

81.2 Ук-923

С 32

А. Я. Середницька, З. Й. Куньч

# УКРАЇНСЬКА МОВА

## ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Навчальний посібник



1

А. Я. Середницька, З. Й. Куньч

# УКРАЇНСЬКА МОВА

## ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Навчальний посібник

3-тє видання, виправлене і доповнене

*Рекомендовано*

*Міністерством освіти і науки України*

НБ ПНУС



785196



Київ

“ЗНАННЯ”

2012

81.24к-923

УДК 811.161.2(075.8)

ББК 81.411.1я73

С32

*Рекомендовано Міністерством освіти і науки України  
(лист № 1/11-2400 від 25 березня 2010 р.)*

Рецензенти:

*Л. М. Полюга* — доктор філологічних наук, професор  
Інституту українознавства НАН України;

*І. М. Кочан* — доктор філологічних наук, професор  
Львівського національного університету імені Івана Франка;

*Г. В. Наконечна* — кандидат філологічних наук, доцент  
кафедри української мови Національного університету  
“Львівська політехніка”

**Середницька А. Я.**

С32

Українська мова за професійним спрямуван-  
ням : навч. посіб. / А. Я. Середницька, З. Й. Куньч ;  
[за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. —  
3-тє вид., виправл. і доповн. — К. : Знання, 2012.  
— 215 с.

ISBN 978-966-346-952-2 (тверда палітурка)

ISBN 978-966-346-953-9 (м'яка обкладинка)

У посібнику вміщено теоретичний матеріал, який охоп-  
лює основні питання курсу “Українська мова за професій-  
ним спрямуванням”. До кожної теми подано практичні  
завдання, що допоможуть закріпити на практиці здобуті  
знання. Цьому сприятиме і словничок правильного сло-  
вовживання, призначений для самоперевірки у процесі  
виконання завдань. Система підсумкових контрольних  
робіт дасть змогу викладачеві оцінити рівень засвоєння  
студентами навчального матеріалу, а також може бути ви-  
користана для самоконтролю.

Для студентів технічних спеціальностей, викладачів,  
а також тих, хто цікавиться питаннями культури україн-  
ської мови.

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА

УДК 811.161.2(075.8)

ББК 81.411.1я73

Інв. №

78 5196

ISBN 978-966-346-952-2  
(тверда палітурка)

ISBN 978-966-346-953-9  
(м'яка обкладинка)

© А. Я. Середницька,  
З. Й. Куньч, 2010

© А. Я. Середницька,  
З. Й. Куньч, зі змінами, 2012

© Видавництво “Знання”,  
оформлення, 2012

---

---

# ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| <b>Практичне заняття 1.</b> Мова як суспільне явище. Літературна мова. Типи мовних норм. Культура мови .....  | 5  |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 12 |
| <b>Практичне заняття 2.</b> Стили мови. Офіційно-діловий стиль як один зі стилів літературної мови .....  | 16 |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 21 |
| <b>Практичне заняття 3.</b> Підготовка ділових паперів. Найважливіші вимоги до їхнього оформлення. Загальні вимоги до вживання слів у ділових паперах. Ділові документи (автобіографія, доручення, розписка, заява, пояснювальна записка, резюме) ..... | 26 |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 47 |
| <b>Практичне заняття 4.</b> Лексичні засоби ділового мовлення. Лексичне значення. Пряме і переносне значення слова. Багатозначність. Правильні та неправильні значення слів. Омоніми та їх різновиди .....  | 49 |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 53 |
| <b>Практичне заняття 5.</b> Синоніми, антоніми, пароніми та їхні функції у професійному спілкуванні. Тавтологія. Плеоназм.....  | 56 |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 65 |
| <b>Практичне заняття 6.</b> Термінологічна лексика. Правопис прізвищ, імен по батькові .....  | 70 |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 74 |
| <b>Практичне заняття 7.</b> Вживання іншомовних запозичень. Іншомовні слова та їхні українські синоніми .....   | 78 |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 81 |
| <b>Практичне заняття 8.</b> Орфоепічні норми української мови. Вимова голосних і приголосних. Чергування голосних і приголосних. Чергування приголосних перед суфіксами <i>-ськ-(ий)</i> , <i>-ств-(о)</i> . Спрощення в групах приголосних .....       | 83 |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 87 |
| <b>Практичне заняття 9.</b> Акцентологічні норми і засоби милозвучності української мови .....  | 89 |
| <b>Запитання та завдання для самоконтролю</b> .....   | 96 |

|   |     |
|---|-----|
| <b>Практичне заняття 10.</b> Граматичні категорії іменника у професійному спілкуванні. Рід іменника.  |     |
| Число іменника .....  | 98  |
| Запитання та завдання для самоконтролю .....  | 102 |
| <b>Практичне заняття 11.</b> Родовий відмінок однини іменників другої відміни чоловічого роду. Орудний відмінок однини. Кличний відмінок. Особливості використання іменників у ділових паперах.   |     |
| Правопис складних іменників .....   | 105 |
| Запитання та завдання для самоконтролю .....  | 114 |
| <b>Практичне заняття 12.</b> Лексико-граматичні категорії прикметника у професійному спілкуванні. Ступені порівняння прикметників. Утворення присвійних прикметників. Правопис складних прикметників.   |     |
| Тверда і м'яка група прикметників .....   | 119 |
| Запитання та завдання для самоконтролю .....  | 127 |
| <b>Практичне заняття 13.</b> Дієслово у професійному спілкуванні. Основні форми дієслова. Дієвідмінювання дієслів. Доконаний і недоконаний вид. Способи дієслів. Особливості дієслівного керування. Перевага активних конструкцій над пасивними. Дієприкметник. |     |
| Дієприслівник .....   | 134 |
| Запитання та завдання для самоконтролю .....  | 143 |
| <b>Практичне заняття 14.</b> Функціонування числівника у професійному спілкуванні. Розряди числівників.   |     |
| Відмінювання числівників .....  | 148 |
| Запитання та завдання для самоконтролю .....  | 159 |
| <b>Практичне заняття 15.</b> Зв'язок числівників з іменниками.  |     |
| Числівники у складі інших слів. Словосполучення з числівниками. Запис числівників .....   | 160 |
| Запитання та завдання для самоконтролю .....  | 164 |
| <b>Практичні завдання для повторення .....</b>  | 167 |
| <b>Питання для іспиту .....</b>   | 171 |
| <b>Варіанти контрольних робіт .....</b>   | 173 |
| Блок № 1 .....  | 173 |
| Блок № 2 .....  | 180 |
| <b>Словничок-довідник слів і висловів</b>   |     |
| для розв'язування вправ .....   | 189 |
| Неправильні й нормативні форми .....  | 189 |
| Вислови .....   | 197 |
| <b>Список рекомендованої літератури .....</b>   | 210 |

---

---

# ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 1

## *Мова як суспільне явище. Літературна мова. Типи мовних норм. Культура мови*

Мова — це складна і багатогранна знакова система, яка формувалась і вдосконалювалась протягом століть. Вона є одним із найважливіших чинників національної самобутності народу.

Мова — цілісний і доволі незалежний організм, який існує й розвивається за своїми внутрішніми законами. На мову досить важко вплинути, оскільки у неї багато носіїв, і при спробі будь-яких змін (правопису, запровадження нових слів чи термінів) виникає внутрішній опір. Усі нововведення проходять крізь так званій мовний відбір, і не кожне з них приймається.

Те, що мова існує за своїми внутрішніми законами, не означає, що вона функціонує відокремлено: мова залежить від носіїв, їхньої кількості, стану суспільства, історії народу, економічної ситуації в державі. На стан мови впливає її престижність у суспільстві, статус (державна, недержавна мова), мовна політика, рівень культури, освіти й свідомості носіїв мови.

Оскільки ми постійно користуємося мовою, то настільки звикли до неї, що не замислюємось, наскільки це складний і багатофункціональний інструмент. Мова — це не тільки засіб спілкування, це також спосіб сприймання світу, відтворення його у свідомості людини.

### **Основні функції мови:**

1) комунікативна — забезпечення спілкування людей як безпосередньо, так і віддалено в просторі й часі;

- 2) пізнавальна — пізнання, вивчення світу;
- 3) номінативна — називання всіх предметів, явищ, ознак, відношень;
- 4) акумулятивна — засвоєння людиною інформації та нагромадження її від покоління до покоління;
- 5) мислетворча — формування та формулювання людиною думки;
- 6) емотивна — вираження почуттів, емоцій, суб'єктивної оцінки подій;
- 7) фатична — дотримання норм ввічливості. За допомогою типових мовних формул ввічливості ми вітаємось, прощаємось, встановлюємо контакт, готуємо слухача до сприйняття інформації, продовження або припинення спілкування;
- 8) естетична — створення культурних цінностей, зокрема літератури;
- 9) ідентифікаційна — ототожнення носія мови в межах певної спільноти, нації;
- 10) культураносна — вираження культури нації;
- 11) волюнтативна — вираження волі людини;
- 12) магічна — здатність мови, окремих словесних формул впливати на перебіг подій, долю, здоров'я людини. Зараз ця функція менш актуальна, проте збереглись її окремі вияви — побажання, вітання, прощання, благословення, прокляття, евфемізми, табу, замовляння.

Варто чітко розмежовувати такі поняття, як загальнонародна та літературна мова. Під загальнонародною мовою розуміємо сукупність усіх слів, граматичних форм, особливостей вимови, будови словосполучень і речень, характерних для людей, котрі спілкуються українською. Загальнонародна мова — це дуже широке поняття, що охоплює і літературну мову, і діалекти, і професійну лексику, і жаргони, і розмовну мову. Натомість літературна українська мова є вибраною, вдосконаленою частиною національної мови.

**Літературна мова** — це унормована, удосконалена в процесі історичного розвитку частина загальнонародної мови, яку вживають у державних установах, освітніх закладах, ЗМІ, художній літературі.

Основною ознакою літературної мови є її нормативність, підпорядкованість мовним нормам — правилам. Існують орфоепічні, акцентуаційні, словотвірні, морфологічні, лексичні, синтаксичні, орфографічні та стилістичні норми. Унаслідок їх порушення виникають типові помилки.

**Орфоепічні норми** — правила вживання і вимови звуків. Порушення виникають через вживання неправильних звуків (*прінтер, теліфон*) або їхню неправильну вимову. Не можна вимовляти сполучення букв *дз, дж* як два звуки (*поход-ження, гуд-зик*) або замінювати його звуками *ж, з* (*ствержують, позвони, хожу, брожу*); пом'якшувати шиплячі (*чьобіт, чясом*); оглушувати приголосні в кінці слова (*мене болить зуп, на горі ріс дуп, зробиф, любоф*); наближати *и* до *е* і навпаки у кінці слів (*ходи'в, роби'в*); м'яко вимовляти губні приголосні перед *я, ю* (*м'яч, м'ясо*); на зразок російської мови *акати* там, де в українській має вимовлятися чітко *о* (*кааліція, камітет, алімпіада, на марозі, прапанувати*) тощо.

**Акцентуаційні норми** — правила наголошування слів. Помилки виникають під впливом російської та польської мов, інколи діалектів української мови: *одінадцять* замість *одина́дцять, чотірнадцять* замість *чотирна́дцять, нб́вий* замість *нові́й, ненаві́дити* замість *нена́видіти* — вплив наголосів російської мови; *мбе* замість *мо́е, твбе* замість *тво́е* — вплив наголосів польської мови.

**Словотвірні норми** — правила вживання морфем і утворення нових слів. Словотвірним порушенням є вживання префіксів, суфіксів, невластивих українській мові: *охоронник* замість *охоронець*; *перехресток* замість *перехрестя, роздоріжжя*; *обезболювати* замість *знеболювати*; *привичка* замість *звичка*; *прохожий* замість *перехожий*; *полочка* замість *полічка*. Грубою помилкою



є вживання кальок, які найчастіше копіюють російські словотвірні структури. Кальки виникають, якщо кожную частину слова перекладати окремо: *залізнодорожний* (з рос. *железнодорожный*) замість *залізничний*; *міроприємство* (з рос. *мероприятие*) замість *захід*; *співпадати* (з рос. *совпадать*) замість *збігатися*; *благоприємний* (з рос. *благоприятный*) замість *сприятливий*, *слухний* (момент), *схвальний* (відгук), *вдалий*, *добрий*, *позитивний* (результат), *щасливий*, *добрий* (кінець).

**Морфологічні норми** — правила вживання граматичних форм роду, відмінка, ступенів порівняння прикметників, особових і наказових форм дієслова тощо. Помилки виникають під впливом російських, іноді польських граматичних форм, діалектного оточення: *гостра біль* замість *гострий біль*; *посуда* замість *посуд*; *прийшли всі директора́* — *прийшли всі директорі́*; *по дорогам* — *дорогами*, *по дорогах*; *дай Бог* — *дай Боже*; *суддей* — *суддів*; *більш темніший* — *темніший*; *саме головне* — *найголовніше*; *шестидесяти* — *шістдесяти*; *давайте подумаємо* — *подумаймо*; *з'їсиш*, *з'їш* — *з'їси*; *продасиш*, *продаш* — *продаси*; *ідем* — *ідемо*; *одягаємся* — *одягаємося* (**росіянізми**); *хтів* — *хотів* (**полонізм**).

**Орфографічні норми** — правила написання слів. Помилки: *присв'ячений* замість *присвячений*, *нажаль* замість *на жаль*, *агенство* замість *агентство* тощо.

**Лексичні норми** — правила вживання слів. Помилки на лексичному рівні переважно виникають під впливом російської, рідше польської мови: *карман* (кишеня), *полка* (полиця), *одіяло* (ковдра), *мусор* (сміття), *грязь* (бруд), *забор* (паркан), *качеля* (гойдалка), *любій* (будь-який), *коляска* (візочок), *повезло* (пощастило, поталанило), *напиток* (напій), *прораб* (виконроб), *груз* (вантаж), *учбовий* (навчальний), *бедро* (стегно), *сустав* (суглоб) тощо.

**Ономастичні помилки** — правила вживання власних назв. Чимало мовців неправильно утворюють зменшувальні форми імен під впливом російської мови: *Міша* замість *Михайлик*, *Михась*; *Гріша* замість *Гриць*, *Гриць-*

ко; *Ваня* замість *Іванко*, *Івась*, *Івасик*; *Славік* замість *Славко*; *Стьопа* замість *Степанко*; жіноче ім'я *Саша* замість *Леся*, *Олеся* (від *Олександра*); *Маша* замість *Марійка*, *Марічка* (від *Марія*). Трапляється і неправильне вживання географічних назв: *Києв*, *Київа* замість *Київ*, *Києва*; *Ровно*, *Ровна* замість *Рівне*, *Рівного*.

**Синтаксичні норми** — правила утворення словосполучень і речень. Помилки полягають у:

1) неправильних дієслівних керуваннях: *поступити в інститут* замість *вступити до інституту*, *звернутися по адресу* замість *звернутися на адресу*, *заступник проректора по виховній роботі* — *заступник проректора з виховної роботи*, *розмовляти на англійській мові* — *розмовляти англійською мовою*, *по-англійськи*, *по-англійському*;

2) нелогічній сполучуваності слів, двозначності, неправильному порядку слів: *більша половина* замість *більша частина* або *більш як половина*, *більшість*. Двозначними є речення *Прошу відпустити мене з п'ятої пари з математичного аналізу*; *У громадському транспорті потрібно пред'являти пенсійне посвідчення пенсіонерам*.

3) калькуванні російських словосполучень: *битком набитий* замість *ущерть наповнений*, *переповнений*; *приймати участь* замість *брати участь*; *приймати міри* замість *уживати заходів*; *в першу чергу* замість *перш за все*, *передусім*, *насамперед*; *нанести ущерб* замість *завдати втрат*; *без надобності* замість *без потреби*; *книжний магазин* замість *книгарня*;

4) неправильному вживанні дієприслівникових зворотів: *закінчивши школу, наша сім'я переїхала* замість *коли я закінчив школу, наша сім'я переїхала* або *закінчивши школу, я переїхав разом із сім'єю*; *сказавши правду, мені стало легше* замість *сказавши правду, я відчула полегшення*.

**Фразеологічні норми** — правила вживання фразеологізмів. Порушення — дослівний переклад стійких сло-

восполучень російської мови: *від нічого робити* замість *знічев'я*; *музей під відкритим небом* замість *музей просто неба*; *кидатися в очі* замість *впадати у вічі*; *іти куди очі дивляться* замість *іти навмання*, *світ за очі*; *вішати лапшу*, *пускати пил в очі*, *втирати очки* замість *замилувати очі*, *напускати туману*, *забивати баки*.

**Пунктуаційні норми** — правила вживання розділових знаків. Порушеннями є відсутність розділових знаків або їхнє неправильне розташування, що може вплинути на розуміння тексту. Наприклад, залежно від місця розташування тире речення набуває подвійного тлумачення: *Зробіть покупку на п'ятсот гривень, надішліть чек поштою протягом п'яти днів — і Ви отримаєте подарунок* або *Зробіть покупку на п'ятсот гривень, надішліть чек поштою — протягом п'яти днів і Ви отримаєте подарунок*.

**Стилістичні норми** — правила вживання слів, граматичних форм і синтаксичних конструкцій у текстах різних стилів. Стилістичні відхилення: використання розмовних слів *мама, тато, сестричка, завітати* замість стилістично нейтральних *мати, батько, сестра, прийти (прибути)* в офіційно-ділових документах.

Незважаючи на відносну стабільність, мовні норми не є непохитними, вони змінюються в часі, оскільки розвивається сама мова. Найбільш очевидним прикладом цього процесу є зміни орфографії — поява нових концепцій написання слів, і, як наслідок, нових видань правопису. Навіть у межах одного періоду норми є досить гнучкими й поліморфними — можуть існувати варіанти норм, так звані паралельні форми. Наприклад, імена *Ігор* й *Олег* мають паралельні форми кличного відмінка: *Ігоре* та *Ігорю*, *Олегу* й *Олеже*.

**Культура мови** передбачає досконале оволодіння лексичними, орфоепічними, граматичними, стилістичними мовними нормами й уміння застосовувати їх на практиці.

Найчастіше причиною порушень мовних норм є інтерференція — явище змішування норм української та російської, рідше української та польської чи інших мов. Тривалий час сфера вживання української мови штучно

обмежувалася на користь російської. Українську мову не використовували у державних установах, сфері науки, техніки, на заводах і фабриках, в армії, у спорті тощо.

Крім того, радянська влада зробила своєрідний винахід — силове урядове втручання у внутрішні закони мови. Свого часу царська Росія обмежувалася екстралінгвістичними заходами: забороною вживання української мови, переселенням українців на незаселені території, відсутністю освіти українською мовою, переманюванням фахівців і високоосвічених людей. Поруч із цими класичними методами радянська система встановила контроль над структурою української мови: заборонила певні слова, синтаксичні конструкції, граматичні форми (зокрема, кличний відмінок), змінила правописні й орфоепічні правила, алфавіт (вилучено букву *г*), натомість пропагуючи інші норми, ближчі або ідентичні до російських. Уже в 30-х роках ХХ ст. український правопис зазнав кардинальних змін, спрямованих на зближення української мови з російською.

Мовна політика доходила до того, що функціонування мови розписували по пунктах: визначали, які слова можна вживати, які — ні. Слова, не схожі на російські, вилучали з нашої мови або оголошували застарілими, діалектними, штучними. Існували списки слів, які під час редагування треба було вилучати з оригінальних і перекладних творів.

Така мовна політика зумовлювалась тим, що у Радянському Союзі існувала концепція поступового злиття націй та зближення мов. Українську мову силоміць уподібнювали до російської.

Проте українська мова не занепала, бо, по-перше, має велику кількість носіїв, а, по-друге, є сильною, багатою і розвиненою, з великим потенціалом і здатністю до подальшого розвитку. Українська мова має милозвучну фонетичну систему, виняткове лексичне і фразеологічне багатство, величезні словотвірні можливості, досконалу граматику, чіткий і логічний синтаксис. Тому після здобуття Україною незалежності почалося відродження

української мови, її стрімке збагачення, розширення сфери вжитку.

Однак таке тривале силове втручання у внутрішню систему мови викликало появу деяких негативних процесів. У результаті практичного втілення концепції зближення мов виник суржик — лексична, граматична, синтаксична суміш російської та української мови. Суржиком розмовляють мало освічені люди, які зазвичай недосконало володіють як російською, так і українською мовою. Явище суржику кардинально відрізняється від **двомовності** — вільного володіння двома мовами одночасно, без змішування й перекручування.

Позбутися суржику ми зможемо тоді, коли кожен з нас ретельно вивчатиме рідну мову, дбатиме про правильність і культуру повсякденного мовлення. Адже мова не тільки називає предмети чи дає нам змогу спілкуватися, вона є інструментом мислення. Дбаючи про культуру мови, ми увиразнюємо й вдосконалюємо своє мислення. Справжнє володіння мовою виникає тільки тоді, коли ми не просто знаємо і поважаємо її, але й готові до повсякденного самовдосконалення і навчання, прагнемо до постійного підвищення рівня культури свого мовлення.

## **Запитання та завдання**

### **для самоконтролю**

- 1. Перелічіть і охарактеризуйте основні функції мови.*
- 2. Яку мову називають літературною? Чим вона відрізняється від загальнонародної?*
- 3. Що таке мовні норми? Охарактеризуйте їхні основні типи.*
- 4. Під впливом яких факторів виникають порушення мовних норм?*
- 5. Що таке культура мови? Як її досягнути?*

**Завдання 1.** Відредагуйте слова і словосполучення, звертаючи особливу увагу на порушення словотвірних норм: *догадався, назначити лікарство, безпощадний, вредна привичка, вищеприведені відомчі рішення, жилий, підказати, сторонній, приводити приклади, прикладати зусилля, садік, горка, стальний, круглорічний, палочка, взлетіти, взірватися, виставочний, газозицк, зав'язнути, зварка, поставщик, появитися, признак, приналежність, рішив задачу, співставляти, болільщик, угощати, заготовка продуктів, об'яснив, перевозка товарів.*

**Завдання 2.** Відредагуйте речення, звертаючи особливу увагу на порушення словотвірних норм: *Вчора я не ходив на каток і просидів дома весь день. Я так рахую, що ти рискуєш: а вдруг він зробить після перериву провірку. Я зупинився на обочині перед перехрестком. Хтось нежидано позвонив, що ТЮГ замііований, і всіх евакуіровали звідти, так як опасалися, що він взірветься. Цього року були сплошні перебої зі снабжанням топлива, бо наші поставщици постоянно бастували. Я і сам догадався, що треба приміняти цей спосіб: по-другому рішити цю задачу ніяк не получається. Стьопа задержується в командировці, так як несподівано появились термінові задачі. Жінко, ви не підкажете, як проїхати до залізнодорожного вокзала? Таможенник зібрав у всіх паспорта для провірки і приказав пред'явити речі для досмотра. Чому ви відказуєтесь прийняти участь у цих міроприємствах?*

**Завдання 3.** Відредагуйте слова та словосполучення, уникаючи росіянізмів: *артезіанська скважина, не хватає часу, мені прийдеється так поступити з ним, вибрось цю грязну тряпку в мусорник, аренда, грузчик, мені все рівно, смотрова площадка, поштова відкритка, вирішили єдинодушно, жемчуг, жестянка, жолудок, забастовка, залізнодорожний технікум, здача, кароче, кісточка для малювання, командировка, коньки, лезвіє для бриття,*

лента для волосся, лишній раз, податкові льготи, м'який, молодожони, мраморний підвіконник, напиток, обережно, іти пішком, пограничник, таможенник, полоска, смілий поступок, прививка, бодрий, виключачель, возмуцатись, горбушка хліба, одинаковий, позвончик, багажна полка, ділити пополам, попугай, резина, рижий, ричаг, роца, склон, суматоха, тормоз, чуть-чуть, заколоти булавку, додати води, стояти впритик, кірпіч, тоже, ловкий хлопець, мусорозвалка, колінний сугав.

**Завдання 4.** Відредагуйте речення: *На мене сьогодні вліяють зьвозди. На дитячій площадці покрасили качелі і карусель. Я вийшов трохи подишати свіжим воздухом в беседці і насипати зерна в кормушку для пташок. Не дьоргай мене, дай віддихнути хоч трохи. Обережно, не обірви леску, вона запуталась в водорослях, прийдеться лізти в воду. Забастовцики возмуцались по тому поводу, що не погашені задолженості ще за прошлий рік. Вона вроді би розумна жінка, але в цьому случаї поступає неправильно. Я так і не вспів висказатися по цьому поводу: мене лишили слова. Вона дуже любить готувити. Її любиме блюдо — говядина, запечена з овочами в глиняних горшках. Учбовий кабінет був неуютний, так як тут давно вже не було уборки. Стихія, що бушувала на протязі трьох днів, нанесла відчутний урон народному господарству. Тут настоящий безпредел. Ну ладно. Ми спішим. Щасливо! На почті можна здійснити грошовий перевод. Вчора я получил заказний лист з Венгрії і почтовий перевод з Польші. Ну ладно, тобі що, важко лишній раз зайти в деканат і взнати, чи буде пара?*

**Завдання 5.** Відредагуйте речення, звертаючи особливу увагу на порушення морфологічних норм: *Тепер по вулицям ходити опасно: всюди сосульки і ужасний гололед. Не шуткуй з цим, піди до лікара, хай тобі выпише якесь обезболююще лікарство. Не хватає ще, щоб у тебе зробилась язва жолудка. Тобі любий скаже, що легше*

*попередити хворобу, ніж лічити її. Раніше я думав, що то пустяк, але біль була така сильна, що прийшлося просити обезболююче лікарство. Давайте обговоримо питання про відстрочку виплати платежів. Він рахується самим сильним студентом в нашій групі. На протязі трьох днів на мій адрес надійшло два листа і відкритка. На площадці перед вежею ми побачили мраморних львів. У нас три дня була провірка.*

**Завдання 6.** Відредагуйте речення, звертаючи особливу увагу на порушення синтаксичних норм: *Більша половина студентів поступила в вищі учбові заклади по результатам ЗНО, які проводить Український центр оцінювання якості освіти. Скінчивши університет, мене назначили на посаду коректора областної газети. Від 2000 року я вчився у середній школі м. Червоноград № 2. В адрес директора були сказані багато хороших слів. Карл Вілад був людиною дуже енергійною, який намагався внести щось нове в культурне життя Львова. Переконавши її в своїй правоті, вона почала мені більше довіряти. Я приймала участь у читанні віршів, на яких займала призові місця. В одній з квартир на вулиці Зеленій у Львові, яка належить 21-річному безробітному львів'янину, спалахнула пожежа. Мерія планує фарбувати фасади будинків у центрі Львова разом з власниками перших поверхів. У 1995 пішла до першого класу середньої школи № 77 з поглибленим вивченням економіки міста Львова.*

*Винайму квартиру. Наявність телефону і цілодобового водопостачання є обов'язковим.*

*Оголошення. Завтра, 5. 10. 2009, відбудеться дискотека. Дискотека відбудеться в студенському клубі в 19 год. Вхід — 20 гривнів. Оргкомітет.*

*Оголошення. 9 березня 2009 року о 7 годині відбудеться святковий вечір присвячений творчості Т. Г. Шевченка у актовому залі НУЛП. Вхід вільний. Оргкомітет.*



---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 2

### *Стили мови. Офіційно-діловий стиль як один зі стилів літературної мови*

Літературна мова обслуговує різні сфери суспільного життя, тому вона функціонує у кількох різновидах — функціональних стилях. І роман, і приватний лист, і наукову доповідь, і статтю журналіста, і наказ ректора університету, і приватну розмову формують українською мовою. Однак перелічені тексти мають різні принципи вибору слів, певні морфологічні особливості, різну структуру словосполучень і речень.

Виділяють п'ять основних функціональних стилів української мови — розмовний (мова побутового спілкування), науковий (мова наукових праць), публіцистичний (мова засобів масової інформації), художній (мова художньої літератури), офіційно-діловий (мова документів та усного ділового спілкування). Для кожного з них характерні певні вимоги — стильові норми.

**Науковим стилем** пишуть тексти, основне призначення яких — передати наукову інформацію. Оскільки її треба донести до різних верств суспільства, основними ознаками стилю є:

- суворе дотримання мовних норм, що сприяє логічності викладу;
- велика кількість термінів;
- переважання абстрактної лексики;
- наявність розгорнутих складних речень із розгалуженою системою різних видів підрядності, відокремлених зворотів, вставних і вставлених конструкцій;

— відсутність емоційної й експресивної лексики.

Залежно від конкретних завдань, у науковому стилі виділяють кілька різновидів: власне науковий, науково-популярний, науково-навчальний та виробничо-технічний.

**Публіцистичним стилем** пишуть тексти, які формують громадську думку, тому його визначальною рисою є поєднання логічного, прозорого викладу інформації з використанням емоційно-експресивної лексики. Адже в публіцистичному тексті потрібно не тільки подати інформацію, а й висвітлити свою позицію та переконати читача в її правильності. Для стилю характерні емоційно-експресивні засоби, безпосереднє звернення до читача, зокрема, у формі запитань-відповідей, риторичних питань тощо.

**Стиль художньої літератури** — це складне поєднання лексичних, граматичних, синтаксичних засобів різних стилів, у тому числі розмовного. У художньому стилі відображено багатство національної мови. Тут можливе використання елементів усіх стилів літературної мови, вживання розмовно-побутових слів, діалектизмів, жаргонізмів, оказіоналізмів, авторських неологізмів, якщо їхня наявність вмотивована потребами мистецького зображення дійсності. Виклад образний, естетичний, емоційний, що досягається використанням найрізноманітніших тропів — порівнянь, епітетів, метафор, алегорій, синекдох, оксиморонів, а також інших лексичних, фонетичних, синтаксичних прийомів — асоціацій, переносних значень, обігрування багатозначності слів, вживання синонімів, антонімів, омонімів, антитез, інверсій, анафор, епіфор тощо. Багатство стилю зумовлене також тим, що письменники свідомо уникають трафаретних висловів і зворотів, шаблонів, прагнуть до оригінальності. Для синтаксису художньої мови властиві речення усіх типів, зокрема окличні, питальні, нецовні, номінативні. Художні твори є своєрідною грою зі словом, втіленням естетичної функції мови.

Використання найрізноманітніших мовних засобів у художньому стилі зумовлене його призначенням — образно відтворювати дійсність, тобто змальовувати життя через художні образи, втілені в слові, і за допомогою цих художніх образів впливати на уяву та почуття читача.

**Розмовне мовлення** є найдавнішим стилем будь-якої національної мови, оскільки виконує функцію побутового усного спілкування мовців, які не відділені простором і часом. Найважливіші риси розмовного стилю такі:

— переважання усної форми, активне залучення позамовних засобів спілкування (жестів, міміки, пози тощо);

— використання великої кількості експресивних та емоційно-оцінних слів і зворотів;

— вживання просторічних елементів, як несвідомо (через недостатнє оволодіння нормами літературної мови, швидкий темп мовлення тощо), так і свідомо (як стилістичний засіб);

— широке застосування неповних та еліптичних речень.

**Офіційно-діловим стилем** пишуть тексти, метою яких є повідомити інформацію, дати вказівки і розпорядження. Він задовольняє потреби писемного (рідше усного) спілкування в державному, суспільному, політичному, господарському житті, в ділових стосунках між інституціями й установами тощо. Розгляньмо основні ознаки і норми офіційно-ділового стилю:

1. Вживання стандартних виразів — шаблонних, ustalених моделей словосполучень або навіть цілих речень: *притягти до відповідальності, вести облік, вступати в права, належати до компетенції, довести до відома, набути чинності, на вимогу керівництва, у відповідь на ваш лист, договірні сторони погоджуються з тим, що передбачено нижче* та ін.

Оскільки протягом тривалого часу українська мова не була державною, діловодство вели здебільшого росій-

ською мовою. Отож, у вжитку все ще залишаються деякі неправильно сконструйовані ділові терміни або звороти, які є прямими запозиченнями або кальками з російської мови: *справка* замість *довідка*; *учбовий* замість *навчальний*; *довіреність* замість *доручення*; *налог* замість *податок*; *розходи* замість *видатки, витрати*; *оклад* замість *ставка*; *повістка дня* замість *порядок денний*; *по закону* замість *згідно з законом, відповідно до закону*; *здіяяти у міроприємствах* замість *залучити до заходів*; *звернутися по такому-то адресу* замість *звернутися на таку-то адресу*; *по якому питанню звертаєтесь* замість *у якій справі звертаєтесь*; *по тій причині* замість *з тієї причини, через те що*.

2. Чіткість, зрозумілість, однозначність висловлювань, уникання двозначних слів і конструкцій, прямий порядок слів у реченні. Наприклад, для речення *Відходи транспортуються спеціальними агрегатами до місця їхньої ліквідації* потрібен переклад: *Сміття відвозять самоскиди на звалище*. Не варто вводити надмірну кількість складених із різних основ слів: *Розпорядження обов'язкове для контори "Райзаготсировина", санепідемстанції, молзаводу, контори облтрансу*. У такому реченні складні слова варто подавати у нескороченому вигляді.

Потрібно пам'ятати, що перенасичення тексту запозиченими словами також перешкоджає його сприйманню, тому не варто зловживати лексикою іншомовного походження. Потребують "пояснення" такі фрази, як: *Ефективність заходів, які паралізують вплив вищезгаданих факторів, залежить від ступеня стабільності відповідних факторів і від координації цих заходів. Уніфікація, нормалізація і стандартизація процесів виробництва гарантують рентабельність і продуктивну ефективність індустріальної реконструкції*.

3. Відсутність суб'єктивного, емоційного підходу до викладених фактів, цілковита недоречність емоційно-забарвленої лексики; відсутність індивідуальних авторських рис. Неприпустимими є фрази на кшталт: *Дорогий ректоре!*

*Я і моя матуся вам наперед сердечно дякуємо (із заяви). Я не був на парах через те, що працював та інколи прогулював. Такого більше не повториться. Прошу, вибачте за це (з пояснювальної записки). До сьомого класу файно знав математику (з автобіографії).*

4. Використання стилістично нейтральної, загально-вживаної лексики, відсутність розмовних слів і словосполучень. Наприклад, замість розмовних слів *академка, заліковка, аноімка, переїхати* в офіційно-діловому спілкуванні треба вживати *академічна відпустка, залікова книжка, аноімний лист, змінити місце проживання*.

5. Лаконічність. Складаючи ділові документи, потрібно уникати зайвих слів, які передають надлишкову інформацію: замість *поспішаємо повідомити* треба казати *повідомляємо*, замість *вважаємо за можливе попросити* — *просимо*, а також тавтологічних висловлювань: замість *моя автобіографія* — *автобіографія*, замість *у січні місяці* — *у січні*, замість *сервісне обслуговування* — *обслуговування*, замість *пам'ятний сувенір* — *сувенір*.

6. Послідовність і чіткість викладу фактів, точність термінів і формулювань. Наприклад, в автобіографії неприпустимою є фраза: *Я вийшла заміж влітку 15 травня 2009 року*.

7. Деякі обмеження у вживанні морфологічних засобів. В офіційно-діловому стилі не прийнято вживати збірні числівники (*двоє, троє, семеро, десятеро*), присвійні прикметники (*деканів, Оленин, Василів*), збірні іменники (*студентство, рідня*), назви професій у жіночому роді (*прем'єрка, директорка, викладачка*). У текстах цього стилю переважають аналітичний спосіб утворення ступенів порівняння прикметників (*більш детальний, найбільш детальний*), інфінітиви та безособові дієслова на *-но, -то* для утворення наказових конструкцій (*передбачено виконати, заборонено*) тощо.

8. Неприпустимість граматичних помилок, які справляють гнітюче враження і найгіршим чином свідчать про

автора: *стипендія*, а не *степендія*; *бухгалтерія*, а не *бугалтерія*; *університет*, а не *універсетет*; *агентство*, а не *агенство*.

9. Вживання перших, прямих значень слів. Варто знати і розрізняти значення паронімів, щоб не спотворювати змісту ділового документа: *громадський* — *громадянський*, *дільниця* — *ділянка*, *особовий* — *особистий* тощо.

10. Чітка структуризація тексту — поділ на параграфи, пункти, підпункти; наявність реквізитів, трафаретність побудови документа.

## Запитання та завдання для самоконтролю

1. Назвіть п'ять основних стилів української літературної мови. У чому полягає причина такого поділу?

2. Перелічіть основні типи відмінностей між текстами різних стилів.

3. Назвіть основні ознаки офіційно-ділового стилю.

4. Назвіть три основні відмінності між офіційно-діловим і художнім стилем.

5. Чому для ділових документів необхідними є стандартність, чіткість, об'єктивність?

**Завдання 1.** Відредагуйте словосполучення: *прийняти міри, приймати участь, приймати до відома, і так далше, соблюдати порядок, заключати договір, заключати угоду, заключне рішення, згідно правил, відповідно плану, згідно закону, повістка дня, заказати що-небудь, заказний лист, відсутній по хворобі, по цьому поводу, поставити в приклад, поступають пропозиції, по приказу директора, працювати по сумісництву, всі без виклю-*

чення, по вказівці керівництва, відповідно приказу, по проханню глядачів, автобус по замовленню.

**Завдання 2.** Визначте, до яких стилів належать подані уривки текстів:

а) *“Коли лежиш в полі лицем до неба і вслухаєшся в многоголосу тишу полів, то помічаєш, що в ній є щось не земне, а небесне.*

*Щось наче свердлить там небо, наче струже метал, а вниз спадають тільки дрібні, просіяні звуки. Ниви шумлять навколо і заважають. Жену від себе голоси поля, і тоді на мене, як дощ, спадають небесні. Тоді пізнаю. Се жайворонки. Се вони, невидимі, кидають з неба на поле свою свердлячу пісню. Дзвінку, металеву й капризну, так що вухо ловить і не може зловити її переливів. Може, співає, може, сміється, а може, зайшлося від плачу...*

*Як вони оте роблять, цікавий я знати? Б'ють дзюбами в золото сонця? Грають на його проміннях, наче на струнах? Сіють пісню на дрібне сито і засівають нею поля?..*

*Врешті таки підгледів.*

*Сіра маленька пташка, як грудка землі, низько висіла над полем. Тріпала крильми на місці напружено, часто і важко тягнула вгору невидиму струну від землі аж до неба. Струна тремтіла й гучала. Тоді, скінчивши, падала тихо униз, натягала другу з неба на землю. Єднала небо з землею в голосну арфу і грала на струнах симфонію поля.*

*Се було прекрасно” (М. Коцюбинський).*

б) *“Наведені результати численних обстежень трубопроводів в корозійно- і мікробіологічних ґрунтах і лабораторних моделювань корозійних процесів на поверхні сталі та у вершині нерухомої і рухомої корозійновтомної тріщини підтвердили, що швидкість корозійних процесів у присутності найнебезпечніших бактерій — СРБ — зростає в 6—12 разів. В умовах експлуатації трубопроводів до цих факторів додаються температурні коливання і механічні напруження, що*

призводить до виразкової корозії з глибиною каверн і тріщин до 7—12 мм і подальшого наскрізного пошкодження стінок труб газових комунікацій” (Я. Середницький).

в) “Вночі собор ніби ще величавіший, ніж удень. І ніколи не набридає студентові на нього дивитись. Один із таких велетів тисячолітніх, що розкидані по всій планеті, — то мов похмурі цитаделі стоять з щілинами вікон-бійниць, то в розлогих опуклостях бань відтворюють образ неба... Серед людських поколінь, серед текучих віків височать незворушно, оклежавши себе символами-оздобами, кам'яними химерами, вкарбувавши в собі пристрасті епох. І коли ті, далекі, прийдущі, виринувши з глибин всесвіту, наблизяться колись до нашої планети, перше, що їх здивує, безсумнівно, будуть... собори! І вони, інозоряні, теж стануть дошукуватися тайни пропорцій, ідеального суголося думки й матеріалу, шукатимуть ніким досі не розгадані формули вічної краси!

Так буде, студент певен цього” (О. Гончар).

г) “Гарячий липневий день згасав за високою могилою. Грайливо вискочив і повис серед напнутої сині неба рогатий місяць. Небо все тьмянішало, густішали фарби. Аж доки м'яко не підкралась циганка-ніч й не розіп'яла над степом зоряний намет. Степ засинав. Десь тьохнула пташина. Десь обізвався пугач” (Р. Іванчук).

г) “Оголошення

10 квітня о 14 год. в актовому залі школи відбудеться конкурс виконавців української народної пісні. Охочих взяти участь у конкурсі просимо подати заявки до 5 квітня в учнівський комітет школи. Дирекція”.

д) “Німеччина стала шостою країною — членом ЄС, яка повністю відмовилася від культивування генетично модифікованої продукції. Тут запроваджено заборону на розведення, вирощування та продаж кукурудзи сорту МОН 810 американської фірми “Монсанто”, оскільки вона загрожує навколишньому середовищу. Рішення німецької влади було з ентузіазмом прийнято активістами-еко-



логами “Грінпісу” та громадськістю ЄС, які надають перевагу традиційному сільському господарству, а не “троянським коням” “Монсанта”. Кукурудзу-монстра також заборонено в Австрії, Угорщині, Франції та Греції” (“Молода Україна”, 17 квітня 2009 р.).

е) “Грамматична категорія як найбільш широке і загальне граматичне поняття має вищий ступінь узагальнення й абстрактності відносно до менш загального за своїм обсягом граматичного значення. Як родове поняття воно має порівняно з граматичним значенням вузький зміст і ширший обсяг. Грамматичні категорії за своєю природою набагато складніші від порівняно менш складних граматичних значень.

Грамматичні значення є конкретними, частковими виявами відповідної граматичної категорії. Наприклад, усі граматичні значення родового відмінка підлягають загальній граматичній категорії відмінка, яка охоплює всю систему відмінків з усіма їхніми комплексами граматичних значень.

Грамматичні категорії у відношенні до граматичних значень є загальним, а граматичні значення по відношенню до граматичних категорій — частковими.

Грамматична категорія не може містити в собі лише одне граматичне значення; сама природа граматичної категорії вимагає того, щоб вона базувалася принаймні на двох підпорядкованих їй граматичних значеннях. Грамматична категорія виводиться тільки з двох або кількох менших загальних співвідносних граматичних значень, що виявляються у відповідних формах. В окремій граматичній формі слова виражається одне граматичне значення, підпорядковане одній граматичній категорії; наприклад, у словоформі “несуть” з граматичної категорії особи виражається граматичне значення 3-ї особи, з граматичної категорії числа — множина, з граматичної категорії часу — теперішній час і т. ін.” (І. Ковалюк).

**Завдання 3.** Відредагуйте подані речення: *Молода сім'я з двох чоловік зніме квартиру у любому районі. На сьогоднішній день самим складним питанням є працевлаштування випускників. Бувші студенти Національного Університета "Львівської політехніки" гордяться тим, що вони отримували освіту в цьому вузі. На дверях інституту висіла об'ява, що заняття починаються в вісім годин. Вивчивши матеріал, всі мої відповіді на тести були зараховані як вірні. На минулому тижні Україна заключила договір з Росією стосовно поставок газу. Міністерство освіти України прийняло міри по вдосконаленню освітньої системи. Ця контрольна є самою важною на протязі семестру, так як по її результатах викладачем виставляється модуль. Ректор мого інститута завірив своїм підписом, що я дійсно отримую освіту в цьому учбовому закладі. Він задержується в відпуску, хоча на роботі появились невідкладні задачі. В нашому мінішопі ви можете купити товари в розстрочку. Я дуже вибачаюсь, але чи не могли б ви мені підказати, які дні є прийомними? Люба людина має право виразити свою власну думку. Він хоче прийняти участь у змаганнях, що відбудуться в слідуочу середу.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 3

*Підготовка ділових паперів. Найважливіші вимоги до їхнього оформлення. Загальні вимоги до вживання слів у ділових паперах. Ділові документи (автобіографія, доручення, розписка, заява, пояснювальна записка, резюме)*

**Документ** — основний вид писемного ділового спілкування і засіб фіксування у спеціальній формі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності та розумової діяльності людини. В основі слова “документ” лежить латинське слово *doco*, що означає “пояснюю, викладаю справу”. Для збереження культури діловодства та мови документ має бути:

- виданим повноважним органом або особою відповідно до їхньої компетенції;
- відповідним чинному законодавству;
- складеним за встановленою формою;
- бездоганно відредагованим і оформленим;
- достовірним, однозначним, тобто не може допускати двоякого тлумачення.

Ділові документи групують за кількома ознаками.

**За спеціалізацією:**

- загальні;
- документи з адміністративних питань;
- спеціалізовані з фінансових, комерційних питань та ін.

**За призначенням:**

- організаційні (положення, статuti, інструкції, правила, договори, угоди);

— розпорядчі (постанови, розпорядження, накази, акти, вказівки, ухвали);

— довідково-інформаційні (довідки, протоколи, огляди, акти, доповідні й пояснювальні записки, службові листи, факси, відгуки, доповіді, звіти, плани робіт, оголошення, телеграми, телефонограми);

— особові (автобіографії, заяви, особові листки, трудові книжки, характеристики, пропозиції, скарги громадян, розписки, доручення).

#### **За формою:**

— стандартні (регламентовані);

— індивідуальні (нестандартні).

#### **За походженням:**

— службові (створені в установах, організаціях, на підприємствах службовими особами);

— особисті (створені окремими громадянами).

#### **За місцем створення:**

— внутрішні (документи, які підготовляють, оформлюють і виконують у межах однієї установи, організації чи підприємства);

— зовнішні (документи, які надходять з однієї до іншої установи, організації чи підприємства).

#### **За напрямом:**

— вхідні;

— вихідні.

#### **За технікою відтворення:**

— рукописні;

— відтворені механічним способом.

#### **За стадіями створення:**

— оригінали;

— копії.

**За терміном зберігання:** постійного зберігання, тривалого зберігання (понад 10 років), тимчасового зберігання (до 10 років).

### *Адресування документа*

Назву установи, організації, підприємства або їхнього структурного підрозділу пишуть у називному відмінку. Поштову адресу вказують після назви установи, організації, підприємства, яким надсилають документ. Якщо документ адресують конкретній посадовій особі, то назву організації або її структурного підрозділу подають у називному відмінку, а посаду та прізвище — у давальному:

*Львівський автобусний завод  
Головному бухгалтерові  
п. Солотвинцю А. К.  
(адреса)*

Якщо документ адресують керівникові установи, то її назва входить до назви посади адресата:

*Директорові Лисичанського  
нафтопереробного заводу  
п. Тищенку С. Г.  
(адреса)*

Конкретній особі документ адресують тоді, коли необхідно ознайомити з його змістом саме цю особу.

Якщо один і той же документ надсилають кільком різним адресатам, усіх їх зазначають на документі (але не більше чотирьох).

Якщо ж адресатів є п'ять чи більше, то складають список розсилання й на кожному примірникові документа вказують лише адресу (слово "Копія" у цьому випадку не вживають).

