

81 д Ук-983

Г 83

Ваша освіта в Україні

Гриджук О. Є.

УКРАЇНСЬКА

МОВА

**за професійним
спрямуванням
у таблицях і схемах**

навчальний посібник

Гриджук О. Є.

**Українська мова
за професійним спрямуванням
у таблицях і схемах**

**Навчальний посібник
для студентів вищих навчальних закладів
III–IV рівнів акредитації**

2-е видання, виправлене і доповнене



**Видавництво «Магнолія 2006»
Львів – 2015**

УДК 811.161.2
ББК 812(4УКР)
Г 83

*Рекомендовано Міністерством освіти і науки України
як навчальний посібник
для студентів вищих навчальних закладів
(Лист № 1/11-7665 від 11.08.2010)*

Рецензенти:

Кочан І. М., доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри українського прикладного мовознавства Львівського національного університету ім. І. Франка;

Струганець Л. В., доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри методики викладання української мови та культури мовлення Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка;

Космеда Т. А., доктор філологічних наук, професор Львівського державного університету внутрішніх справ

Текст друкується в авторській редакції

Гриджук О. Є.

Г 83 Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : навч. посіб. / О. Є. Гриджук. – [2-е вид., випр. і доп.]. – Львів : Магнолія 2006, 2015. – 238 с.

ISBN 978-966-1518-45-1

У навчальному посібнику у формі схем і таблиць розкрито зміст основних понять української мови, зокрема подано відомості про мову та мовлення, функції мови, правопис, лексичний склад української мови, стильову диференціацію української мови, особливу увагу зосереджено на науковому та офіційно-діловому стилях. Докладно описано різні види наукового тексту та правила опису бібліографічних джерел. Розглянуто питання, що стосуються усного та писемного ділового мовлення, культури ділового спілкування. Подано завдання для самостійної роботи.

Для студентів, аспірантів, викладачів вищих технічних навчальних закладів, працівників лісогосподарського та лісопромислового комплексу, усіх, хто прагне підвищити рівень професійного мовлення.

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА
№ 811.161.2
812(4УКР)
Г 83

УДК 811.161.2
ББК 812(4УКР)
Г 83

ISBN 978-966-1518-45-1

© Гриджук О. Є., 2015

Вступ	7
Тема 1. Мова і мовлення в житті людини	
1.1. Поняття про мову і мовлення.....	9
1.2. Функції мови.....	10
1.3. Українська мова серед мов народів світу.....	11
1.4. Закони, що регламентують функціонування української мови	28
1.5. Правопис. Підсистеми та принципи українського правопису	34
Запитання і тести для контролю	35
Список рекомендованої літератури	37

Тема 2. Стилї й жанри сучасної української літературної мови

2.1. Поняття про мовний стиль. Класифікація функціональних стилів мовлення	39
2.2. Характеристика наукового стилю мовлення.....	40
2.3. Характеристика офіційно-ділового стилю мовлення	41
Запитання і тести для контролю	42
Список рекомендованої літератури	45

Тема 3. Лексика сучасної української мови

3.1. Класифікація лексики української мови за вживанням.....	46
3.2. Терміни і професіоналізми.....	47
3.2.1. Словничок „репресованих” технічних термінів.....	48
3.2.2. Лісівничі професіоналізми	53
3.2.3. Бухгалтерські професіоналізми.....	54
3.2.4. Комп’ютерні професіоналізми.....	56
3.2.5. Професіоналізми деревообробки.....	58
3.2.6. Дизайнерські професіоналізми.....	60
3.3. Територіальні діалекти української мови	61
3.4. Неологізми	63
3.5. Мовні штампи, плеоназми, канцеляризми	64
3.6. Класифікація лексики української мови щодо походження	65
Запитання і тести для контролю	66
Список рекомендованої літератури.....	69

Тема 4. Фразеологія сучасної української мови

4.1. Фразеологізми. Класифікація фразеологічних одиниць.....	71
4.1.1. Вислови з Біблії	73
4.1.2. Вислови латинського походження.....	76
4.1.3. Прислів’я та приказки про ліс, охорону навколишнього середовища.....	80
Запитання і тести для контролю	82
Список рекомендованої літератури	84

Тема 5. Лексикографія сучасної української літературної мови	
5.1. Основні словники і довідники	85
5.1.1. Загальні словники	86
5.1.2. Галузеві словники.....	86
Запитання і тести для контролю	93
Список рекомендованої літератури.....	96
Рекомендовані словники	97
Тема 6. Документ як основна форма реалізації офіційно-ділового стилю	
6.1. Документ та його функції.....	100
6.2. Класифікація документів.....	101
Запитання і тести для контролю.....	102
Список рекомендованої літератури.....	104
Тема 7. Оформлення та композиція ділових паперів	
7.1. Формуляр-зразок документа.....	105
7.2. Правила оформлення реквізитів.....	107
7.3. Оформлення сторінки.....	112
Запитання і тести для контролю.....	113
Список рекомендованої літератури.....	116
Тема 8. Текст як основа усного і писемного мовлення	
8.1. Види текстів.....	117
8.2. Підготовка наукового тексту.....	118
8.3. Тези.....	119
8.4. Конспект.....	120
8.5. Реферат.....	121
8.6. Правила оформлення використаної літератури.....	124
8.7. Цитування.....	127
Запитання і тести для контролю.....	128
Список рекомендованої літератури.....	130
Тема 9. Текст як основний реквізит ділових паперів	
9.1. Поняття про текст. Елементи тексту.....	131
9.2. Вимоги до тексту документа.....	132
9.3. Мова документа.....	133
Запитання і тести для контролю.....	134
Список рекомендованої літератури.....	137
Тема 10. Вибір слова у тексті. Лексичні засоби сучасної української літературної мови в офіційно-діловому та науковому стилях	
10.1. Поняття про слово.....	138
10.2. Лексико-семантичні групи слів. Синоніми.....	139

10.3. Класифікація омонімів.....	140
10.4. Антоніми. Пароніми.....	141
Запитання і тести для контролю.....	146
Список рекомендованої літератури.....	148

Тема 11. Морфологічні засоби наукового та ділового мовлення

11.1. Особливості використання іменників в офіційному мовленні.....	149
11.2. Особливості застосування прикметників в офіційно-діловому стилі.....	156
11.3. Зауваги щодо вживання займенників у діловому мовленні.....	157
11.4. Специфіка використання числівників в офіційно-діловому стилі.....	159
11.4.1. Римські цифри.....	165
Запитання і тести для контролю.....	167
Список рекомендованої літератури.....	170

Тема 12. Граматичні форми дієслів, що використовуються при складанні текстів наукового та офіційно-ділового стилів.

Прийменники у науковому та діловому мовленні	
12.1. Використання дієслів в офіційному мовленні	171
12.2. Дієприкметник	172
12.3. Дієприслівник	173
12.4. Технічні правила переносу. Найбільш уживані скорочення.....	174
12.5. Вживання прийменників. Особливості перекладу прийменникових конструкцій українською мовою.....	175
Запитання і тести для контролю	179
Список рекомендованої літератури.....	182

Тема 13. Синтаксис писемного мовлення (просте речення)

13.1. Просте речення. Особливості використання членів речення при написанні текстів офіційно-ділового та наукового стилів	183
13.2. Розділові знаки у простому реченні	186
13.2.1. Кома у простому реченні.....	186
13.2.2. Кома при відокремлених членах речення	187
13.2.3. Кома при вставних словах.....	189
13.2.4. Тире у простому реченні	190
13.2.5. Двокрапка у простому реченні. Розділові знаки при узагальнювальних словах	192
Запитання і тести для контролю	193
Список рекомендованої літератури.....	197

Тема 14. Синтаксис писемного мовлення (складне речення)

14.1. Складне речення	198
14.2. Розділові знаки у різних типах складних речень	199

14.2.1. Розділові знаки у складносурядному реченні	199
14.2.2. Розділові знаки у складнопідрядному реченні	201
14.2.3. Розділові знаки у складному безсполучниковому реченні	202
14.3. Розділові знаки при прямій мові.....	203
Запитання і тести для контролю	205
Список рекомендованої літератури.....	209

Тема 15. Культура мовлення і професійна діяльність

15. 1. Ознаки культури мовлення	210
15.2. Норми української літературної мови.....	211
15.3. Виразність мовлення	212
15.4. Інтонація. Наголос. Невербальні засоби ділової комунікації	213
Запитання і тести для контролю	214
Список рекомендованої літератури.....	217

Тема 16. Культура мовлення у професійному спілкуванні

16.1. Культура управління	218
16.2. Усне ділове спілкування	219
16.3. Промова.....	220
16.4. Лекція. Доповідь.....	221
16.5. Публічний виступ.....	222
16.6. Ділова бесіда	223
16.7. Телефонне ділове спілкування	224
16.8. Рекомендації щодо спілкування телефоном	225
16.9. Листування.....	226
16.10. Приватне листування	227
16.11. Етикетні формули спілкування.....	228
Запитання і тести для контролю	230
Список рекомендованої літератури.....	232

Список використаних джерел	233
---	------------

ВСТУП

На сучасному етапі становлення і функціонування української мови як державної значною мірою залежить від рівня оволодіння носіями мови практичними навичками використання мовних засобів залежно від мети і характеру спілкування. Утвердження української мови у всіх сферах людської життєдіяльності, бажання мовців спілкуватися саме цією мовою, а також рівень її вивчення пересічним громадянином визначають статус української мови як державної.

Сучасна школа формує систему знань з української мови щодо вміння правильно висловлюватися і грамотно писати. Мета ж дисципліни „Українська мова за професійним спрямуванням”, яку вивчають у вищій школі, дещо інша, а саме: ознайомити студентів з основними вимогами до ділового мовлення, виробити вміння укладати документи різного призначення, а також підвищити загальну мовну культуру майбутнього фахівця як в усній, так і в писемній формах, поглибити систему мовно-стилістичних знань у цілому.

Саме у такому контексті й укладено посібник, який має стати допоміжним матеріалом, своєрідним засобом унаочнення у процесі навчання. Він може бути використаний для підготовки до семінарських та практичних занять і як довідково-інформаційне джерело.

Виклад інформації у формі таблиць та схем допоможе краще зрозуміти системні зв'язки між аналізованими поняттями, сприятиме комплексному сприйняттю матеріалу. Зокрема, у посібнику подано тлумачення основних мовознавчих термінів, а саме: мова, мовлення, функції мови, терміни, професіоналізми, неологізми, синоніми, омоніми, антоніми, пароніми тощо; охарактеризовано стилі сучасної української мови. За матеріалами Інтернет-видань підготовлено статистичну інформацію про кількість українців, які проживають у різних країнах світу. Також зроблено вибірку із законодавчої бази України щодо статусу, розвитку та функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя як державної і як мови міжнаціонального спілкування в республіці. Запропонований словничок „репресованих” термінів дасть змогу студентам у подальшому використовувати окремі з них у професійному мовленні. Добірка біблійних висловів, співзвучних із традиціями української народної педагогіки, сприятиме формуванню у студентів духовних, моральних та етичних цінностей.

Перелік галузевих словників укладено з урахуванням професійного спрямування навчання майбутніх економістів, технологів, механіків, працівників лісогосподарського комплексу, дизайнерів.

Професійна діяльність фахівця будь-якого профілю пов'язана зі складанням різних видів документів, тому доцільною у посібнику є інформація про вимоги до документів та їх класифікацію, формуляр-зразок, реквізити у діловодстві.

Особливості писемного наукового мовлення передбачають знання видів наукового тексту, а також правил їх написання та оформлення. Специфіка використання морфологічних засобів наукового та ділового мовлення зумовлює їх поглиблене вивчення. З цією метою у посібнику детально проаналізовано особливості використання іменників, прикметників, числівників, займенників та дієслів при складанні текстів різного призначення. Посібник також допоможе студентам поглибити знання з синтаксису сучасного ділового мовлення.

Становлення майбутнього спеціаліста неможливе без опанування культурою мовлення, зокрема нормами сучасної української літературної мови, знання видів і жанрів усного ділового мовлення, уміння правильно і ясно висловлюватися.

Зміст і структура посібника відповідає навчальній програмі курсу „Українська мова за професійним спрямуванням” Національного лісотехнічного університету України. Пропонований посібник призначений для студентів вищих навчальних закладів, проте ним також можуть скористатися й учні коледжів, а також усі ті, хто бажає підвищити загальний рівень фахового мовлення.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

англ. – англійська
 араб. – арабська
 грец. – грецька
 італ. – італійська
 колумб. присл. – колумбійське прислів'я
 лат. – латинська
 множ. – множина
 Мт. – Євангеліє від Матея
 одн. – одиниця
 прикм. – прикметник
 Прип. – Приповідки (Книги поетичні зі Старого Завіту)
 присл. – прислів'я
 реч. – речення
 середн. – середній
 укр. присл. – українське прислів'я
 франц. – французька
 чол. – чоловічий

Тема 1. Мова і мовлення в житті людини

1.1. Поняття про мову і мовлення

Мова – це: 1) найважливіший засіб спілкування людей, тобто засіб вираження і повідомлення думок, почуттів і волевиявлень людини;
 2) єдина, цілісна складна знакова система фонем (звуків), морфем (частин слів), слів, словосполучень, речень, що слугує засобом спілкування, обміну думками та засобом формування думок.

Мовлення – процес реалізації мовної діяльності, єдиний об'єктивний прояв мови.

Мовлення – це:

- спосіб існування мови – „мова в дії”, мовний процес у багатьох його видах і формах;
- вияв процесу формування думки;
- вияв одиниць мови всіх рівнів і правил їх поєднання;
- спосіб конкретизації мовного спілкування.

Мова	Мовлення
явище загальне, абстрактне	явище конкретне
явище стабільне, довговічне, загально-прийняте	явище динамічне (рухливе), випадкове, унікальне
явище психічне	явище психофізичне
нелінійне (розгортається у часі)	лінійне (усі звуки, слова, словоформи тощо існують одночасно)

Формами існування національної мови є літературна мова та діалектна мова.

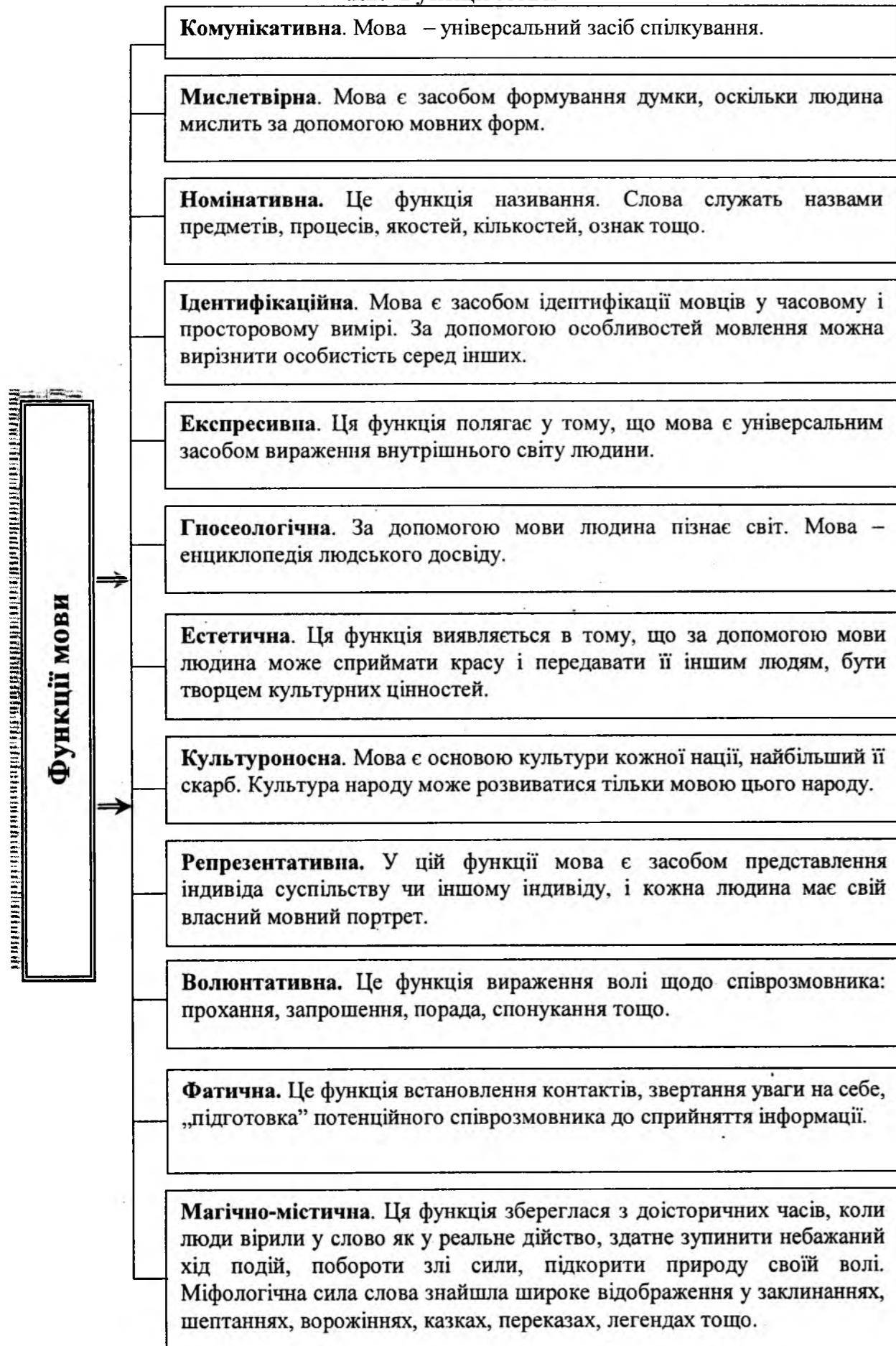
Літературна мова – унормована мова суспільного спілкування, зафіксована в писемній та усній практиці.
Літературна мова – одна з форм національної мови, що існує поряд з іншими її формами – діалектами (територіальними, соціальними), просторіччям, мовою фольклору¹.

Ознаки літературної мови

- наддіалектний характер;
- відшліфованість, писемна обробленість;
- унормованість (наявність стабільних мовних норм, правил);
- функціонально-стильова розгалуженість;
- стандартність (наявність еталонів, зафіксованих у словниках);
- усна та писемна форми використання.

¹ Українська мова : Енциклопедія. – К. : Українська енциклопедія, 2000. – С. 293.

1.2. Функції мови



1.3. Українська мова серед мов народів світу



За даними Світового Конгресу Українців, українська діаспора нараховує майже 20 мільйонів українців

Кількість українців, що проживають у світі (за матеріалами Інтернет-видань)

Країна	Українська громада, к-сть осіб	Кількість українців, які розмовляють українською мовою у повсякденному спілкуванні	Цікаві факти
Австралія	35 тис.		Наймолодшою є українська діаспора Австралії. Вона сформувалася переважно в повоєнний період із вихідців західних та східних областей України. Українці розселені в східних та південних штатах Австралії та її великих містах (Сідней, Мельбурні, Брісбені, Аделаїді).
Австрія	близько 3 тис.		Українці в Австрії почали поселятися в значних кількостях після 1772 р. Це були призвані до військової служби, студенти теології у Барбареумі у Відні та інших вищих шкіл, послы до парламенту, політики, службовці,

			<p>робітники.</p> <p>З 1944 р. почалась еміграційна хвиля, що принесла до Австрії близько 100 тис. українців, більшість з яких потім виїхала до Канади й Америки. У 1946 р. у західних зонах Австрії залишилося не більше 30 тис. українців, їх кількість зменшилась у зв'язку з виїздом до країн Центральної й Західної Європи. У 1967 р. засновано Спілку українських філателістів Австрії. Австрійська пошта використовувала спеціальні двомовні штемпелі з українською тематикою на своїх заходах. Загалом було виготовлено 150 таких штемпелів, які поширювали інформацію про історію, культуру, політику, релігію та звичаї України.</p> <p>Австрія належала до перших держав, які після проголошення Україною незалежності одразу встановили з нею так звані стосунки „про форма”, що значною мірою стало заслугою української громади в Австрії. Уряд Федерального канцлера д-ра Враніцького 24 січня 1992 р. відновив дипломатичні відносини з Україною. 9 червня 1992 р. було засноване Австрійсько-українське товариство, метою якого є сприяння багатограним стосункам між нашими країнами. З цією метою видається двомовний журнал „Австрійсько-український огляд з Вістями СУФА”. Уже кілька років в Австрійському парламенті існує парламентська австрійсько-українська група дружби, завданням якої є підтримка „європейського шляху” України.</p>
Англія, зокрема:	30-35 тис.		Українські емігранти з'явилися у Манчестері в 1893 р. В Англії вони зайняті переважно в промисловому виробництві. 75 % представників української діаспори не мають підданства
Ланкашир	4,5 тис.		
Йоркшир	4 тис.		
Центральна Англія	4 тис.		

Шотландія	500 осіб		<p>Великобританії, а отже, і виборчих прав. Лише 20 % британських українців є власниками приватних підприємств.</p> <p>У Великобританії ніколи не було щоденних українських шкіл. Епізодично діють українські недільні школи і дитячі садки, а також система літніх таборів відпочинку „Спілки української молоді”, де діти українських емігрантів знайомляться з українською мовою, історією й літературою. Серед суспільно-політичних організацій українців Великобританії можна назвати: „Союз українців Великобританії”, „Гуцулю”, „Станіславщину”, „Товариство підгаєчан в Англії”, при яких працюють хори, танцювальні колективи, драмгуртки, спортивні команди. У Лондоні діє бібліотека української діаспори і музей Т.Г. Шевченка. Серед україномовних видань виділяються газета „Українська думка” і журнал „Український огляд”.</p>
Аргентина	200-250 тис.		У 1897 р. українці, які емігрували зі Східної Галичини, вперше оселились у північному регіоні Аргентини. Зараз вони переважно проживають у північній провінції, у столиці та провінції Буенос-Айрес, Місістонес, Чако, Мандола і в основному займаються землеробством.
Бельгія	4 тис.	1200 осіб	Більшість українських емігрантів мешкає у містах Генк, Льеж та Брюссель. Зайняті вони переважно в різних галузях економіки і сфери обслуговування. Створений у 1947-49 рр. Український допомогивий комітет мав 26 філій і три станиці з чотирма тисячами членів, понад десять хорів, танцювальних і драматичних гуртків. Значний вплив на виховання молоді в українському дусі мали Бельгійсько-український хор ім. Т.Шевченка, музично-вокальний ансамбль

			„Явір”, танцювальна група „Полтава” з провінції Лімбург. Зараз активну громадську діяльність здійснюють такі організаційні інституції, як: Український допомоговий комітет, Об'єднання українок Бельгії, Союз українців у Бельгії та Союз української молоді в Бельгії. Діяльність цих об'єднань і організацій координується Головною радою українських громадських організацій Бельгії.
Білорусія	237 014 (291)* тис.	14 562 осіб	Українську вибрали своєю побутовою мовою один чуваш, двоє башкирів, двоє азербайджанців, троє литовців, п'ятеро грузинів, шестеро німців і дванадцять евреїв (з числа тих громадян, які проживають на території Білорусії).
Боснія та Герцеговина	3,5 тис.		Українська громада в Боснії проживає більше ста років, з 1890 р. Українці проживають у декількох селах, але громада базується в двох невеликих містах – Прнявор та Банья Лука, що є столицею Сербської Республіки. У багатьох громадах центром діяльності є греко-католицька церква. Створено такі організації: Українська Асоціація „Світ культури” в Прняворі, Культурно-Просвітня Спілка Українців ім. Тараса Шевченка в Банья Луці та Культурно-Просвітнє Товариство ім. Тараса Шевченка в Прняворі. „Світ Культури” видає періодичне видання „Вісник”, а Спілка в Банья Луці видає газету „Солов'їна мова”.
Бразилія	200 (300)* тис.		Перше українське поселення заснувала родина Миколи Морозова із Золочівщини на Львівщині (1872 р.). Основна частина (85%) бразилійських українців живе у штаті Парана. Українці тут зайняті переважно сільським господарством. У штаті діє 210 греко-като-

			лицьких і 6 православних українських церков. Українську мову викладають у 4 світських школах, у кількох духовних коледжах і семінаріях.
Греція	близько 20 тис.		Українська діаспора є третьою за кількістю серед національних меншин Греції. Українські дипломати в країні стверджують, що реальна кількість українців у Греції сягає 60-80 тис., більшість із них проживають там нелегально.
Іспанія, зокрема у:	близько 200 тис. **		Переважає більшість українців в Іспанії (70%) походить із західних областей України. Максимальне зосередження українців – у містах Мадрид, Барселона, Валенсія, Альбасете, Аліканте, Торев'єха, Мурсія, Малага, Марбелья, Уельва, Севілья. На сьогодні в Іспанії функціонують 16 громадських організацій українців. Федерація українських асоціацій Іспанії, що об'єднує 9 українських асоціацій Іспанії, у 2005 р. стала членом Світового Конгресу Українців, Європейського Конгресу Українців та УВКР. Значна кількість асоціацій функціонують у співпраці із церквою. Працюють українські класи (у недільних школах) для навчання дітей рідною мовою. Зараз такі класи діють в Мадриді при УТКЦ, у м. Валенсія при Українському культурному центрі, що розпочав свою діяльність восени 2005 р. (перший Український культурний центр в Іспанії) при Федерації українських асоціацій в Іспанії. При Асоціації українців у регіоні Мурсія діє українська школа „Джерельце”. У школах, як правило, викладають українську мову та літературу, історію України, природознавство.
центральна частина (місто та провінція Мадрид)	103 328 осіб*** (мають прописку за місцем проживання) 49 219 тис. (станом на 01.01.2007) осіб мають дозвіл на проживання або працевлаштування	19%	
східні провінції (Каталонія, Валенсія, Мурсія)		33,9%	
південні провінції (Андалусія, Кастілья-ла-Манча)		24,1%	
західні провінції (Екстремадура, Кастілья-Леон)		10,6%	
північні провінції (Галісія, Астуріас, Кантабрія, Наварра, Країна Басків, Арагон)		9,7% (10 000 осіб)	
Канарські, Балеарські острови		1,9%	
Італія	від 100 тис. до 1 млн.		У Римі друкується журнал „До Світла”, організовується українська школа. Українська громада

		<p>має регіональні та місцеві спілки, такі як: Християнське товариство українців у Італії, Товариство українців в Італії, Культурна асоціація „Україна Плюс”, Асоціація українських жінок, Асоціація українських жінок-робітниць. Сучасне керівництво громад активно шукає та встановлює зв'язки з місцевою владою, профспілками, міжнародними організаціями (Червоний Хрест та Міжнародна Організація Міграції, з якою співпрацюють у сфері торгівлі людьми) та засобами масової інформації. Декілька громад мають суботні та недільні українські програми для дітей, яким місцеві урядовці та організації надають шкільне приміщення. Вчителі самі привозять підручники з України, бо допомога Міністерства освіти України є недостатньою. Також ведеться робота щодо підписання договору між Україною та Італією стосовно одержання пенсійного забезпечення з Італії в Україні.</p>
Канада	понад 500 тис. (1 млн.)*	<p>На українців припадає 4% усього населення Канади. Масова імміграція українців до Канади розпочалась з 1896 р.</p> <p>За 1891-1914 рр. їх прибуло туди близько 150 тис. Близько 85% їх проживає в провінціях Онтаріо, Манітоба, Альберта, Британська Колумбія. Серед міст Канади, де найбільше українців, слід назвати Едмонтон, Торонто, Вінніпег, Калгарі, Монреаль, Сасктаун.</p> <p>У Канаді встановлено пам'ятники киявському князю Володимирі, М.Шашкевичу, Т.Шевченку, Лесі Українці, В.Стефануку, І.Франку, жертвам голодомору 1933 р., жертвам Чорнобиля 1986 р. Символом української громади в Канаді стала величезна 20-метрова писанка в Вегревілі. Більшість українсь-</p>

		<p>ких політичних, суспільних, культурних і релігійних організацій входять у Конгрес українців Канади. У країні видається україномовна преса, зокрема це: „Українські вісті”, „Український голос”, „Гомін України”.</p> <p>Більшість українців Канади – християни православної віри; 32 % належать до української греко-католицької церкви; 21 % – до римо-католицької церкви.</p> <p>Українці навчаються майже в 100 університетах Канади і 200 коледжах. Українська мова викладається в 28 університетах.</p>	
Казахстан	450 тис. (896 тис.)****	36,6 %	<p>Українці – це друга за чисельністю діаспора в Казахстані; вони розселилися по всій його території, але найбільша кількість українців проживає в Акмолинській, Павлодарській, Карагандинській, Кустанайській областях. У Республіці функціонують 23 українські національно-культурні центри, виходить щотижнева газета українською мовою „Українські новини”, а також україномовні телепередачі, діють українські недільні школи, творчі колективи. Громадська рада та Асоціація „Українці Казахстану” здійснює плідну діяльність із відродження й розвитку української мови, культури, національних традицій і звичаїв українців у Казахстані.</p>
Латвійська Республіка	понад 92 тис., 60,5 тис. з яких народилося в Україні**** 69334***** 60 тис. (у 2004 р.)		<p>Національне відродження українців Латвії розпочалося у 1988р. – зі створенням культурних товариств „Дніпро”, „Українська родина”, „Український молодіжний клуб”, „Товариство підтримки Руху”.</p> <p>Також виникли „Український культурно-економічний центр” (1991 р.), Фонд „Діаспора” (1994 р.), Спілка українців Латвії (1996 р.), Культурний центр „Латвія-Україна” (1999 р.), Об'єднання українок Латвії (2004 р.), молодіжне товариство</p>

			<p>„Вектор у Європу” (жовтень 2005 р.). Крім цього, діють такі товариства: „Водограй” (м. Резекне), „Кобзар” (м. Вентспіле), „Світанок” (м. Ліепая), „Мрія” (м. Даугавпіле) та ін.</p> <p>З 1991 р. у Ризі діє державна українська середня школа, що стала осередком не тільки української освіти, але й культури.</p> <p>За інформацією Департаменту громадянства та імміграції Латвійської Республіки, станом на 10 грудня 1996 р. лише 4531 українець, що становило 6% від їх загальної кількості, набув громадянство цієї країни (серед поляків Латвії цей показник склав 60,89%, росіян – 37,89%, білорусів – 19,33%).</p>
<p>Литовська Республіка, зокрема: Вільнюс Клайпеда Каунас Шуляй Вісагінас Йонава</p>	<p>22 тис. *****</p> <p>7159 осіб 4652 особи 1906 осіб 875 осіб 1583 особи 431 особа</p>		<p>Це четверта за величиною національна меншина. Після відновлення незалежності близько 7 тис. українців виїхали на батьківщину. У жовтні 1933 р. було зареєстровано Українську національну громаду Литви, яка проіснувала лише чотири роки. У 1934 р. у Каунасі засновано Культурно-освітнє товариство українців у Литві. З 1928 р. до серпня 1940 р. діяло Литовсько-українське товариство.</p> <p>У 1989 р. у Литві проживало 44789 українців. Нині існує 19 організацій українців, у тому числі шість громад українців з осередками в таких містах, як: Вільнюс, Клайпеда, Каунас, Паневсжис, Вісагінас, Йонава. У Клайпеді, Вісагінасі, Йонаві діють недільні школи. При громадах або самостійно працюють музичні колективи „Просвіт”, „Смерічка”, „Калина”, у Клайпеді є Музей України. Традиційно щороку відзначаються Шевченківські дні.</p>
Молдова	<p>561 (602, 6) тис. ****</p>		<p>Серед національних меншин республіки українці посідають</p>

			<p>перше місце. Значна їх кількість розселена у Придністров'ї, а найбільше – у Кишиневі – близько 17 % усіх українців Молдови.</p> <p>У даний час українська мова і література вивчається у 44 середніх навчальних закладах Республіки Молдова. У Придністров'ї до останнього часу діяла лише одна повна школа, де всі предмети викладалися українською мовою (у м. Рибниця). У 2003 р. додатково відкрилися українська гімназія у м. Бендери та окремі класи з українською мовою викладання у м. Кам'янка та с. Окниця Куп'янського району.</p>
<p>Німеччина, зокрема у Берліні</p>	<p>всього більше 200 тис., з них близько 80 тис. зареєстрованих українців</p> <p>25 тис.</p>		<p>Головними центрами поселення українців є Мюнхен, Гамбург, ГанOVER, Франкфурт, Кельн і Берлін. Свого часу в Мюнхені був потужний центральний осередок українців у Німеччині – Центральне Представництво Українців у Німеччині, але в цей час він знаходиться в процесі реорганізації. У Берліні є одна українська греко-католицька церква.</p> <p>У Мюнхені видається українська газета „Християнський Голос”. У Берліні – маленька газета-бюлетень „Джерело”.</p>
Парагвай	12 тис.		<p>Найінтенсивніше українці іммігрували до цієї країни після першої світової війни. Поселення українців у Парагваї з'явилися ще у 20-х рр. Вперше сюди почали прибувати переселенці переважно із Західної Волині та Західного Полісся, а також зі Східної Галичини.</p>
Польща	близько 300-600 тис.		<p>Українці в Польщі становлять національну меншину, предки якої споконвіку проживали в історичних областях Бокоївщини, Лемківщини, Підляшші, Холмщини, Надсянні. У 1947 р. за рішенням польського уряду була проведена ак-</p>

ція „Вісла” – примусове переселення українців з південно-східних земель у глиб Польщі: на північні та північно-західні землі. Акція мотивувалася тим, що українське населення становило для загонів УПА велику матеріальну і людську базу, що утруднювало їх ліквідацію.

Основна частина українського населення ще й досі живе розсіяно на західних і особливо північних територіях – в Ольштинському, Гданському, Кошалінському та інших воєводствах. Значна кількість українського населення живе у Варшаві - 5-10 тис. українців, близько 3 тис. – у Кракові.

Українці Польщі дбають про свої національні корені Тут діють об'єднання українців Польщі, Союз українок Польщі, діють українознавчі факультети у вищих навчальних закладах. Зокрема, з середини 50-х рр. ХХ ст. видається український щотижневик „Наше слово”, у 2004 р. у Любліні була створена організація „Союз українців в Польщі”.

У листопаді 2008 р. Перемиська громада Об'єднання Українців у Польщі святкувала п'ятнадцяту річницю від дня заснування місцевої школи з україномовним навчанням ім. о. М. Шашкевича. Тепер за шкільними партами Комплексу українських шкіл у Перемишлі, до якого входять початкова школа, гімназія та лицей навчаються 244 учні. Крім надання загальної освіти, у Перемиській школі ім. о. М. Шашкевича здійснюється активна артистична діяльність: діє танцювальний гурток (кілька вікових груп), група сопілкарів, хор лицєю, гурток малювання. Крім цього, учні школи є членами

			Молодіжної капели бандуристів „Перемишль” при Об'єднанні українців у Польщі. Згадані художні колективи завжди прикрашають своїми виступами свята української громади Перемишля та інших міст Республіки Польща. З 1 січня 2007 р. на польському суспільному телеканалі TVP3 припинено вихід інформаційного телесюжету „Теленовини” – єдиної україномовної програми новин, що виходила в загальнопольському ефірі.
Португалія	до 50 тис. (нелегальні трудові мігранти) 50 тис. (офіційно працюють)		Найбільш численною була еміграція українців у Португалію у 2001 р. Українські громади зосереджені в містах Лісабон, Порту, Брага, Авейру, Лейрія та їх передмість. Найвищою українською громадською організацією є національна координаційна організація – Спілка українців Португалії, що об'єднує близько 20 відділів. Функціонує також Українська греко-католицька церква. Збираючи цитрусові, українці зазвичай працюють по 12-14 год. на день. На період робіт їм надається щось на кшталт гуртожитку, з розміщенням кількох людей в одній кімнаті. Часто господарі плантацій організують за свій рахунок харчування працівників: легкий сніданок перед початком робочого дня і добрий обід. Вечеря, на думку працеводців, необов'язкова. Кошти, витрачені господарями на житло та харчі, вираховуються із заробітку. На руки кожний збирач отримує \$300 - 500 на місяць, якщо виконує середньоденну норму. Практично скрізь діє система грошових бонусів. Їх нараховують працівникам за перевиконання норми, понаднормову роботу, напр., у вихідний тощо. Таким чином, витривалі ен-

			тузіасті можуть заробляти до \$1000 - 1200 на місяць.
Республіка Сербія	5354 особи (7 тис. – за даними товариства „Просвіта”)		З урахуванням новоприбулих економічних мігрантів з України, які не мають сербського громадянства і живуть на легальних та нелегальних засадах, загальна кількість українців у Сербії становить майже 10000 осіб.
Російська Федерація (Кубань, Приазов'я, Центральнo-Чорноземний район)	4,4 млн. ****		Викладання української мови здійснюється в 13 школах Російської Федерації. Загальна кількість учнів складає менше, ніж 1000 осіб. Крім того, громадами організовано 16 недільних шкіл у різних регіонах. Курси української мови та літератури викладаються в семи університетах (Уфа, Волгоград, Воронеж, Москва, Новосибірськ, Тюмень та Томськ). Їх відвідують від 200 до 300 студентів. У 1999 р. в Росії існувало 15 україномовних регіональних квазіперіодичних видань (раз на 1-6 місяців) з невисоким накладом (200-1000 примірників). Ці видання не отримували фінансової допомоги від російського уряду. У Росії практично не видаються книги українською мовою, немає жодної україномовної телепрограми як на федеральному, так і на місцевому рівнях. Існує лише одна бібліотека україномовної літератури зі значною кількістю книг (попад 15 тис. томів). Це Українська бібліотека в Москві. Також працюють декілька українських відділень у деяких університетських бібліотеках – тому українська книга практично недоступна більшості українців у Росії.
Румунія	250-300 тис.		Найбільше українського населення живе в північній частині країни, поблизу кордону з Україною. Тут нараховується понад 110 тис. українців і членів змішаних українсько-ру-

			мунських сімей. Центрами значного зосередження українців є Бухарест, Сату-Маре.
Сербія	5,5 тис. українців та 16 тис. русинів		Більшість українців є членами Товариства Української Мови, Літератури і Культури „Просвіта”, а русини – Союзу Русинів і Українців. Найбільше українців є при греко-католицьких церквах у містах Кулі, Новому Саді, Вербасі, Сремській Митровиці та Інджії. Осередок русинів є у Руському Керестурі.
Словаччина	0,9 % усього населення		За даними перепису населення, проведеного в 2001 р., українцями вважають себе близько 10,8 тис. осіб, а русинами – 24 тис. осіб. Абсолютна більшість русинів-українців (89%) проживає в північно-східній частині Словаччини – Пряшівщині. Незначна кількість мешкає у Братиславі. У Словаччині для задоволення потреб національних меншин функціонують навчальні заклади з вивченням, відповідно, української та словацької мов. Зокрема, в східних регіонах Словаччини, де компактно проживає більшість місцевих українців, функціонують 4 початкові школи, 12 основних (1-9 класи) шкіл, Медична школа у Гуменному, Академія торгівлі в Свиднику та Об'єднана школа ім. Т.Шевченка у м. Пряшів, у яких вивчається українська мова. У цих навчальних закладах українську мову вивчають 700 учнів. Вивчення української мови та літератури здійснюється також у двох вищих навчальних закладах – Пряшівському університеті (43 студ.) та Університеті ім. Матія Бели в м. Банська-Бистриця (36 студ.). Державний музей українсько-русинської культури в Свиднику є важливим науковим і культурним закладом, у якому видають „Наукові колекції”.

			<p>Найбільш чисельною та представницькою організацією закордонних українців в Словаччині є Союз русинів-українців СР (СРУСР), який об'єднує більше 4 тис. членів. Діють також кілька інших українських громадських організацій, зокрема таких, як: Спілка українських письменників Словаччини, „Пласт”, Наукове товариство ім. Т. Шевченка, Товариство ім. О.Духновича. У м. Братислава діє Словацько-українське товариство.</p> <p>СРУСР та Спілка українських письменників Словаччини мають свої періодичні видання, що видаються українською мовою: газета “Нове життя” (орган СРУСР), літературно-мистецький та публіцистичний журнал “Дукля” (орган Спілки українських письменників Словаччини, виходить з 1953 р.), дитячий журнал “Веселка” (з 1951 р.). Українською мовою видається також “Науковий збірник” Музею української культури в м. Свидник та інформаційний бюлетень Словацько-українського товариства. СРУСР поновив видання щорічного Календаря русинів-українців Словаччини. У м. Кошице діє українська редакція програм для національних меншин Словацького радіо, а у м. Пряшові – редакція національно-етнічних програм Словацького радіо.</p> <p>Представники української національної меншини у Словаччині в основному належать до греко-католицької та православної церковних громад.</p>
<p>США, зокрема за штатами: Нью-Йорк Пенсільванія Нью-Джерсі Іллінойс Огайо</p>	<p>близько 1, 2 (2)* млн.</p>	<p>25%</p> <p>понад 52 тис. 49,5 тис. 33 тис. 20 тис. 19 тис.</p>	<p>Перші українці ще в 17-18 ст. з'явилися у Північній Америці. Відомо, що у Громадянській війні брав участь генерал Василь Турчин – особистий друг президента А.Лінкольна.</p> <p>Серед американських українців великий відсоток людей з</p>

<p>Мічиган Каліфорнія Коннектикут Індіана Вісконсія</p>		<p>18 тис. 11 тис. 10 тис. 2 тис. 2 тис.</p>	<p>вищою освітою.</p> <p>Українську мову викладають у 28 коледжах і університетах. Тепер майже 90% американських українців живе в містах, 20,6% з них працює в промисловості, організації фінансів і в торгівлі, 13% – в армії, 12% – у школах, 11,5% – у закладах охорони здоров'я. Велику культурну роботу провадять суспільно-політичні організації української діаспори – Лемко-Союз, „Батьківщина”, „Черемош”, Ліга американських українців. Політичною діяльністю займаються Організація українських націоналістів, Українська революційно-демократична партія. Багатотисячними тиражами виходить україномовна преса: „Українські вісті”, „Сучасність”, „Дзеркало тижня”, „Українське життя”, „Народна воля”.</p>
<p>Франція, враховуючи Париж</p>	<p>45 тис. 6,5 тис.</p>		<p>Більшість українців – це переселенці зі Східної Галичини. Майже 90% українців Франції проживають у містах і мають французьке підданство. Основні місця проживання – Париж, Мец, Страсбург, Нансі, Орлеан, Тулуза, Марсель, Бордо. Багато хто з них працює у промисловості, володіє підприємствами, незначна частина займається інтелектуальною працею. Приблизно 10-15 % українців Франції проживають у сільській місцевості. Внаслідок асиміляції у середині діаспори мало використовується українська мова. Молодь вивчає історію України і мову у школах вихідного дня при українських католицьких церквах (для Франції це четвер, коли французькі школи не працюють). На професійному рівні українську мову вивчають у Сорбоннському університеті, в Інституті східних мов і цивілізацій. Більш 15 % представників української діаспори у</p>

			<p>Франції є студентами. Культурне життя української етнічної групи у Франції зосереджене при церкві або в суспільних структурах – хорових, дошкільних або танцювальних колективах. Широко відомі групи „Запорожці”, „Гопак”, „Карлик” та ін. Центром україністики у Франції вважається м. Сарсель поблизу Парижа. Тут з 1951 р. діє Наукове товариство імені Т. Шевченка, видаються „Записки НТШ” і „Вісті із Сарселя”. Тут же розміщена редакція багатотомного видання „Енциклопедія українознавства”. Міська бібліотека м. Сарселя нараховує понад 20 тис. томів україністики. Серед суспільно-політичних організацій українців у Франції можна назвати Українське академічне товариство, Українське товариство ім. Т. Шевченка, Товариство ім. М. Пашкевича. 2/3 українців Франції належать до української католицької церкви; інші – до української автокефальної православної, римо-католицької або протестантської церков.</p>
Хорватія	2 тис. українців і 2,5 тис. русинів		<p>У Хорватії створено Союз Русинів і Українців у Хорватії з головним осередком у Вуковарі та з відділами в Загребі, Слов'янському Броді, Липов'янах, Петрівцях, Канізі, Шумечі і т.д. Українська громада в Хорватії організована при греко-католицькій церкві з осередком у Загребі. У Вуковарі є центр культури з адміністрацією і редакцією, що видає журнал „Нова Думка”. Хорватський уряд належно фінансує працю русинської громади. Він прийняв закон про національні меншини, який Рада Європи назвала зразковим. Виділяються фінанси на вивчення української мови. Класи української мови, на рівні початкової школи, існують у</p>

			Петрівцях, Липов'янах та в інших селах, а в Загребі – на рівні середньої школи.
Чехія	0, 2% усього населення		<p>У 1945 р. в Чехії і Словаччині було 298 українських шкіл, серед яких три гімназії, одна вчительська семінарія. У 60-х рр. після процесу словакізації українських шкіл, їх залишилось тільки 57. із них – сім середніх. У Празькому, Братиславському університетах працюють кафедри української мови.</p>
Швеція	близько 5 тис., з яких половина не зареєстровані		<p>Найчисельніші громади українців знаходяться в Стокгольмі і в Мальмо. Українська громада у Мальмо існує з 1982 р. У Стокгольмі функціонує єдина українська суботня школа. Раз на місяць до Мальмо приїжджає український греко-католицький священик і править службу.</p>

* За різними джерелами дані дещо відрізняються.

