корисний*, *якість* – *якісний*, *область* – *обласний*, *захист* – *захисник*. Виняток складає незначна кількість слів, серед яких найчастіше в діловому спілкуванні зустрічаються такі: *строк, відпустка, шістнадцять* тощо. Але спрощення не відбувається при використанні мовцями іншомовних слів, наприклад: *контраст* – *контрастний*, *баласт* – *баластний* та ін.

**Завдання 5.** Перечитайте інформацію про характерні риси сучасної української літературної мови у морфології. Стисло запишіть прочитану інформацію. Розкажіть про суттєві вияви національної специфіки української мови у морфології. Аргументуйте відповідь прикладами.

### **Морфологічні особливості української мови**

Характерні риси сучасної української літературної мови у **морфології** включають наявність:

- 1) IV відміни для іменників середнього роду (*ім'я, коліща*);
- 2) двох форм закінчень у родовому відмінку іменників чол. роду в однині (II відм.) **-а** (-я) та **-у** (-ю), друга форма відома з давньослов'янських часів. Наприклад: *керівника, директора; кілометра, квадрата; комп'ютера, калькулятора; розвитку, прогресу, ритму; університету, факультету, заводу; папера – паперу; телефону;*
- 3) паралельних закінчень **-ові** (-еві) та **у** в давальному відмінку однини іменників чол. роду (II відміна), наприклад: *директору Коваленкові І.С., директорові Коваленку І.С.* (рос. *директору, начальнику, товарищу*);
- 4) закінчення **-ою** (-єю) в орудному відмінку однини іменників I-ої відміни, прикметників та займенників: *головою, землею, тобою* (рос. *головой, землей, тобой*);
- 5) пом'якшення зубних приголосних у суфіксах іменників та прикметників **-ськ** (ий), **-цьк** (ий), **-зьк** (ий): *луганський, донецький, запорізький* (рос. *луганский, донецкий, запорожский*);
- 6) невідмінювання першого компонента у складних числівниках, які означають назви десятків: **шіст**десят, **шіст**десятьом, **шіст**десятьма, **шіст**десятьох (рос. *шестидесяти, шестидесятью* и т. д.);



7) інфінітивна форма закінчується на **-ти**: *читати, укладати, обґрунтувати, визначити* (рос. *читать, составлять, обосновывать, определить*);

8) закінчення **-мо** в 1-й особі множини дієслів теперішнього і майбутнього часу, наприклад: *пишемо, напишемо, будемо писати* (рос. *пишем, напишем, будем писать*);

9) складної форми майбутнього часу, наприклад: *докладатиму, писатимемо* (рос. *буду докладывать, будем писать*);

10) кличного відмінка, наприклад: *друже, колего, Олександре, Маріє, Сергію*.

**Завдання 6.** Прочитайте і запишіть подану нижче інформацію у стислому вигляді. Підготуйте усне повідомлення про особливості синтаксичної будови української мови.

### Синтаксичні особливості української мови

Розглянемо деякі **особливості синтаксичної будови** української літературної мови, до яких належать:

1) використання у складеному іменному присудку тільки **повних форм дієприкметників** та переважно **повних форм прикметників**, наприклад: *У більшості випадків компілятор щодо цього дуже консервативний.*— *В большинстве случаев компилятор в этом отношении очень консервативен.*

2) використання речень з **безособовими дієслівними формами** на **-но, -то**. Наприклад: *У договорі зазначено термін виконання замовлень.* — *В договоре определён срок выполнения заказов* (в функции сказуемого – форма краткого страдательного причастия);

*Ці кадри з фільму знято в Одесі.* — *Эти кадры фильма сняты в Одессе;*

3) відмінність у вживанні відмінкових форм при слабкому керуванні, наприклад: *писати про людей* (знах. відм.), *звертатися до друзів* (род. відм.), *турбуватися про працівників* (знах. відм.) — рос. *писать о*

людях (місц. відм.), *обracтаться к друзьям* (дав. відм.), *заботиться о работниках* (місц. відм.).

**Завдання 7.** З'ясуйте співвідносність понять *національна мова* і *літературна мова*.

**Завдання 8.** Поясніть відмінності між поняттями *мова* і *мовлення*.

**Завдання 9.** Прочитайте уривок з тексту, доповніть його власними міркуваннями.

У змісті афоризму *Хто ясно думає, той ясно висловлюється* причинно-наслідкова залежність між частинами взаємообумовлена. Ясність висловлювання залежить від ясності думання, а здатність думання – від рівня володіння мовою. Людина з бідним запасом слів за його межами не може ані ясно думати, ні ясно висловлюватися. Нездатна вона й адекватно сприймати чуже мовлення. Німецький філософ Артур Шопенгауер з приводу того, що дехто не розуміє його писань, саркастично висловився: «А хіба осел, дивлячись у дзеркало, може побачити там віддзеркалення ангела?» (Я. Радевич-Винницький).

**Завдання 10.** Дайте визначення поняття *норма літературної мови*.

**Завдання 11.** Назвіть ознаки мовної норми.

**Завдання 12.** Самостійно доберіть приклади для ілюстрування всіх типів мовних норм (фонетичних, орфографічних, пунктуаційних, лексичних, граматичних, стилістичних).

**Завдання 13.** Вимовте правильно слова, визначивши, коли вживаються африкати дж, дз, а коли – окремі звуки д і ж, д і з.

Дзвінок, джура, дзиглик, підземний, піджак, джин, дзеркало, кукурудза, дзявкати, дзьобнути, джгут, підзаправити, підждидати, гринджоли, джеркіт, джем, джигун, джок, дзенькіт, дзбан, відзняти,

джерсі, відзайменниковий, скривджений, їжджу, віджнивувати, наджорсткий, дзвенькіт.

**Завдання 14.** Подані слова сполучення слів прочитайте вголос відповідно до орфоепічних норм української мови.

Відчути, намажся, розширення, шістдесят, свідчити, намагаєшся, без жалю, зцідити, падчерка, цвіль, на сторінці, невістчин, розжитися, здається, у книжці, квітчати, Великдень, легкість, масть, на ручці, з джерела.

**Завдання 15.** Прочитайте текст, поясніть особливості вимови голосних і приголосних звуків.

Весною, коли рясним білоцвіттям каштанів і акацій закипає Київ, вечорами синіми виходжу я на круті й зелені схили Дніпра.

Знайомою стежкою пробираюсь у парк до Аскольдової могили, сідаю на лавці під білим наметом розквітлої акації і слухаю дивний зачарований гомін землі.

Солодкі пахощі настояних на сонці акацій пливуть у повітрі, злегка паморочать голову і викликають у душі терпкий смуток. У гущавині, що заплела круті дніпровські схили, не вгаваючи, співають, заливаючись солодким щебетом, солов'ї, і пісні запізнілих молодих веслярів линуть знизу від ріки, котяться над дніпровськими плесами.

Заходить блакитна ніч, ясними мерехтливими зорями гаптуючи небо, і тихими лунами озиваються зелені парки на косогорах, пливуть над ними звуки пісень.

То виходить юність на дніпріві кручі, під місяць і зорі, де білим полум'ям свічок догорають каштани.

Прийшли сюди, в київські сади і парки, ті, кому нині по вісімнадцять-двадцять весен, що сьогодні стояли біля верстатів і палаючого горна, ті, що сиділи над книгами в аудиторіях, ті, що стояли на риштованнях нових будов.

Наді мною тихо шумлять акації, стоять, мовби загорнувшись у білі, ніжні прозорі тканини; срібне мереживо заплітає в їхні рясні крони місяць, ласкавий вітер голубить їхні кучері. А вони злегка погойдуються у млосній нестямі, такі запашні й соромливо-ніжні (*І. Цюпа*).

**Завдання 16.** Прочитайте слова, дотримуючись норм вимови дзвінких приголосних.

I. Краб, дріб, зубки, жолоб, гриб, козуб, пагорб, жабка, гребти, тулуб, зруб, обсіпати, рябчик, кадуб, словолуб, вируб, яструб, губка, обкидати, клуб, дроворуб, шлюб, зяб, штиб, чубчик, горобчик, риба.

II. Плєж, розпродаж, пейзаж, віжки, дренаж, їжте, міраж, типаж, репортаж, стаж, вздовж, наказ, алмаз, низка, різка, синтез, хмиз, лізьте, ескіз, поріз, аналіз, гарбуз, боягуз, верзти, галузка, француз, м'яз.

III. Ворог, ковчег, подвиг, легкість, вогкуватий, розбіг, шпиг, могти, бігти, нігтик, сніг, моріг, сленг, смокінг, дігтяр, тягти, пінг-понг, діалог, філолог, плуг, друг, кігтик, лягти, обсяг, кетяг, ланцюг.

**Завдання 17.** Прочитайте слова відповідно до норм вимови шиплячих приголосних.

Чистий, чапля, щасливий, шість, обличчя, щур, щітка, ручай, чоловік, чечітка, чорний, щільний, щирий, ручка, Ічня, сачок, чуб, чільний, жіночий, чума, очко, буча, чарівник, чемний, вчити, вчора, піддашся, збіжжя, черевик, чарка, чинити, чіпкий, чай, щемить, щадити, гречаний, чепіги, щедрість, решітка, зачіпка, червоний, чудовий, межі, речі, миші, качка, мжичка, круча, лящ, ніч.

**Завдання 18.** Прочитайте слова, поясніть вимову.

Розжувати, безшумний, без житла, надзвичайний, надчутливий, розжарювати, розшарпаний, розсіпати, розшук, зцілити, знущаєшся, залишся, криється, ллється, на мушці, подушці, ложці, на

ручці, мичці, вітчим, юність, відсидіти, насадний, кориться, марнотратство, якби, клятьба, лічба, вокзал, світоч, повість, лазня, пісня, полегкість, обійстя, цвях, дзвякнути, шістнадцять, шістдесят, людство, братній.