### *Датування документа*

Дата є обов'язковим реквізитом будь-якого документа. Позбавлений дати, він втрачає юридичну силу. Датою може бути:

- день написання листа або наказу;
- день затвердження плану, звіту, інструкції;
- день фіксації вчинків у протоколах, актах;

— день набирання розпорядчим документом чинності після одержання адресатом (якщо документ її не обумовлює).

### **Способи датування**

Одним із поширених у документознавстві способів оформлення дати є її написання арабськими цифрами, розділеними крапками:

*05.08.2009* (тобто 5 серпня 2009 року); *09.11.2009* (тобто 9 листопада 2009 року); *22.01.2009* (тобто 22 січня 2009 року).

Такий уніфікований спосіб датування спрощує цю операцію й усуває потребу кодування дат у процесі опрацювання документів за допомогою обчислювальної техніки.

Інший можливий спосіб датування — словесно-цифровий (*09 вересня 2009 року* або *9 вересня 2009 р.*). Його можна використовувати в документах, які містять відомості фінансового характеру.

### **Місце дати**

Якщо документ оформлюють на бланку, дату ставлять у лівому верхньому кутку разом з індексом. Якщо документ пишуть не на бланку, то дату ставлять під текстом зліва від підпису або під ним:

*Завідувач відділу* (підпис) *О. М. Головач*  
*програмування*  
*25.09.2009*

або:

|  |   |
|--|---|
| <i>Головний інженер</i><br>(підпис)<br><i>К. С. Симоненко</i><br><i>18.04.2009</i> | <i>Головний механік</i><br>(підпис)<br><i>В. М. Олексійчук</i><br><i>18.04.2009</i> |
|--|---|

### **Вимоги до оформлення підпису**

Якщо документ потребує затвердження, то підпис розміщують зліва під текстом відразу біля поля. Порядок оформлення підпису: назва посади того, хто підписує

документ, особистий підпис та розшифрування (ініціали та прізвище), наприклад:

*Директор фабрики (підпис) О. В. Малиновський*

Оформлюючи документи на офіційному бланкові, зазначати назву підприємства при назві посади того, хто підписує, не треба, необхідно лише вказати: *директор, бухгалтер, інженер* тощо.

Коли документ підписують кілька осіб, що представляють різні організації (у договорах, актах тощо), то їхні підписи розташовують кількома колонками на одному рівні:

|                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------|
| <i>Директор фабрики</i>     | <i>Директор магазину</i>      |
| <i>(підпис) О. І. Сиваш</i> | <i>(підпис) Г. Н. Іванців</i> |
| <i>(дата)</i>               | <i>(дата)</i>                 |

Якщо один документ підписують кілька осіб одного і того ж підприємства чи установи, то підписи розташовують один під одним послідовно, згідно з посадами, які ці особи обіймають:

|                             |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
| <i>Директор видавництва</i> | <i>(підпис) А. В. Коваль</i>     |
| <i>Головний бухгалтер</i>   | <i>(підпис) В. Н. Олексієнко</i> |

У підписах під офіційними документами прийнято вказувати, крім посади, також персональні звання й наукові ступені у такому порядку: посада, персональні, почесні та інші звання:

*Завідувач кафедри,  
доктор історичних наук,  
професор (підпис)*

*П. В. Федорчук*

### **Розташування ініціалів**

а) на адресуванні — після прізвища: *Іванюкові С. Г.*;  
б) у разі підписування документа, його затвердження — перед прізвищем: *С. П. Ковтун*;

в) на резолюції — після прізвища або без зазначення ініціалів: *Сидорчук; Василенко І. П.*;

г) у текстах документів (списках, анкетах, автобіографіях, довідках тощо) — після прізвища: *“Надати Клименкові Ю. В. чергову відпустку...”*;

г) ініціали та прізвища не можна переносити у різні рядки.

### ***Розташування печатки***

Печатка має частково захопити назву посади особи, яка підписує документ, і сам підпис. У фінансових документах — тільки назву посади.

На службових листах, друкованих на бланках, печатки не ставлять.

### ***Затвердження документа***

Якщо необхідно затвердити документ (акт приймання — здавання матеріальних цінностей, звіт про відрядження, доручення тощо), то його підписують виконавці розпорядження, наказу, той, хто був у відрядженні, а затверджує директор, начальник, голова правління, генеральний директор. Гриф затвердження ставлять у верхньому правому кутку перед назвою документа:

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

*(посада, підпис, ініціали та прізвище)*  
*(дата)*

Якщо документ затверджують постановою, рішенням, наказом, то:

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

*наказом директора*  
*№ 20 від 08.05.2009*

або:

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

*Протокол зборів трудового колективу*  
*№ 2 від 21.02.2009*

### ***Погодження змісту документа***

Погодження здійснюють з метою оцінки документа — його попереднього розгляду (наприклад: заява працівника до директора через погодження з начальником відділу; звернення адміністрації до колективу через погодження з профкомом) чи оцінки проекту документа перед його поширенням, виходом із установи. Оформлюють цей реквізит під текстом документа:



**ПОГОДЖЕНО:**

Директор заводу (підпис) М. В. Величко  
08.09.2009

Головний бухгалтер (підпис) С. М. Білоус  
08.09.2009

**Оформлення сторінки документа**

Для зручності користування документом та його опрацювання з усіх боків сторінки залишають вільне місце — так звані поля. Поле з лівого боку — 35 мм; його використовують для резолюцій та інших позначок, а також для зручності читання тексту документа, підшитого до справи. Праворуч залишають поле не менше, ніж 8 мм — для запобігання пошкодження тексту. Поле верхнього краю сторінки — 20 мм. На ньому розміщують позначки діловода. На нижньому краю сторінки поле не повинно бути меншим за 16—19 мм (для аркушів формату А4 — 19 мм, для аркушів формату А5 — 16 мм).

Якщо текст документа займає більш як один аркуш паперу, то на наступний аркуш не можна переносити лише підписи. Крім них, там має бути не менше, ніж два рядки тексту.

Лише першу сторінку документа потрібно друкувати на бланку, другу і подальші сторінки — на чистих аркушах паперу. Аркуші повинні бути аналогічними за розміром, а папір тієї ж якості, що й папір, на якому надруковано бланк.

**Нумерація сторінок**

У документах, оформлених на двох і більше аркушах паперу, другий і наступні аркуші нумерують.

Якщо документ розміщують на одному боці аркуша, номери проставляють посередині або з правого боку верхнього поля аркуша (на відстані, не меншій за 10 мм від верхнього краю) арабськими цифрами без слова “сторінка” і пунктуаційних знаків.

Неправильно:  
-2-; 51.; с. 14

Правильно:  
3 (вгорі посередині або справа)

Якщо текст друкують з обох боків аркуша, то непарні сторінки позначають у правому верхньому кутку, парні — у лівому верхньому кутку аркуша.

У сфері ділового мовлення відходить у минуле безликий канцелярсько-бюрократичний жаргон, яким послуговувались донедавна. Поступово утверджується виразно індивідуалізоване мовлення, яке розкриває сутність особистості, її інтелект, культуру, освіченість. На передній план виходить ступінь оволодіння всіма стильовими тонкощами української літературної мови, вміння послуговуватися ними в офіційно-діловому спілкуванні. Вибір слів у діловому документі має відповідати таким загальним вимогам:

1. Має бути вмотивованим і відповідати нормам літературної української мови. Ця вимога передбачає вживання усталених слів у властивому їм значенні та звучанні, закріпленім за ним у словниках, підручниках і посібниках. Треба вміло користуватися довідковими матеріалами, особливо якщо йдеться про вибір слова чи словосполучення з кількох наявних. Наприклад, російське слово *свидетельство* можна перекласти залежно від контексту по-різному: *посвідка*, *посвідчення*, *свідоцтво* (документи), *доказ* (матеріальний або логічний аргумент), *свідчення* (підтверджений факт). Отож, за *свідченням очевидців*, *документальні свідчення*, *свідоцтво платника податку*, *посвідчення водія* та інше. Не варто також плутати значення слів *підписка* і *передплата*, *являється* і *є*, *особовий* і *особистий* тощо.

2. Вживання іншомовних слів має бути правильним і доречним. Правильність означає використання слова у тому значенні, яке закріплене за ним у словнику. А доречність передбачає вживання запозичень лише у разі потреби, тобто коли їх не можна замінити українськими словами з таким самим значенням. Якщо текст документа надмірно насичений іншомовними словами, він стає важким для сприйняття. Наприклад: “*Це багатоаспектне явище щодо методологічних уявлень про сучасний*

розвиток економічної системи є концептуальним для ефективного вирішення проблем функціонування механізмів та організації моделей інфраструктур інноваційного розвитку". У наведеному уривку втрачається зміст через надмірну його насиченість малозрозумілими запозиченими словами.

3. Потрібно уникати вживання вузькоспеціалізованих термінів, термінів-новотворів. У діловодстві прийнято вживати міжнародні фінансові терміни, терміни бухгалтерського обліку, поштово-телеграфних зв'язків, діловодства, зовнішньої торгівлі тощо (*бланк, штраф, віза, гриф, дебет, кредит, маркетинг, біржа, менеджер* тощо). Складний для сприймання термін, який може спричинити непорозуміння, варто розтлумачити відразу або ж у посилянні. Термін, вжитий у документі "без визначення, без розкриття його значення — німий знак на письмі" (А. Коваль), а не засіб офіційного спілкування. І той, хто укладає документ, і той, кому його адресовано, повинні точно і чітко розуміти за терміном поняття, яке він називає, з усіма його найважливішими рисами.

4. У зовнішній діловій кореспонденції небажаним є вживання професіоналізмів, які, хоч і зрозумілі, але не належать до літературної мови: *кардан, запроцентувати, пливучість, листаж* тощо. Професіоналізми засмічують мову ділових документів, утруднюють спілкування й знижують загальний рівень мовної культури документів.

5. Надмірне захоплення слово- чи основоскладанням надає штучності діловому документові. Наприклад: "Ветогляд кінпоголів'я призначено на сьому годину ранку 04.03.2009 на подвір'ї райветлікарні. Розпорядження обов'язкове для контори "Райзаготсировина", санепідемстанції, асобозу, молзаводу, контори облтрансу". Іноді вживання аббревіатур робить незрозумілим зміст ділового документа. Особливо це стосується скорочених назв установ, організацій, підприємств, які в тексті документа необхідно розшифровувати: НУЛП — Національний університет "Львівська політехніка", ІППТ — Інститут

*підприємництва та перспективних технологій, МАУП — Міжрегіональна академія управління персоналом.* Названа вимога не стосується вживання загальноприйнятих абревіатур, які не потребують пояснень: *ТзОВ, ПП, АН, СБУ, НБУ* тощо.

6. Вживання кальок з російської мови або перенесення російських слів в українську мову, якщо в останній існують слова з аналогічним значенням, є грубою помилкою в оформленні ділових документів. Наприклад, не варто вживати слів *міроприємство, справка, умісний, появитися, слідуючий, тоже*, а натомість треба використовувати відповідно слова *захід, довідка, доречний, з'явитися, наступний, також*.

7. Укладаючи діловий документ, потрібно уникати зайвих слів, що передають надлишкову інформацію. Наприклад, не варто вживати: *поспішаємо повідомити*, а треба *повідомляємо, вважаємо за можливе просити — просимо, беремо на себе відповідальність заявити — заявляємо*. Також неприпустимо вживати в діловому документі тавтологічні висловлювання. Наприклад: *моя автобіографія* (автобіографія — це своя біографія), *у січні місяці* (січень — це завжди назва місяця), *передовий авангард* (авангард — це передовий загін), *дивний парадокс* (парадокс — це суперечність), *дублювати двічі* (дублювати — це повторювати двічі), *перспектива на майбутнє* (перспектива — це і є майбутнє), *вільна вакансія* (вакансія — це вільна, незайнята посада), *таке саме аналогічне рішення* (аналогічне — це подібне, схоже).

8. У діловому мовленні необхідно широко використовувати синонімію української мови, насамперед, щоб уникнути повторення в одному документі однакових слів: *навчатися — здобувати освіту, набувати знань; компенсація — відшкодування, покриття витрат; консультувати — давати пораду, радити* тощо. В офіційних документах прийнято вживати також так звані пом'якшувальні синоніми (евфемізми) у тих випадках, коли

загальноживане слово занадто експресивне або викликає небажані побутові асоціації: *помер* — *відійшов від нас*, *перестало битися серце*, *ми втратили*, *пішов із життя*; *п'яний* — *у нетверезому стані*, *у стані алкогольного сп'яніння*, *під впливом алкоголю*; *брехня* — *вигадка*, *фантазія*, *неправда* тощо. Однак вибір описових синонімічних форм не повинен ускладнювати сприйняття змісту документа. Не варто грубу, нетактовну поведінку посадової особи називати “*перевищенням службових повноважень*”, крадіжку не варто пом'якшувати словосполученням “*фінансові надуживання*” тощо.

9. Неправильне вживання паронімів, близьких за звучанням слів, може призвести до перекручення змісту ділового документа. Щоб не виникало непорозумінь, важливо усвідомлювати різницю в значеннях паронімів *громадський* — *громадянський*, *особистий* — *особовий*, *загальноприйнятий* — *загальноприйнятний*, *виключно* — *винятково*, *ділянка* — *дільниця*, *виборний* — *виборчий*, *недоторканість* — *недоторканність* тощо.

10. Варто надавати перевагу іменникам абстрактним, неемоційним, книжного, а не розмовного походження (*залікова книжка* замість *заліковка*; *анонімний лист* замість *анонімка*; *автомобіль* замість *авто*; *сто гривень* замість *сотня*).

11. Вживаючи іменники на означення посади, статусу, професії, радимо використовувати слова у формі чоловічого роду, навіть якщо йдеться про особу жіночої статі: *викладач*, *лаборант*, *директор*, *аспірант*.

12. Збірні іменники, що позначають сукупність однакових або подібних понять, треба замінити формою множини: *студенти* замість *студентство*; *комахи* замість *комашня*.

13. Сукупність понять професійної діяльності, назви осіб за фахом і місцем роботи передають за допомогою словосполучень: *працівники пошти* замість *поштарі*; *мешканці міста* замість *городяни*.

**Ділові документи (автобіографія, доручення, розписка, заява, пояснювальна записка, резюме)**

**Автобіографія** — це документ, у якому особа подає опис свого життя й діяльності. Автобіографія має дві форми: художню автобіографію-розповідь, що містить елементи опису й характеристики згаданих подій і людей, і автобіографію-документ, головне завдання якої — докладно, точно й стисло подати найважливіші факти життя, освіти, трудової діяльності. Ділова автобіографія повинна бути точною, вичерпною й одночасно лаконічною, позбавленою емоційних, суб'єктивних моментів на зразок: *Невдовзі мої мрії здійснилися, і я стала студенткою.*

Автобіографію пишуть під час оформлення на роботу. Вона зберігається у відділі кадрів як обов'язковий документ особової справи. До написання автобіографії треба ставитися дуже серйозно, оскільки її читають досить уважно: з відомостей, які є в автобіографії, і з того, як вона написана, можна багато довідатися про людину.

Автобіографію прийнято писати від руки. Розповідь ведуть від першої особи (*Я, ..., ...*). Усі відомості подають у хронологічному порядку. Кожне нове повідомлення починають з абзацу.

До реквізитів автобіографії (тобто обов'язкової інформації, яку треба подати в ній), належать:

1. Назва документа. Слово *Автобіографія* пишуть з великої букви, в кінці крапки не ставлять.

2. Прізвище, ім'я і по батькові вказують у називному відмінку: *Я, Павлюк Оксана Василівна, ...*. Прізвище, ім'я і по батькові виділяємо комою з обох боків, оскільки це прикладка — друга назва тієї самої особи (перший раз себе називають займенником *я*). У наступних реченнях займенник *я* вживати не прийнято, оскільки й так зрозуміло, про кого йде мова.

3. Дата народження, яку можна записати двома способами: *31 березня 1990 року* або *31.03.1990*;

4. Місце народження. Це може бути місто або село (тоді вказуємо, до якого району й області воно належить).

Назву села або міста ставлять у місцевому відмінку: *у місті Києві, у селі Кирилівці*. Географічні назви наводять у порядку узагальнення: село, район, область, коми між ними не ставлять:

*Я, Шевчук Андрій Васильович, народився 3 листопада 1992 року в селі Зубрі Пустомитівського району Львівської області.*

**5. Відомості про навчання**, де перелічують усі навчальні заклади, в яких вчилися. Починають розповідь про навчання зі школи: *У 1996 році пішов до першого класу школи № 76 м. Львова (або села Зубри)*. Обов'язково вказують “до першого класу”, бо є діти, які йдуть відразу до другого, склавши програму екстерном. Якщо переходили зі школи в школу, згадують про це у фразі: *У 1999 році перейшов до середньої школи № 5 м. Києва*. Про закінчення школи говорять так: *У 2007 році закінчив школу*. Якщо отримали медаль або відзнаку, то додають *зі золотою медаллю (відзнакою)*.

Назву школи, а згодом і вищого навчального закладу, вказують у тому вигляді, у якому її записано в атестаті чи дипломі.

Потім подають інформацію про вищу освіту:

*У 2007 році вступив (ла) до Національного університету “Львівська політехніка” до Інституту прикладної математики та фундаментальних наук на напрям прикладна математика. У 2012 році закінчив (ла) повний курс університету і отримав (ла) кваліфікацію...*

**6. Відомості про трудову діяльність**. Розповідають про місце роботи, посаду, час, протягом якого працювали на ній. Якщо працювали на кількох посадах, перелічують їх у хронологічному порядку. Описуючи трудову діяльність, не вживають розмовних конструкцій на зразок: “*влаштувався на роботу*”, “*мене взяли на роботу*”, “*пішов на роботу*”, “*знайшов роботу*”, “*прийняли на роботу*” тощо, а формулюють лаконічно й офіційно: *З вересня 2013 року працюю інженером-конструктором у фірмі “Карпатбуд”*.

7. Відомості про громадську роботу, нагороди.

8. **Коротка інформація про склад сім'ї.** Якщо Ви неодружені, то Ваша сім'я — це батько, мати, сестра, брат (якщо у сестри чи брата ще немає своєї сім'ї). Якщо одружені, то Ви вже створили свою сім'ю, і до її складу входить чоловік (дружина) й Ваші діти. Найчастіше склад сім'ї описують таким чином:

*Склад сім'ї:*

*батько* — ім'я, прізвище, по батькові, посада, рік народження;

*мати* — ім'я, прізвище, по батькові, посада, рік народження;

*брат* — ім'я, прізвище, по батькові, посада (місце навчання), рік народження;

*сестра* — ім'я, прізвище, по батькові, посада (місце навчання), рік народження.

Або

*чоловік (дружина)* — ім'я, прізвище, по батькові, посада, рік народження;

*син (донька)* — ім'я, прізвище, по батькові, місце навчання, рік народження.

9. **Дата (ліворуч) і підпис автора (праворуч).** Дату і підпис ставлять під текстом. Якщо документ складається з двох сторінок, на другій має бути як мінімум 2 рядки тексту.

**Взірець автобіографії**

*Автобіографія*

*Я, Іваненко Оксана Петрівна, народилася 11 січня 1991 року в місті Калуші Івано-Франківської області (або с. Зубрі Пустомитівського району Львівської області).*

*У 1996 році пішла до першого класу середньої школи № 2 м. Калуша. У 2000 році перейшла до середньої школи № 1 м. Калуша. Після закінчення шостого класу у 2001 році вступила до гімназії (№ або назва) м. Калуша, яку закінчила у 2007 році зі золотою медаллю. З 2003 до 2007 року займалася аеробікою в спортивному клубі "Титан" і народними танцями в ансамблі "Горицвіт".*



(Або За період навчання у школі брала участь у художній самодіяльності, відвідувала спортивні гуртки з плавання і волейболу. Або Була капітаном шкільної баскетбольної команди, займала призові місця на місцевих та обласних змаганнях. Або З 1996 до 2001 року навчалася в музичній школі по класу фортепіано тощо).

У 2007 році вступила до Національного університету "Львівська політехніка" до Інституту хімії та хімічних технологій на напрям хімічні технології.

У 2012 році закінчила Національний університет "Львівська політехніка" за спеціальністю "Виробництво органічних речовин", отримала диплом з відзнакою. Після закінчення університету мені присвоєно кваліфікацію інженера-технолога.

З вересня 2012 року працюю інженером-технологом на ЗАТ "Лукор" м. Калуша.

Склад сім'ї:

чоловік — Іваненко Олег Іванович, інспектор ДАІ міста Калуша, 1989 року народження;

син — Іваненко Олександр Олегович, 2012 року народження.

18 листопада 2012 року

Підпис

**Доручення** — це документ, у якому одна особа або організація надає право іншій виконувати певні юридичні дії або отримувати матеріальні цінності від її імені. Доручення службові, або офіційні, пишуть від імені організації, а особисті — від імені особи. Можна дати доручення на ведення службових справ на час Вашої відсутності; на продаж будинку; на ведення спадкової справи; на користування особистим майном; на користування грошовим вкладом у банку; на одержання грошей, у тому числі стипендії, заробітної плати, переказів з пошти і телеграфу, з ощадної каси тощо.

До реквізитів доручення належать: назва документа; прізвище, ім'я та по батькові, посада (інколи місце про-

живання) того, хто доручає і того, кому доручають; документ особи, якій видають доручення; точне зазначення кількості й характеру доручених дій, майна чи цінностей; термін, протягом якого діє доручення (не більше трьох років); підпис особи, яка доручає; дата видачі доручення.

Доручення може засвідчити нотаріус або начальник відділу кадрів чи керівник тієї установи, де працює особа, яка пише доручення.

### **Взірець особистого доручення**

#### *Доручення*

*Я, Петренко Олег Іванович, студент групи МЕ-12 Інституту економіки і менеджменту Національного університету "Львівська політехніка", доручаю старості групи МЕ-12 Ткачуку Богданові Васильовичу (паспорт серії КА № 133 794, виданий 25 вересня 2009 року Личаківським РВВС України у м. Львові) отримати в касі Національного університету "Львівська політехніка" мою стипендію за жовтень 2011 року в сумі 695 (шістсот дев'яносто п'ять) гривень.*

*Доручення дійсне до 1 листопада 2011 року.*

*25 вересня 2011 року*

*/Підпис/*

*Підпис студента групи МЕ-12 Петренка О. І. засвідчую:*

*Печатка деканату*

*Директор Інституту*

*економіки і менеджменту /Підпис/ І. С. Боднарчук*

*25 вересня 2011 року*

**Розписка** — це документ, що підтверджує отримання грошей, документів або матеріальних цінностей від установи (офіційна розписка) чи від іншої особи (приватна,

або особиста розписка). Обов'язковими реквізитами розписки є назва документа; прізвище, ім'я і по батькові тієї особи, що отримала матеріальні цінності, і тієї особи, що їх надала; точне найменування і кількість (словами і цифрами) одержаних цінностей; дата й підпис особи, що отримала цінності.

Суму в розписці пишуть спочатку цифрами, а потім словами в дужках. **Пишуть тільки в одному примірнику, без виправлень або підчищень.**

Якщо розписка видається на велику суму, то в ній зазначають адресу, номер і серію паспорта того, хто одержав гроші чи цінності. Підпис особи, що дає розписку, засвідчує нотаріус або керівник установи.

### **Взірець особистої розписки**

#### *Розписка*

*Я, студент Національного університету "Львівська політехніка", Петриницький Ігор Олександрович (паспорт серії ЗІ № 371894, виданий Галицьким РВВС України м. Львова 15 листопада 2000 року, прописаний за адресою: Львів-10, вул. Городоцька, 14, кв. 25), отримав від студента Національного університету "Львівська політехніка" Федоренка Михайла Івановича вісімсот (800) гривень, які зобов'язуюсь повернути через два місяці.*

*26 травня 2011 року*

*/Підпис/*

*Підпис Петриницького І. О. засвідчую:*

*Печатка деканату*

*Директор Інституту /Підпис/ І. А. Коваль*  
*гуманітарних*

*та соціальних наук*

*26 травня 2011 року*

**Заява** — це офіційне прохання особи або установи, звернене до іншої особи чи установи. Може бути простою

(без пояснення причини прохання) і вмотивованою (з обґрунтуванням причини). Особиста заява є зверненням громадянина до керівної посадової особи, а службова — зверненням посадовця від власного імені або від імені організації до керівної особи іншої організації.

Обов'язковими реквізитами заяви є інформація про адресата — особу, до якої звертаються зі заявою, і адресанта, тобто її автора; назва документа; текст заяви; дата і підпис автора заяви.

Інформацію про адресата і адресанта заяви наводять у так званій “шапці”, розміщеній у правому кутку документа. Посаду, місце роботи, звання, прізвище, ім'я, по батькові адресата заяви треба ставити в давальному відмінку, чергуючи паралельні закінчення *-ові* та *-еві*: *Директорові Інституту гуманітарних та соціальних наук проф. Петренку Олексієві Миколайовичу*. Аналогічну інформацію про адресанта подають у родовому відмінку, слово *від* не пишуть: *викладача кафедри української мови Юзевич Лариси Іванівни*. Переносів у “шапці” робити не можна, крапку в її кінці не ставлять.

Нижче посередині пишуть назву документа “*Заява*”, після неї крапки також не потрібно. З абзацу наводять сам текст документа, який найчастіше починається зі слова “*Прошу*”. Якщо потрібно, вказують перелік документів, доданих до заяви: “*До заяви додаю...*”. У кінці ставлять дату (з лівого боку) і підпис (з правого боку).

**Взірець особистої заяви** (пишуть від руки і в одному примірнику)

*Директорові Інституту  
комп'ютерних технологій,  
автоматики та метрології  
проф. Кучинському  
Богданові Павловичу  
студента групи МВ-13  
Яцика Олега Миколайовича*

### *Заява*

*Прошу допустити мене до складання іспиту з математичного аналізу, який я не склав вчасно у зв'язку з хворобою.*

*Медичну довідку додаю.*

*20.06.2011*

*/Підпис/*

**Пояснювальна записка** — пояснення певних дій або вчинків (найчастіше порушення дисципліни, невиконання роботи тощо), яке пише працівник на вимогу адміністрації. Реквізитами пояснювальної записки є інформація про посаду, прізвище та ініціали керівника установи, до якого звертається автор записки; назва документа; зміст записки; дані про особу, яка пише записку; дата й підпис.

### **Взірець пояснювальної записки**

*Деканові Інституту телекомунікації,  
радіоелектроніки та електронної техніки  
проф. Ковальчуку Богданові Петровичу*

### *Пояснювальна записка*

*Я, Михайловський Володимир Петрович, студент групи РТ-11, не був присутній на заняттях з 20 листопада до 1 грудня 2011 року у зв'язку з хворобою.*

*Медичну довідку додаю.*

*Дата*

*/Підпис/*

**Резюме** — це документ, що містить інформацію про навчання, трудову діяльність і професійні досягнення особи, яка претендує на певну посаду. Незважаючи на доволі вільну форму документа, до нього обов'язково входять такі реквізити: назва документа; прізвище, ім'я і по батькові особи, яка його складає; домашня адреса; дата й місце народження; мета складання резюме; досвід

роботи; освіта; знання мов, додаткові вміння й навички; контактний телефон, електронна адреса; дата й підпис.

Інколи відомості про досвід роботи розташовують у зворотному хронологічному порядку, починаючи від посади, яку працівник обіймає на цей момент, і закінчуючи першим місцем роботи. Такий спосіб подачі інформації відразу зосереджує увагу працедавця на останній (і, очевидно, найвищій) посаді потенційного працівника.

Якщо досвід роботи малий або взагалі відсутній, зосередьте увагу на описі своїх умінь і навичок. Інколи додають також інформацію про особисті риси характеру. Варто наголосити на тих рисах, які є найбільш сприятливими для досягнення успіхів у певній галузі: для економіста важливими є точність й пунктуальність, архітектора — відповідальність й креативність тощо. Нерідко також подають інформацію про хобі й зацікавлення, оскільки останнім часом керівники вважають, що наявність корисних захоплень у працівників сприяє їхньому повноцінному відпочинку, допомагає уникнути стресів і підвищує рівень працездатності. Такі люди не обмежуються колом професійних інтересів, не зупиняються у своєму розвитку і легше інтегруються в колектив. Очевидно, що перелік зацікавлень у резюме не повинен надто дисонувати з обраним фахом: наприклад, про захоплення рукоділлям варто згадувати представникам творчих професій, а не тим, хто хоче стати економістом чи програмістом.

Пам'ятайте, що резюме повинно характеризувати свого автора як надійного, освіченого, енергійного працівника, здатного швидко вчитися новому і розвиватися професійно. Орфографічні помилки, незграбні синтаксичні конструкції можуть справити негативне враження на працедавця і звести нанівець усі намагання знайти роботу.

Резюме повинно бути вичерпним, але стислим (не більше однієї сторінки). Займенник *я* в резюме не вживають, використовуючи форми третьої особи однини

працював (ла), керував (ла), а також дієприкметники обізнаний (а) тощо.

### **Взірець резюме**

#### *Резюме*

*Костенко Марія Миколаївна*

*вул. Личаківська, 29, кв. 3 Дом. тел.: (032) 275-41-63,  
м. Львів, Україна, 79010 моб. тел.: (097) 316-24-66.*

*E-mail: kostenkom@yachoo.com*

*Мета: знайти посаду бухгалтера з умовою професійного вдосконалення й зростання.*

*Досвід роботи: 2008—2009. Бухгалтер-касир  
у супермаркеті “Марк”.  
2009—2011. Бухгалтер  
у фірмі “Соло”.*

*Освіта: Інститут економіки і менеджменту Національного університету “Львівська політехніка” (2003—2008).*

*Знання мов: українська (рідна), англійська, російська, польська.*

*Додаткові вміння і навички: володіння ПК (програми Word, Excel); водій категорій А, В; робота з офісною технікою, фото- та відеоапаратурою.*

*Особисті риси: акуратність, пунктуальність, тактовність, вимогливість. Швидко засвоюю нову інформацію, за потреби готова підвищувати свою кваліфікацію.*

*Зацікавлення: вивчення іноземних мов, туризм, книги.*

*Особисті дані: народилася 3 січня 1987 року в м. Львові. Неодружена. Громадянка України.*

20.04.2011

/Підпис/

## Запитання та завдання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте принципи адресування документа.
2. Опишіть способи датування документа.
3. Назвіть правила підписування документа, розташування ініціалів.
4. Опишіть закономірності розташування печатки в документі, нумерації сторінок.
5. Охарактеризуйте порядок затвердження або погодження документа.

**Завдання 1.** Відредагуйте або цілком перебудуйте речення з документів, враховуючи вимоги офіційно-ділового стилю і норми українського правопису: *Перший іспит, який я здавала, видався мені самим тяжким, хоча ніхто не казав мені, що буде легко, коли прийшли результати, я була задоволена, адже мої перші бали дали надію на навчання в цьому учбовому закладі. У 2004 році у мене народилася дитина, яку назвали Сергій. У 1986 році батьки віддали мене в садік. Також в мене є ще два брата і сестричка Катя (з автобіографії).*

*Об'ява. Завтра, 20.4.2009, у студенській столовій відбудеться дискотека. Вхід — 5 гривнів. Запрошуються всі бажаючі.*

*Об'ява. Сім'я з трьох людей зніме трьох-кімнатну квартиру. Срочно.*

*Я не відвідав останню пару в п'ятницю у зв'язку з тим, що мені терміново треба було бути вдома, і тому я пішов на поїзд раніше, не відвідавши лекції по історії. Я не був на парах по тій причині, що був хворий і лежав на стаціонарі. Я не прийшов на пару у зв'язку з тим, що я був хворий і сидів у дома (із пояснювальних записок).*

**Завдання 2.** Відредагуйте речення згідно з вимогами до офіційно-ділового стилю, уникаючи росіянізмів, калюк з російської мови та розмовних зворотів: *Вас тоже задіють у цих міроприємствах, не відказуйтесь. Його*



*виступ торкався проблеми самоврядування університету. Відповідно плану робота буде завершена на слідуючій неділі. Ми були в відділі кадрів ще прошлої неділі, але попали на неприйомний день. Оголошується слідуюча повістка дня. Ми прийняли всі можливі міри, щоб наша група стала самою першою по результатам конкурсу. Касирша не знала, в чому заключається суть проблеми. Всі студенти без виключення прийняли участь у запланованих міроприємствах. Учбова частина підготувала слідуючий матеріал для проекту нового наказу. Наші думки по цьому поводу співпадають. Богдана Кузьмінічна тоже приймає активну участь у літературних вечорах, не відказується і від других міроприємств тіпа конкурсів, олімпіад, де виступає в якості члена журі. Якщо стикнетесь з трудностями, звертайтеся до нас по такому адресу: м. Ровно, вул. О. Довженко, 2.*

**Завдання 3.** Відредагуйте речення згідно з вимогами до офіційно-ділового стилю, уникаючи росіянізмів, кальок з російської мови та розмовних зворотів: *Сьогодні створюється проблема охорони оточуючого середовища. Складання договору про зачислення робітника на роботу оформляється по вказівці керівника. Інформація на рахунок працевлаштування надається по середам і п'ятницям кожної неділі. Кожен має право на тайну переписки згідно діючих законів України. Повернувшись із короткострочного відпуску, директор зібрав у себе завідуючих відділами і об'явив, що самим ближчим часом необхідно підняти всім заробітню плату. Ми повинні співставляти думки різних людей, рахуватися з думкою колектива. Мені кається, що іменно ця обставина сама важлива в цій обстановці. Я настоюю на тому, що на збори повинні прийти всі без виключення. В продажі поступили нові якісні товари. Подорожання бензина — це саме важливіше питання, яке на сьогоднішній день хвилює всіх шоферів. На протязі п'ятдесяти хвилин ви получите інтересуючу вас інформацію.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 4

*Лексичні засоби ділового мовлення. Лексичне значення. Пряме і переносне значення слова. Багатозначність. Правильні та неправильні значення слів. Омоніми та їх різновиди*

**Лексика** (від грец. *lexikos* — словесний) — це сукупність усіх слів, вживаних у мові. **Лексикологія** — наука, яка вивчає лексичний склад. **Словниковий запас** — це масив слів, які розуміє і вживає людина.

**Слово (лексема)** — одиниця мови, яку використовують для найменування предметів, явищ, процесів навколишньої дійсності. Словом можна назвати практично все, що нас оточує — предмети, відношення, явища природи, явища суспільного життя та внутрішнього світу людини.

Слово — основна одиниця мови. Звуки існують не самі по собі, а в слові, морфемі — також не самостійно, а в складі слова. Слово є матеріалом для побудови словосполучень і речень.

Кожне слово має **лексичне значення** — узагальнене відображення основних ознак предмета, явища, відношення у свідомості людини. Значення слова пояснюють тлумачні словники.

Слова можуть існувати в мові у **прямому** (первинному) і **переносному** (вторинному) значенні. Слова з прямим значенням — це звичайні назви предметів, явищ. Наприклад, *кілим* — це тканий ворсистий виріб з візерунками для оздоблення стін, укривання підлоги. У прямому значенні слова зрозумілі не тільки в реченнях, а й без контексту, вжиті окремо. Натомість переносне значення

зрозуміле тільки в контексті: *мох встелив землю м'яким килимом*.

В українській мові є слова, які називають лише один предмет і мають одне значення (*викладач, суфікс, фонетика, кухар, клен*). Але більшість слів є багатозначними, тобто мають кілька значень. Наприклад, дієслово *іти* має понад тридцять значень: первинне, основне значення — пересуватися, переставляючи ноги — *іти додому*; їхати (про курсування транспорту) — *маршрутка йде на Левандівку*; пересуватися (про небесні світила, хмари, дим, тепло, запах, чутки, слова) — *іде велика чорна хмара, пішли чутки*; наставати (про пору року, певний часовий проміжок) — *іде зима, канікули*; рух часу — *час іде*; працювати (про механізм) — *годинник іде*; розвиватися — *події йдуть*; добре продаватися — *товар добре йде*, від цього значення навіть утворено прикметник *ходовий товар*; брати початок від чогось — *походити*; постійно видаватися (про платню) — *гроші йдуть*; ловитися — *риба не йде* тощо.

Доволі часто ми вживаємо слова в невластивому для них значенні. Наприклад, нерідко плутають значення слова *вилка* (технічний термін) та *виделка* (столовий предмет). У неправильному значенні вживають слово *вірний* у контексті *вірний* програш (неминучий програш), *вірна* відповідь (правильна відповідь), оскільки вірним або невірним може бути, наприклад, друг або подружжя. Слово *об'єм* позначає величину, яку вимірюють у кубічних одиницях (*об'єм бочки*), а *обсяг* — розмір чогось (*обсяг роботи*).

Варто пам'ятати, що *відкривають* нову крамницю, школу (початок функціонування закладу); двері, вікна, браму *відчиняють* або *відмикають*, якщо вони замкнені; книжку, зошит *розгортають*, а очі *розплющують*.

Під впливом російської мови, в якій слово *відноситься* є багатозначним, його неправильно вживають в українській мові:

*Він відноситься до тих студентів, які починають вчитися тільки перед сесією* — замість *Він належить*

*до тих студентів... Це не відноситься до тебе — замість Це тебе не стосується. Я відношуся до нього добре — замість Я ставлюся до нього добре.*

В українській мові слово *відноситься* позначає взаємозв'язок між предметами (*А відноситься до В*) чи пасивне переміщення предмета під впливом зовнішньої сили (*Човен відноситься вітром все далі від берега*).

**Омоніми** (від грец. *homos* — однаковий і *опута* — ім'я) — це слова, які мають однаковий звуковий склад, але відмінні за значеннями: *коса* (дівоча), *коса* (інструмент), *коса* (піщана); *балка* (яр з положистими схилами), *балка* (дерев'яний чи металевий брус для перекриття стелі).

Часто омонімію плутають з багатозначністю слова. Однак значення **багатозначного** слова пов'язані між собою. Іноді багатозначність виникає внаслідок переосмислення первинного значення, появи у слова переносних значень. Наприклад, у прямому і переносному значеннях слова “срібний” (*срібна монета* — *срібний іній*) зберігається схожість за кольором, “колючий” (*колючий куц* — *колюче слово*) — за ознакою “ранити, завдати неприємних відчуттів”, “шлейф” (*шлейф сукні* — *шлейф неприємностей*) — за ознакою “тягнутися за людиною”.

Омоніми — це слова, що збіглися випадково, але між їхніми значеннями зв'язку немає: *стигнуть вишні* — *стигнуть страви*, *селянська свита* — *свита президента*. За звичай омонімія виникає внаслідок розпаду багатозначності, віддалення колишніх значень багатозначного слова (*коса* як інструмент, *коса* дівоча, *коса* морська) або як результат запозичення (*міна* з фр. — вираз обличчя, *міна* з нім. — вибуховий пристрій, *міна* укр. — від слова *мінати*).

Омоніми бувають **повні (абсолютні)** та **часткові**. Повні омоніми збігаються в усіх граматичних формах: *коса*, *балка*, *стан* (дівочий і надзвичайний), *байка* (тканина і літературний жанр), *дружина* (жінка і військо), *кран* (підймальний і водопровідний), *свита* (одяг і супровід), *домішувати* (додавати чогось і закінчувати мішати). До **часткових** омонімів належать **омографи**, **омофони** і **омоформи**.

**Омографи** — слова з однаковим написанням, але з різною вимовою: *за́мок* — *замо́к*, *при́клад* — *прикла́д*, *ма́ла* (дієслово) — *мала́* (прикметник).

**Омофони** — слова, що звучать однаково, але мають різне написання: *трепетання* — *три питання*, *Бойко* — *бойко*, *Вікторія* — *вікторія*, *потри* — *по три*, *Прут* — *прут*.

**Омоформи** — слова, які належать до різних частин мови, але однаково звучать у деяких формах: *Думи мої*, *думи мої*, *квіти мої*, *діти!* *Виростав вас*, *доглядав вас*, *де ж мені вас діти!* (Т. Шевченко); *мати* (іменник) — *мати* (дієслово); *носи* (множина від іменника *ніс*) — *носи* (наказовий спосіб від дієслова *нести*); *слідом* (орудний відмінок іменника) — *іти слідом* (прислівник).

**Міжмовні омоніми** — слова різних мов, які однаково звучать, але мають різне значення: *майка* (мати) в болгарській, македонській, сербо-хорватській мові — *майка* (предмет одягу) в українській; *луна* (місяць) у російській — *луна* (відгомін) в українській; рос. *крысы* (щур) — укр. *криси* (поля у капелюха); рос. *пыльный* (запорошений) — укр. *пильний* (уважний); рос. *сливки* (вершки) — укр. *сливки* (фрукти) та ін. Міжмовні омоніми створюють проблеми при перекладі та розумінні тексту, часто призводять до вживання слів у неправильному значенні під впливом російської мови: рос. *наглый* (нахабний) — укр. *наглий* (несподіваний, раптовий); рос. *неделя* (тиждень) — укр. *неділя* (сьомий день тижня); рос. *другой* (інший) — укр. *другий* (порядковий числівник); рос. *мешать* (перемішувати, заважати) — укр. *мішати* (тільки перемішувати).

## Запитання та завдання для самоконтролю

1. *Що таке лексика? Яку роль відіграє слово у мовній системі?*

2. *Які слова називають багатозначними?*

3. *Поясніть різницю між прямим і переносним значенням слова.*

4. *У чому полягає відмінність між багатозначністю й омонімією?*

5. *Поясніть різницю між омографами, омонімами, омоформами, омофонами.*

**Завдання 1.** Вкажіть п'ять значень, яких може набувати слово *стіна*. Назвіть десять переносних значень, яких може набувати слово *гострий*.

**Завдання 2.** Відредагуйте словосполучення, які містять слова, вжиті в неправильному значенні. Визначте, в якому значенні можна використовувати виділені слова: *договоритися про зустріч, інформація на рахунок поїздки, заказати напюток, здавати екзамени, знімати квартиру, денна виручка, переводити статтю, переводити гроші по пошті, вияснити питання, вмішатися у справи, наказати дитину, заставити зробити, мішати працювати, настоювати на своєму, у області архітектури, підписка на газети, смутно пам'ятати, відкрити вікно, вірна відповідь, відноситися з повагою, у любому випадку, домашній адрес, завершити гімназію, організаційні здібності, збільшувати рівень.*

**Завдання 3.** Відредагуйте речення, які містять слова, вжиті в неправильному значенні. Вкажіть, у якому значенні можна вживати виділені слова: *Те, що церква вміщується в політику, приносить їй тільки шкоду. Як ти дивишся на те, щоб я приїхав у середу. На протязі слідуєчого учбового року ми маєм виконати великий об'єм роботи. Легше попередити хворобу, ніж лічити*

її. Треба спокійно відноситися до любих стресів. Ми вчора домовилися, що він напише довіреність. Я так рахую, що ця відповідь невірна. На рахунок нього ти неправ, він настоящий друг. Криша, покрашена зеленою краскою, гарно дивиться. Заглянь туди, за шкаф, там заді дверка відкривається. Я до цієї людини відношуся добре, мені повезло, що ми познайомились ще в минулому році. Вияснилось, що машина нуждается в ремонті. Відкрийте форточку, бо у вас тут ужасно воняє угарним газом. Положення його було незavidним. Ми стикнулися з серйозними проблемами, але дякуючи йому нам вдалося справитися з ними. Перед виконанням роботи познайомтеся з правилами.

**Завдання 4.** Визначте тип омонімів. Поясніть їхнє значення: не має — немає, дзвоні — дзвони, в гору — вгору, подів — пбдув, сонце — сон це, вози (іменник) — вози (дієслово), роман — Роман, далекі світи — світи мені, мблоти — молбти, гбри — горі, вила (іменник) — вила (дієслово), мброку — морбку, багато міст — міст через річку, сіяти — сіяти, брив (іменник) — брив (дієслово), зелене поле — поле город, різка — різка, ананас — а на нас, довгі носи — носи книжки, юпітер — Юпітер, обід — обід, зміст — з міст, стан (дівочий) — стан (надзвичайний), чайка (човен) — чайка (птаха), плачу — плачу, коло хати — велике коло, мўка — мукá, він навіз усього багато — поклав на віз, авжеж — а вже ж, гребі — гриби, дружина (жінка) — дружина (військо), інею — і нею, пара (заняття) — пара (чобіт), засипати — засипати, плач (іменник) — плач (дієслово), ви пливете — впливете, клич (дієслово) — клич (іменник), от же — отже, дзвінка пісня — не чули дзвінка, лисичка (зменшувальне від лисиця) — лисичка (гриб), надія — Надія.

**Завдання 5.** Відредагуйте подані речення: По наказу ректора його відчислили з університету. Я зроблю це другим разом. Люба людина може прийняти участь

*у розіграші призів. У мене нема вредних привычок. На протязі двох неділь я знімала квартиру в центрі міста. Для приготування цього блюда потрібно дві літри молока. Скільки ще буде продовжуватися його командіровка. Його свідчення було значним для рішення суду. Я навчаюсь в університеті, щоб поглибити рівень знань. Людина подала свої свідчення по поводу цьої справи. Освітлені вулиці є одною з основних проблем Львова. Ця проблема вимагала срочного прийняття рішення. Для рішення цієї задачі потрібно було використати такий самий аналогічний метод, що й для попередньої. Цей засіб здібний вивести любу пляму на вашій одежі. Мій брат в прошлому році закінчив музикальну школу. На рахунок цього питання я хочу зупинитися більш докладніше. Як і любий інший об'єкт, інформація володіє слідуючими властивостями.*



---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 5

*Синоніми, антоніми, пароніми та їхні функції у професійному спілкуванні. Тавтологія.*

*Плеоназм*

**Фразеологія української мови. Стилiстичне використання фразеологізмів, особливості їхнього перекладу**

**Синоніми** (від грец. *synōnutos* — однойменний) — це слова, різні за звучанням, але близькі за значенням: *сміливий, хоробрий, відважний, мужній, безстрашний, відчайдушний, доблесний, героїчний; стандартний, шаблонний, стереотипний, трафаретний, класичний, однотипний, типовий*. Синоніми збагачують мову, допомагають точніше виразити думку, уникнути повторення однакових слів.

**Поняттєві синоніми** мають різні відтінки значень: *іти* (переміщатися, ступаючи ногами), *простувати* (іти навпростець), *марширувати* (іти, ходити розміреним кроком, по-військовому).

**Стилiстичні синоніми** належать до різних стилів: *батько* (офіційне) — *тато* (розмовне), *мати* (офіційне) — *мама* (розмовне), *іти* (стилiстично нейтральне) — *лізти, пертисся* (розмовні), *діяння* (книжне) — *вчинок* (стилiстично нейтральне), *автобіографія* (офіційне) — *життєпис* (розмовне).