** За оцінками Посольства України.

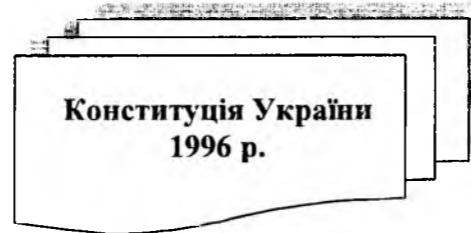
***За оцінками Посольства Іспанії.

**** За даними перепису населення 1989 р.

*****За даними перепису 2001 р.

*****За даними Реєстру жителів Латвії станом на 20 лютого 1995 р.

1.4. Закони, що регламентують функціонування української мови



Стаття 10. Державною мовою в Україні є українська мова.

Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом.

Стаття 12. Україна дбає про задоволення національно-культурних і мовних потреб українців, які проживають за межами держави.

Закон „Про мови в Українській РСР” 1989 р.

Стаття 2. Державна мова Української РСР

Відповідно до Конституції Української РСР державною мовою Української Радянської Соціалістичної Республіки є українська мова.

Українська РСР забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

Республіканські і місцеві державні, партійні, громадські органи, підприємства, установи і організації створюють усім громадянам необхідні умови для вивчення української мови та поглибленого оволодіння нею.

Стаття 5. Право громадян користуватися будь-якою мовою

Громадянам Української РСР гарантується право користуватися своєю національною мовою або будь-якою іншою мовою.

Стаття 6. Обов'язок службових осіб володіти мовами роботи органів і організацій

Службові особи державних, партійних, громадських органів, установ і організацій повинні володіти українською і російською мовами, а в разі необхідності – й іншою національною мовою в обсязі, необхідному для виконання службових обов'язків.

Незнання громадянином української або російської мови не є підставою для відмови йому у прийнятті на роботу. Після прийняття на роботу службова особа повинна оволодіти мовою роботи органу чи організації в обсязі, необхідному для виконання службових обов'язків.

Стаття 7. Охорона фондів і пам'яток мови

Українська РСР забезпечує примноження і збереженість фондів і пам'яток української мови, інших національних мов у науково-дослідних установах, архівах, бібліотеках, музеях, а

також їхню охорону та використання.

Стаття 8. Захист мов

Будь-які привілеї чи обмеження прав особи за мовною ознакою, мовна дискримінація неприпустимі.

Публічне приниження чи зневажання, навмисне спотворення української або інших мов в офіційних документах і текстах, створення перешкод і обмежень у користуванні ними, проповідь ворожнечі на мовному ґрунті тягнуть за собою відповідальність, встановлену законом.

Стаття 10. Мова актів органів державної влади та управління

Акти найвищих органів державної влади та управління Української РСР приймаються українською мовою і публікуються українською і російською мовами.

Стаття 11. Мова роботи, діловодства і документації

В Українській РСР мовою роботи, діловодства і документації, а також взаємовідносин державних, партійних, громадських органів, підприємств, установ і організацій є українська мова.

У випадках, передбачених у частині другій статті 3 цього Закону, мовою роботи, діловодства і документації поряд з українською мовою може бути і національна мова більшості населення тієї чи іншої місцевості, а у випадках, передбачених у частині третій цієї ж статті, – мова, прийнятна для населення даної місцевості.

Стаття 13. Мова технічної і проектної документації

Технічна і проектна документація в Українській РСР виготовляється українською або російською мовою.

Стаття 14. Мова документів, які посвідчують статус громадянина Української РСР

Офіційні документи, які посвідчують статус громадянина, – паспорт, трудова книжка, документи про освіту, свідоцтво про народження, про одруження, а також документи про смерть особи виконуються українською і російською мовами.

Стаття 18. Мова судочинства

Судочинство в Українській РСР здійснюється українською мовою.

У випадках, передбачених у частині другій статті 3 цього Закону, судочинство може здійснюватися національною мовою більшості населення тієї чи іншої місцевості, а у випадках, передбачених у частині третій цієї ж статті, – мовою, прийнятною для населення даної місцевості.

Стаття 25. Мова виховання та одержання освіти

Вільний вибір мови навчання є невід'ємним правом громадян Української РСР.

Українська РСР гарантує кожній дитині право на виховання і одержання освіти національною мовою.

Стаття 26. Мова виховання в дитячих дошкільних установах

В Українській РСР виховання в дитячих дошкільних установах, в тому числі в дитячих будинках, ведеться українською мовою.

У місцях компактного проживання громадян інших національностей можуть створюватись дитячі дошкільні установи, де виховання дітей ведеться їхньою національною або іншою мовою.

У дитячих дошкільних установах в разі необхідності можуть створюватись окремі групи, в яких виховання ведеться іншою мовою, ніж в установах в цілому.

Стаття 27. Мова навчання і виховання в загальноосвітніх школах

В Українській РСР навчальна і виховна робота в загальноосвітніх школах ведеться українською мовою.

У місцях компактного проживання громадян інших національностей можуть створюватись загальноосвітні школи, навчальна і виховна робота в яких ведеться їхньою національною або іншою мовою.

У випадках, передбачених у частині третій статті 3 цього Закону, можуть створюватись загальноосвітні школи, в яких навчальна і виховна робота ведеться мовою, спільно визначеною батьками школярів.

Вивчення в усіх загальноосвітніх школах української і російської мов є обов'язковим.

Стаття 28. Мова навчання в професійно-технічних училищах, середніх спеціальних і вищих навчальних закладах

В Українській РСР навчальна і виховна робота в професійно-технічних училищах, середніх спеціальних і вищих навчальних закладах ведеться українською мовою, а у випадках, передбачених частинами другою і третьою статті 3 цього Закону, поряд з українською – і національною мовою більшості населення.

Стаття 29. Вступні екзамени з мови

Абітурієнти, які вступають до вищих і середніх спеціальних навчальних закладів республіки, складають конкурсний вступний екзамен з української мови.

Стаття 30. Мова у сфері науки

В Українській РСР результати науково-дослідних робіт оформляються українською або російською мовою.

Виконавці науково-дослідних робіт можуть вибирати мову публікацій наукових результатів.

Стаття 31. Мова інформатики

В Українській РСР інформатика здійснюється на основі української та російської мов.

Комп'ютери, які використовуються в роботі державних, партійних, громадських органів, науково-дослідних, конструкторських установ, засобів зв'язку, у сфері торгівлі, обліку, постачання, в закладах освіти й культури, повинні забезпечувати можливість працювати з україномовними і російськомовними текстами.

Стаття 32. Мова у сфері культури

Українська РСР гарантує функціонування української мови, а також інших національних мов у сфері культурного життя республіки.

Стаття 33. Мова засобів масової інформації

В Українській РСР мовою офіційних засобів масової інформації є українська мова. Мовою офіційних засобів масової інформації можуть також бути мови інших національностей.

Стаття 40. Сприяння національно-культурному розвитку українців, які проживають за межами Української РСР

На основі угод з іншими союзними республіками Українська РСР сприяє національно-культурному розвитку українців, які проживають в цих республіках.

Українська РСР подає згідно з нормами міжнародного права всебічну допомогу, за їх бажанням, освітнім школам, науковим установам, національно-культурним товариствам українців, громадянам українського походження, які проживають в зарубіжних країнах, у вивченні української мови та проведенні наукових досліджень з українознавства, сприяє навчанню громадян українського походження в навчальних закладах Української РСР.

Державна програма розвитку української мови та інших національних мов в Українській РСР на період до 2000 року 1991 р.

В основу Програми покладено завдання забезпечити:

всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя як державної і як мови міжнаціонального спілкування в республіці – важливого чинника повнокровного розвитку духовних творчих сил українського народу, гарантування його суверенної національно-державної майбутності;

беззастережне гарантування громадянам національно-культурних і мовних прав, створення необхідних умов для розвитку та використання мов інших національностей в Українській РСР...

Завдання міністерств і відомств УРСР, виконкомів місцевих Рад народних депутатів, громадських органів, підприємств, установ і організацій щодо забезпечення функціонування державної української мови та використання інших національних мов

1. Здійснити організаційну й практичну роботу щодо реалізації в установлені строки положень Закону УРСР „Про мови в Українській РСР”. Організувати широке роз'яснення, пропаганду та вивчення серед усіх верств населення чинного законодавства про мови. Виховувати в громадян, незалежно від їх національної належності, розуміння соціального призначення української мови як державної в Українській РСР, важливості розвитку й використання мов інших національностей у республіці. Наполегливо забезпечувати дотримання національно-культурних і мовних прав громадян, створювати необхідні умови для вільного розвитку мов усіх національностей в Українській РСР...

3. Вжити заходів до запровадження в стислі строки вимог Закону УРСР про мови щодо прийняття та публікації актів республіканських органів державного управління, мови роботи, діловодства й документації, проведення з'їздів, сесій, конференцій, пленумів, засідань, зборів, нарад, інших зібрань республіканських органів управління та громадських органів, а також обов'язку службових осіб володіти видами роботи цих органів.

4. Доповнити кваліфікаційні вимоги до посад у державних, громадських органах, установах та організаціях положенням про обов'язок службових осіб володіти мовами роботи цих органів й організацій.

При проведенні атестації працівників указаних органів та організацій визначати строки й відповідні форми оволодіння ними українською мовою, а в разі необхідності – й іншою національною мовою в обсязі, необхідному для виконання службових обов'язків.

5. Всебічно сприяти трудящим у створенні необхідних умов для вивчення української, інших національних мов або поглибленого оволодіння ними...

6. З метою організації навчання трудящих і подання їм допомоги в оволодінні українською та іншими національними мовами:

підготувати і подати Раді Міністрів УРСР в II кварталі 1991 р. пропозиції про створення Республіканського науково-методичного центру навчання дорослих української та інших національних мов, маючи на увазі покласти на цей центр координацію роботи і вироблення рекомендацій щодо організації вивчення трудящими української та інших національних

мов, розробки методик, навчальних планів і програм, підручників, навчально-методичних та аудіовізуальних посібників, а також пропаганди й популяризації державної мови УРСР та інших національних мов.

Протягом 1991 року розробити й затвердити декілька варіантів орієнтовних навчальних планів і програм курсів української мови для дорослих (обсягом приблизно 40, 60 і 100 годин) із застосуванням інтенсивних методів навчання, комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів. Забезпечити їх друкування в журналах „Українська мова і література в школі”, „Мовознавство”, „Радянська школа” та відповідній серії Товариства „Знання” Української РСР.

Підготувати навчальні посібники для дорослих і самовчителів української мови та забезпечити їх випуск масовим тиражем.

Сприяти широкій організації, зокрема в містах, центрів інтенсивного вивчення української мови та мов інших національностей, які компактно проживають у відповідному регіоні...

7. З метою додержання чинного законодавства щодо мови роботи, діловодства й документації державних і громадських органів, підприємств, установ та організацій:

забезпечувати керівників, спеціалістів та інших працівників, до обов'язків яких входить спілкування з населенням та оформлення ділових документів, відповідними спеціальними нормативними документами українською мовою, а в необхідних випадках й іншою національною мовою, а також довідковою мовознавчою літературою – правилами правопису, перекладними, термінологічними, тлумачними, орфографічними та іншими словниками, розмовниками, самовчителями, підручниками для дорослих тощо...

Національна доктрина розвитку освіти 2002 р.

Держава повинна забезпечувати: збереження та збагачення українських культурно-історичних традицій, виховання шанобливого ставлення до національних святинь, української мови, а також до історії та культури всіх корінних народів і національних меншин, які проживають в Україні, формування культури міжетнічних і міжособистісних відносин...

IV. Стратегія мовної освіти

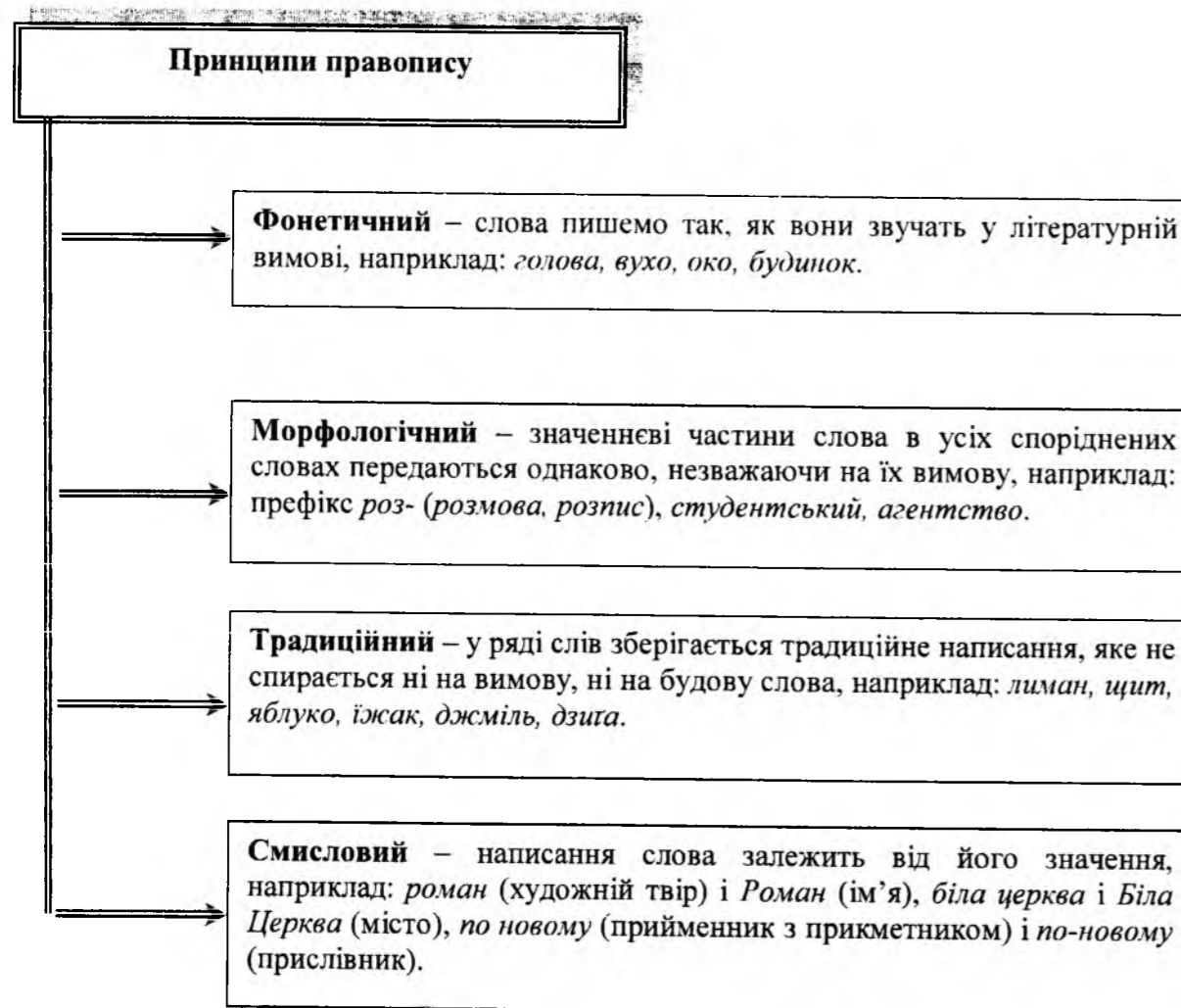
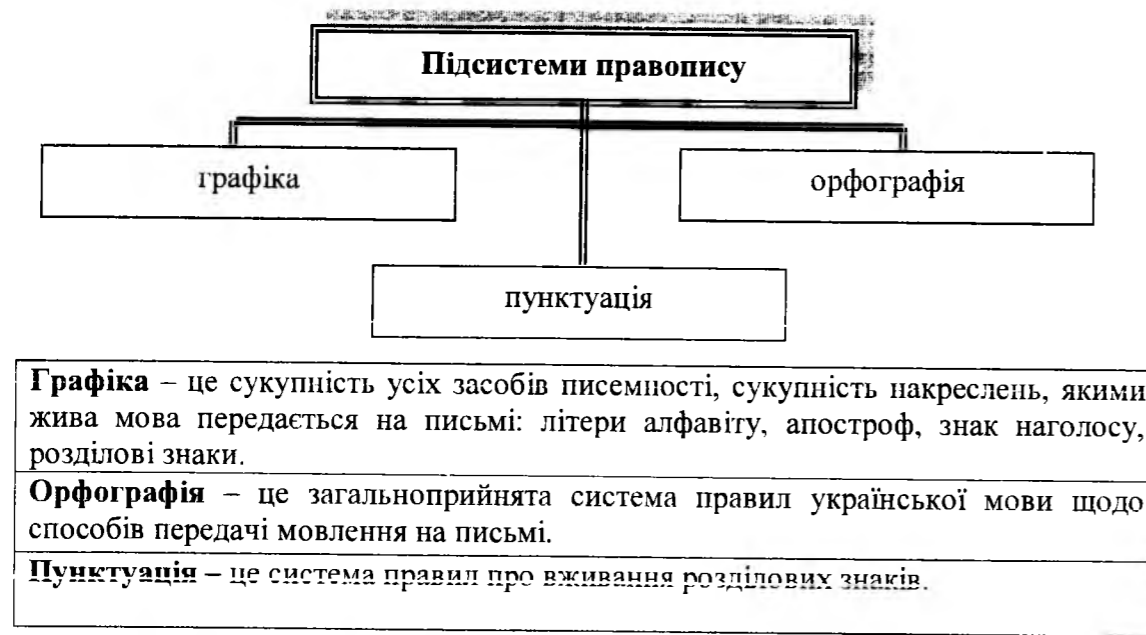
8. У державі створюється система безперервної мовної освіти, що забезпечує обов'язкове оволодіння громадянами України державною мовою, можливість опанувати рідну (національну) і практично володіти хоча б однією іноземною мовою. Освіта сприяє розвитку високої мовної культури громадян, вихованню поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності у ставленні до носіїв різних мов і культур...

Забезпечується право національних меншин на задоволення освітніх потреб рідною мовою, збереження та розвиток етнокультури, її підтримку та захист державою. У навчальних закладах, в яких навчання ведеться мовами національних меншин, створюються умови для належного опанування державної мови...

Закони, що стосуються заборони української мови

1720 рік	Указ Петра I про заборону друкування книг українською мовою для киево-печерської та чернігівської друкарень.
1729 рік	Указ Петра II про необхідність переписати російською мовою усі постанови і розпорядження, видані в Україні українською мовою.
1754 рік	Указ Катерини II про заборону викладання українською мовою у Києво-Могилянській академії.
1769 рік	Московський Синод дає розпорядження вилучити українські тексти з писаних церковних книг та українські букварі у населення.
1775 рік	Ліквідація Запорізької Січі, яка була фундатором і опорою Києво-Могилянської академії.
1811 рік	Закриття Києво-Могилянської академії.
1817 рік	Постанова про викладання в школах Західної України лише польською мовою.
1862 рік	Закрито всі українські недільні школи.
1863 рік	Валуєвський циркуляр, за яким заборонено видавати українською мовою книжки навчального і релігійного змісту, а також книги, призначені до початкового читання народу. До друку дозволено лише твори красномовства.
1864 рік	Уряд Росії прийняв новий статут про початкову школу, згідно з яким навчання мало здійснюватися лише російською мовою.
1876 рік	Указ царя про заборону ввезення українських книжок.
1884 рік	Закрито всі українські театри.
1895 рік	Заборона української дитячої книжки.
1908 рік	Блокується вся українська наука і культура, але за вимогою відомих учених (Фортунатова, Шахматова, Вернадського) з 1905-1914 рр. було дозволено випускати українські газети.
1914 рік	Указ Миколи II про скасування української преси.
1925 рік	Пленум ЦК КПРС про „українізацію”, проте з 1925 р. (з приходом до влади Кагановича починається нове гоніння на все українське).
1938 рік	Постанова Сталіна про обов'язкове вивчення російської мови, ця постанова підрубувала коріння національним мовам.
1958 рік	Тези ЦК КПРС і Ради Міністрів СРСР „Про зміцнення зв'язку школи з життям і про дальший розвиток системи народної освіти в країні”, зокрема у ст. 19 йшлося про необов'язковість вивчення мов союзних республік у школах.
1961 рік	Вийшов друком „Український правопис”, де українські правила наближено до „Правил русской орфографии и пунктуации”, що вийшли друком у 1956 р.
середина 70-х рр.	Викладання українською мовою майже цілком усунуто з вищих навчальних закладів. Практично припинено видання українською мовою підручників, наукових монографій, науково-популярної літератури тощо.
1978 рік	Постанова ЦК КПРС і Ради Міністрів СРСР „Про заходи по дальшому вдосконаленню вивчення і викладання російської мови в союзних республіках”.
1981 рік	Російську мову вивчали у дошкільних закладах і школах з 1-го класу. При цьому класи ділилися на групи, працю викладачів російської мови оплачували на 15% більше, ніж працю учителів національних мов.
1983 рік	Постанова ЦК КПУ і Ради Міністрів України „Про організацію виконання в республіці постанови ЦК КПРС і Ради Міністрів СРСР” (Про додаткові заходи по поліпшенню вивчення російської мови в загальноосвітніх школах та інших навчальних закладах союзних республік).

1.4. Правопис. Підсистеми та принципи українського правопису



Запитання і тести для контролю

- Дайте визначення поняття „мова”.
- До якої мовної сім'ї, групи, підгрупи належить українська мова?
- Перелічіть відомі Вам функції мови.
- Установіть відповідність між поняттями та їх визначеннями:

<ol style="list-style-type: none"> 1) мислетвірна функція; 2) ідентифікаційна функція; 3) гносеологічна функція; 4) фатична функція 	<ol style="list-style-type: none"> А) Мова є універсальним засобом спілкування між людьми. Б) Мова є засобом формування думки, оскільки людина мислить за допомогою мовних форм. В) За допомогою мови відбувається ідентифікація мовців у часовому і просторовому вимірі. Г) За допомогою цієї функції можливо встановити контакт з іншою людиною, звернути на себе уваги тощо. Д) Мова – це енциклопедія людського досвіду. За допомогою мови людина пізнає світ.
---	---
- У чому полягає різниця між мовою та мовленням?
- Охарактеризуйте поняття „мовлення”.
- Назвіть ознаки, притаманні літературній мові:
 - а) наявність стилів;
 - б) стандартність (наявність еталонів, зафіксованих у словниках);
 - в) точність слововживання;
 - г) писемна та усна форми функціонування;
 - д) наявність стабільних мовних норм, правил;
 - е) відшліфованість, писемна обробленість;
 - є) наддіалектний характер;
 - ж) уживання слів у переносному значенні.
- Дайте визначення поняття „правопис”.
- Назвіть складові українського правопису:
 - а) синтаксис;
 - б) пунктуація;
 - в) граматики;
 - г) графіка;
 - д) орфографія.
- Вкажіть, котрі з поданих слів написано за фонетичним принципом української мови?
 - а) боротьба, вокзал, лісівництво, черговий;
 - б) обласний, чеський, мислити, економіка;
 - в) джміль, гудзик, явір, сміється;
 - г) голова, руки, груша, писати, зелений;
 - д) вдень, орел, щороку, менеджмент.
- З'ясуйте суть морфологічного принципу української мови.
- Традиційний принцип української мови залежить від:
 - а) правильної вимови слова;
 - б) бажання мовця вимовляти слова певним чином;
 - в) розрізнення значення слова;
 - г) повної чи часткової відповідності між звуком і літерою у слові;
 - д) неможливості пояснити написання слова певним правилом.

13. Продовжіть твердження:

а) слова *думка, новий, дерево, староста, поскладати* написано за _____ принципом української мови;

б) слова *по-українському, Лев, Любов, вдень, по-перше* написано за _____ принципом української мови;

в) слова *яблуня, щільний, джинси, істівний, дзвоник* написано за _____ принципом української мови;

г) слова *шістнадцять, розшукати, студентство, приходить, антифашистський* написано за _____ принципом української мови.

14. Відповідно до яких статей Конституції України та Закону „Про мови в Українській РСР” українська мова є державною мовою в Україні?

а) 10-та стаття Конституції та усі статті Закону;

б) 10-та стаття Конституції та 12-та стаття Закону;

в) 10-та стаття Конституції та 6-та стаття Закону;

г) 8-ма стаття Конституції та 7-ма стаття Закону;

д) 12-та стаття Конституції та 6-та стаття Закону;

15. З'ясуйте, у чому полягає стратегія мовної освіти відповідно до Національної доктрини розвитку освіти (2002 р.)?

Список рекомендованої літератури

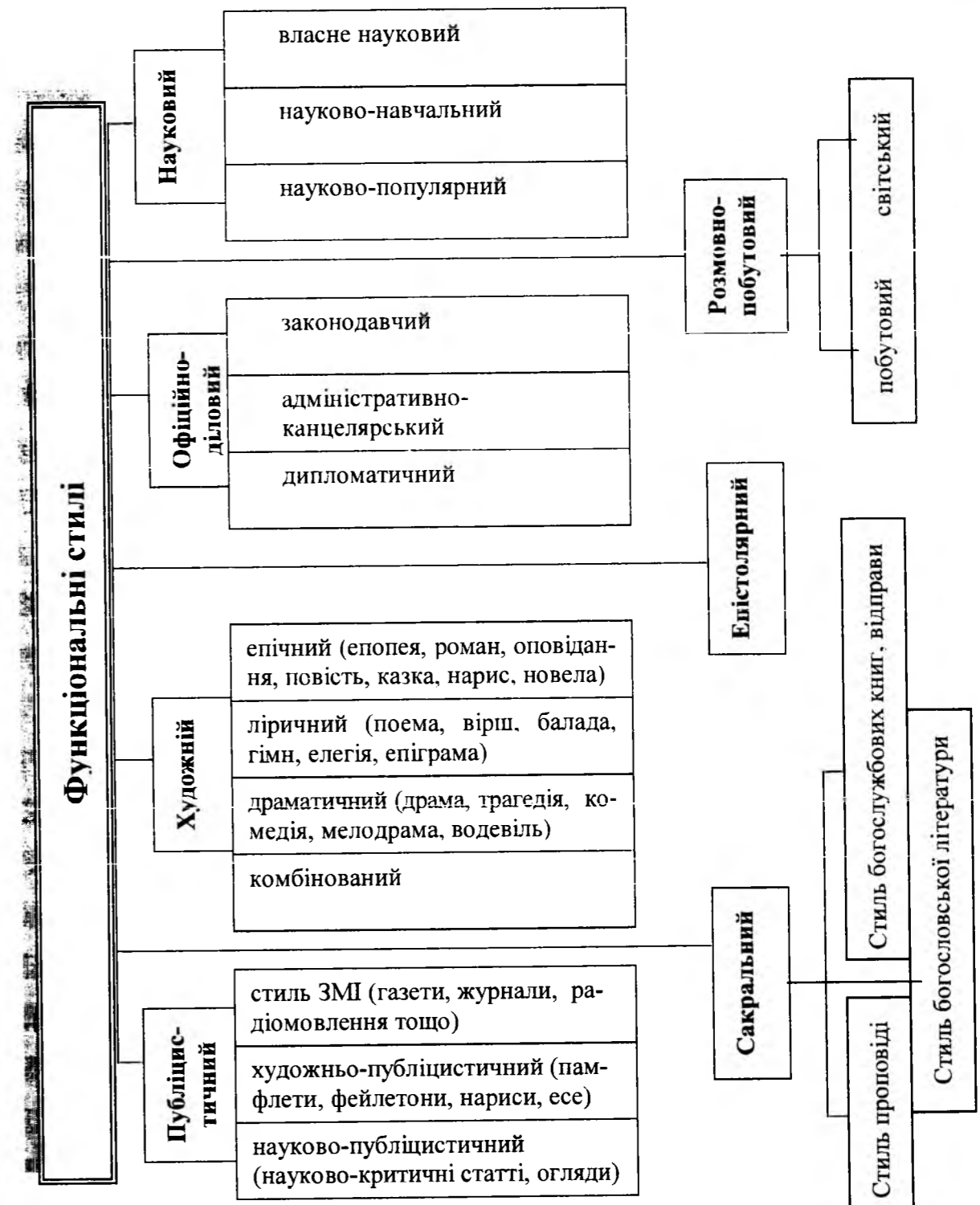
1. Ажнюк Б. М. Мовні зміни на тлі деколонізації та глобалізації [Електронний ресурс] / Б. М. Ажнюк // Мовознавство. – 2001. – № 3. – С. 48-54. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
2. Баранник Д. Х. Українська мова на межі століть [Електронний ресурс] / Д. Х. Баранник // Мовознавство. – 2001. – № 3. – С. 40-47. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
3. Ганич Д. І. Словник лінгвістичних термінів / Д. І. Ганич, І. С. Олійник. – К., 1985. – 360 с.
4. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграр. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 9-47.
5. Дуда Н. М. Ділова українська мова : навч. посіб. у 2 ч. / Н. М. Дуда. – Ч. 1 : конспект лекцій. – Львів, 2003. – С. 5-22.
6. Жаборюк О. А. Комунікативно-когнітивна сутність мови та мовлення [Електронний ресурс] / О. А. Жаборюк // Мовознавство. – 2004. – № 1. – С. 39-44. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
7. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – [8-ме вид., випр.]. – Х. : СПІД ФО Співак Т. К., 2006. – С. 9-31.
8. Зубков М. Г. Українська мова : унів. дов. / М. Г. Зубков. – [6-те вид., доп.]. – Х. : ВД „ШКОЛА”, 2009. – С. 12-32.
9. Історія українського правопису XVI-XX століття : хрестоматія / [упорядн. В. В. Німчук, Н. В. Пуряєва]. – К. : Наукова думка, 2004. – 582 с.
10. Кочерган М. П. Мова як символ соціальної солідарності / М. П. Кочерган [Електронний ресурс] // Мовознавство. – 2003. – № 1. – С. 3-10. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
11. Кубайчук В. Хронологія мовних подій в Україні : зовнішня історія української мови / В. Кубайчук. – К. : К.І.С., 2004. – 176 с.
12. Масенко Л. До проблеми вульгаризації мови / Л. Масенко // Дивослово. – 2003. – № 6. – С. 20-21.
13. Масенко Л. Мова і політика [Електронний ресурс] / Л. Масенко // Українська мова і література в школі. – 2004. – № 2. – С. 74-80. – Режим доступу до журн. : <http://www.ukr-in-school.edu-ua.net>
14. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 7-36.
15. Мостова Т. Мова-інтелектуальний портрет народу / Т. Мостова // Дивослово. – 2004. – № 9. – С. 3-6.
16. Прадід Ю. Ф. Мовне питання в українських Конституціях XX ст. [Електронний ресурс] / Ю. Ф. Прадід // Мовознавство. – 2002. – № 1. – С. 17-22. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
17. Радчук В. Д. Мова в Україні : стан, функції, перспективи [Електронний ресурс] / В. Д. Радчук // Мовознавство. – 2002. – № 2-3. – С. 39-45. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
18. Русанівський В. М. Стосунок „Проекту” до реального українського правопису [Електронний ресурс] / В. М. Русанівський // Мовознавство. – 2002. – № 6. – С. 92-98. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
19. Русанівський В. М. Українська літературна мова в першій чверті XX століття [Електронний ресурс] / В. М. Русанівський // Мовознавство. – 2001. – № 6. – С. 12-16. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
20. Сучасна українська мова : підруч. / [О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін. ; за ред. О. Д. Пономарева]. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 27-37.

21. Тараненко О. О. Мовна ситуація та мовна політика в сучасній Україні (на загальнослов'янському тлі) [Електронний ресурс] / О. О. Тараненко // Мовознавство. – 2003. – № 2-3. – С. 30-55. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
22. Тараненко О. О. Українська мова і сучасна мовна ситуація в Україні [Електронний ресурс] / О. О. Тараненко // Мовознавство. – 2001. – № 4. – С. 3-19. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
23. Ткаченко О. Б. Місце України й української мови на карті світу / О. Б. Ткаченко // Мовознавство. – 2001. – №1. – С. 3- 13.
24. Ткаченко О. Б. Соціолінгвістична класифікація мов у її слов'янській специфіці й динаміці [Електронний ресурс] / О. Б. Ткаченко // Мовознавство. – 2003. – № 2-3. – С. 3-13. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
25. Ткаченко О. Б. Українська мова і мовне життя світу / О. Б.Ткаченко. – К. : Спалах, 2004. – 272 с.
26. Українська мова у ХХ сторіччі : історія лінгвоциту : Док. і матеріали / [упоряд. Л. Масенко та ін.]. – К. : Вид. дім „Києво-Могилянська академія”, 2005. – 399 с.
27. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. – К. : Наукова думка, 2007. – С. 3-6.
28. Царук О. В. Українська мова серед інших слов'янських: етнологічні та граматичні параметри : моногр. / О. В.Царук. – Дніпропетровськ : наука і освіта, 1998. – 324 с.

Тема 2. Стилi й жанри сучасної української літературної мови

2.1. Поняття про мовний стиль. Класифікація функціональних стилів мовлення

Мовний стиль – це сукупність мовних засобів і прийомів, вибір яких зумовлений змістом, метою та характером висловлювання



2.2. Характеристика наукового стилю мовлення

Підстилі наукового стилю

Власне науковий застосовується для опису та обговорення результатів наукових досліджень (доповідь, наукова конференція, дисертація, монографія тощо).

Науково-навчальний використовується у навчальному процесі (шкільний урок, лекція, семінарське чи практичне заняття, підручник, конспект).

Науково-популярний призначений для популяризації наукової інформації.

Основні риси наукового стилю

Загальні ознаки:
чітка визначеність предмета наукового дослідження;
лаконічність, стислість наукового мовлення;
відсутність емоційності, образності;
попереднє обдумування висловлювання;
логічна стрункість викладу інформації;
точність і ясність пояснень;
об'єктивний аналіз інформації;
аргументація тверджень;
монологічність мовлення;
повнота висловлювання
Мовні особливості:
відсутність авторського „я”;
активне використання термінології;
вживання як власної, так і запозиченої лексики;
переважання абстрактної лексики;
використання слів лише у прямому значенні;
нейтральний тон викладу інформації;
значна кількість у текстах таблиць, схем, графіків, діаграм тощо;
часте використання складнопідрядних чи безособових речень;
розповідна манера викладу інформації (питальні, окличні речення відсутні);
уживання вставних слів, за допомогою яких ілюструють висловлену думку, систематизують виклад, підсумовують сказане

2.3. Характеристика офіційно-ділового стилю мовлення

Підстилі офіційно-ділового стилю

Законодавчий підстиль застосовується у законотворчій сфері, сфера його реалізації – це Конституція, закони, статuti, постанови тощо.

Адміністративно-канцелярський підстиль використовується у виробничо-професійній сфері, правових відносинах, діловодстві.

Дипломатичний підстиль використовується для підтримання міждержавних офіційно-ділових стосунків у галузі політики, економіки, культури; реалізується у міжнародних угодах, нотах, протоколах, договорах тощо.

Основні риси офіційно-ділового стилю

Загальні ознаки:
документальність, адресність;
об'єктивність;
точність;
достовірність;
неприпустимість двозначності тлумачень;
стислість викладу інформації;
повнота викладу інформації;
переконливість;
логічність;
високий ступінь уніфікації та стандартизації;
відсутність емоційності та образності, нейтральний тон викладу інформації
Мовні особливості:
переважання офіційно-ділової та юридичної термінології;
застосування інтернаціональної лексики;
використання так званої „канцелярської” лексики, мовних штампів, кліше;
відсутність емоційно забарвленої лексики;
переважання простих речень, ускладнених дієприкметниковими та дієприслівниковими зворотами;
доцільність застосування невеликих складнопідрядних речень;
відсутність питальних та окличних речень;
уживання вставних слів та словосполучень;
переважання прямого порядку розташування членів речення;
використання наказових та безособових форм

Запитання і тести для контролю

1. Стилїстика – це наука про...

Виберіть варіант правильної відповіді:

- а) лексику та її застосування у процесі спілкування;
- б) систему стилів сучасної української мови;
- в) лексику української мови щодо її походження;
- г) систему мовних засобів, що використовуються у процесі спілкування;
- д) правила поєднання слів у словосполучення та речення.

2. У яких сферах людської життєдіяльності використовується поняття „стиль”?

3. Мовний стиль – це...

Виберіть варіант правильної відповіді:

- а) прийоми спілкування;
- б) мовленнєва ситуація;
- в) сукупність мовних засобів, вибір яких залежить від змісту, мети та характеру висловлювання;

г) варіант літературної мови, що застосовується у суспільно-політичному та громадському житті;

д) правила поєднання слів у словосполучення та речення.

4. У чому, на Ваш погляд, полягає різниця між функціональними та мовними стилями?

5. Мовленнєва ситуація – це...

Виберіть варіант правильної відповіді:

- а) характер спілкування;
- б) сукупність мовних засобів;
- в) мета висловлювання;
- г) час, місце та умови спілкування;
- д) співрозмовники;
- е) прийоми спілкування.

6. Вкажіть ознаки, притаманні кожному стилю:

- а) сфера застосування;
- б) функціональне призначення;
- в) вирішення конкретних завдань;
- г) характерні ознаки;
- д) система мовних засобів і стилістичних прийомів;
- е) поєднання елементів різних стилів.

7. Установіть відповідність між стилями та ознаками, що їх характеризують:

- | | |
|------------------------------|---|
| 1) художній стиль; | А) логічна послідовність викладу інформації; вплив на читача чи слухача; образність мовлення; |
| 2) науковий стиль; | Б) невимушеність спілкування та непередготовленість співрозмовників до процесу мовлення; |
| 3) розмовно-побутовий стиль; | В) значна кількість наукової термінології; об’єктивний аналіз; докладні висновки; |
| 4) публіцистичний стиль; | Г) образ автора; вплив на читача засобами художнього слова; наявність розгалуженої системи образів; |
| 5) офіційно-діловий стиль; | Д) чітка композиція тексту у поєднанні з вільними вибором мовних засобів; |
| 6) епістолярний стиль; | Е) точність, стандартизованість форми. |
| 7) сакральний стиль | |

8. Установіть відповідність між стилями та сферою їх застосування:

- | | |
|------------------------------|---|
| 1) художній стиль; | А) наукова діяльність та освіта; |
| 2) науковий стиль; | Б) письмове приватне листування; |
| 3) розмовно-побутовий стиль; | В) вплив на читача засобами художнього слова; |
| 4) публіцистичний стиль; | Г) безпосередній, невимушений обмін думками; |
| 5) офіційно-діловий стиль; | Д) громадсько-політичне, суспільне життя країни; |
| 6) епістолярний стиль; | Е) спілкування на офіційному рівні у різних сферах суспільного життя та адміністративно-господарської діяльності; |
| 7) сакральний стиль | Є) обслуговування релігійних потреб як окремих громадян, так і суспільства в цілому. |

9. Поясніть різницю між науковим та офіційно-діловим стилями сучасної української мови.

10. Чим, на Ваш погляд, зумовлена необхідність розрізнення підстилів у межах публіцистичного стилю?

11. Котрі з поданих нижче підстилів є складовими художнього стилю?

- а) поетичний;
- б) ліричний;
- в) епічний;
- г) виражальний;
- д) драматичний;
- е) емоційно забарвлений;
- є) комбінований.

12. Основними лексичними засобами, що використовуються у розмовно-побутовому стилі, є:

- а) професіоналізми;
- б) просторічна лексика;
- в) сленг;
- г) загальноживана лексика;
- д) терміни;
- е) діалектизми.

13. Продовжіть твердження:

а) у епістолярному стилі поєднано елементи _____ стилів сучасної української мови;

б) основне функціональне призначення сакрального стилю полягає у _____;

в) стиль засобів масової інформації є підстилем _____ стилю сучасної української мови.

14. Визначте, до якого стилю належить поданий текст. Вкажіть, за якими ознаками Ви зробили такий висновок.

Першою науковою працею Е. Голошкевича, написаною на основі власних досліджень, була „Лісова флора”. Саме на той час припадає його перше зацікавлення сипкими пісками, які щораз більше вражали родючі поля, становили загрозу голоду не одному селу. Створення терас, їх задерніння і залісення було обов’язковим. Силою аргументів він зумів переконати широку громадськість і владу в тому, що наближається катастрофа. Не маючи належних коштів, розпочав меліоративні роботи. Доклавши титанічних зусиль, не раз витративши власні гроші, він був не лише державним службовцем, а й аматором у бо-

ротьбі з ерозією. Плоди його праці побачили ще сучасники. Соснові ліси навколо Судової Вишні, Хоросниці, Мостиськ, на Яворівщині, Перемишлянщині росли на очах. Місцеві селяни, які чинили опір залісенню через свою неосвіченість, маючи зиск із його результатів, ще за життя хотіли ставити пам'ятник Емілю Головкевичу (В.Д.Бондаренко).

15. Визначте, до якого стилю належить поданий текст. Вкажіть, за якими ознаками Ви зробили такий висновок.

Було се 1241 року. Весна стояла в тухольських горах.

Одної прегарної днини лунали лісисті пригірки Зелемня голосами стрілецьких рогів і криками численних стрільців.

Се новий тухольський боярин Тугар Вовк справляв великі лови на грубу звірину. Він святкував почин свого нового життя, – бо недавно князь Данило дарував йому в Тухольщині величезні полонини і ціле одно пригір'я Зелемня; недавно він появився в тих горах і побудував собі гарну хату і оце першу учту справляє, знайомиться з довколичними боярами. По учті рушили на лови в тухольські ліси.