**Завдання 19.** Поставте наголоси у формах слів.

I. Автор – автори, три автори, п'ять авторів; брат – брати, два брати, шість братів; весна – весни, дві весни, п'ять весен; квітка – квітки, дві квітки; щока – щоки, дві щоки;

II. Вовк – вовки; гак – гаки; грім – громи; спис – списи; дріб – дробі; карб – карби; фонд – фонди; птах – птахи; шарф – шарфи; берег – береги; конюх – конюхи; корпус – корпуси; наймит – наймити; яструб – яструби; урожай – урожаї; баштан – баштани.

**Завдання 20.** Подані слова поділіть запишіть у дві колонки: у першу – ті, що мають паралельне наголошування, у другу – ті, в яких наголос виконує функцію семантичної диференціації.

А́тлас, бе́скід, ва́рення, ви́года, дере́віна, дніпро́вий, до́говір, до́відник, за́клад, за́пал, за́мір, за́тишок, і́ріс, ко́лос, листко́вий, лу́па, ме́дяник, нагля́дач, недо́мірок, о́рган, о́бід, о́гріх, пере́бліск, підсу́мок, пра́вило, про́бування, про́стий, пуга́ч, ра́пóрт, ро́зпал, ро́згін, са́пання, сиві́зна, смі́ття, со́сна, типо́вий, тісно́та, трі́ска, частко́вий, щі́ліна, я́сний.

**Завдання 21.** Підготуйте виразне читання художнього тексту на 100 слів. Пояснити вимову голосних і приголосних звуків.

**Завдання 22.** Доберіть із тлумачного словника 10 слів іншомовного походження з визначеннями.

**Завдання 23.** Доберіть синоніми до слів *балакун, бешикетник, великий, розумний, нав'язливий, перемагати, повільно, ввічливий, ганьба, кричати*.

**Завдання 24.** Назвіть українські відповідники до поданих нижче іншомовних слів, які часто вживаються в діловому і науковому мовленні.

Апелювати, ігнорувати, дефект, домінувати, екстраординарний, рентабельний, регламентувати, рафінований, індіферентний, аналогічний, координувати, лімітувати, прерогатива, пріоритет, реєструвати, репродукувати.

**Завдання 25.** Пароніми введіть до складу словосполучень.

Музичний – музикальний, дружний – дружній, особовий – особистий, поверховий – поверхневий, чисельний – численний, хутовий – хутряний, інтелігентний – інтелігентський, первинний – первісний, виголошувати – проголошувати, громадський – громадянський, відношення – відносини.

**Завдання 26.** Поясніть різницю у значенні і вживанні запозичених синонімів і паронімів.

Конфлікт – інцидент; регіон – район; професія – спеціальність – фах; контраст – конвенція; дилема – проблема – альтернатива; будинок – будівля, пам'ятка – пам'ятник, прогрес – регрес, дослід – досвід, писемний – письмовий.

**Завдання 27.** Поясніть, у яких випадках варто вживати наведені слова. Скористайтеся тлумачним словником.

Апендикс – апендицит.

Білет – квиток.

Відношення – відносини – стосунки – взаємини – ставлення.

Нагода – пригода.

Стан – становище – положення.  
Усмішка – посмішка.  
Недолік – хиба – вада – огріх – гандж.  
Вірний – правильний – слухний.

**Завдання 28.** Складіть речення зі словами *одержувати, набувати, здобувати*.

**Завдання 29.** Відредагуйте речення. Поясніть зроблені виправлення.

1. До повістки дня сесії ООН було включено питання туризму.  
2. У конференції прийняли участь міста і області, які мають побратимів за кордоном.  
3. Погляди керівників на цю проблему не співпадають.  
4. Закон гарантує компенсацію витрат, пов'язаних з командировкою.  
5. Осторожно, двері закриваються!  
6. Научно-дослідний відділ лікарні приступив до апробації нового лікарства.  
7. Підписка на цей журнал здійснюється в будь-якому поштовому відділенні України.  
8. Найчастіше відвідувачі нашого кафе замовляють млинці з сиром, жарену рибу, овочеві блюда, сік з бояришника та клюкви.  
9. Своєю основною задачею мер рахує зростання благополуччя жителів міста.  
10. За дотримання мір пожежної безпеки у нас в цеху відповідає А. Матвійчук.

**Завдання 30.** Знайдіть у поданих реченнях помилки, пов'язані з неправильними уживанням слів. Виправте їх.

1. Саме тому через цей конфлікт і відбулася проблема, коли проти нього почався такий великий тиск.  
2. Прожитковий рівень збільшать.  
3. Це ні до чого доброго не призведе.  
4. Мультиплікаційний фільм «У пошуках Немо» став власником «Оскара».  
5. Більшість необхідної інформації про їхню роботу можна було отримати безпосередньо зі стендів, розташованих у доступних місцях.  
6. Справа складна. Необхідно опрацювати велику кількість свідків, провести очні ставки.  
7. Така аксіома не лише не надто приємна для виборців, а й

надихає їх глибоким песимізмом. 8. Джек Різник, найвидатніший убивця 19 століття, робив свої злочини тільки у вихідні дні. 9. Далі про те, що було вдома, він сам розповість, якщо у нього присутнє почуття гумору. 10. День пропав марно. 11. Але вона відчуває, що єдиний вибір і єдиний спосіб, яким вона може що-небудь зробити, – це бути лицем ФБР. 12. Хрестовий похід проти тероризму відібрав уже десятки тисяч людських жертв на обох фронтах.

**Завдання 31.** Виявіть помилки, пов'язані з уживанням паронімів.

1. Наша редакція зовсім не намагається у цій справі встати на бік однієї із сторін. Хай у всьому розбирається слідство і суд. 2. Ми справді одне ціле – один народ, одна нація, одна сім'я, якій треба прикласти ще дуже багато зусиль, щоб Україна була привабливою. 3. Щоправда, де роздобути гроші, уяви не мала. 4. Кучма не сумнівався в тому, що Кравченко самостійно і без всякого розголосу виконає поставлену задачу. 5. Мені часто пропонують у кіно періодичні ролі. 6. Зранку, коли я пішла на кухню, обидві кішки дружньо кинулися до кімнати. 7. Коли працівники ДАІ підійшли ближче до машини, то зауважили, що і водій, і два його пасажири помітно нервують. 8. Наслідком словесних баталій з керівництвом став указ про звільнення. 9. Під час експерименту померло 600 осіб, і вчені зрівняли статистику смертності серед одружених, самотніх, розлучених і вдівців. 10. Відбувається брутальна компанія дискредитації лідерів Соцпартії і на державному, і на регіональному рівнях. 11. На його період правління припадає початок зросту української економіки. 12. Вона є молодшою представницею відомої музикальної родини.

**Завдання 32.** Знайдіть у реченнях лексичні росіянізми, виправте їх.

1. Не подумайте, що я придираюся, але при рахунку 0:6 я починаю сумніватися в нашій перемозі. 2. Тарас Чорновіл для них цінності не представляє. 3. Керівництво вузів запевняє, що студенти здадуть сесію вчасно, але вчитимуться по суботах. 4. У кого на Новий



рік буде пусто у кишенях, той весь рік проведе у нужді. 5. Виробник канцелярських приналежностей компанія Parker також спробувала перекласти свій слоган на іспанську. 6. Відповідні зусилля починаються також в області видобутку й обробки алмазів. 7. Спочатку всі офіційні документи слід перевести на українську мову. 8. Ще у Древньому Римі придумали вихід з положення: коли люди відчували нестачу харчів, їм давали більше видовищ. 9. З таким же успіхом можна взяти граблі чи стати до столярного станка. 10. Це – добрий менеджер, продюсер, який розбирається у питаннях культури, модерно мислить. 11. Усіх тих, хто потребує захисту й уваги суспільства, і не перечеислиш. 12. Останні місяці року будуть вдалим для укріплення здоров'я.

### **Завдання 33.** Поясніть значення фразеологізмів.

Взяти бика за роги, і бровою не вести, узнати смаленого вовка, товкти воду в ступі, метати перла перед свинями, з вогню та в полум'я, наріжний камінь, зачароване коло, сміятися на кутні, спочити на лаврах, справляти лежні, прокрустове ложе, ахіллесова п'ята, сізіфова праця, дати одкоша, вискочити як Пилип з конопель, зробити з лемеша пшик.

### **Завдання 34.** Знайдіть і виправте помилки щодо вживання фразеологізмів.

1. Перше, що кидається в око, – це численність та одноманітність новорічних і різдвяних привітань, надісланих президенту людьми, які пройнялися його чуйністю та уважністю до їхнього чергового святкування Нового року. 2. Невже такі думки не приходять в голову журналісту? 3. Абсолютна тверезість, за моїми спостереженнями, помітного впливу на поліпшення фізичної й творчої активності не відіграла. 4. З цього часу вступив в дію новий Сімейний кодекс. 5. Перш за все прикладіть усі зусилля, щоб виглядати як на п'ятнадцять років. 6. 15 березня Міністерство друку підвело

результати розгляду заявок на участь у конкурсі на право мовлення на шостому метровому телеканалі. 7. Якщо чоловіки, побачивши тебе, не зомлівають, а ти цього чекаєш, приймайся за діло. 8. Це була остання лебедина пісня цієї команди. 9. Але сьогодні, коли йде судово-правова реформа, бути в стороні людині з моїм досвідом роботи в різних ланках суду, у Міністерстві, у Верховній Раді – це було б не зовсім добре. 10. Злочинці, увірвавшись до помешкання, як ті пси, почали нищпорити по будинку, все перевертати догори верхи, у пошуках грошей. 11. За час існування організованої групи молодики встигли й підпалити кафе на трасі Львів-Київ поблизу села Новий Милятин Буського району, чим нанесли власнику колосальні фінансові та моральні збитки. 12. Цілком імовірно, що з'їзд партії, вирішуючи питання, які стосуються виборів, прийме це до уваги.

**Завдання 35.** Поставте іменники II відміни чоловічого роду у формі родового відмінка однини. Поясніть написання.

Олень, жолудь, чоловік, авторитет, гурт, комір, шлунок, полк, граб, травень, понеділок, вечір, синус, смуток, сюжет, будинок, Дунай, Прут, Лондон, Кіпр, теніс, ліс, турнір, хліб, віск, стіл, лист, штаб, архів, кедр, долар.