У ділових документах уникають емоційно забарвлених слів, не вживають синонімів, характерних для розмовного стилю. Замість них використовують стилістично нейтральні слова. Наприклад, в автобіографії замість розмовних *тато, мама, братчик, сестричка, мій маленький*

*синочок, донечка* прийнято вживати стилістично нейтральні *батько, мати, брат, сестра, син, донька*.

Замінниками грубих, непристойних, емоційних висловів виступають евфемізми. **Евфемізм** (від грец. *eu* — добрий і *phēmi* — говорити) — це слово або словосполучення, що відтворює зміст у пом'якшеній формі: *дурний — немудрий; бреше — вигадує, фантазує, помиляється, обманює*. Іноді офіційно-діловий стиль використовує з цією ж метою перифрази.

**Перифраза** (від грец. *peri* — біля, довкола і *phrasis* — вислів) — це описовий зворот, за допомогою якого явище, предмет, особу, реалію називають не прямо, а через їхні характерні риси: замість *красти* — *здійснювати фінансові надуживання*, замість *п'яний* — *у нетверезому стані, у стані алкогольного сп'яніння*.

На відміну від художніх текстів, у яких доречним є вживання різних слів синонімічного ряду, у текстах ділового стилю прийнято використовувати одне стандартне, стилістично нейтральне слово або зворот. Наприклад, розмовні словосполучення *влаштувався на роботу; мене взяли на роботу; пішов на роботу; знайшов роботу; прийняли на роботу* заміняють синонімічною їм шаблонною формулою: *працюю на посаді; зарахований на посаду*.

**Антоніми** (від грец. *anty* — проти і *ōnuta* — ім'я) — це слова з протилежним значенням, які є назвами протилежних ознак, дій, предметів і понять: *перемога — поразка, початок — кінець, молодий — старий, рано — пізно*. В антонімічній зв'язок вступають тільки ті слова, які, хоч і виражають протилежні поняття, мають спільну ознаку, наприклад, колір (*чорний — білий*), віддаль (*далеко — близько*), розмір (*великий — малий*). Антонімів не мають слова з прямим конкретним значенням: *папір, риба, копати, читати, майструвати* тощо.

Багатозначні слова можуть мати антоніми до кожного зі своїх значень: *свіжа газета — вчорашня газета; свіжі квіти — зів'ялі квіти; свіжий хліб — черствий хліб; свіжий огірок — солоний огірок; свіжий слід — напівзатертий слід; свіжий погляд — застарілий погляд*;

*свіжий колір — бляклий, вицвілий, облізлий, тьмянний колір; свіжа сорочка — брудна сорочка.*

Антоніми допомагають висловити думку яскраво й образно. Антонімія лежить в основі **антитези** — звороту мови, в якому різко протиставлено протилежні думки, явища, риси характеру: *Гірко заробиш — солодко з'їси. Менше слів, а більше діла (народна творчість).*

**Оксиморон** — поєднання двох протилежних за значенням слів, які в сукупності дають нове поняття: *пекучий холод, солодкий біль, промовисте мовчання, дзвінка тиша, небезпечна безпека. Сама холодна, а інших припікає (кропива). Далеке стало близьким.* Ці вирази є нормативними у художньому стилі, але не характерні для ділового мовлення.

**Пароніми** (від грец. *para* — біля, поряд і *ἄνυτα* — ім'я) — слова, близькі за звучанням, але різні за значенням:

— *громадський* (той, що стосується громади, колективу людей, товариства: *громадський транспорт, громадська толока*) — *громадянський* (той, що стосується громадян, населення країни, яке підлягає законам держави — *громадянські обов'язки, громадянська війна*);

— *особовий* (той, що стосується особи — *особовий листок, особовий склад, особовий займенник*) — *особистий* (той, що стосується особистості — *особисте життя, особистий щоденник*);

— *адрес* (письмове ювілейне привітання) — *адреса* (місце проживання особи або розташування певного об'єкта);

— *адресат* (одержувач) — *адресант* (відправник);

— *поверховий* (пов'язаний з поверхом будівлі — *одноповерховий будинок*; неглибокий, який не стосується суті справи — *поверхова рецензія*) — *поверхневий* (пов'язаний з поверхнею — *поверхневий натяг, поверхневий обробіток ґрунту*);

— *дискваліфікація* (примусове позбавлення кваліфікації), *декваліфікація* (поступова втрата навичок, кваліфі-

кації), *перекваліфікація* (зміна кваліфікації): *Він два роки не працював за фахом, і тому зазнав декваліфікації. Спортсменам, які приймають допінг, загрожує дискваліфікація. При центрі зайнятості працюють курси перекваліфікації.*

Неуважне ставлення до паронімів призводить до спотворення змісту. Це є особливо неприпустимим у ділових документах, які повинні бути точними й однозначними.

Однією з причин неправильного вживання слова можуть стати **міжмовні пароніми** — близькі за звучанням слова різних мов. Наприклад, у російській мові слово *ступень* означає і міру вияву чогось, і математичний термін. Натомість в українській *ступінь* вживають тільки як математичний термін, а для позначення міри використовують слово *ступінь*: *вищий ступінь, ступінь порівняння, науковий ступінь.*

**Тавтологія** — вживання поруч слів, які мають однакове чи близьке значення. Нормативну тавтологію як стилістичний засіб часто використовують у поетичних текстах, фразеологізмах: *ридати ридма, криком кричати, думу думати, поїдом їсти, горіти ясним вогнем.* Тавтологічними є деякі прислівники: *з давніх-давен, звіку-правіку, рано-вранці, з діда-прадіда, рано-пораненьку, долом-долиною, тишком-нишком.* Слова такого типу правильні, проте їхнє вживання обмежено розмовним, художнім, інколи публіцистичним стилями.

Ненормативна тавтологія ускладнює сприймання тексту, втомлює читача, свідчить про низький рівень мовної культури людини. Вона виникає, якщо поруч вжито:

1) два іншомовні слова, які мають тотожне значення: *динамічна* (грец. *рухома*) *трансформація* (лат. *перетворення*), *адміністративний* (лат. *управління*) *менеджмент* (англ. *управління*);

2) слово іншомовного походження та українське слово: *сервісне* (від англ. *служити*) *обслуговування*, *місцеві аборигени* (від лат. *корінні мешканці*), *народно-демокра-*

*тична* (від грец. *народовладна*) *партія*, *моя автобіографія* (від грец. *моя біографія*), *найбільш оптимальний* (від лат. *найкращий*), *основний лейтмотив* (від нім. *основна думка*), *народний фольклор* (від англ. *народна творчість*).

Такі вислови свідчать про те, що мовець не розуміє значення іншомовного слова. Проте доволі часто можна натрапити на тавтологію, утворену з українських слів: *забезпечення безпеки* замість *гарантування безпеки*, *широко поширився* замість *поширився*, *на сьогоднішній день* (*сього дня*) замість *на сьогодні*, *словниковий запас слів* замість *словниковий запас*.

Недоцільно поєднувати в сурядне словосполучення іншомовне та українське слово, якщо вони мають тотожне значення: *анархія і беззладдя*, *зосереджувати і концентрувати*, *епізодичний і випадковий*.

**Плеоназм (багатослів'я)** — невміння висловити думку коротко. Укладаючи ділові документи, варто уникати зайвих слів, які містять надлишкову інформацію. Так, словосполучення *служити засобом вираження* можна замінити дієсловом *виражати*; *виконувати функції регуляції* — *регулювати*; *мати суперечливий характер* — *суперечити*; *служити причиною виникнення труднощів* — *перешкоджати або заважати*; *перебувати у процесі систематичного розвитку* — *розвиватися*; *у місяці жовтні* — *у жовтні*; *температура плюс п'ять вище нуля* — *температура плюс п'ять градусів* або *температура п'ять вище нуля*.

**Фразеологія** (від грец. *phrasis* — зворот, вираз) — це сукупність фразеологізмів, а також наука, яка вивчає фразеологізми.

**Фразеологізмом** називають стійке неподільне сполучення слів, яке сприймають як єдине змістове ціле: *як у воду впав*, *байдики бити*.

Доволі часто зміст фразеологізму не складається зі значень слів, які входять до його складу: *перемивати кістки* (обговорювати когось), *вилетіти в трубу* (збанкрутувати), *набити руку* (навчитися бездоганно робити

щось), *комар носа не підточить* (бездоганно, нема до чого причепитись), *дати гарбуза* (відмовити тому, хто сватається), *спіймати облизня* (зазнати невдачі), *бити байдуди* (нічого не робити).

Українська мова є надзвичайно багатою на фразеологізми, найрізноманітніші за значенням і стилістичним забарвленням. Наприклад, зі словом *рука* існує щонайменше 70 фразеологізмів: *аж руки горять* (про велике бажання робити щось), *брудні руки* (про людину, яка брала участь у сумнівній справі), *в надійних руках* (доглянутий, залежний), *важкий на руку* (жорстока людина), *валитися з рук* (не вдається, нічого не виходить, людина не здатна працювати), *вдарити по руках* (домовитись), *взяти голими руками* (без зусиль), *вислизнути з рук* (спритно вийти зі скрутного становища), *відбиватися і руками, і ногами* (рішуче відмовлятися від чого-небудь), *все випливає з рук* (втрачати все), *все падає з рук* (бути нездатним робити щось), *всі карти в руки* (мати всі можливості для здійснення чогось), *дві ліві руки* (невмілій, незграбний), *довгі руки* (великі можливості, сильний вплив), *з легкої руки* (за вдалим прикладом, починанням), *з порожніми (голими) руками* (ні з чим), *з рук у руки* (від однієї людини до іншої), *з руками відірвати* (охоче купити щось), *зіграти на руку* (сприяти чому-небудь), *золоті руки* (про вмілу людину, умільця), *кипить у руках* (робити швидко, вправно), *короткі руки* (не мати змоги щось зробити), *легкий на руку* (той, хто вдало все робить, починає), *махнути рукою* (не звертати уваги), *на руку ковінька* (якраз цього і треба), *на швидку руку* (швидко, похапцем), *набити руку* (мати досвід), *нагріти руки* (скористатися з чогось, заробити нечесним шляхом), *наклав на себе руки* (покінчити життя самогубством), *не давати волі рукам* (не битися), *не з руки* (незручно), *не минути рук* (не залишити поза увагою), *не спускати з рук* (дуже доглядати), *неначе рукою зняло* (перестало турбувати), *нечистий на руку* (шахрай), *ні до чого руки*

*не лежать* (бути нездатним щось робити), *носити на руках* (дуже добре ставитися, захоплюватися кимось), *опустити руки* (втратити інтерес, зневіритися), *під гарячу руку* (спересердя), *під руками* (близько), *підняти руку* (вдарити когось), *піти по руках* (переходити від однієї особи до іншої), *плисти до рук* (щастити у комерційних справах, постійно мати зиск зі всього, з чого можна), *позолотити руку* (винагородити; дати хабара), *покласти руку на серце* (щиро, відверто сказати), *права рука* (помічник), *прибрати до рук* (примусити підкорятися), *розв'язати собі руки* (звільнитися), *розводити руками* (бути безпорадним), *рук не покладати* (сумлінно працювати), *рук не чути* (дуже втомитися), *рука не піднімається* (не могли зробити щось), *рука руку миє* (сприяти один одному), *руки ламати* (тужити), *рукою подати* (близько), *сверблять руки* (хочеться вдарити), *своя рука владика* (мати змогу діяти так, як бажаєш), *середньої руки* (посередній), *сидіти склавши руки* (лінуватися), *склав руки* (помер), *стояти з простягнутою рукою* (жебрати), *сходити з рук* (бути непокараним, обійтися без розголосу), *схопити за руку* (зловити під час злочину), *чисті руки* (про чесну людину), *тягти руку за кимось* (бути на боці кого-небудь, діяти в чийхось інтересах), *умивати руки* (уникати відповідальності), *чужими руками жар загрібати* (використовувати когось для тяжкої або неприємної роботи), *швидкий на руку* (про людину, яка спочатку діє, а потім думає), *що під руку попало* (підряд, що завгодно), *як без рук* (бути безпомічним).

За емоційним забарвленням фразеологізми бувають нейтральними (*переходити з рук в руки*), жартівливими (*забив, як ведмедя жолудь; люблять, як пси діда на вузькій вулиці; як із kota борщ; не хоче курка на вечорниці, а її несуть*), зневажливими (*заткни пельку, стули губу, засупонь пащу*), лайливими (*ні дна ні покришки, щоб і духом твоїм тут не пахло*), поетичними (*на ясні зорі, тихі води*), урочистими (*не схилити голови*).

Фразеологізми надають мові яскравості, образності, переконливості. Наприклад, поняття *невиправний* можна передати фразеологізмами *горбатого могила виправить, хоч кіл на голові теши, як горохом об стінку*. Вдало підібраний фразеологізм пожвавлює розповідь. Кількома словами він окреслює складну ситуацію, для опису якої треба цілого речення: *швидкий на руку* — людина, яка починає діяти, не вникнувши в ситуацію.

Знання фразеологізмів свідчить про ерудованість, начитаність людини. Проте варто враховувати, що надмірна кількість фразеологізмів обтяжує мову, зокрема ділове, професійне мовлення, роблячи його надто штучним. Особливо негативне враження виникає, якщо мовець неправильно вживає фразеологізми, не розуміючи їхнього значення: *Моя подруга канула в лету, ідучи до лікарні. У майбутньому я хочу загрибати жар чужими руками (студентські вислови)*.

Фразеологізми є своєрідними у кожній мові. Більшість фразеологізмів дослівно на інші мови перекласти неможливо, адже вони є виявом особливостей світосприймання, ментальності носіїв кожної мови. Фразеологізми, утворені шляхом дослівного перекладу, є кальками і не відповідають нормам української мови. Наприклад, неправильно є калька *терпіння луснуло*, утворена шляхом дослівного перекладу російського фразеологізму *терпение лопнуло*. Замість неї треба вживати український зворот *увірвався терпець*. Російським зворотам *вешать лапшу, пускать пыль в глаза, втирать очки* відповідають українські *замилювати очі, напускати туману, пошити в дурні, забивати баки, обвести круг пальця, ману пускати*.

Уживані в українській мові фразеологізми мають найрізноманітніше походження. Основу фразеології формують народні вислови, що виникли внаслідок багатотисячолітніх спостережень за життям. Крім них, до складу фразеології увійшли деякі професіоналізми, що набули метафоричного значення — *закласти фундамент* (будівництво); *сходити зі сцени* (театр); *зводити до спільного знаменника*



(математика); *грати першу скрипку* (музика); *на космічній швидкості*; *досягти апогею* (астрономія); *набирати висоту* (аеродинаміка); *віддавати кінці* (морська справа); *на один копил* (шевство). Надзвичайно тривкими виявилися звороти з грецької міфології (*сізіфова праця, ахіллесова п'ята, канути в лету, дамоклів меч, скринька Пандори, авгієві стайні, танталові муки, нитка Аріадни, ріг достатку*); античні вислови (*мовчання — знак згоди; вода камінь точить; альма-матер; тримати камінь за пазухою; крокодилячі сльози; езопівська мова; лікарю, зцілися сам*). Деякі вислови збереглися як нагадування про певні історичні події — *перейти рубікон, потьомкінське село, гроші не пахнуть*. Невичерпним джерелом інтернаціональних фразеологізмів стала Біблія: з неї походять звороти *умивати руки; не одним хлібом живе людина; цап офірний; вавилонське стовпотворіння; ерихонська труба; наріжний камінь; альфа і омега; скромна лепта; Содом і Гоморра; лізти на рожен; не судить, і вас не осудять; берегти, як зіницю ока; стукайте, і вам відчинять; сіль землі; чаша терпіння; терновий вінок; блудний син; проспати царство небесне* (апокриф) та безліч інших. Збагачують мову афоризми — вислови відомих людей: *Ніхто не змінив ходу історії так, як історики* (А. Моруа); цитати з творів, які стали крилатими словами: *Бути чи не бути* (В. Шекспір); *Тільки той ненависті не знає, хто цілий вік нікого не любив* (Леся Українка); *Борітеся — поборете* (Т. Шевченко).

В офіційно-діловій мові також існують своєрідні фразеологізми — стандартні, канцелярські вислови на зразок *вживати заходів, призначити на посаду, прийняти одностайно, згідно з наказом, відповідно до плану, взяти до уваги, брати участь, набувати чинності* тощо.

Ці звороти доречні тільки в офіційному усному або писемному мовленні. У розмовному та художньому стилях вони сприймаються як штампи, позбавляють мову виразності, яскравості й інколи навіть створюють комічний ефект. Прийом, побудований на недоречному вживанні канцеляризмів, часто використовують гумористи: “Ад-

*міністративно-господарська діяльність нового голови колгоспу на цьому і закінчилась, коли не рахувати ще одного геніального заходу: призначення на головнокомандуючого колгоспною конторою своєї людини” (Остап Вишня).*

## **Запитання та завдання для самоконтролю**

1. *Опишіть явище синонімії та роль, яку виконують синоніми у тексті.*

2. *Охарактеризуйте явище антонімії та стилістичну роль антонімів у тексті.*

3. *Опишіть явище паронімії та наслідки помилкового вживання паронімів.*

4. *Охарактеризуйте наслідки зайвого слововживання — тавтологію і плеоназм.*

5. *Що таке фразеологізми? Яку стилістичну функцію вони виконують у тексті? Чим вони відрізняються від звичайних словосполучень? Наведіть приклади перекладу фразеологізмів.*

**Завдання 1.** *Доберіть синоніми до слів іти, говорити, лелека, гарний, добрий, сумний.*

**Завдання 2.** *Доберіть антоніми до слів тихий, старий у таких словосполученнях: тихий голос; тихий крок; тихий дощ; тиха погода; тиха вулиця; тихий сон; тихе море; тихе джерело; тихий характер; старий клен; старий зошит; стара олія.*

**Завдання 3.** *Відшукайте слова-антоніми у фразеологізмах і загадці: Де багато слів, там мало діла; Білі ручки чорної роботи не люблять; Ранні пташки росу п'ють, а пізні сльози ллють; Сказати легко — зробити важко; Любов робить розумних дурними, тихих буйними, а сердитих смирними; Порожня бочка гучить, а повна*

*мовчить; Вчення — світ, а невчення — тьма; Хто влітку гуляє, а взимку спочиває? (Ведмідь); Ситий голодного не розуміє; Краще з розумним у пеклі, як з дурним у раю; Гірко заробиш — солодко з'їси; Чуже бачить під лісом, а свого не бачить під носом (народна творчість).*

**Завдання 4.** Складіть словосполучення з паронімами: абонент — абонемент; авторитетний — авторитарний; адрес — адреса; адресат — адресант; земний — земельний; сфальшивити, сфальшувати — сфальсифікувати; військовий — воєнний; талант — талан; дипломат — дипломант; дільниця — ділянка; ефектний — ефективний; компанія — кампанія; континент — контингент; людний — людяний; музичний — музикальний; особовий — особистий; пам'ятка — пам'ятник; поверховий — поверхневий; спостережний — спостережливий; розпещувати — розбещувати; індійці — індіанці; організаторський — організаційний; виборчий — виборний; письменний — писемний; дієвий — діяльний; туристський — туристичний; лімітувати — імітувати; штаб — штат.

**Завдання 5.** Складіть речення з паронімами: освітлений; освічений; досвідчений; освідчення; свідчення; посвідчення.

**Завдання 6.** Відредагуйте словосполучення і речення, звертаючи увагу на правильне вживання паронімів: виборча компанія; сфальшивити документ; я забув його домашній адрес; ефектні ліки; музикальний інструмент; розбалувана дитина; матеріальний стан; поверхнева рецензія; громадянський транспорт; пам'ятник архітектури. Зачекай пару хвилин, я запишу її адрес і телефон. Консультації по юридичним питанням проводяться по вівторках і п'ятницях в першу і третю неділю місяця. Лікар назначив мені наружне лікарство, але воно оказалось неефектним. Ця угроза звучала в твій адрес.

**Завдання 7.** Виправте словосполучення, уникаючи тавтологій: *сервісне обслуговування; спадкоємна традиція; процесуальний розвиток; вільна вакансія; неоціненна цінність; зіставно-порівняльна характеристика; захисний імунітет; пам'ятний сувенір; інша альтернатива; відтінки нюансів; справжні факти; передовий авангард; репрезентативно представлений; моя власна думка; непередбачена несподіванка; трубити на трубі; індустріальне виробництво; багатосерійний серіал; повністю заповнений.*

**Завдання 8.** Відредагуйте речення, уникаючи тавтологій і плеоназму: *У читальному залі читачі можуть прочитати свіжі газети. Я був і остаюсь прихильником і сторонником того, щоб Президента України обирають всенародно. Він мав необмежені потенційні можливості, щоб досягти свого. На мою думку, у моїй роботі є ряд наявних недоліків. Ця високоелітна косметика дуже ефектно устраняє морщини і помягшує шкіру. У битком набитому автобусі треба дивитися за кошельком. Я зробила свій власний вибір і не шкодую. Іншомовні слова є засобом збагачення української лексики. Відбувається поступовий перехід термінів до загальнозживаної лексики. Він був приватним підприємцем у сфері власного бізнесу. Всі ці роки у школі я старалась бути старанною. На даний час він тимчасово не працює. Організацію туристичних походів можна довіряти тільки досвідченим організаторам. Досвідчений лікар приймав обстеження хворих пацієнтів. Зазначені системи призначені для проведення фінансових операцій.*

**Завдання 9.** Поясніть значення фразеологізмів: *набити руку; вдарити по руках; клеїти дурня; впадати у вічі; білим світом нудити; боком вилізло; відвести душу; відлягло від серця; давати відкоша; взяти на зуби; й за холодну воду не братися; мати зуб на когось; стати на ноги; намотати на вус; моя хата скраю; скрутити в баранячий ріг; зводити кінці з кінцями; загрибати жар*

*чужими руками; не кидати слів на вітер; не святі горшки ліплять; пасти задніх; не чути під собою землі; оббивати пороги; взятися за розум; сушити голову; вносити сміття з хати; комар носа не підточить.*

**Завдання 10.** Підберіть фразеологізми, синонімічні до слів та словосполучень: *мовчати; ні се ні те; пропав; мало; несподівано; розмовляти; дуже бідний; пограбувати, забравши все; вразити; малоїмовірно; виправдатися; безлюдно; людно; розкошувати; бути дуже щасливим; перестати сумувати; перевершити когось; сумувати; дати прочухана; забути.*

**Зразок:** *схожі — як дві краплі води; яблуко від яблуні недалеко падає; як вилитий; одним ликом шитий; одного поля ягоди; яка хата — такий тин, який батько — такий син; яке їхало, таке здибало; одним миром мазані; на один копил;*

*ризикувати — гратися з вогнем; лізти на рожен; випробовувати долю; ходити по лезу ножа; по краю прірви; пан або пропав.*

**Завдання 11.** Наведіть фразеологізми, до складу яких входять слова *ніс, голова, ноги*.

**Завдання 12.** Пригадайте 5 фразеологізмів, які позначають поняття *“дуже захоплюватися ким-небудь”*.

**Завдання 13.** Які ще фразеологізми, крім наведених у цитаті, позначають поняття *“не дуже розумна людина”*?

*Там я мав і покаятися, і набратися розуму, якого усе чомусь не вистачало мені. Та я не дуже цим журився, бо не раз чув, що такого добра бракувало не тільки мені, але й дорослим. І в них теж чомусь вискакували клепки, розсихались обручі, губились ключі від розуму, не варив баняк, у голові літали джмелі, замість мізків росла капуста, не родило в черепку, не було лою під чуприною, розум якось втулявся аж у п'яти і на в'язах стирчала макітра (М. Стельмах).*

**Завдання 14.** Поясніть значення фразеологізмів: *сізіфова праця; ахіллесова п'ята; канути в лету; дамоклів меч; нитка Аріадни; крапля камінь точить; альма-матер; тримати камінь за пазухою; крокодилячі сльози; езопова мова; перейти рубікон; потьомкінське село; умивати руки; не одним хлібом живе людина; цап офірний; наріжний камінь; альфа і омега; скромна лепта; терновий вінок; terra incognita; tabula rasa; post scriptum; homo sapiens; cogito, ergo sum; contra spem spero; semper tiro.*

**Завдання 15.** Відредагуйте фразеологізми і речення з ними: *терпіння луснуло, в кінці кінців, залишитися в дурнях, бреше і не червоніє, вселяти надію, в порядку речей, кидатися в очі, кинути погляд, іти куди очі дивляться, зробити щось для видимості.*

*У випадку чого я тобі допоможу, не хвилюйся. Мені відразу кинулося в очі, що він сів за руль випивший. Зміни, які відбулися, вселяють надію на покращення ситуації. Я беру свої слова назад, не обіжайся. У випадку необхідності ми задіємо всіх працівників. Ну просто диву даєшся, як Катя всіває все зробити. Закон вступив у силу ще прошлого місяця. Реклама кидалась в очі дякуючи написові "Будь особливим!"*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 6

### *Термінологічна лексика. Правопис прізвищ, імен по батькові*

**Терміни** — це назви наукових понять. Кожна галузь науки, техніки, виробництва, мистецтва має свою термінологію — сукупність властивих для неї термінів. Існує термінологія політична, економічна, фінансова, філософська, математична, фізична, електротехнічна, радіотехнічна, хімічна, біологічна, медична, лінгвістична, літературознавча, військова, морська, музична, спортивна тощо. Діловий стиль, який обслуговує управління, різні галузі промисловості, торгівлю, науку, освіту, також має свою термінологію.

Ці термінології не ізольовані, а взаємодіють між собою, відбувається перехід, запозичення термінів з однієї галузі в іншу. Крім того, існує загальнонаукова термінологія, яку використовують у всіх галузях науки, виробництва, суспільного життя: *аналіз, синтез, проблема, аналогія, аргумент, класифікація, формула, експеримент* тощо. З плином часу терміни поступово переходять до загальноновживаної лексики: *апарат, мотор, прес, гальмо, конструкція, ізоляція* тощо.

Значення термінів пояснюють термінологічні тлумачні словники, а термінологічні перекладні словники здійснюють їхній переклад.

Терміни мають певні особливості, які відрізняють їх від інших слів. Оскільки терміни повинні забезпечувати зручне оперування науковими поняттями і однозначне розуміння складного наукового тексту, вони мають відповідати певним вимогам:

1. Термін повинен бути однозначним (*гідроізоляція, корозія*), не може вживатися в переносному значенні. Однозначність для терміна обов'язкова хоча б у межах однієї науки. Натомість багатозначність термінів із різних галузей є поширеним явищем. Наприклад, термін *корінь* вживають у математиці, лінгвістиці, біології в різних значеннях. Термін *елемент* означає частину цілого в загальнонауковій термінології, прилад для отримання струму у фізиці та вид атомів у хімії. У таких випадках тлумачний словник подає багатозначні терміни із позначками *мед., біол., хім., лінгв.* тощо.

Уникнути багатозначності терміна у різних галузях доволі складно, адже в багатьох випадках вона сформувалася історично або внаслідок переходу слова з однієї термінології в іншу. Наприклад, від хімічного терміна *валентність* (здатність атома до утворення хімічних зв'язків) виник мовознавчий термін *валентність* (здатність слова до поєднання з іншими словами). Навіть саме слово “термін” багатозначне: *термін* — назва наукового поняття і *термін* (лат. *terminus*) — давньоримське божество меж, кордонів, а в сучасній мові — відтинок часу, часова межа.

2. Термін не може мати емоційного забарвлення. Саме тому в мові не прижилися слова на зразок *шкряб* (рос. *школьный работник*), *штрикалка* (шприц).

3. Термін має бути зручним для утворення похідних. Так слово *комп'ютер*, від якого легко утворити похідні *комп'ютерний, комп'ютерник, комп'ютеризація*, швидко витіснило з ужитку негнучке слово *ЕОМ*.

4. Ідеальний термін повинен не лише називати поняття, а й пояснювати його: *омографи* (від грец. *homos* — однаковий і *grafō* — пишу) — слова, які мають однакове написання; *орфографія* (від грец. *orthos* — правильний і *grafō* — пишу) — правопис; *неологізм* (від грец. *neos* — новий і *logos* — слово) — нове слово.

5. Термін має бути коротким, зрозумілим на міжнародному рівні. Порівняймо зрозумілі для всіх міжнародні



спортивні терміни *футбол*, *баскетбол* і польські *piłka nożna*, *koszykówka*. До речі, в українській мові також були подібні спроби, які, однак, не прижилися: *копаний м'яч*, *кошиківка*.

Проте ця вимога не є абсолютною. Справді, більшість термінів, особливо в галузі природознавства, медицини, мовознавства, математики, фізики, хімії, мистецтва, виробництва, права — це слова іншомовні, дуже часто з латинськими або грецькими коренями. Частина з них є інтернаціональними словами, і користуватися ними доволі зручно через їхню універсальність та зрозумілість для широких кіл науковців різних країн. Однак поруч з такими термінами існують і суто українські за походженням — *позивач*, *правник*, *дієслово*, *іменник*, *займенник*, *прикметник*, *правопис*. Часто українське та іншомовне слово функціонують у мові паралельно, і науковці охоче використовують такі синонімічні одиниці, щоб уникати повторів, а також для пояснення понять, особливо з навчальною та популяризаційною метою: *лінгвістика* — *мовознавство*, *гандбол* — *ручний м'яч*, *парламентар* — *законодавець*, *голкіпер* — *воротар*, *біографія* — *життєпис*, *процент* — *відсоток* тощо.

Термінологія до певної міри може мати своє національне обличчя. Можна навіть говорити про невиправдане вживання іншомовних синонімів до деяких українських термінів: *квантитативний* — *кількісний*, *кореляція* — *взаємозалежність*, *субординація* — *підпорядкування*, *евентуальний* — *можливий*, *ймовірний*. Дуже часто вживання іншомовного слова, для якого існує зрозумілий український відповідник, надмірно ускладнює текст. Використання таких термінів притаманне для текстів, написаних “псевдонауковим” стилем. Ним пишуть автори, які не вмюють ясно і лаконічно висловити свою думку або намагаються приховати своє незнання, нерозуміння проблеми за великою кількістю термінів. Вони вигадують нові назви для вже названих явищ, залучають терміни з інших, зовсім не пов'язаних наук: *Інтелектуалізація*

постає як цивілізаційна динаміка, що в ній мова є маркером, за допомогою якого можна стратифікувати місце особистості в культурній ієрархії замість. За мовленням можна визначити культурний рівень людини.

У такому разі можна стверджувати про зловживання термінами внаслідок низької термінологічної культури. Не варто також надмірно “пересипати” термінами тексти розмовно-побутового, художнього стилів, а використовувати їх треба здебільшого в мові наукового і ділового стилів.

Реальні терміни не завжди відповідають наведеним вище вимогам. Доволі часто різні автори мають своє бачення змісту одного і того ж поняття, тому вводять в обіг нові терміни. Науковці постійно укладають термінологічні словники, вдосконалюють і збагачують систему термінів. Наука розвивається, з’являються нові поняття, зростає кількість спеціалізованих слів, так що процес їхнього вношення, очевидно, безконечний.

### Правопис прізвищ, імен по батькові:

1. Чоловічі прізвища відмінюють: *Богдан Тимошенко, Богданові Тимошенку*. Жіночі прізвища на приголосний та на -о не відмінюють: *Марії Сенюк, з Ніною Байко*.

2. У чоловічих іменах по батькові завжди виступає суфікс -ович: *Петро — Петрович*. Якщо іменник закінчується на м’який приголосний, то перед суфіксом -ович пишуть м’який знак: *Василь — Васильович*. Жіночі імена по батькові утворюють за допомогою суфікса -івн-: *Василь — Василівна*.

Якщо ім’я батька закінчується на й, то перед суфіксами -ович- та -івн- воно зберігається: *Андрій — Андрійович, Андріївна*.

3. Чоловічі та жіночі імена по батькові відмінюють як іменники відповідної відміни: *Андріївна, Андріївни, Андріївні, Андріївну, Андріївною, (на) Андріївні, Андріївно; Сергійович, Сергійовича, Сергійовичу (-еві), Сергійовича, Сергійовичем, (на) Сергійовичу (-еві), Сергійовичу*. У давальному і місцевому відмінках закінчення в жіночих іменах по батькові -і, а не -ій: *Андріївні, а не Андріївній*.

4. Назви вулиць прикметникового походження відмінюють як прикметники: на вулиці *Городоцькій* (а не *Городоцькі*); *Глибокій* (а не *Глибокі*); *Личаківській* (а не *Личаківські*); *Краківській* (а не *Краківські*); *Топольній* (а не *Топольні*); *Київській* (а не *Київські*) тощо.

## Запитання та завдання для самоконтролю

1. *Що таке термін? Розкрийте два значення, які може мати слово "термінологія".*
2. *Назвіть основні вимоги до термінів.*
3. *Чим відрізняється відмінювання чоловічих і жіночих прізвищ на приголосний та -о?*
4. *Як відмінюють чоловічі та жіночі імена по батькові?*
5. *За допомогою яких суфіксів утворюються чоловічі й жіночі імена по батькові?*

**Завдання 1.** Доберіть іншомовні слова, які називають описані явища, ознаки, дії. Підказка: всі відповіді починаються на "а".

- 1) Складноскорочене слово, утворене з початкових складів або з перших літер слів словосполучення.
- 2) Метод дослідження, що полягає в мисленневому або практичному розчленуванні цілого на складові частини.
- 3) Суперечність, наслідком якої є найгостріша боротьба і непримиренність.
- 4) Судження, що суперечить тезі.
- 5) Визначення кваліфікації працівника, його особистих і ділових якостей або рівня компетентності фірми.
- 6) Невід'ємна властивість об'єкта.
- 7) Справжній, дійсний, самотутній, який ґрунтується на першоджерелі.

- 8) Такий, що суперечить логіці, безглуздий.
- 9) Суперечливий, двоїтий за своєю природою.
- 10) Часткова схожість між предметами і явищами.

**Завдання 2.** Які значення в різних терміносистемах можуть мати слова *конструкція, полотно, реакція, інструмент, матерія, перспектива, функція*?

**Завдання 3.** Сформуйте пари з українських слів та їхніх іншомовних відповідників, запишіть у стовпчик. З перших букв іншомовних відповідників прочитаєте економічний термін.

- Виправлення* — ...
- Винайм* — ...
- Нісенітниця* — ...
- Заохочення* — ...
- Найкращий* — ...
- Прибутковий* — ...
- Кругообіг* — ...
- Тотожний* — ...
- Уподібнення* — ...
- Зменшення* — ...

**Завдання 4.** Сформуйте пари з українських слів та їхніх іншомовних відповідників: *уподібнення; неоднорідний; легітимний; узгодження; гетерогенний; відшкодування; сепаратизм; координація; право; обізнаність; юстиція; відокремлення; законний; уніфікація; компенсація; вада; переважний; хаотичний; взаємодоповнювальний; домінантний; компетентність; дефект; безладний; комплементарний.*

**Завдання 5.** Доберіть українські відповідники до іншомовних слів: *адаптувати; адекватний; акумулювати; аналогічний; аномалія; апелювати; аргумент; варіація; вертикальний; глобальний; гомогенний; деструктивний; дефініція; домінувати; евентуальний; експеримент; експліцитний; екстраординарний; імітувати; імпліцитний; імпульс; інтенсивний; квантитативний; класифікація;*

*компонент; конфіденційний; конфронтація; концентрувати; корекція; кореляція; критерій; лімітувати; моніторинг; нейтралітет; об'єктивний; ординарний; оренда; паралельний; персона нон грата; пропорція; регулярний; релевантний; синхронний; соціум; стабільний; структура; субординація; токсичний; унітарний; утилітарний; фальсифікація; фіксувати; хронічний.*

**Завдання 6.** Доберіть іншомовні відповідники до українських слів і з перших їхніх букв отримаєте назву божества меж і кордонів у давньоримській міфології, а також назву наукового поняття.

*Терпимий — ...*

*Рівноцінний — ...*

*Важливий — ...*

*Найменший — ...*

*Нехтувати — ...*

*Перелік назв — ...*

**Завдання 7.** Поясніть значення паронімів *унітарний, утилітарний; дискваліфікація, декваліфікація; дефектний, дефективний; дискримінація, дискредитація, дискретний; категорійний, категоричний; градація, гравітація; стимуляція, симуляція.*

**Завдання 8.** Користуючись словником іншомовних слів або термінологічними словниками, розкрийте значення термінів, які набувають багатозначності у різних галузях науки: *конструкція, реконструкція, автохтони, агент, адаптація, аерація, акт, активний, актуальний, корінь, елемент, валентність, нейтралітет.*

**Завдання 9.** Доберіть іншомовні антоніми до термінів *активний, мінімальний, гомогенний, регулярний, горизонтальний, суб'єктивний, аналіз, дедуктивний, макросистема, динаміка, прогрес.*

**Завдання 10.** Поясніть значення іншомовних слів. Утворіть від них антоніми за допомогою іншомовних префіксів. *Логічний, експліцитний, імпортер, іммігрувати,*

*ординарний, конструктивний, еволюція, симпатія, теза, ритмічний, симетричний, організувати, мобілізація, монтаж, націоналізація, анонсувати, інфляція, централізація, соціальний, гармонічний, типовий, варіант, конформізм, гармонія, пропорція, баланс, інтеграція.*

**Завдання 11.** Спростіть і скоротіть речення: *Наявна в людини вимогливість до себе дає їй змогу мобілізуватись для виконання потрібного завдання, допомагає знаходити нові способи роботи, щоб досягти кращих наслідків у своїй діяльності.*

**Завдання 12.** Провідмініяйте *Ірина Білик, Олександр Білик.*

**Завдання 13.** Провідмініяйте прізвища, імена, імена по батькові студентів групи.

**Завдання 14.** Утворіть імена по батькові від імен: *Антін, Анатолій, Костянтин, Олексій, Геннадій, Ілля, Кузьма, Яків, Сава, Юрій, Андрій, Богдан, Василь, Володимир, Павло, Сергій, Мирон, Микола, Ігор.*

**Завдання 15.** Відредагуйте власні назви: *братів Кличко; Андрієм Петровичом; Марії Петрівній; Антіном Павловичом; Юріє Константиновичу; з Генадієм Анатолієвичом; Константином Васильовичом, Андріє Сергієвичу.*

**Завдання 16.** Відредагуйте речення, звертаючи особливу увагу на правопис власних назв: *Ви, Оля, невірнo мене зрозуміли. Марія Петрівна, ви така ранима! Хіба ж можна обіжатися на такі безобідні жарти. Серьожка сьогодні дуже капризний, може, його жмуть сапожки. Для мене це була така неoжиданість, коли Петя рішив поступати в вищий учбовий заклад. В цьому случаї Константин Андрієвич по своему прав, так що не будем спорити. Сьогодні якийсь сирий воздух, я думаю, що Олежика треба одіти в ще один світерок. На протязі місяця між Андрієм Павловичом і Галиною Олексієвною тривала переписка. Галя, подай мені Юліну книжку. Знайдене мною посвідчення належало Іванченко Петру Петровичу.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 7

### *Вживання іншомовних запозичень. Іншомовні слова та їхні українські синоніми*

Немає жодної мови на світі, в якій би не було слів іншомовного походження. Між народами постійно існують економічні, політичні, культурні зв'язки, внаслідок чого в мови проникають запозичення. Упродовж віків в українську мову потрапляли слова різних європейських і неєвропейських мов — старослов'янської, давньогрецької, латинської, французької, німецької, англійської, арабської, тюркських мов тощо.

Слова іншомовного походження дуже часто можна відрізнити від власне українських за допомогою формальних ознак, зокрема таких:

1) наявність збігу голосних: *аеродром, віолончель, ідеалізм, коаліція*;

2) важкий для вимови збіг приголосних: *симптом, конгломерат, конструкція, інструктор, агентство*;

3) початкові голосні *а* та *е* (в українській мові немає питомих слів з початковими *а*, *е*, крім звуконаслідувань та похідних від них *ай, айкати, екати*): *аміак, електрон, асфальт, агент*;

4) наявність у слові літери *ф*: *форма, фірма, шеф, фаворит*;

5) невідмінюваність іменника: *кенгуру, метро, журі, таксі, жалюзі*.

Особливо багато запозичених слів у тематичних групах, які стосуються навчання, науки, юстиції, політики,

бізнесу. Наприклад, слова, які називають реалії повсякденного студентського життя, є переважно іншомовного походження. Слово *університет* походить від латинського *universitas* (сукупність) і має спільнокореневі слова *universalis* (різносторонній, універсальний), *universum* — світ, всесвіт, оскільки в середньовічних університетах викладали всі відомі на той час науки. З латинської мови походять слова *стаціонарний* (від лат. *stationarius* — нерухомий), *курс* (від лат. *cursus* — рух, біг), *семестр* (від лат. *semestris* — піврічний), *екзамен* (лат. *examen*), *аудиторія* (лат. *auditorium*), *лекція* (від лат. *lectio* — читання), *конспект* (від лат. *conspetus* — огляд), *канікули* (від лат. *canicula* — назва зорі Сиріус, при наближенні якої до сонця починалася гаряча пора року і канікули). Від латинського *facultatis* походить українське *факультет*, від *institutio* — *інститут*, від *decanus* — *декан*, з грецької мови походять слова *кафедра* — сидіння, стілець, *політехніка* — багато майстерностей, *механіка* — наука про машини, *атом* — неподільний, *філологія* — любов до слова, *філософія* — любов до мудрості тощо. Слово *інженер* походить від англійського *engineer* — проектувати, споруджувати.

Слова *кафе*, *буфет*, *ресторан*, *салат*, *парфуми*, *браслет*, *пудра*, *одеколон*, *костюм*, *пальто*, *жакет*, *бал*, *абажур*, *трюмо*, *кабінет*, *букет*, *жасмин*, *фонтан*, *газета*, *магазин*, *багаж*, *шосе*, *депо*, *політика*, *парламент*, *комюніке*, *дебати*, *бюрократ*, *режим*, *бюджет*, *банк*, *баланс*, *сюжет*, *жанр*, *романс*, *афіша*, *монтаж*, *рояль*, *партизан*, *каска*, *атака*, *кавалерія*, *команда*, *фронт* — французького походження. До німецьких запозичень належать слова *майстер*, *фартух*, *цегла*, *ланцюг*, *дах*, *шахта*, *кран*, *друк*, *кнопка*, *крейда*, *грунт*, *штраф*, *борг*, *цибуля*, *цукор*, *картопля*, *солдат*, *бутерброд*. З тюркських мов походять слова *козак*, *чумак*, *гайдамака*, *майдан*, *казан*, *кавун*, *гарбуз*, *люлька*, *тютюн*, *чарка*, *сарай*, *табун*, *отара*, *баран*.



Про значення іншомовного слова можна довідатися зі **словника іншомовних слів**, а про його походження — з **етимологічного словника**.

Лексика іншомовного походження збагачує українську мову, якщо користуватися нею без зловживань і перекручень. Іншомовні слова треба використовувати тоді, коли нема українських відповідників (наприклад, німецьке слово *клавіатура*, латинське *календар*, англійське *інтернет*). Також зручно застосовувати спільні для багатьох мов слова — **інтернаціоналізми**: *математика, фізика, географія, біологія, історія, економіка, бібліотека, автомобіль, електрика, телефон, космос, театр, політика, демократія* — грецькі; *радіо, арена, антена, інерція, текст, пункт, традиція, конституція, аргумент* — латинські; *алгебра* — арабське; *парламент, бюджет, банк, баланс, армія, монтаж, вагон, тариф, п'єса* — французькі; *інженер, комп'ютер, комбайн, трамвай, тролейбус, клуб, старт, фініш, спорт, спортсмен, футбол, хокей, бокс, волейбол* — англійські; *майстер, штаб, курорт, сигнал* — німецькі та ін. Також доцільно вживати іншомовні слова, якщо вони є усталеними міжнародними термінами: *аналіз, синтез, ідея, метод, практика, аналогія, енергія, фонетика, лексика, синтаксис* (грецькі); *реакція, формула, контакт, апарат, елемент* (латинські) тощо.

Запозичені слова треба вживати в правильному значенні; якщо є сумніви щодо значення — перевіряти за словником. Особливо знижують рівень культури мови помилки у написанні іншомовних слів: *інцидент* замість *інцидент*, *універсетет* замість *університет*, *інжинер* замість *інженер*.

Не можна вживати поруч українське слово і його іншомовний відповідник: *всюди панувала анархія і безладдя, виявлено недоліки і дефекти*, оскільки це тавтологія.

Недоцільно вживати іншомовні слова надто часто. Не варто без потреби перевантажувати речення такими словами, як *консенсус* (згода, одностайність), *легітимний*

(законний), *маркетинг* (збут, організація збуту, продаж), *субординація* (підпорядкування), *ідентичний* (такий самий, однаковий, схожий, подібний, тотожний), *інкримінувати* (звинувачувати), *інновація* (нововведення, новинка), *інцидент* (прикрий випадок), *релевантний* (істотний, суттєвий, важливий), *евентуальний* (можливий, ймовірний), тим більше, що вони мають влучні та зрозумілі для всіх українські відповідники.

Проте не завжди іншомовне слово можна замінити його українським синонімом. Якщо слово вжито як термін або у складі стійкого словосполучення, така заміна суттєво вплине на зміст речення. Наприклад, у реченні *Лікар зрозумів, що хворий перебуває у стані цілковитої апатії* медичний термін *апатія* не можна замінити його українським відповідником *байдужість*, бо тоді зміниться зміст речення.

## Запитання та завдання для самоконтролю

1. Опишіть шляхи проникнення запозичень до української мови.

2. За якими формальними ознаками можна відрізнити іншомовне слово від українського?

3. У яких тематичних сферах переважають іншомовні запозичення?

4. Що таке інтернаціоналізм?

5. У яких випадках доцільно замінювати іншомовні слова українськими відповідниками?