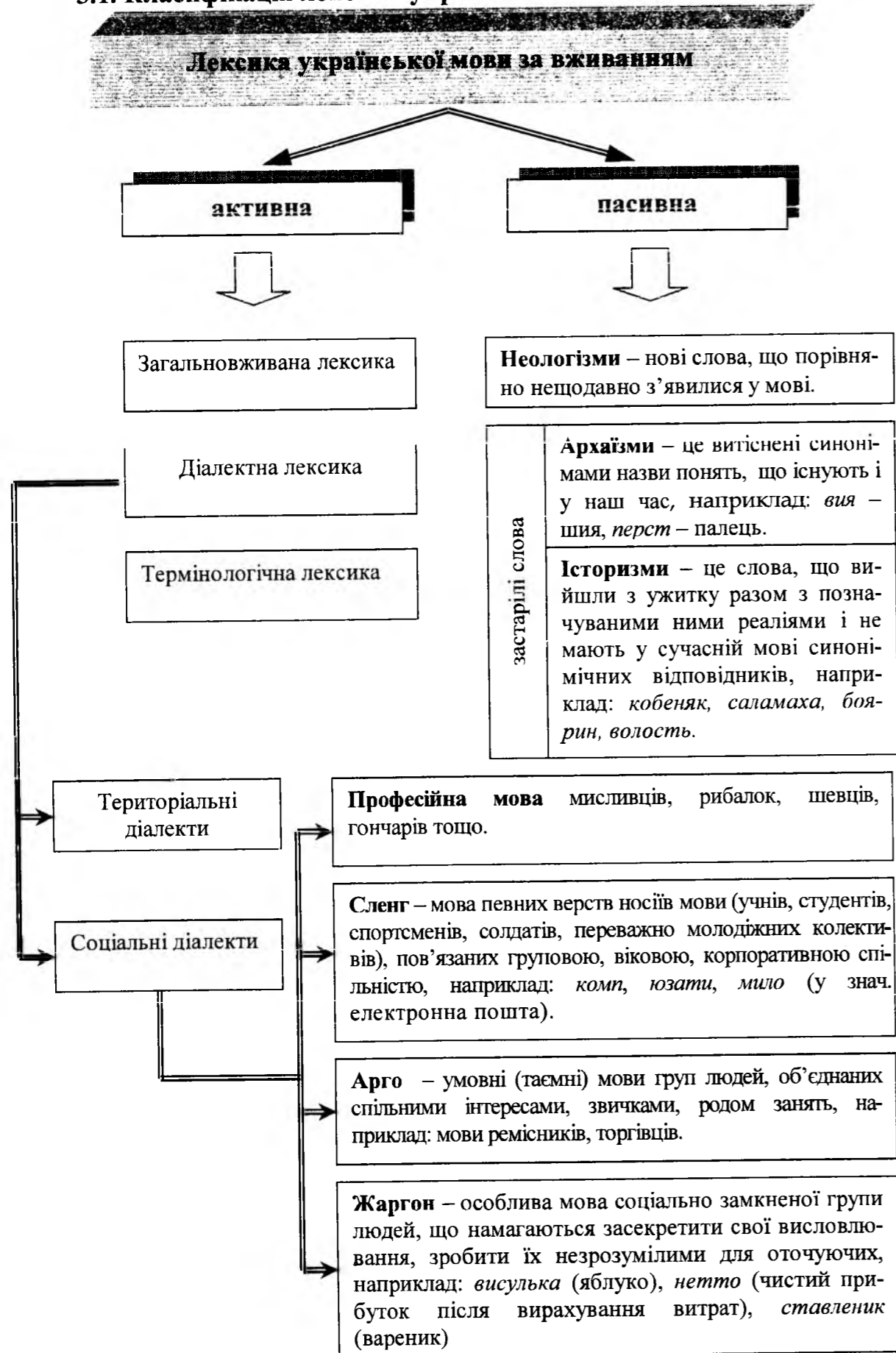
Лови на грубого звіра – то не забавка, то боротьба тяжка, не раз кровава, не раз життя і смерть. Тури, медведі, дики – се небезпечні противники; стрілами з луків рідко кому удасться повалити такого звіра; навіть рогатиною, яку кидалось на противника при відповіднім приближенні, нелегко дати йому раду (І.Я.Франко).

Список рекомендованої літератури

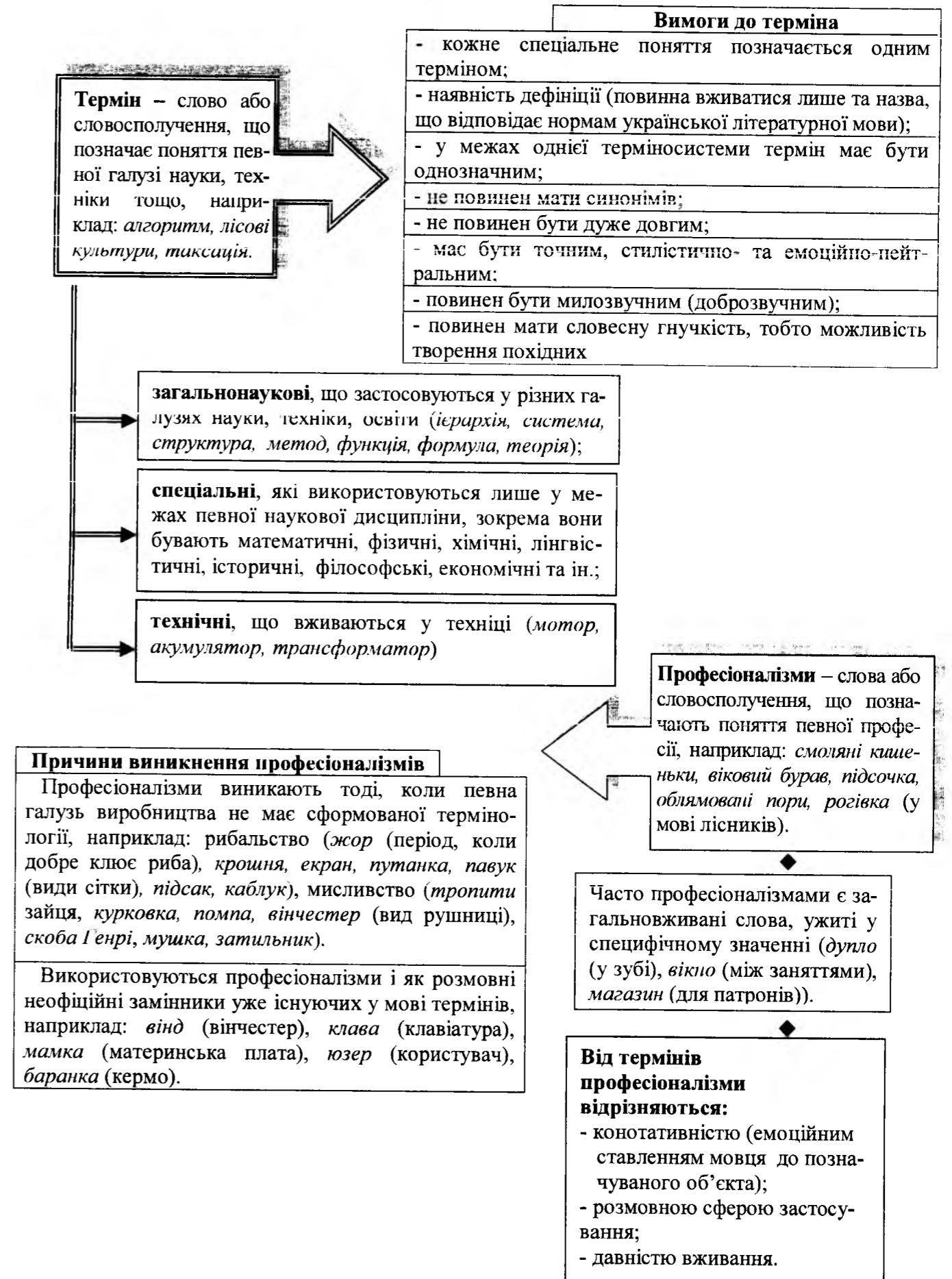
1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – С. 5-23.
2. Волкотруб Г. Й. Практична стилістика сучасної української мови. Використання морфологічних засобів мови / Г. Й. Волкотруб. – К., 1998. – 176 с.
3. Вусик Г. Л. Специфічні риси політичного дискурсу ЗМІ [Електронний ресурс] / Г. Л. Вусик // Лінгвістика: збірник наукових праць. – Луганськ : ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2008. – № 2 (14). – С.169-173. – Режим доступу до журн. : http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Ling/2008_2.pdf
4. Ганич Д. І. Словник лінгвістичних термінів / Д. І. Ганич, І. С. Олійник. – К. : Вища школа, 1985. – 360 с.
5. Дуда Н. М. Ділова українська мова : навч. посіб. у 2 ч. / Н. М. Дуда. – Ч. 1 : конспект лекцій. – Львів, 2003. – С. 72-88.
6. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ „БАО”, 2004. – С. 9-36.
7. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – [8-ме вид., випр.]. – Х. : СПД ФО Співак Т. К., 2006. – С. 62-64.
8. Зубков М. Г. Українська мова : унів. дов. / М. Г. Зубков. – [6-те вид., доп.]. – Х. : ВД „ШКОЛА”, 2009. – С. 55-76.
9. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 37-52.
10. Мацько Л. І. Стилістика української мови : підруч. / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько ; за ред. Л. І. Мацько. – К. : Вища школа, 2003. – 462 с.
11. Накальна М. Функціонування книжних слів у сучасній українській публіцистиці [Електронний ресурс] / М. Накальна // Стиль і текст. – 2008. – Вип. 9. – С.56-62. – Режим доступу до журн. : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/sit/2008_9.pdf
12. Озерова Н. Г. Взаємодія функціональних стилів у сучасних російській та українській мовах [Електронний ресурс] / Н. Г. Озерова, І. А. Синиця // Мовознавство. – 2003. – № 2-3. – С. 112-118. – Режим доступу до журн. : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
13. Пономарів О. Д. Стилістика сучасної української мови : навч. посіб. / О. Д. Пономарів. – [3-тє вид, перероб. і доповн.]. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. – С. 5-18.
14. Пономарів О. Д. Сучасна українська мова : підруч. / О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін. ; за ред. О. Д. Пономарева. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 68-75.
15. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – К. : Знання, 2006. – С. 14-23, 35-40.
16. Рукас Т. Практична стилістика ділового мовлення / Т. Рукас // Дивослово. – 2003. – №2. – С.71-74.
17. Тараненко О. О. Колоквіалізація, субстандартизація та вульгаризація як характерні явища стилістики сучасної української мови (з кінця 1980-х рр.) [Електронний ресурс] / О. О. Тараненко // Мовознавство. – 2003. – № 1. – С. 23-41. – Режим доступу до журн. : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
18. Шевчук В. С. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / В. С. Шевчук. – К. : Літера, 2001. – С. 7-10.

Тема 3. Лексика сучасної української мови

3.1. Класифікація лексики української мови за вживанням



3.2. Терміни і професіоналізми



3.2.1. Словничок „репресованих” технічних термінів за „Реєстром репресованих слів” Л.Масенко

„Репресовані терміни”	Слова, рекомендовані до вжитку
вагало	маятник
величінь	величина
вертепа (міжгір'я)	ущелина
визиск	експлуатація
виїмок	виняток
викладний (викладниковий)	показниковий
викладник	показник
високість	вишина
витвірна	похідна
вібло, вал, валець, кряж	циліндр
віднога	рукав (річки)
вогкість	вологість
водозбір	басейн
водойма	басейн

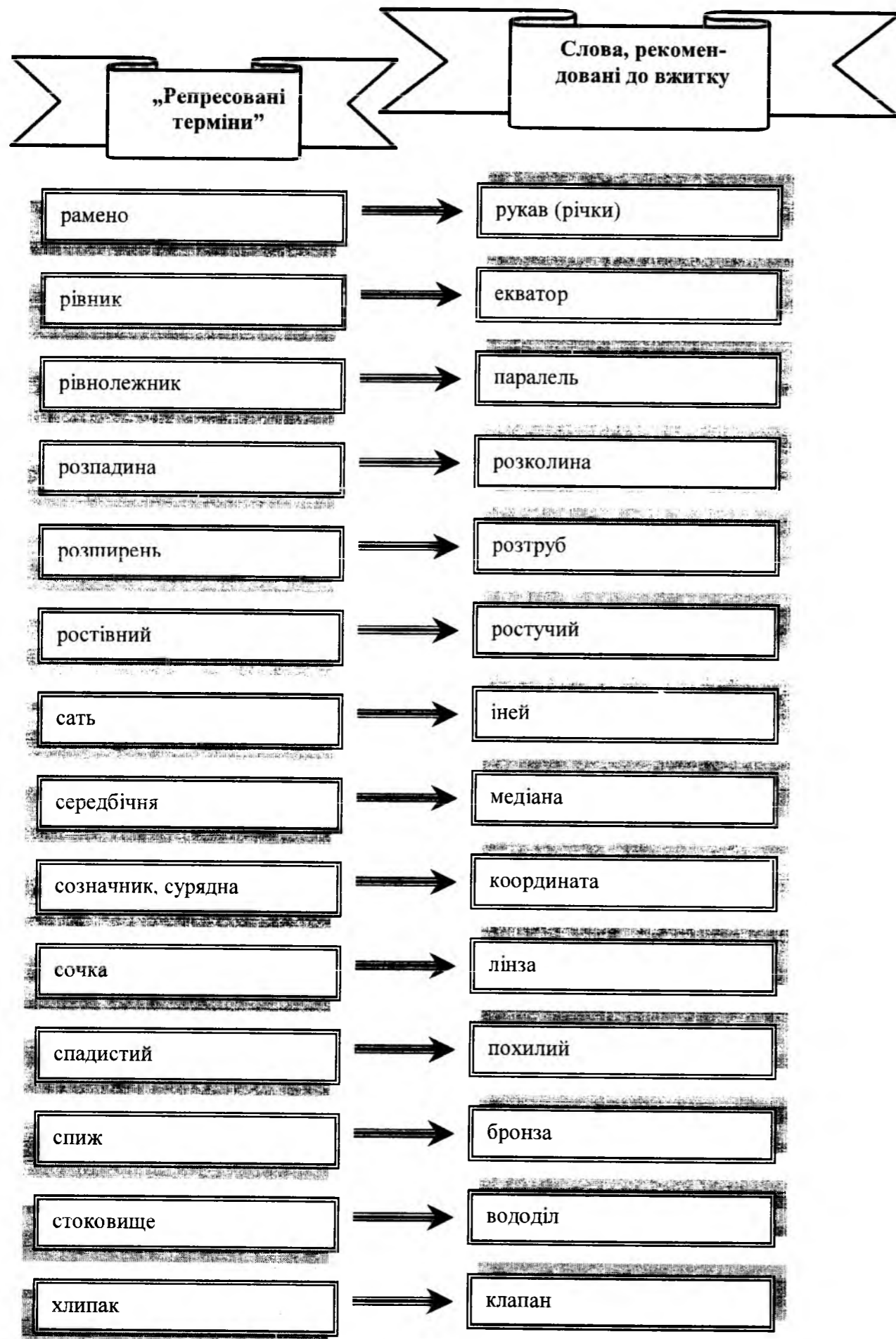
„Репресовані терміни”	Слова, рекомендовані до вжитку
всезелений	вічнозелений
гніт	прес
горбовина	височина
горизонталя	горизонталь
гостриця	піраміда
гранчак, граняк	призма
далековид, далекогляд	телескоп
двосічна, середкутня	бісектриса
діагоналя	діагональ
зайвина	надлишок
залежник	функція
засновок	гіпотеза
заточина	бухта
зорення (приціл)	візування

„Репресовані терміни” → Слова, рекомендовані до вжитку

квот	→	частка
кружало	→	диск
кружіль	→	круг
крутень	→	шків
кутомір	→	транспортир
лінійка зірна	→	візувальна лінійка
ліс глицевий	→	ліс шпильковий
лютник	→	паяльник
лютувати	→	паяти
ляндшафт	→	ландшафт
мапа	→	карта
мастиво	→	мастика
осоння	→	на сонці, проти сонця
пасмо	→	гряда

„Репресовані терміни” → Слова, рекомендовані до вжитку

пасмо гірське	→	хребет гірський
первістка, первень	→	елемент
переруб	→	діагональна площина
письмівка	→	курсив
південник	→	меридіан
підсоння	→	клімат
поділ (низькоділ)	→	низина
позем	→	горизонт
припис	→	правило
притичка	→	штепсель
провідний промінь	→	радіус-вектор
простовисний, доземний	→	вертикальний
простопад, прямохресник	→	перпендикуляр
пружність	→	еластичність



3.2.2. Лісівничі професіоналізми

Лісівничі професіоналізми

Біль – те саме, що заболонь.
Верхній склад – деревина в лісі.
Візор – кордон.
Вікна – прогалини між кронами дерев.
Вісняк – струт для знімання кори при підсощі.
Вічка – сплячі бруньки.
Волок – технологічний коридор.
Гасвий – лісник.
Дуб в шубі – освітлення верхівки сіянця дуба.
Естакада – навантажувальні пункти деревини.
Жакан – куля.
За підлице – обрубка сучків в рівень з поверхнею колоди.
Клюпа – мірна вилка.
Комора – ліс.
Короїд, стригун, садівник – малий сосновий лубоїд.
Косий – заєць.
Ланцет – меч Колесо́ва.
Літовище – шар деревини, за яким визначають вік дерева.
Мапа – план лісонасаджень.
Матки – елітні дерева.
Маточник – лісонасінева плантація.
Нижній склад – деревина на лісозаводі.
Нізка – шар у дереві, розташований безпосередньо під корою.
Обрізки – відходи на виробництві.
Підсочка – процес добування березового соку.
Приделовка – прикопка рослин (саджанців).
Ранжир – ярус насадження.
Рогач, сохатий – лось.
Рогівка – затверділа деревина.
Розчач – розкол у деревині вздовж стовбура.
Ромпак – різець (для відмітки дерев).
Сікач – дикий кабан.
Сірак, сіроманець – вовк.
Смільняк, скалка – смоляний пеня.
Сушка – сухостійне насадження.
Топнорма – паливна норма.
Точковка – відвод.
Шкілка – розсадник.
Штабелювання лісу – складання лісу.
Штамповка – таврування лісу.
Шуба – сукупність дерев або кущів, що сприяють утворенню кращого мікроклімату для головної породи в молодому віці шляхом рівномірно розсіяного притінення.

3.2.3. Бухгалтерські професіоналізми

Бухгалтерські професіоналізми

Аболіція – ліквідація посади або відмова від неї.

Авуара – різні активи, за допомогою яких здійснюються платежі і погашення зобов'язань їх власників.

Айтішники – комп'ютерний відділ у банку.

Ануїтет – щомісячна грошова сума, яка визначена і обумовлюється в кредитному договорі.

Балансовий кредит – кредит без застави.

Бандеролити – складати гроші за купюрами.

Бек-офіс – супровід всіх операцій, які проводились на протязі дня.

Валютна позиція – перерахування всієї наявної у даний час у банку / у касі валюти і звірка з комп'ютерними даними (валюти, з якою працювало відділення протягом дня)

Відкат дня – після / під час закриття дня виправлення даних у комп'ютері (за наявності помилок).

Віпи – привілейовані клієнти.

Втеча в якість – прагнення економістів у період різних коливань на фінансових ринках перевести свої засоби в акції.

Гарячі гроші – це гроші, які вимагають, щоб їх негайно витратили, або перевести їх в місце, де вони можуть принести прибуток.

Дебетна картка – те саме, що кредитна картка.

Депозити – вклади, кошти від фізичних осіб: юридичних осіб, що їх вносять у банки з метою отримати %.

Депозиторій – місце, де знаходяться ящики, в яких зберігаються цінності.

Дефонт – відмова від зобов'язання.

Док – документ.

Дорогі гроші – гроші, купівельна спроможність яких росте.

Друканути – швидко надрукувати.

Дуже короткі гроші – кредити терміном 1-2 дня під високий відсоток.

Експерт по продажі продуктів – спеціаліст, який безпосередньо укладає угоди з клієнтами.

Закриття дня, зведення дня, звірка, вивірка – перевірка документів і наявних грошей з комп'ютерним варіантом.

Зведення „сделки” – внесення даних в Бі-2, відкриття рахунків.

Зняття вершків – установлення високої ціни на певний товар з метою швидко окупити всі затрати.

Золоті наручники – трудовий контракт, що прив'язує управляючих до фірми.

Ідентифікація – занесення всіх даних з паспорта і ідентифікаційного кода клієнта в Бі-2.

Коррахунки – кореспондентські рахунки.

Корпоративщики – корпоративні клієнти.

Контрагент – одна із сторін договору.

Котирування валюти – встановлення валютних курсів.

Крижити – відмічати елементи списку хрестиками чи галочками, порівнюючи його з іншим списком.

МФО – ідентифікація банку.

Оборотка – оборотна сальдова відомість.

Операційний день – повний робочий день банку.

Операційний час – час, який відведений для роботи з клієнтами.

ПКО – прихідний касовий ордер.

Платіжка – платіжне доручення.

Плахта (верста) – великий за розмірами лист з таблицею з даними.

Податкова – 1) як державна структура, скорочена назва для ДП і ДПА;

2) податкова накладна (як документ).

POS-термінал – пристрій, який знаходиться в касі банку, за допомогою якої клієнт може взяти гроші з своєї ПК.

Прикинути баланс – написати певний звіт про фінансовий стан підприємства.

Прилив грошей – надходження грошей.

Пролонгація – відтермінування за кредитною угодою.

Рефінансування – погашення кредиту, за рахунок знов виданого.

РКО – розхідний касовий ордер.

Сальдовка = те саме, що **оборотка**.

СВ і ФТ – система електронного передавання інформації щодо міжнародних розрахунків.

Скринька – те саме, що **депозиторій**.

Тверда ціна – стабільна ціна.

Фізики – фізичні особи, які обслуговуються в банку.

Фінансовий гід – спеціаліст, який зустрічає клієнтів і дає коротку інформацію, скеровує до „експерта з продажу продуктів”.

Форекс – валютний ринок.

Формування резерву – банківський капітал, призначений для покриття безнадійної заборгованості за кредитами.

Цесія – уступка вимоги.

Шахматка – шахматна відомість.

Юріки – юридичні особи (великі корпорації), які обслуговуються в банківській установі.

3.2.4. Комп'ютерні професіоналізми

Комп'ютерні професіоналізми

Аборт – аварійне завершення програми.
Аемдешник – користувач комп'ютера на базі процесора AMD.
Айболіт – антивірусна програма.
Алтин – накопичувач на гнучких магнітних дисках.
Апгрейд – модернізація апаратного забезпечення.
Бек файл – файл для відновлення.
Босяк – мова програмування Basic.
Ваунгрейд – заміна апаратного забезпечення на попереднє за версією.
Вбити два цвяхи – двічі клацнути мишею.
Взяти акорд – перезавантажити комп'ютер за допомогою клавіш Ctrl+Alt+Delete.
Гектар, гіг – 1 гігабайт (1024 мегабайти).
Декодер – програміст, що намагається розібратися в чужій програмі.
Дерево – структура розташування директорій на сервері.
Дрова – програмне забезпечення для роботи з пристроями.
Залогінитись – ввійти на сайт під своїм іменем.
Інсталяція – зберегти на комп'ютері.
Камінь – процесор.
Карлсон – охолоджуючий вентилятор.
Кишеня – кеш буфер.
Кілограм – 1 кілобайт (1024 байти).
Клава, кібарда – клавіатура.
Колесо – ролик манипулятора.
Конектитися – встановлювати з'єднання з віддаленим мережним ресурсом.
Кулер – охолоджувач, вентилятор.
Лазер – лазерний принтер.
Ламер – 1) чайник; 2) агресивний або некомпетентний користувач.
Лінюха – (операційна система) Linux.
Ліптон – паралельний порт LPT.
Ломанути – зламати програмний код.
MAC office – 1) MAC (операційна система); 2) персональний комп'ютер на базі операційної системи фірми Macintosh (Макінтош).
Мануал – інструкція.
Материнка, машка, мамка, мати – материнська плата.
Мізки – оперативна пам'ять комп'ютера.
Намилити – відіслати електронною поштою.
Нетікет – етикет в Інтернеті.
Оверлок – розгін процесора на частотах, що перевищують його технічні характеристики, заявлені виробниками.
Опера – програма для входу в Інтернет.
ОС – операційна система.
Пень – процесор Pentium.
Пілюлькін – модуль антивірусної програми.
ПК – персональний комп'ютер.
Програмер – комп'ютерщик, що пише (створює) програми.

Професор – процесор.
Радіатор – водяне охолодження.

Ролик – ролик, манипулятор.
RAM – оперативна пам'ять Soft програми – програмне забезпечення.
PC (пісі) – персональний комп'ютер на базі операційної системи фірми Microsoft.
Се'рфити – переглядати веб сторінку.
Сельпи – система швидкого обміну.
Синій зуб – блутуз.
Сисадмін – системний адміністратор.
Слимак – корпус комп'ютера slim.
Спам – масова розсилка кореспонденції людям, які не хочуть її отримувати.
Стерти – знищити (файл, програму).
Утиліта – динамічна програма.
Фриварний – той, що розповсюджується безкоштовно.
Хакнути – отримати доступ.
Хард, вінчестер – жорсткий диск.
Хом'як – стартова сторінка.
Цезар – процесор Celeron.
Циган – кольоровий графічний адаптер GGA.
Чапатар, штампик – принтер.
Шара – спільний доступ до ресурсів мережі.
Шароване, фриварне забезпечення – програмне забезпечення для опробування користувачем, а потім купівлі, безкоштовне, вільне.
Шахта – місце для CD ROMа.
Юнікс – операційна система Windows / Unix.
Яблучник – користувач комп'ютерів Apple Macintosh.

3.2.5. Професіоналізми деревобробки

Професіоналізми деревообробки

Блят – поверхня столу.
Борідка – поперечна зарубка під перехрестя віконної рами.
Варене дерево – деревина, пофарбована природними вареними барвниками.
Вершак – верхня частина дерева.
Відбірник – інструмент для вибирання пазів.
Відкол – те саме, що **відщеп**.
Відщеп – бічна наскрізна тріщина, яка відходить від торця круглого лісоматеріалу і виникає в процесі заготівлі або розпилювання.
Вінкель – те саме, що кутник.
Втиральник – різновид надфіля для обробки малих отворів.
Вушко – кінцевий елемент шишового з'єднання брусків, в який вставляється плоский шип.
Гембель – рубанок.
Гиблівка – стружка дерева з-під рубанка.
Горбач – рубанок для стругання випуклих та увігнутих поверхонь.
Грунтгобель – рубанок для пазів трапецієвидного перерізу впоперек волокон.
Двоцалівка – дошка товщиною 2 дюйми (6-7 мм).
Державка – фігурна дерев'яна деталь для закріплення виробу на верстаку.
Ділена – груба дошка, балка, брус.
Довбешка – дерев'яний молоток; те саме, що киянка.
Єрунок – пристрій, призначений для ручної розмітки і вимірювання кутів 45° і 135°.
Жучина – хід, проточений у деревині жуком.
Залізко – металева пластинка з ріжучою кромкою.
Зензубель – рубанок для кінцевого оброблення профільних поверхонь.
Карнизник – різновид рубанка, схожий на кальовку.
Киянка – столярний інструмент, дерев'яний молоток.
Кіянка – вид пилки.
Клювак – півкругле велике долото для видовбування в середині колоди.
Крейцмейсель – вузьке долото (зубило) з ріжучою частиною прямокутного перерізу, яка заточена зі сторони вузької грані.
Кряж – відрізок стовбура, призначений для виробництва спеціальних видів лісопродукції.
Майер – стамеска для токарного верстата.
Малка – ручний інструмент для вимірювання кутів за зразком і перенесення їх на заготовки.
Набиванка – меблева тканина з набивним кольоровим візерунком.
Підшва – нижня частина рубанка.
Плішня – дерев'яний молот.
Повзун – ручна подача заточувального інструменту.
Приголовач – верхній поперечний брусок у віконній рамі або одвірку.
Проріз (прорізь) – 1) заглибина в чому-небудь, зроблена різальним інструментом; наскрізний отвір; 2) отвір у споруді, призначений для вікон, дверей тощо.

Розпірка – міжстоякова планка, за допомогою якої тримається весь механізм лучкової пилки.
Руба – поставити дошку ребром.
Свердел – те саме, що свердло.
Середник – те саме, що розпірка.
Спаювання дошок – з'єднання дошок за шириною.
Струги – загальна назва всіх рубанків.
Сушня – приміщення для сушіння деревини.
Тартак – лісопильний завод.
Тибель – дерев'яний цвях або вставний круглий шип.
Трачівня – лісопильня.
Туриця – дрібні частини дерева, що випадають при свердлінні.
Фальцгебель – рубанок для вибирання фальців і чвертей.
Федергобель – рубанок для виготовлення на кромці гребеня, який потім вставляється у паз (шпунт).
Цендибор – коловорот, різновид свердла.
Цинубель – вкорочений рубанок, на передній грані якого є дрібні зубці для надання незначної шорсткості перед склеюванням.
Шайда – поперечка, що з'єднує ніжки столярного верстата.
Шалівка – тонка дерев'яна дошка облицювального призначення.
Шерхебель – рубанок для зняття товстої стружки при початковій обробці (лезо овальної форми).
Шляма – місце на кінці дошки, яке залишається відкритим при пилянні.
Шпунтгобель – рубанок, який використовують для виготовлення прямокутного паза (шпунта).
Штаб – заокруглена крайка деталі радіусом у половину її товщини.
Штабгобель – рубанок, призначений для заокруглення лицевих кромки деталей, щитів, брусків та штапиків.
Щемили – інструмент для стискання кусків деревини.

3.2.6. Дизайнерські професіоналізми

Професіоналізми деревообробки

Активізувати – виділити найбільш вагоме (тобто підсилити основне та приглушити другорядне).

Витягнути форму – надати формі більш виразного об'єму.

Додати експресії – активізувати в роботі якісь деталі або й роботу в цілому з метою надання їй більшої насиченості, контрасту, виразності тощо.

Задраперувати – укласти на фігурі людини драперію (тканину), що є важливим аксесуаром тематичної (художньої, навчальної) постановки.

Колорит твору – система кольорових поєднань.

Лінійно-конструктивний рисунок – рисунок, на якому зображення передається лінією, що на передніх планах є активнішою, ніж на задніх, при цьому передаються видимі і невидимі частини форми, досягається відчуття її просторовості.

Мальовидло – неякісно виконаний живописний твір.

Натура – людина, яку малюють, яка є ядром постановки.

Опрацювання – те саме, що й проробка.

„Оранжевка” – відповідне композиційне чи кольорове розміщення акцентів твору чи його частин.

Передати настрій – якнайточніше відтворити психоемоційний стан зображуваного.

Передати образ – якнайточніше зобразити характерні особливості природи.

Підтягнути – виділити потрібне.

Постановка – композиція предметів та середовища, людини та середовища, які треба буде зображати як єдине ціле.

Приглушити (погасити, притупити) – зменшити активність частини твору.

Проліпити – у живописі мазками змодельювати форму, в скульптурі чіткіше пропрацювати деталі.

Проробка – детальне, ретельне опрацювання частини або цілого.

Тональний рисунок – зображення передається штрихуванням по формі з передачею світла і тіні.

Узагальнення – об'єднання в малюнку частин постановки (деталей) в єдине ціле.

Штрихування по формі – штрих олівцем на площині аркушу кладеться по уявній формі для досягнення її максимальної передачі.

3.3. Територіальні діалекти української мови

Діалект (наріччя) – різновид національної мови, що функціонує як засіб спілкування між її носіями, об'єднаними територією проживання та елементами матеріальної і духовної культури, історико-культурними традиціями тощо.

Говір – різновид загальнонародної мови, поширений на певній території, який формується шляхом об'єднання говірок, зберігаючи внутрішню єдність цих говірок

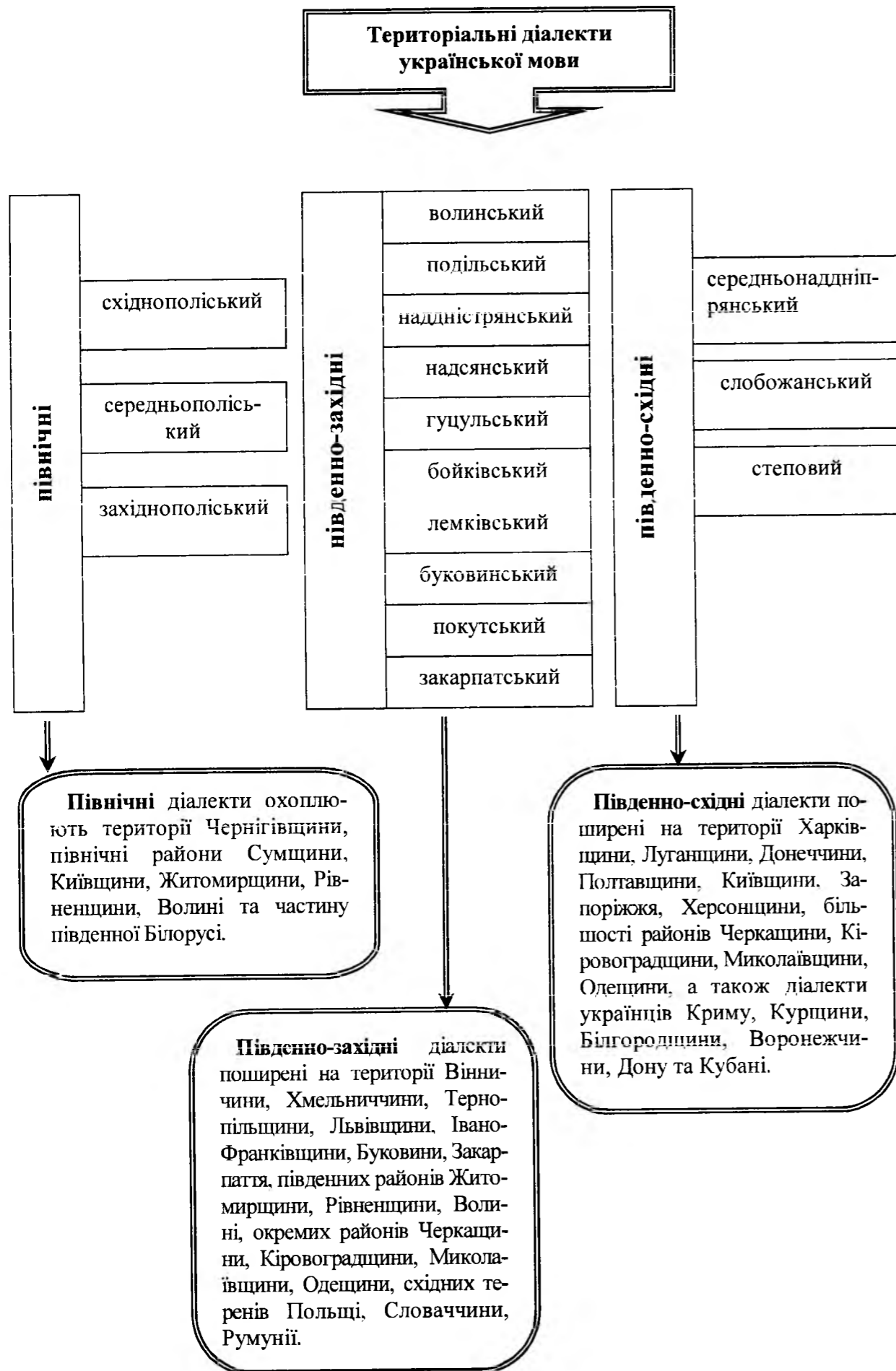
Говірка – кілька дуже близьких ідіолектів, що обслуговують одну зазвичай невелику територіально замкнену групу людей, у середині якої не спостерігається якихось помітних мовних відмінностей.

Ознаки діалекту

відсутність писаних правил, порушення норм літературної мови
„нешліфованість” (конкретність вимови, одноваріантність)
відсутність стандартів (еталонів), мінливість будови
переважно усна форма вияву
обмежена сфера вживання

Діалектні назви дерев

верба – заверба, білоталь, вітла, верба срібна, верба біла, ракіта,
в'яз – берест, ільм, ульм, берестина, в'язана, в'язь, польовий, ільшняк
граб – клей, капран; груша – дуля, дичка, лісниця, кукиш, планча
дуб – черешковатий, глухий, ярий (звичайний), озимий, осинчук, нелінь, налень (скельний)
липа – липина, липа зимня, тей, червюк, глуш, липа літня
сосна – лутиця, ладина, хвоя, сосна смерека; самшит – букипан, гушпан, грушпан
тис – тіс, тес, тесина, негній-дерево
ялина – смирека, сквір, сквірок, смерека, смеречина, гаджуга, йолка, свирка
ялиця – смерека, смеречина, гонтяниця, слка, елина, їль, їлина
явір – яворина, сикомора, клен-явір; ясен – ясінь, елем, падуб, ясенина, ясень



3.4. Неологізми

Неологізми – нові слова, словосполучення, фразеологізми, що з'являються в мові. Неологізми виникають через необхідність давати назви новим предметам, явищам, поняттям, що виникають у зв'язку з розвитком, науки, культури, економіки.

Загальнономовні неологізми, що називають нове поняття, наприклад: *Помаранчева революція, смартфон, USB-порт.*

Індивідуальні неологізми можна вважати стилістичними, оскільки вони дають назву не новому поняттю, а такому, що вже має словесне позначення в мові, наприклад: *селозатори міста (Остан Вишня).* Індивідуально-авторські неологізми створюються окремими письменниками й рідко переходять у загальноживану лексику, наприклад: *срібно-тканий сон, сонцезлото, яблунево-цвітню (П.Тичина), приосінній сонцелет, крила розкриливши (В.Стус).*

3.5. Мовні штампи, плеоназми, канцеляризми

Мовні кліше – готові до вживання фрази, мовні одиниці, яким властивий постійний склад компонентів, звичність звучання, відтворюваність готових мовних блоків і водночас семантичне членування, характерне для вільних словосполучень, наприклад: *патріотичне виховання, встановити контроль*.

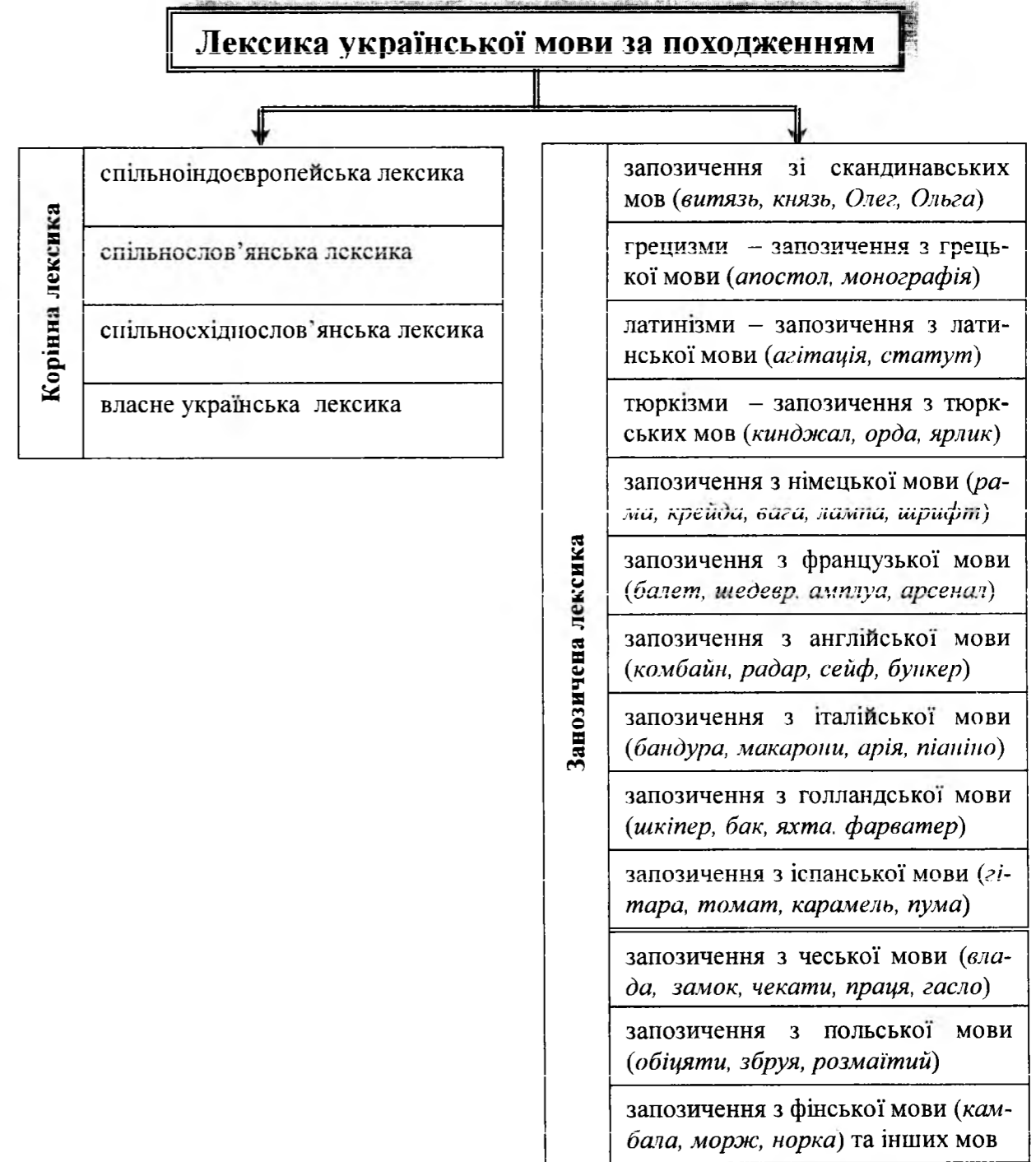
Мовні штампи – це стерті, колись образні вислови, стилістично не вмотивовані словесні повтори, що створюють негативне стилістичне враження, наприклад: *гостра критика, проходить червоною ниткою, брати участь, питання підвищення, виконання зобов'язання*.

Плеоназм – це значеннєвий повтор, що виникає при використанні слів, семантика яких частково або цілком збігається, наприклад: *уперше познайомився, різні варіанти, дуже величезний, передовий авангард, справжні факти, молодий юнак, дезорганізатор порядку, у місяці лютому*.

Тавтологія – значеннєвий повтор, що виникає у тих випадках, коли у реченні поруч стоять спільнокореневі слова, близькі за змістом та звучанням, наприклад: *сьогоднішній день, користь від використання, об'єдналися в єдину команду*.

Канцеляризми – застарілі, громіздкі фрази зі стійкою архаїчною структурою і характерними канцелярськими сполучниками і сполучними словами, а також сухі, маловиразні казенні слова, наприклад: *на сьогоднішній день ми маємо, по лінії профспілок, червоною ниткою*.

3.6. Класифікація лексики української мови щодо походження



Серед іншомовних слів розрізняють:

інтернаціоналізми – слова, що вживаються у багатьох неблизькоспоріднених мовах, приблизно однаково звучать і зберігають спільне значення (*граматика, демократія, косинус, республіка*);

екзотизми – слова, що називають специфічні реалії з життя інших народів (*фазенда, корида, тореадор, сарі, барбекю, фієста, гейша, сомбреро*);

варваризми – іншомовні слова, що використовуються у мовленні без перекладу (*упс, о'кей, хепі енд*).

Запитання і тести для контролю

1. Доберіть синоніми до поданих термінів.

Гербарій, антитеза, аніс, альтиметр, аномалія, мастихін, еволюція, правопис, лінгвістика, карта.

2. З'ясуйте, котрі з поданих термінів є багатозначними.

Екологічний менеджмент, ступінь, аналіз, макрорельєф, підріст, популяція, структура деревостану, рослина, целюлоза, вади деревини, текстура, гіпербола, моніторинг, периметр, авізо, інвестиційний портфель, екологічний податок, авіста, біржа, гарантія, брокер, договір, активні облігації, дата-вексель, екологічне підприємництво, господарська ємність біосфери, акцепт.

3. До запозичених термінів доберіть українські відповідники.

Альков, лімнологія, альпінарій, барельєф, ландшафт, горельєф, ксилографія, балюстрада, лімітувати, орфографія, лінгвістика, скульптура, лексикографія, менеджмент, кредит, рентабельність, легалізація, кронштейн, лібералізм, ліга, аукціон, атмосфера, мануфактура, суб'єктивний, маршрут, ментор, метаморфоза, модифікація, ліцензія, сарказм, селекція, силует, профіль, симбіоз, трансформація, субординація, резерв.

4. Наведіть приклади термінів Вашого фаху:

- а) грецького походження _____;
- б) латинського походження _____;
- в) англійського походження _____;
- г) німецького походження _____;
- д) французького походження _____;
- е) італійського походження _____;
- є) власне українські за походженням _____.

5. Подані терміни згрупуйте щодо походження.

Габарит, вохра, сервер, агрегат, індекс, барельєф, альтанка, колодомір, дезінтеграція, вулканізація, інфраструктура, кредит, інкрустація, алебастровий, картуш, систематика, графіка, омметр, стамеска, лінза, партеногенез, макроструктура, селекція, сецесіон, сертифікат, гідрати, дренаж, капітель, інвентаризація, кераміка, процесор, інтерфейс, біометрія, код, інвестиція, карбюратор, фуганок, логарифм.