**Завдання 36.** Поділіть іменники на тверду, м'яку і мішану групи і поставте їх у формах родового й орудного відмінків однини.

Колір, пекар, жнивар, звір, Ігор, буквар, кашовар, ледар, календар, господар, аптекар, казкар, штукар, паламар, лимар, динар, гусар, слюсар, сквер, менеджер, місіонер, мундир, інжир, башкир, дезертир, матадор, провізор, пастор, різьбяр, мебляр, гусяр, муляр, оленяр, сміттяр.

**Завдання 37.** Доберіть узгоджені означення до поданих іменників.

Бра, цеце, кюре, фрекен, марабу, бістро, динго, ЕОМ, ЄЕС, Кіліманджаро, Осло, Арагві, каре, Міссурі, шимпанзе, кашне, регбі,

танго, люмбаго, ему, Гаїті, Хонсю, тореро, бароко, регбі, РЕУ, КДБ, ДНК, НЛО, УНР, біль, кефаль, нежить, мозоль, тюль, ступінь.

**Завдання 38.** Провідмініайте іменування людей.

Дяченко Юрій Володимирович, Плаксій Василь Миколайович, Гергега Марія Степанівна.

**Завдання 39.** Поставте іменники у кличному відмінку.

Оксана, Марія, Валя, Петро, Олег, пан директор, земля, край, друг, Олексій, Макар, Микита Іванович, Львів, чернець, луг, весна, цар, вітер, орел, сестра, син, дочка, хлопець, чоловік, воля, жінка, мова.

**Завдання 40.** Виправте речення, поясніть помилки у вживанні форм іменників.

1. Керівник організації діє на підставі її статута або положення. 2. Організація ще не має рахунка в установі банку. 3. Якось неоновна вивіска на фасаді ресторана перегоріла. 4. Вихлопна труба сержантового мотоциклу заглушувала зайві шуми. 5. Тоді шукай вітера в полі. 6. За стіною кабінета голови сільради хлопці з колгоспного духового оркестра репетирували польку. 7. Сьогодні олімпійському чемпіону з боксу, чемпіону світу, заслуженому майстру спорта, кавалеру ордену «Знак пошани» Віктору Іваненко виповнюється 50 років. 8. Державну службу зайнятості у народі прозвали біржою праці. 9. Досить продуктивним є розгляд негативних вчинків персонажей, яких діти сприймають як позитивних героїв. 10. Баку відомий багатьма історичними пам'ятками.

**Завдання 41.** Від поданих прикметників утворіть усі можливі форми ступенів порівняння.

Дорогий, гарний, святковий, сивий, безмежний, великуватий, кардинальний, грубий, західний, кисло-солоний, твердий, пресмачний, прямий, гарячий, гордий, вороний, бузковий.

**Завдання 42.** Проаналізуйте правильність уживання прикметників. Відредагуйте речення.

1. В економічно стабільних країнах кошти страхових компаній є найбільш важливішим джерелом внутрішніх інвестицій. 2. Фармацевтична галузь у будь-якій цивілізованій країні входить до п'ятірки самих прибуткових. 3. На Заході це найбільш могутніша індустрія. 4. Магазин пропонує офісні меблі самих вишуканих форм. 5. Відділ має більш великий досвід роботи у цій галузі. 6. У конкурсі «Вчитель року» кращим став Олексій Іванович Погрібний. 7. Фірма доставляє вантажі у самі найкоротші строки. 8. Марія молодше мене на два роки.

**Завдання 43.** Напишіть наведені цифри словами. Провідмінійте їх.  
51, 754, 211, 3295, 1996, 254, 7937, 208.

**Завдання 44.** Провідмінійте за відмінками числівники.

Мільйон, чотириста сорок п'ять, двісті вісімдесят три, п'ятсот тридцять сім.

**Завдання 45.** Розкрийте дужки, поставивши числівники у відповідній формі.

1. Черепаха живе близько (триста) років, кити – (п'ятдесят), слони – (сімдесят). Життя шуки вимірюється (сімдесят – вісімдесят) роками, білуги – (сто), сома – (шістдесят), вугра – (п'ятдесят п'ять), золоті рибки – (тридцять три). Серед птахів найдовговічніший – папуга, він доживає до (сто сорок) років. 2. Щоб виробити (сто, грам) меду, бджола збирає нектар із (сто дев'яносто тисяч) квітів. 3. Ми обов'язково повинні сфотографуватися біля цього (двісті

п'ятдесят)річного дуба. 4. Західна вершина Ельбрусу сягає (п'ять тисяч шістсот сорок два) метрів висоти над рівнем моря. 5. (Двісті) студентам університету виплачується підвищена стипендія.

**Завдання 46.** Розкривши дужки, поставте іменники у відповідних формах.

Півтора (зошит), два (раз), чотири (оберемок), півтори (зміна), півтора (день), три (місяць), три (рядно), два (училище), два (рядно), перед першим (грудень), два (озеро), два з половиною (вагон).

**Завдання 47.** Замість крапок поставте займенники *всякий, кожний* або *будь-який*. Обґрунтуйте своє рішення.

1) Ця платформа дозволяє проводити техогляд літаків за ... погодних умов. 2) Я можу виконувати ... доручення. 3) Прошу Вас перевірити ... документ. 4) У протоколі повинен розписатися ... екзаменатор. 5) У .. справі треба бути фахівцем.

**Завдання 48.** Відредагуйте речення. Свій варіант прокоментуйте.

1) У мене зараз зовсім другі проблеми. 2) Я можу улюбий час розірвати цей контракт. 3) Я готовий купити оцей конспект за кожну ціну. 4) Ми готові співробітничати з усілякими підприємствами. 5) Завтра ми надамо вам любую інформацію з питань, котрі належать до нашої компетенції.

**Завдання 49.** Замініть ненормативні дієприкметники іншими формами.

Відвідуючий, знаючий, відпочиваючий, бажаючий, стрибаючий, радіючий, узагальнюючий, знеболюючий, втікаючий, регулюючий, освітлюючий, розповідаючий, діючий, уточнюючий, ріжучий, наступаючий, виконуючий, головуючий, координуючий, вражаючий, спонукаючий.

**Завдання 50.** Виправте у реченнях ненормативне вживання дієприслівникових зворотів.

1. Використовуючи цей крем, ваша шкіра стане пружною і ніжною. 2. Повернувшись з університету додому, Миколу радісно зустрічав кіт Мурко. 3. Це перше, що дивує, переглядаючи документ. 4. Здобувши вищу освіту, його було запрошено працювати в один із найвідоміших НДІ. 5. Звернувшись до міської адміністрації за поясненнями, нам було дано відповідь про те, що питання вже вирішується. 6. Перетинаючи кордон, злочинця було затримано. 7. Закінчивши написання книги, перед автором постало проблема її публікування. 8. Згадуючи про пережиті події, матері стало моторошно.

**Завдання 51.** Із поданих у дужках варіантів форм присудків оберіть правильні.

1. На стадіоні (гралося, гралися) із десятків дітей. 2. П'ять днів (минуло, минули) швидко. 3. До уроку (не підготувалося, не підготувалися) півкласу. 4. До магазину (зайшло, зайшли) двоє. 5. Багато думок (роїлося, роїлися) у мене в голові. 6. Переважна більшість студентів уже (склала, склали) заліки. 7. Після дзвінка до класу (забігло, забігли) троє школярів. 8. На столі (лежало, лежали) п'ять зошитів. 9. Десять років (збігло, збігли), як один день. 10. Більшість перелітних птахів уже (відлетіло, відлетіли) у теплі краї.

**Завдання 52.** Утворіть словосполучення зі зв'язком керування з поданими словами.

Наслідувати, дякувати, запобігати, дорівнювати, завдавати, доповідати, кепкувати, насміхатися, знущатися, довіряти, турбуватися, пишатися, оволодіти, опанувати, навчатися, зрадити, хворіти, перетворитися, нехтувати, подібний, сповнений, наповнений, характерний, властивий, притаманний.

**Завдання 53.** Виправте помилки у будові наведених речень.

1. Їх вчинки вселяють віру й упевненість у майбутнє. 2. На це вона сама не раз наголошувала. 3. План по продажу кукурудзи виконано. 4. Учні сперечалися над твердженням Шелестова. 5. Турніри, подібні сьогоднішньому, дадуть поштовх до розвитку спорту в області. 6. Необхідно підвищувати знання серед юнаків та дівчат. 7. Це можливе при одній умові. 8. По обговореному питанню прийнято рішення. 9. Слід чинити так, як це вказується у договорі. 10. Роботу Віра собі по душі обрала.

**Завдання 54.** Перекладіть словосполучення українською мовою.

По прибутті на місце; установити делові контакти по питаннях виробництва; реалізувати по безличному розрахунку, працювати по програмі; отримати по підписці; повідомити по телефону, старший по віку, працювати по принципах ринкової економіки, працювати по співробітництву; здійснити по помилці; по Вашому зауваженню; по замовленню; по незрозумінню; по обоюдній згоді, по пораді; по причині цього; під керівництвом.

**Завдання 55.** Виправте, де потрібно, словосполучення на правильні.

Мешкати при батьках, прислати за адресою, на запит, за клопотанням, згідно даних, при нагоді, при потребі, при переїзді, по сценарію, піклуватися за дітьми, із-за цих обставин, відомий для багатьох, оплатити проїзд, всупереч проблем, користуватися з можливістю, наголосити на необхідності, плакати з радості, від дня заснування, обабіч дорозі, застерігати від небезпеки, враження від вистави, п'ять метрів на секунду, знатися в кулінарії.

**Завдання 56.** Побудуйте правильно словосполучення. Поясніть ваш вибір.

1. Літак було знято з виробництва (у зв'язку, з , з-за, за, завдяки, в силу — його конструктивні недоліки).

2. Відмовити (по причині, у зв'язку з, з-за, через — відсутність належних приміщень).
3. Вирішити питання (з, про, через — постачання дизпалива).
4. Подати заяву (про, на, по — звільнення).
5. Рішення прийнято (відповідно до, відповідно з, у відповідності до — наказ).
6. Робота виконана (з, по, відповідно до — інструкція).