**Завдання 1.** Доберіть українські синоніми до іншомовних слів: *автентичний, адміністратор, анальфабет, анархія, антипатія, апатія, аплодисменти, апогей, атеїст, банальний, бібліотека, біографія, вето, гігант, горизонт, дебати, дефект, дискусія, експорт, ерудиція,*

*ефектний, ефективний, журнал, імпорт, індустрія, інтелект, компенсація, конфлікт, кредит, лаконізм, ліквідувати, менеджмент, мізантроп, модернізувати, модифікувати, екстраординарний, нівелювати, нова генерація, оригінальний, орфографія, парадокс, пейзаж, пріоритет, прогноз, прогрес, регрес, симпатія, спонсор, стандартний, стимул, стрес, суверенітет, територія, тет-а-тет, фаворит, фактор, фальшивий, фіаско, фіктивний, філантроп, фонтан, фотографія, фрагмент, хаотичний, юстиція.*

**Завдання 2.** виправте помилки в іншомовних словах та словосполученнях з ними: *джентельмен; пріоритет; константувати факт; він скомпроментував її; зібрались менеджери, адміністратори, управлінці; прикрій інцидент; сплошний комбінензон; такий прецендент уже був; безпрецендентний поступок; диканат; деригент; деректор; універсетет; степендія; бугалтерія; реєстра тура; орфографічні і правописні правила; п'ять недійсних бюлетнів.*

**Завдання 3.** За формальними ознаками з'ясуйте, котрі з поданих слів є іншомовними: *фотографія — світлина; біографія — життєпис; розбійник — гангстер; крапка — пункт; авторитет — повага; евфонія — милозвучність; бібліофіл — книголюб; асиміляція — уподібнення; анархія — безлад; симптом — ознака; турне — подорож; узгоджувати — координувати; легковажний — фривольний; апелювати — звертатися; екстраординарний — надзвичайний; конфлікт — сутичка.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 8

*Орфоепічні норми української мови. Вимова голосних і приголосних. Чергування голосних і приголосних. Чергування приголосних перед суфіксами -ськ-(ий), -ств-(о). Спрощення в групах приголосних*

**Орфоепічні норми** — це система правил літературної вимови. За особливостями вимови можна відразу здогадатися, чи людина є культурною, вихованою та інтелігентною. виправити вади своєї вимови значно складніше, ніж вивчити правила правопису. Основними причинами відхилень від орфоепічних норм є діалектне оточення, вплив російської мови, порушення норм працівниками телебачення і радіо.

**Вимова голосних.** Голосні в українській мові, на відміну від російської, є звуками повного творення, і вимовляти їх варто чітко не лише під наголосом, а й у ненаголошеній позиції.

1. Звук **о** в ненаголошеній позиції ніколи не переходить в **а**: *корова, голова, золотий, молоко*. Грубим порушенням є “акання”, нехарактерне для української мови: *дав параду, болить галава, зрослі патреби, датримання кааліційного дагавору*.

2. Ненаголошений **о** у вимові незначно наближається до **у** тільки тоді, коли в наступному складі є наголошений **у**: *ко<sup>о</sup>жух, зо<sup>о</sup>зуля*.

3. Голосний **е** під наголосом потрібно вимовляти чітко, без наближення до **и**. У ненаголошеній позиції **е** змінюється на **є** з відтінком **и**: *се<sup>е</sup>ло, ве<sup>є</sup>де*.

4. Голосний *и* під наголосом вимовляють чітко, без наближення до *е*. У ненаголошеній позиції *и* змінюється на *и* з відтінком *е*: *си<sup>е</sup>димо, бачи<sup>е</sup>ла*.

Не варто надмірно наближати *е* до *и* і навпаки, особливо в кінці слова (*ходи<sup>е</sup>ти<sup>е</sup>, роби<sup>е</sup>в* замість *ходити, робив*).

### Вимова приголосних:

1. На відміну від російської мови, в українській не оглушують дзвінких приголосних. Дзвінкі приголосні в кінці слова (*гриб, дуб, зуб*) і в кінці складу перед глухими (*дядько, низько, казка, книжка*) потрібно вимовляти дзвінко.

2. Шиплячі *ж, ш, ч, дж* майже завжди вимовляють твердо: *чех, чобіт, чую, чай, чий*. Пом'якшеними вони бувають тільки у словах, де є подовження: *роздоріжжя, узвишшя*. Під впливом російської мови чимало українців почали неправильно вимовляти шиплячі, дуже сильно пом'якшуючи їх: *шчьо (що), щьоп (щоб), чьобіт, чяйок, щястя*.

3. Звук *г* становить одну із самобутніх рис української мови. *Г* вживають обов'язково у таких словах, як *гава, газда, ганок, гвалт, гелґотати, гедзатися, гедзь, гелґати, герлиґа, гречний, дзиґлик, глей, гніт, гуля, грати, гудзик, агрус, гоголь-моголь, гринджоли, шляґер, грант* тощо. Інколи він розрізняє значення слів: *грати* і *грати, гніт* і *гніт, гулі* та *гулі*.

Але у словах, що походять з давньогрецької мови, в якій *г* не було, українська мова послідовно вживає *г*: *педагог, демагог, гімназія, грамати́ка, автобіографія*.

Історичні чергування голосних звуків виникли внаслідок історичних змін у фонетичній системі мови.

Голосні *о, е* у відкритому складі чергуються у закритому складі з голосним *і*: *ко́ня — ки́нь, осе́ні — осі́нь, зрі́ст — зрос́ту*. Закон чергування *о, е* з *і* в закритих складах стосується і власних назв: *Кривони́с — Кривоно́-*

*са, Чорновіл — Чорновола, Білозір — Білозора, Харків — Харкова, Київ — Києва.*

Відбувається чергування голосних при відмінюванні прізвищ на *-ів*. Сучасний правопис подає для них паралельні форми: *Гнатів — Гнатова, Гнатіва; Ковалів — Ковалева, Коваліва.*

Під час словозміни та словотворення чергуються такі приголосні звуки:

*г — з — ж: смуга — смугі — смужка, ріг — на розі — наріжний, Ольга — Ользі — Ольжин, луг — лужний — у лузі, підруга — подрузі — подружити;*

*к — ц — ч: рука — руці — ручний, козак — козацький — козаче, наука — науці — учити (вчити);*

*х — с — ш: рух — рушати — у русі, горох — у горосі — горошина.*

У дієслівних основах чергуються приголосні:

*т — ч: освіта — освічений, крутити — кручу;*

*д — дж: сидіти — сиджу, ходити — ходжу, садити — саджу;*

*зд — ждж: їздити — їжджу;*

*б — бл, п — пл, в — вл, ф — фл, м — мл: любити — люблю, гребти — гребля, топити — топлю, сопити — соплю, мовити — мовлю, годувати — годівля, графити — графлю, втомити — втомлю.*

У разі додавання суфіксів *-ськ-(ий)*, *-ств-(о)* змінюється кінцевий приголосний основи:

*Г, ж, з + -ськ-(ий), -ств-(о) = -зьк-(ий), -зтв-(о): Прага — празький; Петербург — петербурзький; Запоріжжя — запорізький; француз — французький; боягуз — боягузтво;*

*К, ч, ц + -ськ-(ий), -ств-(о) = -цьк-(ий), -цтв-(о): козак — козацький, козацтво; ткач — ткацький, ткацтво; молодець — молодецький, молодецтво;*

*Х, ш, с + -ськ-(ий), -ств-(о) = -ськ-(ий), -ств-(о): чех — чеський; птах — птаство; Сиваш — сиваський; Одеса — одеський.*

Інші приголосні перед суфіксами *-ськ-(ий), -ств-(о)* зберігаються: *брат — братський, братство; громада — громадський; студент — студентський, студентство; багатий — багатство; люд — людський, людство; завод — заводський; Оболонь — оболонський; Забайкалля — забайкальський.*

У деяких словах іншомовного походження приголосні *к, х* перед суфіксом *-ськ-(ий)* не змінюють: *Нью-Йорк — нью-йоркський; Ірак — іракський; баск — баскський; шах — шахський; казах — казахський; Мекка — меккський; тюрки — тюркський.*

Якщо від прикметників на *-ськ-(ий), -цьк-(ий)* ми утворюємо іменники з суфіксом *-ин-(а)*, то:

а) група приголосних *-цьк-* змінюється на *-чч-*: *турецький — Туреччина; німецький — Німеччина; вінницький — Вінниччина, але галицький — Галичина;*

б) група приголосних *-ськ-* змінюється на *-щ-*: *київський — Київщина; одеський — Одещина.*

Ці іменники утворюють не від усіх слів, а лише від деяких українських географічних назв, а також назв деяких інших держав: *Туреччина, Німеччина, Угорщина, Словаччина.*

### Спрощення в групах приголосних:

1. У звукосполученнях *-здн-, -ждн-, -стн-, -стл-* випадає середній звук *д* або *т*: *проїзд — проїзний; тиждень — тижня, тижневик, тижневий; вість — вісник; перстень — персня; участь — учасник; щастя — щасливий.* Але у деяких українських словах спрощення не відбувається ні на письмі, ні у вимові через можливість спотворення змісту слова: *хвастливий, кістлявий, пестливий, шістнадцять, зап'ястний.* Спрощення також не відбувається у словах іншомовного походження: *конт-*

*растний, баластний, форпостний, аванпостний, компостний.*

2. У звукосполученнях *-зкн-*, *-скн-* випадає *к*: *бризкати — бризнути; тиск — тиснути; блиск — блиснути.* Винятки: *випускний, пропускний, вискнути, тоскно, скнара, скніти, бурлескний.*

Спрощення відбувається у вимові, але не відбувається на письмі у сполученнях приголосних:

*нт + ський = нський* у вимові, але на письмі: *студентський;*

*нт + ство = нство* у вимові, але на письмі: *агентство, студентство;*

*ст + ський = ський* у вимові, але на письмі: *туристський.* Виняток: *місто — міський;*

*ст + ць = сць* у вимові, але на письмі: *артистці;*

*ст + ч = щ* у вимові, але на письмі: *невістчин;*

*ст + д = зд* у вимові, але на письмі: *шістдесят.*

## Запитання та завдання

### для самоконтролю

1. *Опишіть закономірності вимови голосних і приголосних звуків української мови.*

2. *Які Ви знаєте чергування голосних і приголосних звуків?*

3. *Опишіть закономірності чергування приголосних звуків перед суфіксами -ськ(ий), -ств(о).*

4. *Які спрощення приголосних відбуваються у вимові і на письмі?*

5. *Які спрощення приголосних відбуваються тільки у вимові?*

**Завдання 1.** *Поставте в родовому відмінку імена, прізвища та назви міст: Антін, Сидір, Іванців, Чорновіл, Сивокінь, Кривоніс, Лебідь, Гнатів, Ковалів, Пономарів; Львів, Харків, Київ, Мліїв.*



**Завдання 2.** Утворіть прикметники на *-ський-* від слів: *Городок; Кривий Ріг; Кавказ; Овруч; Таганрог; Золотоноша; Буг; Люксембург; Черкаси; Гамбург; Бахмач; словак; Гадяч; гірник; Великі Луки; узбек; Гринвіч; Тбілісі; тунгус; латиш; таджик; Волга; скіф; кріпак; викладач; університет; Донбас; Лейпциг; Париж; Острог; Рига; парубок; Воронеж; робітник; товариш; Прилуки; Казбек; Кременчук; Галич; Винники; Судова Вишня; Турка; Криворівня; Дрогобич.*

**Завдання 3.** Утворіть іменники з суфіксом *-ин(-а)* від прикметників *прилуцький; полтавський; дніпропетровський; дрогобицький; донецький; херсонський; вояцький; козацький; плоский; кріпацький; вінницький; черкаський* та іменника *віск*.

**Завдання 4.** Утворіть від іменників та словосполучень прикметники з суфіксом *-н-* або суфіксом *-лив-*: *виїзд; честь; користь; контраст; якість; радість; пристрасть; область; випуск; баласт; щастя; швидкість; зап'ястя; заздрість; об'їзд; злість; пропуск; доблесть; лестощі; піст; зла вість; перехрестя.*

**Завдання 5.** Утворіть від іменників прикметники з суфіксом *-ськ(ий)*: *референт; інтелігент; журналіст; президент; аспірант; пропагандист; центрист; індивідуаліст; парламент; кореспондент; комендант.*

**Завдання 6.** Утворіть давальний відмінок від іменників: *туристка; звістка; студентка; частка; хористка.*

**Завдання 7.** Перекладіть українською мовою: *скоростной, контрастный, счастливый, проездной, участник, солнце, шестнадцать, сердце, областной, гигантский, завистливый, целостный, свистнуть, честный, компостный, костлявый, безжалостный, агентство, поздно.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 9

### *Акцентологічні норми і засоби милозвучності української мови*

**Акцентологічні норми** регулюють місце наголосу в словах. **Наголосом** називають вимову певного складу з більшою силою голосу.

Система наголосів в українській мові доволі складна. Наголоси сучасної української літературної мови склалися історично на основі вимови, властивої середньонаддніпрянським говорам. Якщо виникають сумніви щодо місця наголосу в слові, потрібно звертатися до орфоепічного або орфографічного словника, проте можна виділити деякі закономірності в наголошуванні слів.

#### **Наголошування іменників:**

1) у віддієслівних іменниках на *-ання, -ення* частіше наголошено суфікс: *навчáння, пізнáння, запитáння, читáння, видáння, вчéння*;

2) абстрактні іменники на *-ина*, утворені від прикметників, часто мають наголос на закінченні: *старовинá, глибинá, величинá, площинá, височинá, новинá, низовинá, але рівнiна*;

3) складні слова з компонентом *-пис* мають наголос на голосному, що стоїть перед цим компонентом: *літóпис, рукóпис, правóпис, перéпис, живóпис*;

4) у словах іншомовного походження компонент *-метр* є наголошеним: *кіломéтр, сантимéтр, децимéтр*. Але це не стосується назв приладів: *термóметр, хроно́метр, гідрóметр*;

5) у словах іншомовного походження з компонентом *-лог* цей компонент є наголошеним: *монолóг, діалóг, каталóг*;

6) у словах іншомовного походження з компонентом **-кратія** наголошено склад **-кра-**: *демократія, бюрократія, аристократія, плутократія, охлократія*;

7) в іменниках першої та другої відміни, в яких у називному відмінку множини наголошено закінчення, у разі поєднання з числівниками *два, три, чотири* наголошують основу: *два сїни, три шляхи, дві кнїжки*;

8) англійські та німецькі прізвища зберігають наголос на першому складі (*Фїшер, Дїккенс*), французькі — на останньому (*Дассєн, Екзюперї*), польські — на передостанньому (*Мицкєвич, Словацький*). Незначна частина іншомовних прізвищ в українській мові змінила наголос: *Ньютон, Рентген, Шекспїр*;

10) складні іменники мають наголос здебільшого на першій частині: *всєсвіт, Чорнобиль, Жовтобрюх, різновид, чорнозем, гуртожиток, чорнослив*.

### Наголошування дієслів:

Існують розбіжності між говорами південно-західного наріччя (*ходжу, було, принєсти*) і південно-східного (*ходжу́, було́, принести́*), проте наголос української літературної мови в основному сформувався на основі південно-східних діалектів. Тому варто звернути увагу на такі правила:

1) якщо в інфінітиві дієслова наголошено суфікс **-ти**, то під час відмінювання наголос переходить на останній склад: *вести́ — веду́, ведемо́, ведете́, іти́ — іду́, ідете*;

2) безпрефіксні дієслова *ходити, писати, любити, робити, казати*, в яких наголошено суфікс, у першій особі однини теперішнього часу мають наголос на закінченні, а в інших особах — на корені: *ходжу́, ходить*; *пишу́, пишеш*; *люблю́, любить*; *роблю́, роблять*; *кажу́, кажеш*, але *хочу, хочеш*;

3) у дієсловах, що в минулому часі жіночого роду мають наголос на закінченні, залишається такий самий наголос і в множині: *була́ — були́, взяла́ — взяли́, знайшла́ — знайшли́*.

**Наголошування числівників:**

1) під час відмінювання числівника *один* наголос переходить на закінчення: *одно́го, одному́*. Але *один до одного, всі до одного*;

2) у числівників 11—19 наголос під час відмінювання переходить на закінчення: *одина́дцять — одинадцятьо́х, чотирна́дцять — чотирнадцятьо́х*;

3) в орудному відмінку кількісні числівники мають наголос на останньому складі: *сімома́, п'ятдесятьома́*;

4) у поєднанні з числівниками *два, дві, три, чотири* іменники мають форму називного відмінка множини, але наголос іменників дуже часто збігається з наголосом в однині: *два бра́ти*, а не *два брати́*, *дві сестри́*, а не *дві се́стри*, *два вікна́*, а не *два вікна*.

**Наголошування займенників:**

1) у формах родового і знахідного відмінків наголошується останній склад (*мене́, тебе́, цього́, того́, чого́, мого́, твого́*). Але у поєднанні з прийменниками *до, від, за, біля, при* наголос переходить на основу: *біля мене́, до тебе́*;

2) займенники *са́мий, са́ма, са́ме, са́мі* мають наголос на першому складі, якщо їх вжито для підкреслення точно визначеного часового або просторового поняття (у сполученні з вказівним займенником *той* на позначення тотожності): *той са́мий, та са́ма, те са́ме*. Займенники *сам, сама́, самé, самі* вживають у значенні “самотійно, без допомоги”;

3) заперечні займенники *ніхто, ніщо* в непрямих відмінках мають подвійні наголоси залежно від значення: *ніко́го тут нема́*, але *нікому́ води подати́* (заперечення можливості здійснення дії).

**Наголошування прислівників і дієприслівників:**

1. Для прислівників, утворених від прикметників, характерне пересування наголосу на перший склад: *гаря́чий — га́ряче; головни́й — гбо́вно; дешéвий — де́шево*;

*солóдкий* — *сблóдко*; *холóдний* — *хблóдно*; *зелéний* — *зéлено*; *весéлий* — *вéсело*; *ширóкий* — *шíроко*.

2. Дієприслівники, утворені за допомогою суфікса *-ачи, -учи*, мають наголос або на початку, або на кінці слова: *стоячі́, лежачі́, пішучи, несучі́*. Треба розрізняти наголос у прислівнику *читати лéжачи шкідливо* та дієприслівнику *читати, лежачі́ на дивані*; прислівнику *слухали стóячи* і дієприслівнику *застудитися, довго стоячі́ на морозі*.

### Засоби милозвучності української мови

Українська мова, що є однією із наймилозвучніших у світі, уникає складних для вимови збігів голосних і приголосних звуків.

#### Збіги голосних

Українська мова настільки послідовно уникає збігу голосних, що в українських за походженням або давно запозичених словах збігів голосних практично не буває. Два голосних підряд в українському слові може бути лише у рідкісних випадках на межі префікса і кореня чи на межі двох частин складного слова: *приозерний, металобробний*. У цих випадках на межі збігу виникає невеличка пауза, яка полегшує вимову.

Збіги голосних в українській мові існують звичайно у словах іншомовного походження, які ще недостатньо адаптувалися: *аеродинаміка, іонізація, валеологія, аудієнція*. Після тривалого вживання слова пристосовуються до норм української мови. Наприклад, втратили збіг голосних і у вимові, й на письмі такі слова: *траєкторія* (а не *траекторія*), *парафіяльний* (а не *парафіальний*), *дієз* (а не *дiез*), *автомобіль, автотренінг* (грец. *autos*). Низка слів адаптувалися частково, тобто у вимові збіг голосних усунуто, але на письмі він усе ще зберігається: *аудиторія* (вимовляємо *авдиторія*), *аудієнція* (*авдієнція*), *аудит* (*авдит*), *Уолт* (*Волт*), *проект* (*проєкт*) тощо.

#### Збіги приголосних

Вони трапляються значно частіше. Проте в українських словах складні для вимови сполучення звуків спро-

щують фонетичні процеси, про які йшлося вище. Це і чергування звуків, і спрощення, і зміни приголосних під час словозміни та словотворення. Наприклад: *чеський* (а не *чехський*), *проїзний* (а не *проїздний*), *їжджу* (а не *їзджу*) тощо. Незручні для вимови збіги трапляються найчастіше у словах іншомовного походження: *рентген, спектр, монстр, сфінкс, постскриптум, презумпція, пункт, бухгалтерія*.

Українська мова прагне до милозвучності не лише в окремому слові, а й у цілій фразі. Тому мовці не ускладнюють собі вимови фразами: *Я мешкаю в Львові; вітаю Вас з святом*. Натомість ми, навіть не замислюючись, вимовляємо: *Я мешкаю у Львові; вітаю Вас зі святом*.

Досягненню милозвучності, особливо на письмі, сприяє дотримання правил чергування голосних звуків з приголосними, зокрема таких:

#### 1. Правила чергування прийменника-префікса *у* з *в*.

**У** вживаємо:

а) на початку фрази перед наступним приголосним: *У художньому стилі вживають багато епітетів; Учора нам було весело;*

б) у позиції між двома приголосними: *зайшов у трамвай; наш учитель;*

в) незалежно від попереднього звука перед наступними *в, ф, св, тв, кв, дв, сф, зв* і т. ін.: *у зв'язку з, у святкові дні, у творах Лесі Українки, у сфері економіки, у квартирі* тощо.

**В** уживаємо:

а) на початку фрази перед наступним голосним: *В Одесі сьогодні сонячна погода;*

б) у позиції між двома голосними: *зайшла в автобус, була в учительській;*

в) після приголосного перед голосним та після голосного перед приголосним, крім звуків і звукосполук *в, ф, дв, тв, кв, сф, зв, св* і т. ін.: *побував в Одесі, зайшла в маршрутку, наша вчителька, гуляли в парку*.

Аналогічно чергуються префікси *в-* або *у-*: дивитись угору, глянула вниз.

Якщо доводиться вибирати між збігом голосних і збігом приголосних, то насамперед усуваємо збіг голосних: *жив в Україні, а не жив у Україні.*

## 2. Позиційне чергування *з/зі/із.*

Правила чергування цього прийменника-префікса переважно збігаються з правилами чергування *у/в*, але з такими уточненнями:

а) дуже складними для вимови є позиції збігу свистячого звука (*з, с, ц, дз*) зі свистячим чи зі шиплячим (*ж, ч, ш, дж*). Тому насамперед треба уникати саме таких ситуацій. Тобто не можна вживати *з*, якщо поруч вже стоїть свистячий або шиплячий звук: не *з свистом*, а *зі свистом*; не *з щавлем*, а *зі щавлем*; не *з звіринця*, а *зі звіринця*;

б) прийменник *зі* має дещо обмежену традицією сферу вживання. Тому іноді доводиться його замінювати на *із*: *відвідував із задоволенням; ознайомитись із твором.*

## 3. Позиційні чергування *і/ї.*

*І* вживається для уникнення збігу приголосних:

а) між приголосними: *оригінал і копія*;

б) на початку речення, а також після паузи у вимові, на письмі вираженої розділовим знаком: *І оригінал, і засвідчена копія мають однакову юридичну силу*;

в) якщо поняття протиставляються: *батьки і діти, ніч і день, світло і тінь, війна і мир, дні і ночі*, оскільки тоді слова у вимові розділені паузами;

г) перед словом, що починається на *й, є, ї, ю, я*, щоб не допустити збігу двох звуків *й*: *Ольга і Йосип, хто і як.*

*Й* уживається, щоб уникнути збігу голосних:

а) між голосними: *службові й особисті документи, постанови й укази*;

б) після голосного перед приголосним: *підготовка й видання наказу, вхідні й вихідні документи.*

Аналогічно чергується початковий ненаголошений *i* з *й* у словах: *випадок імовірний — неймовірний, час їти — треба їти, він їде — ми їдемо*.

*Та* має стилістичний відтінок книжності, тому ним не треба надуживати. Але у жодному випадку не варто використовувати сполучник *та*, якщо поруч стоїть слово, що починається або закінчується на склад з літерою *т*: не *та таке інше*, а *і таке інше*; не *зайти та подивитися*, а *зайти і подивитися*.

4. Чергування *від/віді, над/наді (надо), під/піді (підо), роз/розі* тощо. Вживаємо варіанти *віді-, наді-, піді-, розі-* перед двома приголосними: *відбирати — відібрати; надсилати — надіслати; над тобою — наді мною (надо мною); розходитися — розійтися; підзивати — підізвати* тощо.

5. Чергування постфіксів *-ся/-сь*. Постфікс *-ся* вживають, якщо наступне слово починається на приголосний, постфікс *-сь*, якщо далі йде голосний: *одягатися зручно — одягаться охайно, милуватися природою — милуватись оселею, довідуватися вчасно — довідуватись увечері*.

6. Чергування часток *б/би*. Частку *б* вживаємо, якщо попереднє слово закінчується на голосний, *би* — на приголосний: *казала б — сказав би; ходили б — ходив би; хотіла б — хотів би; відвідувала б — відвідував би*.

7. Немилозвучними вважають також набридливі повтори тих самих звуків чи звукосполук. Для їхнього усунення можна використовувати будь-які синонімічні конструкції. Наприклад: замість *Ці цікаві розповіді* варто сказати *Такі (ті, оті) цікаві розповіді* або *Ці дивовижні розповіді* тощо; замість *Піти тим самим шляхом* можна сказати *Тим самим шляхом піти* чи *Піти цим же шляхом* тощо.



## Запитання та завдання для самоконтролю

1. *Що таке наголос?*
2. *На основі яких говорів сформувалася система наголосів української мови?*
3. *Опишіть принципи чергування прийменника і префікса у з в.*
4. *Опишіть принципи чергування сполучників і, й, та.*
5. *Охарактеризуйте закономірності вживання прийменників і префіксів від (віді), над (наді, надо), під (піді, підо), роз (розі); постфіксів -ся(-сь); часток б(би).*

**Завдання 1.** Від перелічених дієслів утворіть форми 1-ої та 2-ої особи теперішнього часу і розставте в них наголоси: *везти, робити, хотіти, берегти, нести, пливати, рости, в'язати, казати, ходити, вести.*

**Завдання 2.** Поставте наголоси в іменниках: *аристократія, бюрократія, вигнанець, вигнання, видання, випадок, вікон, гідрометр, громадянин, гуртожиток, демократія, дециметр, діалог, добуток, довідник, донька, дочка, дрова, Екзюпері, живопис, загадка, запитання, зібрання, знахідка, зобов'язання, каталог, килим, кілометр, листопад, літопис, міліметр, монолог, ненависть, новина, нонсенс, Ньютон, олень, п'яниця, перекуська, перепис, пізнання, площина, плутократія, подруга, показник, правопис, приятель, прогулянка, псевдонім, різновид, рукопис, сантиметр, середина, симетрія, сміття, спина, термометр, течія, феномен, читання, човен, шофер, яловичина.*

**Завдання 3.** Поставте наголоси в прикметниках: *батьківський, брудний, виразний, господарський (від господар), громадський, корисний, легкий, новенький, новий, оптовий, порядковий, приятельський, прогулянковий, сільськогосподарський, теперішній, український, цілий, черговий.*

**Завдання 4.** Поставте наголоси в прислівниках і прислівникових словосполученнях: *боляче, високо, всередині, гаряче, глибоко, доверху, заввишки, завдовжки, завжди, попереду, сповна, широко, за сумісництвом, зокрема.*

**Завдання 5.** Поставте наголоси в дієсловах: *була, було, в'яжу, ведемо, веде, взяла, взяли, досліджу, занесу, захворіти, захоплю, зачиню, здійснити, ідете, кажу, кидати, люблю, нескінчений, нести, образитися, пишу, підкреслю, принести, роблю, ствердити, ходжу.*

**Завдання 6.** Поставте наголоси в займенниках, числівниках та словосполученнях з числівниками: *дванадцять, вісьмома, одинадцять, два сини, одинадцятьома, три шляхи, одного, п'ятдесятьома, сімома, три товариші, мого, твого, цього, чотирнадцять, сьома година, сьома друзями.*

**Завдання 7.** Запишіть речення, вживаючи правильні форми чергування у/в.

*Про останні події у(в) світі ми дізнаємося з преси, радіо, телебачення. Він прибув з відпустки в(у) четвер у(в)вечері. Я навчаюся в(у) Військового інституті при Національному університеті "Львівська політехніка". В(у) разі вашої згоди контракт буде продовжено. У(в) атмосфері планети відбулися зміни. Я працював в(у) відділі реклами. В(у)вечері в(у) приміщенні актового залу відбудеться концерт. Виробництво у(в)же існує кілька років. У(в) українській мові слово "біль" належить до чоловічого роду. Проводиться набір в(у) групу аеробіки.*

**Завдання 8.** Виправте, де потрібно, порушення правил милозвучності: *справа йде на лад; лунає у вухах; прийшов в вівторок; Інститут будівництва і інженерії довкілля; пішов в перший клас; ідуть в ногу; оце й усе; в усій красі; далось взнаки; над всяке сподівання; в глибині душі; один в один; мірялись силою; лікар в спеціалізованій поліклініці; над нами; наді мною; так і сказали би; раз у раз; з щирою душею; спеціаліст з страхування; в зв'язку з тим; в приміщенні актового залу; навчання в школі; в дві тисячі одинадцятomu році.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 10

### *Граматичні категорії іменника у професійному спілкуванні. Рід іменника. Число іменника*

**Іменник** — частина мови, яка називає предмет і відповідає на питання *хто? що?*

Кожний іменник (крім множинних) належить до одного з трьох **родів**: чоловічого (*вітер, дуб, веpr*), жіночого (*осока, дошка, доля*), середнього (*море, поле, повідомлення*).

Належність іменників до роду визначають:

1) лексично, за значенням (*батько, мати*);

2) морфологічно, за закінченнями (*Хортиця* — жіночий рід, *черговий* — чоловічий рід, *контрольна* — жіночий рід);

3) за суфіксами (*поет* — *поетеса*, *студент* — *студентка*, *учитель* — *учителька*, *викладач* — *викладачка*, *працівник* — *працівниця*, *директор* — *директриса*, *заць* — *зайчиха*). Слова на зразок *директорка*, *викладачка* є неофіційними, і в документах їх не вживають;

4) синтаксично, за зв'язками з іншими словами: *повідомив Мороз*, *повідомила Мороз*.

Існують іменники **подвійного (спільного)** роду, які можуть позначати осіб і жіночої, і чоловічої статі. До них належать:

а) іменники, які мають закінчення жіночого роду, але можуть стосуватися осіб жіночої та чоловічої статі: *нероба, нікчема, невдаха, нездара, недотепа, сирота, каліка, ненажера, замазура, базіка, гуляка, п'яниця, плакса, скнара, нахаба, забіяка, непосида, бідолаха, сіромаха, трудяга, роботяга; Він такий білоручка; Вона така білоручка;*

б) іменники, які мають закінчення середнього роду, але можуть стосуватися осіб жіночої та чоловічої статі: *ледащо, мазило*.

**Назви професій, посад (директор, професор, адвокат, доцент, викладач, архітектор, президент, посол, психолог, воєвода, отаман, суддя), які можуть стосуватися чоловіків і жінок, граматично належать до чоловічого роду.** Така норма склалася історично, оскільки раніше жінки не могли обіймати цих посад.

Щодо осіб жіночої статі іноді використовують співвідносні форми жіночого роду, але вони є нормою літературної мови лише для небагатьох професій, що їх традиційно вважають жіночими (*лікарка, вчителька, стюардеса, прибиральниця, швачка, прачка*). Решта мають відтінок розмовності, їх вживання в офіційному спілкуванні обмежено. Тому як щодо осіб чоловічої, так і щодо осіб жіночої статі вживають форми чоловічого роду: *доцент Світлана Пономаренко, завідувач лабораторії Любов Волошин, геодезист Надія Ткачук*.

При цьому виникають труднощі з узгодженням слів у реченні, оскільки потрібно поєднати в одній фразі два іменники різних родів, які стосуються однієї і тієї ж особи. У реченні *Молодий професор Оксана Ярославівна Вербицька читала нам лекцію з інформатики* дієслово узгоджують у роді з іменем або прізвиськом, а прикметник — з назвою професії.

Рід іменників в українській мові не завжди збігається з родом подібних іменників у російській мові. Іменники *біль, степ, кір, Сибір, дріб, насип, накуп, тюль, степінь, ступінь, нежить* — чоловічого роду; *путь* — жіночого роду.

Рід відмінюваних іменників визначають за системою відмінювання. Наприклад, слова *хлоп'я, дівча* відмінюються як іменники середнього роду, і тому вони, незважаючи на значення, належать до середнього роду. Острів *Хортиця* відмінюється як іменник жіночого роду *полиця, місто Київ* — як іменник чоловічого роду Тарас

тощо. Якщо слово не відмінюється, діють інші принципи встановлення роду.

Так, у незмінюваних іменниках іншомовного походження:

а) у назвах осіб рід визначаємо за належністю до статі: *леді, мадам* — жіночого роду, *мес'є* — чоловічого роду;

б) назви тварин переважно чоловічого роду: *поні, шимпанзе, кенгуру, фламінго*, але *цеце* (муха) — жіночого роду;

в) назви неістот, предметів, абстрактних і збірних понять — середнього роду: *інтерв'ю, кіно, резюме, журі, фойє, таксі*;

г) назви рослин здебільшого середнього роду: *алое, каланхое, гінкго*;

ґ) у власних географічних назвах рід визначаємо за родовим поняттям: *Оріноко* — річка, жіночий рід; *Баку* — місто, середній рід; *Капрі* — острів, чоловічий рід.

Рід аббревіатур визначаємо за головним словом словосполучення, від якого утворено аббревіатуру: *ЦВК* — Центральна виборча комісія, жіночий рід; *СБУ* — Служба безпеки України, жіночий рід; *АТС* — автоматична телефонна станція, жіночий рід; *НБУ* — Національний банк України, чоловічий рід. Головним словом є те, від якого ставлять питання: станція (яка?) автоматична, телефонна; комісія (яка?) центральна, виборча.

Однак, якщо аббревіатура відмінюється, то рід визначаємо за системою закінчень: *ЖЕК, ЖЕКу, ЖЕКю, ЖЕК, ЖЕКом, у ЖЕКу; рагс, рагсу, рагсу, рагс, рагсом, у рагсі* (чоловічий рід).

Іменники, що вживаються тільки в множині, роду не мають: *ножиці, штани, Чернівці, Сочі*.

### Категорія числа

Більшість іменників в українській мові мають однину і множину: *книжка* — *книжкі*. Під впливом російської

мови іноді неправильно утворюють форми множини: *директорá, шоферá, тренерá, інструкторá* замість *директорі, шофері, тренері, інструкторі*.

Існують іменники, які вживають тільки в однині, та іменники, які вживають тільки в множині.

**Тільки в однині вживають:**

а) власні назви (*Київ, Чорне море, Тарас Григорович Шевченко, Волинь, Прип'ять*);

б) назви збірних понять, сукупностей однорідних осіб або предметів, що мисляться як одне ціле (*приладдя, студентство, рідня, піхота, артилерія, селянство, молодь, худоба, птаство*);

в) збірні поняття рослинного походження (*колосся, збіжжя, гілля, листя*);

г) назви металів, хімічних речовин, матеріалів, елементів (*золото, срібло, кисень, чай, молоко, віск, сметана, клей, мазут, олія, чорнило, водень, вуглець, фосфор, глина, яшма*). Деякі іменники з цієї групи на означення сортів якоїсь речовини можуть утворювати множину: *чай першого сорту, синтетичні оливи, мінеральні води, цілинні землі, піски*;

г) назви овочів, зерна, трав, ягід (*малина, картопля, осока, очерет, жито*). Від деяких слів цієї групи утворюється множина на позначення посівних площ, сортів: *піднялися пшениці, жита, ячмені*;

д) абстрактні назви, що позначають якості, властивості, дії, стани, почуття (*щастя, краса, висота, бадьорість, сміливість, нудьга, доцільність, читання, програмування, телебачення, ходьба, жовтизна, лагідність, височінь, доброта*). Деякі з цих іменників, набуваючи значення конкретності, можуть мати форми множини: *висоти науки, глибини моря*.

Іменники, які вживаються тільки в однині, не можуть узгоджуватися із прикметниками у множині: *письмове приладдя, а не письмові приладдя; шкільне дозвілля, а не шкільні дозвілля*.

**Тільки в множині вживають:**

а) деякі географічні назви (*Карпати, Альпи, Сокільники, Черкаси, Семигори, Суми, Заліщики, Сянки*);

б) назви парних предметів (*ножиці, обценьки, штани, ворота, сани, двері*);

в) деякі іменники, які означають масу, речовину (*дріжджі, парфуми, вершки, дрова*);

г) деякі іменники, які означають відходи (*помії, покидьки*);

ґ) назви проміжків часу, подій, ігор (*канікули, піжмурки, жнива, вибори, посиденьки, побіженьки*);

д) назви обрядів (*хрестини, іменини, оглядини, заручини, обжинки, але похорон*);

е) емоції, переживання (*радоці, гордоці, заздроці*);

є) назви сукупностей (*гроші, фінанси, витрати, копалини*).

Множинні іменники не мають роду, не утворюють форм однини і не піддаються лічбі.

## **Запитання та завдання для самоконтролю**

1. Назвіть критерії, за якими визначають належність іменника до певного роду.

2. Які іменники належать до подвійного (спільного) роду?

3. До якого роду переважно належать назви професій та посад?

4. Як визначають рід невідмінюваних іменників?

5. Які іменники вживають тільки в однині або тільки в множині?

**Завдання 1.** Визначте рід іменників: *декан, кандидат, жюри, воєвода, леді, Тбілісі, НДІ, ректор, плато, бідолаха, піч, біль, суддя, УНІАН, сирота, шимпанзе, Конго, ЦНБ, НБУ, АТС, Міссурі, какаду, ступінь, рагс, рояль, поні, ЕОМ, анаконда, Чернівці, авеню, кореспондент, староста, бюро, КПП, філе, Хортиця, рефері, Монте-Карло, завкафедри, Дунай, курсова, ГТС, резюме, ківі, фойє.*

**Завдання 2.** Доберіть до іменників прикметники: *насил, ступінь, степінь, резюме, шампунь, інтерв'ю, Делі, леді, ампула, пенсне, шосе, алібі, Сочі, містер, Сибір, пюре, фойє, алое, біль, воєвода, кредо, гуаш, бароко, ретуш, нежить, тюль.*

**Завдання 3.** виправте граматичні помилки у словосполученнях і реченнях: *сильна біль; літра молока; сама вища ступінь; нова посуда; сильна нежить; наукова ступінь; біла тюль; щоденна продаж; високий тополь; новий шкаф; математична степінь. За постійні винаходи йому присвоїли вчену ступінь. Мене десь просквозило і тепер сильно знобить, а головна біль нестерпно ужасна. А Дніпро під вечір синє-синє. Протягом навчання в школі я займався організацією шкільних дозвіль. Давайте подаримо йому на юбілей нові приладдя для бриття.*

**Завдання 4.** Добравши до іменників означення, складіть речення зі словосполученнями: *лаборант Любов Петренко; асистент Оксана Мазепа; професор Галина Романівна Іваничук; бухгалтер Соломія Павлюк; адвокат Олена Проценко; касир Світлана Василівна Винничук.*

**Завдання 5.** Узгодьте абрєвіатури та складноскорочені слова з дієсловами в минулому часі: *ДПА (встановити); ГРЗ (тривати); МОЗ (розробити); Держкомзв'язку (організувати); МОН (оновити); ГЕС (працювати); ТзОВ (оголосити); ВАТ (зібратися); МП (розвиватися); ПП (розробляти); НБУ (встановити); США (погодитися); вій-*



*ськкомат* (оголосити); *СБУ* (забезпечити); *УПА* (боротися); *Кабмін* (зазначити); *МНС* (запобігти); *МЗС* (домовитися); *УНІАН* (повідомити); *ТСН* (відзначити); *ООН* (прийняти); *КРУ* (перевірити); *СОТ* (співпрацювати); *рагс* (працювати); *ДАІ* (контролювати); *БТІ* (встановити); *АТС* (працювати); *АЕС* (виробляти); *ГТС* (забезпечувати); *завкафедри* (виступити); *ЄС* (прийняти); *виконроб* (керувати); *страйкком* (оголосити); *завгосп* (відзвітувати); *міськрада* (прийняти); *ОУН* (боротися); *ЦВК* (підрахувати); *АЗС* (забезпечувати).

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 11

*Родовий відмінок однини іменників другої відміни чоловічого роду. Орудний відмінок однини. Кличний відмінок. Особливості використання іменників у ділових паперах. Правопис складних іменників*

**Родовий відмінок однини іменників другої відміни чоловічого роду**

Іменники чоловічого роду другої відміни в родовому відмінку однини мають закінчення *-а* (у твердій та мішаній групах), *-я* (у м'якій групі), якщо вони означають:

1) назви осіб, власні імена та прізвища: *студента, учителя, Андрія, Франка, тесляра, Дмитра, промовця;*

2) назви тварин і дерев: *ведмедя, вовка, дуба, коня, пса, ясеня;*

3) назви конкретних, чітко окреслених предметів: *гвинта, замка, малюнка, ножа, стільця, портфеля;*

4) назви населених пунктів: *Миколаєва, Львова, Житомира, Києва, Лондона, Миргорода, Новгород, Парижа, Тернополя, Рима* (назва міста). Але назви областей, територій, країн мають закінчення *-у(-ю)*: *Донбасу, Криму, Алтаю, Риму* (назва стародавньої країни). Проте закінчення *-у(-ю)* зберігається у складених назвах населених пунктів, другою частиною яких є загальний іменник, що має в родовому відмінку закінчення *-у(-ю)*: *Зеленого Гаю, Кривого Рогу, Широкого Яру, Червоного Ставу;*

5) назви мір довжини, ваги, часу, грошових одиниць тощо: *гектара, грама, метра, місяця, процента, тижня, долара, фунта, рубля, юаня*. Назви місяців і днів тижня:

*вівторка, жовтня, листопада, понеділка. Але віку, року;*

6) назви річок з наголосом у родовому відмінку на кінцевому складі, а також із суфіксами присвійності *-ов, -ев, -ин*: *Дністра, Дінця, Стрия, Дніпра, Иртіша, Псла, Тетерева, Тясмина;*

7) назви машин і їхніх деталей: *автомобіля, дизеля, комбайна, мотора, поршня, трактора, електровоза;*

8) терміни іншомовного походження, які позначають елементи будови чогось, конкретні предмети, геометричні фігури та їхні частини: *атома, катода, синуса, конуса, радіуса, ромба, сегмента, сектора, шківa*, а також українські за походженням суфіксальні слова-терміни: *відмінка, додатка, займенника, знаменника, іменника, трикутника, чисельника, числівника. Але виду, роду, синтаксису, складу, способу.*

Іменники чоловічого роду на приголосний в родовому відмінку однини мають закінчення *-у(-ю)*, якщо вони означають:

1) речовину, масу, матеріал: *азоту, асфальту, бальзаму, борщу, водню, воску, гіпсу, граніту, квасу, кисню, льоду, снігу, меду, піску, пороху, сиру, спирту, але хліба;*

2) збірні поняття: *ансамблю, атласу, батальйону, лісу, гаю, саду, парку, березняка, вишняку, гурту, загалу, капіталу, каравану, каталогу, кодексу, колективу, оркестру, рою, тексту, контексту, товару, хору, інвентарю, реманенту;*

3) назви кущових і трав'янистих рослин: *барвінку, бузку, буркуну, гороху, звіробою, молочаю, очерету, чагарнику, щавлю, ячменю, але вівса*; назви сортів плодових дерев: *кальвілю, ренету, ренклоду;*

4) назви будівель, споруд, приміщень, їхніх частин: *вокзалу, метрополітену, магазину, заводу, замку, палацу, сараю, даху, коридору, поверху, ґанку, залу, каналу,*

шинку, але бліндажа, гаража, куреня, млина. Назви архітектурних деталей мають закінчення *-а, -я*: карниза, еркера, портика. Паралельне закінчення мають слова *мосту/а, паркану/а, плоту/а*;

5) назви установ, організацій, закладів: *інституту, клубу, комітету, університету, штабу*;

6) більшість слів із значенням місця, простору: *абзацу, валу, краю, байраку, луку, майдану, лиману, яру, уривку, ручаю, світу, рову*. Але *горба, хутора*. Зменшені форми з суфіксом *-к-* мають закінчення *-а, -я*: *ліска, майданчика, ставка, ярка*;

7) явища природи: *морозу, вітру, вогню, вихору, граду, грому, дощу, жару, землетрусу, інею, шторму, туману, урагану, холоду*;

8) назви почуттів: *болю, гніву, жаху, страху*;

9) назви процесів, станів, властивостей, ознак, формацій, явищ суспільного життя, загальних і абстрактних понять: *авралу, бігу, винятку, галасу, грипу, достатку, екзамену, експорту, екскурсу, звуку* (але *глухого звука* — термін), *ідеалу, інтересу, канону, кашлю, клопоту, колоквиуму, конфлікту, крику, лету, міражу, мінімуму, моменту, принципу, прогресу, процесу, регресу, рейсу, ремонту, ритму, руху, світогляду, сорту, спорту, способу, сорому, стогону, хисту, ходу, шуму*. Але *ривка, стрибка*;

10) назви ігор і танців: *баскетболу, вальсу, романсу, краков'яку, тенісу, футболу, хокею*, але *гопакá, козакá*;

11) більшість складних безсуфіксних слів: *водогону, вододілу, газопроводу, живóпису, живоплоту, родовóду, рукóпису, суходолу, трубопрóводу, самогону, форс-мажору*. Але *електровоза, пароплава* (машини);

12) більшість префіксальних іменників з різними значеннями (крім назв істот): *вибою, випадку, вислову, відбою, відгуку, заробітку, затору, запису, óпіку, побуту, поштовху, прибутку, прикладу, сувою, усміху, успіху*;

13) власні географічні назви, крім назв населених пунктів: *Криму, Подолу, Бугу, Гангу, Дону, Дунаю, Єнісею, Нілу, Рейну, Сейму, Байкалу, Ельтону, Мічигану, Світязю, Чаду, Алтаю, Ельбрусу, Паміру, Уралу, Кіпру, Криту, Родосу, Сахаліну, Алжиру, Афганістану, Казахстану, Єгипту, Іраку, Китаю, Ельзасу, Сибіру, Кавказу*. Але назви річок з наголосом у родовому відмінку на кінцевому складі мають закінчення **-а(-я)**: *Дністра, Дніпра, Дінця, Иртіша*.

Існує чимало багатозначних слів, у яких вибір закінчення залежить від значення: *терміна* (назва наукового поняття) — *терміну* (проміжок часу); *блока* (механізм) — *блоку* (політичного); *листопада* (місяць) — *листопаду* (процес); *каменя* (одиничне) — *каменю* (збірне); *акта* (документа) — *акту* (процесу); *сектора* (частина круга) — *сектору* (відділ установи чи організації з певною спеціалізацією); *органа* (частина організму) — *органу* (установа, організація, друковане видання) та ін.

### Орудний відмінок однини

Закінчення іменників першої відміни в орудному відмінку однини залежать від їхньої групи. Іменники твердої групи мають закінчення **-ою** (*книжкою, дорогою*), мішаної і м'якої групи — **-єю** (*тишею, землею*), а після голосного й апострофа — **-єю**: *надією, сім'єю*.

У другій відміні іменники чоловічого, середнього роду твердої групи мають закінчення **-ом**: *робітником, столом, хабаром, містом*. Іменники м'якої групи мають закінчення **-ем(-єм)**: *лікарем, секретарем, урожаєм*. Іменники м'якої групи середнього роду на **-я** мають закінчення **-ям**: *життям, знанням, знаряддям, насінням*. Іменники мішаної групи мають закінчення **-ем**: *прізвищем, слухачем, товаришем, викладачем, школярем*.

Іменники третьої відміни мають закінчення **-ю**. В основах цих іменників можуть подовжуватися приголосні **д, т, з, с, ц, л, н, ж, ч, ш**, якщо вони стоять після голосного і перед **-ю**: *віссю, галуззю, доповіддю, міддю, подо-*

рожжю, сіллю, тінню. Якщо основа іменника закінчується сполученням приголосних або на губний, а також на *р, щ*, то подовження не відбувається: *вістю, любов'ю, матір'ю, якістю*.