6. Котрі з поданих термінів є загальнонауковими, а котрі – вузькоспеціальними?

Система, маківка, насадка, балка, водошар, каучук, сортимент, розетка, мітоз, ресурс, муфта, альтернатива, метод, емітент, компонент, мембрана, лізинг, рибосоми, хлоропласти, фотосинтез, заболонь, деформація, масштаб, аналітичний, рамбюз, механізм, тканина, гнилизна, завиток, мікроклімат, девальвація, целюлоза, модуль, ксилема, коефіцієнт, валюта, реміза, інкасо.

7. Назвіть основні вимоги до термінів:

- а) милозвучність;
- б) може бути емоційно забарвленим;
- в) однозначність у межах однієї терміносистеми;
- г) використання лише нормативного найменування;
- д) кожне спеціальне поняття може позначатися кількома термінами;
- е) має бути точним;
- є) відсутність синонімів.

8. За „Реєстром репресованих слів” Л.Масенко доберіть відповідники до „рекомендованих до вжитку” термінів.

Височина, гряда, еластичність, правило, елемент, ландшафт, паяльник, хребет гірський, клімат, низина, горизонт, вічнозелений прес, функція, візування, ліс шпильковий, мастика, гіпотеза, рукав (річки), іней, ростучий, курсив, шків, функція.

9. Серед професіоналізмів Вашого фаху виберіть запозичені. З'ясуйте, з яких мов вони походять. Прослідкуйте, як змінилося значення слова у процесі його засвоєння іншою мовою?

10. Установіть відповідність між поняттями та їх визначеннями:

- | | |
|--------------|---|
| 1) говір; | А) різновид загальнонародної мови, поширений на певній території, який об'єднує говірки, зберігаючи внутрішню єдність цих говірок; |
| 2) ідіолект; | Б) різновид конкретної мови, що функціонує як засіб спілкування між носіями мови, об'єднаними територією проживання; |
| 3) наріччя; | В) кілька дуже близьких ідіолектів, що обслуговують одну зазвичай невелику територіально замкнену групу людей, у середині якої не спостерігається якихось помітних мовних відмінностей; |
| 4) говірка | Г) індивідуальна мова конкретного її носія. |

11. Який говір став основою сучасної української літературної мови?

- а) східно поліський;
- б) слобожанський;
- в) середньонадніпрянський;
- г) наддністрянський;
- д) степовий;
- е) лемківський.

12. Назвіть говори, що належать до південно-західного наріччя:

- а) закарпатський;
- б) покутський;
- в) західнополіський;
- г) бойківський;
- д) середньонадніпрянський;
- е) наддністрянський;
- є) волинський.

13. З'ясуйте значення поданих діалектизмів.

Макортеть, маркель, мамалига, токан, ліцитація, марниця, гадкувати, маржина, шаливір, закрутина, липець, грис, бегетати, мелай, маркітний, млинар, тканка, коронка, хвижа, шаруга, миза, гражда, тогідний, злада, приповістка, звичайка, ярміс, застанова, моква, легінь, набіл, поука, скрипень, причинок, дзюбак, коров'як, муравка, ладувати, згарда, святешний, опалка, коркоші, царина, трандафіль, тайстрина, блаватка, синьоцвіт.

14. Установіть відповідність між поняттями:

- | | |
|----------------|--|
| 1) неологізми; | А) це слова, що вийшли з ужитку разом з позначуваними ними реаліями; |
| 2) терміни; | Б) слова, що порівняно нещодавно з'явилися у мові; |
| 3) архаїзми; | В) назви понять, що існують зараз, витіснені синонімічними найменуваннями; |
| 4) історизми | Г) слова, що позначають поняття певної професії; |
| | Д) слова, що позначають поняття певної сфери науки. |

15. З'ясуйте значення поданих застарілих слів.

Машталір, опріснок, межисітка, баришник, віршар, ментор, нерет, метеороліт, милість, благостиня, милостина, миряни, любомудр, штука, майстерство, мистець, бігучий, михайлик, мідниці, куншт, орація, челядь, порфіроносець, притичина, променад, мисливий, наріз, уповання, розказ, вчиття, ментор, хватано, горній, деревня, ратай, гречкосій, роброн, шафір, досвітчаний, розкошолоб, синематека, супліка.

Список рекомендованої літератури

1. Васенко Л. А. Фахова українська мова : навч. посіб. / Л. А. Васенко, В. В. Дубічинський, О. М. Кривець. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – С. 73-121.
2. Зубков М. Г. Українська мова : унів. дов. / М. Г. Зубков. – [6-те вид., доп.]. – Х. : ВД „ШКОЛА”, 2009. – С. 327-336.
3. Клименко Н. Ф. Динаміка словникового складу сучасної української мови на тлі між-слов'янських паралелей [Електронний ресурс] / Н. Ф. Клименко, Є. А. Карпіловська, Л. І. Даниленко // Мовознавство. – 2003. – № 2-3. – С. 96-111. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
4. Кочерган М. П. Словник російсько-українських міжмовних омонімів („фальшиві друзі перекладача”) / М. П. Кочерган. – К. : Академія, 1997. – 400 с.
5. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб./ З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 120-158.
6. Новий російсько-українсько-англійський тлумачний словник з інформатики. Основні терміни : близько 3300 термінів / [Гінзбург М. Д., Білоусова Л. І., Корніловська І. М. та ін.] ; за ред. М. Д. Гінзбурга. – Х. : Корвін, 2002. – 656 с.
7. Панько Т. І. Українське термінознавство / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Львів, 1994.
8. Полюга Л. М. Повний словник антонімів української мови / Л. М. Полюга. – [3-є вид., доповн. і випр.]. – К. : Довіра, 2006. – 510 с.
9. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови / Л. М. Полюга. – [2-е вид.]. – К. : Довіра, 2005. – 477 с.
10. Пономарів О. Д. Сучасна українська мова : підруч. / О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін. ; за ред. О. Д. Пономарева. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 56-77.
11. Російсько-український словник наукової термінології : Суспільні науки / [Й. Ф. Андерш, С. А. Воробйова, М. В. Кравченко та ін.]. – К. : Наукова думка, 1994. – 600 с.
12. Симоненко Л. О. Біологічна термінологія: формування і функціонування : навч. посіб. / Л. О. Симоненко ; за ред. Л. В. Туровської. – Умань : Софія, 2006. – 103 с.
13. Скопченко О. І. Сучасний словник іншомовних слів / О. І. Скопченко, Т. В. Цимбалок. – К. : Довіра, 2006. – 789 с.
14. Словник антонімів української мови / [за ред. Л.С. Паламарчука]. – [2-е вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра, 2001. – 275 с.
15. Словник іншомовних слів / [за ред. О.С.Мельничука]. – [2-е вид., випр. і доп.]. – К. : Головна редакція УРЕ, 1985. – 570 с.
16. Ставицька Л. Арго, жаргон, сленг: Соціальна диференціація української мови / Л. Ставицька. – К. : Критика, 2005. – С. 19-53.
17. Ставицька Л. Короткий словник жаргонної лексики української мови / Л. О. Ставицька. – К. : Критика, 2003. – 336 с.
18. Ставицька Л. О. Український жаргон : словник / Л. О. Ставицька. – К. : Критика, 2005. – 496 с.
19. Стишов О. А. Нові аббревіатури в мові мас-медіа кінця ХХ століття [Електронний ресурс] / О. А. Стишов // Мовознавство. – 2001. – № 1. – С. 33-40. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
20. Сучасна українська літературна мова. Лексика і фразеологія. – К., 1973.
21. Сучасна українська літературна мова : підруч. / [за ред. М.Я.Плющ]. – К. : Вища школа, 1994.
22. Сучасний словник-мінімум іншомовних слів : близько 6000 слів. – [3-є вид., випр. і доп.]. – К. : Довіра, 2005. – 445 с.
23. Сюта Г. М. Словник іншомовних слів : тлумачення, словотворення та слововживання / Г. М. Сюта, С. П. Бирик ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – Х. : Фоліо, 2006. – 623 с.

24. Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з екології. Основні терміни : близько 3500 термінів / [Гінзбург М. Д., Азімова Н. І., Требульова І. О. та ін.] ; за заг. ред. А. А. Рудніка. – Х., 2000. – 734 с.
25. Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з економіки та фінансів. Основні терміни : близько 3500 термінів / [Гінзбург М. Д., Бізюк Н. Г., Левіна С. Д. та ін.] ; за заг. ред. А. А. Рудніка. – Х., 2001. – 752 с.
26. Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з інтелектуальної власності. Основні терміни : понад 2000 термінів / [Гінзбург М. Д., Требульова І. О., Дунаєвський Л. М. та ін.] ; за заг. ред. А. А. Рудніка. – Х., 1999. – 560 с.
27. Трійняк І. І. Словник українських імен / І. І. Трійняк ; відп. ред. І. М. Железняк. – К. : Довіра, 2005. – 508 с.
28. Шкурятяна Н. Г. Сучасна українська літературна мова : навч. посіб. / Н. Г. Шкурятяна, С. В. Шевчук. – К. : Літера, 2000. – С. 117-164.

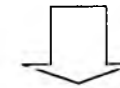
Тема 4. Фразеологія сучасної української мови

4.1. Фразеологізми. Класифікація фразеологічних одиниць

Фразеологія – 1) розділ мовознавства, у якому вивчаються лексично неподільні поєднання слів; 2) сукупність фразеологізмів певної мови.

Фразеологізм – це стійке сполучення слів, граматично організованих за моделлю словосполучення або речення.

Класифікація фразеологічних одиниць
(за В.В.Виноградовим та М.М.Шанським)



Фразеологічні зрощення (ідіоми) – це сталі словосполучення, зміст яких не можна зрозуміти зі значень окремих компонентів, що входять до складу фразеологічної одиниці, наприклад: *прясти очима, ганяти панаса, баглаї бити, ханьки м'яти, гандри бити, на галай-балай, на галь-паль.*

Фразеологічні єдності – стійкі словосполучення, зміст яких певною мірою зумовлений значеннями слів-компонентів, наприклад: *вільна птаха, робити великі очі, тихою сапою, самі вуха та зуби, слабка сторона, багато води уплигло, робити ставку.*

Фразеологічні сполучення – стійкі вислови, до складу яких входять слова з вільним і фразеологічно зв'язаним значенням, наприклад: *робити діло, хай Бог прощас, пряма дорога, провести межу, делікатне питання, вжити заходів, бити прямо в лоб.*

Фразеологічні вислови – це стійкі звороти мови, які семантично не діляться і складаються зі слів із вільним значенням, але в процесі мовлення відтворюються як сталі мовні одиниці. Сюди належать прислів'я, приказки, крилаті слова.

Фразеологічні вислови

Прислів'я – стійкий щодо лексичного складу вислів повчального характеру, у якому зафіксований практичний досвід народу та його оцінка різних подій і явищ, наприклад: *Птицю пізнати по пір'ю, а чоловіка по бесіді; Дружній череді і вовк не страшний; Вік живи – вік учись; Знати мало – нічого не знати; Не краса красить, а розум.*

Приказка – стійкий короткий вислів здебільшого фольклорного походження, який образно розкриває певне явище насамперед з погляду його емоційно-експресивної оцінки, наприклад: *Більше щастя, як розуму; баба з воза; одного поля ягода...* Приказки, на відміну від прислів'їв, висловлюють незавершену думку.

Крилаті слова – сталі словесні формули (влучні вислови, звороти мови). Це висловлювання видатних осіб, цитати з літературних творів, які набули узагальненого змісту, назви історичних та міфологічних подій, що набули переносного значення та ін., наприклад: *Ніхто двом панам служити не може* (Мт. 6. 24); *Не судить, щоб і вас не судили* (Мт. 7. 1); *Рука трудящих пануватиме, лінива – платитиме дань* (Прип. 12. 24); *Хто має вуха, нехай слухає* (Мт. 13. 9); *Всякому городу нрав і права* (Г.Сковорода); *Лиш боротись – значить жити* (І.Франко); *Крапля камінь точить* (Овідій); *Кожен фініш – це, по суті, старт* (Ліна Костенко).

Основні ознаки фразеологізмів

- усталена стійка конструкція словосполучення чи речення
- слова, що є компонентами фразеологізмів, поза контекстом втрачають лексичне значення і лише разом виражають одне узагальнене поняття
- не створюються в процесі мовлення, а як готові мовні одиниці відтворюються при потребі у процесі спілкування
- у складі речення фразеологізм є одним членом речення, оскільки виражає одне лексичне значення
- надають тексту певного стилістичного (експресивного) забарвлення
- можуть утворювати синонімічні ряди та антонімічні пари

Фразеологізми-синоніми

Байдки бити – боки відлежувати – гулі правити – за холодну воду не братися – лежні справляти – собак ганяти – ні за холодну воду не братися;
накивати п'ятами – ноги в руки – ноги на плечі – дати дьору – дати драла – дати ходу;
тримати язик за зубами – ні пари з уст – мов води в рот набрав – рот на замок;
як вітром здуло – мов корова язиком злизала – як водою вмило – як крізь землю провалився – як у воду впасти – як лиз злизав – як хап ухопив;
зробити гак – дати круга;
ані в зуб ногою – ні вуха ні рила – ні бе ні ме – ні бельмеса – ні бум-бум;
у поті чола – аж іскри летять – у три п'оти – до десятого поту;
мов кіт наплакав – як шилом п'атоки вхопити – з горобину душу – із заячий хвіст – із заячий скік;
дихнути нема коли – і вгору глянути нема коли – нема коли й слова вимовити.

Фразеологізми-антоніми

Влучити в саме око (зробити щось до ладу) – дати маху (зробити щось невлад); хоч греблю гати (багато) – на макове зерно (мало);
аж іскри летять (швидко) – як мокре горить (повільно);
пускати стріли (говорити дошкульно) – мазати медом (говорити улесливо);
пускати на вітер (розгрицькати багатство) – мести до воріт (накопичувати багатство);
подати голос (сказати щось) – ні слова (пари) з вуст (мовчати);
плутатися у хвості (відставати у чомусь) – тримати першість (бути провідним у чомусь);
повна чаша (всього вдосталь) – ні кола ні двора (нема нічого);
мухи не зачепить (про спокійну людину) – пальця на зуби не клади (про агресивну людину);
водити за ніс (бути нещирим, приховувати наміри) – розкрити карти (бути щирим).

4.1.1. Вислови з Біблії

Вислови з БІБЛІЇ

Держись науки, її не занедбуй; пильнуй її, вона бо життя твоє (Прип. 4. 13)

Иди, ледащо, до мурашки; приглянься до її звичаїв, будь розумним. Нема в неї ні начальства, ні надзирателя, ні вождя, – і літом вона хліб собі готує, у жнива збирає корм свій (Прип. 6. 6-8)

Хто добра шукає, той знаходить ласку; а хто шукає лиха, над тим воно сходить (Прип. 11. 27)

Хто любить навчання, той знання любить, хто ж ненавидить картання, той безглуздий (Прип. 12. 1)

Душа лінивого жадає, та нічого ніколи не має; душа ж трудящих насититься (Прип. 13. 4)

Гордість доводить до сварки, а мудрість із тими, хто слухає пораду (Прип. 13. 10)

Хто ходить з мудрими, сам стає мудрим; а хто приятелює з дурним, той зледачіє (Прип. 13. 20)

Мудрість розумного – свою дорогу знати; безумство глупих – обман (Прип. 14. 8)

Мудрий боїться й відвертається від зла, а дурний зухвалий у своїй самовпевненості (Прип. 14. 16)

Вінець мудрих – їхній хист; корона дурних – безглуздя (Прип. 14. 24)

Лагідне серце – життя для тіла, а заздрість гризе кістки (Прип. 14. 30)

Лагідна відповідь гасить гнів, дражливе слово викликає лютощі (Прип. 15. 1)

Язык мудрих точить знання, уста дурних мелють дурниці (Прип. 15. 2)

Язык лагідний – дерево життя, лукавий – пригноблює душу (Прип. 15. 4)

Розумне серце шукає знання, уста ж безумних живляться дурнотою (Прип. 15. 14)	
	Розумний син веселить батька, дурний же матір свою зневажає (Прип. 15. 20)
Серце праведного обдумує, що має відповісти; а уста злих зло виливають (Прип. 15. 28)	
	Ліпше трохи з правдою, ніж з кривдою прибутки великі (Прип. 16. 8)
Ліпше, ніж золото, придбати мудрість: краще набути розум, аніж срібло (Прип. 16. 16)	
	Розумним назвуть того, хто мудрий серцем; ласкавість уст дає наука (Прип. 16. 21)
Розум – джерело життя тим, хто його має, а дурнота – безумних кара (Прип. 16. 22)	
	Серце мудрого його уста навчає, і губам його додає знання (Прип. 16. 23)
Приємна мова – стільник меду, солодощі для душі, і лік для тіла (Прип. 16. 24)	
	Вінець старих людей – сини синів; слава ж дітей – їхні батьки (Прип. 17. 6)
Більше картання проймає розумного, аніж дурного сто ударів (Прип. 17. 10)	
	Навіщо гроші у руках дурня? Щоб мудрості купити? Таж у нього розуму нема (Прип. 17. 16)
Друг любить протягом усього часу; він братом буде, коли спаде нещастя (Прип. 17. 17)	
	Веселе серце – ліки добрі; а дух прибитий висушує й кості (Прип. 17. 22)
Мудрість у розумного перед очима, дурного ж очі на край землі несуться (Прип. 17. 24)	
	Хто в словах здержливий, той має знання, і розумний той, у кого кров холодна (Прип. 17. 27)

І дурень, як мовчить, здається мудрим, і розважливим, як стулить губи (Прип. 17. 28)	
	Дурний у розумі не кохається, він лише свій дотеп виявляє (Прип. 18. 2)
Недбалий у своїй роботі – руйнівника брат рідний (Прип. 18. 9)	
	Хто, не вислухавши, відповідає, дурнота на того й сором (Прип. 18. 13)
Бувають приятелі на погибель; але буває друг від брата прихильніший (Прип. 18. 24)	
	Хто здобуває мудрість, той любить свою душу, хто розуму пильнує, той знайде добро (Прип. 19. 8)
Хто чинить бідному добро, той Господові позичає, і він йому відплатить за його добродійство (Прип. 19. 17)	
	Слухай пораду і приймай навчання, щоб стати мудрим наостанку (Прип. 19. 20)
Прихили вухо та слухай слова мудрих, приверни твоє серце, щоб їх збагнути (Прип. 22. 17)	
	Прихили твоє серце до навчання, і твої вуха до слів науки (Прип. 23. 12)
Слухай батька, що породив тебе, не зневажай матері, коли вона старенька (Прип. 23. 22)	
	Дім мудрістю будують і розумом його скріплюють; знанням сповнюються комори: всяким дорогим і красним майном (Прип. 24. 3-4)
Знай же, що мудрість для душі твоєї. Як ти її знайшов – маєш майбутнє, і надія твоя не пропаде (Прип. 24. 14)	
	Не відповідай дурному за його глупотою, щоб і сам ти не став схожий на нього (Прип. 26. 4)
Хто рие яму, сам упаде до неї; хто котить камінь угору, до того він повернеться (Прип. 26. 27)	
	Хто бідному дає, той злиднів не зазнає; хто ж закриває свої очі, той матиме прокльонів силу (Прип. 28. 27)

4.1.4. Вислови латинського походження

Вислови, уживані в латинському написанні¹

ALEA JACTA EST лат. – букв. <жереб кинуто>; важливе або сміливе рішення прийнято (Юлій Цезар).
A LA MINUTE франц. – швидко, зараз же; хвилина в хвилину. A LIE HAS NO LEGS англ. – брехня не має ніг; брехнею далеко не заїдеш.
ALTER EGO лат. – букв. <друге я>; людина, настільки близька до когось способом мислення та ін. рисами, що може цілком його замінити.
AMICUS PLATO, SED MAGIS AMICA (EST) VERITAS лат. – Платон приятель, але істина – більший друг; правда – найбільше добро (Аммоній Сакс).
AMOR OMNIA VINCIT лат. – кохання все здолає (Вергілій). ANGUIS IN HERBA лат. – букв. „гадюка в траві” (про приховану небезпеку).
ARGUMENTUM AD HOMINEM лат. – доказ, що ґрунтується не на об’єктивних даних, а розрахований на почуття того, кого переконують.
ARGUMENTUM AD REM лат. – аргумент, що ґрунтується на дійсних обставинах справи.
ARGUMENTUM BACULINUM лат. – букв. <паличний доказ>; переконування насильством.
ASINUS ASINUM FRICAT лат. – букв. <осел об осла треться>; дурень дурня вихваляє.
AUDIATUR ET ALTERA PARS лат. – треба вислухати й другу (протилежну) сторону.
AUT VINCERE, AUT MORI лат. – перемогти або вмерти; хоч пан, хоч пропав. BIEN ENTENDU франц. – само собою зрозуміло.
BIEN FAIRE ET LAISSER DIRE – добре чинити й не зважати на те, що говорять. BIEN OU RIEN франц. – добре або ніяк.
BIS DAT QUI CITO DAT лат. – двічі дає, хто швидко дає. COGITO, ERGO SUM лат. – я мислю, отже я існую (Декарт).
COGNOSCE TE IPSUM лат. – пізнай самого себе. CONSENSUS OMNIUM лат. – згода всіх.
CONSPIRATION DE SILENCE франц. – змова мовчання. CONTRA SPERM SPERO лат. – всупереч надії сподіваюсь.
CUM GRANO SALIS лат. – з іронією, глузливо (Пліній Старший). CUM TACENT, CLAMANT лат. – красномовне мовчання (Ціцерон).
CURRICULUM VITAE лат. – життєпис, короткі відомості з життя якої-н. особи. DEDUCTIO AD ABSURDUM лат. – безглуздий висновок.

¹ За матеріалами „Словника іншомовних слів” О.С.Мельничука.

DE GUSTIBUS NON (EST) DISPUTANDUM лат. – про смаки не сперечаються. DE LANA CAPRINA лат. – через дрібницю сперечатися (Горацій).
DE MORTUIS AUT BENE AUT NIHIL лат. – про мертвих або говорити добре, або мовчати.
DE NIHILO NIHIL лат. – з нічого – ніщо. DICTUM ACERBUM лат. – гірка правда.
DIES AD QUEM лат. – кінцевий момент строку. DIES A QUO лат. – початковий момент строку.
DISCORDIA RES MAXIMAE DILABUNTUR лат. – через незгоду і найбільші справи гинуть.
DIXI ET ANIMAM LEVAVI лат. – сказав і полегшив цим душу. DOCENDO DISCIMUS лат. – навчаючи, ми самі вчимося (Сенека).
DU CHOC DES OPINIONS JAILLIT LA VERITE франц. – боротьба думок породжує істину.
DU SUBLIME AU RIDICULE IL N’Y A QU’UN PAS франц. – серйозне часто чергується з смішним; легко потрапити з однієї крайності в іншу.
DUM SPIRO, SPERO лат. – доки дихаю – сподіваюсь (Овідій). EDITIO PRINCEPS лат. – перше видання.
EN GRAND франц. – у великих розмірах; не обмежуйчись. EN GRANDES LIGNES франц. – у головних рисах.
EN GROS франц. – загалом, у загальних рисах. ERRARE HUMANUM EST лат. – помилятися властиво людині.
EX TEMPORE лат. – одразу ж, без підготовки, не готуючись. EX UNGUE I FIONEM лат. – за кігтем лева; видно птаха за його польотом.
FAIR PLAY англ. – справедливі умови у будь-якій справі. FAIT ACCOMPLI франц. – dokonаний факт.
FAS EST ET AB HOSTE DOCERI лат. – вчитися можна й у ворога. FATO MAJOR PRUDENTIA лат. – здоровий глузд цінніший за випадок.
FECI QUOD POTUI, FACIANT MELIORA POTENTES лат. – я зробив, що міг, хто може, нехай зробить краще.
FESTINA LENTE лат. – букв. <поспішай поволі>; кваплячись, не роби необачних вчинків (Юлій Цезар).
FINIS CORONAT OPUS лат. – кінець – ділу вінець. FORTES FORTUNA ADJUVAT лат. – сміливим допомагає сама доля (Теренцій).
GAUDEAMUS IGITUR, JUVENES DUM SUMUS лат. – будемо веселитися, доки ми молоді.
GRATIA GRATIAM PARIT лат. – ласка породжує ласку. GUARDA E PASSA італ. – не заглиблюйся в це; не затримуйся на цьому (Данте).
GUTTA CAVAT LAPIDEM лат. – крапля довбає камінь. HABENT SUA FATA LIBELLI лат. – і книжки мають свою долю (Теренцій Мавр).

HE WHO PAYS THE PIPER CALLS THE TUNE англ. – хто сплачує сопіл- кареві, той і замовляє мелодію.
HISTORIA EST MAGISTRA VITAE лат. – історія є вчителька життя. HOMO SAPIENS лат. – людина як розумна істота.
MAGNUM IN PARVO лат. – багато в малому; великий зміст у короткому вислові, у малому творі.
MANIFESTUM NON EGRET PROBATIONE лат. – очевидне не потребує доказів. MANUS MANUM LAVAT лат. – рука руку мие.
MAS VALE MORIR DE PIE QUE VIVIR DE RODILLAS ісп. – краще вмерти стоячи, аніж жити на колінах (Долорес Ібарурі).
MEDICUS CURAT, NATURA SANAT лат. – лікар лікує, природа оздоровлює. MENS SANA IN CORPORE SANO лат. – здоровий дух у здоровому тілі (Ювенал).
MODUS IN REBUS лат. – є міра в речах; не слід нічим зловживати. MODUS VIVENDI лат. – угода про умови мирного співіснування.
MULTA NON MULTUM лат. – багато, а втім і мало. MULTA PAUCIS лат. – слів мало, а сказано багато.
MULTUM IN PARVO лат. – велике в малому. MUTATIS MUTANDIS лат. – змінивши те, що можна змінити.
MY HOUSE IS MY CASTLE англ. – мій дім – моя фортеця. NATURA ABHORRET VACUUM лат. – природа не терпить порожнечі.
NEMO JUDEX IN CAUSA SUA лат. – ніхто не суддя у власній справі. NI FOI, NI LOI франц. – ні честі, ні совісті.
NIL ADMIRARI лат. – нічому не слід дивуватися. NIL DESPERANDUM лат. – не впадай у розпач, не треба втрачати надії.
NIL NISI BENE лат. – (говори) не інакше як добре. NON BIS IN IDEM лат. – не можна стягувати двічі за те саме.
NOMINA SUNT ODIOSA лат. – букв. <імена ненависні>; не будемо називати імен (Овідій).
NON MULTA, SED MULTUM лат. – коротко, але змістовно сказано. NULLA REGULA SINE EXCEPTIO лат. – немає правила без винятку.
OBITER DICTUM лат. – сказане мимохідь, сказане між іншим. OMNE INITIUM DIFFICILE EST лат. – спочатку все важко.
OMNE TULIT PUNCTUM, QUI MISCUIT UTILE DULCI лат. – заслуговує на всіляке схвалення той, хто поєднав приємне з корисним.
OMNIA MEA MECUM PORTO лат. – все своє ношу з собою; справжнє багатство людини – її інтелект.
OMNIUM CONCENSU лат. – за спільною згодою. OPERA ET STUDIO лат. – працею й старанням.
ORATORES FIUNT, POETAE NASCUNTUR лат. – промовцями стають, поетами народжуються (Цицерон).

OTIA DANT VITIA лат. – неробство – велике зло. PAR PARI REFERTUR лат. – око за око, зуб за зуб.
PARS PRO TOTO лат. – частина замість цілого. PATET OMNIBUS VERITAS лат. – правда для всіх відкрита.
PER ASPERA AD ASTRA лат. – тернистим шляхом до зірок. PERICULUM IN MORA лат. – небезпека в прогайні (Тіт Лівій).
PIA DESIDERATA лат. – добрі побажання. PISCEM NATARE DOCES лат. – учиш рибу плавати.
PER SE лат. – само по собі. POETA NASCITUR, NON FIT лат. – поетом народжуються, а не стають.
POUR LES BEAUX YEUX франц. – цілком безкорисливо (ірон.) (Мольєр).
PRO DOMO SUA лат. – на захист себе; про себе (Цицерон). REPETITIO EST MATER STUDIORUM лат. – повторення – мати навчання.
RES IPSA LOQUITUR лат. – справа красномовніша за слова. RES JUDICATA лат. – вирішена справа.
SCRIPTA MANENT лат. – написане залишається. SEMPER IDEM лат. – завжди те саме.
SE NON E VERO, E BEN TROVATO італ. – якщо навіть це й неправда, але придумано добре (Дж. Бруно).
SIMILIA SIMILIBUS CURANTUR лат. – подібне виліковується подібним.
SPERO MELIORA лат. – сподіваюсь на краще. STARE DECISIS лат. – додержуйтесь того, що вирішено раніше.
SUB SPECIE AETERNITATIS лат. – з точки зору вічності (Спіноза). TERRA INCOGNITA лат. – невідома земля; невідома галузь.
TUTTE LE STRADE CONDUCONO A ROMA італ. – всі шляхи ведуть до Риму.
TABULA RASA лат. – чисте місце, де можна написати все, що хочеш. UBI CONCORDIA, IBI VICTORIA лат. – де згода, там перемога.
ULTIMA RATIO лат. – останній, вирішальний доказ. UTILE DULCI лат. – приємне з корисним.
UT SUPRA лат. – як раніше, як вище зазначалось. VENI, VIDI, VICI лат. – прийшов, побачив, переміг.
VERBA VOLANT, SCRIPTA MANENT лат. – слова відлітають, напи- сане залишається.
VIVAT, CRESCAT, FLOREAT! лат. – хай живе, хай росте, хай процвітає!
VIVA VOX DOCET лат. – живе (усне) слово вчить. VIVERE MILITARE EST лат. – жити – значить боротися (Сенека).

4.1.3. Прислів'я та приказки про ліс, охорону навколишнього середовища

Батько добрий для своїх дітей, а ліс – для всіх людей.
Біля лісу жити – голодному не бути.

Бір спалили, а соловей за гніздом плаче.
Від великого дерева і користь неабияка.

Велике дерево поволі росте.
Вода – наша мама.

Ворог природи той, хто ліс не береже.
Заступи природу дверима, а вона тобі вікном.

З брудної води ще ніхто чистим не вийшов.
З доброго куща добрі й відростки.

Земля найбагатша, вода найсильніша.
Земля дає все і забирає все.

Земля-мати всіх годує.
Земля потребує доброї погоди, доброго насіння, доброго робітника.

Дай землі, то і вона тобі дасть.
Дах зелений від спеки сховає.

Де срібліє вербиця, там здорова водиця.
Де ялина і сосна, там життя красне.

Дерево – від насіння, від дерева – плід, від плоду – насіння.
Дерево водою живе, дерево воду береже.

Дерево дороге не тільки плодами, але й листям.
Дерево зламати – секунда, а виростити – роки.

Дерево зрубав – посади два.
Дерево шанують, як добре родить, а чоловіка, як добре робить.

Добрий тесля дерева даремно не рубав.
Догляд за лісом поганий – дохід від лісу малий.

Ліс – друг здоров'я людини.
Ліс малий, а гори береже.

Ліс і квіти – земне царство, повітря у лісі – найкращі ліки.
Ліс зеленіє – серце веселіє.

Ліс і вода – брат і сестра.
Ліс і вода красять землю.

Ліс і вода поле прикрашають.
Ліс і вода – краса природи.

Ліс від вітру захищає, урожаю допомагає.
Ліс водою живе, ліс воду й береже.

Ліс весною веселить, літом холодить, восени годує, зимою гріє.
Ліс – друг здоров'я людини.

Ліс люби, шануй природу – будеш вічно милий народу.
Ліс сам себе чистить.

Ліс та квіти – зелена обитель, їхнє повітря – кращий цілитель.
Ліс хто любить, той його не губить.

Лісом зрубаним не хвались – хизуйся вирощеним.
Лісу багато – бережи, лісу мало – не рубай, лісу нема – посади.

На молодняк лісовий не піднімай руку: буде служити тобі і внуку.
Не сокира годує людину, а діброва.

Не чекай від природи милості – сам ліс посади, сам і вирости.
Поросль не берегти – не бачити й дерева.

Природа одному – мама, а другому – мачуха.
Природа, час і терпеливість – це найкращі лікарі.

Природи той ворог вже, хто дерево не береже.
Рослин коріння – берегам спасіння.

Не привик ліс до наших коліс.
Сади деревину замолоду – на старість, як знахідка.

Хата ялинова – серце здорове.
Хто землю удобряє, тому й земля повертає.

Хто хоче чистої води, нехай іде до джерела пити.
Чиста вода, як сльоза.

Що в лісі вродиться, то в дворі згодиться.
Як у лісі гукнеш, так і одгукнеться.

Запитання і тести для контролю

1. Установіть відповідність між висловами та їх типами:

- | | |
|---|------------------------------|
| 1) ... праця – це боротьба; боротьба – це задоволення; | А) фразеологічне зрощення; |
| 2) сам себе не поважаєш – і інші не будуть тебе поважати; | Б) фразеологічна єдність; |
| 3) дати драла; | В) фразеологічне сполучення; |
| 4) узяти за дружину; | Г) прислів'я; |
| 5) справжній скарб для людей – вміння працювати; | Д) приказка; |
| 6) велика птиця | Е) крилатий вислів; |
| | Є) афоризм. |

2. Як звучать вислови „Вища влада – це влада над собою”, „Здоровий глузд цінніший за випадок”, „Неробство – велике зло” в оригіналі? З яких мов вони походять? Хто є їх автором?

3. Продовжіть твердження.

Вислів „Мудрість розумного – свою дорогу знати; безумство глухих – обман” за походженням є

- а) латинським висловом;
- б) грецьким висловом;
- в) біблійним висловом;
- г) народним висловом.

4. Поясніть зміст вислову „Приємна мова – стільник меду, солодощі для душі і лік для тіла” (Прип. 16.24).

5. Установіть відповідність між висловами:

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1) лікар лікує, природа оздоровлює; | А) GUTTA CAVAT LAPIDEM; |
| 2) кваплячись, не роби необачних вчинків; | Б) COGNOSCE TE IPSUM; |
| 3) я мислю, отже я існую; | В) OMNE INITIUM DIFFICILE EST; |
| 4) пізнай самого себе; | Г) MEDICUS CURAT, NATURA SANAT; |
| 5) крапля довбає камінь | Д) COGITO, ERGO SUM; |
| | Е) FESTINALENTE. |

6. Установіть, до якої групи фразеологізмів належать вислови „Так, я буду крізь сльози сміятись”, „Ти знаєш, що ти – людина”, „Кожен фініш – це, по суті, старт” належать:

- а) фразеологічні зрощення;
- б) фразеологічні сполучення;
- в) прислів'я;
- г) приказки;
- д) крилаті вислови.

7. Серед запропонованих визначте основні ознаки фразеологізмів:

- а) вільне словосполучення;
- б) стійке словосполучення;
- в) словосполучення, що створюється у процесі мовлення;
- г) відтворюються у процесі мовлення як готові мовні сполуки;
- д) у складі речення кожне слово фразеологізму є окремим членом речення;
- е) мають синоніми й антоніми.

8. З поданих фразеологізмів сформууйте синонімічні ряди.

Ні в казці не сказати, ні пером описати; купатися в молоці; харамани плести; хоч з лица воду пий; наговорити сім мішків гречаної вовни; жити як сир у маслі; ахінею плести; хоч у рямці вправ; гнути всячину; муху зобидить не зможе; городити теревені;

хоч картину малюй; плести харки-макогоненки; жити як попів кіт на печі; хоч до рани прикладай; плести небилиці; жити не по кишені; хоч у вухо вбгай.

9. Установіть відповідність між фразеологізмами-антонімами:

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1) лізти на рожен; | А) жовтороте пташеня; |
| 2) мати порожню макітру; | Б) занепадати духом; |
| 3) тримати хвіст бубликом; | В) як шилом патоки вхопити; |
| 4) битий жак; | Г) обминати гострі кути; |
| 5) як за гріш маку | Д) казанок варить. |

10. Поясніть значення поданих фразеологізмів:

- а) азбучна істина;
- б) аристократ духу;
- в) мов у карася вовни;
- г) брати в шори;
- д) наздогад буряків, щоб дали капусти.

11. До поданих фразеологізмів доберіть антоніми:

- а) іти однією стежкою;
- б) кирпа вгору;
- в) вбити собі в голову;
- г) лізти на рожен;
- д) птах високого польоту.

12. Установіть відповідність між фразеологізмами-синонімами:

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| 1) курці ніде клюнути; | А) як вітром здуло; |
| 2) витинати фортелі; | Б) годувати лящами; |
| 3) як лиз злизав; | В) від альфи до омети; |
| 4) на гречку переганяти; | Г) голці ніде впасти; |
| 5) від аза до іжиці | Д) встругнути штуку. |

13. Користуючись збіркою прислів'їв і приказок, відшукайте та вивчіть прислів'я про:

- а) садівництво;
- б) професії;
- в) рослини;
- г) явища природи;
- д) працю.

14. Тему взаємозв'язку природи і людини передає прислів'я:

- а) ліс зеленіє – серце веселіє;
- б) ліс – друг здоров'я людини;
- в) дерево шанують, як добре родить, а чоловіка, як добре робить;
- г) з доброго куща добрі і відростки;
- д) ліс і вода красять землю.

15. Користуючись „Фразеологічним словником української мови”, утворіть фразеологізми зі словом:

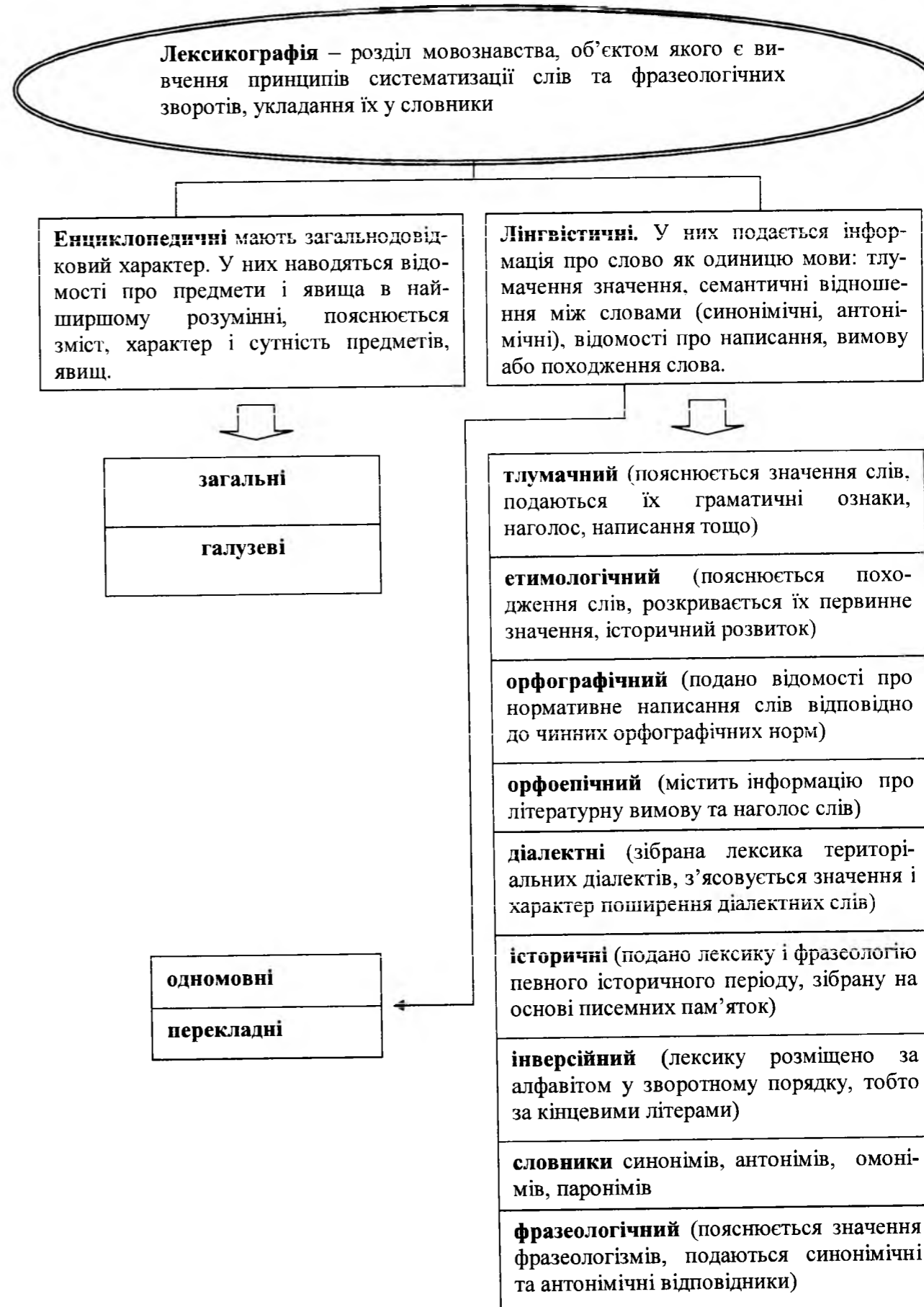
- а) ліс;
- б) розум;
- в) голка;
- г) робота;
- д) крок;
- е) вода.

Список рекомендованої літератури

1. Дуда Н. М. Ділова українська мова : навч. посіб. у 2 ч. / Н. М. Дуда. – Ч. 1 : конспект лекцій. – Львів, 2003. – С. 51-58.
2. Коломієць М. П. Словник фразеологічних синонімів / М. П. Коломієць, Є. С. Регущивський ; за ред. В. О. Винника. – К. : Радянська школа, 1988. – 200 с.
3. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовностилістичні поради : навч. посіб. / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – С. 138-155.
4. Прислів'я та приказки : Природа. Господарська діяльність людини / АН УРСР. Інститут мистецтвознавства, фольклору та етнографії ім. М.Т.Рильського ; упоряд. М. М. Пазяк ; відп. ред. С. В. Мишанич. – К. : Наукова думка, 1989. – 480 с.
5. Сучасна українська літературна мова : підруч. / [А. П. Грищенко, Л. І. Мацько, М. Я. Плющ та ін.] ; за ред. А. П. Грищенка. – [2-ге вид., перероб. і допов.]. – К. : Вища школа, 1997. – С. 226-237.
6. Сучасна українська мова : підруч. / [О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін.] ; за ред. О. Д. Пономарева. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 78-89.
7. Ужченко В. Д. Фразеологія сучасної української мови : навч. посіб. / В. Д. Ужченко, Д. В. Ужченко. – К. : Знання, 2007. – 494 с.
8. Фразеологічний словник української мови / [уклад. В. М. Білоноженко, В. О. Винник, І. С. Гнатюк та ін.]. – К. : Наукова думка, 1999. – Т. I. – 528 с.
Т. II. – 984 с.
9. Фразеологічний словник української мови : в 2 кн. / [за ред. Л. С. Паламарчука]. – К. : Наукова думка, 1993. – Кн. 1. – 528 с.
Кн. 2. – 980 с.
10. Шкуратяна Н. Г. Сучасна українська літературна мова : навч. посіб. / Н. Г. Шкуратяна, С. В. Шевчук. – К. : Літера, 2000. – С. 165-177.

Тема 5. Лексикографія сучасної української літературної мови

5.1. Основні словники і довідники



5.1.1. Загальні словники

Загальні енциклопедії

Енциклопедія українознавства : в 13 т. – Львів, 1993 – 2005. – Т. 2. – 1993. – 800 с. Т. 3. – 1994. – 1200 с.
Енциклопедія сучасної України : в 3 т. / [ред. кол. : І. М. Дзюба та ін.]. – К., 2001. – Т. 1. – 2001. – 824 с.
Українська Радянська Енциклопедія : в 12 т. – К. : І ол. ред. УРЕ, 1977-1985. – [2-е вид.]. – Т. 7 : Мікролін - Олеум. – 1982. – 526 с.
Український Радянський Енциклопедичний Словник : у 3 т. – К. : Гол. ред. УРЕ., 1986-1987. – Т. 2. – 1987. – 736 с.
УСЕ Універсальний словник-енциклопедія / [гол. ред. чл.-кор. НАНУ М. Попович]. – [2 вид., доп.]. – К. : ПВП „Все увито”, 2001, Львів : ЛДКФ „Атлас”, 2001. – 1575 с.