**Завдання 57.** Перебудуйте прості речення так, щоб вони стали складними. Поясніть розділові знаки, визначте тип складнопідрядного речення.

1. Незважаючи на гостру критику опонентів, промовцю вдалося переконати слухачів у правильності своєї теорії.
2. Адресований керівнику документ даної або вищої організації містить детальний виклад будь-якого питання з висновками і пропозиціями.
3. Дослідник за покликанням, автор навів у статті маловідомі, надзвичайно цікаві факти з давньої історії.
4. Із зменшенням грошової маси зростає вартість грошей.
5. Відсоткові ставки зростають, а позики зростають.

**Завдання 58.** Спростіть подані нижче речення, записуючи підрядні частини дієприкметниковими або дієприслівниковими зворотами.

1) *Коли я вивчив запропонований Вами проект контракту, я вирішив погодитись на Ваші умови.*

2) *Коли розглянули пропозиції на засіданні дирекції, ми визнали їх влучними і суттєвими.*

3) *У разі, коли всі забезпечені за нормою, житло, яке залишилося, передається тим, хто має право на додаткову житлову площу.*



4) *Право користування послугами “Київмиськдовідки” по аботованому телефону має “Аботент”, аботов’язаний в жодному випадку не допускати сторонніх осіб користуватися послугами “Київмиськдовідки”.*

**Завдання 59.** Прочитайте подані нижче телефонні діалоги. Визначте тему кожного з них та композиційні частини.

\*\*\*

- Алло ! Це загальноосвітня школа № 3?
- Так.
- Добрий день, Андрію Петровичу. Петриченко говорить.
- Добрий день, Вікторе Івановичу.
- Я хочу поздоровити Вас і Ваших колег з Новим роком. Бажаю здоров’я і щастя, натхнення й успіхів.
- Щиро дякую, Вікторе Івановичу! Я теж вітаю Вас. Хай у новому році Ваш університет порадує Вас новими успіхами.
- Дякую. На все добре !
- До побачення. Ще раз дякую.

\*\*\*

- Алло!
- Слухаю Вас.
- Це з обласної адміністрації телефонують. Петра Івановича можна?
- На жаль, його нема.
- Чи не змогли б ви передати йому, що нарада в обласній адміністрації переноситься на 20 листопада?
- Звичайно, передам.
- Дякую. До побачення.
- До побачення.

**Завдання 60.** У поданій нижче телефонній розмові відновіть пропущені репліки.

1. ...
2. Слухаю Вас.
3. ...
4. Так. Хто Вам потрібен?
5. ...
6. На жаль, його нема. Що йому передати?
7. ...
8. Так, записую. Передам.
9. ... Будь ласка.

**Завдання 61.** Складіть діалог телефонної розмови декана з матір'ю (батьком) студента.

**Завдання 62.** Уявіть ситуацію: Ви закінчили навчання у ВНЗ і шукаєте роботу за обраною ситуацією. У вас з'явилася інформація, що на певному підприємстві є вакантна посада.

Складіть діалог про працевлаштування у відділі кадрів. З чого повинна починатися така бесіда? Які аргументи на користь Вашого обрання на обрану посаду Ви наведете? Які документи нададуть ваги Вашим словам?

**Завдання 63.** З термінологічного словника доберіть 10 термінів з визначеннями зі свого фаху.

**Завдання 64.** Доберіть по 5-10 термінів з вашого фаху, які ілюстрували б способи творення (вторинна номінація, словотвірний, синтаксичний способи, запозичення).

**Завдання 65.** Доберіть власне українські синоніми до іншомовних слів Які з наведених слів є загальнонауковими термінами? Поясніть їх значення

Ігнорувати, рентабельний, саміт, фіаско, імідж, ритуал, компенсація, асоціація, ажіотаж, ліміт, сурогат, еквівалентний, конденсувати, інфекційний, домінувати, сертифікат, форвард, структура, конфліктний, візит, спонсор, нюанс, вето, вестибуль, акомпанемент, спектакль, спікер, екземпляр, корпорація, інцидент, персона.

**Завдання 66.** Доберіть 10-15 термінів, до складу яких входять інтернаціо-  
нальні словотворчі елементи *авто-, анти-, гіпер-, інтер-, мета-, моно-, нео-, пост-, прото-, превдо-, суб-, екстра-, інтра-*.

**Завдання 67.** Зредагуйте словосполучення Укажіть терміносполуки і поясніть їх значення.

Штриховка геометричної фігури, друкувати текст врозрядку, штамповка деталей, включити світло, стержень економічної політики, по ліву сторону, залишитися в стороні, з усіх сторін, на всі чотири сторони, протирічить програмі, прийти до себе, згортання крові, перебувати в лікарні, скрипичний ключ, іншими словами, справа в тому, вирішувати задачу, в самий раз, органи самоуправління, втратити свідомість, розписатися у відомостях, користуватися льготами, відпала необхідність, в силу закону, в силу обставин, в строгому смислі слова, вступати в силу, залишаємо за собою право, немає смислу, попереджати хворобу, служити підставою, у протилежність, у цьому відношенні, це не має відношення до справи, це не рахується, явна помилка.

**Завдання 68.** З наукового тексту зі своєї спеціальності виписіть усі терміни, поділіть їх на групи: загальнонаукові, міжгалузеві, вузькоспеціальні.

**Завдання 69.** Укладіть список літератури зі свого фаху за правилами бібліографічного опису (не менше 10 джерел).

**Завдання 70.** Оформіть приклади різних видів посилань і цитат.

**Завдання 71.** Складіть анотацію (500 – 700 знаків) до статті Безпалько О. В. «Дитячі громадські організації в системі соціального виховання».

Соціальне виховання дітей є однією з важливих складових суспільного життя. Насамперед воно спрямовано на досягнення таких цілей: забезпечення у державі сприятливих умов соціалізації підростаючого покоління та саморозвиток людини як особистості та суб'єкта діяльності. У працях відомих українських (І. Звереві, А. Рижанові, С. Харченка, Н. Чернухи) та російських (А. Мудрика, М. Плоткіна, М. Шакурової) науковців у галузі соціальної педагогіки наголошується на важливій ролі дитячих громадських організацій у соціальному вихованні школярів. Разом з цим науковці зазначають, що однією з особливостей соціального виховання в сучасних умовах є формування нових взаємовідносин між школою, як провідним інститутом соціального виховання та дитячими організаціями. Останні набули за останнє десятиріччя значної самостійності та автономності як у плані територіального розташування, так і у виборі змісту діяльності, форм та методів роботи з дітьми. Якщо за радянських часів дитяча організація була обов'язковим атрибутом школи, то на сучасному етапі суспільного розвитку ситуація змінилася. Тому виникає ряд протиріч, оскільки різноманіття дитячих організацій не дозволяє школі як інституту соціального виховання забезпечити функціонування різних дитячих організацій під своїм дахом без складнощів для навчального процесу, з іншого боку, внутрішнє життя

сучасних загальноосвітніх закладів, зокрема виховний процес, дещо змінилися, і не завжди на краще, за відсутності дитячих громадських організацій.

**Мета статті:** охарактеризувати дитячі громадські організації як суб'єкти соціального виховання в умовах загальноосвітніх навчальних закладів.

Насамперед зауважимо, що ми розглядаємо дитячу громадську організацію як добровільне, закріплене формальним членством об'єднання дітей і підлітків, яке побудоване на принципах самодіяльності і організаційної самостійності, має своїм завданням сприяти природному прагненню дітей до самореалізації і самоорганізації на основі здійснення багатопланової діяльності, яка спрямована на задоволення різноманітних інтересів членів організації, захист їх прав і потреб, а також соціальне становлення підростаючого покоління.

На нашу думку, необхідно визначити сутнісні особливості дитячих громадських організацій. Базуючись на дослідженнях Л. Алієвої, А.Волохова, Б. Купріянова, Р. Литвак [1, 2, 3, 4] ми вважаємо за доцільне розглядати особливості дитячих організацій у чотирьох площинах: *віковій, соціально-педагогічній, суспільній та організаційній.*

Вікова особливість дитячої громадської організації обумовлюється приналежністю її членів до одного покоління, для якого характерні спільні атрибути буденного (загальні орієнтації, очікування, настрої, субкультурні тенденції тощо). Оскільки членами організації є діти, то саме врахування дитячого світосприйняття має бути покладено в основу діяльності організації.

Соціально-педагогічне призначення дитячої організації можна сформулювати, перефразуючи слова відомого російського психолога Д.Фельдштейна. На його думку, вони покликані послабити протиріччя між соціальним розвитком дітей та обмеженими можливостями їх соціального функціонування. Поряд з тим, розглядаючи дитячу

організацію як чинник соціального виховання, А. Мудрик наголошує, що вона насамперед є реалізацією соціально-педагогічного проекту, оскільки „не виникає стихійно, а є продуктом спеціально організованої роботи дорослих з дітьми по оформленню корпоративної культури дитячої організації в педагогічно доцільному напрямку” [5].

Соціально-педагогічне призначення дитячої громадської організації можна також розглядати як сукупність складових її діяльності, спрямованих на:

- самоорганізацію добровільної сумісної взаємодії з іншими (реалізація напрямку „Я–діяльність”);
- перетворення оточуючої дійсності, вирішення різних актуальних проблем ( реалізація напрямку „Я–оточуюча дійсність”);
- рефлексія та самовдосконалення в ситуації публічного представлення результатів (реалізація напрямку „Я–очима інших”);
- засвоєння у соціальній взаємодії суспільно важливих цінностей (реалізація напрямку „Я–Я”).

Саме це і дає підстави стверджувати, що дитяча громадська організація є інваріантом соціального виховання підростаючого покоління. Поряд з тим дитяча організація має і суспільне значення. У низці міжнародних документів, зокрема в Конвенції ООН про права дитини, Європейській хартії про участь молоді в громадському житті на місцевому та регіональному рівні, резолюції міжурядової конференції „Зробимо Європу та центральну Азію регіоном, придатним для життя дитини” (13-15 травня 2004 року, Сараєво) значна увага приділена створенню умов для реалізації права дітей на свободу асоціацій та мирних зборів, розвитку структур, що сприяють участі дітей у всіх сферах суспільної діяльності, які торкаються їх життя.