Іменники четвертої відміни, втрачаючи суфікс *-ат- (-ят-)*, набувають закінчення *-ам* після шиплячого (*лошам, курчам*), *-ям* після інших приголосних: *телям, дитям*. Іменники зі суфіксом *-ен-* мають паралельні форми, як з цим суфіксом, так і без нього, набуваючи закінчень *-ем, -ям*: *іменем, ім'ям; племенем, плем'ям*.

Кличний відмінок є однією із самобутніх рис української мови. Російська та білоруська мови цей відмінок втратили. В українських піснях звертаються не тільки до осіб, але й до неживих предметів — персоніфікованих явищ природи: *Ой не шуми, луже, зелений байраче, не плач, не журися, молодий козаче... Ой верше мій, верше, зелененький верше... Місяцю-князю... Ой ти Галю, Галю молодая... Галю, приходь...* (Нар. тв.). Звертання обов'язково стоїть у кличному відмінку у творах класиків української літератури: *Мріє, не зрадь! Я так довго до тебе тужила!* (Леся Українка). *Світе ясний! Світе тихий! Світе вольний, несповитий!* (Т. Шевченко). *Зоре моя вечірняя, зійди над горою...* (Т. Шевченко). *Земле моя, всеплодющая мати...* (І. Франко). *Бандуристе, орле сизий, добре тобі, брате* (Т. Шевченко). *Пречиста діво, радуйся, Маріє...* (Ю. Федькович). *Якби ж то ти, Богдане п'яний...* (Т. Шевченко). *Заворожи мені, волхве...* (Т. Шевченко).

Примусове наближення української мови до російських норм призвело до часткової втрати форми кличного відмінка: замість *Петре* почали вживати називний відмінок *Петро* або, що ще гірше, *Петя*.

Іменники першої відміни у кличному відмінку мають такі закінчення:

а) *-о* мають іменники твердої групи: *дружино, Ганно, книжко, Михайлівно, перемого, сестро, Микито, Миколо;*

б) *-е* мають іменники м'якої та мішаної груп: *воле, земле, Катре, робітниці, душе, круче*;

в) *-є* — іменники м'якої групи після голосного та апострофа: *Маріє, мріє, сім'є, Соломіє*;

г) *-ю* мають деякі пестливі іменники м'якої групи: *доню, бабусю, бабцю, Галю, матусю, Олю, Наталю*.

Іменники другої відміни у кличному відмінку мають закінчення *-у(-ю)* або *-е*. Закінчення *-у* мають:

а) іменники твердої групи (зокрема зі суфіксами *-ик, -ок-, -к-*): *батьку, синку*, а також іменники *сину, тату, діду*;

б) іншомовні імена з основою на *г, к, х*: *Джеку, Жаку, Людвігу, Фрідріху*;

в) деякі іменники мішаної групи з основою на шиплячий приголосний (крім *ж*): *слухачу, товаришу, читачу, глядачу*.

Закінчення *-ю* мають іменники м'якої групи: *Віталію, Юрію, Василю, Андрію, Сергію, вчителю, Грицю, краю, лікарю, місяцю, ясеню*.

Закінчення *-е* мають:

а) безсуфіксні іменники твердої групи: *Богдане, Володимире, Олександрє, Євгене, Романє, Тарасє, друже, козаче, орле, Петре*;

б) іменники м'якої групи із суфіксом *-ець*: *хлопче, молодче, шевче, кравче*, при цьому суфікс *-ець* зазнає фонетичних змін. Але: *боєць — бійцю, знавець — знавцю*;

в) загальні назви з основою на *-р, -ж*: *мáляре, стороже, тесляре, школяре*.

Іменники третьої відміни у кличному відмінку мають закінчення *-е*: *вісте, любове, радосте*.

### Способи звертання

1. У звертаннях, що складаються із двох загальних назв, форму кличного відмінка може мати як перше, так

і друге слово: *пане лейтенанте, пане директоре*, але може бути і *пане лейтенант, пане директор*.

2. У звертаннях, що складаються із загальної назви та імені, форми кличного відмінка набуває як загальна назва, так і власне ім'я: *пані Катерино, панно Маріє, пане Ігорю, колего Степане, друже Василю*.

3. У звертаннях, що складаються із двох власних назв, імені та по батькові, обидва слова мають закінчення кличного відмінка: *Володимире Богдановичу, Ярославе Андрійовичу, Оксано Мирославівно*.

4. У звертанні, що складається із загальної назви та прізвища, форму кличного відмінка має здебільшого загальна назва, а прізвище виступає у формі називного відмінка: *колего Ментинський, пане Гнатюк*. Такі звертання є дуже офіційними і сухими. Їх вживають переважно тоді, коли ім'я співрозмовника невідоме.

### Правопис складних іменників

Разом пишуть складні іменники, утворені:

1) з двох основ за допомогою **сполучних голосних о, е, є**. Вони можуть утворюватися внаслідок поєднання двох іменникових основ (*лісостеп, верболіз, залізобетон, небосхил, трудовдень, світлотінь*), основи іменника і дієслова (*життєпис, працелюб, водогін, мовознавство, водомір*), прикметника й іменника (*чорнозем, лісосмуга, рівновага, пустоцвіт, чорнослив, різновид*).

При цьому, якщо перша частина складного слова закінчується на твердий приголосний, сполучним звуком є **о**: *груша — грушоподібний; меч — мечоносець; дощ — дощомір*; якщо м'який — **е**: *праця — працелюб; вогонь — вогнегасник*. Якщо перша частина складного слова закінчується на **й** або м'який подовжений приголосний, сполучним звуком буде **є**: *край — краєвид; життя — життєпис; свій — своєрідність; бій — боєдатність*.

2) іменники, першою частиною яких є давно запозичені незмінювані елементи грецького або латинського



походження: *авіа-, авто-, агро-, аеро-, біо-, вело-, геліо-, гео-, гідро-, гомео-, екзо-, екстра-, електро-, зоо-, ізо-, кіло-, кіно-, космо-, лже-, макро-, мега-, мета-, метео-, мікро-, мілі-, моно-, мото-, нано-, нео-, палео-, псевдо-, радіо-, рентгено-, санти-, соціо-, стерео-, супер-, теле-, термо-, турбо-, фіто-, фоно-, фото-* тощо: *автосервіс, біоритм, лженаука, монокристал, псевдокультура, метагалактика, гідроізоляція, фітотерапія, електроенергія.*

3) іменники без сполучних голосних, утворені поєднанням:

а) дієслова у формі наказового способу та іменника: *зірвиголова, пройди́світ, нерозлийвода, перекотиполе, болиголов, горицвіт, ломикамінь, ломиніс, боривітер; Перебийніс, Тягнибок, Убийвовк, Підіпригора, Вернигора, Котигорошко, Нечуйвітер;*

б) трьох і більше основ: *телерадіоцентр, телепрес-центр;*

в) складноскорочених слів: *нардеп, військкомат, держстандарт, міськрада, ощадбанк, Мін'юст, Кабмін;*

г) числівника з іменником: *семитонка, двохсотп'ятдесятиріччя, трьохсотліття, Трипілля, чотиритомник, дев'ятиповерхівка;*

г) перших частин *пів-, напів-, полу-, спів-* з іменниками: *півроку, півмісяця, напівфабрикат, співтовариство, співдружність, пів'яблука;* але з власними назвами ці частинки пишемо через дефіс: *пів-Львова, пів-Європи.*

**Через дефіс** пишуть складні іменники, утворені без сполучних голосних, які:

1) означають близькі або протилежні за змістом поняття: *щастя-доля, хліб-сіль, рута-м'ята, батько-мати, зустрічі-прощання, розтяг-стиск, купівля-продаж,* у тому числі назви протилежних сторін світу: *схід-захід, північ-південь.* Але у слові *світлотінь* є сполучний голосний, тому його пишуть разом;

2) складні іменники **прикладкового** характеру:

а) які називають сам предмет і його особливість: *яхт-клуб, стоп-кран, сон-трава, лікар-педіатр, вагон-ресторан, хата-читальня, дизель-поїзд, стоп-кадр, телефон-автомат, магазин-салон, свят-вечір*;

б) державні посади, військові, наукові контрзвання, зокрема з першою частиною *віце-, екс-, лейб-, обер-, унтер-, штабс-: прем'єр-міністр, генерал-майор, обер-лейтенант, лейб-гвардія, унтер-офіцер, штабс-капітан, контр-адмірал, член-кореспондент, віце-прем'єр, екс-директор*;

в) власні імена і географічні назви: *Нечуй-Левицький, Корсунь-Шевченківський, Дніпро-ріка*;

г) іменники на позначення казкових персонажів: *Зайчик-Побігайчик, Лисичка-Сестричка*;

3) словосполучення, що означають назви рослин: *мати-й-мачуха, розрив-трава, брат-і-сестра, іван-чай, любимене*;

4) складні одиниці виміру: *кіловат-година, вольт-секунда, людино-день*. Але *трудодень*, оскільки це складноскорочене слово, утворене від словосполучення *трудо-вий день*;

5) слова з першими частинами *максі-, міді-, міні-: міні-спідниця, міні-бар*;

6) іншомовні назви проміжних сторін світу: *норд-ост, норд-вест*;

7) частини слів, якщо далі повторюється слово з такою ж другою частиною: *авто- і велотрек, теле- і радіо-передачі, аудіо- та відеоапаратура*.

## Запитання та завдання для самоконтролю

1. *Опишіть закономірності утворення родового відмінка іменників чоловічого роду другої відміни.*

2. *Як утворюється кличний відмінок від іменників першої, другої, третьої відмін?*

3. *Опишіть відомі Вам способи звертань.*

4. *Які складні іменники пишуть разом?*

5. *Які складні іменники пишуть через дефіс?*

**Завдання 1.** Поставте іменники в родовому відмінку. Наведіть правило, згідно з яким вони набувають закінчення *-а(-я)* або *-у(-ю)*: *абрикос, атлас, Буг, виняток, вихор, відгук, відмінок, вітер, Вітер, вокзал, гвинт, гектар, грам, гуртожиток, Дніпро, Дністер, долар, Дон, евкаліпт, екзамен, екземпляр, життєпис, залік, інвентар, інститут, каталог, кисень, кілограм, клен, кодекс, колектив, комбайн, коментар, комплект, компонент, коридор, листопад, Луцьк, магазин, малюнок, Марс, мед, метр, мороз, Мороз, опис, Париж, підручник, поїзд, пропис, принтер, проїзд, процент, рукопис, сад, семестр, сир, сніг, спирт, Стамбул, тигр, товар, торт, університет, фактор, четвер, ясен.*

**Завдання 2.** Поставте в родовому й орудному відмінку слова *абонемент, абонент, Андрій Віталійович, аптекар, аукціон, біль, викладач, гуаш, дефіцит, дилер, добродій, друкар, експорт, завідувач, звір, Ігор Петрович, імпорт, інвентар, інститут, касир, квартал, комар, коментар, комітет, користувач, лікар, маркетинг, межа, мережа, муляр, нежить, перекис, пластир, прем'єр-міністр, продаж, проект, путь, репертуар, ретуш, Роман, рояль, секретар, секретаріат, семінар, слухач, слюсар, снігур, стаціонар, степінь, столяр, ступінь, туш, тюль, формат, формуляр, хабар, четвер, школяр, шофер, ювелір, ювіляр.*

**Завдання 3.** Складіть з кожним словом по два речення так, щоби в одному іменник стояв у родовому відмінку із закінченням *-а (-я)*, у другому — із закінченням *-у (-ю)*: *соняшник, елемент, бал, лом, камінь, рахунок, апарат, замок, інструмент, папір, звук, акт, екіпаж, Амур, сектор, орган, блок, термін, листопад, малюнок, гриф.*

**Завдання 4.** Поставте іменники в кличному відмінку: *дружина, Андрій, мрія, бабуся, сестра, зірка, Марія, студент, Катруся, Ганна Михайлівна, перемога, Соломія, доня, матуся, Львів, Київ, товариш, козак, читач, лікар, Богдан, друг, Петро, хлопець, сусідка, Галя, Ігор, Сергій, Олег, матір, Юрій, слухач, сторож, Геннадій, Надія, Надя, Ольга, Оля, Олександр, Олександра, Олеся.*

**Завдання 5.** Поставте словосполучення у кличному відмінку: *Павло Іванович, Захар Петрович, пані Галина, Людмила Юріївна, пан Віктор, пан директор, пані Сошовська, пан лікар, панна Вікторія, пан Петренко, Василь Семенович, пан Присяжнюк, пан адвокат, Андрій Олексійович, Валерій Степанович, пан професор, Микола Геннадійович, Софія Андріївна, Наталя Олександрівна, Галина Петрівна, пан викладач.*

**Завдання 6.** Подані іменники та словосполучення запишіть у давальному відмінку однини: *звістка, донька, брат, артистка, Петро, вимикач, Сергій, викладач, картотека, книга, книжка, працівник, читач, дошка, стрічка, смуга, смужка, Ірина Богданівна, Степан Олексійович, Литвин Василь Семенович, лікар, пан лікар, туристка, директор інституту професор Іваненко Богдан Олександрович, завідувач відділу Вербовський Петро Михайлович, доцент кафедри прикладної лінгвістики Якимчук Оксана Василівна, старший викладач кафедри української мови Національного університету "Львівська політехніка".*

**Завдання 7.** Утворіть форми орудного відмінка від слів: *адміністратор, Андрій Васильович, біль, вежа, велич,*

*височінь, відстань, гнучкість, звір, Ігор Петрович, інвентар, їжа, каша, суміш, коментар, мати, медаль, межа, насип, нежить, паморозь, папороть, пасажир, печаль, пластир, радість, ремінь, ретуш, секретар, Сибір, сіяч, слухач, степ, степінь, столяр, ступінь, суміш, терен, токар, цибуля, школяр, щєбінь, ювелір, ювіляр.*

**Завдання 8.** Відредагуйте речення і словосполучення, виправте лексичні, орфографічні та морфологічні помилки: *Я не здавав екзамена по тій причині, що був на больничному. Всі вагони потягу мають свої номери. Ходять слухи, що до інститута знову будуть пускати тільки по пропускам і студенським. З слідуючого тижня очікується підняття тарифа на міжгородні перевозки в півтора рази. Шофер, остановітьсѧ біля мебельного. Галина Петрівна, можна мені сходити в столову і заказати обіди на весь клас? У магазині “Канцелярські приладдя” був прийом товару. Ми розійшлися по робочим місцям. Я проживаю у місті Львів. У магазині є у наявності широкий асортимент садово-городного інвентаря: лопати, вили, сапки, граблі, секатори. Дошок товщиною 40 мм у продажі не має.*

**Завдання 9.** Випишіть слова, які вживаються тільки в однині. З перших їхніх букв прочитаете назву науки про закони, форми та прийоми людського мислення: *зняття, листя, обчислення, обличчя, відкриття, знання, перекриття, покриття, почуття, роздоріжжя, озеленення, піддашшя, капіталовкладення, поняття, відчуття, значення, засідання, вчення, гілля, угіддя, ілюстрування, знаряддя, обмеження, вагання, бажання, завдання, послання, питання, узбережжя, сторіччя, століття, коливання, страждання, видання, узвишшя, старання, протиставлення, відхилення, ущільнення, користування, уявлення, пошкодження, читання, досягнення, доповнення, нововведення, виправлення, віддзеркалення, відділення, підвищення, акумулювання, сподівання, очікування, посвідчення.*

**Завдання 10.** Утворіть родовий відмінок множини від іменників: *багаття, береза, болгарин, бюлетень, весілля, відкриття, відро, вість, вісь, вчення, галузь, гасло, гас- роль, громадянин, грузин, дно, дорога, дошка, заняття, засідання, знання, знаряддя, колесо, коло, львів'янин, море, обличчя, осердя, пальто, паралель, питання, плече, поле, полотно, посвідчення, почуття, путь, рілля, роздоріжжя, село, серце, стаття, сторіччя, суддя, татарин, тонна, тунель, угіддя, узбережжя, узвишся, хитроці.*

**Завдання 11.** Запишіть складні слова і поясніть їх- не написання: *спец/курс, авто/салон, теле/передача, скло/пакет, супер/маркет, міні/маркет, бізнес/англій- ська, фіз/культура, інженер/земле/впорядник, купівля/про- даж, легко/атлет, само/вчитель, сто/п'ятдесяти/річ- чя, віце/президент, стоп/кран, пів/коло, трудо/день, генерал/губернатор, міні/бар, пів/аркуша, пів/Львова, гідро/динаміка, екс/чемпіон, авто/сервіс, пів/Карпат, спів/товариство, аеро/бус, трьохсот/ліття, п'яти/ден- ка, водо/діл, напів/фабрикат, лісо/степ, штаб/квартира, вело/спорт, супер/зірка, соціал/демократ, ново/будо- ва, електро/лічильник, джерело/знавець, прес/центр, кіно/репортаж, магазин/салон, світло/тінь, лісо/сму- га, зерно/сховище, само/захист, документо/знавець, кіно/фестиваль, київ/міськ/адміністрація, ксено/фобія, екс/президент, віро/сповідання, зар/плата, майстер/ клас, тепло/обмінник, міні/комп'ютер, мікро/комп'ютер, держ/служба.*

**Завдання 12.** Напишіть правильно складні слова та словосполучення: *акт купівлі/продажу, фірма/пере- можець аукціону, право/охоронці, земле/користуван- ня, можна/владці, прес/секретар, вугле/видобування, обл/держ/адміністрація, євро/інтеграція, держ/бюджет, спів/розмовник, Євро/союз, спів/власник, енерго/ощадність, само/врядування, інфра/структура, конференц/зал, пра- це/влаштування, спів/засновник, бізнес/план, радіо/слу-*

*хачі, само/вдосконалення, авто/стоянка, бізнес/центр, дво/мовність, теле/глядач, військово/службовець, електро/газо/зварник, міні/клуб, само/оцінка, фестиваль/парад, мікро/автобус, світло/музика, орг/комітет, аудіо/система, рок/гурт, тепло/постачання, євро/ремонт, гідро/ізоляція, пін/код, стерео/система, ново/будова, держ/авто/інспекція, кафе/бар, міні/бар, товаро/виробник, етно/фестиваль, водій/далеко/бійник.*

**Завдання 13.** Запишіть разом або окремо слова місце/положення, місце/народження, місце/проживання, місце/перебування.

**Завдання 14.** Відредагуйте речення. Напишіть правильно складні іменники: *При прийомі на роботу робото/давці віддають перевагу досвідченим працівникам з великим стажом роботи. Що/вечора ми ходили в центр і любувалися освіченою ялинкою, біля якої зробили каток з світло/музикою. Ключевим питанням в шоу/бізнесі є вміло організована рекламна компанія. Обшукавши офіс, право/охоронцями так і не/виявлено акту купівлі/продажу, який би доказав право фірми/переможця аукціону на володіння цією ділянкою землі. Сервісне обслуговування автомобілів у "Авто/сервісі" здійснюється досвідченими фахівцями.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 12

*Лексико-граматичні категорії прикметника у професійному спілкуванні. Ступені порівняння прикметників. Утворення присвійних прикметників. Правопис складних прикметників. Тверда і м'яка група прикметників*

**Прикметник** — це частина мови, яка виражає ознаку предмета і відповідає на питання *який? чий?* За значенням прикметники поділяють на якісні, відносні та присвійні. **Якісні** прикметники виражають ознаки кольору, запаху, розміру, форми, гучності, смаку, які безпосередньо сприймають органи чуттів (*синій, запашний, великий, гострий, тихий, кислий*), ознаки, що називають часові, вікові, розумові, фізичні якості (*давній, молодий, мудрий, хоробрий, здоровий, худий*), дають загальну оцінку (*гарний, поганий, веселий*). **Відносні** прикметники виражають ознаку за відношенням до предмета (*університетська бібліотека*), матеріалу (*дерев'яний стіл*), місця (*міський парк*), дії (*бігова доріжка*), сталого відношення (*обов'язковий предмет*). **Присвійні** прикметники вказують на належність предмета певній істоті: *батьків портфель, Софійна книжка*.

Якісні прикметники утворюють ступені порівняння, оскільки одна й та сама якість у різних предметах може бути виявлена сильніше або слабше.

### **Ступені порівняння прикметників**

**Вищий** ступінь порівняння вказує на більший рівень вияву ознаки. Має дві форми: просту і складену.



**Просту** (синтетичну) форму утворюють за допомогою суфіксів *-ш-*, *-іш-*: *молодий* — *молодший*. *білий* — *біліший*; *ясний* — *ясніший*; *тихий* — *тихший*, *тихіший*; *важкий* — *важчий*; *товстий* — *товщий*, *товстіший*.

При творенні вищого ступеня за допомогою суфікса *-ш-* прикметникові суфікси *-к-*, *-ок-*, *-ек-* зникають: *тонкий* — *тонший*; *далекий* — *дальший*. Приголосні *г*, *ж*, *з* у поєднанні з суфіксом *-ш-* змінюються на *-жч-*, а *с* — на *-щ-*: *низький* — *нижчий*; *дорогий* — *дорожчий*; *вузький* — *вужчий*; *дужий* — *дужчий*; *високий* — *вищий*.

Для деяких прикметників вищій ступінь утворюють від інших основ: *гарний* — *гарніший*, *кращий*; *великий* — *більший*; *поганий* — *гірший*; *добрий* — *добріший*, *кращий*.

**Складену** (аналітичну) форму вищого ступеня порівняння утворюють за допомогою додавання слова *більш* або *менш* до звичайної форми прикметника: *більш ефективний*; *більш відомий*; *менш важливий*.

**Найвищий ступінь** порівняння вказує на максимальну міру вияву ознаки: *найгарніший*, *найбільший*. Має також дві форми: просту і складену.

**Просту** (синтетичну) форму утворюють додаванням до форми вищого ступеня префіксів *най-*, *якнай-*, *щонай-*: *найвищий*, *найбільший*, *якнайвищий*, *якнайбільший*, *якнайдужчий*, *щонайшвидший*.

**Складену** (аналітичну) форму утворюють за допомогою слова *найбільш* і звичайної форми прикметника: *найбільш зручний*; *найбільш ясний*.

Аналітичні форми мають відтінок книжності. Їх вживають здебільшого в науковому й офіційно-діловому стилях паралельно з простою формою. У всіх інших стилях варто віддавати перевагу простим формам вищого і найвищого ступенів: *гарніший*, *найдосконаліший*, *зрозуміліший*, *найпросторіший*, *веселіший*, *найвірогідніший*, *стриманіший*, *најефективніший*.

Існують якісні прикметники, які **не утворюють ступенів порівняння**. До них належать:

1) прикметники, що виражають абсолютну якість: *сліпий, глухий, босий, крайній, останній, даремний*;

2) назви мастей тварин: *буланий, вороний, чалий, гнідий, зозулястий*;

3) назви кольорів, що виникли в результаті зміни значення колишніх відносних прикметників: *апельсиновий колір, салатовий відтінок, малиновий прапор, вишнева сукня, фіолетове чорнило, коричневий колір*;

4) прикметники із суфіксом здрібнілості: *-еньк-, -есеньк-, -ісіньк-, -юсіньк-: малесенький, тонюсінький, легенький*;

5) прикметники із суфіксами згрубілості *-езн-, -енн-, -елезн-, -ющ-: величезний, довжелезний, широченний, худючий*;

6) прикметники із суфіксами неповного вияву ознаки *-ав-, -уват-: білуватий, жовтавий, білявий*;

7) прикметники з префіксами *над-, за-, ультра-, архі-, все-, пре-*, які вказують на максимальний рівень вияву ознаки: *надзвичайний, заширокий, ультрашвидкий, прегарний, архіскладний, всесильний*;

8) прикметники з префіксом *не-*: *недобрий, нешвидкий*;

9) незмінювані прикметники іншомовного походження: *бордо, беж*;

10) більшість складних прикметників: *жовто-зелений, сорокарічний*.

### Типові порушення норми:

1. Одночасне вживання простої та складеної форм ступенів порівняння: *більш точніший* замість *точніший* або *більш точний, найменш уважніший* замість *найменш уважний*.

2. Утворення найвищого ступеня порівняння за допомогою слова *самий*: *самий поганий* замість *найгірший*; *самий кращий* замість *найкращий*.

3. Порівняння сили вияву якості у двох предметах без прийменника, як у російській мові: *краще всього, старший мене, глибший інших*. Іноді у таких ненормативних конструкціях прикметник заміняють прислівником: *У зайця задні ноги довше передніх; Він старанніше інших студентів своєї групи*. Такі словосполучення не властиві українській мові. Вищий ступінь порівняння прикметників передбачає порівняння з іншим предметом шляхом вживання прийменників *від, за, над* або сполучників *як, ніж*. Тому треба казати: *задні ноги довші, ніж (як, за) передні; довші від передніх; старанніший за (від) інших студентів; старанніший, ніж (як) інші студенти; краще над (за, ніж, як) усе; краще від усього; старший від (за) мене; старший, ніж (як) я; сумлінніший за (від, над) інших; сумлінніший, як (ніж) інші*.

4. Використання форми вищого ступеня у значенні найвищого. У газетних публікаціях й усних виступах часто трапляються вислови *зібралися кращі студенти; відзначимо головніші здобутки та надбання; перелічимо важливіші питання порядку денного*. Загальновідомо, що форму вищого ступеня вживають тоді, коли порівнюють вияв ознаки у двох або кількох предметах: *кращі за інших; головніші від інших; важливіші, ніж інші*. Вищий ступінь порівняння прикметників не може вживатися у значенні найвищого. Російське *высшая мера наказания* — це українською не вища, а *найвища міра покарання*; *высшее качество* — це не вища, а *найвища якість*; словосполучення *высшая аттестационная комиссия* треба перекладати як *найвища атестаційна комісія* тощо. Отож, у перелічених ситуаціях варто було сказати: *зібралися найкращі студенти; відзначимо найголовніші здобутки та надбання; перелічимо найважливіші питання порядку денного*.

Присвійні прикметники вказують на належність предмета певній особі або істоті. Відповідають на питання *чий? чия? чие?* Присвійні прикметники утворюють відіменників за допомогою суфіксів *-ин-, -ін-, -ів-, -ач-*.

Від назв осіб, іменників першої відміни, присвійні прикметники утворюють за допомогою суфікса *-ин-*: *сестрин, Миколин, Галин, Настин*. Суфікс *-ін-* (на письмі *-їн-*) вживають тільки після *й*: *Марїїн, Софїїн*.

При цьому, якщо основа слова закінчується на приголосні *г, к, х*, відбувається чергування *г — ж, к — ч, х — ш*: *Ольжин, Марїйчин, тітчин, свекрушин*.

До іменників другої відміни твердої групи додають суфікс *-ів-*, який у жіночому та середньому роді чергується з *-ов-*: *батьків піджак — батькова куртка — батькове пальто*; до іменників м'якої та мішаної групи — суфікс *-ів-* (*-їв-*), який у жіночому та середньому роді чергується з *-ев-*, *-єв-*: *Василів зошит — Василева книжка — Василеве пальто; Андрїїв зошит — Андрїєва книжка — Андрїєве пальто*. Присвійні прикметники, утворені від імен і прізвищ, пишуть з великої літери.

Від назв тварин і птахів присвійні прикметники утворюють за допомогою суфіксів *-ач-*, *-яч-*, *-ин-*, *-їн-*: *птах — пташиний; орел — орлиний; теля — телячий; курка — курячий; змія — зміїний, а також ведмежий, вовчий*.

У текстах офіційного стилю присвійні прикметники вживають дуже рідко, тут переважають відносні прикметники на *-ський*: *шевченківський, ректорський*.

### **Тверда і м'яка група прикметників**

Прикметники твердої групи чоловічого роду мають основу на твердий приголосний і закінчення *-ий*; *-ого*; *-ому*; *-ий*, *-ого*; *-им*; (на) *-ому*, *-ім*: *природний; природного; природному; природний, природного; природним; на природному, на природнім*.

До м'якої групи належать прикметники з м'якою основою, які під час відмінювання мають закінчення *-ій*; *-ого*; *-ому*; *-ій*, *-ого*; *-ім*; (на) *-ому*, *-ім*: *вечірній; вечірнього; вечірньому; вечірній, вечірнього; вечірнім; на вечірньому, на вечірнім*.

### Правопис складних прикметників

В основу написань складних прикметників разом і окремо покладено семантичний принцип: слова, які мають самостійне значення, пишуть окремо; частини слів, що вже не мисляться окремо — разом. Для перехідних випадків введено написання через дефіс. Так пишуть слова, що вже почали втрачати свою лексичну самостійність. Хоч вони вже виражають одне поняття, але ще не цілком злилися в одне слово. Таким чином, написання складних іменників і прикметників залежить від змісту слова і від того, наскільки самостійними за змістом є його окремі частини. Внаслідок цього написання разом, окремо, через дефіс з часом може змінюватися.

Разом пишуть складні прикметники, утворені:

1) від складних іменників, які пишуться разом: *лісостеп* — *лісостеповий*; *електромонтаж* — *електромонтажний*;

2) від підрядних словосполучень, у яких одне слово залежить від іншого. У таких словосполученнях від головного слова до залежного можна поставити питання: *боки (які?) червоні* — *червонобокий*; *сніг (який?) білий* — *білосніжний*; *захищати (від чого?) від сонця* — *сонцезахисний*. Якщо головне і залежне слово пов'язані узгодженням, то вони стоять у одному відмінку: *сині очі (називний відмінок)* — *синьоокий*; *широкі плечі (називний відмінок)* — *широкоплечий*. Якщо слова пов'язані керуванням, то головне слово ставить залежне у певний відмінок: *любить (що? — знахідний відмінок) волю* — *волелюбний*; *подібний (до чого? — родовий відмінок) до груші* — *грушоподібний*. Якщо слова пов'язані приляганням, то між ними існує тільки семантичний зв'язок, бо залежне слово у таких словосполученнях не відмінюється: *зелений (як?) вічно* — *вічнозелений*; *згаданий (де?) вище* — *вищезгаданий*.

Підрядні словосполучення можуть мати багато різновидів:

а) іменник і залежний від нього прикметник: *сільськогосподарський (сільське господарство), україномовний (українська мова), народнопісенний (народна пісня), хвилеподібний (подібний до хвилі);*

б) прикметник і залежний від нього іменник: *життєздатний (здатний до життя), працездатний (здатний до праці);*

в) дієслово і залежний від нього іменник: *деревобробний (обробляти дерево), зернозбиральний (збирати зерно), полезахисний (захищати поле), водонепроникний (не проникає вода);*

г) числівник, написаний літерами, та іменник: *дванадцятиповерховий (дванадцять поверхів), семиструнний (сім струн), стокілометровий (сто кілометрів), небагатослівний (небагато слів), багатосерійний (багато серій). Однак якщо числівник записано цифрою, ставимо дефіс: *чотирнадцятиповерховий, але 14-поверховий; п'ятдесятирічний, але 50-річний; семисотріччя, але 700-річчя;**

г) сполучення підпорядкованих один одному прикметників: *складнопідрядний (складний і підрядний), церковнослов'янський (церковний і слов'янський), новогрецький (новий і грецький);*

д) прикметник і залежний від нього займенник: *всебічний (всі боки), всенародний (весь народ), своєрідний (свій рід);*

е) займенник і дієприкметник: *самозакоханий, всезнаючий, самовідданий;*

є) поєднання прийменника, основ займенника та іменника: *потойбічний (по той бік), повсякденний (по всякий день), повсякчасний (по всякий час);*

ж) прикметники, другою частиною яких є слово-подібний: *грушоподібний, людиноподібний;*

з) прикметник і залежний від нього прислівник: *вічнозелений (зелений вічно), широкодоступний (доступний*

*широко*), *малопродуктивний* (*продуктивний мало*), *малознайомий* (*знайомий мало*);

и) дієслово або дієприкметник і залежний від нього прислівник: *швидкохідний* (*швидко ходить*), *високоповажаний* (*високо поважати*), *вищезазначений* (*зазначений вище*). Але якщо вживаємо пояснювальне слово *трохи*, то пишемо окремо: *трохи вище зазначений*.

Якщо прислівник зберігає логічний наголос і має самостійне лексичне значення, його пишуть окремо від прикметника і дієприкметника: *абсолютно сухий*, *діаметрально протилежний*, *суспільно корисний*, *суспільно небезпечний*, *суспільно необхідний*, *суспільно визнаний*, *щиро вдячний*, *приємно вражений*, *добре поінформований*, *життєво важливий*, *соціально свідомий*, *історично зумовлений*.

Інколи написання прислівника разом або окремо зумовлено особливостями авторського логічного наголосу: *Я хочу бути вічноюним* (П. Тичина). *Якщо не можеш бути вічно юним, то змолоду не будь старим бодай* (Д. Павличко).

Через дефіс пишуть складні прикметники:

1) які означають додаткові відтінки якості, кольору: *ніжно-рожевий*, *гіркувато-кислий*, *молочно-білий*, *темно-вишневий*, *криваво-червоний*, *сніжно-білий*. Перша частина таких слів вказує на відтінок якості. Проте пишемо *жовтогарячий*, *червоногарячий*, тому що ці слова злилися за значенням. Також пишемо *сніжно-білий*, бо перша частина слова вказує на відтінок білого кольору, але *білосніжний* (утворене від підрядного словосполучення *білий сніг*);

2) які означають поєднання двох кольорів в одному предметі: *червоно-синій*, *синьо-жовтий*;

3) в яких повторюються ті самі або однокореневі слова: *сильний-пресильний*, *синій-синій*;

4) утворені від складних іменників, які пишуться через дефіс: *віце-президентський* (віце-президент),

*соціал-демократичний* (соціал-демократ), *івано-франківський* (Івано-Франківськ);

5) з першою частиною, яка закінчується на *-ико* (*-іко*): *хіміко-технологічний*, *історико-філологічний*;

6) утворені зі сурядних словосполучень. У сурядному словосполученні слова пов'язано сурядним зв'язком. Вони синтаксично рівноправні: не можна поставити питання від одного слова до іншого. Між частинами цих слів можна вставити сурядний сполучник *і*, відтворивши сурядне словосполучення, від якого було утворено слово: *польсько-український* (польський і український), *фінансово-економічний* (фінансовий і економічний), *науково-дослідний* (науковий і дослідний), *суспільно-політичний* (суспільний і політичний), *суспільно-економічний* (суспільний і економічний), *художньо-документальний* (художній і документальний), *англо-російсько-український* (англійський, і російський, і український), *серцево-судинний* (серцевий і судинний), *науково-технічний* (науковий і технічний). Разом пишемо винятки — слова, які злились за значенням: *глухонімих*, *хитромудрий*, *зловорожий*;

7) з першою частиною *військово-*, *воєнно-*: *військово-повітряний*, *воєнно-промисловий*, але: *військовозобов'язаний*, *військовополонений*;

8) напрями, назви сторін світу: *південно-східний*.

## Запитання та завдання для самоконтролю

1. На які розряди прикметники поділяють за значенням? Які з них утворюють ступені порівняння? Чому?

2. Як утворюються вищий і найвищий ступені порівняння прикметників? Які з якісних прикметників не утворюють ступенів порівняння?



3. Як утворювати присвійні прикметники від назв осіб — іменників першої та другої відміни? Які суфікси додаються до назв тварин?

4. За якими критеріями відбувається поділ прикметників на тверду і м'яку групу?

5. Опишіть принципи правопису складних прикметників.

**Завдання 1.** Утворіть ступені порівняння від прикметників *короткий, вузький, низький, широкий, важкий, високий, гарний, товстий, дужий, дорогий, великий, малий, тугий, тихий, легкий, м'який, поганий*.

**Завдання 2.** Котрі з поданих прикметників утворюють ступені порівняння? Утворіть їх. *Зимовий, важкий, навчальний, важливий, дорогий, сталевий, добрий, широкий, низький, здоровенний, високий, військовий, цифровий, довгий, буланий, веселий, даремний, недобрий, глибокий, дужий, всесильний, щирий, залізний, білуватий, гіпсовий, короткий, нешвидкий, лікарський, старезний, надчутливий, широчезний, сліпий, здібний, батьковий, національний, останній*.

**Завдання 3.** Виправте помилки у словах і словосполученнях: *найменший, більш темніший колір, самий головний, зеленуватіший, саме головне, самий крайній, самий найкращий, саме важне, самий близький друг*.

**Завдання 4.** Відредагуйте речення: *Я не міг повірити, що сама близька людина могла так підставити. Катя знала, що екзамен по фізиці все рівно буде самим тяжчим. Більш детальніша інформація при співбесіді. Хотя зовнішність тоже важлива, самим найголовним для мене є духовна близькість. Вона краща всіх. Відповідь мого бувшого однокласника була найбільш змістовнішою. До самого молодшого сина Мішеньки батьки відносяться більш поблажливіше, ніж до старших. У нас ціни нижчі базарних. Іван Франко — один із самих визначніших письменників України. Його статтю опублікував кращий фізичний журнал світу.*

**Завдання 5.** Утворіть присвійні прикметники від іменників: *Андрій, Антін, батько, бджола, ведмідь, віл, вовк, декан, директор, донька, дочка, заєць, інженер, Іра, Ірина, Іринка, Кайдаш, кінь, коваль, лебідь, лисиця, Марійка, Марія, мама, мати, матуся, Микола, Надійка, Надія, Надя, Олександра, Олена, Олеся, Ольга, Петренко, секретар, сестра, син, Софійка, Софія, Тетяна, Тетянка, тітка, Шевченко, Юрій.*

**Завдання 6.** Вставте пропущену букву в прикметниках: *природн...й, мужн...й, колоритн...й, вечірн...й, звітн...й, внутрішн...й, габаритн...й, автоматичн...й, всесвітн...й, городн...й, міжнародн...й, дальн...й, самотн...й, свійськ...й, хатн...й, дорожн...й, самотн...й, дочірн...й, завтрашн...й, суботн...й, легендарн...й, зовнішн...й, придорожн...й, одноманітн...й, ефективн...й, сусідн...й, закономірн...й, нижн...й, ниніш-н...й, обідн...й, безпросвітн...й, освітн...й, лаконічн...й, пізн...й, подружн...й, непереможн...й, безпомічн...й, сьогоднішн...й, народн...й, теперішн...й, тодішн...й, торішн...й, тутешн...й, художн...й, безробітн...й, заробітн...й.*

**Завдання 7.** Відтворіть підрядні словосполучення, на основі яких було утворено прикметники *висококваліфікований, енергоощадний, широкоформатний, гостросюжетний, високоерудований, давньоруський, західноукраїнський, східнослов'янський, карколомний, беззаспокійливий, швидкоплинний, нижчепідписаний, маловживаний, густонаселений, семиразбвий, багатопверховий, загальновідомий, малопомітний, широкодоступний, важкодоступний, своєчасний, загальноприйнятий, вищезгаданий, довготривалий, повсякденний, паронепроникний, двоярусний, морозостійкий, двофракційний, всеєвропейський, одноосібний, сільськогосподарський, малоюмовірний, односторонній.*

**Завдання 8.** Запишіть правильно складні прикметники. Поясніть їхнє написання, утворюючи сурядні або

підрядні словосполучення: *темно/водий, темно/зелений, темно/окий, синьо/зелений, вічно/зелений, жовто/зелений, жовто/дзьобий, тьмяно/жовтий, жовто/гарячий, далеко/глядний, далеко/східний, густо/синій, густий/густий, густо/листяний, червоно/рожевий, червоно/гарячий, мерехтливо/червоний, червоно/бокий, сніго/затримувальний, озерно/болотний, одно/денний, легко/крилий, сизо/крилий, сизо/сріблястий, сріблясто/сірий, сніжно/білий, біло/сніжний, польсько/український, світло/захисний, світло/рожевий, життє/любний, кругло/лиций, все/бічний, військово/спортивний, військово/зобов'язаний, військово/полонений, фінансово/економічний, первісно/общинний, чудо/творний, північно/східний, народно/поетичний, народно/визвольний, історико/культурний, лавино/подібний, давно/минулий, ясно/барвний, ясно/зелений.*

**Завдання 9.** Запишіть правильно складні слова: *три/кімнатна квартира, все/європейське що/місячне видання, сонце/захисні окуляри, торгово/розважальний комплекс, сумно/звісний, соціально/економічні проблеми, транс/європейський, транспортно/енергетичні вузли, південно/західний, чотири/смугова магістраль, само/відданий, одно/осібний, проти/законний, культурно/масові заходи, 261/кілометрова магістраль, давно/очікуваний, інформаційно/аналітичний центр, науково/технічна інформація, науково/дослідний, все/український, проектно/будівельний, готельно/ресторанний комплекс, товаро/знавчо/комерційний факультет, високо/кваліфікований, національно/патріотичне виховання, ново/збудований чотири/зірковий готель, 4/зірковий готель, нормативно/правові акти, спортивно/оздоровчий табір, максимально/можливе використання, українсько/польський словник, загально/відома акція, торгово/сервісна мережа, піщано/гальковий пляж, лікувально/діагностичний комплекс, дво/партійна система, широко/форматний друк, навчально/виховний процес, контроль-но/ревізійне управління, інтер/активне опитування.*

**Завдання 10.** Відредагуйте оголошення. Запишіть правильно складні слова.

*Оголошення. Студент/першокурсник зніме квартиру у залізничному районі міста Львів. Жила площа не більше 40 м. Наявність телефону і кругло/добового водо/постачання є обов'язковою. Контактний телефон...;*

*Орендую квартиру на вулиці “Зеленій” двох/кімнату у ново/будівлі із євро/ремонтom, з наявністю телефону, з душевою кабінкою, гаряча вода ціло/добово. Контактний телефон...;*

*Зніму двох/поверховий котедж за містом у лісо/парковій зоні, з виглядом на озеро. Контактний телефон...;*

*Продам аудіо/систему “Soni”, минулий термін використання — 2 роки, у гарному вигляді, не/дорого. Контактний телефон...;*

*Куплю три/кімнатну квартиру з усіма зручностями і з євро/ремонтom за любую ціну. На/рахунок ціни погодимо під/час зустрічі. Контактний телефон...*

**Завдання 11.** Відредагуйте речення, у тому числі складні слова, і запишіть їх правильно. Вставте пропущені букви. *Цей район має добре/облаштовану інфра/структуру. На розпродажі товарів є у наявності широкий ас...ортимент високо/якісного одягу і костюмів. На протязі трьох років він працював бу...галтером на нафто/переробному заводі. Не/вірні свідчен...я у суді є проти/законними. На цій трас...і є багато аварійно/небезпечних ділянок і один залізно/дорожний переїзд. Наявність телефону і ціло/добового водо/постачання є обов'язковим. Посвідчення воєнно/службовця дає право на безплатний проїзд у громадянському транспорті. Студент/першо/курсник зніме квартиру на довго/строковий термін. Свідчення потерпівшого в авто/катастрофі були занесені в протокол. Він вже багато років працює водієм/дально/бійником на/у приватній фірмі.*

**Завдання 12.** Запишіть речення, поясніть написання складних слів. Розставте розділові знаки. *Ой вишень-*

ки/черешеньки червоної спілі чого ж бо ви так вирости високо на гіллі? (Леся Українка). Падали на пісок сині зелені жовті червоно/гарячі кружальця світла (За П. Мирним). Над водою пропливало легеньке біло/сніжне павутиння (Ю. Збанацький). Заходило сонце мінялося барвами небо то жовто/гарячим то густо/червоним то синюватим (За Григором Тютюнником). Право/руч стоять мовчки темно/сині Карпати в клубках срібних сліпучо/білих хмар (О. Гончар). Човен був великий і старий/престарий (О. Довженко). Чудовий килим опалого листя то спалахує криваво/червоним і малиновим кольором то вилискує ніжно/рожевим, світло/жовтим оранжевим (Ю. Збанацький). Тільки рясним верховіттям шептала вічно/зелена сосна (Леся Українка).

**Завдання 13.** Запишіть правильно складні прикметники. Поясніть їхнє написання: *віце/адміральський, напів/стиглий, старий/престарий, лісо/степовий, блідо/рожевий, військово/морський, військово/спортивний, гіркувато/солодкий, грушо/подібний, густо/зелений, життє/радісний, жовто/гарячий, жовто/золотистий, залізо/бетонний, західно/європейський, західно/український, зло/ворожий, золото/верхий, івано/франківський, історико/культурний, ліво/бережний, мерехтливо/сріблястий, народно/визвольний, народно/пісенний, народно/поетичний, науково/популярний, науково/технічний, науково/фантастичний, офіційно/діловий, південно/західний, південно/український, після/обідній, плодо/овочевий, сліпучо/білий, сніжно/білий, суспільно/корисний, суспільно/необхідний, суспільно/політичний, східно/європейський, темно/коричневий, темно/червоний, торговельно/економічний, хитро/мудрий, хіміко/біологічний, червоно/гарячий, чорно/білий, яро/зелений, яскраво/червоний, ясно/барвний, ясно/фіолетовий.*

**Завдання 14.** Напишіть складні слова разом або через дефіс, розставляючи у дві колонки. Із початкових літер кожного слова прочитайте вислови. *Міні/маркет,*

*море/плавець, одно/денний, важко/хворий, один/єдиний, військово/спортивний, авто/страда, абрикосово/жовтий, цвіт/первоцвіт, екс/президент, центрально/український, енерго/збереження, історико/культурний, хитро/мудрий, авіа/перевезення, стоп/кран, рентгено/промені, агро/комплекс, темно/сірий, корабле/будівний, об'єктно/суб'єктний, рівний/рівний, іскристо/сріблястий, того/часний, ясно/блакитний, навчально/виховний, електро/станція, радіо/центр, ново/будова, автомобіль/цистерна, авіа/рейс, радий/радий, одно/бічний, давньо/руський, усюди/хід, українсько/німецький.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 13

*Дієслово у професійному спілкуванні. Основні форми дієслова. Дієвідмінювання дієслів. Доконаний і недоконаний вид. Способи дієслів. Особливості дієслівного керування. Перевага активних конструкцій над пасивними. Дієприкметник. Дієприслівник*

**Дієслово** — повнозначна частина мови, яка означає дію або стан і відповідає на питання *що робити? що зробити?*

### **Основні форми дієслова:**

1) інфінітив, або неозначена, початкова форма дієслова: *ходити, робити*. Відповідає на питання *що робити? що зробити?*;

2) способів форми — дієвідмінювані дієслова у дійсному, умовному, наказовому способі: *ходжу, ходиш, буду ходити, ходив, ходив би, ходи* тощо. Відповідають на питання *що роблю? що робиш? що буду робити? що робив? що робив би? що роби?* тощо;

3) дієприкметник — *збайдужілий, пофарбований*. Відповідає на питання *який?*;

4) дієприслівник — *ходячи, зробивши*. Відповідає на питання *що роблячи? що зробивши?*;

5) безособова форма на *-но, -то* — *казано, забуто*. Відповідає на питання *що зроблено?*

### **Дієвідмінювання дієслів**

Дієслова теперішнього і простого майбутнього часу змінюються за особами і числами. Залежно від їхніх закінчень виділяють першу і другу дієвідміни.