5.1.2. Галузеві словники

Філологічні словники

Енциклопедії
Єрмоленко С. Я. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бирик, О. Г. Тодор ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – К. : Либідь, 2001. – 224 с.
Мала філологічна енциклопедія / [уклад. Т. В. Цимбалюк-Скопненко, О. І. Скопненко]. – К., 2007. – 477 с.
Українська мова : Енциклопедія / [редкол. : В. М. Русанівський (співголова), О.О. Тараненко (співголова), М. П. Зяблюк та ін.]. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – К. : Вид-во „Укр. енцикл.” ім. М. П. Бажана, 2004. – 824 с.
Тлумачні словники
Великий тлумачний словник сучасної української мови / [уклад. і голов. ред. В. Г. Бусел]. – К., Ірпінь : ВТФ „Перун”, 2001. – 1440 с.
Новий тлумачний словник української мови : у 4 т. / [уклад. В. Яременко, О. Сліпушко ; наук. ред. Л. Андрієвський]. – К., 1999. – Т. 3. – 927 с.
Словник української мови : в 11 т. – К., 1970 –1980. – Т. 5 : Н – О. – 1974. – 840 с. Т. 7 : Поїхати – Приробляти. – 1976. – 723 с.
Перекладні словники
Російсько-український словник / [І. О. Анніна, Г. Н. Горюшина, І. С. Гнатюк та ін.]. – К. : Абрис, 2003. – 1424 с.
Російсько-український словник-довідник : близько 102 тис. слів і сполучень / [упоряд. О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк ; за ред. В. М. Бріцина]. – [2-е вид.]. – К. : Довіра, 2008. – 942 с.
Шило Н. І. Російсько-український словник. Термінологічна лексика / Н. І. Шило. – К. : Видавничий дім „Просвіта”, 2004. – 212 с.

Словники іншомовних слів
Скопненко О. І. Сучасний словник іншомовних слів / О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк. – К. : Довіра, 2006. – 789 с.
Словник іншомовних слів / [уклад. С. М. Морозов, Л. М. Шкарапуца]. – К. : Наукова думка, 2000. – 680 с.
Сюта Г. М. Словник іншомовних слів: тлумачення, словотворення та слововживання / Г. М. Сюта, С. П. Бирик ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – Х. : Фоліо, 2006. – 623 с.
Словники сленгу
Словник сучасного українського сленгу / [упор. Т. М. Кондратюк ; худож.-оформл. Б. П. Бублик, С. І. Правдюк]. – Х. : Фоліо, 2006. – 350 с.
Ставицька Л. Короткий словник жаргонної лексики української мови / Л. О. Ставицька. – К. : Критика, 2003. – 336 с.
Ставицька Л. О. Український жаргон : словник / Л. О. Ставицька. – К. : Критика, 2005. – 496 с.
Етимологічні словники
Етимологічний словник української мови : у 7 т. / [ред. кол. : О. С. Мельничук та ін.]. – К. : Наукова думка, 1982 – 2006. – Т. 3 : Кора – М. – 1989. – 551 с. Т. 4 : Н – П. – 2003. – 656 с.
Скрипник Л. Г. Власні імена людей : словник-довідник / Л. Г. Скрипник, Н. П. Дзятківська ; за ред. В. М. Русанівського. – [3-є вид., випр.]. – К. : Наукова думка, 2005. – 334 с.
Фразеологічні словники
Калашник В. С. Словник фразеологічних антонімів української мови / В. С. Калашник, Ж. В. Колоїд. – [3-є вид., допов.]. – К. : Довіра, 2006. – 349 с.
Олійник І. С. Українсько-російський і російсько-український фразеологічний тлумачний словник / І. С. Олійник, М. М. Сидоренко. – К. : Радянська школа, 1991. – 400 с.
Фразеологічний словник української мови : у 2 кн. / [уклад. В. Білоноженко та ін.]. – К. : Наукова думка, 1993. – Кн. 2. – 984 с.
Орфографічні словники
Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / [уклад. і голов. ред. В. Г. Бусел]. – К., Ірпінь : ВТФ „Перун”, 2004. – 896 с.
Городенська К. Граматичний словник української мови : Сполучники / К. Городенська. – К. - Х. : Вид-во ХДУ, 2007. – 340 с.
Городенська К. Г. Із найновіших рекомендацій щодо складних уживань в українській мові / К. Г. Городенська. – Слов’янськ, 2006. – 80 с.
Орфографічний словник української мови / [уклад. С. І. Головащук, М. М. Пещак, В. М. Русанівський, О. О. Тараненко]. – К. : Довіра, 1999. – 989 с.
Орфоепічні словники
Орфоепічний словник української мови : в 2 т. / [уклад. М. М. Пещак та ін.]. – К. : Довіра, 2001. – Т. 1 : Близько 140000 слів. – 2001. – 955 с.
Словники синонімів
Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. – К., 1993. – 470 с.
Полюга Л. М. Словник синонімів української мови / Л. М. Полюга. – [2-е вид.]. – К. : Довіра, 2005. – 477 с.
Словник синонімів української мови : у 2 т. / [А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін.]. – К. : Наукова думка, 2001. – Т. 1. – 1040 с.

Словники антонімів
Полюга Л. М. Повний словник антонімів української мови / Л. М. Полюга. – [3-є вид., доповн. і випр.]. – К. : Довіра, 2006. – 510 с.
Полюга Л. М. Словник антонімів української мови / Л. М. Полюга ; за ред. Л. С. Паламарчука. – [2-є вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра, 1999. – 275 с.
Словник антонімів української мови / [за ред. Л. С. Паламарчука]. – [2-є вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра, 2001. – 275 с.
Словники омонімів
Демська О. М. Словник омонімів української мови / О. М. Демська, І. М. Кульчицький. – Львів, 1996.
Словники паронімів
Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. – К. : Радянська школа, 1986. – 222 с.
Словники з культури мовлення
Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. І. Головащук. – К. : Наукова думка, 2004. – 448 с.
Головащук С. І. Українське літературне слововживання : словник-довідник / С. І. Головащук. – К. : Вища школа, 1995. – 319 с.
Сербенська О. Екологія українського слова : Практичний словничок-довідник / О. Сербенська, М. Білоус. – Львів, 2003.
Словник-довідник з культури української мови / [Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак]. – [3-є вид., випр.]. – К. : Знання, 2006. – 367 с.

Юридичні словники

Великий енциклопедичний юридичний словник / [за ред. акад. НАН України Ю. С. Шемшученка]. – К. : ТОВ „Юридична думка”, 2007. – 992 с.
Законотворчість. Словник термінів і понять з міжнародного та європейського права. – К., 2005. – 157 с.
Популярна юридична енциклопедія / [кол. авт. : В. К. Гіжевський, В. В. Головченко, В. С. Ковальський (кер.) та ін.]. – К. : Юрінком Інтер, 2002. – 528 с.
Словник законодавчих термінів / [ред. Н. Стрілець]. – К. : Основа, 2000. – 608 с.
Сучасний словник цивільно-правових термінів / [авт.-упор. І. В. Венедіктова]. – Х. : Страйд, 2005. – 224 с.
Юридична енциклопедія : в 6 т. / [ред. кол. : Ю. С. Шемшученко (відп. ред.) та ін.]. – К. : Українська енциклопедія, 1998. – 2004. – Т. 5 : – С. – 200. – с. Т. 6 : Т–Я. – 2004. – 768 с.
Юридичний словник для населення : Ваш консультант на всі випадки життя / [авт.-упоряд. М. І. Хавронюк, М. І. Мельник]. – К. : А.С.К., 2001. – 672 с.
Юридичні терміни. Тлумачний словник / [В. Г. Гончаренко, П. П. Андрушко, Т. П. Базова та ін. ; за ред. В. Г. Гончаренка]. – К. : Либідь, 2003. – 320 с.

Економічні та бухгалтерські словники

Англо-український дипломатичний словник : понад 24000 слів і словосполучень / [за ред. І. С. Бика]. – К. : Знання, 2006. – 579 с.
Балабан Т. Англійсько-український словник інженерії доквілля : близько 15000 термінів / Т. Балабан. – Львів : Вид-во Державного університету „Львівська політехніка”, 2000. – 400 с.
Банківська енциклопедія / [під ред. д. екон. н., проф. А. М. Мороза]. – К. : Ельтон, 1993. – 328 с.
Бухгалтерський словник / [за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця]. – Житомир : Рута, 2001. – 224 с.
Дубнович І. Країнознавчий словник-довідник / І. Дубнович. – Львів : Ліга-прес, 2003. – 820 с.
Загородній А. Г. Інвестиційний словник : навч. посіб. / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк, Г. О. Партин. – Львів : „Бескид Біт”, 2005. – 512 с.
Загородній А. Г. Облік і аудит : Термінологічний словник / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк, Г. О. Партин. – Львів : Центр Європи, 2002. – 671 с.
Загородній А. Г. Фінансовий словник / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк, Т. С. Смовженко. – [3-є вид., випр. та доп.]. – К. : Товариство „Знання”, КОО, 2000. – 587 с.
Економічна енциклопедія : у 3 т. / [за ред. проф. С. В. Мочерного]. – К. : Видавничий центр „Академія”, Тернопіль : Академія народного господарства, 2000 – 2002. – Т. 1. – 2000. – 864 с. Т. 2. – 2001. – 848 с. Т. 3. – 2002. – 952 с.
Економічний енциклопедичний словник : у 2 т. / [С. В. Мочерний, Я. С. Ларіна, О. А. Устенко, С. І. Юрій ; за ред. С. В. Мочерного]. – Львів : Світ, 2005-2006. – Т. 1. – 2005. – 616 с. Т. 2. – 2006. – 568 с.
Економічний тлумачний словник : власність, приватизація, ринок цінних паперів (українсько-англійсько-російський) / [Л. М. Алексеєнко, В. М. Олексієнко]. – Тернопіль : СМП „Астон”, 2003. – 672 с.
Енциклопедія бізнесмена, економіста, менеджера / [за ред. Р. Дяківа]. – К. : Міжнародна Економічна Фундація, 2000. – 703 с.
Экономическая энциклопедия. – М. : ОАО „Издательство „Экономика”, 1999. – 1055 с.
Короткий тлумачний фінансово-правовий словник-довідник / [уклад. Р. В. Вінтонів, І. З. Ханас]. – Львів : НЛТУ України, 2008. – 96 с.
Макаров В. Л. Справочник экономического инструментария / В. П. Макаров, Н. Е. Христоволобов, Е. Г. Яковенко. – М. : ЗАО „Издательство „Экономика”, 2003. – 515 с.
Словник банківських термінів. Банківська справа : термінологічний словник / [А. Загородній, О. Сліпущко, Г. Вознюк, Т. Смовженко]. – К. : Аконт, 2000. – 605 с.
Словник сучасної економіки Макміллана / [гол. ред. Девід В. Пірс] ; пер. з англ. – [4-є вид.]. – К. : АртЕк, 2000. – 640 с.
Словник термінів банківського законодавства / [уклад. Л. П. Телятник, В. Л. Телятник]. – Тернопіль : СМП „Астон”, 2002. – 228 с.
Словник термінів біржового законодавства / [уклад. Л. П. Телятник, В. Л. Телятник]. – Тернопіль : СМП „Астон”, 2004. – 208 с.
Словник термінів податкового законодавства / [уклад. Л. П. Телятник, В. Л. Телятник]. – Тернопіль : СМП „Астон”, 2002. – 272 с.

Словник фондового ринку / [авт.-уклад. А. Т. Головка, В. Ф. Кобзар, О. О. Науменко та ін.]. – К., 1999.

Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з економіки та фінансів. Основні терміни : близько 3500 термінів / [уклад. М. Д. Гінзбург, Н. Г. Бізюк, С. Д. Левіна та ін. ; за заг. ред. А. А. Рудніка]. – Х., 2001. – 752 с.

Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з інтелектуальної власності. Основні терміни : понад 2000 термінів / уклад. М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, Л. М. Дунаєвський та ін. ; за заг. ред. А. А. Рудніка. – Х., 1999. – 560 с.

Словники лісівничого та екологічного профілю

Брэм А. Э. Жизнь животных : в 3 т. Т. 1 : Млекопитающие / А. Э. Брэм. – М.: ТЕРРА – TERRA, 1992. – 524 с.

Брэм А. Э. Жизнь животных : в 3 т. Т. 2 : Птицы / А. Э. Брэм. – М. : ТЕРРА – TERRA, 1992. – 324 с.

Брэм А. Э. Жизнь животных : в 3 т. Т. 3 : Пресмыкающиеся. Земноводные. Рыбы. Беспозвоночные / А. Э. Брэм. – М. : ТЕРРА – TERRA, 1992. – 524 с.

Геодезичний словник / [за ред. В. Літинського]. – Львів : Євросвіт, 2001. – 668 с.

Екологія людини. Українсько-російський тлумачний словник / [О. М. Микитюк, О. З. Злотін, В. М. Бровдій та ін.] ; Харк. держ. пед. ун-т ім. Г.С.Сковороди. – Х. : ТОВ „ОВС”, 2000. – 164 с.

Екофлора України : в 3 т. / [Я. П. Дідух, Р. І. Бурда, С. М. Зиман та ін. ; відп. ред. Я. П. Дідух]. – К. : Фітосоціоцентр, 2000 – 2004. – Т. 2. – 2004. – 480 с.

Короткий тлумачний словник-довідник понять і термінів лісівництва / [уклад. Р. В. Вінтонів, О. Є. Гридзук]. – Львів : НЛТУ України, 2009. – 88 с.

Лесная энциклопедия : в 2 т. – М. : Советская энциклопедия, 1985 – 1986. – Т. 1. – 2000. – с.

Лісівництво. Термінологічний словник / [В. Д. Бондаренко, С. М. Землинський, Л. І. Копій, Г. Т. Криницький, В. В. Лавний, В. Г. Мазепа ; наук. ред. Г. Т. Криницький]. – Львів : НЛТУ України, 2006. – 84 с.

Мусієнко М. М. Екологія : тлумачний словник / М. М. Мусієнко, В. В. Серебряков, О. В. Браїон. – К. : Либідь, 2004. – 376 с.

Російсько-український словник термінів лісівництва / [уклад. М. О. Галич, Л. М. Полюга, С. М. Стойко]. – К. : Наукова думка, 1980. – 158 с.

Рудишин М. П. Словник-довідник мисливця / М. П. Рудишин, Б. І. Колісник, Є. П. Авдеєнко. – К. : Урожай, 1992. – 175 с.

Словник таксономічних назв деревних рослин / [А. І. Івченко, М. Й. Мазепа, Ю. А. Мельник, В. М. Проскурницький, А. С. Мельник] ; М-во освіти і науки України ; УкрДЛТУ. – Львів : Світ, 2001. – 148 с.

Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з екології. Основні терміни : близько 3500 термінів / [уклад. М. Д. Гінзбург, Н. І. Азімова, І. О. Требульова та ін. ; за заг. ред. А. А. Рудніка]. – Х., 2000. – 734 с.

Українська енциклопедія лісівництва : у 2 т. / [ред. колегія : Генсірук С. А., Горошко М. П., Гродзінський Д. М., Дідух Я. П., Зерова М. Д., Копій Л. І., Криницький Г. Т., Кучерявий В. П., Остапенко Б. Ф., Пастернак П. С., Патлай І. М., Рябчук В. П., Самоплавський В. І., Созінов О. О., Сорочинський А. А., Фурдичко О. І. ; за заг. ред. акад., д. с/г н., проф. С. А. Генсірука]. – Львів : НВФ „Українські технології”, 1999 – 2007. – Т. 1. – 1999. – 464 с.

Чотиримовний словник назв рослин (українсько-російсько-англійсько-латинський). – К. : Фітосоціоцентр, 2001. – 312 с.

Словники комп'ютерних наук

Англо-український тлумачний словник з обчислювальної техніки, Інтернету і програмування / [Е. М. Проїдаков, Л. А. Теплицький]. – Вид.1. – К. : Видавничий дім „СофтПрес”, 2005. – 552 с.

Англійсько-український словник з інформатики, математики / [уклад. М. Кратко, Є. Мейнарович, І. Черненко]. – Львів : Українські технології, 2004. – 256 с.

Друкер Е.З. Англо-русский словарь пользователя IBM PC / Е. З. Друкер, П. З. Друкер, В. В. Собоцинский. – М., 1993. – 142 с.

Комп'ютерний словник / пер. з англ. В. О. Соловійова. – К. : Україна, 1997. – 470 с.

Коссак О. М. Англо-українсько-російський словник з інформатики та обчислювальної техніки / О. М. Коссак, С. Л. Маньківський. – Львів, 1991. – 487 с.

Масловский Е. К. Англо-русский словарь пользователя персональной ЭВМ / Е. К. Масловский. – М., 1992. – 222 с.

Новий російсько-українсько-англійський тлумачний словник з інформатики. Основні терміни : близько 3300 термінів / [М. Д. Гінзбург, Л. І. Білоусова, І. М. Корніловська та ін. ; за ред. М. Д. Гінзбурга]. – Х. : Корвін, 2002. – 656 с.

Словники термінів обробки деревини

Англо-українсько-російський та українсько-англійський термінологічний словник з дослідження операцій : навч. посіб. / [Д. Л. Дудюк, Л. Д. Загвойська, Л. Я. Сорока, Р. Я. Оріховський] ; М-во освіти і науки України. Ін-т змісту і методів навчання. УкрДЛТУ. – К., 1996. – 160 с.

Бехта І. Англо-український словник з деревообробної промисловості / І. Бехта, П. Бехта. – Львів : Світ, 2005. – 352 с.

Прокопович Б. В. Російсько-український словник з технології меблевого виробництва : Методичні рекомендації студентам та аспірантам для самостійної роботи / [Б. В. Прокопович та ін.]. – Львів, 1990. – 43 с.

Прокопович Б. В. Російсько-український словник спеціальних термінів меблевого виробництва : Методичні рекомендації студентам та аспірантам, інженерно-технічним працівникам / Б. В. Прокопович. – Львів : ЛЛТІ, 1990. – 21 с.

Російсько-українсько-англійський словник з матеріалознавства : у 3 кн. / [упоряд. Є. Л. Шведов, Т. Г. Куценюк]. – К. : Либідь, 1995. – Кн.2. – 144 с.

Російсько-українсько-англійський словник з технології деревообробки / [Б. В. Прокопович, О. А. Господарисько, Ф. І. Грицишин]. – Львів, 1991. – 135 с.

Тлумачний словник з деревооброблення / [Б. В. Прокопович, І. Г. Войтович, С. С. Гайда, Б. Я. Кшивецький] ; М-во освіти і науки Укр., УкрДЛТУ. – Львів : Расмус-Поліграф, 2002. – 280 с.

Словники термінів хімічної технології

Російсько-український словник з хемії та хімічної технології / [уклад. М. Ганіткевич, А. Зелізний]. – Львів : Львівська політехніка, 1993. – 315 с.

Тлумачний термінологічний словник з органічної та фізико-органічної хімії / [уклад. Й. Опейда, О. Швайка]. – К. : Наукова думка, 1997. – 532 с.

Технічні словники

Російсько-англо-український тлумачний лісотехнічний словник / Техн. ком. України зі стандартизації лісових ресурсів. [уклад. Р. В. Гордієнко, І. Г. Дерев'янка, В. Р. Радкевич та ін.]. – К., 1995. – 280 с.

Російсько-український теплоенергетичний словник / [за ред. Й. Мисака, М. Крука]. – Львів : Видавництво Національного університету „Львівська політехніка”, 2001. – 412 с.

Словники термінів дизайну

Антонович Є. А. Російсько-український словник-довідник інженерної графіки, дизайну, архітектури : навч. посіб. / Є. А. Антонович, Я. В. Васишин, В. А. Шпільчак. – Львів : Світ, 2001. – 240 с.

Дизайн і ергономіка: терміни та визначення. Державний стандарт України 3899-99. – К. : Держстандарт України, 1999. – 32 с.

Дизайн: словник-довідник для студентів усіх форм навчання спеціальності 7.020210 „Дизайн” / [уклад. І. С. Риждова, Т. П. Щербина, М. В. Дєдков]. – Запоріжжя : ЗНТУ, 2010. – 376 с.

Дизайн. Иллюстрированный словарь-справочник / [Г. Б. Минервин, В. Т. Шинко, А. В. Ефремов и др.]. – М. : Архитектура-С, 2004. – 288 с.

Енциклопедія постмодернізму / [за ред. Ч. Віжквіста та В. Тейлора ; пер. з англ. В. Шовкун] ; наук.ред. пер. О. Шевчик. – К. : Вид-во Соломії Павличко „Основи”, 2003. – 504 с.

Російсько-український та українсько-російський словник термінів будівництва й архітектури : у 2 т. / [С. Жуковський, Р. Кінаш, Л. Полюга та ін.]. – Львів : Ліга-Прес, 2007. – Т. 2. – 488 с.

Шкаруба Л. М. Російсько-український словник художніх термінів : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Л. М. Шкаруба, Л. С. Спанатій. – К. : Каравела, 2004. – 320 с.

Запитання і тести для контролю

1. Лексикографія – це наука про...

- слово як сукупність усіх його форм і значень;
- слово як основну одиницю мови і словниковий склад мови;
- мову, її сутність, будову, функціонування та розвиток;
- створення словників та опрацювання їх теоретичних засад.

2. Поясніть різницю між лінгвістичними та енциклопедичними словниками.

3. Установіть відповідність між типом словника та змістом словникової статті:

- „Словник української мови” (в 11 т.);
- „Етимологічний словник української мови”;
- „Енциклопедія українознавства”;
- „Орфоепічний словник української мови”;
- „Українська енциклопедія лісу”

А) ЛІС – один з осн. типів рослинного світу, що складається з сукупності деревних, чагарникових, трав'янистих та ін. рослин (мохи, лишайники), включає також тварин і мікроорганізми, які впливають один на одного, взаємодіють між собою і з навколишнім середовищем;

Б) ЛІС, у, мн. ліси, ів, ч. 1. Велика площа землі, заросла деревами і кущами...//Дерева, які ростуть на такій площі...// чого, перен. Велика кількість, багато (високих предметів)...**Темний ліс** – про що-небудь незрозуміле, заплутане або невідоме...**У ліс дивитися** – будучи незадоволеним своїм місцем, прагнути його покинути...**Щось [велике] у лісі здохло** – сталося щось незвичайне...

2. тільки одн. Зрубані дерева як будівельний та ін. матеріал...;

В) Ліс, один з основних типів рослинності – угруповання дерев і кущів, яке займає значну територію. Ліс має вплив на клімат, гідрологічний режим оточення й ґрунту, закріплення поверхні землі – зокрема на крутих схилах і пісках, склад флори і фауни...;

Г) ліс [ліси'ця] „фантастична лісова істота, подібна до жінки”, [ліси'ща] (мн.) „великі густі ліси”, Ж, лісівни'к, лісівни'цтво, лісна' „лісова русалка”, [лісни'й] „лісник”, лісник, „лісовий сторож”, лісівник [лісничий Ж], лісничий „службовець лісництва, завідувач його; [лісник] ”...;

Д) ліс [л'іс], -су, у лісі, мн. -си, -сів [с'і'ї] лісгосп [л'ізго'сп], -пу, мн. -пи, -пів [п'і'ї] лісистий [л'іси'стіі], -ста, -сте; -сті [с'т'і] лісівник [л'ісі'ї'ні'к], -ка, мн. -ки, -ків [к'і'ї].

4. Користуючись „Економічним тлумачним словником”, з'ясуйте значення термінів *менеджмент, корпорація, бізнес, моніторинг, кредит, рахунок, трудовий договір, баланс, вексель, грошові активи*.

5. Користуючись „Етимологічним словником української мови”, з'ясуйте походження слів *дерево, машина, дуб, матіола, торгівля, сосна, малахіт, рослина, мальва, маневр*.

6. До якого типу лінгвістичних словників належить „Словник української мови в 11 т.”?

- словник синонімів;

- б) орфографічний;
- в) інверсійний;
- г) етимологічний;
- д) тлумачний;
- е) історичний.

7. Установіть відповідність між типом словника та його призначенням:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) тлумачний; | А) містить основні відомості про походження слів однієї мови чи групи або сім'ї споріднених мов; |
| 2) етимологічний; | Б) подає лексико-фразеологічний склад мови з поясненням значення, граматичних та стилістичних особливостей, уживання реєстрових одиниць...; |
| 3) перекладний; | В) лексика давніх писемних пам'яток подається з поясненням та документацією; |
| 4) орфографічний; | Г) біля кожного з реєстрових слів, поданих в алфавітному порядку, зафіксовані норми літературної вимови; |
| 5) історичний | Д) подано перелік нормативного написання слів та їх окр. форм відповідно до чинного правопису; |
| | Е) до реєстрових слів однієї мови подаються відповідники іншою мовою. |

8. Які з поданих на стор. 84 - 90 словників Ви зможете використати у подальшій професійній діяльності? Відповідь обґрунтуйте.

9. Назвіть та охарактеризуйте словники Вашого фаху.

10. З'ясуйте значення перекладних словників Вашої спеціальності для засвоєння фахової лексики.

11. Підготуйте доповідь на тему „Роль словника у формуванні мовленнєвої компетенції фахівця лісопромислового комплексу”.

12. З якого типу словника подано словникові статті?

ОХОРОНА РОСЛИННОГО СВІТУ – система держ. і громадських заходів, спрямованих на збереження просторової, видової, популяційної та ценотичної різноманітності і цілісності об'єктів рослинного світу, охорону умов їх місцезростання, збереження від знищення, пошкодження, захист від шкідників і хвороб. Регулюється Законами України „Про охорону навколишнього природного середовища” (1991), „Про рослинний світ” (1999), „Про природно-заповідний фонд” (1992), Лісовим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

- а) „Енциклопедія українознавства”;
- б) „Енциклопедія бізнесмена, економіста, менеджера”;
- в) „Великий енциклопедичний юридичний словник”;
- г) „Українська енциклопедія лісу”;
- д) „Економічний тлумачний словник”.

13. З якого типу словника подано словникові статті?

ДЛОВА ДЕРЕВИНА – круглі і колоті лісоматеріали, крім дров, пенькового обсмолу. Застосовують в круглому вигляді або у вигляді сировини для подальшої обробки і хім. переробки. Д.д. включає всі сортименти. Вихід Д.д. шпилькових порід при раціональному розкрижуванні стовбурів становить 94-96%, листяних порід – 71-97%.

ДНІСТРОВСЬКО-ДНІПРОВСЬКИЙ ЛІСОСТЕПОВИЙ ОКРУГ (IV) – частина Лісостепової обл. Округ розташований в центр. частині України. Межі на Пн. співпадають з межами Лісостепової обл., на Сх. проходить долиною Дніпра, на Зх. – з межами

Житомирської і Вінницької адм. обл. Він займає центр. і пд. частину Подільської і Придніпровської височини.

Клімат округу помірно континентальний: зима м'яка з частими відлигами, літо тепле, в пд. районах – гаряче. Середньорічна т-ра повітря 7°, серед. т-ра липня 19,5°, а серед. січня – 5, 7°С. К-ть опадів коливається від 450 в пд.-сх. частині до 550 мм в пн.-зх.

- а) „Словник української мови” (в 11 т.);
- б) „Українська енциклопедія лісу”;
- в) „Енциклопедія українознавства”;
- г) „Економічний енциклопедичний словник”;
- д) „Юридична енциклопедія”.

14. З якого типу словника подано словникові статті?

КРОНШТЕЙН (нім. Kragstein) – 1) *архит.* Вид консолі. 2) Підпора для деталей, механізмів тощо, прикріплена до *вертикальної поверхні* (стіни, колони).

КРОС (від англ. cross – пересікати, переходити) – 1) Допоміжне приміщення телефонної станції, де встановлено щит перемикачів. 2) Біг, перегони по пересіченій місцевості з подоланням підйомів, спусків, канав та інших природних перешкод. 3) *У боксі*¹ (1) – зустрічний удар.

- а) історичний словник;
- б) тлумачний словник;
- в) інверсійний словник;
- г) словник іншомовних слів;
- д) словник антонімів;
- е) орфографічний словник.

15. З якого типу словника подано словникові статті?

МАКІТРА: макітра варить див. казанок.

макітра зварила, жарт. Хтось правильно, розумно вирішив, вдало зробив щось, додумався до чогось; кмітливий. – *Знав, що в Дягіля сила лев'яча. А він таки й справді витяг [на дзвіницю дзвона], тільки не на плечах, а підоймою. Зварила макітра...* (Збан.).

макітра розуму в кого, жарт. Хто-небудь дуже розумний, розсудливий, кмітливий і т. ін. – *Ловко зметикував [бригадир], – казали колгоспники, – от тобі й дурне сало, а в нього макітра розуму!* (Ю. Янов.). **добра макітра розуму.** – *Так не можна, Описіс Степанівно. Давайте поради! В вас же розуму добра макітра* (Н.-Лев.). **Синоніми: є лій у голові; голова варить; голова є; повний лоб; золотий лоб.** **Антоніми: пустий лоб; лобом неширокий; порожньо в голові** (в 2 знач.).

- а) тлумачний словник;
- б) етимологічний словник;
- в) фразеологічний словник;
- г) словник синонімів;
- д) словник омонімів;
- е) словник епітетів.

Список рекомендованої літератури

1. Васенко Л. А. Фахова українська мова : навч. посіб. / Л. А. Васенко, В. В. Дубічинський, О. М. Кримець. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – С. 122-134.
2. Горещкий П. Й. Історія української лексикографії / П. Й. Горещкий. – К. : Вид-во АН УРСР, 1963. – 242 с.
3. Дуда Н. М. Ділова українська мова : навч. посіб. у 2 ч. / Н. М. Дуда. – Ч. 1 : конспект лекцій. – Львів, 2003. – С. 61-70.
4. Кровицька О. Українська лексикографія : теорія і практика / О. Кровицька. – Львів, 2005. – 175 с.
5. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 61-80.
6. Русанівський В. М. Інформаційно-лінгвістичні основи сучасної тлумачної лексикографії [Електронний ресурс] / В. М. Русанівський, В. А. Широков // Мовознавство. – 2002. – № 6. – С. 7-48. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
7. Сучасна українська літературна мова : підруч. / [А. П. Грищенко, Л. І. Мацько, М. Я. Плющ та ін.] ; за ред. А. П. Грищенка. – [2-ге вид., перероб. і допов.]. – К. : Вища школа, 1997. – С. 238-253.
8. Сучасна українська мова : підруч. / [О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін.] ; за ред. О. Д. Пономарева. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 90-102.
9. Широков В. А. Всеукраїнський лінгвістичний діалог у контексті теорії лексикографічних систем [Електронний ресурс] / В. А. Широков // Мовознавство. – 2003. – № 6. – С. 3-7. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
10. Широков В. А. Елементи лексикографії : моногр. / В. А. Широков. – К. : Довіра, 2005. – 304 с.
11. Широков В. А. Організація ресурсів національної словникової бази [Електронний ресурс] / В. А. Широков, В. В. Манак // Мовознавство. – 2001. – № 5. – С. 3-13. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
12. Широков В. А. Технологічні основи сучасної тлумачної лексикографії [Електронний ресурс] / [В. А. Широков, О. Г. Рабулець, І. В. Шевченко, О. М. Костишин, К. М. Якименко] // Мовознавство. – 2002. – № 6. – С. 49-86. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
13. Широков В. А. Феноменологія лексикографічних систем : моногр. / В. А. Широков. – К. : Наукова думка, 2004. – 327 с.
14. Шкуратяна Н. Г. Сучасна українська літературна мова : навч. посіб. / Н. Г. Шкуратяна, С. В. Шевчук. – К. : Літера, 2000. – С. 178-189.

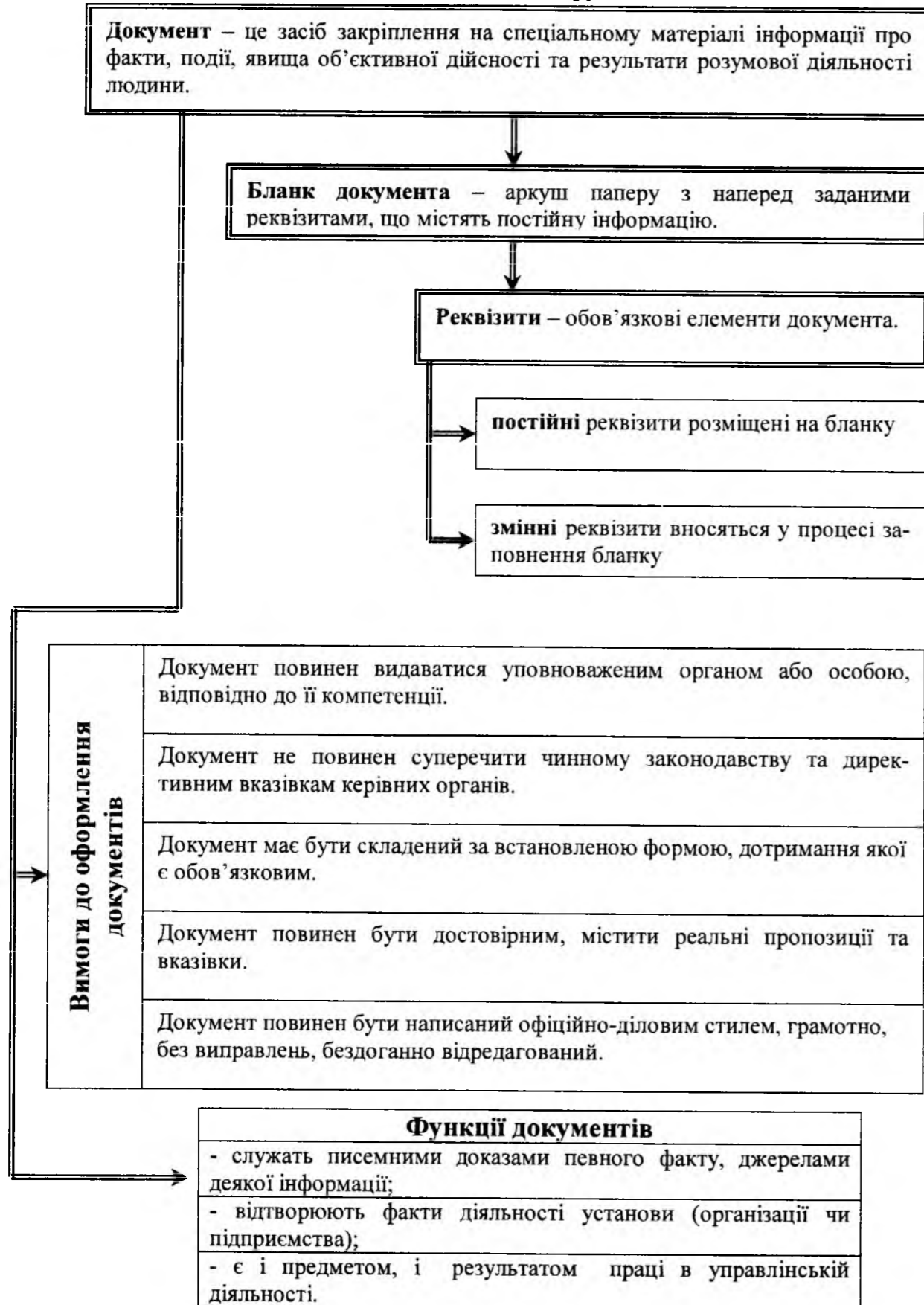
Словники

1. Биби́к С. П. Словник епітетів української мови / С. П. Биби́к, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Пустовіт ; за ред. Л. О. Пустовіт. – К. : Довіра, 1998. – 432 с.
2. Білоус М. П. Екологія українського слова : практичн. словнич.-довідн. / М. П. Білоус, О. А. Сербенська. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – Львів : Видавн. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2005. – 88 с.
3. Бурячок А. А. Орфографічний словник української мови / А. А. Бурячок. – [2-ге вид., доопрац.]. – К. : Наукова думка, 2002. – 464 с.
4. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / [уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел]. – К. : Ірпінь: ВТФ „Перун”, 2003. – 896 с.
5. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел]. – К. : Перун, 2003. – 1440 с.
6. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. І. Головащук. – К. : Наукова думка, 2004. – 448 с.
7. Головащук С. І. Українське літературне слововживання: словник-довідник / С. І. Головащук. – К. : Вища школа, 1995. – 319 с.
8. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. – К., 1986. – 222 с.
9. Демська О. Словник омонімів української мови / О. Демська, І. Кульчицький. – Львів : Фенікс, 1996. – 224 с.
10. Етимологічний словник української мови : у 7 т. / [уклад. Г. В. Болдирев, В. Т. Коломієць, А. П. Крищенко та ін.] ; ред.-кол. : О. С. Мельничук (гол. ред.) та ін.]. – К. : Наукова думка, 1982-2006. –
Т. I. – 1982. – 632 с.
Т. II. – 1985. – 570 с.
Т. III. – 1989. – 550 с.
11. Єрмоленко С. Я. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / [С. Я. Єрмоленко, С. П. Биби́к, О. Г. Тодор ; за ред. С. Я. Єрмоленко]. – К. : Либідь, 2001. – 224 с.
12. Івченко А. О. Орфографічний словник української мови / А. О. Івченко. – Х. : Фоліо, 2001. – 528 с.
13. Івченко А. О. Тлумачний словник української мови / А. О. Івченко. – Х. : Фоліо, 2001. – 540 с.
14. Інверсійний словник української мови / [уклад. С. П. Бевзенко, О. І. Бондар, З. І. Волосевич та ін.] ; відп. ред. С. П. Бевзенко]. – К. : Наукова думка, 1985. – 811 с.
15. Калашник В. С. Словник фразеологічних антонімів української мови / В. С. Калашник, Ж. В. Колоїз. – К. : Довіра, 2001. – 284 с.
16. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. – К. : Укр.-канад. спільне підприєм. „Кобза”, 1995. – 472 с.
17. Карачун В. Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів : понад 300000 слів / В. Я. Карачун. – К. : Криниця, 1999. – 524 с.
18. Коваль А. П. Спочатку було слово : Крилаті вислови біблійного походження в українській мові / А. П. Коваль. – К. : Либідь, 2001. – 312 с.
19. Коломієць М. П. Словник іншомовних слів / М. П. Коломієць, Л. П. Молодова. – К. : Освіта, 1998. – 190 с.
20. Кочерган М. П. Словник російсько-українських міжмовних омонімів („фальшиві друзі перекладача”) / М. П. Кочерган. – К. : Академія, 1997. – 400 с.
21. Ленець К. В. Короткий російсько-український словник контрастивної лексики / К. В. Ленець, Л. О. Ставицька. – К. : Довіра, 2002. – 284 с.
22. Лучик А. А. Російсько-український та українсько-російський словник еквівалентів слова / А. А. Лучик. – К. : Довіра, 2004. – 495 с.

23. Мала філологічна енциклопедія / [уклад. Т. В. Цимбалюк-Скопненко, О. І. Скопненко]. – К., 2007. – 477 с.
24. Новий тлумачний словник української мови : в 4 т. – К.: Аконт, 1999. –
Т. 1. – 910 с.
Т. 2. – 911 с.
Т. 3. – 927 с.
Т. 4. – 941 с.
25. Орфографічний словник української мови / [уклад. С. І. Головащук, М. М. Пещак, В. М. Русанівський, О. О. Тараненко]. – К. : Довіра, 1999. – 992 с.
26. Орфоепічний словник української мови : в 2 т. / [уклад. М. М. Пещак, В. М. Русанівський, Н. М. Сологуб, В. В. Чумак, Г. М. Ярун]. – К. : Довіра, 2001. –
Т. I : Близько 140000 слів. – 955 с.
27. Полюга Л. М. Повний словник антонімів української мови / Л. М. Полюга. – [3-є вид., доповн. і випр.]. – К. : Довіра, 2006. – 510 с.
28. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови / Л. М. Полюга. – [2-є вид.]. – К. : Довіра, 2005. – 477 с.
29. Полюга Л. М. Словник антонімів української мови / Л. М. Полюга ; за ред. Л. С. Паламарчука. – [2-ге вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра, 1999. – 275 с.
30. Російсько-український та українсько-російський словник : Відмінна лексика / [уклад. Л. І. Мацько та ін.]. – К., 1996. – 495 с.
31. Російсько-український словник / за ред. д. філол. наук, проф. В. В. Жайворонка. – К. : Абрис, 2003. – 1424 с.
32. Російсько-український словник іншомовних слів / [уклад. Т. П. Мартиняк ; за ред. проф. А. П. Яреценка]. – Х. : Прапор, 1999. – 392 с.
33. Російсько-український словник-довідник : Близько 102 тис. слів і сполучень. / [упоряд. О.І. Скопненко, Т.В. Цимбалюк ; за ред. В.М. Бріцина]. – [2-є вид.]. – К. : Довіра, 2008. – 942 с.
34. Скопненко О. І. Сучасний словник іншомовних слів / О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк. – К. : Довіра, 2006. – 789 с.
35. Словник антонімів української мови / [за ред. Л. С. Паламарчука]. – [2-є вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра, 2001. – 275 с.
36. Словник іншомовних слів / [за ред. О. С. Мельничука]. – [2-є вид., випр. і доп.]. – К. : Головна редакція УРЕ, 1985. – 570 с.
37. Словник іншомовних слів : 10000 слів / [уклад. С. М. Морозов, Л. М. Шкарапуга]. – К. : Наукова думка, 2000. – 680 с.
38. Словник іншомовних слів : 23 000 слів та термінологічних сполучень / [уклад. Л. О. Пустовіт, С. І. Скопненко, Г. М. Сюта, І. В. Цимбалюк]. – К. : Довіра, 2000. – 1018 с.
39. Словник синонімів української мови : у 2 т. / [А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін.]. – К. : Наукова думка, 1999-2000.
40. Словник сполучуваності слів української мови / найуживаніша лексика / [уклад. І. П. Сахно, М. М. Сахно]. – Дніпропетровськ, 1999.
41. Словник української мови : в 11 т. – К. : Наукова думка, 1970-1980.
42. Словник-довідник з культури української мови / [Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак]. – К. : Знання, 2004. – 367 с.
43. Ставицька Л. О. Короткий словник жаргонної лексики української мови / Л. О. Ставицька. – К. : Критика, 2003. – 336 с.
44. Ставицька Л. О. Український жаргон : словник / Л. О. Ставицька. – К. : Критика, 2005. – 496 с.
45. Сучасний орфографічний словник 50 000 слів : [для школярів, абітурієнтів, студентів, викладачів]. – Х. : Промінь, 2001. – 672 с.
46. Сучасний словник-мінімум іншомовних слів : Близько 6000 слів. – [3-є вид., випр. і доп.]. – К. : Довіра, 2005. – 445 с.
47. Сюта Г. М. Словник іншомовних слів: тлумачення, словотворення та слововживання / Г. М. Сюта, С. П. Бирик ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – Х. : Фоліо, 2006. – 623 с.
48. Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з екології. Основні терміни : близько 3500 термінів / [уклад. М. Д. Гінзбург, Н. І. Азімова, І. О. Требульова та ін. ; за заг. ред. А. А. Рудніка]. – Х., 2000. – 734 с.
49. Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з економіки та фінансів. Основні терміни : близько 3500 термінів / [уклад. М. Д. Гінзбург, Н. Г. Бізюк, С. Д. Левіна та ін. ; за заг. ред. А. А. Рудніка]. – Х., 2001. – 752 с.
50. Тлумачний російсько-українсько-англійський словник з інтелектуальної власності. Основні терміни : понад 2000 термінів / [уклад. М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, Л. М. Дунаєвський та ін. ; за заг. ред. А. А. Рудніка]. – Х., 1999. – 560 с.
51. Тлумачний словник української мови / [уклад. Т. В. Ковальова, Л. П. Коврига]. – Х. : Синтекс, 2002. – 672 с.
52. Трійняк І. І. Словник українських імен / І. І. Трійняк ; відп. ред. І. М. Желєзняк. – К. : Довіра, 2005. – 508 с.
53. Український орфографічний словник / [уклад. М. М. Пещак та ін.]. – [3-те вид., переробл. і доповн.]. – К. : Довіра, 2002. – 1006 с.
54. Український орфографічний словник : Орфографічний словник української мови : Близько 143 000 слів / за ред. Л. М. Полюги. – [3-те вид., переробл. і доповн.]. – К. : Довіра, 2002. – 1006 с.
55. Фразеологічний словник української мови / [уклад. В. М. Білоноженко, В. О. Винник, І. С. Гнатюк та ін.]. – К. : Наукова думка, 1999. –
Т. I. – 528 с.
Т. II. – 984 с.
56. Фразеологічний словник української мови : в 2 кн. / [за ред. Л.С. Паламарчука]. – К. : Наукова думка, 1993. –
Кн. 1. – 528 с.
Кн. 2. – 980 с.
57. Яременко В. Новий тлумачний словник сучасної української мови / В. Яременко, О. Сліпушко ; за ред. В. Бусла. – К. : Аконт, 1998.