Сьогодні в Україні у відповідності з концептуальними положеннями базових міжнародних документів створюються та розвиваються дитячі та молодіжні громадські організації, які розглядаються як ефективний фактор соціалізації особистості,

своєрідний інститут громадянського суспільства. За роки незалежності в Україні створено та активно функціонують сотні дитячих громадських об'єднань. Своєрідним каталізатором цього процесу стало прийняття у 1998 році Закону України „Про молодіжні та дитячі громадські організації”, у якому визначено, що вони мають здійснювати діяльність, спрямовану на реалізацію та захист своїх прав і свобод, творчих здібностей дітей, задоволення власних інтересів, які не суперечать законодавству, сприяти соціальному становленню дітей як повноправних членів суспільства.

Оскільки кожна громадська організація має свої статутні документи, у яких задекларовані мета, напрями та зміст діяльності організації, ми, використовуючи метод співставлення програмних документів всеукраїнських, регіональних та місцевих дитячих організацій, провели контент-аналіз їх змісту. Це дало нам можливість виокремити напрями діяльності дитячих громадських організацій, які вони реалізують в умовах місцевих громад:

- залучення дітей до суспільно корисних справ;
- формування активної життєвої позиції особистості;
- виховання гуманної особистості, свідомого громадянина України;
- збереження та примноження природного довкілля, історико-культурної спадщини;
- забезпечення гармонії фізичного, духовного та інтелектуального розвитку підростаючого покоління;
- захист прав та свобод дітей, створення умов для їх самореалізації;
- організація змістовного дозвілля, формування здорового способу життя дітей;
- профілактика негативних явищ у дитячому середовищі.

Наведений перелік є не чим іншим як завданнями соціального виховання підростаючого покоління у сучасних соціокультурних умовах. В організаційному плані дитячі організації мають домінуючі

ознаки соціальної організації. Серед них можна виокремити наявність спеціально створених керуючих органів, символіки, цінностей, традицій тощо. Варто зазначити, що дитяча організація розвивається як кожна соціальна система і проходить низку стадій у своєму розвитку (здуму, створення, розвитку, піднесення, замирання, згасання). Цикл життєдіяльності дитячої організації залежить ще і від зміни поколінь її учасників, які у якості активних суб'єктів перебувають орієнтовно від двох до п'яти років. Тому керівникам та лідерам організації необхідно займатися організаційним прогнозуванням задля забезпечення життєдіяльності організації.

Характеризуючи дитячу громадську організацію необхідно визначити її соціально-педагогічні функції як суб'єкта соціального виховання у загальноосвітньому навчальному закладі. Ми поділяємо думку А. Волохова, Б. Купріянова, про те, що такими функціями може бути *аксіологічна, орієнтаційна та операційна*.

Аксіологічна полягає у забезпеченні в дитячій організації умов для розуміння дитиною суб'єктивної значимості її переконань, поглядів, самореалізації у соціальній групі; формуванні у підлітків креативності, активної громадянської позиції щодо оточуючої дійсності, цінності іншого як рівноправного партнера.

Орієнтаційна функція дає можливість члену організації сформулювати уявлення про себе як суб'єкта перетворення дійсності та саморозвитку, визначити свої організаторські та комунікативні здібності, наявний лідерський потенціал.

Операційна функція дитячої громадської організації спрямована на засвоєння та інтеріоризацію соціальних установок на суб'єктну позицію дитини, формування її відповідальної поведінки, опанування корпоративної культури та вмінь організації сумісної діяльності у поєднанні з можливими варіантами самодіяльності як способу самовираження особистості.

Однією з особливостей дитячих організацій є налагодження взаємозв'язків у системі „діти-дорослі”, оскільки дитяча громадська



організація – це самодіяльне об'єднання дітей та дорослих, створене для сумісної діяльності щодо забезпечення інтересів тих, хто об'єдналися, на основі уставу та рівноправного членства. Тому постає питання про розуміння ролі дитячої організації дорослими: як самодіяльного об'єднання дітей, чи як організації для виховання дітей. Ризик останньої позиції є найбільшим саме в загальноосвітніх закладах, у яких функціонування дитячої організації переважно розглядається як складова виховного процесу в закладі. Педагогічна діяльність дорослих має бути спрямована на забезпечення роботи організації, фасилітацію, стимулювання та підтримку дитячих ініціатив, створення умов для самовираження особистості. Якщо ж основною метою діяльності в організації дорослі вважають цілеспрямований виховний вплив на дітей, це неминуче призведе до конфліктів. Варто наголосити, що досить часто правовий статус дорослого в дитячій організації може бути вищим, чим у підлітків, оскільки це обумовлюється не віком, а соціальним статусом дорослого, який має більше можливостей для вирішення певних правових та організаційних питань щодо діяльності організації.

Розглядаючи питання щодо дитячих організацій у загальноосвітніх закладах, не можна залишити поза увагою їх класифікацію. На сьогодні ця проблема не стала предметом ґрунтового наукового дослідження. Пропонована нами класифікація базується на вивченні різноманіття дитячих організацій, які представлені у статтях науковців, періодичних виданнях, інформації Інтернет, емпіричного аналізу діяльності дитячих громадських організацій у загальноосвітніх закладах м. Києва та Київської області. Серед найбільш поширених *форм дитячих організацій* можна виокремити:

- об'єднання за інтересами (хобі);
- об'єднання волонтерського типу;
- об'єднання соціально-виховного типу;
- субкультурні об'єднання;

- об'єднання гендерного типу;
- об'єднання змішаного типу.

Участь дітей у діяльності одного з вище перелічених об'єднань дає їм можливість розвивати свої комунікативні, організаторські та лідерські якості; реалізувати особистісний та творчий потенціал; відчувати причетність до громадських та державних справ; вчитися толерантності; розширювати кругозір, своє інформаційне поле; самовдосконалюватися та самореалізовуватися в різних видах діяльності; набути досвіду волонтерської роботи; реалізувати власні ініціативи; знайти своє місце в громадському житті.

### **Список використаних джерел:**

1. Алиева Л. Детское общественное объединение как пространство развития субъективности ребенка / Л. Алиева // Воспитательная работа в школе. – 2003. – № 5. – С. 20–26.
2. Волохов А. Вариативно-программный подход в деятельности детских общественных объединений /А. Волохов, И. Фришман // Воспитание школьников. – 2003. – № 3. – С. 56–64.
3. Куприянов Б.В. Детские общественные организации: инвариант и вариативность / Б. В. Куприянов // Народное образование. – 2007. – № 7. – С.207–214.
4. Литвак Р.А. Педагогические основы деятельности детских общественных объединений в современных условиях : автореф. дис. на соискание науч. степени д-ра пед. наук : спец. 13.00.06 «Теория и методика управления образованием» / Р.А. Литвак. – Екатеринбург, 1997. – 45 с.
5. Мудрик А.В. Социальная педагогика : учеб. для студ. пед. вузов / Мудрик А.В.; под ред. В.А. Сластенина. – М. : Академия, 1999. – 184 с.
6. Плоткин М.М. Социальное воспитание школьников : монография / Плоткин М.М. – М. : Изд-во Института педагогики социальной работы, 2003. – 200 с.
7. Рижанова А.О. Розвиток соціальної педагогіки в соціокультурному контексті : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра пед. наук : спец. 13.00.05 «Соціальна педагогіка» / А.О. Рижанова. – Луганськ, 2005. – 44 с.
8. Трапер А. Дню защиты детей от взрослой заорганизованности посвящается: [о дет. орг.] / А. Трапер, М.

Эпштейн // Дополнительное образование. – 2002. – № 9. – С. 49–56.  
9. Трапер А. Какая организация нужна детям? /А. Трапер, М. Эпштейн // Домашнее воспитание. – 2002. – № 6. – С. 2–5. 10. Чернуха Н.М. Формування громадянськості учнівської молоді: інтеграція виховних соціальних впливів суспільства : монографія / Чернуха Н. М. – Луганськ : Альма-матер, 2006. – 360 с. 11. Шакурова М.В. Социальное воспитание в школе : учеб. пособ. для студ. высш. учеб. заведений / Шакурова М. В. ; под ред. А. В. Мудрика. – М. : Академия, 2004. – 272 с.

**Завдання 72.** Укладіть тези до статті Таран О. П. «Фактори становлення самосвідомості дитини».

На сучасному етапі розвитку системи освіти серйозне значення приділяється формуванню гармонійної особистості, здатної до самореалізації себе у суспільстві. Провідне місце у формуванні особистості посідає становлення її самосвідомості, що зумовлена певними факторами, які необхідно враховувати в організації навчально-виховного та розвивального середовища дитини.

У теоретичному виділенні базових факторів становлення, розвитку, формування та функціонування самосвідомості ми ґрунтуємось на загальному положенні психології про біологічно-соціальну природу особистості, тобто передбачаємо наявність таких основних груп факторів:

- *внутрішні фактори*, які зумовлені біологічною природою організму та виявляються у функціонуванні психічної діяльності людини;
- *зовнішні фактори*, що виявляються в умовах існування людини, а саме: у впливі соціального середовища на формування особистості.

У межах **внутрішніх факторів становлення самосвідомості** ми виділяємо два вектори: функціонування психічних явищ та внутрішню діяльність особистості.

Роль функціонування психічних явищ у просторі-Я розглядали А.Адлер, Л.В.Бороздіна, Р.М.Грановська, А.В.Захарова, І.С.Кон, О.М.Леонтьєв, А.І.Липкіна, А.Маслоу, В.С.Мерлін, С.Р.Пантілеев, Н.І.Сарджвеладзе, В.В.Столін, О.К.Тихомиров, І.І.Чеснокова, Е.Фром та ін. Теоретичний аналіз результатів їх досліджень дає можливість визначити значення кожного з психічних явищ у процесі усвідомлення індивідом себе.