До першої дієвідміни належать дієслова, які у третій особі множини мають закінчення *-уть, -ють*. Вони відмінюються за таким зразком:

| Однина  | Множина                     |
|---|-----------------------------|
| 1 особа (я) — <i>пишу, чекаю</i>  | (ми) <i>пишемо, чекаємо</i> |
| 2 особа (ти) — <i>пишеш, чекаєш</i>   | (ви) <i>пишете, чекаєте</i> |
| 3 особа (він, вона, воно) — <i>пише, (вони) пишуть,</i><br><i>чекає чекають</i> |                             |

До другої дієвідміни належать дієслова, які у третій особі множини мають закінчення *-ать, -ять*. Вони відмінюються за таким зразком:

| Однина  | Множина                    |
|---|----------------------------|
| 1 особа (я) — <i>біжу, лечу</i>   | (ми) <i>біжимо, летимо</i> |
| 2 особа (ти) — <i>біжиш, лешиш</i>  | (ви) <i>біжите, летите</i> |
| 3 особа (він, вона, воно) — <i>біжить, (вони) біжать,</i><br><i>летить летять</i> |                            |

Щоб встановити, до якої дієвідміни належить слово, доцільно використовувати таку закономірність: якщо у другій особі однини дієслово має закінчення *-еш, -єш* (*несеш, лєш*), то у третій особі множини — *-уть, -ють* (*несуть, лють*). І навпаки, якщо у другій особі однини дієслово має закінчення *-иш, -їш* (*біжиш, стоїш*), то у третій особі множини — *-ать, -ять* (*біжать, стоять*).

Існують дієслова з архаїчним відмінюванням, які не належать до жодної відміни, бо їхні закінчення дуже відрізняються від наведених вище двох основних типів дієвідмінювання. Не входить до жодної дієвідміни і дієслово *бути*, яке взагалі втратило закінчення і в усіх формах теперішнього часу має форму *є*.

Отже, поза дієвідмінами опиняються дієслова:

1) *бути*, але *бувати* належить до першої дієвідміни (*буваєш, бувають*);

2) дієслова доконаного виду майбутнього часу:

а) *дати* і його похідні *продати, додати, видати, віддати* тощо;



б) *відповісти* і однокореневі слова *розповісти, доповісти, переповісти* і т. д., які містять частинку *-вісти*, що має давнє значення *знати*.

Але їхні відповідники недоконаного виду *давати, відповідати, розповідати, відповідати* мають типові закінчення і належать до першої дієвідміни;

3) дієслова недоконаного і доконаного виду *їсти, з'їсти*, але *з'їдати, недоїдати* змінюються як дієслова першої дієвідміни.

**Архаїчний тип відмінювання дієслів *дати, відповісти* в майбутньому часі та *їсти* в теперішньому**

**Однина**

1 особа — *дам, відповім, їм*

2 особа — *даси, відповіси, їси*

3 особа — *дасть, відповідь,  
їсть*

**Множина**

*дамо, відповімо, їмо*

*дасте, відповісте,*

*їсте*

*дадуть, відповідять  
(дадуть відповідь),  
їдять*

### **Доконаний і недоконаний вид**

Дієслова недоконаного виду означають незавершену дію і відповідають на питання *що робити? що роблю? що робив? що буду робити? : писати, пишу, писав, писатиму*. Вони вживаються в усіх часах.

Дієслова доконаного виду означають завершену дію і відповідають на питання *що зробити? що зробив? що зроблю? : написати, написав, напишу*. Вони не вживаються в теперішньому часі, а тільки в минулому і майбутньому.

Є дієслова, які мають тільки доконаний (*розгніватися, напрацюватися*) або недоконаний вид (*бродити, літати, потребувати, намагатися*). Окремі дієслова, найчастіше іншомовного походження, можуть мати значення як недоконаного, так і доконаного виду: *обицяти, веліти, женити, мовити, розслідувати, наслідувати, гарантувати, інтенсифікувати, телеграфувати, аргументува-*

*ти, рекомендувати, атакувати, асигнувати, атестувати, акредитувати, адресувати, авансувати* тощо.

### Способи дієслів

**Дійсний спосіб** означає реальну дію, яка відбувається, відбувалася, буде відбуватися: *пишу, писав, писатиму*. Може бути із часткою не: *не пишу, не писав, не писатиму*.

**Умовний спосіб** означає дію бажану або можливу за певних умов: *писав би*. Дієслово в умовному способі на час звичайно не вказує, ми можемо сказати: *вчора написав би, сьогодні написав би, завтра написав би*.

**Наказовий спосіб** виражає спонукання до дії, наказ, побажання, заклик. Дієслова наказового способу також не мають категорії часу, але їм властива категорія особи, хоча форми першої особи однини у наказовому способі немає. Форма третьої особи є описовою і утворюється за допомогою частки *хай, нехай*.

### Зразок відмінювання дієслів наказового способу

#### Однина

1 особа —

2 особа — *вчися, скажи*

3 особа — *хай вчиться, хай скаже*

#### Множина

*вчимося, скажімо*

*вчїться, скажіть*

*хай вчаться,  
хай скажуть*

### Утворення наказового способу

Не можна утворювати наказовий спосіб за допомогою дієслова *давайте*. Замість *давайте обговоримо це питання* треба сказати *обговорімо це питання*; замість *давайте подумаємо над цією проблемою* — *подумаймо над цією проблемою*.

В офіційному спілкуванні форми власне наказового способу (*іди, робіть*) використовують тільки в усному мовленні. У писемному мовленні переважає інфінітив (*зробити, нести, взяти, вантажити*), безособові форми на *-но, -то* (*заборонено*) та описові звороти (*необхідно зробити, варто вивчити*). Інфінітив має більш категоричний характер висловлювання (*здійснювати, викону-*

вати), безособові форми — менш категоричні (*не треба, заборонено*).

### Особливості дієслівного керування

Дієслова вимагають певного відмінка від залежних від них іменників. При цьому дуже часто дієслівне керування українських і відповідних російських дієслів відрізняється. На такі дієслова треба звернути особливу увагу:

*благодарить* (кого?) *слушателей* — *дякувати* (кому?) *слухачам*;

*причинять* (що?) *вред* — *завдавати* (чого?) *шкоди*;  
*обучаются* (чому?) *математике* — *навчатися* (чого?) *математики*;

*болеть* (чим?) *гриппом* — *хворіти* (на що?) *на грип*;  
*подписаться* (на що?) *на газету* — *передплатити* (що?) *газету*;

*подрожать* (кому?) *отцу* — *наслідувати* (кого?) *батька*;

*работать* (по чому?) *по совместительству* — *працювати* (за чим?) *за сумісництвом*;

*обратиться* (по чому?) *по адресу* — *звернутися* (на що?) *на адресу*;

*извини* (кого?) *меня* — *вибач* (кому?) *мені*;

*жениться* (на кому?) *на ней* — *одружуватися* (з ким?) *з нею*;

*снабжать* (чим?) *товарами* — *постачати* (що?) *товари*.

Перехідні дієслова у стверджувальній конструкції вимагають від іменника знахідного відмінка без прийменника: *читаю книжку, пишу контрольну*. У заперечній конструкції перехідні дієслова змінюють керування на родовий відмінок: *не читаю книжки, не пишу контрольної*.

### Перевага активних конструкцій над пасивними

Активний стан охоплює всі перехідні дієслова, що означають дію, яка активно спрямована від діяча до

предмета: *робітники будують будинок*. Схематично це можна зобразити так:

*діяч* (*робітники*, іменник стоїть у називному відмінку) → *дія* (дієслово активного стану *будують*) → *предмет* (*будинок*, іменник стоїть у знахідному відмінку).

У цьому реченні діяч є підметом, а предмет, на який спрямована дія, — додатком: *Робітники будують будинок*.

Дієслова пасивного стану означають дію, якій піддається предмет: *будинок будується робітниками*. Щоб утворити пасивний стан, до дієслова приєднують частку *-ся*.

Схематично відношення між діячем і предметом у пасивній конструкції можна зобразити так:

*предмет, на який спрямована дія* (*будинок*, іменник стоїть у називному відмінку), ← *дія* (дієслово пасивного стану *будується*) ← *діяч* (*робітниками*, іменник стоїть в орудному відмінку).

У пасивному реченні предмет, який підлягає дії, стає підметом, а реальний виконавець дії — додатком: *Будинок бидиється робітниками*.

Сучасне українське науково-технічне мовлення, зокрема навчальна та науково-популярна література, містить надто багато пасивних дієслівних форм на *-ся*. Синтаксичні одиниці такого типу знеособлюють мовлення, усувають активного діяча, який замість підмета стає додатком. І навпаки, роль підмета починає виконувати неживий об'єкт. Це суперечить як логічним, так і граматичним законам української мови.

Треба міняти на активні пасивні речення, в яких:

1. Виконавець дії замість підмета стає додатком: *Відомість відноситься викладачем у деканат*.

За допомогою звичайної активної конструкції, коли реальний діяч стає підметом, а предмет, на який спрямована дія, — додатком: *Викладач відніс відомість у деканат*;

2. Реальний виконавець дії не вказаний, а підметом є предмет, на який спрямована дія: *Ця задача розв'я-*

зується кількома способами. Правильно цю думку треба сформулювати так:

а) третьою особою множини в неозначено-особовому реченні: *Цю задачу розв'язують кількома способами;*

б) першою особою множини в означено-особовому реченні: *Цю задачу розв'язуємо кількома способами;*

в) за допомогою допоміжних слів *можна, слід, треба* і неозначеної форми дієслова у безособовому реченні: *Цю задачу можна розв'язати кількома способами; Цю задачу треба розв'язувати кількома способами.*

**Пасивні дієприкметники в українській мові не виконують функції присудка.** Якщо у реченні йдеться про завершену дію, то варто використовувати безособові форми на *-но, -то*, а не пасивні дієприкметники минулого часу. Замість *Ця задача розв'язана правильно* треба сказати *Цю задачу розв'язано правильно*. Замість *Сесія продовжена* (рос. *продлена*) кажемо *Сесію продовжено*. Замість *Ці слова сказані* (рос. *сказаны*) *не про вас* — *Ці слова сказано не про вас*. Замість *Підручник рекомендований МОН* — *Підручник рекомендовано МОН*

**Дієприкметник** — це форма дієслова, яка виражає ознаку предмета за дією: *За горами гори, хмарою повіті, засіяні горем, кровію політі* (Т. Шевченко).

**Пасивні дієприкметники** виражають ознаку предмета за дією, яка зумовлена впливом іншого предмета: *зоране поле, посіяне жито, написаний вірш, засипаний рів, скошений луг, застелений стіл*.

**Активні дієприкметники** виражають ознаку предмета за його ж дією: *пожовкле листя, стихаючий шум*. Вони мають форми теперішнього і минулого часу: *заростаючий ставок, зарослий ставок; досягаючі яблука, достиглі яблука*. Теперішній час утворюють від дієслів недоконаного виду за допомогою суфіксів *-ач-, -яч-, -уч-, -юч-*: *лежати — лежачий, ходити — ходячий, писати — пишучий, співати — співаючий*. Минулий час утворюють від основи інфінітива тільки неперехідних дієслів доко-

наного виду за допомогою суфікса *-л-*: *замерзнути* — *замерзлий*, *позеленіти* — *позеленілий*.

Активні дієприкметники теперішнього часу утворюють не від усіх дієслів і вживають дуже рідко. Зі стилістичних міркувань їх доцільно замінювати таким чином:

1) підрядним реченням чи іншим описовим зворотом: *поважача себе людина* — *людина, яка себе поважає*; *співаючий ректор* — *ректор, який співає*;

2) іменником: *співаючий ректор* — *ректор-співак*; *завідуючий* — *завідувач*; *виступаючий* — *промовець*, *доповідач*; *командуючий* — *командувач*; *працюючий* — *працівник*;

3) прикметником з іншою основою або з тим самим коренем: *несуча конструкція* — *опорна конструкція*; *ведучий спеціаліст* — *провідний спеціаліст*; *керуючий клас* — *керівний клас*; *копіююча техніка* — *копіювальна техніка*; *знеболюючий засіб* — *знечулювальний, знеболювальний засіб*;

4) пасивним дієприкметником: *несуча конструкція* — *навантажена конструкція*;

5) дієприслівниковим зворотом: *Працююча людина отримує задоволення від вдало виконаних завдань* — *Працюючи, людина отримує задоволення від вдало виконаних завдань*.

Слово *слідуючий* (калька з російського *следующий*) перекладають як *наступний*, якщо мова йде про час або порядок у черзі: *на слідуючий рік* — *наступного року*; *хто слідуючий?* — *хто наступний?*; *слідуючий пацієнт* — *наступний пацієнт*.

Перед переліком чи поясненням замість *слідуючий* вживаємо слово *такий*: *прийшли до слідуючих висновків* — *зробили такі висновки*; *залік будуть перездавати слідуючі особи* — *залік перескладатимуть такі особи*.

Дієприкметник і залежні від нього слова утворюють дієприкметниковий зворот. Якщо дієприкметниковий зворот стоїть після слова, на ознаку якого вказує, то його

виділяють комами з обох боків: *Дотримуйтесь інструкцій, наведених нижче*. Якщо дієприкметниковий зворот стоїть перед означуваним словом, кому переважно не ставимо: *Дотримуйтесь наведених нижче інструкцій*.

**Дієприслівник** — це незмінювана дієслівна форма, яка пояснює в реченні дієслово, вказуючи на другорядну дію: *Не спитавши броду, не лізь у воду*. Дієприслівники недоконаного виду утворюють від дієслів недоконаного виду першої відміни за допомогою суфіксів *-учи, -ючи* (*пишучи, танцюючи*), другої відміни — *-ачи, -ячи* (*лежачи, летячи*). До дієслів доконаного виду додають суфікс *-вши*, якщо основа закінчується на голосний (*написати — написавши*); *-ши*, якщо основа на приголосний (*принести — принісши*).

Від дієслів, які можуть мати значення як недоконаного, так і доконаного виду, утворюються дієприслівники обох видів: *обіцяти — обіцяючи, обіцявши; гарантувати — гарантуючи, гарантувавши; інтенсифікувати — інтенсифікуючи, інтенсифікувавши; наслідувати — наслідуючи, наслідувавши; веліти — велячи, велівши; женити — женячи, женивши; акредитувати — акредитуючи, акредитувавши* та ін.

Дієприслівник і залежні від нього слова утворюють дієприслівниковий зворот, який у реченні виділяють комами: *Готуючись до виступу, запишіть числівники словами*.

В основному реченні та підпорядкованому йому дієприслівниковому звороті має бути один діяч: *Закінчивши школу, я вступив до вищого навчального закладу*. Якщо ж діячі різні, будова речення стає нелогічною: *Закінчивши школу (діяч — учень), наша сім'я переїхала (діяч — сім'я)*. Це речення необхідно перебудувати, уникаючи дієприслівникового звороту, або так, щоб діячі стали однаковими: *Після того, як я закінчив школу, наша сім'я переїхала (змінила місце проживання); Закінчивши школу, я переїхав разом із сім'єю*.

Зворот *не дивлячись на* (калька з російського звороту *несмотря на*) перекладають як *незважаючи на*. Замість

*Не дивлячись на погодні умови, ми вирушили в гори треба сказати Незважаючи на погану погоду, ми вирушили в гори.*

Але в прямому значенні це словосполучення залишається незмінним: *Він мав погану звичку розмовляти, не дивлячись у вічі* (тобто спілкуватися — основна дія і не дивитися в очі співрозмовникові — додаткова).

## **Запитання та завдання для самоконтролю**

1. Назвіть п'ять основних форм дієслова. Наведіть приклади дієслів у різних формах, поставте до них питання.

2. Опишіть закономірності поділу дієслів на дві дієвідміни. Які дієслова не належать до жодної з них?

3. Охарактеризуйте категорії виду і способу. Як відмінюються дієслова у наказовому способі?

4. У чому полягає відмінність між активними і пасивними дієсловами? Як побудовані речення, до складу яких вони входять? У яких випадках пасивні речення бажано замінювати на активні?

5. Яка різниця між активними і пасивними дієприкметниками? Які Ви знаєте способи заміни активних дієприкметників?

6. Яка форма дієслова вказує на другорядну дію в реченні? Чому в головному реченні й дієприслівниковому звороті повинен бути один діяч? Від яких дієслів і за допомогою яких суфіксів можна утворити дієприслівники недоконаного виду, а від яких — доконаного?

**Завдання 1.** Утворіть другу особу однини і третю особу множини дійсного способу від дієслів *колоти, молоти, молотити, полоти, боротися, кроїти, бігти, бігати,*



*світліти, світити, біліти, білити, гарантувати, створити, створювати, пересідати, пересісти, обговорити, обговорювати, приносити, принести, здобувати, здобути, відокремлювати, відокремити, доручити, доручати, зупинити, зупиняти, заводити, завести, говорити, недоговорювати, вантажити, завантажувати, здійснювати, здійснити, завершувати, завершити, забороняти, заборонити, хотіти.*

**Завдання 2.** Утворіть заперечні конструкції до словосполучень: *вивчаю кодекс, бачу університет, купую хліб, беру телефон, зустрів Оксану, бачу будинок, роблю записи, купив торт, шукаю помилки, прочитав статтю, зібрав інформацію, чекаю групу, складаю дошки, читаю рукопис, розкидаю сніг, бачив Свїтязь, читаю текст, замовляю товар, маю інвентар, складаю екзамен, роблю ремонт, веду заняття, згрібаю листя, роблю обчислення, воджу автомобіль, роблю відкриття, відчуваю прогрес, роблю стрибок, відчуваю біль, роблю капіталовкладення, розглядаю атлас, має обмеження, має пошкодження, має досягнення, навів суттєві доповнення, впровадив нововведення, зробив важливі виправлення, переглянув каталог, зустрів Ольгу Петрівну.*

**Завдання 3.** Утворіть дієприслівники від дієслів *купувати, купити, пригадати, пригадувати, відзначати, відзначити, потрапляти, потрапити, обмежити, обмежувати, газифікувати, імітувати, пристосувати, пристосовувати, відмічати, відмітити, записати, записувати, гарантувати, обіцяти, згадати, згадувати, прийти, робити, зробити, переробляти, переробити, авансувати, веліти, женити, мовити, розслідувати, наслідувати, інтенсифікувати, аргументувати, рекомендувати, атакувати, асигнувати, атестувати, акредитувати, адресувати, відпочивати, відпочити, потребувати, екранізувати, випробувати, випробовувати, проводити, провести, аналізувати, проаналізувати, говорити, сказати.*

**Завдання 4.** Відредагуйте речення, звертаючи увагу на правильне вживання дієслів і коректне утворення дієслівних форм: *Ми будем віддихали три дня. Збираємся і йдем, бо не встиємо на електричку, прийдеться їхати на маршрутці. Я ще не встиг проголодатися, але хтїв би випити стакан яблучного сока. Із-за поганой роботи комунальних служб ми каждую зиму барахтаємось у сугробах. Опытний водій знає, що згідно правил на деяких участках цієї траси обмежується швидкість. Щоб поклейти потолок у прихожій, тобі точно не хватить обоїв. Давай візьмем ще ці пару рулонів, вони мають похожий узор. Закрий форточку, так як дує і тебе може просквозити. Ти ще встиєш на поїзд, якщо першим здасиш іспит по історії. Сьогодні мова йдеться про наболівші проблеми нашого міста. Досвідчений завідующий відділом справиться з любими трудностями. Обнищання народу набирає угрожающих форм. Засохші квіти лежали в мусорнику. Ви поступаєте за приказом чи за вказівкою свого бувшого директора?*

**Завдання 5.** Відредагуйте речення, уникаючи пасивних конструкцій: *Нами будується Україна. Це питання буде розглянуте деканатом на слідуючій неділі. Поема була написана автором ще в 19 столітті. Це завдання достроково виконане нашим колективом. В цьому році нами побудовані три нових завода. На слідуючій неділі нами буде проведена пара міроприємств. Відомість була віднесена викладачем у деканат. За перший учбовий семестр нами пройдено більшу частину матеріала. Протоколи зборів підписуються головующим і секретарем зборів.*

**Завдання 6.** Відредагуйте словосполучення, замінюючи невластиві для української мови активні дієприкметники: *ворогуючі сторони; постійно діюча комісія; в слідуючий раз; існуючий устрій; заспокоюющий препарат; бувший директор; вимірюющий прилад; стояча вода; бажающий; знаюча людина; початкуючий водій; зібралися всі працюю-*

чі; хвилюючі слова; домінуючий світогляд; оточуюче середовище; правлячий клас; поступати слідуєчим образом; головуєчий на зборах; шокуєчий випадок; переважаєча більшість; потрясаєчий ефект; слідуєча остановка; підчинятися завідуєчому кафедрою; наступаєчий Новий рік; вітаємо вас з наступаєчими святами; діюєча законодавство.

**Завдання 7.** Відредагуйте речення: *Вислухавши виступ нашого заввідділення про об'єми перевозки грузів за прошлий рік, ми прийшли до слідуєчих висновків. На повістку дня було поставлено слідуєчі питання. Він вміє настояти на своєму і рахує, що любий починаєчий вчений у своїй дисертації повинен вияснити суть проблеми до кінця. Погляди виступаєчих співпали, особливо по питанню економічних зв'язків. Виробництво скоротилося із-за нехватки сировини, але в слідуєчому році воно буде збільшене. Мною написаний твір, дуже сподобався вчительці.*

**Завдання 8.** Перекладіть українською мовою: *военно-служащий, текущий счет, наболевший вопрос, текущий ремонт, в текущем году, текущие дела, отдыхающий, поступать следующим образом, в следующий раз, он предложил следующее, в последующем надо сделать, последующие поколения, устаревшая методика, обнадеживающий результат, обслуживающий персонал, потрясающая новость.*

**Завдання 9.** Відредагуйте речення з дієприслівниковими зворотами: *Тепер повертаєчись додому, надворі уже темно. Познайомившись з симпатичним хлопцем, він мені обіцяв золоті гори. Повернувшись додому, у мене знову появилсь добрий настрій. Не дивлячись на те, що місцеві власті заборонили проведення мітинга, забастовщики все рівно зібрались рядом з облрадою. Допомагаєчи один одному, в нашій групі нема відстаєчих. Відправившись на прогулку, з нами трапилась пригода. Сидівши*

*біля столу, я читаю цікаву книгу. Вивчаючи маршрути Карпат, ми влітку поїдемо туди віддихати. Не дивлячись на дощі, ми цього літа вчасно закінчили жнива. Продається мебель (виробництво Германія), бува у використанні, недорого. Побачивши його, моє серце закалатало. Написавши книжку поезій, його визнали як видатного поета. Дякуючи йому, ми прекрасно провели час. Відійшовши від каси, претензії про нестачу грошей не приймаються.*

### **Завдання 10**

*Відредагуйте речення: Будинок заселяється у вказаний термін згідно домовленості. Товари поставляються продавцем по місцю призначення безкоштовно. Інструкція виконується працівниками відділу на належному рівні. Підготовка конференції здійснюється згідно положення про проведення конференції. Механізм включається при допомозі дистанційного керування. Любі проблеми вирішуються по мірі їх виникнення. Рівень освітлення регулюється в залежності від потреби. Всі інструкції по техніці безпеки приводяться у відповідність до діючого законодавства. Получається, що відсутність на нараді по любим причинам, навіть і дуже важним, карається однаково строго. У нашій країні посилено ведеться робота по знешкодженню організованої злочинності. Виплата заробітної плати буде продовжуватися до сімнадцяти годин. Получивши задоволення від міроприємства, ми відправилися додому.*

---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 14

### *Функціонування числівника у професійному спілкуванні. Розряди числівників. Відмінювання числівників*

**Числівник** — це самостійна змінна частина мови, що означає кількість або порядок предметів при лічбі.

Порівняно з іншими частинами мови вживання числівників викликає найбільше проблемних ситуацій, оскільки числівники й похідні від них складні слова здебільшого записують цифрами: *750-річчя, 55-кілометровий, 473 тис.* Переважання цифрових записів призводить до численних помилок під час відмінювання, словотворення, побудови словосполучень з числівниками в усному мовленні. Тому рекомендують, готуючись до виступу, заздалегідь записати всі числівники словами, поставивши їх у відповідні відмінки (замість *у присутності 569 слухачів* — *у присутності п'ятисот шістдесяти дев'яти слухачів*); узгодити числівники з іменниками (замість *45 км* — *сорок п'ять кілометрів*); записати словами складні прикметники та іменники (замість *7-компонентний* — *семикомпонентний, 60-кілограмовий* — *шістдесятікілограмовий*) тощо.

#### **Лексико-граматичні розряди числівників**

**Кількісні числівники** означають число, кількість предметів: 2, 5, 87, 130 тощо. Серед них виділяють:

а) власне кількісні числівники — від *одного* до *двадцяти*, назви десятків, сотень, числівники *тисяча, мільйон, мільярд*. За допомогою цих слів можна назвати найрізноманітніші числові поняття;

б) неозначено-кількісні числівники, які називають точно не визначену, приблизну кількість: *багато, небагато, кілька, декілька, кільканадцять, кількадесят, кількасот*. Числівники *кільканадцять, кількадесят, кількасот* в офіційному стилі не вживають. На приблизну кількість у діловому мовленні вказують прийменники *понад, до*, прислівники *більше, менше*;

в) збірні числівники, які означають сукупність предметів: *двоє дівчат, десятеро учнів, обидва, обоє, двійко*. *Скоріше один батько вигодує десять дітей, ніж десятеро дітей одного батька. Семеро одного не ждуть*. В офіційно-діловому стилі їх не вживають;

г) дробові числівники, утворені сполученням кількісних і порядкових числівників: *три четверті, нуль цілих п'ять десятих, одна друга*.

**Порядкові** числівники означають порядок при лічбі: *третій рік, тисяча вісімсот дванадцятий рік; п'яте колесо до воза*.

#### **Типи числівників за будовою**

**Прості** мають один корінь: *один, два, три, чотири, десять, сорок, сто, тисяча, мільйон, мільярд, двоє, сім, десять, багато, кілька*.

**Складні** утворилися з двох або кількох числівників, поєднаних в одне слово: *одинадцять, двадцять, триста, півтора, півтораста, кількадесят, кільканадцять, сто-надцять*.

**Складені** об'єднують кілька окремих слів: *шістсот тридцять п'ять; тисяча дев'ятсот дев'яносто дев'ятий*.

Числівники різних розрядів і типів відмінюються та поєднуються з іменниками по-різному.

## Відмінювання кількісних числівників

### Перший тип відмінювання

#### Взірці відмінювання

|  |                     |
|--|---------------------|
| Н. <i>один, одна, одно (арх. форма),<br/>одне (нова форма);</i>    | <i>одні;</i>        |
| Р. <i>одного́, однієї́ (одної́), одного́;</i>                      | <i>одних;</i>       |
| Д. <i>одному́, одній, одному́;</i>                                 | <i>одним;</i>       |
| З. <i>один, одного́, одну, одно, одне,<br/>одного́;</i>            | <i>одні, одних;</i> |
| О. <i>одним, одною, однією, одним;</i>                             | <i>одними;</i>      |
| М. <i>(на) одному (однім), (на)<br/>одній, (на) одному (однім)</i> | <i>(на) одних;</i>  |

#### Другий тип відмінювання

За другим типом відмінюють числівники *два, обидва, три, чотири, кілька, багато*, збірні (*двоє, троє, четверо*), займенники *скільки, стільки*.

Під час відмінювання числівників цього типу:

а) числівник *обидва* втрачає у непрямих відмінках частинку *два*: *обох, обом, обома, на обох*;

б) збірні числівники мають форми *двоє, троє, четверо* лише у називному відмінку, а в непрямих відмінках відмінюються як кількісні числівники: *чотирьох, чотирьом, чотирьох, чотирма, на чотирьох*.

**Зверніть увагу:** числівник *чотири* має в орудному відмінку форму *чотирма*.

#### Взірці відмінювання

|                                  |                     |                          |
|----------------------------------|---------------------|--------------------------|
| Н. <i>два, дві;</i>              | <i>три;</i>         | <i>чотири;</i>           |
| Р. <i>двох;</i>                  | <i>трьох;</i>       | <i>чотирьох;</i>         |
| Д. <i>двом;</i>                  | <i>трьом;</i>       | <i>чотирьом;</i>         |
| З. <i>два, дві або<br/>двох;</i> | <i>три, трьох;</i>  | <i>чотири, чотирьох;</i> |
| О. <i>двома́;</i>                | <i>трьома́;</i>     | <i>чотирма́;</i>         |
| М. <i>(на) дво́х;</i>            | <i>(на) трьо́х;</i> | <i>(на) чотирьо́х</i>    |

**Третій тип відмінювання**

За третім типом відмінюють числівники від *п'яти* до *вісімдесяти* (крім *сорока*), неозначено-кількісні *кілька-надцять*, *кількадесят*.

У складних числівників *п'ятдесят*, *шістдесят*, *сімдесят*, *вісімдесят* змінюється тільки друга частина: *п'ятдесяти*, *шістдесяти*, *сімдесяти*, *вісімдесяти* (а не *п'ятидесяти*, *шестидесяти*, *семидесяти*, *восьмидесяти*).

Числівники цього типу мають у непрямих відмінках паралельні форми за другим типом відмінювання.

**Зверніть увагу:**

а) числівник *сім* має в орудному відмінку паралельні форми *сьома́*, *сімомá*;

б) в основах числівників *шість*, *сім*, *вісім* можуть відбуватися чергування голосних у родовому, давальному і місцевому відмінках, внаслідок чого виникають паралельні форми:

*шість* — *шести*, *шістьох*;

*сім* — *семи*, *сімох*;

*вісім* — *восьми*, *вісьмох*;

в) “ь” не пишемо в числівниках *п'ятдесят*, *шістдесят*, *сімдесят*, *вісімдесят*.

**Взірці відмінювання**

Н. *п'ять*; *шість*; *сім*;

Р. *п'яти*, *п'ятьох*; *шести*, *шістьох*; *семи*, *сімох*;

Д. *п'яти*, *п'ятьом*; *шести*, *шістьом*; *семи*, *сімом*;

З. *п'ять*, *п'ятьох*; *шість*, *шістьох*; *сім*, *сімох*;

О. *п'ятьма́*, *шістьма́*, *шіс-сьома́*, *сімомá*;  
*п'ятьома́*; *тьома́*;

М. (на) *п'яти*, (на) *шести*, (на) *семи*,  
*п'ятьох*; *шістьох*; *сімох*



|                          |                          |                        |
|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| Н. вісім;                | дев'ять;                 | десять;                |
| Р. восьми, вісьмох;      | дев'яти, дев'ятьох;      | десяти, десятьох;      |
| Д. восьми, вісьмом;      | дев'яти, дев'ятьом;      | десяти, десятьом;      |
| З. вісім, вісьмох;       | дев'ять, дев'ятьох;      | десять, десятьох;      |
| О. вісьма́, вісьмома́;   | дев'ятьма́, дев'ятьома́; | десятьма́, десятьома́; |
| М. (на) восьми, вісьмох; | (на) дев'яти, дев'ятьох; | (на) десяти, десятьох  |

|                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| Н. одина́дцять;                     | ші́тна́дцять;                      |
| Р. одина́дцяти, одина́дцятьох;      | ші́тна́дцяти, ші́тна́дцятьох;      |
| Д. одина́дцяти, одина́дцятьом;      | ші́тна́дцяти, ші́тна́дцятьом;      |
| З. одина́дцять, одина́дцятьох;      | ші́тна́дцять, ші́тна́дцятьох;      |
| О. одина́дцятьма́, одина́дцятьома́; | ші́тна́дцятьма́, ші́тна́дцятьома́; |
| М. (на) одина́дцяти, одина́дцятьох; | (на) ші́тна́дцяти, ші́тна́дцятьох  |

|                                 |                              |
|---------------------------------|------------------------------|
| Н. два́дцять;                   | три́дцять;                   |
| Р. два́дцяти, два́дцятьох;      | три́дцяти, три́дцятьох;      |
| Д. два́дцяти, два́дцятьом;      | три́дцяти, три́дцятьом;      |
| З. два́дцять, два́дцятьох;      | три́дцять, три́дцятьох;      |
| О. два́дцятьма́, два́дцятьома́; | три́дцятьма́, три́дцятьома́; |
| М. (на) два́дцяти, два́дцятьох; | (на) три́дцяти, три́дцятьох  |

|  |  |
|--|--|
| Н. <i>п'ятдесят;</i>                               | <i>сімдесят;</i>   |
| Р. <i>п'ятдесяти,</i><br><i>п'ятдесятьох;</i>      | <i>сімдесяти, сімдесятьох;</i>                             |
| Д. <i>п'ятдесяти,</i><br><i>п'ятдесятьом;</i>      | <i>сімдесяти, сімдесятьом;</i>                             |
| З. <i>п'ятдесят,</i><br><i>п'ятдесятьох;</i>       | <i>сімдесят, сімдесятьох;</i>                              |
| О. <i>п'ятдесятьма́,</i><br><i>п'ятдесятьома́;</i> | <i>сімдесятьма́, сімдесятьома́;</i>                        |
| М. <i>(на) п'ятдесяти,</i>                         | <i>(на) сімдесяти, сімдесятьох</i><br><i>п'ятдесятьох;</i> |

#### Четвертий тип відмінювання

Числівники *сорок, дев'яносто і сто* в усіх відмінках, крім називного і знахідного, мають закінчення *-а*: *сорок; сорока; сорока; сорок; сорока; (на) сорока.*

#### Взірці відмінювання:

|                        |                         |                 |
|------------------------|-------------------------|-----------------|
| Н. <i>сорок;</i>       | <i>дев'яносто;</i>      | <i>сто;</i>     |
| Р. <i>сорока;</i>      | <i>дев'яноста;</i>      | <i>ста;</i>     |
| Д. <i>сорока;</i>      | <i>дев'яноста;</i>      | <i>ста;</i>     |
| З. <i>сорок;</i>       | <i>дев'яносто;</i>      | <i>сто;</i>     |
| О. <i>сорока;</i>      | <i>дев'яноста;</i>      | <i>ста;</i>     |
| М. <i>(на) сорока;</i> | <i>(на) дев'яноста;</i> | <i>(на) ста</i> |

#### П'ятий тип відмінювання

За цим типом відмінюють числівники від *двохсот* до *дев'ятисот*. Вони змінюються в обох частинах: *двісті; двохсот; двомстам; двісті, двохсот; двомастами; на двохстах*. При цьому перша частина числівників 200, 300, 400 змінюється як у числівників другого типу відмінювання, а числівників 500—900 — як у числівників третього типу.

У числівниках *п'ятсот, шістсот, сімсот, вісімсот, дев'ятсот* перша частина у всіх відмінках має однакову форму: *п'яти, шести, семи, восьми*, крім орудного відмінка. В орудному відмінку кожен із числівників має дві паралельні форми у першій частині: *п'ятьма і п'ятьома, шістьма і шістьома, сьома і сімома* тощо.

**Взірці відмінювання**

|                                       |                                       |   |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| Н. <i>триста;</i>                     | <i>чотириста;</i>                     | <i>п'ятсот;</i>                               |
| Р. <i>трьохсот;</i>                   | <i>чотирьохсот;</i>                   | <i>п'ятисот;</i>                              |
| Д. <i>трьомстам;</i>                  | <i>чотирьомстам;</i>                  | <i>п'ятистам;</i>                             |
| З. <i>триста;</i>                     | <i>чотириста;</i>                     | <i>п'ятсот;</i>                               |
| О. <i>трьомастами;</i>                | <i>чотирмастами;</i>                  | <i>п'ятьмастами,</i><br><i>п'ятьомастами;</i> |
| М. (на) <i>трьох-</i><br><i>стах;</i> | (на) <i>чотирьох-</i><br><i>стах;</i> | (на) <i>п'яти-</i><br><i>стах</i>             |

|   |   |
|---|---|
| Н. <i>шістсот;</i>                              | <i>сімсот;</i>                            |
| Р. <i>шестисот;</i>                             | <i>семисот;</i>                           |
| Д. <i>шестистам;</i>                            | <i>семистам;</i>                          |
| З. <i>шістсот;</i>                              | <i>сімсот;</i>                            |
| О. <i>шістьмастами,</i><br><i>шітьомастами;</i> | <i>сімомастами,</i><br><i>сьомастами;</i> |
| М. (на) <i>шестистах;</i>                       | (на) <i>семистах;</i>                     |

|   |   |
|---|---|
| Н. <i>вісімсот;</i>                             | <i>дев'ятсот;</i>                                 |
| Р. <i>восьмисот;</i>                            | <i>дев'ятисот;</i>                                |
| Д. <i>восьмистам;</i>                           | <i>дев'ятистам;</i>                               |
| З. <i>вісімсот;</i>                             | <i>дев'ятсот;</i>                                 |
| О. <i>вісьмастами,</i><br><i>вісьмомастами;</i> | <i>дев'ятьмастами,</i><br><i>дев'ятьомастами;</i> |
| М. (на) <i>восьмистах;</i>                      | (на) <i>дев'ятистах</i>                           |

Як іменники, в однині й множині, відмінюються числівники *нуль, тисяча, мільйон, мільярд*.

**Взірці відмінювання****Однина**

|  |                     |  |
|--|---------------------|--|
| Н. <i>нуль;</i>                        | <i>тисяча;</i>      | <i>мільйон;</i>                            |
| Р. <i>нуля;</i>                        | <i>тисячі;</i>      | <i>мільйона;</i>                           |
| Д. <i>нулю, нулеві;</i>                | <i>тисячі;</i>      | <i>мільйону, мільйонові;</i>               |
| З. <i>нуль;</i>                        | <i>тисячу;</i>      | <i>мільйон;</i>                            |
| О. <i>нулем;</i>                       | <i>тисячею;</i>     | <i>мільйоном;</i>                          |
| М. (на) <i>нулі,</i><br><i>нулеві;</i> | (на) <i>тисячі;</i> | (на) <i>мільйоні,</i><br><i>мільйонові</i> |

**Множина**

|                |               |                |
|----------------|---------------|----------------|
| Н. нулі;       | тисячі;       | мільйони;      |
| Р. нулів;      | тисяч;        | мільйонів;     |
| Д. нулям;      | тисячам;      | мільйонам;     |
| З. нулі;       | тисячі;       | мільйони;      |
| О. нулями;     | тисячами;     | мільйонами;    |
| М. (на) нулях; | (на) тисячах; | (на) мільйонах |

**Неозначено-кількісні числівники** *багато, небагато, кілька, декілька* відмінюють як *п'ять, шість*, але паралельних форм вони не мають. *Кільканадцять* відмінюють як *одинадцять* з паралельними формами, *кількадесят* — як *п'ятдесят* з паралельними формами, *кількасот* — як *двісті*.

**Збірні числівники** *двоє, троє* та ін. мають такі самі відмінкові форми, як відповідні їм власне кількісні *два, три*. Числівники *п'ятеро, шестеро* та ін. у всіх відмінках, крім називного, втрачають суфікс *-еро*: *п'ятеро, п'ятьох*.

Числівник *обідва, обидві* у всіх відмінках, крім називного, втрачає частину *-два*: *обидва, обидві; обох; обом; обох; обома; на обох*.

У складених кількісних числівниках відмінюють кожну частину.

**Взірець відмінювання**

- Н. *шістсот тридцять п'ять*;  
 Р. *шестисот тридцяти п'яти, шестисот тридцятьох п'ятьох*;  
 Д. *шестистам тридцяти п'яти, шестистам тридцятьом п'ятьом*;  
 З. *шістсот тридцять п'ять, шістсот тридцятьох п'ятьох*;  
 О. *шістьмастами тридцятьма п'ятьма, шістьмастами тридцятьома п'ятьома*;  
 М. (на) *шестистах тридцяти п'яти, шестистах тридцятьох п'ятьох*

Вживання дробових числівників є різним залежно від стилю:

**Розмовний стиль**

- 1,5 — півтора  
(ч. рід і с. рід),  
півторі́ (ж. рід)
- 1/2 — половина, пів-;
- 1/3 — третина;
- 1/4 — чверть, чет-  
вертина;
- 2,5 — два з полови-  
ною;
- 8,5 — вісім з полови-  
ною;
- 0,7 — сім десятих;
- 0,2 — двадцять соток;

**Офіційно-діловий стиль**

- одна ціла (і) п'ять десятих;
- одна друга, нуль цілих (і)  
п'ять десятих;
- одна третя;
- одна четверта, нуль цілих  
(і) двадцять п'ять сотих;
- дві цілих (і) п'ять десятих;
- вісім цілих (і) п'ять деся-  
тих;
- нуль цілих (і) сім десятих;
- нуль цілих (і) двадцять сотих  
гектара

Числівники *півтора́* (ч. рід, с. рід), *півторі́* (ж. рід), *півтораста* не відмінюються: *півтора́ року*, *півторі́ години*, *півтораста учнів*.

Слова *половина*, *третина*, *чверть*, *четвертина* відмінюються як іменники.

У дробових числівниках типу *дві треті* чисельник відмінюють як кількісний числівник, а знаменник — як порядковий: *дві треті гектара*; *двох третіх гектара*; *двом третім гектара*; *дві треті гектара*; *двома третіми гектара*; *на двох третіх гектара*.

Відмінювання числівників типу *нуль цілих сім десятих*.

Якщо десятковий дріб починається на *нуль*, то частина *цілих* не відмінюється. В інших випадках вона відмінюється:

**Взірці відмінювання**

- Н. *нуль цілих сім десятих*;      *три цілих п'ять десятих*;
- Р. *нуля цілих семи (сімох) десятих*;      *трьох цілих п'яти десятих*;

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Д. нулю (нулеві) цілих семи (сімом) десятизм;      | трьом цілим п'яти десятизм;        |
| З. нуль цілих сім десятизм;                        | три цілих п'ять десятизм;          |
| О. нулем цілих сімома (сьома) десятизмами;         | трьома цілими п'ятьма десятизмами; |
| М. (на) нулю (нулеві) цілих семи (сімох) десятизм; | (на) трьох цілих п'яти десятизм    |

У числівниках типу *два з половиною* слово *половина* завжди має форму орудного відмінка з прийменником *з*:

#### **Взірець відмінювання**

- Н. *два з половиною гектари*;
- Р. *двох з половиною гектарів*;
- Д. *двом з половиною гектарам*;
- З. *два з половиною гектари*;
- О. *двома з половиною гектарами*;
- М. *на двох з половиною гектарах*

**Порядкові числівники** утворюють від кількісних числівників за допомогою закінчень *-ий, -а, -е, -і*: *п'ятий, десята, тридцятье, сімдесяті*. Від числівників *один, два* порядкові числівники утворюють від інших основ: *перший, другий*. Як і прикметники, порядкові числівники узгоджуються з іменниками в роді, числі та відмінку: *сьомий день, сьома година, сьоме число*. Відмінюються вони теж як прикметники.

#### **Взірець відмінювання**

- Н. *п'ятдесятий*;
- Р. *п'ятдесятого*;
- Д. *п'ятдесятому*;
- З. *п'ятдесятий, п'ятдесятого*;
- О. *п'ятдесятим*;
- М. (на) *п'ятдесятому, п'ятдесятім*

Складні порядкові числівники на *-сотий, -тисячний, -мільйонний, -мільярдний* пишуть одним словом, при цьому числівники першої частини стоять у родовому відмін-

ку (крім *дев'яносто, сто*): *двохмільйонний, трьохсотий, чотирьохмільярдний, п'ятитисячний, двадцятитисячний, сімдесятимільярдний, стотисячний, двохсоттисячний, чотирьохсотп'ятдесятивосьмитисячний, двадцятидвохмільярдний, стошістдесятиртьохтисячний.*

Цифрами їх записують через дефіс:

2 000-ий або 2-тисячний;

20 000-ий або 20-тисячний.

Усі інші порядкові числівники, які не закінчуються на *-сотий; тисячний, -мільйонний, -мільярдний*, пишемо окремо: *дві тисячі одинадцятій.*

Під час відмінювання у складених порядкових числівниках змінюють лише останнє слово.

### **Взірець відмінювання**

*Н. тисяча дев'ятсот дев'яносто перший рік;*

*Р. тисяча дев'ятсот дев'яносто першого року;*

*Д. тисяча дев'ятсот дев'яносто першому рокові;*

*З. тисяча дев'ятсот дев'яносто перший рік;*

*О. тисяча дев'ятсот дев'яносто першим роком;*

*М. (у) тисяча дев'ятсот дев'яносто першому році*

Порядковий числівник, який позначає день місяця, вживається у формі називного (*перше березня*) або родового (*першого березня*) відмінка, хоча більш поширеною є перша форма. Іменник у цьому словосполученні незмінно перебуває у формі родового відмінка однини. Форми місцевого відмінка такі словосполучення не утворюють.

### **Взірець відмінювання**

*Н. перше вересня;*

*Р. першого вересня;*

*Д. першому вересня;*

*З. перше вересня;*

*О. (з) першим вересня;*

*М. —*

## Запитання та завдання для самоконтролю

1. На які розряди поділяються числівники за значенням?
2. На які розряди поділяються числівники за будовою?
3. Як відмінюються кількісні числівники?
4. Як відмінюються дробові числівники?
5. Як відмінюються порядкові числівники?

**Завдання 1.** Провідмінійте кількісні, дробові, збірні числівники та словосполучення з ними:  $1/8$  кг; 856; 770;  $1/7$  м; 1007; 0,8 г; 1,5 кг; 545; 5,6 л; 610 млн; 71 %; 1448; 15,7 %; 20 348; 0,83; 8,34 %; 289 120 (громадянин); 0,6 м;  $4/7$  (об'єм); обидва; двоє; 97 км; 893 (особа); кільканадцять; одинадцятро; 13 609 (виборець); півтора; 45,5 %; 32 км; 236 (аркуш); кількасот; 468 (примірник); 1 млн (мешканець); кількадесят;  $1/4$  (розчин); два з половиною (гектар); 0,9 %;  $1/2$  (площа); 3,5 л; 39,25 %; 1,3 (градус);  $1/8$  кг; обоє; 1275 км; 22 млн; півтораста; 99,9 %; 34 (селянин); 0,04 т.

**Завдання 2.** Запишіть словами, провідмінійте: 1997 рік; 2000 рік; 2003 рік; 10.01.1960; 24.02.2002; 10 січня; 20 лютого; 8 березня 2009 року.

**Завдання 3.** Запишіть словами оголошення:

Продам терміново автомобіль "Форд-Ескорт", 1989 р. в., дизель, 4-дверний, 6000 у.о. Або поміняю на ВАЗ 2107. Тел.: 64-96-21 (від 9 до 21 год.).