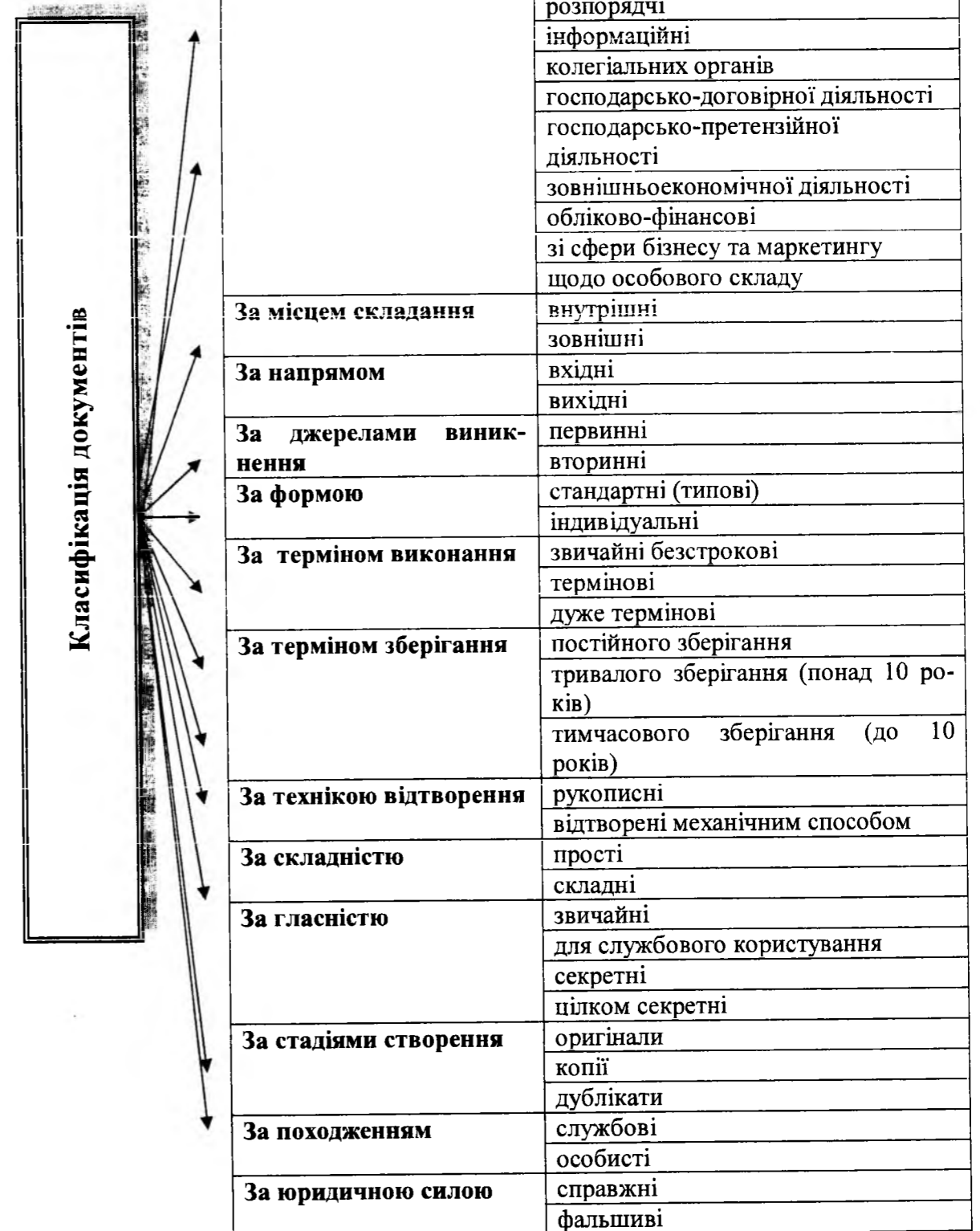
Тема 6. Документ як основна форма реалізації офіційно-ділового стилю

6.1. Документ та його функції



6.2. Класифікація документів

Класифікація документів – це поділ їх на класи за найбільш загальними ознаками схожості та відмінності.



Запитання і тести для контролю

1. Дайте визначення поняття „документ”.
2. Поясніть різницю між документом та бланком документа.
3. Основними вимогами до оформлення документів є...
 - а) написання документа офіційно-діловим стилем;
 - б) наявність бланка документа;
 - в) узгодженість тексту документа з чинним законодавством;
 - г) складання документа з дотриманням усіх необхідних реквізитів;
 - д) попереднє з'ясування причин, які призвели до написання документа.
4. Перелічіть основні функції документів.
5. Як Ви розумієте твердження „документ має бути належним чином відредагований та оформлений”?
6. Якими за походженням є терміни „документ”, „бланк”, „реквізит”?
7. Назвіть основні види реквізитів.
8. За стадіями створення документи поділяються на:
 - а) формуляр;
 - б) копія;
 - в) дублікат;
 - г) бланк;
 - д) витяг;
 - е) відпуск;
 - є) оригінал.
9. Установіть відповідність між ознаками класифікацій та групами документів, які до них належать:

1) за походженням;	А) інформаційні, організаційні, колегіальних органів, господарсько-договірні, господарсько-претензійні тощо;
2) за терміном виконання;	Б) дуже термінові, термінові, звичайні безстрокові;
3) за джерелами виникнення;	В) вхідні та вихідні;
4) за напрямом;	Г) первинні і вторинні;
5) за гласністю	Д) службові й особисті;
	Е) звичайні, для службового користування, секретні, цілком секретні.
10. Поясніть різницю між первинними й вторинними документами. Наведіть приклади.
11. Установіть відповідність між термінами та їх визначеннями:

1) реквізит;	А) модель побудови комплексу документів, яка встановлює сукупність реквізитів, властивих документам цього комплексу, розташованих в усталеній послідовності;
2) формуляр-зразок;	Б) засіб закріплення на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності та розумової діяльності людини;
3) бланк;	В) обов'язкові елементи документа;
4) копія	Г) аркуш паперу з наперед заданими постійними реквізитами;
	Д) точне відтворення документа з обов'язковим його засвідченням.

12. Чи є тотожними за змістом поняття:

- а) оригінал і дублікат;
- б) дублікат і копія;
- в) витяг і копія;
- г) оригінал і копія;
- д) бланк і формуляр-зразок.

13. Скільки оригіналів документа створює організація як автор документа?

14. Пригадайте, що таке організаційні документи. Наведіть приклади організаційних документів.

15. Перелічіть відомі Вам документи колегіальних органів. Хто є автором таких документів?

Список рекомендованої літератури

1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграр. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 208-213.
2. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. / А. Н. Діденко. – [5-те вид.]. – К. : Либідь, 2006. – С. 5-18.
3. Ділова українська мова : навч. посіб. / [О. Д. Горбул, Л. І. Галузинська, Т. І. Ситнік, С. А. Яременко] ; за ред. О. Д. Горбула. – [6-те вид., випр.]. – К. : Т-во „Знання”, КОО, 2007. – С. 17-20.
4. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ „БАО”, 2004. – С. 37-40.
5. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – [8-ме вид., випр.]. – Х. : СПД ФО Співак Т. К., 2006. – С. 32-54.
6. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова / В. Ф. Максименко. – Х. : ТОВ СІНГ ПЛЮС, 2006. – С. 18-26.
7. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 250-274.
8. Тітенко Л. А. Діловодство з використанням комп'ютерної техніки : навч.-метод. посіб. [для самот. вивч. дисц.] / Л. А. Тітенко. – К. : КНЕУ, 2006. – С. 9-14.
9. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / [Бибик С. П., Михно І. Л., Пустовіт Л. О., Сютя Г. М.]. – [2-ге вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра: УНВЦ „Рідна мова”, 1999. – С. 5-12.
10. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Літера ЛТД, 2001. – С. 22-24.

Тема 7. Оформлення та композиція ділових паперів

7.1. Формуляр-зразок документа

Формуляр-зразок – єдина модель побудови комплексу документів, яка встановлює сукупність реквізитів, властивих документам цього комплексу, розташованих в усталеній послідовності.

Загальне діловодство здійснюється згідно з вимогами Постанови Кабінету Міністрів № 1153 від 17.10.1997 р. „Про затвердження Примірної інструкції з діловодства”. Новим документом, що регламентує діловодство, є держстандарт ДСТУ-4163-2003.

В організаційно-розпорядчих документах (ОРД), оформлених машинним способом, реквізити мають бути розташовані у межах, які встановлює формуляр-зразок: ліве поле – 35 мм, праве – не менше ніж 8 мм, верхнє – 20 мм, нижнє (для формату А 4) – не менше ніж 19 мм, для формату А 5 – не менше ніж 16 мм.

Документи з використанням реквізитів оформлюють відповідно до формуляра-зразка. Для кожного формату формуляра-зразка (А4 та А5) встановлюються два варіанти розташування реквізитів: кутовий та поздовжній.

Розташування реквізитів та їх розміри на аркушах паперу для формату А 4 вказані на рис. 1, для формату А 5 – на рис. 2.

Формуляр-зразок усталює такий склад реквізитів та їх розташування:

1	державний герб;	15	гриф обмеження доступу до документа;
2	емблема організації чи підприємства	16	адресат;
3	зображення державних винагород;	17	гриф затвердження;
4	код підприємства, установи, організації;	18	резолуція;
5	код форми документа;	19	заголовок до тексту;
6	назва міністерства або відомства (вищої організації або засновника);	20	відмітка про контроль;
7	повна назва установи, організації або підприємства-автора документа;	21	текст;
8	назва структурного підрозділу;	22	відмітка про наявність додатка;
9	індекс підприємства зв'язку, поштова й телеграфна адреса, номер телетайпа (абонентського телеграфу), номер телефону, факсу, номер рахунку в банку;	23	підпис;
10	назва виду документа;	24	гриф узгодження;
11	дата;	25	візи;
12	індекс;	26	печатка;
13	посилання на індекс та дату вхідного документа;	27	відмітка про засвідчення копій;
14	місце укладання чи видання;	28	прізвище виконавця та номер його телефону;
		29	відмітка про виконання документа й скерування його до справи;
		30	відмітка про перенесення даних на машинний носій;
		31	відмітка про надходження.

1 2 3	4
6 7 8 9 10	5 15 16 17 18
A	
11 12	
13 14	
19	
21 22 23	
24 25 26 27 28	
29	30 31

Рис.1. Формуляр-зразок ОРД формату А 4

1 2 3	4
6 7 8 9 10	5 15 16 17 18
A	
11 12	
13 14	
19	
21 22 23	
24 25 26 27 28	
29	30 31

Рис.2. Формуляр-зразок ОРД формату А 5

7.2. Правила оформлення реквізитів

№	Реквізит	Місце розташування та правила оформлення
1	Державний герб	Розміщується у верхній частині бланка посередині.
2	Емблема організації чи підприємства	Розташовується поруч з назвою організації.
3	Зображення державних винагород	Розміщується у верхньому лівому кутку.
4	Код підприємства, установи, організації	Розташовується у правому верхньому кутку.
5	Код форми документа	Розміщується у правому верхньому кутку під кодом підприємства чи організації.
6	Назва міністерства або відомства (вищої організації або засновника)	Розташовується у верхньому лівому кутку або у верхній частині посередині.
7	Повна назва установи, організації або підприємства-автора документа	Розміщується під 6-им реквізитом.
8	Назва структурного підрозділу	Розташовується посередині під 7-им реквізитом або у верхній лівій частині.
9	Індекс підприємства зв'язку, поштова й телеграфна адреса, номер телетайпа (абонентського телеграфу), номер телефону, факса, номер рахунку в банку	Порядок та форма запису відомостей про поштову та телеграфну адресу організації мають відповідати поштовим правилам. У бланку для листів має бути вказаний номер розрахункового рахунку у відділенні банку. Ці відомості потрібні для виконання розрахунково-грошових операцій та вивільнення від постійної інформації тексту документа.
10	Назва виду документа	Цей реквізит наявний в усіх документах, крім листів. На основі найменування виду документа встановлюється перелік необхідних для його оформлення реквізитів, структура тексту й особливості викладу, ступінь обов'язковості виконання його вимог.
11	Дата	Документ датується днем його підпису або затвердження (за винятком документів колегіальних органів, що датуються днем, коли відбулася документована подія). Дату підпису документа ставлять у лівій верхній частині документа разом із індексом на спеціально відведеному для цього місці. Якщо документ складений не на бланку, його дату ставлять нижче від підпису зліва. Елементи дати повинні бути подані в одному рядку трьома парами арабських цифр у такій послідовності: день, місяць, рік, наприклад: 15.07.2001.
12	Індекс	Цей реквізит дозволяє забезпечити оперативний довідково-інформаційний пошук документа, його збереження та контроль за виконанням. Індекс документа складається з трьох пар арабських цифр, де перша пара – індекс структурного підрозділу, друга – номер справи за номенклатурою для підрозділу, третя – порядковий номер за журналом обліку, напр.: вхідний номер № 05-17/105, де 05 – шифр структурного підрозділу автора документа; 17 – номер справи, де зберігається копія вихідного документа; 105 – реєстраційний номер документа за журналом обліку вхідних документів та канцелярії.

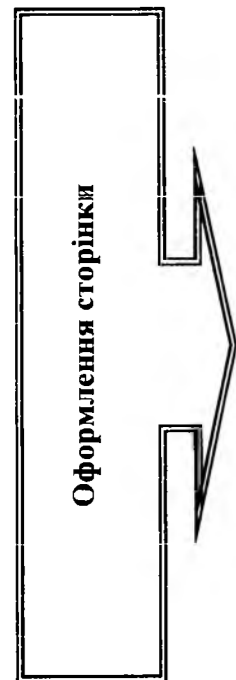
№	Реквізит	Місце розташування та правила оформлення
13	Посилання на індекс та дату вхідного документа	Цей реквізит має включати дату й індекс, вказані у документі організацією, що уклала або видала документ, на який дається відповідь, наприклад: на N 5-27/18 від 12.09.2007.
14	Місце складання або видання	Цей реквізит включає в себе назву листа чи іншого населеного пункту, де видається розпорядчий, організаційний чи колегіальний документ.
15	Гриф обмеження доступу до документа	Розташовується з правого боку під кодом форми документа. Записується з середини рядка або ставиться штамп „для службового користування”, „секретно”, „цілком секретно”.
16	Адресат	Документ адресується до організації, структурного підрозділу, службової або приватної особи. При адресуванні документа приватній особі можна вказувати лише прізвище. Якщо документ адресовано керівникові організації, то назва організації є у назві посади адресата. Назви установи й підрозділу даються у називному відмінку, посада й прізвище – у давальному. У деяких випадках дозволяється узагальнене значення адресата: <i>Керівникам промислових підприємств Директорам шкіл.</i> До складу реквізиту „адресат” може входити поштова адреса. Адресу не вказують на документах, що скеровані до урядових установ органів державної влади, а також постійним кореспондентам чи до установ власної системи. У таких випадках рекомендовано користуватися конвертами із заздалегідь надрукованою адресою. Зазначення на документі кількох адрес має на меті поінформувати кожного одержувача про осіб в установах, яким одночасно відправлено цей документ. Кожен елемент реквізиту „адресат” – назва установи, підрозділу, посада, прізвище та ініціали особи, поштова адреса – друкується з нового рядка від єдиного положення табулятора: <i>Львівський завод телеграфної апаратури Головному бухгалтерові Прокоповичу В.О.</i>
17	Гриф затвердження	Затвердження – спосіб засвідчення документа після його підписання, який санкціонує поширення дії документа на визначене коло структурних підрозділів, організацій чи службових осіб. Елементи грифу затвердження: слово ЗАТВЕРДЖУЮ, назва посади, особистий підпис, ініціали та прізвище особи, що затвердила документ, дата затвердження. Гриф затвердження розміщується в правому кутку документа. Документ, що підлягає затвердженню, отримує юридичну силу лише з моменту його затвердження. Зразок оформлення грифу затвердження: <i>„ЗАТВЕРДЖУЮ” Директор СІШ № 18 м.Львова Підпис 12.05.2008 МЕЛЬНИК Л.В.</i>

№	Реквізит	Місце розташування та правила оформлення
18	Резолюція	Резолюція складається з таких елементів: - прізвище й ініціали виконавця, якому відправлений документ; - вказівка про порядок та термін його виконання (що і як треба зробити); - особистий підпис керівника; дати резолюції. На документі у більшості випадків не має бути більше за одну резолюцію. Наступні резолюції необхідні, якщо у них деталізовано порядок виконання документа або уточнюється його виконавець. За наявності двох і більше резолюцій неприпустиме їх дублювання або їх суперечливість. У резолюції, як правило, вказується рішення керівника з суті розглянутих у документі питань та шляхи його здійснення. Резолюції з конкретними вказівками передаються за допомогою наказового способу або неозначеної форми дієслова і адресуються підлеглим особам, наприклад: <i>Про результати і вжиті заходи повідомте заявників... Терміново відрядіть... Негайно підготуйте листа...</i> Резолюцію пишуть з лицьового боку у верхній частині першої сторінки документа. Якщо це місце зайняте іншим реквізитом, то резолюцію вміщують на будь-якій вільній площі лицьового боку сторінки документа, крім полів. Зразок оформлення резолюції: <i>доц. Петровській О.В. підготувати відповідь до 2.05.2009 р. 7.04.2009 підпис</i>
19	Заголовок до тексту	Цей реквізит відображає головну ідею документа і, як правило, починається з прийменника „про” (про що йдеться в документі). Призначення заголовка полягає в прискоренні процесу обробки документа та його проходження через структурні підрозділи та службових осіб до реального виконавця. Заголовок друкується малими літерами через один міжрядковий інтервал. Обсяг заголовка не повинен перевищувати 5 рядків машинописного тексту з довжиною рядка в 28 друкованих знаків. Допускається продовження заголовка при його великому обсязі до межі правого поля документа. Зразок оформлення заголовку до тексту: <i>про підсумки роботи відділу у I кварталі 2008 р.</i>
20	Відмітка про контроль	Розміщується зліва у верхній частині поля першої сторінки документа. Цю позначку роблять літерою „К” або словом „Контроль”.
21	Текст	Це основний реквізит документа. Його розміщують по всій ширині сторінки так, щоб рядки не виходили за поля. Текст на аркуші паперу необхідно розмістити таким чином, щоб було достатньо місця для підписів. Якщо це зробити неможливо, то на наступну сторінку разом із підписами необхідно перенести не менше двох рядків основного тексту. Елементи тексту документа: - вступ; - доказ; - закінчення.

№	Реквізит	Місце розташування та правила оформлення
22	Відмітка про наявність додатка	<p>Існують два способи оформлення додатків різного роду до документів.</p> <p>Якщо документ має додатки, згадувані в тексті, або ті, що пояснюють його зміст, то відмітку про це оформлюють за такою формою: <i>Додаток: на 5 а. у 3 прим.</i></p> <p>Якщо документ має додатки, не зазначені в тексті, то їх назви необхідно перелічити із зазначенням кількості сторінок у кожному додатку й кількість їх примірників. Якщо додатків кілька, вони перелічуються за назвами й нумеруються. При великій кількості додатків окремо складається їх список, а в самому документі після тексту зазначається:</p> <p><i>Додаток: відповідно до списку на ___ а.</i></p> <p>Додаток підписують керівники структурних підрозділів. Якщо додатки зброшуровані, кількість сторінок не зазначається.</p>
23	Підпис	<p>В установах, що функціонують на основі єдиноначальності, документи підписує одна службова особа – керівник закладу, його заступник чи керівник структурного підрозділу. Право підпису документів закріплюється в положенні або статуті установи та її структурних підрозділів. Порядок підпису документів встановлюється наказом керівника установи або інструкцією з діловодства.</p> <p>Документи колегіальних органів (постанови, ухвали, протоколи та ін.) підписують дві особи – голова та секретар колегіального органу.</p> <p>Розпорядчі документи колегіальних органів, що видаються на основі єдиноначальності, мають один підпис.</p> <p>Підписують, як правило, перший примірник документа. До складу підпису входять – зазначення посади (повне, якщо документа написано не на бланку, і скорочене, якщо його написано на бланку), підпис, ініціали й прізвище особи, що підписала документ. Підписи кількох службових осіб на документах розташовуються одна під другою у послідовності, що відповідає займаній посаді.</p> <p>Зразок оформлення підпису: <i>Директор ТзОВ</i> <i>„Компанія „Манускрипт”</i> підпис <i>Гараздівський А.Є.</i></p>
24	Гриф узгодження	<p>Розрізняють дві форми узгодження документів – внутрішнє (з підрозділами та службовими особами установи) і зовнішнє (з підвідомчими та непідвідомчими організаціями).</p> <p>Внутрішнє узгодження проекту документа – це його візування. Гриф узгодження складається із слова „УЗГОДЖЕНО”, назви посади службової особи (включаючи назву установи), з якою узгоджується документ, особистого підпису, його розшифрування і дати. Грифи узгодження розташовують нижче від реквізиту „підпис” або на окремій сторінці.</p> <p>Зразок оформлення грифу узгодження: <i>„УЗГОДЖЕНО”</i> Завідувач відділу обробки інформації Підпис 28.10.2008 Волос І.П.</p>

№	Реквізит	Місце розташування та правила оформлення
25	Візи	<p>Це внутрішнє узгодження документа, що складається з таких елементів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особистий підпис візувальника, - розшифрування його підпису (при потребі), - дата, - посада особи, що візує документ (у разі необхідності). <p>Якщо візи при внутрішньому узгодженні ставляться на першому примірнику документа, то листи й інші вихідні документи візуються на примірнику, який залишається в установі.</p>
26	Печатка	<p>Печатка прикладається до документів, що вимагають особливого засвідчення їх автентичності. Печатки можуть бути гербові та прості. Гербова печатка прикладається до документів, що засвідчують юридичні або фізичні права осіб; що встановлюють факти, які викликають витрату грошових засобів та матеріальних цінностей. Просту печатку прикладають до документів, що виходять за межі організації, до розмножених примірників розпорядчих документів при їх розсиланні, до довідок з місця роботи і т.д. Герб на них не зображується.</p>
27	Відмітка про засвідчення копій	<p>Для засвідчення копії робиться запис „З оригіналом згідно”. Нижче вказують назву посади особи, що засвідчила копію, її власний підпис, його розшифрування, дату засвідчення.</p>
28	Прізвище виконавця та номер його телефону	<p>Відмітка про виконавця обов'язкова лише у вихідних документах (листах, довідках, висновках і т. ін.) і складається з прізвища виконавця та номера його службового телефону, які ставляться в нижньому лівому кутку зворотнього або лицьового боку останньої сторінки документа. У супроводжувальних листах цей реквізит не зазначається.</p>
29	Відмітка про виконання документа й скерування його до справи	<p>Реквізит розміщується в лівій або центральній частині нижнього поля першої сторінки документа містить у собі такі дані:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стислу довідку про виконання, якщо бракує документа, що засвідчує це; - слова „до справи” та номер справи, до якої має бути підшитий документ (ця відмітка свідчить про те, що роботу з документом закінчено); - дату скерування документа до справи; - підпис керівника структурного підрозділу або виконавця.
30	Відмітка про перенесення даних на машинний носій	<p>Цей реквізит складається з таких елементів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запис „Інформацію перенесено на машинний носій”, - підпис відповідальної особи, - розшифрування підпису, - дата перенесення даних.
31	Відмітка про надходження	<p>Відмітка містить скорочену назву організації, що отримала документ, і дату його надходження. Відмітка про надходження робиться від руки чи за допомогою гумового штампеля організації (реєстраційного штампа). Відбиток штампа містить, крім назви організації та дати надходження, індекс документа. Відмітка про надходження розташовується праворуч на нижньому полі лівої сторінки документа.</p>

7.3. Правила оформлення сторінки



На гербовому бланку друкують лише перший примірник документа, другий і третій примірники друкують на звичайному папері.

Підписують також лише перший примірник документа, другий і третій примірники залишаються а в установі і не потребують підписування.

Якщо документ укладено на кількох сторінках, то лише перша його сторінка друкується на гербовому бланку, друга й наступні – на чистих аркушах паперу.

Нумерувати сторінки потрібно починаючи з другої, порядковий номер записуємо арабською цифрою у правому верхньому кутку документа без слова *сторінка* чи будь-яких інших позначок.

Якщо текст документа друкується з обох боків аркуша, то непарні сторінки нумеруються у правому верхньому кутку, а парні – у лівій верхній частині аркуша.

Назва виду документа традиційно пишеться великими літерами (наприклад: НАКАЗ, ПРОТОКОЛ); крапка після нього не ставиться.

Не можна у назві документа переносити слова; якщо ж вона велика, то її доцільно поділити на декілька рядків, виділивши логічні змістові частини.

Відступ від назви виду документа до самого тексту становить 3-4 інтервали.

Якщо документ займає більше однієї сторінки, то на другій сторінці не доцільно оформляти лише підпис або підписи. У таких випадках потрібно ущільнити документ, щоб розмістити підписи на першій сторінці або перенести на наступну сторінку не менше двох рядків основного тексту.

Не доцільно перший рядок нового абзацу записувати на одній сторінці, а решту переносити на наступний аркуш; у такому випадку необхідно почати абзац з нової сторінки.

Не рекомендується переносити слово на межі сторінок; не можна розривати прізвище та ініціали, записуючи їх у різних рядках; це стосується також й інших символів, зокрема: в одному рядку потрібно записувати № і число, рік і символ (1998 р.), скорочення м., с., обл. і власну назву (м.Львів) тощо.

Запитання і тести для контролю

1. Чим, на Ваш погляд, зумовлена необхідність створення формуляр-зразка?
2. Назвіть реквізити, обов'язкові для будь-якого документа.
3. Вкажіть реквізити, елементом яких є дата.
4. Вкажіть реквізити, елементом яких є підпис.
5. Вкажіть, у якій частині документа записується реквізит „дата”?
 - а) зліва під текстом документа;
 - б) справа під текстом документа;
 - в) посередині під текстом документа;
 - г) зліва під назвою виду документа;
 - д) зліва зверху у кутовому штампі.
6. Установіть відповідність між реквізитами та їх змістом:

1) відмітка про контроль;	А) основний реквізит документа, який розміщують по всій ширині сторінки так, щоб рядки не виходили за поля.
2) заголовок до тексту;	Б) розташований зліва у верхній частині поля першої сторінки документа: позначку роблять літерою „К”;
3) місце складання або видання;	В) включає в себе назву населеного пункту, де видається певний документ;
4) індекс	Г) реквізит складається з трьох пар арабських цифр і дозволяє забезпечити оперативний довідково-інформаційний пошук документа, його збереження та контроль за виконанням;
	Д) відображає головну ідею документа і, як правило, починається з прийменника „про”.

7. У якому з поданих варіантів правильно оформлено реквізит „резолуція”?

а) Нач. відділу кадрів
Підготувати відповідь до 02.11.2008 р.

підпис
28.10.2008

б) Нач. цеху № 2 Підготувати службове подання до 20.11.2009 р.

підпис 15.11.2009

в) Завідувачу лабораторії п. Яворському В.Л.
Ознайомитися і подати рекомендації до 21.07.2008 р.

14.07.2008 підпис

8. У якому з поданих варіантів правильно оформлено реквізит „підпис”?

а) Директор львівського виробничого об'єднання „Промінь” підпис Пилипчак О.Р.

б)

Директор львівського виробничого об'єднання „Промінь” підпис Пилипчак О.Р.

в)

Директор львівського виробничого об'єднання „Промінь” Пилипчак О.Р. підпис

9. Назвіть основні види печаток:

- а) круглі;
- б) трикутні;
- в) гербові;
- г) прості;
- д) штампи.

10. У котрому з поданих варіантів правильно оформлено реквізит „гриф затвердження”?

а)

ЗАТВЕРДЖУЮ Директор львівського виробничого об'єднання „Промінь” 28.10.2008 підпис Пилипчак О.Р.

б)

Директор львівського виробничого об'єднання „Промінь” ЗАТВЕРДЖУЮ 28.10.2008 підпис Пилипчак О.Р.

в)

ЗАТВЕРДЖУЮ Директор львівського виробничого об'єднання „Промінь” підпис Пилипчак О.Р. 28.10.2008

11. Назвіть елементи грифу узгодження:

- а) дата;
- б) підпис;
- в) прізвище ім'я по батькові керівника структурного підрозділу;
- г) прізвище ім'я по батькові керівника підприємства;
- д) слово ПОГОДЖЕНО;
- е) слово ЗАТВЕРДЖЕНО;
- є) вказівка, яку саме дію має виконати адресат.

12. У котрому з поданих варіантів правильно оформлено реквізит „віза”?

а)

Начальник юридичного відділу підпис 28.10.2008 Бондаренко В.О.
--

б)

Начальник юридичного відділу підпис Бондаренко В.О. 28.10.2008
--

в)

Начальник юридичного відділу підпис Бондаренко В.О. 28.10.2008
--

13. Яку кількість індексів може мати документ? Обґрунтуйте власне твердження.

14. Установіть відповідність між реквізитами та місцем їх розміщення у документі:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1) гриф узгодження; | А) у правій верхній частині документа; |
| 2) кутовий штамп; | Б) зліва під текстом документа; |
| 3) заголовок до тексту; | В) справа під текстом документа; |
| 4) підпис; | Г) у верхній лівій частині документа; |
| 5) гриф затвердження | Д) зліва над текстом документа; |
| | Е) під назвою виду документа посередині сторінки. |

15. Вкажіть, про який реквізит йде мова:

а) реквізит, який переважно записується у давальному відмінку і вказує, до кого він адресується (до організації, структурного підрозділу, службової особи);

б) розташовується з правого боку під кодом форми документа і записується з середини рядка або ставиться штамп „для службового користування”, „секретно”, „цілком секретно”;

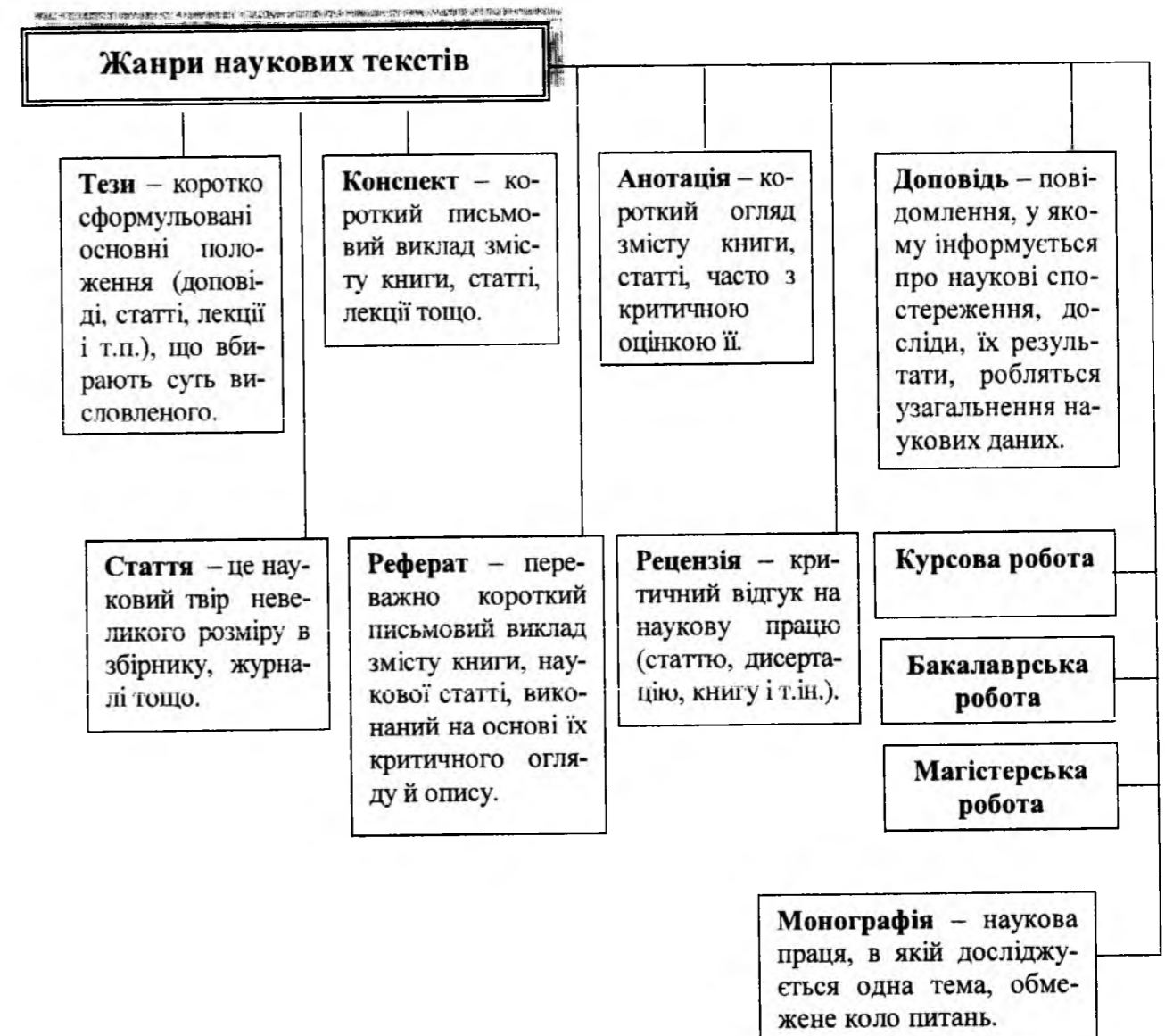
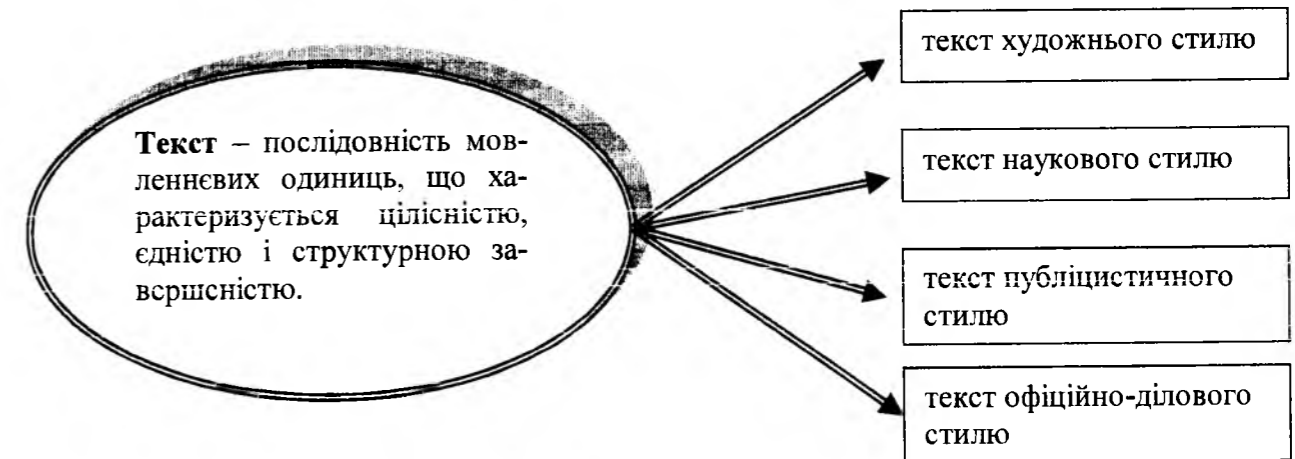
в) реквізит, наявний в усіх документах, крім листів, на його основі встановлюється перелік необхідних для оформлення документа реквізитів, структура тексту й особливості викладу інформації.

Список рекомендованої літератури

1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграр. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 213-230.
2. Ділова українська мова : навч. посіб. / [О. Д. Горбул, Л. І. Галузинська, Т. І. Ситнік, С. А. Яременко] ; за ред. О. Д. Горбула. – [6-те вид., випр.]. – К. : Т-во „Знання”, КОО, 2007. – С. 20-38.
3. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. / А. Н. Діденко. – [5-те вид.]. – К. : Либідь, 2006. – С. 8-13, 39-51.
4. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ „БАО”, 2004. – С. 41-53.
5. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – [8-ме вид., випр.]. – Х. : СПД ФО Співак Т. К., 2006. – С. 55-61.
6. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова / В. Ф. Максименко. – Х. : ТОР-СІНГ ПЛЮС, 2006. – С. 26-31.
7. Тітенко Л. А. Діловодство з використанням комп'ютерної техніки : навч.-метод. посіб. [для самост. вивч. дисц.] / Л. А. Тітенко. – К. : КНЕУ, 2006. – С. 17-57.
8. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / [Бибик С. П., Михно І. Л., Пустовіт Л. О., Сюта Г. М.]. – [2-ге вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра: УНВЦ „Рідна мова”, 1999. – С. 13-327.
9. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Літера ЛТД, 2001. – С. 26-34.

Тема 8. Текст як основа усного і писемного мовлення

8.1. Види текстів



8.2. Підготовка наукового тексту¹

Структура наукового тексту

ВСТУП	<p>Розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі необхідно вказати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальність дослідження (можливість застосування результатів роботи для виконання достатньо значимих науково-практичних завдань), - об'єкт (процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення) і предмет роботи (міститься в межах об'єкта), - мета і завдання дослідження, - його новизна, - методи дослідження (необхідно назвати методи, використані у процесі дослідження), - теоретичне і практичне значення роботи.
ОСНОВНА ЧАСТИНА	<p>У тексті досліджується історія питання, визначається теоретична основа дослідження, викладається суть проблеми та детальне її описання та розв'язання.</p> <p>Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.</p> <p>У розділах основної частини подають:</p> <ul style="list-style-type: none"> - огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження; - виклад загальної методики й основних методів дослідження; - експериментальну частину і методику дослідження; - відомості про проведені теоретичні і експериментальні дослідження; - аналіз і узагальнення результатів дослідження. <p>Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, визначеній автором.</p>
ВИСНОВКИ	<p>У висновках узагальнюють результати дослідження, зокрема необхідно вказати, з яких проміжних результатів складається основний результат, а також наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.</p>
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	<p>У алфавітному порядку відповідно до чинних правил подають перелік літератури, що використовувалася у процесі написання наукового тексту.</p>

¹ За матеріалами „Методичних вказівок для здобувачів наукового ступеня: Порядок проходження документів на захист дисертацій у спеціалізованих вчених радах Національного університету „Львівська політехніка” та „Основних вимог до дисертацій та авторефератів дисертацій”.

8.3. Тези

Тези – це коротко сформульовані основні положення лекції, статті чи доповіді, що стисло відображають суть висловленого.

Тези можуть бути складені як:

- авторські висловлювання з тексту (цитати);
- формулювання основних думок розділу підручника, монографії чи наукової статті власними словами.

Як складати тези статті¹

1. Попередньо перегляньте статтю, продумайте мету, яку ви ставите перед собою, приступаючи до опрацювання матеріалу.
2. Уважно прочитайте статтю, визначте її основну думку.
3. Поділіть статтю на смислові частини, визначте всі мікротемати.
4. Сформулюйте пункти плану, логічно пов'яжіть їх між собою.
5. Осмислюючи текстову інформацію, визначте, що є важливим для автора, а що для вас – як читача.
6. Вибирайте для тез основні ідеї та положення, відділивши важливі деталі від подробиць, запишіть їх словами автора або власними словами, розмістивши у логічній послідовності.
7. Найважливіше, що необхідно пам'ятати, – не допускайте перекручень змісту.

¹ Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студентів аграрних вищих навчальних закладів та коледжів] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 148.

8.4. Конспект

8.5. Реферат

Конспект – це короткий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції тощо.

Конспект почутого, що записується під час лекції і формується не власними висловлюваннями, а за рахунок почутого.

Конспект прочитаного, у якому відображаються і думки автора, і власні міркування.

Прийоми конспектування

Текстуальне конспектування, при якому матеріал записують, максимально дотримуючись авторського тексту (за допомогою цитат).

Вільне конспектування, при якому інформацію викладають власними думками.

Змішане конспектування, при якому використовують і дослівний запис думок автора, і вільний виклад інформації.

Рекомендації щодо ведення конспекту

Конспектувати матеріал необхідно в окремому зошиті.
При конспектуванні прочитаного спочатку потрібно записати паспортні дані книги, над якою ви працюєте (необхідно зазначити прізвище, ім'я, по батькові автора, вказати повну назву книги, назву міста, у якому вона видана, видавництво, рік видання, а також вказати номери сторінок, з яких ви конспектуєте матеріал, або загальну кількість сторінок у книзі (див. 10.6).
Доцільно скласти план конспекту – це допоможе зрозуміти логіку викладу інформації.
Сторінку конспекту ділять на дві частини: у правій записують думки автора, а у лівій – власні міркування чи доповнення з інших джерел.
При конспектуванні доречно використовувати умовні позначення, математичні символи та скорочення слів (<i>обл.</i> , <i>л-ра</i> , <i>р.</i> , <i>ст.</i> , <i>ф-ція</i>).
При текстуальному конспектуванні інформацію необхідно передати дослівно, також обов'язково потрібно вказати сторінку книги (статті), з якої взято цитату.
Конспектувати матеріал необхідно стисло, витримуючи логіку його викладу.

Реферат – це:

1) доповідь на певну тему, що написана, спираючись на критичний огляд бібліографічних джерел;

2) стислий або розгорнутий письмовий виклад змісту наукової праці, книги, результатів наукового дослідження.

Реферат повинен містити такі складники:

- титульна сторінка;
- зміст;
- текст, який складається зі вступу, основної частини та висновків;
- список використаної літератури.

Етапи підготовки реферату

Перший етап	<i>Знайомство з літературою</i> (воно відбувається у бібліотеці, де можна скористатися різними каталогами – алфавітним, тематичним, систематичним. Тут ви зможете скласти список літератури, яку використаєте при написанні реферату. При доборі літератури слід керуватися тим, що у тексті реферату має бути матеріал, який відповідає темі).
Другий етап	Опрацювання вибраної літератури. На цьому етапі необхідно перечитати, законспектувати та осмислити наукову інформацію, далі подумати над тим, як логічно викласти зібраний та опрацьований матеріал (від загального до конкретного), спробувати узагальнити написане, подати власні міркування. Реферат повинен бути добре продуманий, містити чітко сформульований розгорнутий виклад теми, наприкінці необхідно подати список використаної літератури (7-10 першоджерел).
Третій етап	Написання вступу, основної текстової частини реферату та висновків. Пам'ятайте, що кожен частину реферату необхідно починати писати з нової сторінки.
Четвертий етап	Загальне оформлення роботи: титульна сторінка, зміст, основний текст, висновки, нумерація сторінок (титульна сторінка враховується, проте номер на ній не ставиться), складання списку використаної літератури відповідно до встановлених правил (див. 10.6).