Необхідні умови розвитку самосвідомості складають *сприймання, пам'ять та увага*. Так, *сприймання*, що виявляється у константності образів, забезпечує стійкість усвідомлення людиною себе у часі, тобто ототожнення особистості із самою собою в минулому, майбутньому та теперішньому. *Увага* – відповідає за вибірковість та стійкість в усвідомленні себе. *Пам'ять* реалізує відчуття безперервності і наступності самосвідомості при зміні зовнішніх умов та самої особистості. *Мислення* формує знання про себе, виступає основою рефлексії; підтримує внутрішню узгодженість та стійкість Я; керує потребоно-мотиваційною сферою через опосередковане пізнання власних станів; визначає організацію поведінки, глибину процесу самоусвідомлення, самооцінки та самокерування.

*Мовлення* є суттєвою умовою виникнення процесу усвідомлення себе, оформлення знань про себе та ставлень до себе у словах, що наділені відповідним змістом. *Уява* бере активну участь у формуванні можливого, майбутнього та ідеального «Я» особистості. *Емоції та переживання* формують самооцінку та емоційно-оцінне ставлення, що виявляються: в породженні суб'єктивного ставлення людини до себе за критерієм позитивності-негативності; в усвідомленні цінності власної особистості та її ставлень для себе; в організації поведінки; в рівні прояву процесу самоусвідомлення. *Воля* бере участь у саморегуляції особистості, втілює її в діях, поведінці та вчинках. *Потреби та мотиви* стимулюють пізнання себе та прагнення до

саморозвитку. *Спрямованість особистості* визначає: значимі відчуття, образи власного тіла, переживання та спонукування людини; міру стійкості та постійності власної особистості; значиму діяльність людини, на основі оцінки якої робить висновки стосовно свого «Я»; напрям усвідомлення власного «Я», що ґрунтується на моральних принципах, якими керується людина, оцінюючи свою особистість.

Усі означені психічні явища взаємодіють між собою та сприяють формуванню самосвідомості, яка, за Р.М.Грановською, є вершиною розвитку вищих психічних функцій та забезпечує здатність людини усвідомлювати зовнішній світ, відокремлювати себе з нього, а також пізнавати, переживати свій внутрішній світ і певним чином ставитись до себе. Таким чином, Я-концепція, як базова складова самосвідомості, формуючись на основі психічних явищ, в подальшому регулює ними.

У формуванні та функціонуванні Я-концепції також бере участь *внутрішня діяльність особистості*. В психології існує два підходи до розгляду внутрішньої діяльності особистості, що виявляється у дії захисних механізмів, що спрямовані на досягнення узгодженості підструктур «Я»: психоаналітичний та когнітивний.

**Психоаналітичний підхід**, сформований З.Фрейдом та розвинений в роботах А.Фрейд і інших представників психоаналізу, дозволив розглядати захисні механізми в якості прийомів та способів переробки почуттів, думок через наявність конфлікту в особистості з метою забезпечення регуляції поведінки та збереження цілісності «Я».

**Когнітивний підхід** базується на теорії когнітивного дисонансу Л.Фестінгера, головна ідея якої полягає в тому, що наявність у свідомості двох суперечливих знань є когнітивним дисонансом, що спонукає людину до пошуків узгодженості або до послаблення неузгодженості.

Отже, в психології визначено, що в основі внутрішньої діяльності особистості лежить прагнення до внутрішньої узгодженості та адаптації до себе. Внаслідок внутрішньої неузгодженості виникає

фрустрація особистості, яка визначається як психічний стан, викликаний об'єктивними непереборними труднощами або складнощами, які суб'єктивно сприймаються як непереборні та виявляються у підвищеній внутрішній напрузі. Дія фрустрації полягає у блокаді цілеспрямованих дій та негативному впливі на Я-концепцію особистості і її компоненти. Таким чином, Я-концепція потребує психологічного захисту, який здійснюється диференційовано, тобто кожна її підструктура захищається специфічними захисними комплексом. Розглянемо захисні механізми різних підструктур Я-концепції.

*Захисні механізми самооцінки*, за С.Р.Пантилеевим, створюють внутрішню позитивну оцінку, що здатні нівелювати неприємні для суб'єкта реакції оцінювання. Функціонування захисного механізму супроводжується впливом на партнера по спілкуванню шляхом програмування іншого на завчасно-очікувану та підготовлену реакцію схвалення, позитивної оцінки або згоди. Ця функція захисту реалізується, на думку Л.С.Славіної, при неадекватній самооцінці і застосовуються для збереження завищеної самооцінки чи для підвищення (або навіть для приховування) заниженої. Отже, самооцінка може бути просто засобом самоствердження, створення в оточуючих приємного враження про себе.

*Захисні механізми ставлення до себе*, зміст яких полягає у захисті себе від антипатії, як відзначає В.В.Столін, закладені в його будові, яка, завдяки своїй багатомірності, забезпечує можливість підтримки глобального ставлення до себе на високому рівні, при умові принесення суб'єктом в жертву своєї самоповаги або істинності свого "Я-образу" з метою запобігання усвідомленню антипатії до себе. Підтримка стабільного ставлення до себе забезпечує можливість постійної стратегії в ставленні до самого себе, що виражається як у зовнішній, соціально-предметній діяльності, так і в внутрішній активності особистості.

В якості захисних механізмів Я-образів особистості та Я-концепції, визначаються: ідентифікація, раціоналізація, проекція, інтроекція, агресія, зворотна реакція та їх комплекси. Так, наприклад, переживання почуття сорому може бути сильним фрустратором особистості. В таких ситуаціях часто використовується механізм формування зворотної реакції, що дозволяє фрустрованій особистості демонструвати штучну самовпевненість, яка в результаті систематичного використання може стати адаптивною стратегією. Отже, захисні механізми не тільки обслуговують Я-концепцію, а й можуть стати її структурно-функціональними компонентами.

Функціонування захисних механізмів Я-концепції на рівні Я-образів, як зазначає А.А.Налчаджан, базується на наступних положеннях: а) якщо особистість піддається фрустраційному впливу тоді, коли вона має чіткий актуалізований Я-образ, то включення в активність інших структур особистості відбувається швидко і захисні механізми негайно активізуються; б) фрустрація особистості, як правило, призводить до формування чіткого Я-образу, оскільки особистість знаходиться у проблемній ситуації; в) психологічний захист частково відбувається під контролем Я-образу, тобто усвідомлюється.

Психологічний захист Я-концепції практично не усвідомлюється та, в першу чергу, реалізується у вербальному змісті Я-концепції. Так, кожного разу, коли людина описує свою особистість і дає оцінку своїм психічним та фізичним якостям, вона одночасно здійснює певний психологічний захист, застосовуючи, як правило, механізми раціоналізації, проекції та їх результати [4]. Таким чином, психологічний захист особистості на рівні свідомості забезпечується контролем актуалізованих ситуативних Я-образів, а на підсвідомому рівні забезпечується контролем Я-концепції.

Захисні механізми можуть виконувати як сприятливу, так і несприятливу роль у функціонуванні особистості та формуванні Я-концепції. Так, їх сприятлива роль реалізується у збереженні,

посиленні і збагаченні аспектів самосвідомості, що забезпечує процес адекватної адаптації особистості до фруструючих ситуацій тоді, як несприятлива – виявляється у неадекватній адаптації особистості до себе і соціального середовища, що може негативно позначитись на її взаємодії з іншими людьми та спричинити формування оманливої Я-концепції.

**Зовнішні фактори становлення самосвідомості особистості** закладені в соціальному середовищі, оскільки формування самосвідомості та її базисного компоненту Я-концепції не можливе без соціуму. Ідею соціальної детермінації самосвідомості запропонував французький психолог П.Жане та розвивали Ч.Кулі, Д.Мід, Т.Шибутані, І.І.Чеснокова, І.С. Кон та ін.

Як відомо, самосвідомість особистості формується у ході соціалізації, за допомогою процесу інтеріоризації, який Л.С.Виготський визначає, як появу будь-якої психічної функції у культурному розвитку дитини в двох планах (у соціальному – між людьми, як категорія інтерпсихічна; і у психічному – всередині дитини, як категорія інтрапсихічна).

Процес інтеріоризації забезпечують механізми ідентифікація, відчуження та порівняння. Механізми *ідентифікація та відчуження*, у своїй діалектичній взаємодії сприяють, на всіх етапах онтогенетичного розвитку людини, оволодінню соціальними нормами, установками, суспільно-значимими цінностями та формування системи особистісних змістів, що визначають індивідуальні ціннісні орієнтації і особистісне регулювання поведінкою. Механізм *ідентифікації* забезпечує ототожнення себе особистості з власним ім'ям, статтю, з Я-образами минулого, теперішнього та майбутнього, з суспільними цінностями, що забезпечують буття у соціальному просторі та сприяють усвідомленню індивідом своїх прав та обов'язків. Тоді як, *відчуження*, що з'являється дещо пізніше ідентифікації, обумовлює розвиток початкових форм самосвідомості,



потреби в здобуванні та відстоюванні власної самостійності, самоцінності..

Базовим механізмом формування самосвідомості виступає механізм *порівняння*: оцінюючи себе, індивід свідомо або несвідомо порівнює себе з іншими, враховуючи не тільки свої власні досягнення, але і всю соціальну ситуацію в цілому.

У ході теоретичного аналізу, на основі виділених процесів та механізмів, нами визначені загальні закономірності формування Я-концепції особистості в соціумі:

- формування Я-концепції людини відбувається опосередковано, через ставлення до неї інших людей у взаємостосунках, які повторюються;

- Я-концепція є частиною символічного середовища, що утворюється шляхом реконструкції досвіду на основі лінгвістичних категорій, які використовуються в групі, до якої належить особистість;

- система поглядів стосовно свого «Я» стає змістовнішою в залежності від збільшення кількості соціальних груп, в яких людина бере участь;

- міра впливу на «Я» людини інших людей, залежить від визначеності її цінностей та авторитету іншого чи групи людей;

- у формуванні «Я» відіграє важливу роль суб'єктивна інтерпретація думок про людину інших, яка виступає відображенням того, що, на її розсуд, думають про неї інші, хоча зовсім не обов'язково, щоб вони дійсно так думали;

- оцінка особистістю самої себе з погляду тих, з ким зустрічається вона в соціумі, поступово інтегрується в єдине цілісне утворення, Я-концепцію;

- міра цілісності Я-концепції людини в значно залежить від рівня інтеграції соціальної системи, в якій вона бере участь. У суспільстві, де вимоги до людини між членами соціуму взаємно не

узгоджені, людині важко інтегрувати власні різні Я-образи в єдине цілісне утворення – Я-концепцію.