**Завдання 4.** Запишіть словами порядкові числівники: 22 001-ий; 22 000-ий; 300-ий; 315-ий; 11 456-ий; 2 000 000-ий; 40-ий; 4000-ий; 4020-ий; 4043-ій; 5 000-ий; 2 000-ий; 2 009-ий; 700-ий; 761-ий; 7 000 000-ий; 770 000-ий; 770 775-ий; 721-ий; 21 000-ий.



---

---

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 15

*Зв'язок числівників з іменниками. Числівники у складі інших слів. Словосполучення з числівниками. Запис числівників*

### **Зв'язок числівників з іменниками**

У називному відмінку числівники або узгоджуються з іменниками, як числівник *один*, або керують ними.

1. **Числівники *два, три, чотири* вимагають від іменників форми називного відмінка множини: *три подарунки, два хлопці*.** На жаль, цю норму нерідко порушують у суржикувому мовленні, оскільки в російській мові ці числівники вимагають родового відмінка однини: *три подарка, два парня*.

В українській мові родовий відмінок вживають, якщо:

а) іменники у формі однини і множини відрізняються основами: *дві дівчини, чотири чуда*;

б) іменники мають суфікс *-анин-, -янин-, -ин-*: *два громадянина, два селянина, два болгарина*;

в) іменник означає парний предмет: *два плеча, чотири ока*.

Числівники *два, три, чотири* не поєднуються з іменниками:

а) що мають тільки форму множини. У таких випадках додають допоміжні слова *штуки, комплекти, екземпляри, пари, одиниці*: *три пари ножиць, чотири штуки дверей, два комплекти меблів*;

б) четвертої відміни, в яких є відмінність між основами слова в однині та множині (*теля, телята*). У таких випадках також додають допоміжні слова: *сто сімдесят дві голови телят*;

У розмовній мові в таких випадках вживають збірні числівники: *двоє саней, троє телят*. У непрямих відмінках проблем не виникає: *двома саньми, трьом телятам*.

в) що не підлягають лічбі і мають тільки форму однини (*вода, молодість, щастя*).

2. Числівники від *п'яти* і далі вживають з іменниками у формі родового відмінка множини: *п'ять сторінок, дев'ять задач, тисяча двісті кілометрів, двадцять грамів, вісім днів*.

3. Якщо кількісний числівник складається з кількох слів, то іменник при ньому вживають у тій формі, якої вимагає останнє слово: *22 тонни, 48 тонн, 55 грамів*.

4. У поєднанні з дробовими числівниками іменник незмінно стоїть у родовому відмінку однини: *одна третя доби, одна восьма кілограма, півтора метра, півтори години, нуль цілих п'ять десятих окладу*. З числівником *півтора*ста — у родовому відмінку множини: *півтора*ста кілометрів.

Частина *пів-* (*напів-, полу-, спів-*) у сполученні з іменниковою основою утворює складні іменники і прикметники: *південь, південний, напівдикий, пів'яблука, півострів, напівфабрикат, полудень, співпраця*.

Якщо до складу дробових числівників входять слова *половина, чверть*, то форму іменника визначає числівник, що означає цілі числа: *два з половиною кілометри, бо два кілометри; п'ять з чвертю годин, бо п'ять годин*.

5. У поєднанні з неозначено-кількісними числівниками іменники вживають у родовому відмінку множини: *кілька діб, декілька ночей*.

6. У поєднанні зі **збірними** числівниками іменники вживають у родовому відмінку множини: *п'ятеро хлопців, шестеро дівчат*.

Збірні числівники не можуть бути елементами складених числівників: *сорок дві дівчини*, а не *сорок двоє дівчат*. Їх не можна поєднувати з іменниками на позначення високих та офіційних осіб: *п'ять президентів*, а не *п'ятеро президентів*; *три професори*, а не *троє професорів*.

7. Іменники у поєднанні з числівниками *тисяча, мільйон, мільярд* під час відмінювання незмінно стоять у родовому відмінку: *тисяча хлопців, тисячі хлопців, тисячею хлопців...*

### **Числівники у складі інших слів**

Складні іменники та прикметники, утворені від числівників, пишуть разом: *сорокаріччя, чотирикутник, шестикутний, п'ятдесятирічний, десятиповерховий, півторагодинний, стодвадцятип'ятирічний, двохсотріччя*.

У складних словах числівники набувають таких форм:

1. Числівник *один* завжди має форму *одно*: *одноразовий*.

2. На початку складних слів числівники *2, 3, 4* мають форми *дво-, три-, чотири-* або *двох-, трьох-, чотирьох-*.

Форми числівників *дво-, три-, чотири-* вживають, коли наступна частина починається з приголосного: *двосторонній, двогодинний, двоповерховий, триденний, трипроцентний, триразовий, чотиримісячний, дворазовий, дворічний, чотиризначний, тримісний*.

Числівникові форми *двох-, трьох-, чотирьох-* вживають, якщо наступна частина починається з голосного: *двохактний, чотирьохосьовий, трьохосновний, двохатомний, двохелементний*.

3. Усі інші числівники (крім *дев'яносто, сто*) мають форму родового відмінка: *п'ятикілометровий, десятиденний, тридцятип'ятикілометровий, сорокакілограмовий,*

*сімдесятирічний, чотирьохсотлітній, п'ятисотрічний, але дев'яносторічний, стокілограмовий.*

### Словосполучення з числівниками

1) Числівник *один* не має значення *самий, сама, саме, самі*, як у російській мові. Тому речення *Одні старі залишилися на селі* після редагування виглядає як *Самі літні люди залишилися у селі*.

2) Порядковий числівник *другий* не варто вживати замість *інший*. Речення *Хай це зробить хтось другий, а не я* треба відредагувати так: *Хай це зробить хтось інший, а не я*. Замість сказати *другими словами* треба вживати зворот *інакше кажучи*.

3) Словосполучення *пара слів, пара хвилин* є ненормативними. Замість слова *пара* треба вживати неозначено-кількісний числівник *кілька слів, декілька хвилин*.

Числовий іменник *пара* може стосуватися:

а) множинних іменників, що позначають предмети, які складаються з двох однакових частин: *пара ножиць, штанів, щипців, черевиків, шкарпеток*;

б) іменники, що позначають об'єкти, чимось пов'язані: *пара закоханих, пара коней, молода пара, пара фігуристів*.

Під впливом російської мови ми вживаємо чимало калькованих словосполучень з числівниками.

#### Неправильно:

*трамваї їздять один за другим;*

*довжиною в два метри;*

*сказати в двох словах;*

*у двох кілометрах від села;*

*у сім годин;*

*біля двох кілометрів (рос. около);*

#### Правильно:

*трамваї їздять один за одним;*

*завдовжки два метри;*

*двома словами;*

*за два кілометри від села;*

*о сьомій годині;*

*майже два кілометри, близько двох кілометрів;*

*біля (рос. около) сімдесяти осіб;      близько сімдесяти осіб;*

*два роки назад;*

*два роки тому;*

*дві з лишнім години*

*понад дві години*

### **Запис числівників**

1) Прості числівники до десяти записують словами: *сім осіб*. У поєднанні з одиницею виміру записують цифрами: *7 км*.

2) Складні і складені числівники записують цифрами, крім тих випадків, коли вони стоять на початку речення: *Заплановано 12 виступів, але Дванадцять виступів заплановано*.

3) Порядкові числівники записують, вказуючи через дефіс закінчення: *15-ий, 15-го*. Римські цифри записують без відмінкових закінчень.

4) Складні іменники, прикметники та числівники записують через дефіс: *20-процентний, 7-міліметровий, 75-річчя, 35-мільйонний*.

5) Великі числа можна записувати двома способами: *100 000 і 100 тис.; 100 000-ий і 100-тисячний*.

6) На приблизну кількість у діловому мовленні вказують прийменниками *понад, до*, а також прислівниками *більше, менше*: *понад 100 осіб, менше тисячі громадян*.

## **Запитання та завдання для самоконтролю**

1. Опишіть закономірності поєднання з іменниками кількісних числівників “два”, “три”, “чотири”.

2. Як поєднуються з іменниками кількісні прості і складні числівники від “п’яти” і далі?

3. Які особливості поєднання з іменниками кількісних складених числівників?

4. У якому відмінку стоять іменники у поєднанні з неозначено-кількісними, дробовими, збірними числівниками?

5. Як записувати складні іменники і прикметники, утворені від числівників?

6. Охарактеризуйте випадки написання порядкових числівників разом, окремо і через дефіс.

**Завдання 1.** Запишіть словами дробові числівники, узгоджуючи їх з іменниками: 3,5 (година);  $1/4$  (площа); 1,5 (день); 1,5 (година);  $4/5$  (об'єм);  $2/3$  (шлях); 0,25 у. о. за хв.;  $3\ 1/2$  м; 2,5 м; 5,5 тис. т; 39,25 %; 2,5 %; 0,5 кг; 7,53 га; 3,006 г; 1,8 (градус);  $5/7$  (розчин); 0,5 (відро); 0,25 (бочка); 13,8 г; 0,5 (ставка);  $1/4$  (ставка).

**Завдання 2.** Запишіть словами кількісні числівники, узгоджуючи їх з іменниками: 33 т, 38 т, 14 мг, 550 г, 541 га, 1265 км, 19 см, 5 год, 5 г, 2 г, 100 м, 1000 л, мільйон (гривня), кілька (сотня), 4 (громадянин), 163 (виборець); купив 2 (плоскогубці); виготовили 5 (двері) і 2 (ворота); купили 2 (ножиці) й 8 (ложка); 2 (киянин), 2 (львів'янин).

**Завдання 3.** Утворіть зі словосполучень складні прикметники і порядкові числівники запишіть їх: 5 кілометрів (відстань); вісім років (дівчина); 30 градусів (мороз); 1,5 метра (ширина); 150 метрів (відстань); 12 весел (човен); 19 років (юнак); 60 кілограмів (вага); 48 мільйонів (народ); 4 поверхи (будинок); 21 поверх (будинок); 2 кімнати (квартира); 1 день (відгул); 100 годин (курс); 197 років (проміжок); 65 хвилин (заняття); 1,5 години (заняття); 1,5 місяць (термін); 3 місяці (курси); 10 хвилин (перерва); 135 років (ювілей); 5 кімнат (квартира); 2 яруси (будівля).

**Завдання 4.** Відредагуйте словосполучення: сьмдесят кілограм; пів літри молока; три вагона поїзда; три відсотка; двадцять два долара; мені поставили тройку; зустрінемося через пару днів; поїдемо на двійці; три студента.

**Завдання 5.** Відредагуйте речення: *Налого вроді би зменьшились, але я все рівно получив зарплату більшу тільки на пару гривень. У нього удобне і просторне жиле приміщення, навіть прихожа має площу біля десяти квадратних метрів. Ми знаємо друг друга вже півтори роки, але я все рівно не поняв, як у нього получается так швидко рахувати в умі. Я хтів позичити в нього на пару днів вісімдесять гривнів, але він відказався. Обидвох товаришів було зачислено на перший курс вищого учбового закладу. На зустрічі глав держав були присутні троє президентів. Стьопа невірнo рішив цю задачу, так як в умові не дописав ноля.*

**Завдання 6.** Відредагуйте речення: *Я тоже притримуюсь думки, що все це дуже добре виглядає на бумазі, а в житті все по-другому. Згідно наказу директора заступник начальника цеха на два дня поїхав у командировку. Я працюю тут по сумісництву на четверть оклада. Ми поздравили його з п'ятидесятирічним юбілеєм і вручили вітальну адресу. Двісті п'ятдесят трьом працюючим видані премії. Нашою організацією здано в експлуатацію три нових будинка. Ви рахуєте, що веси у вас точні? Тут нема півкіло сира. Два роки тому назад я переїхав у новий трьохповерховий будинок, розположений у лісопарковій зоні. Директор школи привітав учнів і вчителів з першим вересням. Другим разом я розповім про це більш детальніше.*

---

---

# ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПОВТОРЕННЯ

## **Завдання 1.** Відредагуйте текст:

*Фінансові компанії мобілізують кошти шляхом випуску акцій та облігацій і використовують виторг від їхньої продажі для надання займів. Положення фінансових компаній у посередницькому фінансовому процесі можна описати слідуючим чином: вони беруть в зайом громадні суми, а надають займи в малих сумах. Відмітною рисою фінансових компаній являється те, що, у порівнянні з комерційними банками, їхня діяльність ніким не регулюється. Урядом встановлюються максимальні суми займів, що надаються індивідуальним споживачам, проте не існують жодні обмеження на відкриття відділень.*

*Розрізняються слідуючі види фінансових компаній:*

- фінансові компанії, які надають займи для покупки товарів у мілких торговців чи виробників;*
- фінансові компанії, які надають займи для покупки окремих товарів;*
- фінансові компанії, які викупувають дебіторську задолженість фірми.*

## **Завдання 2.** Відредагуйте текст:

*На протязі останніх кількох років сфера грошей, банківського діла і фінансових ринків стала однією з найбільш захоплюючих в усій аналітичній економіці. Банківська справа являється на сьогоднішній день високодинамічною діяльністю, постійно перебуваючою в центрі засобів масової інформації. Дослідження ролі грошей в економіці та вияснення того, як функціонують фінан-*



сові інститути (наприклад, слідуючі: банки, страхові компанії, фонди взаємодопомоги тощо) дасть можливість відповісти на велику кількість економічних питань.

Так як банки являються самими більшими фінансовими посередниками у нашій економіці, вони заслуговують детального вивчення. Необхідно в'яснити, як вони управляють своїми активами і пасивами, щоб отримати прибуток, як регулюються урядом і чому банківська система сьогодні знаходиться в такому поганому положенні.

### **Завдання 3.** Відредагуйте речення:

Перевірка у підрозділах буде здійснюватися за наступною схемою: в першу чергу буде проводитися інвентаризація, потім будуть звірятися плани робіт з їх фактичним виконанням, і в кінці кінців буде перевірятися документація. Нами зібрані й аналізуються всі зауваження і пропозиції громадян по удосконаленню роботи міського електротранспорту. Всі матеріали звозяться на будову своєчасно, тому будівельникам не приходить даремно тратити час. Товари ввозяться до країни, лише сплативши мито. До роботи по упорядкуванню парків залучаються всі бажачі. На зборах піднімалося питання про необхідність підвищення заробітної плати. Всі працюючі зібрані тут до послідуєчих розпоряджень керуючого відділом. В законі про вибори зазначається, що кожний бажачий, котрий досяг 18-річного віку, може прийняти участь у виборах.

### **Завдання 4.** Відредагуйте текст:

Операції на відкритому ринку мають наступні переваги над іншими методами монетарної політики:

1. Об'єм операцій на відкритому ринку контролюється Федеральною резервною системою (ФРС). Цей контроль не знаходиться в залежності ні від кого, як, наприклад, у випадку дисконтних операцій, при яких банки заохочуються ФРС брати дисконтні займи, але об'єм цих займів не контролюється.

2. Операції на відкритому ринку являються гнучкими і точними; вони можуть застосовуватися до будь-якої межі.

3. Операції на відкритому ринку можуть бути легко замінені на протилежні. У випадку припущення помилки у проведенні певної операції ФРС може срочно поміняти умови продажу.

4. Операції на відкритому ринку можуть здійснюватися швидко; вони не супроводжуються адміністративними проволочками.

**Завдання 5.** Відредагуйте речення:

На прошлій неділі я не відвідував пари із-за хвороби. Дякуючи йому ми придбали квитки і не спізнилися до поїзду. Два роки тому назад я переїхав. Через дві неділі прийшли результати, що я поступив у вищий навчальний заклад. По цьому поводу виступаючий додає ще пару слів. Слідуючий навчальний тиждень по наказу ректора буде скорочений на три дні. Тут є всі наявні ознаки того, що він терпить на це захворювання. По крайній мірі, мені це одразу кинулося в очі. Магазин працює круглодобово вже на протязі двох місяців і представляє широкий асортимент товарів. Любий бажаючий може прийняти участь в багаточисленних акціях.

**Завдання 6.** Відредагуйте речення:

Потерпівший дав розгорнуте свідчення по поводу інциденту. Університет забезпечений освіченими кадрами, це забезпечує високий рівень всіх студентів. Давайте проаналізуємо оптимальніші шляхи вирішення проблеми. Кожний покупець при покупці більше п'ятсот гривень отримує подарок. Я настоюю на тому, щоб на слідуючому тижні були відпрацьовані всі без виключення пропущені заняття. На протязі вже двох місяців мені постійно не хватає часу. Завоювавши довіру селян, він став головою сільради. До періодичних видань відноситься газета, журнал, календар, збірник, бюлетні. Товари

*розповсюджуються компанією по самим низьким цінам.*

*Програма включає розпізнавання біля сто семидесяти мов та перевірки орфографій для семидесяти мов. Її особливість є можливість розпізнавання штрихових рисунків. У результаті верстки програмою створюється оригінал-макет майбутнього видання.*

*Точність — це степінь наближення інформації у відповідності до певного еталона, а в якості цього еталона використовуються різні величини в залежності від області його застосування.*

---

---

## ПИТАННЯ ДЛЯ ІСПИТУ

1. Основні функції мови.
2. Поняття літературної мови. Норми літературної української мови.
3. Характеристика основних типів норм української мови.
4. Поняття культури мови. Основні причини порушення мовних норм.
5. Стилї сучасної української літературної мови.
6. Характеристика наукового стилю сучасної української літературної мови.
7. Характеристика публіцистичного стилю сучасної української літературної мови.
8. Характеристика художнього стилю. Порівняння його основних ознак з ознаками офіційно-ділового стилю.
9. Характеристика офіційно-ділового стилю української літературної мови.
10. Походження лексики української мови.
11. Власне українська та запозичена лексика. Формальні ознаки іншомовних слів.
12. Явище синонімії в українській мові.
13. Явище антонімії в українській мові.
14. Явище омонімії в українській мові. Типи неповних омонімів.
15. Явище паронімії в українській мові.
16. Термінологічна лексика. Особливості термінів.
17. Творення і правопис імен по батькові.
18. Фразеологія української мови. Принципи перекладу фразеологізмів.
19. Основні орфоепічні норми української мови (вимова голосних і приголосних).
20. Українська акцентологія. Основні закономірності наголошування іменників і дієслів.

21. Засоби милозвучності української мови.
22. Чергування і спрощення приголосних під час словозміни та словотворення.
23. Рід іменників. Особливості визначення роду невідмінюваних іменників.
24. Особливості числа іменників в українській мові.
25. Особливості утворення родового відмінка іменників чоловічого роду другої відміни.
26. Особливості утворення кличного відмінка іменників в українській мові.
27. Правопис складних іменників разом та через дефіс.
28. Утворення ступенів порівняння прикметників.
29. Тверда і м'яка група прикметників. Утворення присвійних прикметників.
30. Правопис складних прикметників разом та через дефіс.
31. Дієвідміни дієслова. Дієвідмінювання дієслів *дати, їсти, відповісти, бути*.
32. Дійсний, умовний, наказовий способи дієслів. Дієвідмінювання дієслів у наказовому способі.
33. Дієприслівник. Утворення дієприслівників недоконаного і доконаного виду. Принципи побудови речень з дієприслівниковими зворотами.
34. Утворення активних і пасивних дієприкметників.
35. Способи заміни активних дієприкметників.
36. Способи перебудови пасивних речень.
37. Особливості відмінювання кількісних числівників.
38. Утворення складних і складених порядкових числівників.
39. Особливості відмінювання збірних і порядкових числівників.
40. Особливості відмінювання дробових числівників.
41. Зв'язок числівників з іменниками.
42. Правопис складних порядкових числівників на *-сотий, -тисячний, -мільйонний, -мільярдний* і відчислівникових складних іменників і прикметників.

---

---

# ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

## Блок № 1

### Варіант 1

Завдання 1. Дайте характеристику офіційно-ділового стилю.

Завдання 2. Охарактеризуйте позиційне чергування сполучників *і/й*. Наведіть приклади.

Завдання 3. Від поданих слів утворіть прикметники за допомогою суфіксів *-ськ(ий)*, *-зьк(ий)*, *-цьк(ий)*: *Норвегія, Кагарлик, брат, половець, студент, Гаага, француз.*

Завдання 4. Перекладіть українською мовою: *участник, счастливый, радостный, солнце, скоростной, проездной, редкостный.*

Завдання 5. Поясніть значення паронімів *виборчий, виборний* і складіть з ними речення.

Завдання 6. Напишіть заяву про тимчасове звільнення з занять.

Завдання 7. Доберіть до іншомовних слів *акцентувати, імітувати, лімітувати, консенсус, консолідація, акумулювати* українські відповідники.

Завдання 8. виправте порушення милозвучності у словосполученнях *ріки і озера; повернемоьь вранці; в твоєму зошиті, розпорядження і інструкції.*

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *легітимний закон; приймати участь; працювати круглодобово; вірна відповідь; виступ торкався проблеми.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Згідно наказу директора завідуючий відділом на два дня поїхав у командировку. Криша, покрашена зеленою краскою, гарно дивиться.*

**Варіант 2**

Завдання 1. Що таке термін? Назвіть основні вимоги до терміна.

Завдання 2. Охарактеризуйте позиційне чергування префіксів (прийменників) *в/у*. Наведіть приклади.

Завдання 3. Перекладіть українською мовою прикметники *рижский, кипрский, абхазский, волжский, студенчество, парижский, петербуржский*.

Завдання 4. Утворіть іменники зі суфіксом *-ин(а)* від слів: *гуцульський, харківський, прилуцький, донецький, одеський, батьківський*.

Завдання 5. Поясніть значення паронімів *пам'ятник, пам'ятка* і складіть з ними речення.

Завдання 6. Напишіть оголошення про винайм квартири.

Завдання 7. Доберіть до іншомовних слів *концентрувати, ідентичний, корекція, індустрія, процент, трансформація* українські відповідники.

Завдання 8. Виправте порушення милозвучності у словосполученнях *книжки і атласи; прийшов в середу; навчатися у університеті; над мною*.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *організаційні здібності; на сьогоднішній день; залізнодорожний технікум; заставити зробити; згідно правил*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Я не маю до цього прикрого інциденту ніякого відношення. Керуючий відділом не змінив свого відношення до ряду питань, які торкалися порядку оформлення документів*.

**Варіант 3**

Завдання 1. Охарактеризуйте поняття *суржик* і *двомовність*. Порівняйте їх.

Завдання 2. Що таке норма літературної мови? Назвіть основні типи норм.

Завдання 3. Від поданих слів утворіть нові слова за допомогою суфіксів *-ськ(ий), -зьк(ий), -цьк(ий)*: *Кривий Ріг, француз, дослідник, велетень, студент, Голландія, Ірак*.

Завдання 4. Перекладіть українською мовою російські слова *гигантський, несчастный, завистливий, целостный, компостный, честный*.

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів *оптимальний, синхронний, стимул, суверенітет, экзамен, мінімізація*.

Завдання 6. Поясніть значення слів *уява, уявлення* і складіть з ними речення.

Завдання 7. виправте порушення милозвучності у словосполученнях *степ й море, полетіли в вирій, сказала би, хтось з них*.

Завдання 8. Напишіть пояснювальну записку.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *по цьому поводу; константувати факт; відноситися з повагою; прикласти зусилля; відігравати значення*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *За перший учбовий семестр нами пройдено більшу частину матеріала. Все рівно неможливо в'яснити все, що відноситься до цієї справи*.

#### Варіант 4

Завдання 1. Перелічіть основні функції мови. Охарактеризуйте їх.

Завдання 2. Назвіть і охарактеризуйте основні стилі української мови.

Завдання 3. Утворіть прикметники зі суфіксом *-н-* або *-лив-* від іменників *виїзд, честь, користь, контраст, баласт, проїзд*.

Завдання 4. Утворіть прикметники зі суфіксами *-ськ(ий), -зьк(ий), -цьк(ий)* від слів *журналіст, студент, президент, Калуш, Івано-Франківськ, Галич*.

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів *аномалія, анархія, хаотичний, дефект, домінувати, юстиція*.

Завдання 6. Поясніть значення паронімів *абонент, абонемент* і складіть з ними речення.

Завдання 7. виправте порушення милозвучності у словосполученнях *сміялись з нього; жив в гуртожитку; заглянув всередину; наша учителька*.



Завдання 8. Напишіть оголошення про подію (концерт, виставку, акцію тощо).

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *прикрий інцидент; відповідно плану; об'єм роботи; виборча компанія; температура плюс п'ять вище нуля; по технічним причинам.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Він мав необмежені потенційні можливості, щоб досягти свого. На протязі місяця між цими людьми тривала переписка.*

### Варіант 5

Завдання 1. Де застосовують діловий стиль української мови? Перелічіть основні риси цього стилю.

Завдання 2. Що таке синоніми? Наведіть приклади. Яку стилістичну функцію вони виконують?

Завдання 3. Перекладіть українською мовою слова: *проездної, учасник, форпостный, шестнадцять, серце, областной.*

Завдання 4. Утворіть прикметники на *-ськ(ий), -зьк(ий), -цьк(ий)* від іменників: *Гадяч, німець, Одеса, Городок, Острог, Хуст, Париж.*

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів *інтелект, компенсація, банальний, апогей, аргумент, хронічний.*

Завдання 6. Поясніть значення слів *факт, фактор* і складіть з ними речення.

Завдання 7. виправте порушення милозвучності у словосполученнях *приїхати з Звенигорода; зайти в свою кімнату; прочитала у оголошенні; жила у Одесі.*

Завдання 8. Поясніть значення фразеологізму *набити руку* і складіть з ним речення.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *приймати міри; приймати участь; більша половина; мені все рівно; відкрийте форточку.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Наші думки по цьому поводу співпадають. Як ти дивишся на те, щоб я приїздив по понеділкам? У читальному залі читачі можуть прочитати свіжі газети.*

**Варіант 6**

Завдання 1. Що таке антоніми? Наведіть приклади.

Завдання 2. Що таке тавтологія? Як її уникнути? Наведіть приклади.

Завдання 3. Перекладіть українською мовою слова: *безжалостный, солнце, полезный, поздний, пропускной*.

Завдання 4. Утворіть прикметники з суфіксом *-н(ий)* від іменників: *доблесть, аванпост, перехрестя, вартість, якість, об'їзд*.

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів *адаптувати, ерудиція, ефектний, лаконізм, кредит, прогноз*.

Завдання 6. Поясніть значення паронімів *військовий, воєнний* і складіть з ними речення.

Завдання 7. Виправте порушення милозвучності у словосполученнях *сьогодні уночі; в восьмому класі; в твоєму зошиті; брат й сестра*.

Завдання 8. Поясніть значення фразеологізму *сізіфова праця* і складіть з ним речення.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *вияснити питання; настоювати на своєму; задіяти у міроприємствах; приводити приклад; скрутний матеріальний стан*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *На мою думку, у моїй роботі є ряд наявних недоліків. Ми і вас задіємо у цих міроприємствах, не відказуйтесь*.

**Варіант 7**

Завдання 1. Опишіть закономірності утворення імен по батькові.

Завдання 2. Що таке фразеологізми? Наведіть приклади.

Завдання 3. Утворіть прикметники зі суфіксами *-ськ(ий), -зьк(ий), -цьк(ий)* від слів *центрист, парламент, Черкаси, Умань, Люксембург, Прага*.

Завдання 4. Утворіть прикметники з суфіксом *-н(ий)* від іменників: *пропуск, випуск, доблесть, пристрасть, користь, ненависть*.

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів *ефективний, модернізувати, модифікувати, оригінальний, фіаско, деструктивний*.

Завдання 6. Складіть речення з паронімами *освітлений, освічений, досвідчений*.

Завдання 7. Виправте порушення милозвучності у словосполученнях *в фільмі; ще у дитинстві; сидимо в вагоні; Ольга і Андрій*.

Завдання 8. Відредагуйте словосполучення *приймати міри* і складіть з ним речення.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *у любий час; проголошувати порядок денний; відкрити вікно; сфальшивити документ; працювати по сумісництву*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Ми вчора домовилися, що він напише довіреність. Треба спокійно відноситися до любих стресів. На протязі слідуючого учебного року ми маєм виконати великий об'єм роботи*.

### **Варіант 8**

Завдання 1. Яку мову можна вважати літературною? Поясніть її відмінність від загальнонародної.

Завдання 2. Що таке пароніми? Наведіть приклади.

Завдання 3. Утворіть від поданих слів іменники з суфіксами *-ств(о), -цтв(о), -тв(о)*: *убогий, боягуз, агент, студент, птах, козак*.

Завдання 4. Утворіть прикметники з суфіксом *-н(ий)* від іменників: *користь, правопис, заздрість, контраст, випуск, запас, об'їзд*.

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів *фрагмент, фактор, фальшивий, стимул, синхронний, дебати*.

Завдання 6. Складіть речення з паронімами *свідчення, освідчення, посвідчення*.

Завдання 7. Виправте порушення милозвучності у словосполученнях *дощ йде; ми ідемо; боюсь помилитися; довідатися би*.

Завдання 8. Відредагуйте словосполучення *приймати участь* і складіть з ним речення.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення в області математики; музикальний інструмент; всюди панувала анархія і безладдя; жила площа; місцеві аборигени.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Другим разом я розповім про це більш детально. Я зупинився на обочині перед перехрестком. На даний час він тимчасово не працює.*

### Варіант 9

Завдання 1. Що таке плеоназм? Наведіть приклади.

Завдання 2. Що таке фразеологізми? Чим вони відрізняються від звичайних словосполучень? Наведіть приклади.

Завдання 3. Утворіть від наведених слів іменники з суфіксами *-ств(о)*, *-цтв(о)*, *-зтв(о)*: *брат, новатор, зрадник, ткач, міщанин.*

Завдання 4. Утворіть прикметники на *-ськ(ий)*, *-зьк(ий)*, *-цьк(ий)* від іменників *Кавказ, Городок, чех, козак, університет, завод.*

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів *асимілювати, лімітувати, критерій, горизонт, дебати, ліквідувати, інновація.*

Завдання 6. Поясніть значення паронімів *адрес, адреса* і складіть з ними речення.

Завдання 7. виправте порушення милозвучності у словосполученнях *дивлюся у воду; сказали би; Оксана і Ігор; повернемося увечері.*

Завдання 8. Поясніть значення фразеологізму *ахіллова п'ята* і складіть з ним речення.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *вредна привичка; учбовий корпус; кидатися в очі; заключати договір; поставити в приклад.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Якщо стикнетеся з труднощами, звертайтеся до нас по такому адресу: м. Ровно, вул. О. Довженко, 2. На рахунок цього питання я хочу зупинитися більш докладніше.*

### Варіант 10

Завдання 1. Поясніть основні закони милозвучності української мови. Наведіть приклади.

Завдання 2. Що таке омоніми? Наведіть приклади.

Завдання 3. Утворіть від наведених слів іменники з суфіксами *-ств(о)*, *-цтв(о)*, *-зтв(о)*: *товариш*, *відступник*, *птах*, *студент*, *пророк*.

Завдання 4. Утворіть іменники з суфіксом *-ин(а)* від прикметників *прилуцький*, *полтавський*, *галицький*, *вінницький*.

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів *суверенітет*, *регрес*, *прогрес*, *орфографія*, *неординарний*, *токсичний*.

Завдання 6. Складіть речення з паронімами *компанія*, *кампанія*.

Завдання 7. виправте порушення милозвучності у словосполученнях *зібралися усі*; *зібрались всі*; *він не іде*.

Завдання 8. Утворіть прикметники від слів *освіта*, *досвід* і складіть з ними речення.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення *знімати квартиру*; *на протязі дня*; *балувати дитину*; *по вулицям ішли прохожі*; *по проханню*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *У випадку необхідності ми задіємо всіх працівників до проведення цього міроприємства. На рахунок ціни договоримося при зустрічі. На рахунок цього я маю свою власну думку.*

## Блок № 2

### Варіант 1

Завдання 1. Які іменники другої відміни чоловічого роду мають у родовому відмінку однини закінчення *-а(-я)*? Наведіть приклади.

Завдання 2. Які з якісних прикметників не можуть утворювати ступенів порівняння? Наведіть приклади.

Завдання 3. Провідмініяйте числівник 798.

Завдання 4. Узгодьте числівники з іменниками, записавши цифри словами: *61* (виборець); *два* (хлопець); *2,5* (метр); *4* (школяр); *24* (тонна); *3,5* (рік).

Завдання 5. Утворіть форми орудного відмінка однини від іменників: *рояль, степінь, суміш, Оля, душа, тюль, роль*.

Завдання 6. Від поданих іменників утворіть присвійні прикметники: *Оксана, Галя, Ольга, Оля, Оленка, Петро, батько, птах, кури*.

Завдання 7. Поставте іменники в родовому відмінку однини і складіть з ними словосполучення: *Дрогобич, день, бетон, результат, інститут, поверх*.

Завдання 8. Утворіть словосполучення, добравши до поданих іменників прикметники: *рукопис, абрикос, авеню, Кіото, журі, фойє*.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *саме головне; попередити банкрутство фірми; наступаючий рік; три подарка; біля двох тисяч осіб*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Я працюю тут по сумісництву на четверть оклада. Відомість здається екзаменатором у день іспита. Нами були обговорені слідуєчі питання*.

## Варіант 2

Завдання 1. Які іменники чоловічого роду другої відміни мають у родовому відмінку однини закінчення *-у(-ю)*? Наведіть приклади.

Завдання 2. Які прикметники утворюють ступені порівняння? Наведіть приклади.

Завдання 3. Провідмінійте числівник 659.

Завдання 4. Узгодьте числівники з іменниками, записавши цифри словами: *53 (карбованець); 8,5 (км); 1504 (метр); 1/4 (тонна); 4 (поверх)*.

Завдання 5. Утворіть від поданих іменників форми кличного відмінка: *донька, хлопець, Катерина Вікторівна, Олександра, Леся, Олександр Петрович*.

Завдання 6. Утворіть просту і складену форми вищого і найвищого ступенів порівняння від прикметників *вузький, поганий, здібний, дорогий*.

Завдання 7. Утворіть форми орудного відмінка однини від іменників *насип, лінія, каша, тюль, аерозоль, ключ, Віктор Миколайович*.

Завдання 8. Утворіть присвійні прикметники від іменників *Володимир, Ігор, Сергій, матуся, Тетяна, Таня, Тетянка, Галина*.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *наукова степінь; поступити в університет; ведучий спеціаліст; приступити до роботи; знеболюючий засіб*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Вислухавши виступ нашого заввідділенням про об'єми перевозки грузів за прошлий рік, ми прийшли до слідуючих висновків. Входячи на завод, працівником пред'являється перепуска*.

### Варіант 3

Завдання 1. За якими ознаками дієслова класифікують на дієвідміни? Наведіть приклади.

Завдання 2. Які форми матиме дієслово *працювати* у наказовому способі?

Завдання 3. Поставте іменники в родовий відмінок однини: *промінь, сад, вокзал, спів, сантиметр, сум, блок* (політичний термін).

Завдання 4. Утворіть словосполучення, дібравши до поданих іменників прикметники: *декан, Мехіко* (місто), *рагу* (страва), *ківі* (птаха), *ківі* (фрукт), *АТС*.

Завдання 5. Утворіть від поданих іменників форми кличного відмінка: *дружина, тато, Юрій, Володимир Степанович, Настя, Христина Юрїївна, пан директор*.

Завдання 6. Утворіть просту і складену форми вищого і найвищого ступенів порівняння від прикметників: *високий, міцний, важкий, дешевий, дорогий*.

Завдання 7. Провідмінійте числівник і словосполучення з числівником: *856; 1/8 кг*.

Завдання 8. Запишіть словами кількісні та дробові числівники й узгодьте їх з іменниками: *8 л; 16,05 %; 650 км; 2* (львів'янин).

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *нанести ущерб; на слідуючий рік; технологічна перерва; постійно діюча комісія; виключати світло*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Наш університет відноситься до кращих учбових закладів України. Нами приймаються всі можливі міри для покращення ситуації. На своє день народження я отримала чотири подарка.*

#### Варіант 4

Завдання 1. Від яких дієслів утворюються дієприслівники недоконаного і доконаного виду? Наведіть приклади.

Завдання 2. Чому в головному реченні й дієприслівниковому звороті повинен бути один діяч? Наведіть приклади.

Завдання 3. Поставте наголоси в словах: *листопад, приятель, за сумісництвом, п'ятдесятьома, в'язу, сільськогосподарський, випадок, донька.*

Завдання 4. Провідмінійте кількісний числівник і словосполучення з числівником: *770; 1/7 м.*

Завдання 5. Запишіть словами кількісні та дробові числівники й узгодьте їх з іменниками: *8 (день); користуйтесь 4 (джерело); 1,43 м; 0,5 кг.*

Завдання 6. Запишіть словами складні прикметники та порядкові числівники: *40-метровий; 125-річний; 23-мільйонний; 2009-ий.*

Завдання 7. Утворіть кличний відмінок від слів: *пан ректор, Володимир Богданович, лікар, добродій, Ганна Михайлівна, Олег Романович.*

Завдання 8. Утворіть форми орудного відмінка однини від іменників: *Сибір, біль, вежа, тінь, сторож, друкар.*

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *прийшли до слідуючих висновків; я це виясню; по вині кого-небудь; в текучому році; прийшли всі без виключення.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *На протязі трьох днів на мій адрес надійшло два листа і відкритка. Всі вагони поїзду мають свої номери. Двісті п'ятдесят трьом працюючим видані премії.*

#### Варіант 5

Завдання 1. Який зворот називають дієприслівниковим? Наведіть приклад.



Завдання 2. Які Ви знаєте способи заміни активних дієприкметників? Наведіть приклади.

Завдання 3. Поставте в родовому відмінку слова: *Луцьк, міраж, мороз, Мороз* (прізвище), *кисень, Святий*.

Завдання 4. Поставте наголоси в словах: *новина, пишу, вчення, прогулянка, загадка, кілометр*.

Завдання 5. Утворіть кличний відмінок від слів: *Юрій Олексійович, пан професор, друг, брат Петро, Софія Романівна, бабуся*.

Завдання 6. Провідмінійте кількісний числівник і словосполучення з числівником: *1007; 0,8 г*.

Завдання 7. Запишіть словами кількісні та дробові числівники й узгодьте їх з іменниками: *15* (рядок); *0,5* (яблуко); *1/3* кг; *зустрічаємо 2* (вірменин).

Завдання 8. Запишіть словами складні прикметники та порядкові числівники: *35-мільйонний; 50-річчя; 765-ий; 2000-ий*.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *поступати по вказівці директора; сказати в двох словах; сказати пару слів; оточуюче середовище; говорити на українській мові*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Нашою організацією здано в експлуатацію три нових будинка. Він невірно рішив цю задачу, так як в умові не дописав ноля*.

### Варіант 6

Завдання 1. Охарактеризуйте типи числівників за значенням. Наведіть приклади.

Завдання 2. Яка основна відмінність між відмінюванням складених кількісних і складених порядкових числівників? Наведіть приклади.

Завдання 3. Поставте наголоси в словах: *пізнання, нести, ненависть, виразний, правопис, добуток*.

Завдання 4. Вставте пропущену букву в прикметниках: *свійськ...й, хатн...й, дорожн...й, природн...й, безробітн...й, заробітн...й*.

Завдання 5. Провідмінійте словосполучення з числівником: *2002-ий рік; 1,5 кг*.

Завдання 6. Запишіть словами кількісні та дробові числівники й узгодьте їх з іменниками: 4 (дівчина); 2 (окуляри); 1,5 (гривня); 3,45 %.

Завдання 7. Утворіть складні прикметники від поданих словосполучень, запишіть словами порядкові числівники: 3 (поверх) будинок; 30 (градус) мороз; 100-тисячний; 83 565-ий.

Завдання 8. Визначте рід іменників *аташе, степ, рефері, кенгуру, депо, сирота*. Складіть словосполучення, поєднавши з ними прикметники.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *концерт по замовленню; давайте подумаємо над цьою проблемою; я прийду в п'ять годин; тут написано слідує; інформація на рахунок поїздки*.

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Відповідь мого бувшого однокласника була найбільш змістовнішою, До самого молодшого сина Мішеньки батьки відносяться більш поблажливіше, ніж до старших*.

### Варіант 7

Завдання 1. Назвіть п'ять основних форм дієслова. Наведіть приклади.

Завдання 2. У якому відмінку стоять іменники у словосполученнях з числівниками *два, три, чотири*? Наведіть приклади.

Завдання 3. Поставте наголоси в словах: *перепис, запитання, течія, новенький, новий, горошина*.

Завдання 4. Поставте в родовому відмінку слова: *гектар, погляд, відгук, фрагмент, вівторок, гіпс, живопис, інвентар*.

Завдання 5. Утворіть присвійні прикметники від іменників *Галина, Галя, Микола, Юрій, директор, лікар*.

Завдання 6. Провідмінійте кількісний числівник і словосполучення з числівником: *545; 5,6 л*.

Завдання 7. Запишіть словами кількісні та дробові числівники й узгодьте їх з іменниками: *купили 2 (ножиці) і 7 (ложка); 38 т; 1260 км; 3/4 л*.

Завдання 8. Утворіть складні прикметники від поданих словосполучень, запишіть словами порядкові числівники: *4 (ярус) будова; 0,5 (метр) ширина; 478-тисячний; 655-ий.*

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *відповідно плану; в слідуючий раз; погляди співпадають; по його проханню; двітисячний рік.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Слідуючий учбовий тиждень по наказу ректора буде скорочений на три дня. Продаються меблі (виробництво Германія), бувші у використанні, недорого.*

### Варіант 8

Завдання 1. Який зворот називають дієприкметниковим? Наведіть приклади.

Завдання 2. У якому відмінку стоять іменники у словосполученнях з простими і складними кількісними числівниками від *п'яти* і далі?

Завдання 3. Поставте в родовому відмінку слова: *атлас, підхід, Дністер, кристал, текст, спирт, тиждень.*

Завдання 4. Поставте наголоси в словах: *вікон, читання, військовополонений, площина, знахідка, мого.*

Завдання 5. Визначте рід іменників: *інтерв'ю, ампула, Дніпро, КПП, Делі, леді, філе.* Складіть словосполучення, поєднавши з ними прикметники.

Завдання 6. Провідмініяйте кількісний числівник і словосполучення з числівником: *1448; 0,65 м.*

Завдання 7. Запишіть словами кількісні та дробові числівники й узгодьте їх з іменниками: *пофарбували 3 (ворота); 3/8 (площа); 1733 т; 14 мг.*

Завдання 8. Утворіть складні прикметники від поданих словосполучень, запишіть словами порядкові числівники: *4 (поверх) будинок; 2 (сторони) копія; 2973-ій; 163-тисячний.*

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *поступати в інститут; вони йшли рядом; завідуючий відділенням; по крайній мірі; по понеділках.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Допомагаючи один одному, в нашій групі нема відстаючих. Згідно наказу*

*директора заступник начальника цеха на два дні поїхав у командировку.*

### **Варіант 9**

Завдання 1. Які дієслова не належать до жодної дієвідміни? Наведіть приклади.

Завдання 2. У якому відмінку стоять іменники у словосполученнях з дробовими числівниками?

Завдання 3. Поставте в родовому відмінку слова: *експорт, караван, приїзд, ураган, екзамен, сад, семінар.*

Завдання 4. Визначте рід іменників: *алібі, компроміс, пюре, запис, біль* (відчуття), *ступінь, степінь*. Складіть словосполучення, поєднавши з ними прикметники.

Завдання 5. Поставте наголоси в словах: *вигнання, рукопис, вісьмома, кажу, моє, чотирнадцять.*

Завдання 6. Утворіть кличний відмінок від слів: *студент, перемога, пан професор, Марія Василівна, пан Василь.*

Завдання 7. Провідмінійте словосполучення з числівником: *8,34 %; 289 (громадянин).*

Завдання 8. Запишіть словами кількісні та дробові числівники й узгодьте їх з іменниками: *працювати з 56 (студент); 2,5 км; кілька (день); 19 см.*

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *хай зайде слідуючий; керуючий відділом; два роки тому назад; більш детальніший; сказати в двох словах.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *Виробництво скоротилося із-за нехватки сировини, але в слідуючому році воно буде збільшене. Повернувшись додому, у мене знову появився добрий настрій. На прошлій неділі я не відвідував пари із-за хвороби.*

### **Варіант 10**

Завдання 1. За яким принципом встановлюють рід невідмінюваних іменників? Наведіть приклади.

Завдання 2. У якому відмінку стоять іменники у словосполученнях зі складеними кількісними числівниками? Наведіть приклади.