¹ Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студентів аграрних вищих навчальних закладів та коледжів] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 149-150.

Оформлення титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
УКРАЇНИ

Кафедра української та іноземних мов

Реферат на тему

„Правила ведення суперечки”

Виконав:
студент групи ЛГ-12
Гринів О.О.
Перевірив:
доцент кафедри ...
Семчишин О.І.

Львів – 2010

Оформлення сторінки основного тексту

Індивідуально-дослідне завдання (реферат) друкують на папері формату А 4 (297 мм x 210 мм). При оформленні тексту необхідно врахувати поля: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 10 мм.

Текст друкують через півтора міжрядкового інтервалу, шрифт Time New Roman, кегль – 14.

Номери сторінок проставляють у правому верхньому кутку роботи (необхідно використовувати лише арабські цифри без жодних поміток та слова *сторінка*) на відстані, не меншій 10 мм від краю сторінки.

Нумерацію починають з третьої сторінки, титульну сторінку та зміст враховують, проте не нумерують.

Рубрикація тексту

Рубрикація – це членування тексту на певні складові частини, графічне відокремлення однієї частини від іншої, а також застосування заголовків, нумерації.

Традиційна рубрикація базується на використанні римських та арабських цифр для нумерування розділів та підрозділів наукового тексту. Кожний розділ починають з нової сторінки. Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, заголовок розділу друкують з нового рядка. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер розділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку у кінці номера підрозділу повинна стояти крапка: 2.1. (перший підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку друкують заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка: 2.1.2 (другий пункт першого підрозділу другого розділу). Потім у тому ж рядку друкують заголовок підпункту.

Рубрикація – це зовнішнє вираження композиції тексту. Ступінь складності рубрикації залежить від обсягу та тематики тексту. Найпростішим виявом рубрикації є поділ тексту на абзаци.

Абзац – це відступ на початку тексту; тематично об'єднана сукупність речень.

Кожну нову думку у тексті пишемо з абзацу.

Зразок змісту індивідуально-дослідного завдання (реферату)

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ 1. Назва.....	4
1.1. Назва	5
1.2. Назва.....	8
1.3. Назва	10
Розділ 2. Назва	12
2.1. Назва	14
2.2. Назва	17
Висновки	19
Список використаної літератури	20

8.6. Правила оформлення списку використаної літератури

Список використаної літератури оформляється за алфавітом. Бібліографічний опис роблять мовою оригіналу. Видання українською та російською мовами подають в одному списку за алфавітом. Список літератури розміщується після висновків, на окремій сторінці, позиції нумеруються арабськими цифрами.

Бібліографічний опис робиться у такому порядку:

- Генсірук С.А. Ліси України : моногр. / С. А. Генсірук. – Львів : УкрДЛТУ, 2002. – 496 с.
- Горбач О. Шлях зі Сходу на Захід. Спогади / О. Горбач ; упоряд. Анна-Галя Горбач, Ярослава Закревська. – Львів : Інститут українознавства ім. І.Крип'якевича НАН України, 1998. – 373 с.
- Кірик М. Д. Підготовка дереворізальних інструментів до роботи та їх експлуатація : посіб. для ВНЗ / М. Д. Кірик. – Львів : Ахіл, 2002. – 408 с.
- Шевченко Є. Народна деревообробка в Україні : словник народної термінології / Є. Шевченко ; наук. ред. М. Кодак. – К. : Артанія, 1997. – 312 с.

Якщо книга має двох чи трьох авторів, то перед назвою необхідно вказати лише першого автора:

- Білоус М. П. Екологія українського слова : практичн. словнич.-довідн. / М. П. Білоус, О. А. Сербенська. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – Львів : Видавн. центр ЛНУ ім. І.Франка, 2005. – 88 с.
- Клименко Н. Ф. Динаміка словникового складу сучасної української мови на тлі міжслов'янських паралелей / Н. Ф. Клименко, Є. А. Карпіловська, Л. І. Даниленко // Мовознавство. – 2003. – № 2-3. – С. 96-111.
- Ковальчук С. В. Фінанси : навч. посіб. / С. В. Ковальчук, І. В. Форкун. – Львів : Новий Світ – 2000, 2006. – 568 с.
- Фурдичко О. І. Першопостаті українського лісівництва (Нариси до лісової історії) / О. І. Фурдичко, В. Д. Бондаренко. – Львів : ВАТ „Бібльос”, 2000. – 372 с.

Якщо книга має чотирьох авторів, то її описують за назвою:

- Етика ділового спілкування : курс лекцій / [Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка, М. П. Лукашевич, І. Б. Осечинська]. – К. : МАУП, 1999. – 208 с.
- Лісове насінництво / [Ю. М. Дебринюк, М. І. Калінін, М. М. Гузь, І. В. Шаблій]. – Львів : Світ, 1998. – 432 с.
- Міжнародні валютно-кредитні відносини : підруч. / [А. С. Філіпенко, В. І. Мазуренко, В. Д. Сікора та ін.]. – К. : Либідь, 1997. – 208 с.
- Українська ділова і фахова мова : практичний посібник на щодень / [уклад. М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корніловська ; за ред. М. Д. Гінзбурга]. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – К. : Фірма „ІНКОС”, Центр навчальної літератури, 2007. – 672 с.

Якщо твори опубліковані в збірниках праць, то про них подаються такі дані:

- Байтала В. Д. Еколого-географічний підхід до впровадження національної системи критеріїв та індикаторів сталого управління лісами / В. Д. Байтала, В. Г. Дубін // Науковий вісник Національного аграрного університету. – К., 2000. – Вип. 25. – Лісівництво. – С. 114-122.
- Жулинський М. Василь Симоненко. – Из забуття – в безсмертя (Сторінки призабутої спадщини) / М. Жулинський. – К. : Дніпро, 1990. – С. 397-416.
- Камю А. Творчість і свобода. – Вибрані твори : у 3 т. – Т. 3. Есе : пер. з фр. / [упоряд. О. Жупанський]. – Х. : Фоліо, 1997. – С. 439-461.
- Содомора А. Здоров'я. – Наодинці зі словом / А. Содомора. – Львів, 1999. – С. 414-423.

Відомості про багатомномні видання

- Камю А. Вибрані твори : у 3-х т. – Т. 1. Проза : пер. з фр. / [упоряд. О. Жупанський]. – Х. : Фоліо, 1996. – 446 с.
- Крип'якевич І. Всесвітня історія : у 3 кн. / І. Крип'якевич. – К. : Либідь, 1995. – Кн. 1. – 464 с.
- Політична історія України ХХ ст. : у 6 т. / [ред. кол. : І.Ф.Курас (голова) та ін.]. – Т. 1. – К. : Генеза, 2002. – 424 с.
- Українська фалеристика : 3 історії нагородної спадщини : у 2 кн. / [Д. Табачник, В. Бузало, В. Воронін та ін.]. – К. : Либідь, 2004. – Кн. 1. – 480 с.
- Франко І. Я. Вибрані твори : в 3 т. Т. 1 : Поезії, поеми / [ред. кол. : Скотний В. та інші ; упор. Шалата М.]. – [2-е вид., доп.]. – Дрогобич : Коло, 2005. – 824 с.

Відомості про збірки статей, матеріали конференцій

- Гори і люди (у контексті сталого розвитку). Матеріали міжнародної конференції (м. Рахів, 14-18 жовтня 2002 р.) / [ред. кол. : Ф.Д. Гамор (відп. ред.) та ін.]. – Рахів, 2002. – 478 с.
- II-га Міжнародна наукова конференція „Проблеми української науково-технічної термінології”. Тези доповідей. 21-24 вересня 1993 р. – Львів, 1993. – 344 с.
- Ковач М. Й. Еколого-економічні проблеми Карпатського регіону та шляхи їх розв'язання / М. Й. Ковач // Еколого-економічні вчення: витоки, проблеми, перспективи : Наук. вісник Укр ДЛТУ. – Вип. 12.1. – Львів, 2002. – С. 175-180.
- Кравців В. С. Регіональна екологічна політика в умовах перехідного періоду : досвід Львівської області / В. С. Кравців, О. І. Фурдичко // Регіональна політика : методологія, методи, практика. – Львів : Інститут регіональних досліджень НАН України, 2001. – С. 103-116.
- Українська термінологія і сучасність : збірник наукових праць / НАН України, Інститут української мови, Комітет наукової термінології ; ред. кол. : Л.О.Симоненко (відп. ред.) та ін. – К., 1998. – 264 с.

Якщо на титульному листі відсутнє прізвище автора, то запис даних розпочинають з назви книги:

- Економіка підприємства : навч. посіб. / [Ареф'єва О. В., Сахаєв В. Г., Ареф'єв О. В. та ін.] – К. : вид-во Європ. ун-ту, 2003. – 237 с.
- Культура української мови : Довідник / [С. Я. Єрмоленко, Н. Я. Дзюбишина-Мельник, К. В. Ленець та ін.] – К. : Либідь, 1990. – 304 с.
- Ліс зеленіє – серце веселіє. Прислів'я та приказки / авт.-упор. В. П. Рябчук. – Львів : Фірма „Камула”, 2004. – 226 с.
- Українська минувшина : Ілюстрований етнографічний довідник. / [А.П.Пономарів, Л.Ф.Артюх, Т.В.Косміна та ін.]. – [2-е вид.]. – К. : Либідь, 1994. – 256 с.
- Українська мова : Енциклопедія / [ред. кол. : В. М. Русанівський, О. О. Тараненко (співголови), М.П.Зяблюк та ін.]. – К. : Українська енциклопедія, 2000. – 752 с.

Відомості про статті, вміщені у збірниках, журналах та інших періодичних виданнях

- Арістова А. М. Аналіз діяльності небанківських фінансових установ / А. М. Арістова // Фінанси України. – 2004. – № 12. – С.77-82.
- Бикова С. Ф. Теорія монопольного підходу в умовах трансформаційних змін в економіці / С. Ф. Бикова // Актуальні проблеми економіки. – 2005. – № 4 (46). – С.3-16.
- Бутук О. Валютний контроль і конвертованість валют / О. Бутук // Банківська справа. – 2005. – № 1. – С.45-53.
- Іщенко Я. О. Нереалізовані геральдичні проекти 1960-х рр. / Я. О. Іщенко // Український історичний журнал. – 2003. – № 6 (453). – С.78-92.
- Степанишин Б. Як українці створювали свою мову / Б. Степанишин // Київ. – 1999. – № 5-6. – С. 2-9.
- Суліма Є. Глобальне суспільство : держави, транснаціональні зв'язки та нова роль людини / Є. Суліма // Вісник Львівського ун-ту. Серія : філософські науки. – 2004. – Вип. 6. – 284 с.

Відомості про статті, вміщені в мережі Інтернет

- Винниченко І. Українці в країнах Бенілюксу [Електронний ресурс] / І. Винниченко // Народний оглядач. – 11 червня 2008 р. – Режим доступу до докум. : <http://observer.sd.org.ua/news>.
- Мегела І. П. З досвіду культурно-просвітницького та суспільного життя української громади в Австрії (90-і роки ХХ ст.) [Електронний ресурс] / І.П.Мегела. – Режим доступу до докум. : <http://journalib.univ.kiev.ua/>
- Пан-європейська стратегія збереження біологічного і ландшафтного різноманіття [Електронний ресурс]. – Режим доступу до докум. : www.biodiv-ukr.iatp.org.ua.
- Положення “Про Державний комітет лісового господарства України” затверджено указом Президента України від 14 серпня 2000 р. № 69/2000 [Електронний ресурс]. – Режим доступу до докум. : <http://dklg.kmu.gov.ua>.

8.7. Цитування

Цитування

Цитата – це дослівно переданий уривок якогось тексту чи точно відтворений вислів певної особи. Цитати беруться у лапки.

Посилання на використане джерело записується так: у дужках ставиться номер, за яким зазначена книга є вміщена у списку використаної літератури, наступна цифра означає номер сторінки, з якої взято цитату, наприклад: [5, с.27].

У стилі бароко „використовуються ті самі античні елементи, що й у Ренесансі, але відмінною рисою стали підвищена динамічність форм, неспокійний ритм кривих ліній” [7, с.21].

Також цитата може бути оформлена з відповідними покликами у кінці сторінки, наприклад:

Зокрема, Я.Радевич-Винницький зазначає, що „очі – „дзеркало душі”, „вікна душі” – часто здатні сказати більше, ніж слова. Наприклад, мало довіряють або й остерігаються тих, у кого „бігають очі”, хто „ніколи не дивиться людям в очі”, у кого „недобрі очі” тощо”¹.

¹ Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – К. : Знання, 2006. – С. 105.

Запитання і тести для контролю

1. Дайте визначення поняття „текст”.
2. Пригадайте, які типи текстів розрізняють відповідно до сфери використання?
3. Продовжіть твердження „науковий текст – це текст, у якому...”
 - а) відповідними мовними засобами відображена об’єктивна дійсність;
 - б) виклад інформації базується на достовірних, перевірених фактах;
 - в) логічність, чіткість, аргументованість поєднуються з емоційністю та образністю викладу інформації.
4. Основним типами наукового тексту є:
 - а) тези;
 - б) розповідь;
 - в) план;
 - г) рецензія;
 - д) доповідь;
 - е) стаття;
 - є) монографія.

5. Відтворіть послідовність роботи при складанні тез статті.

6. Установіть відповідність між елементами наукового тексту та їх змістом:

- | | |
|---------------------|---|
| 1) вступ; | А) узагальнюють результати дослідження, обґрунтовують їх достовірність, викладають рекомендації щодо їх використання; |
| 2) основна частина; | Б) розкривають сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження; |
| 3) висновки | В) досліджується історія питання, визначається теоретична основа дослідження, викладається суть проблеми та детальне її описання та розв’язання |

7. Установіть відповідність між поняттями:

- | | |
|--------------|---|
| 1) рецензія; | А) короткий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції тощо; |
| 2) доповідь; | Б) наукова робота, виконана на основі критичного огляду і опису публікацій; |
| 3) анотація; | В) короткий огляд змісту книги, статті, часто з критичною її оцінкою; |
| 4) тези; | Г) критичний відгук на наукову працю (статтю, дисертацію і подібн.); |
| 5) реферат | Д) повідомлення, у якому інформується про наукові спостереження, досліди, їх результати, робляться узагальнення наукових даних; |
| | Е) коротко сформульовані основні положення (довідки, статті, лекції і т.п.), що виражають суть висловленого. |

8. Основними прийомами конспектування є:

- а) конспектування в окремому зошиті;
- б) вільне конспектування;
- в) ведення плану конспекту;
- г) текстуальне конспектування;
- д) змішане конспектування;
- е) конспектування почутого.

9. Продовжіть твердження:

- а) складовими реферату є _____;
- б) розрізняють такі види конспектів: _____;
- в) тези можуть бути складені як _____.

10. З’ясуйте про який термін йде мова:

- а) дослівно переданий уривок якогось тексту чи точно відтворений вислів певної особи – це _____;
- б) членування тексту на певні складові частини, графічне відокремлення однієї частини від іншої, а також застосування заголовків, нумерації – це _____;
- в) відступ на початку тексту, тематично об’єднана сукупність речень – це _____.

11. Пригадайте можливі способи правильного оформлення цитат.

12. Котрий з поданих варіантів бібліографічного опису оформлено правильно?

а) Биби́к С. П., Сьота́ Г. М. Ділові документи та правові папери : Листи, протоколи, заяви, договори, угоди. – /Ін-т української мови НАН України/. – Харків : Фоліо, 2005. – 493 с.

б) Бацевич Ф.С. Категорії комунікативної лінгвістики: спроба визначення [Електронний ресурс] / Ф.С. Бацевич // Мовознавство. – 2003. – № 6. – С. 25-32. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html

в) Гінзбург М. Д., Требульова І. О., Левіна С. Д., Корніловська І. М. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / за ред. М. Д. Гінзбурга. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – К. : Фірма „ІНКОС”, Центр навчальної літератури, 2007. – 672 с.

13. Оформіть правильно джерело до списку використаної літератури.

Автори: Мех Н.О.;
Назва: „Наскрізнi концепти Григорія Сковороди”;
Місто: Київ;
Рік: 2005;
Сторінок: 237.

14. Оформіть правильно джерело до списку використаної літератури.

Автори: Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П.;
Назва: „Власні імена людей: Словник-довідник”;
Редактор: В.М. Русанівський;
Місто: Київ;
Видавництво: „Наукова думка”;
Рік: 1996;
Сторінок: 333.

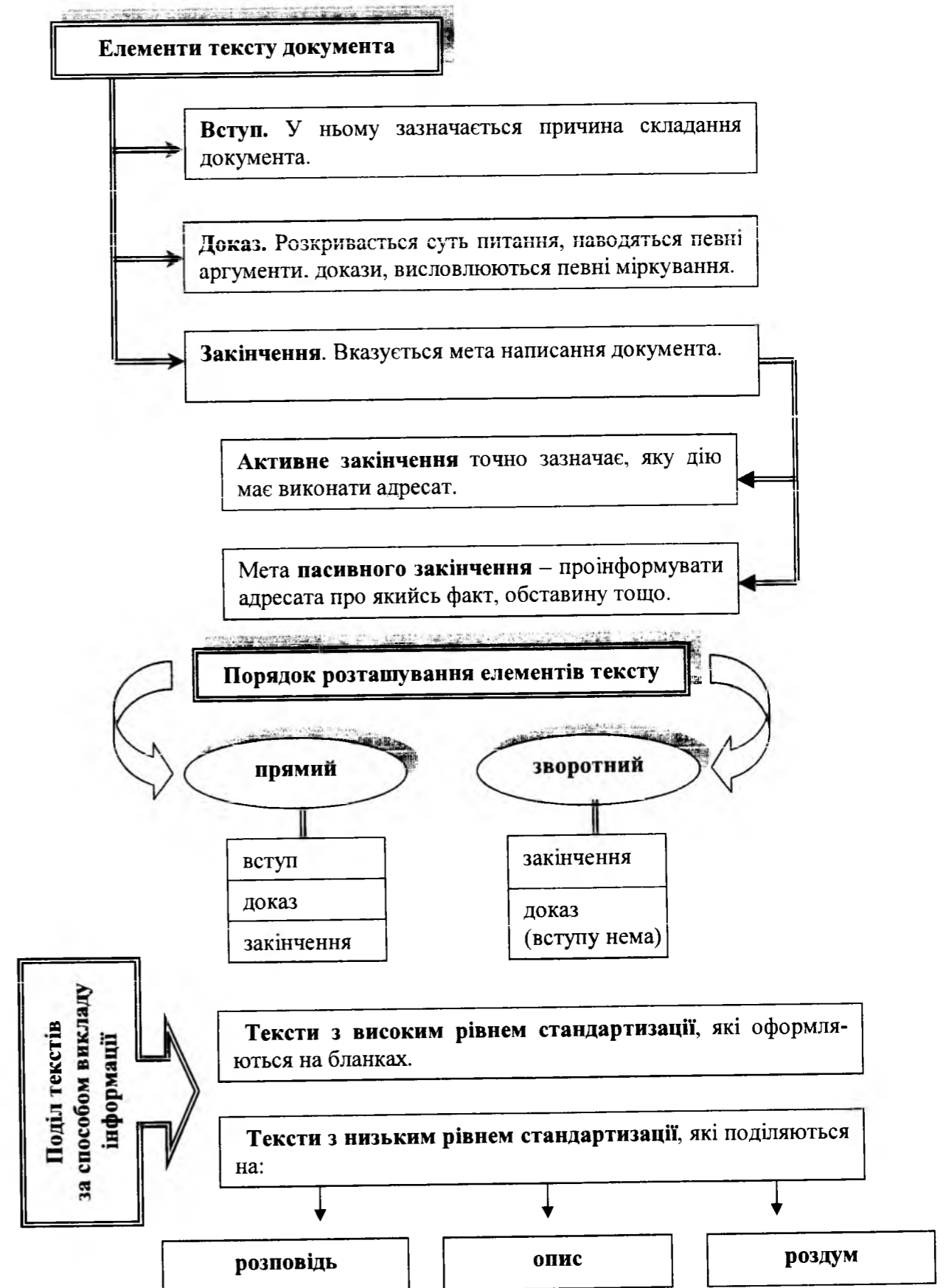
15. Оформіть правильно джерело до списку використаної літератури.

Автори: Коваль Я., Антоненко І.;
Назва: „Відносини власності в контексті реструктуризації лісового сектора України”
Журнал: „Економіка України”;
Рік: 2001;
Номер: № 6;
Сторінки: 63-67.

Список рекомендованої літератури

1. Васенко Л. А. Фахова українська мова : навч. посіб. / Л. А. Васенко, В. В. Дубічинський, О. М. Кринець. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – С. 30-64.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграр. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 138-183.
3. Дядюра Г. М. Експериментальне дослідження функціонування образних засобів у науковому тексті [Електронний ресурс] / Г. М. Дядюра // Мовознавство. – 2001. – № 4. – С. 53-60. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
4. Інструкція щодо складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій / [уклад. Рудич О. Б.] ; Держ. наук. установа „Кн. палата України ім. Івана Федорова”. – К. : Кн. палата України, 2008. – 19 с.
5. Кочан І. М. Лінгвістичний аналіз тексту : навч. посіб. / І. М. Кочан. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – К. : Знання, 2008. – С. 31-53, 314-329.
6. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб./ З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 275-290.
7. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / [уклад. П. М. Сенько, О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа „Кн. палата України ім. Івана Федорова”. – К. : Кн. палата України, 2008. – 70 с.
8. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. з алгоритмічними приписами / Г. С. Онуфрієнко. – [2-ге вид., перероб. та доп.]. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 392 с.
9. Оформлення вихідних відомостей у виданнях : метод. рек. / [уклад. Г. М. Плиса]. – К. : Кн. палата України, 2007. – 52 с.
10. Рекомендації щодо складання бібліографічного опису в картках для каталогів і картотек (у зв'язку з набуттям чинності ДСТУ ГОСТ 7.1:2006) / [уклад. О. Б. Рудич]. – К. : Кн. палата України, 2007. – 60 с.

Тема 9. Текст як основний реквізит ділових паперів 9.1. Поняття про текст. Елементи тексту



9.2. Вимоги до тексту документа

Характеристика текстів документів із низьким рівнем стандартизації

Розповідь – це вид тексту, у якому у хронологічній послідовності викладаються події, факти, явища; застосовується в автобіографіях, протоколах, звітах.

Опис – текст, у якому подається загальна характеристика процесів, явищ, предметів.

Роздум – це спосіб викладу, при якому судження і висновки розкривають внутрішній зв'язок між явищами, певне положення обґрунтовується за допомогою причинно-наслідкових зв'язків, зіставлень, порівнянь, розкриття змісту цих зв'язків.

Вимоги до тексту документа	Точність. Вона досягається вживанням слів лише в прямому значенні, широким використанням термінів, цифрових даних, зазначенням дат. Точним текст документа є лише тоді, коли в ньому не допускається подвійне тлумачення слів та виразів.
	Достовірність. Достовірним текст документа є тоді, коли викладені в ньому факти відображають справжній стан речей.
	Повнота викладу матеріалу. Повним є такий текст документа, зміст якого вичерпує всі обставини справи.
	Стислість. Стислим є текст, в якому відсутні зайві слова та смислові повтори, надмірно довгі міркування не по суті справи.
	Переконливість. Переконливим є такий текст, який допомагає адресатові усвідомити необхідність прийняття пропозиції або виконання прохань, викладених у документі. Переконливо складений діловий лист може прискорити прийняття управлінського рішення, запобігти назріванню конфлікту.
	Одноманітність викладу означає, що всі документи одного виду мають однакову композицію, у них виклад інформації здійснюється за допомогою речень однакової будови. Навіть слова при цьому часто використовуються одні і ті ж. Усе це допомагає краще, швидше сприйняти текст документа.
	Повна відсутність індивідуально-авторських рис. Це зумовлено тим, що читач повинен зосереджуватися не на тому, хто уклав папір, а на змісті документа. Тому в ділових текстах не допускається вживання авторських неологізмів, у них широко представлені безособові форми, стандартні мовні засоби.
	Виразна логізація викладу. Інформація, яку передають ділові тексти, формується виключно за допомогою логічних засобів – суджень, у яких щось стверджується або заперечується. Мовлення документів не викликає в нашій уяві тих колоритних образів, які неминуче народжуються, коли читаєш, наприклад, художній твір. Для офіційно-ділового стилю не типові використання засобів створення образності – метафор, епітетів, художніх порівнянь тощо.
	Логічна послідовність викладу інформації передбачає чітко продуманий план; мета, заради якої складається документ, повинна бути добре аргументована і впливати з викладу матеріалу.

9.3. Мова документа

Вимоги до мови документа

У тексті документа доцільно використовувати звичні стандартизовані форми, що прискорює складання і спрощує сприйняття документа.
Необхідно вживати стійкі словосполучення для того, щоб забезпечити стандартність викладу інформації (відповідно до ..., згідно з..., у зв'язку з..., з метою...).
Використовувати уніфіковані скорочення (область – обл., район – р-н., сторінка – стор., дивись – див., і так далі – і т.д., завідувач – зав. та ін.)
Уникати емоційно забарвленої лексики, суб'єктивних елементів у ставленні до висловлювання (величезний внесок у розвиток науки зробили..., ...зважаючи на моє прихильне ставлення, необхідно...).
Не доречно у тексті документа вживати просторічні слова, діалектизми, жаргонізми.
Активно використовувати віддієслівні іменники (виконання, завдання, забезпечення ліквідації заборгованості, покращення стану, посилення впливу, сприяння і т. ін.).
Правильно утворювати складені форми вищого та найвищого ступенів порівняння прикметників (більш вагомий, менш вдалий, найбільш корисний, найменш перспективний).
Дотримуватись правил при запису відмінкових форм складених числівників.
уникати займенникових конструкцій, замінюючи їх іменниками або конструкціями без займенників (замість: ми надіслали вам пакет документів, доцільно побудувати фразу так: надіслали пакет документів...).
Не наголошувати на власному „Я”, адже фактичним автором документа є установа, підприємство чи організація, яку ви представляєте.
Порушенням мовної норми є вживання активних дієприкметників теперішнього та минулого часу (відпочиваючий, працюючий), їх необхідно замінювати описовими конструкціями (той, хто відпочиває чи працює).
Правильно будувати синтаксичні конструкції з прийменниками (неправильно: проректор по науковій роботі, по хворобі; правильно: проректор з наукової роботи, через хворобу).
Доцільно вживати дієприслівникові звороти на початку речень (зважаючи на ..., виконуючи ..., керуючись ..., розвинувши ..., сподіваючись ...).
Дієприкметникові звороти також використовуються на початку речення з метою досягнення простоти і ясності у формулюваннях
необхідно використовувати лише розповідні речення (вживання питальних чи окличних речень є неприпустимим).
У тексті документа перевагу необхідно віддавати простим реченням.
Складні речення використовувати можна, проте вони не повинні бути надто поширеними.
Серед складних речень у тексті документа переважають складно-підрядні та складносурядні.

Запитання і тести для контролю

1. Основними елементами тексту документа є:

- а) обґрунтування;
- б) вступ;
- в) висновок;
- г) доказ;
- д) зачин;
- е) закінчення.

2. Порядок розташування елементів тексту документа може бути:

- а) прямий;
- б) обернений;
- в) зворотній;
- г) пропорційний.

3. Установіть відповідність між вимогою до тексту документа та її характеристикою:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1) переконливість; | А) текст документа, зміст якого вичерпує всі обставини справи; |
| 2) стислість; | Б) вимога, яка досягається вживанням слів лише у прямому значенні, широким використанням термінів, цифрових даних, зазначенням дат; |
| 3) повнота викладу матеріалу; | В) текст, в якому відсутні зайві слова та смислові повтори, надмірно довгі міркування не по суті справи; |
| 4) достовірність; | Г) текст, який призводить до прийняття адресатом пропозиції, або виконання прохань, викладених у документі; |
| 5) точність | Д) текст документа, у якому викладені факти відображають справжній стан справ. |

4. З'ясуйте, про які різновиди тексту йде мова:

- а) _____ – різновид тексту, у якому у хронологічній послідовності викладаються події, факти, явища; застосовується в автобіографіях, протоколах, звітах;
- б) _____ – текст, у якому подається загальна характеристика процесів, явищ, предметів;
- в) _____ – різновид тексту, у якому судження і висновки розкривають внутрішній зв'язок між явищами, певне положення обґрунтовується за допомогою причинно-наслідкових зв'язків, зіставлень, порівнянь, розкриття змісту цих зв'язків.

5. Продовжіть твердження:

- а) логічна послідовність викладу інформації передбачає
- б) одноманітність викладу означає, що
- в) повна відсутність індивідуально-авторських рис зумовлює

6. Чи правильним, на Ваш погляд, є твердження „у документах можна використовувати різні за складністю речення – від простих до складних синтаксичних конструкцій”? Обґрунтуйте власне твердження.

7. Виберіть варіант правильної відповіді:

- а) у тексті документа допустимі виправлення, зроблені коректором;
- б) текст документа можна друкувати будь-яким шрифтом з довільним інтервалом між рядками;
- в) текст документа друкують переважно через півтора міжрядкових інтервала, шрифт Time New Roman або Arial, кегль – 12 або 14;

г) будь-які виправлення у тексті документа недопустимі.

8. Чи доречним є використання займенника „Я” у тексті документа? Обґрунтуйте власну відповідь.

9. З якою метою доцільно вживати у тексті документа дієприкметникові та дієприслівникові звороти?

10. Укажіть помилки у поданому тексті. Зробіть необхідні пояснення.

Дек. технол. ф-ту
Масиміву В.М.

Ст. гр. КН – 11
Романюк Надії Миколаївни

Заява

У зв'язку з тим, що я маю їхати додому прошу відпустити мене з пар терм. на 3 дн.

17.10.2009 р.

підпис

11. Чи правильним, на Ваш погляд, є твердження „у тексті документа доцільно викладати суб'єктивне ставлення до поданої інформації, розглядати питання з власної точки зору тощо”? Обґрунтуйте власну відповідь.

12. Укажіть помилки у поданому тексті. Зробіть відповідні пояснення.

Характеристика

Левчука Романа Дмитровича,
студента IV курсу
Львівського інституту фізкультури,
1988 року народження, українця,
освіта середня

Левчук Роман Дмитрович з 1998 року навчається в Львівському інституті фізкультури. За час навчання в нашому славному інституті зарекомендував себе дуже здібним і надзвичайно дисциплінованим студентом. До навчання ставиться сумлінно, має глибокі й міцні знання з усіх предметів, усебічно розвинений. Багато читає художньої літератури, особливо захоплюється творами сучасних письменників. Останні три роки очолює інститутський драматичний гурток, де натхненно грає ролі різних персонажів. Бере активну участь у культурно-масових заходах, часто є їхнім ідейним натхненником.

На „відмінно” закінчив курси водіння та користувача персональним комп'ютером.

Брав участь у міських та обласних олімпіадах з української мови та літератури, фізики, де посідав призові місця. Захоплюється футболом. Виступає за збірну команду інституту.

Уміє триматися в колективі, підкоряється його вимогам. Надзвичайно критично ставиться до власних вчинків, до поведінки товаришів і відверто про це говорить їм прямо в очі. Доброзичливий, стриманий, урівноважений.

Характеристика видана для подання за місцем вимоги.

(дата)

Ректор інституту
(печатка)

(підпис)

І.П.Волянський

13. Виберіть варіант правильної відповіді. При написанні тексту документа доцільно вживати:

- а) діалектизми;
- б) жаргонізми;
- в) емоційно-нейтральну лексику;
- г) стійкі словосполуки.

14. Назвіть основні вимоги до мови документа:

- а) наголошувати на власному „Я”;
- б) використовувати уніфіковані скорочення;
- в) активно вживати емоційно забарвлену лексику;
- г) використовувати дієприкметникові звороти на початку речення;
- д) перевагу необхідно віддавати простим реченням;
- е) вживати просторічні слова, діалектизми, жаргонізми.

15. Які типи речень за метою висловлювання доречно вживати у тексті документа?

- а) питальні;
- б) окличні;
- в) спонукальні;
- г) розповідні.

Список рекомендованої літератури

1. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посіб. / Н. В. Ботвина. – К. : АртЕк, 1999. – 264 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграр. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б.Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С.231-234.
3. Ділова українська мова : навч. посіб. / [О. Д. Горбул, Л. І. Галузинська, Т. І. Ситнік, С. А. Яременко] ; за ред. О. Д. Горбула. – [6-те вид., випр.]. – К. : Т-во „Знання”, КОО, 2007. – С. 17, 39-41.
4. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк: ТОВ ВКФ „БАО”, 2004. – С. 235-242, 266-269.
5. Максименко В.Ф. Сучасна ділова українська мова / В. Ф. Максименко. – Х. : ТОР-СІНГ ПЛЮС, 2006. – С. 304-320.
6. Тітенко Л. А. Діловодство з використанням комп’ютерної техніки : навч.-метод.посіб. [для самот. вивч. дисц.] / Л. А.Тітенко. – К. : КНЕУ, 2006. – С. 60-90.
7. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / [С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта]. – [2-ге вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра: УНВЦ „Рідна мова”, 1999. – С. 329-331.
8. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Літера ЛТД, 2001. – С. 35-40.

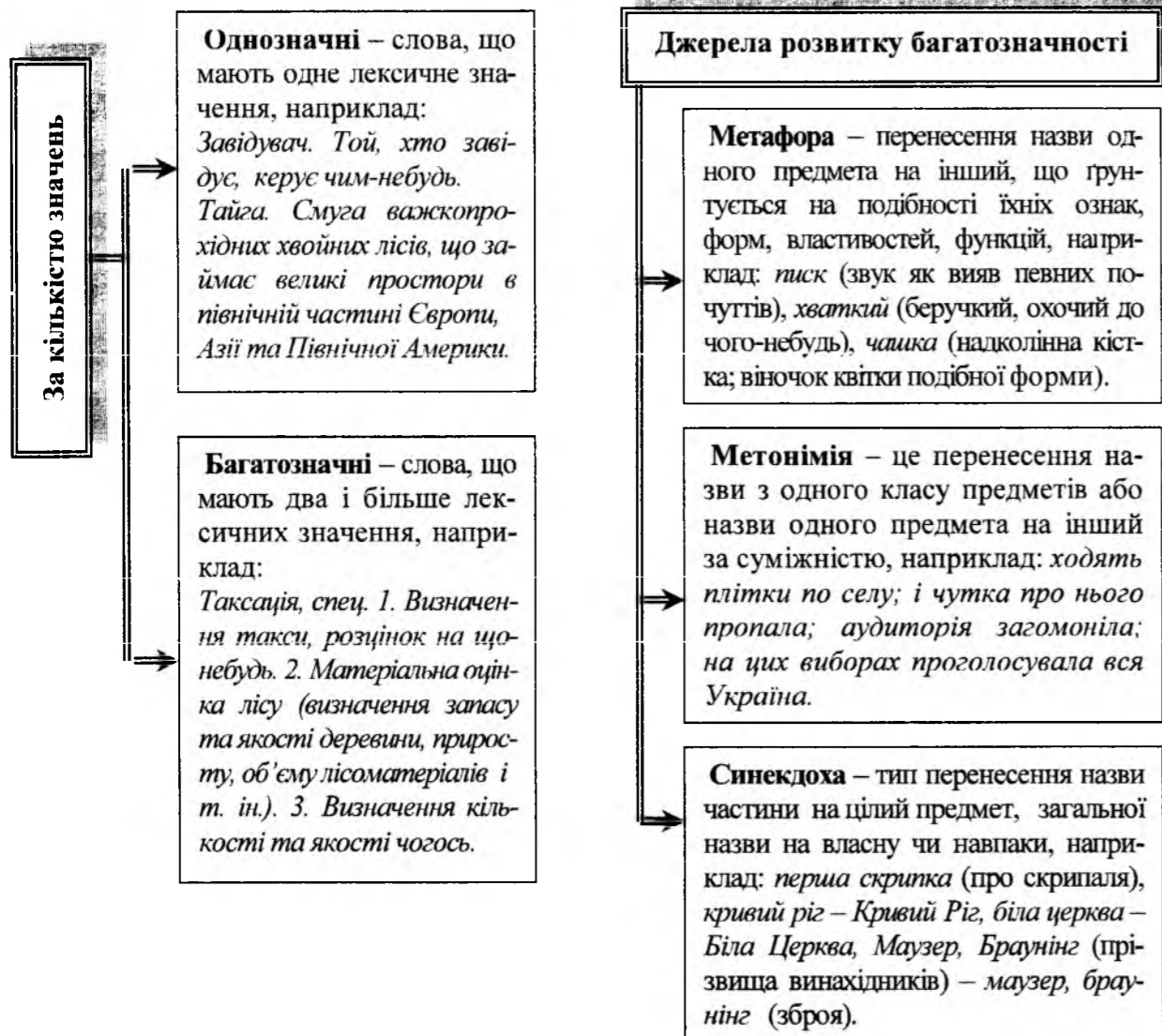
Тема 10. Вибір слова у тексті. Лексичні засоби сучасної української літературної мови в офіційно-діловому та науковому стилях

10. 1. Поняття про слово

Лексикологія – розділ мовознавства, що вивчає словниковий склад мови.

Лексика – це сукупність уживаних у мові слів.

Слово – це звук або комплекс звуків, за яким закріплене певне значення і яке вживається у мові як самостійне ціле.



10.2. Лексико-семантичні групи слів. Синоніми

Лексико-семантичні групи слів

Синоніми – це слова, що мають тотожне або близьке звучання, але відрізняються за значенням (*сім'я* – *родина*, *вік* – *століття* – *сторіччя*, *горизонт* – *обрій* – *небокрай*).

Омоніми – це слова, які однаково звучать, але мають різне лексичне значення (*стан¹* – *ситуація, обставини*; *стан²* – *талія, торс*; *стан³* – *у техніці*).

Антоніми – це слова, протилежні за значенням (*мовчати* – *говорити*, *щастя* – *біда*, *холодний* – *гарячий*, *любов* – *ненависть*, *кожний* – *жодний*, *скрізь* – *ніде*).

Пароніми – це слова, близькі за звучанням, але різні за значенням (*афект* – *ефект*).

Абсолютні синоніми – це слова, однакові за значенням і сферою вживання (*буква* – *літера*, *споруда* – *будова*, *століття* – *вік* – *сторіччя*, *білий гриб* – *боровик*, *фахівець* – *спеціаліст*, *безмежний* – *безкрайній* – *нескінченний*).

Семантичні синоніми – це слова, які відрізняються значенневими відтінками (*вивчати* – *штудіювати*, *входити* – *вступати*, *лікарня* – *клініка* – *госпіталь*, *шапка* – *вушанка* – *папах* – *кучма*, *пам'ятник* – *монумент* – *меморіал*, *аплодисменти* – *овація*).

Стилістичні синоніми – це тотожні за значенням слова, але різні за емоційно-експресивним забарвленням, сферою вживання, стилем мови (*говорити* – *балакати*, *єднати* – *ріднити* – *братати*, *майбутній* – *грядущий*, *низький* – *куций* – *короткий* – *дрібний*, *пам'ятати* – *тямити*).

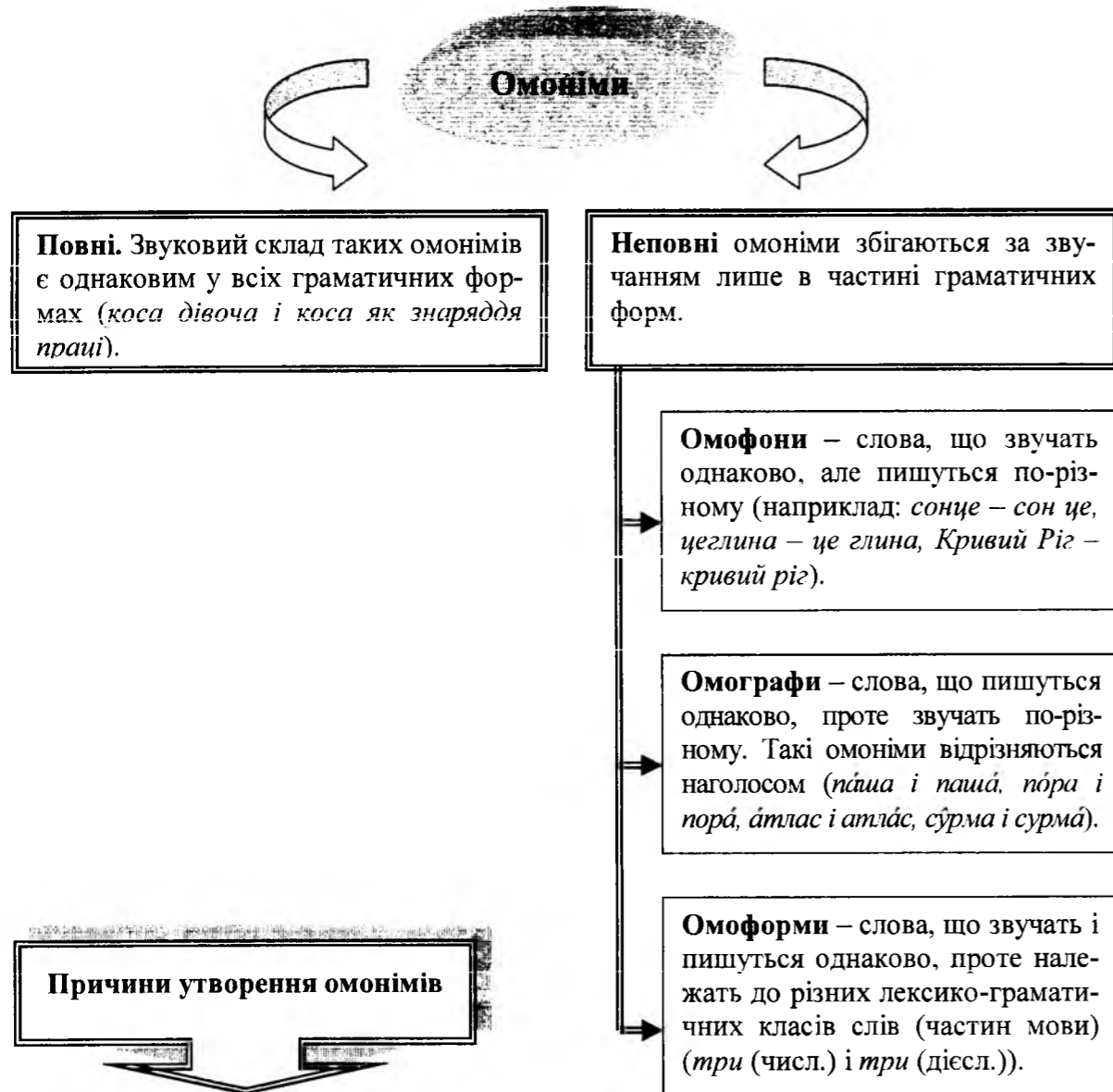
Семантико-стилістичні – це слова, що відрізняються і додатковими значенневими відтінками, і стилістичною забарвленістю (*поганий* – *бридкий* – *осоружний* – *паскудний*; *охоче* – *радо* – *залюбки*; *архітектор* – *зодчий*, *волосся* – *чуприна* – *шевелюра* – *коси* – *кучері*).

Контекстуальні синоніми – це слова, які лише в певному контексті мають близьке значення (*Чи се той світ, загублений, тасмний, забутий незабутній рай наземний...* (Леся Українка), *Що щасте? Се ж ілюзія, се привид, тінь, омана...* (І. Франко), *Ой, живу, вівголосу, вівсили* (Ліна Костенко)).

Фразеологічні синоніми – це фразеологічні звороти, що мають тотожне або близьке значення (*крутиться як (мов) білка в колесі* – *вертиться як муха в окропі*; *хоч мотузки крути* – *хоч у вузол бгай* – *хоч до рани клади* – *хоч проти шерсті гладь*; *світ за очі* – *куди ноги поведуть* – *куди ноги несуть*).