Означені загальні закономірності, на наш погляд, виступають *зовнішніми факторами формування Я-концепції*. В основі становлення Я-концепції в дошкільний віковий період лежить вплив найближчого оточення дитини (батьків, вихователів, однолітків), яке складає її соціальне середовище.

Визначальна роль у формуванні «Я» дошкільника відводиться сім'ї. В психології виділяються три групи сімейних факторів, які впливають на формування Я-концепції дитини:

1. порушення психологічного здоров'я самих батьків, і, в першу чергу, їх підвищена тривожність або емоційна холодність;
2. неадекватний стиль виховання дитини, і, в першу чергу, гіпоопіка, гіперопіка та надлишковий контроль;
3. порушення механізмів функціонування сім'ї, і особливо конфлікти між батьками або відсутність одного з батьків.

Отже, в число факторів, що впливають на формування «Я» дитини дошкільного віку входять такі, як міцність сім'ї, стиль виховання, зацікавленість дорослих в справах дитини та емоційне ставлення батьків до дитини.

На важливість стилю батьківського виховання у становленні особистості дитини з особливостями психофізичного розвитку вказує А.Адлер, який зазначає, що у дітей з будь-якою вродженою фізичною неповноцінністю через особливе батьківське ставлення може розвинутих почуття психологічної неповноцінності. З одного боку, діти, батьки яких поблажливі до них, дуже балують, виростають недостатньо впевненими у власних здібностях, тоді, як батьківське нехтування та неприйняття дитини може призвести до формування у неї комплексу неповноцінності через відчуття дитиною себе небажаною. Такі діти в подальшому житті відчують себе

невпевненими в своїй здатності бути корисними, улюбленими, визнаними іншими людьми.

Вагоме значення у формуванні самосвідомості дитини відіграє узгодженість батьківських вимог, оскільки їх неоднозначність або суперечність стосовно дитини можуть спричинити внутрішні конфлікти в особистості дитини та складнощі у формуванні її гармонійної Я-концепції.

Варто відзначити, що несприятливий вплив на психічне здоров'я дитини чинить не сама актуальна чи минула сімейна ситуація, а суб'єктивне її сприйняття дитиною, ставлення до неї дитини. Несприятлива сімейна ситуація негативно впливає на дитину тільки тоді, коли вона суб'єктивно сприймається нею, як несприятлива, і якщо вона є джерелом страждань, ревнощів або заздрощів до людей навколо.

У дошкільний віковий період значно розширюється найближче оточення дитини за рахунок включення в нього однолітків та вихователя дитячого садку. Так, виявлено, що досить важливим є перший чужий дорослий – вихователь – досвід спілкування з яким закладає основу сприймання дитиною інших чужих значимих людей. Через спілкування в кінці дошкільного віку формується важливе новоутворення – емоційна децентрація – вміння приймати до уваги почуття та думки інших людей, що є досить важливим для формування «Я» дитини.

Таким чином, в якості сприятливих соціальних умов формування гармонійної Я-концепції виступають: позитивна увага до дитини, що полягає у прийнятті дитини без критики, такою, якою вона є, зі всіма позитивними та негативними якостями; сприяння формуванню активності дитини, яка необхідна, в першу чергу, для розвитку навичок саморегулювання; наявність досвіду самостійного подолання перешкод; підтримка розвитку рефлексії, коли дорослий заохочує дитину до розуміння самої себе, своїх особливостей та можливостей, причин та наслідків своєї поведінки; наявність

ціннісного для розвитку дитини середовища, коли вона отримує можливість певні ціннісні прагнення дорослих та відповідно до них визначати власні ціннісні пріоритети.

**Завдання 73.** Прочитайте текст. Назвіть основні реквізити цього документа.

Голові  
профспілк  
ового  
комітету  
Вінницько  
ї середньої  
школи № 2  
учителя  
українсько  
ї мови і  
літератури  
Сніжок Л.  
В., яка  
проживає  
за  
адресою:  
вул. Б.  
Грінченка,  
буд. 30, кв.  
5, м.  
Вінниця

Заява

Прошу Вас надати мені путівку до санаторію для лікування в період  
моєї  
відпустки (серпень, 2009 р.)

До заяви додаю довідку з лікувального закладу про необхідність лікуван-  
ня серцево-судинного захворювання.  
17.04.2009

Підпис

**Завдання 74.** Виправте помилки в оформлюванні реквізиту «Адресат». Запишіть правильні варіанти.

1. Декану факультету іноземної філології Гончаров В. І.
2. Міністерству освіти і науки України.
3. Ректор Національного педагогічного університету імені МП. Драго-манова академік АПН України проф. Андрущенко В.П.
4. Генеральні директори виробничих об'єднань, директори підприємств і керівники організацій.
5. Міністерство юстиції України Управління справами Головний спеціаліст Левчук З. М.

**Завдання 75.** Оформіть дату цифровим способом.

Десятого грудня дві тисячі третього року, першого липня тисяча дев'ятсот вісімдесят шостого року, двадцять третього вересня двохтисячного року, сьомого січня дві тисячі четвертого року, дев'ятого лютого дві тисячі дев'ятого року, сьомого вересня дві тисячі десятого року.

**Завдання 76.** Прочитайте документ і запишіть правильний варіант.

#### АВТОБІОГРАФІЯ.

Я, Мірошник Ірина Дмитрівна, народилась у Броварському районі Київської області. Закінчила Київську середню школу № 112. На протязі 1990-2000 рр. навчалася в технічному інверситеті.

Призначили працювати інженером тресту. Приймаю участь у громадській роботі, голова профкому тексту.

Одружена, маю доньку.

Дата

Підпис

**Завдання 77.** Відредагуйте тексти заяв. Запишіть правильний варіант.

А. Прошу надати мені академвідпустку у зв'язку з потребою догляду за дитиною.

Б. Прошу вашого дозволу на звільнення від занять у зв'язку з сімейними обставинами з 10 по 14 жовтня.

В. Прошу надати мені п'ятиденну відпустку за власний рахунок.

Г. Прошу вашого дозволу на переведення мене на заочну форму навчання за сімейними обставинами.

**Завдання 78.** Напишіть автобіографію.

**Завдання 79.** Складіть резюме.

**Завдання 80.** Складіть характеристику свого однокурсника.

**Завдання 81.** Прочитайте документ; відредагуйте текст, допишіть відсутні відомості; визначте реквізити.

Київська середня школа № 17

Директору школи  
Харчук С.І.

Пояснювальна записка.

Я пропустив уроки, бо разом з батьками відвідав виставку робіт сучасних українських скульпторів.

Учень 11-Б класу

(підпис)

**Завдання 82.** Прочитавши текст, знайдіть помилки в оформленні. Відредагуйте і запишіть правильно.

ану Мелейко І.В.

викладача

опар Н.П.

Доповідаю вам, що III курс фізико-математичного факультету проігнорував лекцію з педагогіки на тему: "Виховання особистості. Роль колективу в цьому процесі". Хочу, щоб ви вжили заходів щодо студентів.

березня 2003 р.

Дек

від

Сух

7

**Завдання 83.** Прочитайте початкові фрази службових листів, визначте, які листи можуть починатися такими фразами.

1. Офіційно підтверджуємо свою згоду на...
2. Висловлюємо свою найщирішу вдячність за...
3. Будь ласка, повідомте нам про те, що...
4. Раді повідомити Вам, що...
5. На жаль, ми не можемо прийняти Вашої пропозиції...
6. Просимо Вас терміново оплатити рахунок...
7. Згідно з нашою домовленістю надсилаємо Вам...

**Завдання 84.** Уявіть ситуацію: Ви з поважної причини не прийшли на ділову зустріч з партнером, про яку давно домовилися, і Вам потрібно вибачитися, перепросити за неприємності, які завдали адресату. Як у такому випадку слід розпочати листа? Запишіть типові мовні звороти.

**Завдання 85.** Прочитайте фрагменти листів. Відредагуйте речення.

1. Прошу зробити мені копію з моїх дітей (із листа в нотаріальну контору).
2. При сільському опорному пункті створено загін по хуліганству і випивках.
3. Ремонтники достроково полагодили 14 тракторів, крім одного Степана Даниловича Яремчука, який цими днями вийшов з ремонту.
4. Товаришу Стрельцов! Висилаю Вам протокол загальних зборів. Доповідачі прикладаються.
5. Громадянка Пальцева навмисне знищує деревонасадження, безжалісно об'їдаючи їх своєю козою.

**Завдання 86.** Відредагуйте наведені тексти розписок.

**А.**

Я, асистент кафедри міжнародних економічних відносин Лисенков Улас Дмитрович, отримав від старшого лаборанта кафедри Ханевич Євгенії Максимівни у тимчасове користування: 15 словників, 4 таблиці для проведення практики, які обіцяю повернути.

18.06.2000

(підпис)

**Б.**

#### **Розписка**

Мною отримано від бібліотекаря шкільної бібліотеки для тимчасового користування 2 підручники з історії. Зобов'язуюся повернути отримані книги до кінця вересня 2000 року.

(підпис)

**В.**

#### **Розписка**

Я, Хвиля Л.І., взяла у борг у Дезери О.В. гроші, які обіцяю віддати після виплати мені стипендії.



9 вересня 2000 року.  
(підпис)

**Завдання 87.** Прочитайте документ; відредагуйте текст, допишіть відсутні відомості; визначте реквізити.

Київська середня школа № 17

Директору школи  
Харчук С.І.