Завдання 3. Поставте наголоси в словах: *кидати, діалог, ведемо, хронометр, міліметр, термометр, бюрократія.*

Завдання 4. Поставте в родовому відмінку слова: *Дунай, мед, грам, Стамбул, сніг, дороговказ, степінь, ступінь.*

Завдання 5. Утворіть кличний відмінок від слів: *Львів, товариш, Василь Семенович, читач, пан директор, донька.*

Завдання 6. Провідмінійте словосполучення з числівником: *25 листопада; 0,6 м.*

Завдання 7. Запишіть словами кількісні числівники й узгодьте їх з іменниками: *5 г; 2 г; 1265 км; 4 (громадянин).*

Завдання 8. Утворіть складні прикметники від поданих словосполучень, запишіть словами порядкові числівники: *1,5 (рік) термін; 12 (компонентів) суміш; 3 548-ий; 500-тисячний.*

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення: *самий головний; три вагона потягу; по всякому поводу; пів літри молока; вимірюючий прилад.*

Завдання 10. Відредагуйте речення: *По цьому поводу виступаючий добавив ще пару слів. Відповідно плану робота буде завершена на слідуючій неділі. За постійні винаходи йому присвоїли вчену ступінь.*

---

---

# СЛОВНИЧОК-ДОВІДНИК СЛІВ І ВИСЛОВІВ ДЛЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ ВПРАВ

## Неправильні й нормативні форми

- |                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| авось — ану ж, а раптом     | бодрий — бадьорий          |
| а іменно — а саме, як-от    | болільщик — уболівальник   |
| аренда — оренда             | больничний — лікарняний    |
| автопогрузчик — автона-     | бритися — голитися         |
| вантажувач                  | бувший — колишній          |
| багатообіцяючий — обнадій-  | букашка — комашка          |
| ливий, перспективний        | булавка — шпилька          |
| багаточисельний, багаточис- | бумага — папір             |
| ленний — численний          | важний — важливий          |
| бажаючий — охочий           | ведучий — провідний        |
| балувати — розпещувати      | великан — велетень         |
| барахтатися — борсатися     | Венгрія — Угорщина         |
| бархатний — оксамитовий     | вечором — увечері          |
| бастувати — страйкувати     | вздуроджений — збудже-     |
| бедро — стегно              | ний                        |
| беззаперечний — неспро-     | взірватися — вибухнути     |
| стовний                     | взлетіти — злетіти         |
| безналічний — безготівко-   | взятка — хабар             |
| вий                         | виводи — висновки          |
| безпощадний — нещадний      | видержка — витримка        |
| безсмислиця — нісенітниця   | виключатель — вимикач      |
| беседка — альтанка          | виключити (світло) —       |
| безпредел — свавілля,       | вимкнути (світло)          |
| безлад, розгардіяш          | виключати (світло) — вими- |
| бігло — побіжно             | кати (світло)              |
| благоустроєний — упоряд-    | винуватий — винний         |
| кований                     | вирішити (задачу) —        |
| блюдечко — тарілочка        | розв'язати (задачу)        |

- висказатися — висловитися  
 виставочний — виставковий  
 вистарчати — вистачати, не  
 бракувати  
 виступаючий — промовець,  
 оратор, доповідач  
 вияснилось — виявилось,  
 з'ясувалось  
 вияснити — з'ясовувати  
 віддихати — відпочивати  
 відзив — відгук  
 відказатися — відмовитися  
 відкритка — листівка,  
 поштівка  
 відмітити — відзначити  
 відпуск — відпустка  
 відстрочка — відтерміну-  
 вання  
 відчитатися — прозвітувати  
 вірніше — точніше  
 вклад — внесок  
 включити (світло) —  
 увімкнути (світло)  
 водій-дальнобойщик —  
 водій-далекобійник  
 водорослі — водорості  
 воздух — повітря  
 возмуцатись — обурюва-  
 тись  
 войлок — повсть  
 войлочний — повстяний  
 волокіта — тяганина  
 впритик — впритул  
 вроді би — наче, здається,  
 нібито  
 всеохоплюючий — всеосяж-  
 ний  
 вспіти — встигнути  
 газовщик — газownik  
 Германія — Німеччина  
 головний — головний  
 глиба — брила  
 говядина — яловичина  
 головокружіння — запамо-  
 рочення  
 головуючий — голова  
 голотьод — ожеледиця,  
 ожеледь  
 горбушка — цілушка  
 горшок — горщик  
 горюче — пальне  
 гостинниця — готель  
 готовити — готувати  
 гречневий — гречаний  
 грузчик — вантажник  
 грязний — брудний  
 гусиний — гусячий  
 даром — даремно, за так,  
 задурно  
 дверка — дверцята  
 двохсторонній — двосторон-  
 ний  
 діючий — чинний  
 добавляти (добавити) —  
 додавати (додати)  
 довіреність — доручення  
 догадався — здогадався  
 договорюватися — домовля-  
 тися  
 доклад — доповідь  
 дородний — огрядний,  
 опасистий, тілистий,  
 вгодований  
 доска — дошка  
 досмотр — огляд  
 достоїнство — гідність  
 дьоргати — сіпати, смика-  
 ти, шарпати  
 єдинодушно — одноголосно,  
 одностайно

- жалоба — скарга  
жаркий — спекотний,  
душний, задушливий  
залізнодорожний — заліз-  
ничний  
жемчуг — перли  
жестяний — бляшаний  
жестянка — бляшанка  
жилий — житловий  
жолудок — шлунок  
жулік — шахрай  
забастовка — страйк  
забастовщик — страйкар  
заввідділенням — завідувач  
відділення, завіددілення  
завідуючий відділом —  
завідувач відділу  
завітний — заповітний  
зав'язати — зів'язати  
задержатися — затрима-  
тися  
задолженість — заборго-  
ваність  
зайом — позика  
заказ — замовлення  
заказувати (білети) —  
замовляти (квитки)  
заключення — висновок  
залізнодорожний — заліз-  
ничний  
запутатися — заплутатися  
засохший — засохлий  
зварка — зварювання  
здача — решта  
значимий — вагомий,  
значущий  
зсилки — поклики, поси-  
лання  
іменно — якраз, саме,  
власне  
існуючий — наявний,  
теперішній, чинний  
ітак — отже, таким чином  
кажеється — здається  
капельниця — крапельниця  
капризний — вередливий,  
примхливий  
карман — кишеня  
кароче — менше з тим,  
ближче до справи  
каток (спортивний) —  
ковзанка  
качелі — гойдалка  
кірпіч — цегла  
кісточка (для малюван-  
ня) — пензлик  
кладбище — цвинтар,  
кладовище  
кладовка — комірка  
клубніка — полуниці  
клюква — журавлина  
ключовий — головний,  
важливий  
ковьор — килим  
кожаний — шкіряний  
командировка — відряд-  
ження  
командуючий — команду-  
вач  
конкурентоспособний —  
конкурентоспроможний  
коньки — ковзани  
кормушка — годівниця  
кошельок — гаманець  
кошмар — жах, страхіття  
криса — щур, пацюк  
круглий рік — цілий рік  
круглорічний — цілорічний  
круглодобово — цілодобово  
кружевний — мереживний



- кружка — горнятко, кух-лик  
 купля-продажа — купівля-продаж  
 ладоня — долоня  
 ландиш — конвалія  
 лезвіє — лезо  
 лента — стрічка  
 леска — волосінь  
 ливень — злива  
 лишати (чогось) — позбавляти  
 лишній — зайвий  
 лікарство — ліки  
 лінтяй — ледар  
 ловкий — спритний  
 ложний — несправжній, хибний, удаваний  
 льготи — пільги  
 любій — будь-який, кожний  
 любимець — улюбленець  
 любимий — улюблений  
 малоімуцій — малозабезпечений  
 мебель — меблі  
 мелоч — дрібні  
 міроприємство — захід  
 миролубивий — миролубний  
 миючий — мийний  
 міжгородній — міжміський  
 мнимий — нереальний, фіктивний  
 можжевельник — ялівець  
 молодожони — молодята, молоде подружжя  
 мраморний — мармуровий  
 мусор — сміття  
 мусорник — смітник
- м'який — м'який  
 наблюдати — спостерігати  
 наболівший — наболілий  
 наглядний — наочний  
 надодати — набридати  
 нажимати — натискати  
 назначити — призначити  
 наказати (когось) — покарати  
 накінець — нарешті  
 налічні — готівка  
 налог — податок  
 намітити — передбачити, запланувати  
 наоборот — навпаки  
 напиток — напій  
 направлення — скерування  
 напрасний — даремний  
 наружний — зовнішній  
 нарядний — ошатний, святковий, гарний  
 насморк — нежить  
 настоящий — справжній  
 наступаючий — прийдешній  
 невпопад — не до речі, невлад  
 незамінимий — незамінний  
 неждано — несподівано  
 непригодний — непридатний  
 несовмістимий — несумісний  
 нехватка — нестача  
 новобудівля — новобудова  
 ножниці — ножиці  
 носки — шкарпетки  
 обезболення — знечулення  
 обезжирений — знежирений

- обезцінений — знецінений  
 обжалувати — оскаржити  
 обичний — звичайний  
 облачність — хмарність  
 обнародувати — оприлюднити  
 обницання — зубожіння  
 обої — шпалери  
 обочина — узбіччя  
 обоюдний — взаємний, обопільний  
 обувний — взуттєвий  
 об'ява — оголошення  
 об'яснив — пояснив  
 обмежувати — обмежувати  
 одинаковий — однаковий  
 одівати/ся — вдягати/ся  
 одобрити — схвалити  
 опасатися — побоюватися  
 опитний — досвідчений  
 осадки — опади  
 осмислити — збагнути  
 обережно — обережно  
 отв'ортка — викрутка  
 палочка — паличка  
 переважаючий — переважний  
 переклад (слова) — переклад  
 переклад (грошей) — переказ  
 перекладач — перекладач  
 перевозка — перевезення  
 переписка — листування  
 перерив — перерва  
 перехресток — перехрестя, роздоріжжя  
 пірожене — тістечко  
 під углом — під кутом  
 підписка (газет) — передплата (газет)  
 підказати — підказати  
 підчинитися — підкорятися, підлягати, підпорядковуватися  
 пішком — пішки  
 площадка — майданчик  
 повар — кухар  
 повезло — пощастило, пофортунило  
 повод — привід  
 пограничник — прикордонник  
 подарок — подарунок  
 подача (документів) — подання (документів)  
 по-другому — по-іншому  
 пожилий — літній, в літах  
 позвонити — подзвонити  
 позвоночник — хребет  
 полка — полиця  
 полоска — смужка  
 отримується — виходить, вдається  
 отримувати — одержувати, діставати  
 Польша — Польща  
 поміхи — перешкоди  
 потрапився — 1) трапився; 2) спіймався  
 пополам — наполовину, по половині, навпіл  
 попугай — папуга  
 поставщик — постачальник  
 сторонній — сторонній  
 постійний — постійний  
 поступлення — надходження  
 поступок — вчинок  
 посуда — посуд  
 потерпівший — потерпілий

- потолок — стеля  
 потрясаючий — надзвичайний  
 схожий — схожий  
 початкуючий — початківець  
 почта — пошта  
 поясниця — попереk, крижі  
 правлячий — керівний  
 правомочність — правочинність  
 прибори — прилади  
 прививка — щеплення  
 привычка — звичка  
 привкус — присмак  
 пригодиться — придасться, стане в пригоді  
 приємний — прийнятний  
 прижок — стрибок  
 признак — ознака  
 прийдеться — доведеться  
 прийомний день — приймальний день  
 прийшлося — довелось  
 приказав — наказав  
 прилічний — пристойний  
 приміняти — застосовувати  
 примірний — типовий  
 приналежність — належність  
 притворяться — прикидаються  
 приходиться — доводиться  
 прихожа — передпокій  
 причоска — зачіска  
 приют — притулок  
 перевірка — перевірка  
 проголодатися — зголодити  
 прогулка — прогулянка  
 продаж — продаж  
 прожиточний — прожитковий  
 пропуск — перепустка  
 просквозило — протягнуло  
 просторний — просторий  
 противогаз — протигаз  
 противопоказано — протипоказано  
 профілюючий — профільний  
 прохожий — перехожий  
 прошлий — минулий  
 пустяк — дрібниця  
 пятно — пляма  
 ранимий — вразливий  
 регістратура — реєстратура  
 реєстрація — реєстрація  
 резина — гума  
 результуючий — сумарний  
 рижий — рудий  
 ризик — ризик  
 ризкувати — ризикувати  
 рихлий — пухкий  
 ричаг — важіль  
 роддом — пологовий будинок  
 розбавляти — розводити  
 розбалуваний — розпечений  
 роздягалка — роздягальня  
 розположений — розташований  
 розрихлений — розпушений  
 розсрочка — кредит  
 розстройство — розлад  
 роца — гай  
 руль — кермо

- рядом — поруч, поряд  
 скважина — свердловина  
 склон — схил  
 скоро (допомога) — швидка (допомога)  
 скритий — прихований  
 слідуючий — наступний, такий  
 случайний — випадковий  
 снабження — постачання  
 снабжати — постачати  
 сквозняк — протяг  
 сосулька — бурулька  
 сочний — соковитий  
 спасати — рятувати  
 співпадати — збігатися  
 співрозмірний — сумірний  
 співставляти — зіставляти, порівнювати  
 сплошний — суцільний  
 спотіти — спітніти  
 спорити — сперечатися  
 спохватився — спохопився  
 справка — довідка  
 срок — строк  
 срочний — терміновий, пильний, нагальний  
 ставка (викладача) — оклад (викладача)  
 стажировка — стажування  
 стакан — склянка  
 стальний — сталевий  
 столова — їдальня  
 сторонник — прихильник  
 странний — дивний  
 строїтися — шикуватися  
 стройка — будова  
 стройний — стрункий  
 сугроб — замет, кучугура  
 суевірний — марновірний, забобонний  
 суматоха — безлад, метушня, гармидер  
 сустав — суглоб  
 сутки — доба  
 тайна — таємниця  
 тайно — таємно  
 так як — бо, тому що  
 таможник — митник  
 тіпа — нібито; на зразок; такий, як  
 товщиною — завтовшки  
 тоже — теж, також  
 топливо — паливо  
 тормоз — гальмо  
 тормозити — гальмувати  
 тошнота — нудота  
 труднощі — труднощі  
 тряпка — ганчірка, шмата  
 трьохповерховий — триповерховий  
 уборка — прибирання  
 угарний — чадний  
 угон — викрадення  
 угорів — вчадів  
 угощати — пригощати, частувати  
 угроза — загроза, погроза  
 удобний — зручний  
 удобства (в квартирі) — вигоди  
 ужасний — жахливий  
 урон — шкода, збитки, втрати  
 устав (організації) — статут  
 устранить — усунути  
 устарівший — застарілий  
 уцінювати — переоцінювати

- участок — 1) ділянка (землі); 2) дільниця (виборча)
- учбовий — навчальний
- уютний — затишний, комфортний
- фамілія — прізвище
- форточка — квартира
- халатний — недбалий
- хватати — 1) хапати; 2) вистачати, не бракувати
- хватить говорити — вистачить, годі, досить говорити
- хлопоти — турботи
- хлоп'я — пластівці
- ходатайство — клопотання
- хрусталь — кришталь
- худати — худнути
- центробіжний — відцентровий
- цепочка — ланцюжок
- ціленаправлений — цілеспрямований
- часами — час від часу
- частний — приватний
- чердак — горище
- честувати — вшановувати
- чорновик — чернетка
- чугун — чавун
- чудак — дивак
- чужорідний — сторонній
- чуть-чуть — ледь-ледь, трохи
- чучело — опудало
- шахмати — шахи
- шахматист — шахіст
- шкаф — шафа
- шуткувати — жартувати
- юбілей — ювілей
- язва — виразка
- ящик (стола) — скринька, шухляда

## Вислови

- без всяких сумнівів — поза будь-яким (всяким) сумнівом, безсумнівно, нічого й казати
- без надобності — без потреби
- безобідний жарт — невинний жарт
- без оглядки — не озираючись, безоглядно
- без спросу — не спитавши
- без толку — даремно, марно, без пуття
- бере свій початок — починається
- битком набитий — вщерть наповнений, переповнений, повний-повнісінький
- бігло ознайомитися — побіжно переглянути
- біжучий рік — поточний рік
- більша половина — більша частина
- більше всього — понад усе, більш за все
- благі наміри — добрі наміри
- ближчим часом — незабаром, невдовзі, найближчим часом
- брати слова назад — зрікатися свого слова, відмовлятися від свого слова
- бреше і не червоніє — бреше і оком не моргне
- бувший директор — колишній директор
- бувший у користуванні — вживаний, який був у вжитку
- бути в курсі справи — бути обізнаним
- бути іншої думки — мати інакшу думку
- важна особа — поважна (значна) особа, достойник; велике цабе
- ведучий спеціаліст — провідний спеціаліст
- ввиду цього — через це
- в залежності від — залежно від
- взяти з полічним — спіймати на гарячому
- взяти себе в руки — опанувати себе
- вибачте мене — вибачте мені
- вибувати із строю — виходити з ладу
- выгляд на озеро — вид на озеро
- видавати себе — зраджувати себе

вимірюючий прилад — вимірювальний прилад  
 виписка з наказу — витяг із наказу  
 вища міра покарання — найвища кара (міра покарання)

вищеприведені рішення — вищенаведені рішення  
 вищий учбовий заклад — вищий навчальний заклад  
 в'яснити питання — з'ясувати питання  
 відволікати увагу — відвертати увагу  
 віддані самі собі — покинуті на самих себе  
 відігравати значення — відігравати роль  
 відклонити пропозицію — відхилити пропозицію  
 відкривати вікно — відчиняти вікно  
 відкривати двері ключем — відмикати двері  
 відкривати душу — звірятися перед кимось, виливати душу

відкривати книжку — розгортати книжку  
 відкривати очі — розплющувати очі  
 відкривати сезон — розпочинати сезон  
 від нічого робити — знічев'я  
 відновити на посаді — поновити на посаді  
 відноситися до кращих — належати до найкращих  
 відноситися до справи — стосуватися справи  
 відноситися з повагою — ставитися з повагою  
 відносно мало — порівняно мало  
 відняло мову — заціпило, відібрало мову  
 відчислити з університету — відрахувати з університету

вільна вакансія — вакансія, вільне місце  
 відповідно плану — відповідно до плану  
 вірна думка — правильна, слухна думка  
 вірна смерть — неминуча смерть  
 вірний спосіб — надійний спосіб  
 вірний програш — неминучий програш  
 віруюча людина — побожна, богомільна людина  
 вітаємо вас з наступаючими святами — вітаємо вас із прийдешніми святами

вішати лапшу (рос. вешать лапшу, пускати пиль в глаза, втирати очки) — замилювати очі, напускати туману, вводити в оману

вмішатися у справи — втрутитися у справи

в області архітектури — в галузі, у сфері архітектури  
в один прекрасний день — одного чудового дня, однієї гарної днини

володіти мовами — знати мови

ворогуючі сторони — протиборчі сторони, ворожі сторони, супротивні сторони, вороги

в останній раз — востаннє

вони ішли поряд — вони йшли поруч, поряд

вправляти мізки — вставляти клепку

вражаюча новина — приголомшлива новина

вражаючі результати — разючі результати

вредна звичка — шкідлива звичка

вселяти надію — сповнювати надією

все рівно — все одно, однаково

вступати в силу (дію) — набувати чинності

всього доброго — на все добре

в той же час — водночас, одночасно

втратити свідомість — знепритомніти, зімліти

в усіх відношеннях — з усякого погляду, з усіх боків

говорити на українській мові — говорити українською

мовою, по-українськи

головуючий на зборах — голова зборів

горіти бажанням — палко бажати

грає велике значення — має велике значення

грати роль (переносне значення) — відігравати роль

губити час — марнувати, гаяти час

даний випадок — цей випадок

дати добро — схвалити, дозволити

дати прикурити — всипати перцю, намилити шию

денна виручка — денний виторг

день за днем — день у день

держатися в стороні — бути осторонь

дивитися в оба — бути насторожі, пильно дивитися

дивитися другими очима — дивитися інакше, по-ін-

шому

диву даєшся — не надивуєшся

для видимості — для годиться, про людське око

діюче законодавство — чинне законодавство

довший час — тривалий час

дозволяє врахувати — дає змогу врахувати



- домоворитися про зустріч — домовитися про зустріч  
 доказувати теорему — доводити теорему  
 домінуючий світогляд — панівний світогляд  
 до цих пір — до цього часу  
 друг друга — один одного  
 друга сторона медалі — зворотний бік медалі  
 другими словами — інакше кажучи  
 другим разом — іншим разом  
 ефектні ліки — ефективні ліки  
 жила площа — житлова площа  
 жодним чином — аж ніяк  
 забезпечити безпеку — гарантувати безпеку  
 забити тривогу — вдарити на сполох  
 за браком часу — через брак часу  
 завернути в бумагу — загорнути в папір  
 завершити школу — закінчити школу  
 за виключенням — за винятком  
 завідуючий кафедрою — завідувач кафедри  
 завірити підпис — засвідчити підпис  
 заготовка продуктів — заготівля продуктів  
 задавати питання — ставити питання  
 задаватися ціллю — мати на меті  
 задіяти до заходів — залучити до заходів  
 займати гроші — позичати гроші  
 займати посаду — обіймати посаду  
 заказний лист — рекомендований лист  
 заключати договір — підписувати (укладати) договір  
 заключати угоду — укладати (підписувати) угоду  
 заключення комісії — висновок комісії  
 заключення виступу — закінчення виступу  
 заключне рішення — підсумкове, остаточне рішення  
 закон вступає в силу — закон набирає чинності  
 закривати очі — заплющувати очі  
 залишаємо за собою право — застерігаємо за собою право  
 залишатися при своїй думці — держатися свого  
 залишити в спокої — дати спокій  
 залишити під питанням — залишити нерозв'язаним, невирішеним  
 залишитися в дурнях — пошитися в дурні

запобігти помилок — запобігти помилкам  
 заслуговувати уваги — бути вартим уваги  
 заспокоюючий препарат — заспокійливий препарат, за-  
 спокійливе

заставити зробити — змусити зробити  
 заточити у в'язницю — ув'язнити  
 за хворобою — у зв'язку з хворобою, через хворобу  
 звернутися по адресу — звернутися на адресу  
 згідно закону — згідно з законом  
 згідно правил — згідно з правилами  
 здавати екзамен — складати екзамен (іспит)  
 здержати слово — дотримати слова  
 зібралися всі працюючі — зібралися всі працівники  
 знаюча людина — знавець, обізнана людина  
 знеболюючий засіб — знеболювальний засіб, знеболю-  
 вальне

з незапам'ятних часів — з давніх-давен, здавна  
 знімати квартиру — винаймати квартиру  
 зраджувати йому — зраджувати його  
 зустрічаються помилки — трапляються помилки  
 з цього слідує — звідси, із цього випливає  
 інформація на рахунок поїздки — інформація стосовно  
 (щодо) поїздки

іншими словами — інакше кажучи  
 і так далі — і так далі  
 існуючий устрій — сучасний, теперішній устрій  
 кидатися в очі — впадати в вічі (в око)  
 кинути погляд — кинути оком  
 клюквенний напитек — журавлиновий напій  
 користуватися авторитетом — мати авторитет  
 користуватися пошаною — бути в пошані  
 корінним образом — докорінно  
 крайні міри — надзвичайні заходи  
 крайня необхідність — конечна потреба  
 кращі з кращих — перші серед найкращих  
 кричущі протиріччя — істотні суперечності  
 куди очі дивляться — навмання  
 лишати слова — позбавляти слова  
 лід тронувся — крига скресла

- любою ціною — за всяку ціну  
 мати важливу роль — відігравати важливу роль  
 матеріальний стан — матеріальне становище  
 мати в виду — мати на гадці, мати на увазі  
 менше всього — менш за все  
 мішати працювати — заважати працювати  
 на виду у всіх — привселюдно  
 на днях — цими днями  
 на другий день — наступного дня  
 накладним платежом — післяплатою  
 накопичити досвід — примножити досвід  
 нанести візит — зробити візит  
 нанести ущерб — завдати втрат  
 напасти на слід — натрапити на слід  
 наперекір здоровому смислу — усупереч здоровому глуз-  
 дові  
 на перших порах — попервах, спершу, спочатку  
 на повному серйозі — цілком серйозно  
 на протязі дня — протягом дня, упродовж дня  
 на свою біду — собі на лихо  
 настоювати на своєму — наполягти на своєму, стояти на  
 своєму  
 наступаючий Новий рік — наступний, прийдешній Но-  
 вий рік  
 наступним чином — так, у такий спосіб  
 на сьогоднішній день — на сьогодні, на цей день, на цей  
 час  
 на цей рахунок — щодо цього  
 не в обідю сказано — даруйте на слові, не майте того за  
 зле  
 невірна відповідь — неправильна, помилкова, хибна від-  
 повідь  
 не дивлячись на це — незважаючи на це  
 не здержати слово — не дотримати слова  
 не мішало б — не завадило б, не зайвим було б  
 не по душі — не до вподоби  
 не поздоровиться йому — так не минеться йому  
 не по адресу — не за адресою  
 не по силам — не до снаги  
 не при ділі — без діла, без роботи

неприйомний день — неприймальний день  
не пройде даром — не минеться так  
ні гугу, ні звука — ні пари з уст  
носити назву — мати назву, називатися  
ну й діла́ — оце так  
об'єм робіт — обсяг робіт  
обивочна ткани́ — оббивна́ тканина  
область застосування — сфера застосування  
образ життя — спосіб, триб життя  
одержати верх — взяти го́ру  
одержати досвід — набути досвіду  
одержати освіту — здобути освіту  
одержати насолоду — мати насолоду, радіти душею  
один за другим — один за о́дним  
одружитися на дівчині — одружитися з дівчиною  
оплатити проїзд — оплатити за проїзд  
організаційні здібності — організаторські здібності  
освіжаючий засіб — освіжувач  
оточуюче середовище — навколишнє середовище, дов-

кілля

отримати освіту — здобути освіту  
отримати згоду — дістати згоду  
падати в обморок — непритомніти, зомлівати  
пасти смертю хоробрих — полягти як герой  
пелена з очей упала — полуда з очей спала  
переважаюча більшість — більшість  
переводити статтю — перекладати статтю  
перездавати іспит — перескладати іспит  
переслідувати мету — мати на меті  
перетворювати в життя — втілювати в життя  
переходити границі — перебирати міру, переходити че-

рез край

перспектива на майбутнє — плани на майбутнє  
перш за все — передовсім, насамперед, передусім  
першим ділом — насамперед, передусім  
піднімати галас — зчиняти, здійсмати галас  
піднімати питання — порушувати питання  
підростаюче покоління — молоде покоління, юнь  
підставити друга — підвести друга

- підчинятися завідувачому кафедрою — підлягати (підпорядковуватися) завідувачеві кафедри  
 по вашій милості — з вашої ласки  
 по великому рахунку — великою, значною мірою  
 по вечорах — вечорами  
 по вині — з вини  
 повісити голову — похнюпитися  
 повістка дня — порядок денний  
 по вказівці — за вказівкою  
 по власному бажанню — за власним бажанням  
 по всьому видно — з усього видно  
 по всякому поводу — з усякого приводу  
 подавляти волю — пригнічувати волю  
 по даним спостереження — за даними спостереження  
 по ділам служби — у службових справах  
 по достоїнству — по заслугі  
 по наказу — на замовлення  
 по закінченні — після закінчення  
 познайомитися з правилами — ознайомитися з правилами
- лами**  
 по імені і по батькові — на ім'я і по батькові  
 по ініціативі — з ініціативи  
 по крайній мірі — принаймні, щонайменше  
 по меншій мірі — принаймні  
 по можливості — якщо це можливо  
 по натурі — за вдачею  
 по обставинах — залежно від обставин, зважаючи на об-
- ставини**  
 попасти в аварію — потрапити в аварію  
 попереджувати аварію — запобігати аварії  
 попередити хворобу — запобігти хворобі  
 по понеділках — щопонеділка  
 по праву сторону — праворуч  
 по привичці — за звичкою  
 по призначенню — за призначенням  
 по приказу — згідно з наказом  
 по професії — за фахом  
 по проханню — на прохання  
 порядку ста — приблизно сто  
 по сімейним обставинам — за сімейними обставинами

- послати по пошті — послати поштою  
по службовим справам — у службових справах  
поставити в приклад — ставити за приклад  
поставити на вид — зробити зауваження  
постановка питання — підхід до справи  
постійно діюча комісія — постійна комісія  
поступати в інститут — вступати до інституту  
поступати в продажі — надходити у продаж  
поступати слідуєчим образом — чинити так, діяти так  
поступають пропозиції — надходять пропозиції  
потерпіти невдачу — зазнати невдачі  
потерпіти провал, поразку — зазнати поразки, невдачі, фіаско, краху  
по технічних причинах — з технічних причин  
потрапляючий ефект — приголомшливий, колосальний, неперевершений, неабиякий, неймовірний ефект  
по хворобі — через хворобу, у зв'язку з хворобою  
по цілих днях — цілими днями  
по цьому поводу — з цього приводу  
початкуючий водій — водій-початківець  
почуття власного достоїнства — самоповага, почуття власної гідності  
поштовий ящик — поштова скринька  
по якому питанню — у якій справі  
пояснююча записка — пояснювальна записка  
правлячий клас — керівний клас, управлінці  
представ собі — лише подумай, уяви собі  
представити звіт — подати звіт  
представити товариша — відрекомендувати товариша  
представляє великий інтерес — дуже цікавить, є дуже цікавим  
працювати по сумісництву — працювати за сумісництвом  
приводити приклад — наводити приклад  
привести приклад — навести приклад  
придавати значення — надавати значення, ваги  
признавати вину — визнавати вину  
приймати близько до серця — брати до серця  
приймати до відома — брати до уваги  
приймати участь — брати участь

прийняти міри — вжити заходів  
 прийняти резолюцію — ухвалити резолюцію  
 прийняти чийсь сторону — стати на чийсь бік  
 прийти в голову — спасти на думку  
 прийти в себе — оговтатися, отямитися  
 прийшов час — настав час  
 прикладати зусилля — докладати зусиль  
 прикласти зусилля — докласти зусиль  
 приміняти зброю — застосовувати зброю  
 приносити шкоду — завдавати шкоди  
 присвоїти звання — надати звання  
 присвоїти науковий ступінь — надати науковий сту-

пінь

при сприянні — за сприяння  
 приступ болю — напад болю  
 приступити до роботи — почати працювати  
 при таких умовах — за таких умов  
 притримуватися думки — дотримуватися думки  
 приходиться на думку — спадає на думку  
 про смаки не спорять — у кожного свій смак  
 простіше всього — найпростіше  
 протікання хвороби — перебіг хвороби  
 путати сліди — заплутувати сліди  
 радувати око — тішити око  
 раз на раз не приходиться — раз на раз не випадає  
 раз таке діло — коли так  
 рахувати правильним — вважати за правильне  
 рахуватися з думкою — зважати на думку  
 ріст температури — підвищення температури  
 рішати задачу — розв'язувати задачу, вирішувати за-

вдання

рішати проблему — вирішувати проблему  
 робити вигляд — вдавати  
 робити враження — справляти враження  
 розбиратися в людях — знатися на людях, знати лю-

дей

роздається голос — лунає, звучить голос  
 рукою подати — поблизу  
 ряд питань — низка питань  
 саме головне — найважливіше

- своїми очима — на власні очі  
своїми силами — самотужки  
серединка на половинку — ні те ні се  
слідуює з умови — впливає з умови  
слідуюча остановка — наступна зупинка  
слідуючі висновки — такі висновки  
служити підставою — бути підставою  
соблюдати порядок — дотримуватися порядку  
спокійної ночі — на добраніч  
ставити до відома — доводити до відома  
ставити під удар — наражати на небезпеку  
ставити своїм завданням — ставити собі за мету  
старший по віку — старший віком  
стати в нагоді — стати в пригоді  
стояча вода — застоюна вода, водостій, затхла вода, не-  
протічна вода  
супроводжуючий лист — супровідний лист  
сфальшивити документ — сфальсифікувати документ  
тайне голосування — таємне голосування  
так прийнято — так ведеться  
текучість кадрів — плинність кадрів  
терпіння луснуло (рос. терпение лопнуло) — увірвався  
терпець  
тим не менше — проте, а втім, попри це  
толком не розумію — не зовсім добре розумію  
торкатися проблеми — стосуватися проблеми, висвітлю-  
вати проблему, порушувати проблему  
точка в точку — точнісінько  
тратити час даремно — гаяти, марнувати час  
тримати в полі зору — мати на оці, не спускати з ока  
туди йому й дорога — так йому й треба  
у більший мірі — більшою мірою  
у ближчий час — невдовзі, найближчим часом, незаба-  
ром  
у випадку необхідності — у разі потреби  
у випадку чого — на випадок чого  
у відношенні до — стосовно до  
у відповідності до — відповідно до  
у всіх відношеннях — з усіх поглядів, зусібч  
у всякому випадку — так чи так, у всякому разі



- у дальнішому — надалі
  - у даний час — тепер, на цю пору, у цей час, зараз
  - у даному випадку — у цьому разі
  - у двох словах — двома словами
  - у декількох словах — кількома словами
  - у деякій мірі — деякою мірою
  - у дійсності — насправді
  - у другий раз — іншим разом, іншого разу
  - у другому місці — деінде, в іншому місці
  - у залежності від того — залежно від того
  - у зжаті строки — у стислий термін
  - у значній мірі — значною мірою
  - у кінці кінців — врешті-решт, зрештою, кінець кінцем
  - у любий час — будь-коли, коли завгодно, повсякчас
  - у любому випадку — будь-коли, так чи так, у кожному разі
  - у минулому році — минулого року, торік
  - у найближчий час — найближчим часом
  - у першу чергу — передусім (передовсім), насамперед,
- спершу
- у порядку виключення — як виняток
  - у порядку речей — звичайна річ
  - у силу можливості — як буде змога
  - у слідуєчий раз — наступного разу
  - у цілому — загалом
  - упадок сил — знесилення
  - упускати з виду — занедбати, випускати з уваги
  - усі без виключення — всі без винятку
  - усі на одну колодку — усі на один копил (штиб)
  - усіх благ — на все добре, хай щастить
  - халатне відношення — недбале ставлення
  - хвилюючі слова — зворушливі, бентежні слова
  - хворіти грипом — хворіти на грип
  - хід хвороби — перебіг хвороби
  - ходить взад і вперед — ходить туди-сюди
  - хоч би що — хай там як
  - це так не пройде — це так не минеться
  - чуть-чуть — ледь-ледь
  - чуть що — як тільки (щось)

шокуючий випадок — моторошний, приголомшливий,  
нечуваний, екстраординарний, безпрецедентний випадок  
що б не сталося — хай там що  
явка обов'язкова — присутність обов'язкова  
являти собою — становити собою  
як можна більше — якомога більше  
як ні в чому не бувало — ніби нічого й не було  
як попало — абияк

---

---

# СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. *Антисуржик*. Вчимось ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. О. Сербенської. — Л.: Світ, 1994.
2. *Антоненко-Давидович Б.* Як ми говоримо. — К.: Укр. книга, 1997.
3. *Бабич Н. Д.* Практична стилістика і культура української мови: Навч. посіб. — Л.: Світ, 2003.
4. *Бибик С. П., Михно І. Л., Пустовіт Л. О., Сjuta Г. М.* Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. — К.: Довіра, 1999.
5. *Білоус М., Сербенська О.* Екологія українського слова: Практичний словничок-довідник. — Л.: Видавн. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2005.
6. *Богдан С. К.* Мовний етикет українців: традиції і сучасність. — К., 1998.
7. *Ботвина Н.* Ділова українська мова: Навч. посіб. — К.: АртЕК, 2001.
8. *Бурячок А. А., Гнатюк Г. М., Головащук С. І.* та ін. Словник синонімів української мови: У 2 т. — К.: Наук. думка, 1999—2001.
9. *Бурячок А. А.* Українсько-російський транслітерований словник власних імен і найпоширеніших прізвищ. — К.: Просвіта, 2001.
10. *Венжинович Н. Ф.* Сучасна українська літературна мова: Навч. посіб. — К.: Знання, 2008.
11. *Винницький В. М.* Українська акцентна система: становлення, розвиток. — Л.: Біблос, 2002.
12. *Вусик О. Г.* Словник українських синонімів. — Д.: Січ, 2000.
13. *Глинський І.* Твоє ім'я — твій друг. — К.: Веселка, 1970.
14. *Головащук С. І.* Орфографічний словник української мови. — К.; Ірпінь: Перун, 2006.

15. Головащук С. І. Російсько-український словник сталих словосполучень. — К.: Наук. думка, 2001.
16. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. — К.: Наук. думка, 2004.
17. Головащук С. І. Словник наголосів. — К.: Наук. думка, 2003.
18. Гринчишин Д. Г., Капелюшний А. О., Сербенська О. А., Терлак З. М. Словник-довідник з культури української мови. — К.: Знання, 2006.
19. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. — К.: Рад. шк., 1986.
20. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навч. посіб. — К.: Центр навч. літ., 2005.
21. Діденко А. Н. Сучасне діловодство: Навч. посіб. — К.: Либідь, 2004.
22. Ділова українська мова: Навч. посіб. / За ред. проф. О. Д. Горбула. — К.: Знання, 2007.
23. Дорошенко С. І. Основи культури і техніки усного мовлення: Навч. посіб. — Х.: ОВС, 2002.
24. Жовтобрюх М. А., Кулик Б. М. Курс сучасної української літературної мови: У 2 ч. — К.: Рад. шк., 1965. — Ч.1.
25. Зорівчак Р. П. Боліти болем слова нашого. — Л.: ЛНУ ім. І. Франка, 2005.
26. Зубков М. Мова ділових паперів. — Х.: Фоліо, 2004.
27. Зубков М. Російсько-український і українськоросійський словник. — Х.: Фоліо, 2006.
28. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. — Х.: Торсінг, 2005.
29. Зубков М. Українська мова. Універсальний довідник. — Х.: Школа, 2004.
30. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування. — К., 2005.
31. Капелюшний А. О. Практична стилістика української мови: Навч. посіб. — Л.: ПАІС, 2007.
32. Караванський С. Пошук українського слова, або Боротьба за національне “Я”. — К.: Академія, 2006.
33. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. — К.: Орій, 1993.

34. *Караванський С.* Російсько-український словник складної лексики. — Л., 2006.
35. *Караванський С.* Секрети української мови. — К.: Кобза, 1994.
36. *Кацавець Г. М., Паламар Л. М.* Мова ділових паперів: Практич. посіб. — К.: Алерта, 2005.
37. *Коваль А. П.* Ділове спілкування: Навч. посіб. — К.: Либідь, 1992.
38. *Коваль А. П.* Життя і пригоди імен. — К.: Вища шк., 1988.
39. *Коваль А. П.* Знайомі незнайомці. Походження назв поселень України. — К.: Либідь, 2001.
40. *Коваль А. П.* Крилате слово. — К.: Рад. шк., 1983.
41. *Коваль А. П.* Культура ділового мовлення. — К.: Вища шк., 1997.
42. *Коваль А. П.* Культура української мови. — К.: Наук. думка, 1966.
43. *Коваль А. П.* Практична стилістика сучасної української мови. — К., 1987.
44. *Коваль А. П.* Спочатку було слово: Крилаті вислови біблійного походження в українській мові. — К.: Либідь, 2001.
45. *Коваль А. П., Коптілов В. В.* Крилаті вислови в українській літературній мові. — К.: Вища шк., 1975.
46. *Козачук Г. О.* Українська мова для абітурієнтів. — К.: Вища шк., 2001.
47. *Кочан І. М., Токарська А. С.* Культура рідної мови. — Л.: Світ, 1996.
48. *Кругляк Ю. М.* Ім'я вашого міста. — К.: Наук. думка, 1978.
49. *Культура ділового мовлення: Метод. посіб. для практич. занять з укр. мови (за проф. спрямуванням) і самостійної роботи студентів / Уклад. Г. Л. Вознюк та ін.* — Л.: Вид-во НУ “Львів. політехніка”, 2009.
50. *Культура мови на щодень.* — К.: Довіра, 2000. — (Б-ка серії “Словники України”).
51. *Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського.* — К.: Либідь, 1990.
52. *Культура фахового мовлення: Навч. посіб. / За ред. Н. Д. Бабич.* — Чернівці: Книги — ХХІ, 2006.

53. *Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М.* Стилістика української мови. — К.: Вища шк., 2005.
54. *Мацюк З., Станкевич Н.* Українська мова професійного спілкування. — К.: Каравела, 2005.
55. *Медведєв Ф. П.* Українська фразеологія. Чому ми так говоримо. — Х.: Вища шк., 1977.
56. *Мозговий В. І.* Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навч. посіб. — К.: Центр навч. літ., 2006.
57. *Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери: Близько 85 тис. слів / Уклад. С. Я. Єрмоленко та ін.* — К.: Довіра, 1998.
58. *Орфоепічний словник української мови: У 2 т. / Уклад. М. М. Пещак та ін.* — К.: Довіра, 2001. — Т. 1; 2003. — Т. 2.
59. *Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П.* Українське термінознавство. — Л., 1994.
60. *Полюга Л. М.* Словник українських синонімів і антонімів. — К.: Довіра, 2007.
61. *Пономарів О. Д.* Культура слова. Мовностилістичні поради: Навч. посіб. — К.: Либідь, 2002.
62. *Пономарів О. Д.* Стилістика сучасної української мови. — К.: Либідь, 1993.
63. *Пономарів О. Д.* Фонемі Г та Ґ: Словник і коментар. — К., 1997.
64. *Радевич-Винницький Я.* Етикет і культура спілкування. — Л.: Знання, 2004.
65. *Редько Ю. А.* Довідник українських прізвищ. — К., 1969.
66. *Російсько-український словник.* — К.: Наук. думка, 2003.
67. *Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. В. Підмогильний, Є. Плужник.* — К., 1993.
68. *Селігей П. О.* Науковий жаргон: основні ознаки та причини появи. — К., 2003.
69. *Сербенська О. А.* Культура усного мовлення. — К.: Центр навч. літ., 2004.

70. *Середницька А. Я., Куньч З. Й.* Ділова українська мова: Навч. посіб. — Л.: Вид-во НУ “Львів. політехніка”, 2007.

71. *Скрипник Л. Г., Дзятківська Н. П.* Власні імена людей: Словник-довідник. — К.: Наук. думка, 2005.

72. *Скрипник Л. Г.* Фразеологія української мови. — К.: Наук. думка, 1973.

73. *Словник іншомовних слів.* — К.: Наук. думка, 2000.

74. *Словник іншомовних слів: 23 тис. слів та термінологічних словосполучень / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін.* — К., 2000.

75. *Словник української мови: В 11 т.* — К.: Наук. думка, 1970—1980.

76. *Стахів М.* Український комунікативний етикет: Навч.-метод. посіб. — К.: Знання, 2008.

77. *Сучасна українська мова / За ред. О. Д. Пономаріва.* — К.: Либідь, 2005.

78. *Токарська А. С., Кочан І. М.* Українська мова фахового спрямування для юристів: Підручник — К.: Знання, 2008.

79. *Тоцька Н. І.* Сучасна українська мова. Фонетика. Орфоепія. Графіка і орфографія: Посіб. — К.: Вища шк., 1995.

80. *Трійняк І. І.* Словник українських імен. — К.: Довіра, 2005.

81. *Удовиченко Г. М.* Фразеологічний словник української мови: У 2 т. — К.: Вища шк., 1984.

82. *Ужченко В. Д., Ужченко Д. В.* Фразеологія сучасної української мови: Навч. посіб. — К.: Знання, 2007.

83. *Українська мова: Енциклопедія.* — К.: Укр. енциклопедія, 2000.

84. *Український орфографічний словник: Близько 170 тис. слів.* — К.: Довіра, 2006.

85. *Український правопис.* — К.: Наук. думка, 2008.

86. *Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник.* — Х.: Прапор, 1997.

87. *Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики.* — К.: Довіра, 2003. — (Б-ка держ. службовця. Державна мова і діловодство).

88. *Універсальний* словник української мови / Уклад. З. Куньч. — Т.: Богдан, 2005.

89. *Фаріон І.* Українські прізвищеві назви Прикарпатської Львівщини кінця 18 — поч. 20 століття (з етимологічним словником). — Л.: Літопис, 2001.

90. *Фразеологічний* словник української мови: У 3 т. / Уклад. В. М. Білоноженко та ін. — К.: Наук. думка, 1993.

91. *Чак Є. Д.* Складні випадки правопису та слововживання. — К.: А.С.К., 1998.

92. *Читай і знай!*: Довідник-практикум з граматики та стилістики сучасної української мови. — К.: Видавн. дім “Кисво-Могилянська академія”, 2007.

93. *Шевчук С. В., Лобода Т. М.* Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. — К.: Вища шк., 2006.

94. *Шевчук С. В., Лобода Т. М.* Українська мова на щодень, на щомить (для державних службовців): Навч. посіб. — К.: Атіка, 2004.

95. *Шевчук С. В.* Орфографічний словник: разом, окремо, через дефіс: 32000 слів від А до Я. — К.: А.С.К., 1990.

96. *Шевчук С. В.* Російсько-український словник ділового мовлення. — К.: Вища шк., 2001.

97. *Шевчук С. В.* Українське ділове мовлення: Навч. посіб. — К.: Вища шк., 2005.

98. *Ющук І.* Практичний довідник з української мови. — К., 2000.

99. *Ющук І. П.* Практикум з правопису української мови. — К.: Освіта, 2006.

100. *Ющук І. П.* Українська мова. — К.: Вища шк., Либідь, 2004.



Навчальне видання

**СЕРЕДНИЦЬКА Анна Ярославівна,  
КУНЬЧ Зоряна Йосипівна**

## **УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

Навчальний посібник

НБ ПНУС



785196

**В Україні книгу можна придбати за адресами:**

- м. Київ, вул. Стрілецька, 28 (вхід з двору), маг. "Абзац", тел. (044)581-15-68, 238-82-66
- м. Київ, просп. Московський, 6, маг. "Будинок книги та медіа", тел. (044)464-49-70
- м. Вінниця, вул. Привокзальна, 2/1, маг. "Кобзар", тел. (0432)61-77-44
- м. Дніпропетровськ, вул. Глінки, 17а, ТЦ "Скорпіон", маг. "Книжка", тел. (0562)35-22-08
- м. Житомир, вул. Київська, 17/1, маг. "Знання", тел. (0412)47-27-52
- м. Івано-Франківськ, Вічовий майдан, 3, маг. "Сучасна українська книга", тел. (03422)3-04-60
- м. Кіровоград, вул. К. Маркса, 51, маг. "Книжковий супермаркет", тел. (0522)35-20-16
- м. Луцьк, просп. Волі, 41, маг. "Знання", тел. (0332)77-00-46
- м. Львів, пл. Галицька, 12, маг. "Глобус", тел. (032)235-51-77
- м. Миколаїв, просп. Леніна, 122, маг. "Кобзар", тел. (0512)55-20-51
- м. Одеса, вул. Буніна, 33, маг. "Будинок книги", тел. (0482)32-17-97
- м. Полтава, вул. Шевченка, 29, маг. "Будинок книги та медіа", тел. (0532)61-26-76
- м. Рівне, майдан Незалежності, 5, маг. "Дружба", тел. (0362)26-15-97
- м. Сімферополь, вул. Пушкіна, 8, маг. "Військова книга", тел. (0652)27-87-05
- м. Суми, вул. Козацький Вал, 1, маг. "Книголюб", тел. (0542)22-53-00
- м. Тернопіль, вул. Чорновола, 14, маг. "Книжкова хата", тел. (0352)52-24-33
- м. Ужгород, просп. Свободи, 3, маг. "Книги", тел. (0312)61-36-95
- м. Харків, вул. Сумська, 51, маг. "Books", тел. (057)714-04-70, 714-04-71
- м. Хмельницький, вул. Подільська, 25, маг. "Книжковий світ", тел. (0382)79-25-59
- м. Черкаси, вул. Б. Вишневецького, 38, маг. "Світоч", тел. (0472)36-03-37
- м. Чернівці, вул. Кобилянської, 25, маг. "Здоров'я", тел. (0372)52-24-44

**Книготорговельним організаціям та оптовим покупцям  
звертатися за тел.: (044) 537-63-61, 537-63-62; факс: 235-00-44.  
E-mail: sales@znannia.com.ua**

Підп. до друку 11.01.2012. Формат 84×108<sup>1/32</sup>.

Папір офс. Гарнітура SchoolBookСТТ. Друк офс.

Ум. друк. арк. 11,34. Обл.-вид. арк. 11,03. Наклад 500 пр. Зам. 12-27.

01034, м. Київ, вул. Стрілецька, 28.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3596 від 05.10.2009.

Тел.: (044) 234-80-43, 234-23-36

E-mail: sales@znannia.com.ua

http://www.znannia.com.ua

Віддруковано на ПАТ "Білоцерківська книжкова фабрика",

09117, м. Біла Церква, вул. Леся Курбаса, 4.

Свідоцтво серія ДК № 4063 від 11.05.2011р.