**Пояснювальна записка.**

Я пропустив уроки, бо разом з батьками відвідав виставку робіт сучасних українських скульпторів.

Учень 11-Б класу

(підпис)

**Завдання 88.** Прочитавши текст, знайдіть помилки в оформленні. Відредагуйте і запишіть правильно.

ану Мелейко І.В.

Дек

викладача

від

опар Н.П.

Сух

Доповідаю вам, що III курс фізико-математичного факультету проігнорував лекцію з педагогіки на тему: "Виховання особистості. Роль колективу в цьому процесі". Хочу, щоб ви вжили заходів щодо студентів.

7

березня 2003 р.

**Завдання 89.** Відредагуйте наведене нижче оголошення.

**Оголошення**

Студентам V курсу необхідно до 13 березня здати в деканат заліковки для оформлення документів на отримання диплома.

Деканат.

**Завдання 90.** Напишіть витяг з протоколу академічної групи про переобрання старости.

**Завдання 91.** Зредагуйте текст, допишіть відсутні реквізити. Визначте, який це документ за а) походженням, б) місцем виникнення, в) призначенням, г) формою.

Протокол  
загальних зборів студентів II курсу

11 10 2009

Голова Панченко О Г

Присутні: декан факультету проф Зеленов В П , доц Кравець І. В.,  
студенти II курсу

Повістка денна

1. Про підготовку до зимової сесії
2. Про дисципліну та успішність студентів II курсу

Слухали: Виступ старости групи Адаменка О І.

Ухвалили: До 20 12 2009 р ліквідувати всі негативні оцінки

Голова	Панченко О. К.
Секретар	Штанюк Р. Д.

**Завдання 92. .** Відредагуйте поданий акт, напишіть його за всіма правилами складання актів.

Затверджую  
Спеціалізована школа №155

Директор школи

м. Києва

Підпис Костильов Г. Л.

18 вересня 2003 р.

Обстеження матеріально-побутових умов

18.09.2003 року комісія обстежила матеріально-побутові умови учня 7-А класу Ткаченка Ю. В. і встановила, що сім'я учня складається з п'яти осіб: матері й чотирьох дітей шкільного віку. Заробітна плата матері складає 100 (сто) гривень.

На основі обстеження комісія вважає за необхідне оформити Ткаченка Ю. В. на безкоштовне харчування у шкільній їдальні на 2003/2004 навчальний рік.

Складений комісією: члени комісії: голова батьківського комітету 7-А класу Демчик К. П., класний керівник Голіяд Л. Г.

Голова комісії: голова батьківського комітету спеціалізованої школи №155 Зубченко О. К.

Підстава: наказ №86 директора школи від 3 вересня 2003 р.

Складений у трьох примірниках:

1-й направлено в РУО;

2-й - шкільну їдальню;

3-й -директору школи.

Члени комісії

Голіяд Л. Г.

Демчик К. П.

Голова комісії

Зубченко О. К.

18.09.2003

**Завдання 93.** Відредагуйте текст акта. Запишіть правильний варіант.

На Варвинське підприємство “Райагротехсервіс” мною, державним інспектором з державного нагляду по якості продукції, додержанням стандартів, норм і правил Скоро А. М. в присутствії гол.

інженера Галушки М. М. отобрано образці продукції, яку прийняв ВТК (товарознавець, виготовленої особами, що працюють за умов самоконтролю), для перевірки на відповідність вимогам ТУУ 00135390.069-95.

**Завдання 94.** Складіть акт про списання матеріальних цінностей.

**Завдання 95.** Відредагуйте доручення. Запишіть правильні варіанти.

А.

Кутовий штамп

Печатка

### ДОРУЧЕННЯ

Цим дорученням дирекція радгоспу “Промінь” уповноважує члена радгоспу Курганова Петра Васильовича отримати в Фастівському районному управлінні проектно-кошторисну документацію на будівництво типового керівника.

Доручення дійсне до 17 березня 2008 р.

Директор радгоспа (підпис) Л. Савченко

Головний бухгалтер (підпис) М. Сидорова

Б.

### ДОРУЧЕННЯ

Правління с/г артілі ім. Т.Шевченка уповноважує ст. економіста ВЕРБУ ГАЛИНУ МАКСИМОВНУ скласти договір з Барским комбінатом будівельних матеріалів на поставку колгоспу в I і III кв. 2008 р. 40 тис. штук цегли і 20 тис. шт. цементно піщаної черепиці, а також виконати всі дії і формальності які впливають з цього доручення.

Доручення дійсне до 20 лютого 2009 р.

Голова правління (підпис) І. Городній

Главний бухгалтер (підпис) А. Сай

Печать

**Завдання 96.** Відредагуйте подані нижче розписки. Запишіть правильні варіанти.

А.

Розписка

Я Євтушенко Людмила Григорівна получила от Крук Лариси Анатольєвни 500 (п'ятсот) гривнів. Обязуюсь дану суму повернути до 15 червня 2008 року.

12.05.2008 р.

Засвідчення:

Б.

Розписка

Я, головний агроном білоцерківського науководослідного центру Колос Майоренко Петро Дем'янович одержав від директора СП «Мрія» Забудько Віктора Васильєвича 5 (пять) комп'ютерів Pentium 879 для роботи в лабораторії.

19.03.08 р. Майоренко П. Д.

**Завдання 97.** Складіть список студентів, які бажають відвідати з екскурсією м. Львів.

**Завдання 98.** Складіть список викладачів, які працюють з вашим курсом.

**Завдання 99.** Відредагуйте подані нижче речення.

1. Пропозиція, яку ви пропонуєте, нами розглянута.
2. Психолог ламає в студентів поняття про їх місто в житті.
3. Банк «Ажіо» пропонує від п'ятсот до шістьсот відсотків прибутку.
4. Наведу кілька аспектів, які розглядалися на семінарі.
5. Були виконані такі міроприємства.

**Завдання 100.** Виберіть одну із запропонованих відповідей на запитання.

**1. За стадіями створення виділяють:**

- а) оригінали, виписки, копії;
- б) стандартні й індивідуальні;
- в) оформлені на папері, диску, фотоплівці.

**2. Напис, зроблений керівником установи на документі, що містить вказівки щодо виконання цього документа, називається:**

- а) візою;
- б) грифом затвердження;
- в) резолюцією.

**3. Характеристика — це:**

- а) опис життя працівника;
- б) документ, у якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи особи, яка його складає;
- в) документ, у якому дається оцінка ділових і моральних якостей працівника.

**4. В автобіографії слід писати:**

- а) народився в 1956 році 28 серпня;
- б) народився 28.08.1956 року;
- в) народився 28 серпня 1956 року.

**5. У складній заяві подаються ще й такі відомості:**

- а) зазначається повна домашня адреса;
- б) перераховуються документи, що додані до заяви на підтвердження правомірності висловленого в ній прохання.

- в) зазначається склад сім'ї.

**6. Резюме — це:**

- а) опис свого життя;
- б) документ, що служить для встановлення загального, безперервного й спеціального стажу;
- в) документ, в якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, яка його складає.

**7. Коротка форма протоколу, що відтворює лише одне питання порядку денного, називається:**

- а) витягом з протоколу;
- б) стислим протоколом;
- в) коротким протоколом.

**8. Довідка може бути:**

- а) індивідуальною та стандартною;
- б) секретною і несекретною;
- в) особистою й службовою.

**9. Відмову в листах слід формулювати так:**

- а) На жаль, ми не можемо прийняти Вашої пропозиції;
- б) Ми не можемо прийняти Вашої пропозиції;
- в) Не приймаємо Вашу пропозицію.

**10. Офіційні доручення можуть бути:**

- а) разовими, загальними й постійними;
- б) разовими, спеціальними й загальними;
- в) спеціальними, загальними й тимчасовими.

**11. Акт — це:**

- а) офіційний документ, що підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств та окремих осіб;
- б) офіційний документ, що підтверджує певні дії, які мали місце, — передавання й отримання документів, грошей, матеріальних цінностей;
- в) письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності.

**12. У вступній частині акта вказують:**

- а) підставу для складання акта, мету й завдання його;
- б) підставу для складання акта, перелічують осіб, що склали акт, а також тих, хто був присутній;
- в) підставу для складання акта, характер проведеної роботи, перелічують встановлені факти.



## **Рекомендована література**

### **Базова:**

1. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови. – Київ: Видавничий центр «Академія», 2007.
2. Мацюк З.О. Українська мова професійного спілкування. 3-тє вид. – К.: Каравела, 2010.
3. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. 2-ге вид. - К.: Центр учбової літератури, 2010.

### **Допоміжна:**

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. — К.: Каравела, 2008.
2. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. — К., 1997.
3. Глушич С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. — К.:Арій, 2009.
4. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. — Вінниця: Нова книга, 2003.
5. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2008. — 424 с.
6. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. — К.Арій, 2009.
7. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. — К.:Арій, 2009.
8. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2009.
9. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. — К.:Алерта, 2009.

### **Інформаційні ресурси**

#### **Словники:**

1. Ганич Д.І., Олійник С.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. — К., 1990.

2. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. — К., 1985.
3. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. - К., 1989.
4. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. - К., 2001.
5. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. — К., 2001.
6. Головащук І.С. Словник наголосів. — К., 2000.
7. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. — К., 1995.
8. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник. — К., 1999.
9. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. — К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
10. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. — Львів: БаК, 2006.
11. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології. — К., 1994.
12. Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. — К., 1991.
13. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І.С. — К., 1994.
14. Орфоепічний словник української мови. — К., 1995.
15. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. — К., 1996.
16. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. — К., 1993.
17. Словник іншомовних слів. / За ред. О.Мельничука. — К., 1985.
18. Словник скорочень української мови. — К., 1982.
19. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. — К., 1989.

20. Словник української мови: У 11 т. — К., 1971 — 1981.
21. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. — К.: Знання, 2006.
22. Словник-довідник труднощів української мови. — К., 1992.
23. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. — К., 1992.
24. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. — К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.
25. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В.М.Русанівського — К.: Довіра, 2006.
26. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. — К.: Вища школа, 2008.