Класифікація синонімів

10.3. Класифікація омонімів



Запозичені слова звучать так само, як і власне українські: *віра* (упевненість у чомусь) і *віра* (з італ. команда при вантажних роботах); *пара* (газ, у який перетворюється вода при випаруванні) і *пара* (з грец. два однакових предмети, що складають одне ціле); *плата* (винагорода за виконану працю, послугу) і *плата* (з франц. пластина з електро- та радіоелементами).

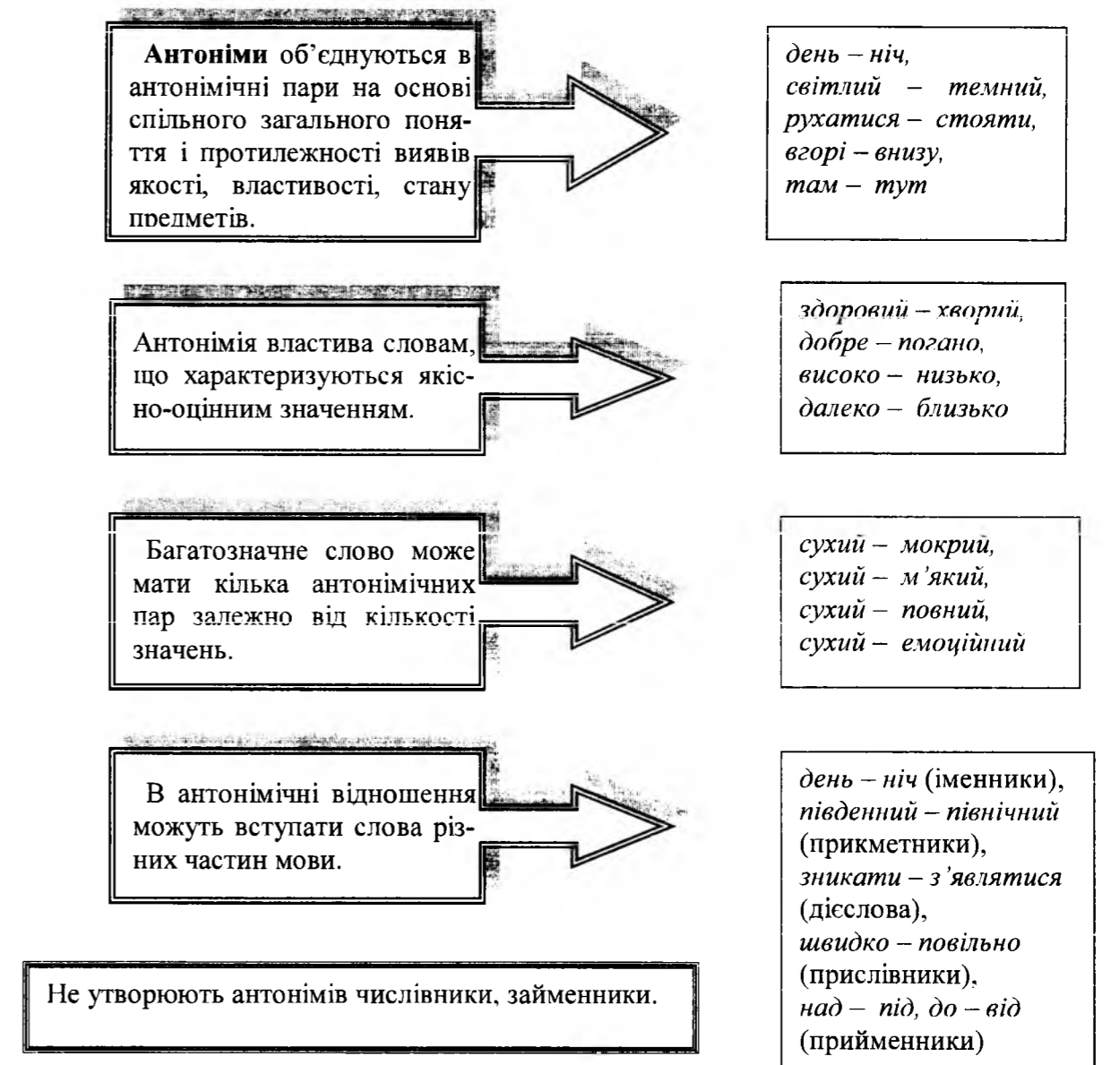
Різні за походженням слова збігаються в українській мові за звуковим складом: *ліга* (з фр. спілка, товариство) і *ліга* (з італ. муз. знак у вигляді дуги над нотами); *бор* (з араб. хімічний елемент) і *бор* (з нім. сталеве свердло); *метр* (з франц. одиниця довжини) і *метр* (з грец. віршовий розмір); *візир* (з нім. прицільне пристосування з прорізом) і *візир* (з араб. титул у мусульманських країнах).

Значна кількість омонімів утворилася в процесі словотворення: *паровий* (який знаходиться під паром) і *паровий* (прикм. до пара); *шумний* (який видає, утворює шум) і *шумний* (який піниться, вкритий шумом).

Збіг у звуковому складі може відбутися внаслідок історичних змін у фонетичній системі української мови: *засипати* (заповнювати що-небудь чимось сипким) і *засипати* (впасти в сон); *загасати* (почати гасати) і *загасати* (переставати горіти, світити, світитися); *палити* (знищувати вогнем) і *палити* (стріляти з вогнепальної зброї).

Омоніми можуть виникати і в результаті розпаду значень багатозначного слова: *шкода* (матеріальні втрати; збитки) і *шкода* (жалість, співчуття); *порох* (пил) і *порох* – (вибухова речовина).

10.4. Антоніми. Пароніми



день – ніч, світлий – темний, рухатися – стояти, вгорі – внизу, там – тут

здоровий – хворий, добре – погано, високо – низько, далеко – близько

сухий – мокрий, сухий – м'який, сухий – повний, сухий – емоційний

день – ніч (іменники), південний – північний (прикметники), зникати – з'являтися (дієслова), швидко – повільно (прислівники), над – під, до – від (прийменники)

Запам'ятайте значення слів-паронімів!

АБОНЕМЕНТ – АБОНЕНТ

Абонемент. 1. Документ на користування бібліотекою, телефоном, басейном, побутовими послугами тощо.

2. Відділ у бібліотеці, що видає читачам літературу для користування вдома.

Абонент. Особа чи організація, що користується абонементом.

АВТОРИЗОВАНИЙ – АВТОРСЬКИЙ

Авторизований. Створений автором.

Авторський. Який належить авторові; проведений за участю автора.

АДРЕСАНТ – АДРЕСАТ

Адресант. Той, хто посилав кому-небудь лист, телеграму тощо; відправник.

Адресат. Той, кому адресується, посилається лист, телеграма тощо; той, хто одержує інформ.

АКТИВАЦІЯ – АКТИВІЗАЦІЯ – АКТИВНІСТЬ

Активізація. Збудження чогось, посилення діяльності організму.

Активізація. Спонування когось, чого-небудь до діяльності, більш активних дій; більший вияв чогось.

Активність. Діяльна, енергійна участь у чому-небудь.

БАЗА – БАЗИС

База. 1. Основа, ґрунт, опора чого-небудь.

2. Склади, майстерні для постачання армії, експедиції, підприємства.

Базис. 1. Економічний лад суспільства, сукупність виробничих відносин.

2 (спец). Точно виміряна пряма на площині, що служить основою для тригонометричних обчислень під час топографічних зйомок.

БОЛОТИСТИЙ – БОЛОТНИЙ – БОЛОТЯНИЙ

Болотистий. Багnistий, заболочений.

Болотний. 1. Той, що з болота, має властивості болота. 2 (рідко). Те саме, що болотяний. Болотяний. Який живе, росте в болоті.

ВЕГЕТАТИВНИЙ – ВЕГЕТАЦІЙНИЙ

Вегетативний (біол.). Пов'язаний з живленням рослин та низькоорганізованих тварин та їх ростом.

Вегетаційний (бот.). Який стосується росту й розвитку рослин.

ВИГЛЯД – ВИД

Вигляд. Сукупність зовнішніх ознак, зовнішній вираз.

Вид¹. 1. Окрема галузь чогось, різновид у ряді предметів, явищ

2 (лінгв.). Граматична категорія, що характеризує дію. Вид². 1. Обличчя. 2. Краєвид.

ВИКОНАВСЬКИЙ – ВИКОНАВЧИЙ

Виконавський. Який стосується будь-якого виконання, крім керівного.

Виконавчий. Який здійснює виконання рішень, постанов, керівництво чим-н.

ВІДНОСИНИ – ВІДНОШЕННЯ

Відносини. Стосунки, взаємини між ким-небудь; зв'язки з ким-, чим-небудь.

Відношення (спец). Зв'язок між одиницями-поняттями (числами, словами) у математиці, мовознавстві, філософії, архітектурі тощо.

Запам'ятайте значення слів-паронімів!

ГАРАНТІЙНИЙ – ГАРАНТОВАНИЙ

Гарантійний. Який стосується гарантії, пов'язаний з нею.

Гарантований. Сталий, постійний, забезпечений; підтриманий законом.

ДЕРЕВИННИЙ – ДЕРЕВНИЙ – ДЕРЕВ'ЯНИЙ – ДЕРЕВ'ЯНИСТИЙ

Деревинний. Який стосується деревини як матеріалу.

Деревний. Який стосується дерева як багаторічної рослини.

Дерев'яний. 1. Зроблений з дерева. 2 (перен.). Позбавлений руху, емоцій; невиразний.

Дерев'янистий. Чимось схожий на дерево (переважно твердістю).

ДЕФЕКТИВНИЙ – ДЕФЕКТНИЙ

Дефективний. Який має психічні або фізичні вади; ненормальний.

Дефектний. Який має дефект, ваду; неповноцінний, зіпсований.

ДИСТИЛЯЦІЙНИЙ – ДИСТИЛЬОВАНИЙ

Дистиляційний. Пов'язаний з дистиляцією, призначений для дистиляції.

Дистильований. Вільний від домішок, очищений перегонкою (про рідину).

ДІАЛЕКТНИЙ – ДІАЛЕКТИЧНИЙ

Діалектний. Який стосується діалекту, пов'язаний з ним.

Діалектичний. Який стосується діалектики (філософської науки).

ДІЛЯНКА – ДІЛЬНИЦЯ

Ділянка. 1. Частина якої-небудь поверхні, земельної площі; частина фронту, зона дії військового з'єднання. 2. Галузь, сфера якої-небудь діяльності.

Дільниця. Адміністративно-самостійний об'єкт або виробничий вузол на будівництві, підприємстві, залізниці, шахті і т.п.

ЕКОНОМІКА – ЕКОНОМІЯ

Економіка. Сукупність соціально-виробничих відносин; господарче життя, стан госп.

Економія. Бережливе, ощадливе витрачання чого-небудь.

ЕСТЕТИКА – ЕТИКА

Естетика. 1. Наука про прекрасне – художнє освоєння дійсності, про закони розвитку мистецтва та його роль у житті суспільства. 2. Краса, художність.

Етика. 1. Наука, що вивчає мораль. 2. Норми поведінки, сукупність моральних правил певної соціальної групи.

ЕФЕКТНИЙ – ЕФЕКТИВНИЙ

Ефективний. Дійовий, результативний, корисний, доцільний.

Ефектний. Який справляє сильне враження; зовнішньо показовий, вражаючий.

ЗАСНОВАНИЙ – ОСНОВАНИЙ

Заснований. Закладений, розпочатий будівництвом, організований.

Оснований. Який ґрунтується на чомусь, містить у своїй основі те, про що йдеться.

ЗВИЧАЄВИЙ – ЗВИЧАЙНИЙ – ЗВИЧНИЙ

Звичаєвий. Який стосується звичаю, пов'язаний з ним.

Звичайний. Який нічим не виділяється, не містить у собі чогось нового для когось; простий.

Звичний. Який увійшов у звичку, став чимось звичкою; до якого хтось звик.

ЗЕМЕЛЬНИЙ – ЗЕМЛЯНИЙ

Земельний. Який стосується землі як ґрунту, що обробляється і використовується для вирощування рослин, або землеволодіння та землевпорядкування.

Земляний. 1. Зроблений із землі або споруджений у землі. 2. Складова частина назв рослин, тварин, що ростуть, живуть на (у) землі.

Запам'ятайте значення слів-паронімів!

КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ – КВАЛІФІКОВАНИЙ

Кваліфікаційний. Який стосується кваліфікації, встановлює або визначає її.

Кваліфікований. Який має високу кваліфікацію, добру підготовку до якого-н. виду праці.

КОМУНІКАТИВНИЙ – КОМУНІКАЦІЙНИЙ

Комунікативний. Який стосується комунікації як спілкування, інформації.

Комунікаційний. Який стосується комунікацій – шляхів сполучення, транспорту, ліній зв'язку.

КООПЕРАЦІЯ – КООПЕРУВАННЯ

Кооперація. Співробітництво, добровільні об'єднання людей для спільної господарської діяльності.

Кооперування. об'єднання на засадах співробітництва, залучення до участі в кооперації.

КОРЕНЕВИЙ – КОРИННИЙ

Кореневий. 1. Який стосується кореня рослини. 2. Який стосується кореня як значущої частини слова.

Коринний. 1. Споконвічний, постійний. 2. Дуже важливий, істотний.

ЛИСТКОВИЙ – ЛИСТОВИЙ – ЛИСТЯНИЙ

Листковий. Який стосується листка, його будови.

Листовий. Який стосується тонкого шару якого-небудь матеріалу (паперу, заліза...).

Листяний. Який стосується рослин, в яких є листя, виготовлений з листя.

ЛІСІВНИК – ЛІСНИК – ЛІСНИЧИЙ

Лісівник. Фахівець лісового господарства.

Лісник. Лісовий сторож.

Лісничий. Службовець лісництва; завідувачий лісництвом.

МЕХАНІЗОВАНИЙ – МЕХАНІЧНИЙ

Механізований. Оснащений машинами та механізмами, пов'язаний із застосуванням машин та механізмів.

Механічний. 1. Пов'язаний з процесами та явищами, які вивчає механіка. 2.

Пов'язаний з дією механізмів, їх виготовленням, ремонтом. 3. Який виконується несвідомо, автоматично.

НАСІННЄВИЙ – НАСІННИЙ – НАСІННИЦЬКИЙ

Насіннєвий. 1. Який властивий насінні. 2. Те саме, що насінний.

Насінний. Який призначений для сівби, садіння; в якому є насіння, який утворює його.

Насінницький. Пов'язаний з вирощуванням насінних рослин для одержання сортового насіння.

ОДИНОКИЙ – ОДИНОЧНИЙ – ОДИНИЧНИЙ

Одинокий. 1. Який існує ізольовано від інших. 2. Який не має сім'ї, самотній.

Одиночний. 1. Який не зливається з іншими, окремий. 2. Розрахований на одного.

Одиничний. Яких є одиниці; нечисленний.

ПОВЕРХНЕВИЙ – ПОВЕРХОВИЙ

Поверхневий. Який розміщується, відбувається на поверхні чи недалеко від поверхні.

Поверховий. 1 (рідко). Який має поверхи. 2. Який не торкається суті справи; неглибокий.

Запам'ятайте значення слів-паронімів!

ПОКАЖЧИК – ПОКАЗНИК

Показчик. 1. Напис, стрілка або інша позначка, що вказує на напрям руху, розташування чого-небудь. 2. Довідкова книжка або довідковий список, доданий до книжки.

Показник. 1. Доказ, ознака чого-н. 2. Дані про результати якоїсь роботи, якогось процесу.

СИСТЕМАТИЧНИЙ – СИСТЕМАТИЗОВАНИЙ – СИСТЕМНИЙ

Систематичний. Побудований, упорядкований за певною системою або спирається на певну систему; який раз у раз відбувається, виявляється; постійний.

Систематизований. Приведений в систему.

Системний. Який є системою за природою.

СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ – СПЕЦІАЛЬНИЙ

Спеціалізований. Призначений для певної спеціальності; який спеціалізується на чомусь.

Спеціальний. Особливий, призначений виключно для чогось; який стосується окремої галузі науки або техніки, мистецтва.

СТИЛІЗОВАНИЙ – СТИЛІСТИЧНИЙ – СТИЛЬОВИЙ

Стилізований. Який передає ознаки якогось стилю (зразка); просто наслідує його.

Стилістичний. 1. Який стосується стилю як сукупності мовних засобів і прийомів, властивих якому-н. письменникові, літературному творові, жанрові. 2. Пов'язаний з мовними нормами, встановленими практичною стилістикою.

Стильовий. 1. Який стосується стилю як функціонального різновиду літ. мови з характерною сукупністю мовних ознак. 2. Який стосується стилю як індивідуальної манери митця.

СУПЕРЕЧКА – СУПЕРЕЧНІСТЬ

Суперечка. Словесне змагання при обговоренні чого-н., в якому кожна з сторін відстоює свою думку, свою правоту.

Суперечність. Невідповідність; протилежність класових, суспільних та інших інтересів.

ТРАВ'ЯНИЙ – ТРАВ'ЯНИСТИЙ

Трав'яний. 1. Який стосується трави, зроблений з трави, приготовлений із трав, на травах або з їх насіння. 2. Який заріс травною, засіяний травною. 3. Який живе в траві.

Трав'янистий. 1. Те саме, що трав'яний у 2 зн. і багатий на траву. 2. Який будовою, виглядом схожий на траву.

ЦИКЛІЧНИЙ – ЦИКЛОВИЙ

Циклічний. 1. Який відбувається циклами, закінченими періодами; який становить цикл, закінчену систему; який побудований на циклах. 2 (хім.). Який має кільцеву будову.

Цикловий. Який стосується циклу як ряду художніх творів, об'єднаних спільною тематикою.

ЧИСЕЛЬНИЙ – ЧИСЛЕННИЙ

Чисельний. Виражений у якій-небудь кількості; кількісний.

Численний. Який складається з великої кількості кого-, чого-небудь; який відбувається часто.

ШВИДКИЙ – ШВИДКІСНИЙ

Швидкий. Який приходить, відбувається за короткий час; який швидко виконує що-н.

Швидкісний. Який рухається, здійснюється, виконується з великою швидкістю.

Запитання і тести для контролю

1. Серед поданих слів виберіть однозначні.

Складати, текст, промова, виступ, графіка, графік, листок, дерево, рубка, природа, дуб, засідання, коло, праця, цикл, будова, характер, науковець, лісничий, різьблення, орнамент, натура, натюрморт, фарби, малюнок, писемність, переконання, запропонувати, рішення, книга, школа, процес, журнал.

2. Котрі з поданих слів є багатозначними?

Ботаніка, мотор, виставка, експозиція, корінь, ліс, будувати, малювати, економіка, маркетинг, обладнання, моделювання, пропозиція, квота, нарис, налаштування, комп'ютер, програма, офіс, сторінка, мишка, вікно, портрет, параметр, штат, рослина, рідина, вода, енергія, обсяг, плече, коліно, техніка.

3. Який спосіб утворення багатозначних слів використано для творення поданих слів?

- а) світлі думки, гірський хребет, золоте слово;
- б) пігулки від голови, нарада пролетіла, читаю Франка;
- в) вхід поруч, зупинка „Львівська політехніка”, перепис населення.

4. Установіть відповідність між поняттями:

- | | |
|--------------|---|
| 1) синоніми; | А) слова, протилежні за значенням; |
| 2) антоніми; | Б) слова, близькі за звучанням, але різні за значенням; |
| 3) пароніми; | В) слова, які однаково звучать, але мають різне лексичне значення; |
| 4) омоніми | Г) слова, які мають тотожне або близьке звучання, але відрізняються за значенням; |
| | Д) сукупність уживаних у мові слів. |

5. Доберіть синоніми до поданих словосполучень:

- а) гаряча каша, гаряча вдача, гарячий день;
- б) рідкий ліс, рідке скло, рідка борода;
- в) свіжий салат, свіжий вітер, свіжа новина;
- г) літній чоловік, літня відпустка, літня їжа;
- д) дрібний дощ, дрібні кроки, дрібні гроші;
- е) гармонійний звук, гармонійне подружжя, гармонійний хор.

6. Доберіть синоніми до поданих термінів.

Гербарій, антитеза, аніс, альтиметр, аномалія, мастихін, еволюція, правопис, лінгвістика, карта.

7. З поданих слів сформууйте синонімічні ряди.

Ефективний, дійовий, ліс, вичерпний, начерк, живина, ефектний, повний, звірина, шкід, крокі, штивний, ґрунтовний, бір, злободенний, твір, тварина, яскравий, витвір, докладний, ретельний, етюд, звір, глибокий, праця, перелісок, дубняк, робота, затвердлий, розгорнутий, дослідження, гай, праліс, детальний, актуальний, дерев'янистий, розвідка, трактат, твердий, сліпучий, назрілий, цупкий, блискучий, ескіз, деталізований.

8. До поданих дієслів доберіть синоніми. З'ясуйте, котрі з дібраних синонімів доречно застосовувати в офіційно-діловому та науковому стилях, а котрі – ні.

Наполягати, написати, керувати, вирішити, виробляти, акумулювати, ґрунтуватися.

9. Назвіть основні причини виникнення омонімів.

10. Чим омоніми відрізняються від багатозначних слів? Укажіть, котрі з поданих слів є омонімами, а котрі – багатозначними.

Корінь, коліно, валюта, вінчестер, візир, вектор, блок, лігнін, маркетинг, бархат амурський, човник, золотий запас, прихована інфляція.

11. Користуючись тлумачним словником української мови, поясніть значення поданих слів-омонімів.

Агент¹ – агент², косити¹ – косити², ажур¹ – ажур², киянка¹ – киянка², валовий¹ – валовий², бак¹ – бак², настановляти¹ – настановляти², ківі¹ – ківі², ришта¹ – ришта², верства¹ – верства², апорт¹ – апорт², баба¹ – баба² – баба³ – баба⁴, об'єктивний¹ – об'єктивний², бабка¹ – бабка² – бабка³ – бабка⁴ – бабка⁵ – бабка⁶ – бабка⁷ – бабка⁸ – бабка⁹ – бабка¹⁰, лист¹ – лист², балабан¹ – балабан².

12. Установіть відповідність між словами та групою, до якої вони належать:

- | | |
|--------------|--|
| 1) омофони; | А) по нашому – по-нашому, Лев – лев, зате – за те; |
| 2) омоформи; | Б) в'яла ¹ – в'яла ² , пила ¹ – пила ² , синів ¹ – синів ² ; |
| 3) омографи | В) перекидати ¹ – перекидати ² , коза ¹ – коза ² , рація ¹ – рація ² ; |
| | Г) кра'новий – кранови'й, о'брази – обра'зи, дереви'на – деревина'. |

13. Доберіть антоніми до поданих слів. З'ясуйте слова яких частин мови не утворюють антонімів. Поясніть чому.

Швидкий рух, полярний день, блискуча поверхня, ранковий вітер, лівий берег, явний недолік, широка долина, раптова атака, направляти обладнання, шкідливі домішки, колективний лист, експорт капіталу, зовнішня політика, здоровий організм, загорятися від вогню, повільний процес.

14. Складіть невеликий текст (10–15 речень) з поданими словами-паронімами.

Абонент – абонемент, адресат – адресант, вид – вигляд, відносини – відношення.

15. Пригадайте слова-пароніми, які можна використати у Вашій майбутній професійній діяльності.

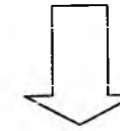
Список рекомендованої літератури

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – С. 60-62.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграр. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 86-93.
3. Довідник з культури мови : посіб. / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бибик, Н. М. Сологуб та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – К. : Вища школа, 2005. – С. 30-205.
4. Дуда Н. М. Ділова українська мова : навч. посіб. у 2 ч. / Н. М. Дуда. – Ч. 1 : конспект лекцій. – Львів, 2003. – С. 24-36.
5. Зубков М. Г. Українська мова : унів. дов. / М. Г. Зубков. – [6-ге вид., доп.]. – Х. : ВД „ШКОЛА”, 2009. – С. 314-326.
6. Коць Т. А. Функціонування синонімів у газетно-інформаційному стилі [Електронний ресурс] / Т. А. Коць // Мовознавство. – 2001. – № 5. – С. 88-95. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
7. Левицький В. В. Лексична полісемія та квантитативні методи її дослідження [Електронний ресурс] / В. В. Левицький // Мовознавство. – 2003. – № 4. – С. 17-25. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
8. Неліна Т. Хай живуть синоніми! / Т. Неліна // Дивослово. – 2001. – № 11. – С.20-25.
9. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовностилістичні поради : навч. посіб. / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – С. 33-137.
10. Сучасна українська літературна мова : підруч. / [А. П. Грищенко, Л. І. Мацько, М. Я. Плющ та ін.] ; за ред. А. П. Грищенка. – [2-ге вид., перероб. і допов.]. – К. : Вища школа, 1997. – С. 98-173.
11. Сучасна українська мова : підруч. / О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін. ; за ред. О. Д. Пономарева. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 38-55.
12. Турчин В. М. Семантична кореляція антонімів і синонімів у системі мови [Електронний ресурс] / В. М. Турчин, М. М. Турчин // Мовознавство. – 2001. – № 1. – С. 67-70. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html

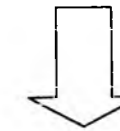
Тема 11. Морфологічні засоби наукового та ділового мовлення

11.1. Особливості використання іменників в офіційному мовленні

Граматики – розділ мовознавства, що вивчає будову мови, тобто систему існуючих і чинних у мові правил зміни слів та їх зв'язок у словосполученні та реченні.



Морфологія – розділ граматики, що вивчає особливості словозміни, утворення граматичних форм від слів, об'єднаних у лексико-граматичні класи – частини мови.



Синтаксис – розділ граматики, що вивчає будову та функціонування речень і словосполучень, а також закономірності поєднання слів у словосполучення та речення.

Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю. Специфіка використання іменників

Рід іменника	Іменники – назви осіб за родом діяльності використовуються у чоловічому роді, оскільки в діловому спілкуванні підкреслюється не стать людини, а її службова посада (<i>головний інженер, завідувач кафедри, старший інспектор</i>).
	Іменники, що позначають жіночі професії і не мають відповідників чоловічого роду, записуються у жіночому роді (<i>балерина, покоївка, домогосподарка</i>).
	Іменники – назви професій записуються формами жіночого роду також у тих випадках, коли лексичні значення варіантів чоловічого і жіночого родів не збігаються (<i>друкар – працівник друкарні і друкарка – жінка, що працює на друкарській машинці</i>).
	Іменники – назви професій узгоджуються з дієсловами у чоловічому роді (<i>секретар відзначив, лікар доповів</i>).
	Якщо разом із назвою професії записується власна назва особи (жінки), тоді дієслово необхідно вжити у формі жіночого роду (<i>лікар Марія Петрівна підписала документ</i>).
	Не доцільно використовувати іменники жіночого роду з суфіксами <i>-к-, -ш-, -их-, -ис-</i> (<i>вчителька, касирша, професорша, повариха, директриса</i>).
	При записі назв осіб за місцем проживання чи родом діяльності необхідно використовувати описові конструкції (<i>жители міста Львова, а не львів'яни; працівники заводу „Арсенал”, а не заводчани</i>).

**Рід невідмінюваних іменників
іншомовного походження**

чоловічий

- назви тварин (*шимпанзе, поні, какаду, ара*)
- назви осіб чоловічої статі (*мсьє, аташе, денді, буржуа*)
- власні географічні назви, у яких видове поняття є чоловічого роду (*Колорадо (штат), Бікіні (острів)*)
- назви вітрів (*торнадо, суроко, памперо, мехелі, іріфі*)

жіночий

- назви осіб жіночої статі (*мадам, міс, фрау, леді, міледі*)
- власні географічні назви, у яких видове поняття є жіночого роду (*Конго (ріка), Кіліманджаро (гора)*)
- іменники *авеню, саямі, кольрабі, цеце, івасі*
- назви мов (*непалі, кашмірі, комі, палі, хінді*)

середній

- власні географічні назви, у яких видове поняття є середнього роду (*Чикаго (місто), Онраріо (озеро)*)
- загальні назви (*бароко, метро, каное, ательє, лібрето*)

Рід невідмінюваного багатозначного іменника іншомовного походження залежить від значення слова, наприклад: *кечуа, канурі, комі, мандинго, маратхі, маорі, сомалі, суахілі* як назви мов належать до жіночого роду, а як назви народів – до чоловічого і жіночого; *мецо-сопрано, сопрано* (голос) – середній рід, *мецо-сопрано, сопрано* (співачка) – жіночий; *боа* (удав) – чоловічий рід, *боа* (шарф) – середній та ін.

Відмінок іменника	Р.в.	Необхідно правильно застосовувати закінчення <i>-а (-я) / -у (-ю)</i> при утворенні родового відмінка іменників чоловічого роду з нульовим закінченням (<i>грама, катета, трамвая, роду, памфлету, виду</i>). Використання у родовому відмінку паралельних закінчень <i>-а (-я) / -у (-ю)</i> залежить від значення слова (<i>терміна (слово) і терміну (час)</i>).
	Д.в.	Для іменників – власних географічних назв у давальному відмінку необхідно застосовувати закінчення <i>-у</i> (<i>Львову, Каневу, Кавказу</i>).
		Для назв осіб за родом діяльності у давальному відмінку доцільно використовувати закінчення <i>-ові (-еві, -сві)</i> (<i>директорові, керівникові</i>).
		Закінчення <i>-у (-ю)</i> вживаються у тих випадках, коли у реченні є кілька іменників у формі давального відмінка з закінченням <i>-ові (-еві, -сві)</i> (<i>деканові Петренку Іванові Васильовичу</i>).
		Закінчення <i>-ові (-еві, -сві)</i> також використовується для іменників чоловічого роду, які в родовому відмінку мають закінчення <i>-у (-ю)</i> (<i>допомога заводу і допомога заводові</i>).
Правильного сприйняття тексту в таких випадках можна досягти зміною синтаксичної конструкції або шляхом використання означень, які конкретизують значення (<i>допомога нашого заводу і допомога нашому заводу</i>).		
Розрізнення вимагають також родовий і давальний відмінки іменників жіночого роду на <i>-я</i> (<i>бухгалтерія, нація</i>): <i>допомога української нації і допомога іншій нації</i> .		
З.в.	Для іменників – назв осіб у знахідному відмінку застосовують форму родового відмінка (<i>зустрів батька, вчителя, декана</i>).	
	Для іменників – назв неістот форма знахідного відмінка буде збігатися з формою називного відмінка (<i>бачу місто, завод, сад</i>).	
О.в.	Іменники твердої групи в орудному відмінку матимуть закінчення <i>-ою, -ом</i> (<i>головою, роботою, директором, керівником</i>).	
	Іменники м'якої та мішаної груп в орудному відмінку мають закінчення <i>-єю, -єм</i> (<i>працею, землею, слухачем, школярем</i>).	
Кл.в.	Кличний відмінок застосовуємо при звертанні до особи як в усному, так і в писемному офіційному мовленні (ділове листування) (<i>вчилелю, колего, Василю Миколайовичу</i>).	



Число іменника	Активно застосовуються в офіційно-діловому стилі іменники, що вживаються лише у формі однини і позначають назви процесів (<i>дослідження, аналіз, прогрес</i>).
	Речовинні іменники (<i>вода, сіль, жир, клей, нафта</i>) використовуються у формі множини, якщо вони позначають сорт, вид, тип речовини (<i>мінеральні води, рослинні жири</i>).
	Широко застосовуються абстрактні і речовинні іменники на <i>-ість, -нн(я), -ств(о)</i> (<i>зібраність, працездатність</i>).

У родовому відмінку однини іменники чоловічого роду можуть мати такі закінчення:

-а (-я)
у назвах конкретних, чітко окреслених предметів: <i>зошита, автомобіля, замка</i>
у назвах місяців і днів тижня: <i>березня, листопада, вівторка, четверга</i>
у назвах мір довжини, площі, ваги, часу: <i>кілограма, метра тижня, місяця</i>
у числових назвах: <i>мільйона, мільярда</i>
у назвах грошових знаків: <i>долара, карбованця</i>
у назвах дерев, тварин: <i>бегемота, лева, клена, дуба, кедра</i>
у назвах населених пунктів: <i>Львова, Харкова, Парижа</i>
у назвах річок (якщо наголос падає на закінчення): <i>Дністра́, Збруча́</i>
у назвах споруд, приміщень (якщо наголос на закінченні): <i>гаража́, млина́</i>
у термінах, переважно іншомовних: <i>квадтата, атома, перпендикуляра</i>
у більшості власне українських термінів: <i>відмінка, іменника</i>

Деякі іменники чоловічого роду у родовому відмінку можуть мати паралельні закінчення *-а / -я* або *-у / -ю* залежно від наголосу: *моста́ і мо́сту, стола́ і сто́лу, двора́ і двору́, гурта́ і гурту́, полка́ і по́лку, плода́ і пло́ду, роя́ і ро́ю.*

-у (-ю)
у назвах процесів, станів, властивостей, учень, течій): <i>прибутку, прогресу</i>
у назвах речовин, хімічних елементів: <i>сиру, меду, маку, азоту, водню, калію</i>
у назвах матеріалу, маси: <i>воску, піску</i>
у назвах місця, простору: <i>степу, лісу, краю, гаю</i>
у назвах явищ природи: <i>снігу, вітру, буревію, дощу</i>
у назвах відчуттів: <i>жалею, смутку, афекту</i>
у назвах рослин, переважно збірних: <i>глоду, бузку, льону</i>
у власних географічних назвах (крім назв населених пунктів): <i>Криму, Кавказу</i>
у назвах річок (якщо наголос падає на корінь): <i>Дону́, Дуна́ю, Амору́</i>
у назвах споруд, приміщень (якщо наголос на основі): <i>коридору́, будинку</i>
у назвах установ, організацій: <i>клубу, університету, інституту</i>
у більшості літературознавчих термінів: <i>жанру, епосу, сюжету, стилю</i>
у назвах збірних понять: <i>хору, гурту</i>

В окремих іменниках вибір закінчення (*-а / -у*) у родовому відмінку однини залежить від значення слова:

Алмаз (окр. кристал, інстр-нт) – алмаза Алмаз (речовина) – алмазу
Аметист (окремих кристал) – аметиста Аметист (речовина) – аметисту
Бал (одиниця виміру) – бала Бал (танцювальний вечір) – балу
Більярд (стіл) – більярда Більярд (гра) – більярду
Білон (монета) – білона Білон (сплав) – білону
Блок (механізм) – блока Блок (об'єднання) – блоку
Бор ¹ (свердло) – бора Бор ² (хімічний елемент) – бору
Булат (зброя) – булата Булат (сталь) – булату
Бум (спорт.прилад) – бума Бум (штучн. пожвавлення на біржі) – буму
Буряк (один корінь) – буряка Буряк (збірне) – буряку
Гіацинт (рослина) – гіацинта Гіацинт (мінерал) – гіацинту
Геркулес (велетень) – геркулеса Геркулес (крупа) – геркулесу
Гранат ¹ (дерево, кошт.камін) – граната Гранат ² (мінерал) – гранату
Гурт ¹ (група) – гурту, гурта Гурт ² (архітектурна деталь) – гурту
Дагеротип (знімок) – дагеротипа Дагеротип (спосіб фотограф.) – дагеротипу
Дереворит (гравюра) – дереворита Дереворит (техніка викон.) – деревориту
Дереворіз (гравюра) – дереворіза Дереворіз (техніка викон.) – дереворізу

Детектив (агент) – детектива Детектив (твір) – детективу
Дзвін (річ) – дзвона Дзвін (звук) – дзвону
Житняк (житній хліб) – житняка Житняк (рослина) – житняку
Індикатор (прилад, показчик) – індикатора Індикатор (речовина) – індикатору
Інструмент (окр. предмет) – інструмента Інструмент (сукупн. предм.) – інструменту
Інтер'єр (внутр.простір будівлі) – інтер'єра Інтер'єр (картина) – інтер'єру
Кабул (місто) – Кабула Кабул (річка) – Кабулу
Камінь (маса, матеріал) – каменя Камінь (окремих уламок) – каменю
Карбункул (камінь) – карбункула Карбункул (запалення шкіри) – карбункулу
Катаракт (пристрій) – катаракта Катаракт (водоспад) – катаракту
Катран (акула) – катрана Катран (рослина) – катрану
Кизил (місто) – Кизила Кизил (рослина і ягода) – кизилу
Кит ¹ (морська тварина) – кита Кит ² (замазка) – киту
Кмин (клинець) – кмина Кмин (ділянка землі) – кмину
Клінкер (човен) – клінкера Клінкер (будів.матеріал) – клінкеру
Колектор (пристрій, особа) – колектора Колектор (установа) – колектору
Коловорот (інструмент) – коловорота Коловорот (ворота) – коловороту
Колос (колосок) – колоса Колос (колосся) – колосу
Компаунд (машина) – компаунда Компаунд (матеріал) – компаунду
Корпус (тулуб) – корпуса Корпус (споруда, військ.з'єдн.) – корпусу

Крекінг (установа) – крекінга Крекінг (процес) – крекінгу
Лавіс (гравюра) – лавіса Лавіс (спосіб гравірування) – лавісу
Лаз ¹ (народність) – лаза Лаз ² (отвір) – лазу
Лак ¹ (народність) – лака Лак ² (речовина) – лаку
Легат (посол) – легата Легат (доручення у заповіті) – легату
Лексикон (книжка) – лексикона Лексикон (запас слів) – лексикону
Листопад (місяць) – листопада Листопад (опадання листя) – листопаду
Лист (одного) – листа Лист (листя) – листу
Лом ¹ (інструмент) – лома Лом ² (ломань, брут) – лому
Магазин (пристрій) – магазина Магазин (крамниця) – магазину
Малюнок (твір малярства) – малюнка Малюнок (зображ.дійсності) – малюнку
Медіатор (посередник) – медіатора Медіатор (речовина) – медіатору
Меринос (вівця) – мериноса Меринос (вовна) – мериносу
Меркурій (планета) – Меркурія Меркурій (ртуть) – меркурію
Мул ¹ (тварина) – мула Мул ² (намул) – мулу
Неврит (відросток нерв.клітини) – неврита Неврит (запалення нерва) – невриту
Образ ¹ (ікона) – образа Образ ² (обличчя) – образу
Обріз ¹ (укорочена гвинтівка) – обріза Обріз ² (край, ребро) – обрізу
Онікс (окр.кристал) – онікса Онікс (речовина) – оніксу
Опал (окр.кристал) – опала Опал (речовина) – опалу

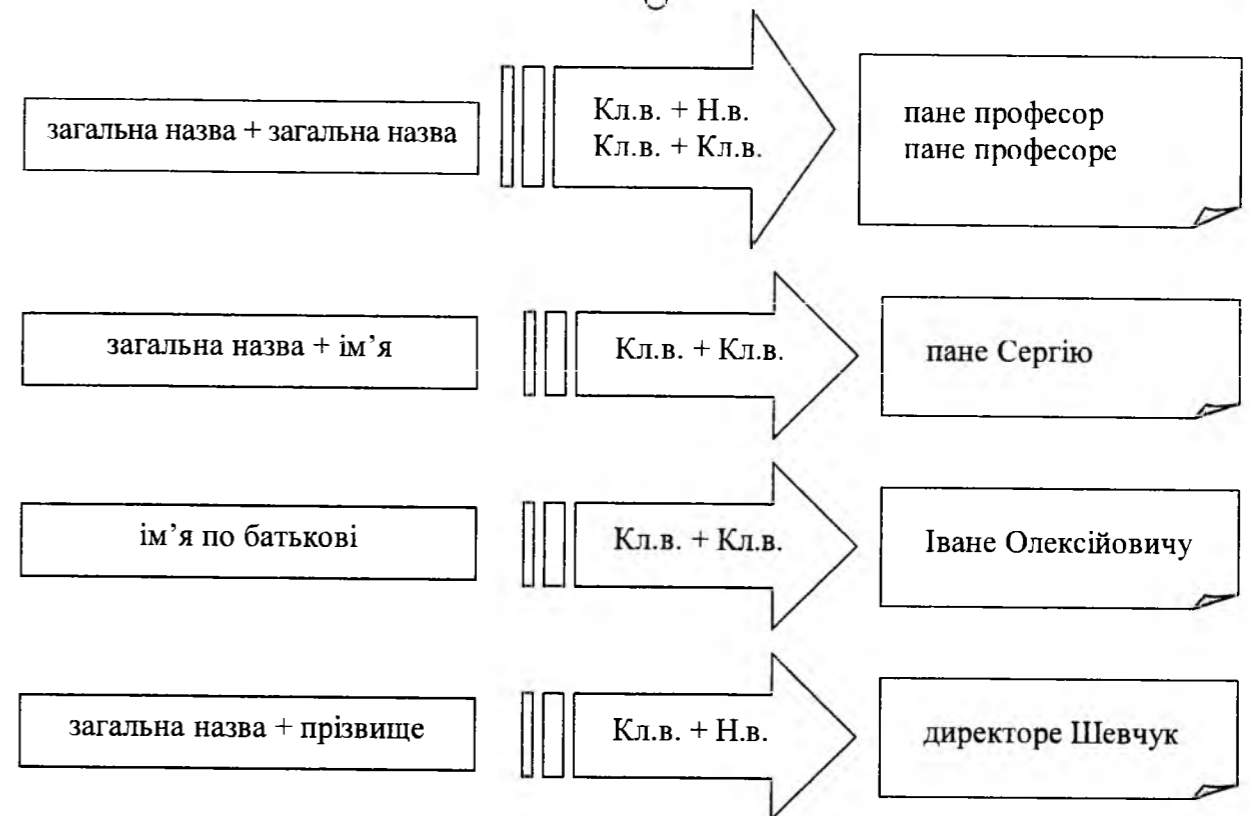
Орден (відзнака) – ордена Орден (організація) – ордену
Папір (документ) – папера Папір (матеріал) – паперу
Піщаник ¹ (тварина) – піщаника Піщаник ² (порода) – піщанику
Плавник ¹ (плавець) – плавника Плавник ² (уламки дерев) – плавнику
Плутон (планета) – Плутона Плутон (гірська порода) – плутону
Потяг ¹ (поїзд) – потяга Потяг ² (почуття) – потягу
Прéфікс (приросток) – прéфікса Префікс (достроковий платіж) – префіксу
Рахунок (документ) – рахунка Рахунок (дія, результат) – рахунку
Ремінь (пояс) – ременя Ремінь (матеріал) – ременю
Реверс (механізм) – реверса Реверс (звор.бік, торгов.зобов'яз.) – реверсу
Ріг (предмет) – рога Ріг (матеріал, зовнішн. кут чогось) – рогу
Самохід (машина) – самохода Самохід (рух) – самоходу
Сандал ¹ (судно, дерево) – сандала Сандал ² (барвник) – сандалу
Сардонікс (окр.кристал) – сардонікса Сардонікс (речовина) – сардоніксу
Сектор (у математиці) – сектора Сектор (підрозділ) – сектору
Серфінг (спортивн.прилад) – серфінга Серфінг (вид водн. спорту) – серфінгу
Смарагд (окр.кристал) – смарагда Смарагд (речовина) – смарагду
Талант (про людину, грош. одиниця) – таланта Талант (хист) – таланту
Термін ¹ (слово) – терміна Термін ² (строк) – терміну
Тигр (звір) – тигра Тигр (ріка) – Тигру

Перша відміна	
Тверда група	<i>-о: мамо, листо, Світлано, Саво, Іванівно</i>
М'яка група	<i>-е: земле, судде; -ю: бабуся, Марусю, няню (для пестливих назв); -є: мріє, Маріє, Надіє</i>
Мішана група	<i>-е: меже, теце</i>

Друга відміна	
Тверда група	<i>-у: діду, батьку, Петровичу; -є: свате, брате, пасажире, командире, ювіляре</i>
М'яка група	<i>-ю: Сергію, Віталію, аптекарю; -є: хлопче, молодче (для іменників чолов. роду з суфіксом -ець), але: бійцю, знавцю</i>
Мішана група	<i>-є: бджоляре, скляре, різьбярє (для іменників з суфіксом -яр); -у: слухачу, товаришу (для іменників з основою на ш, ч), але: Довбуше; -є: Париже (для іменників з основою на ж)</i>



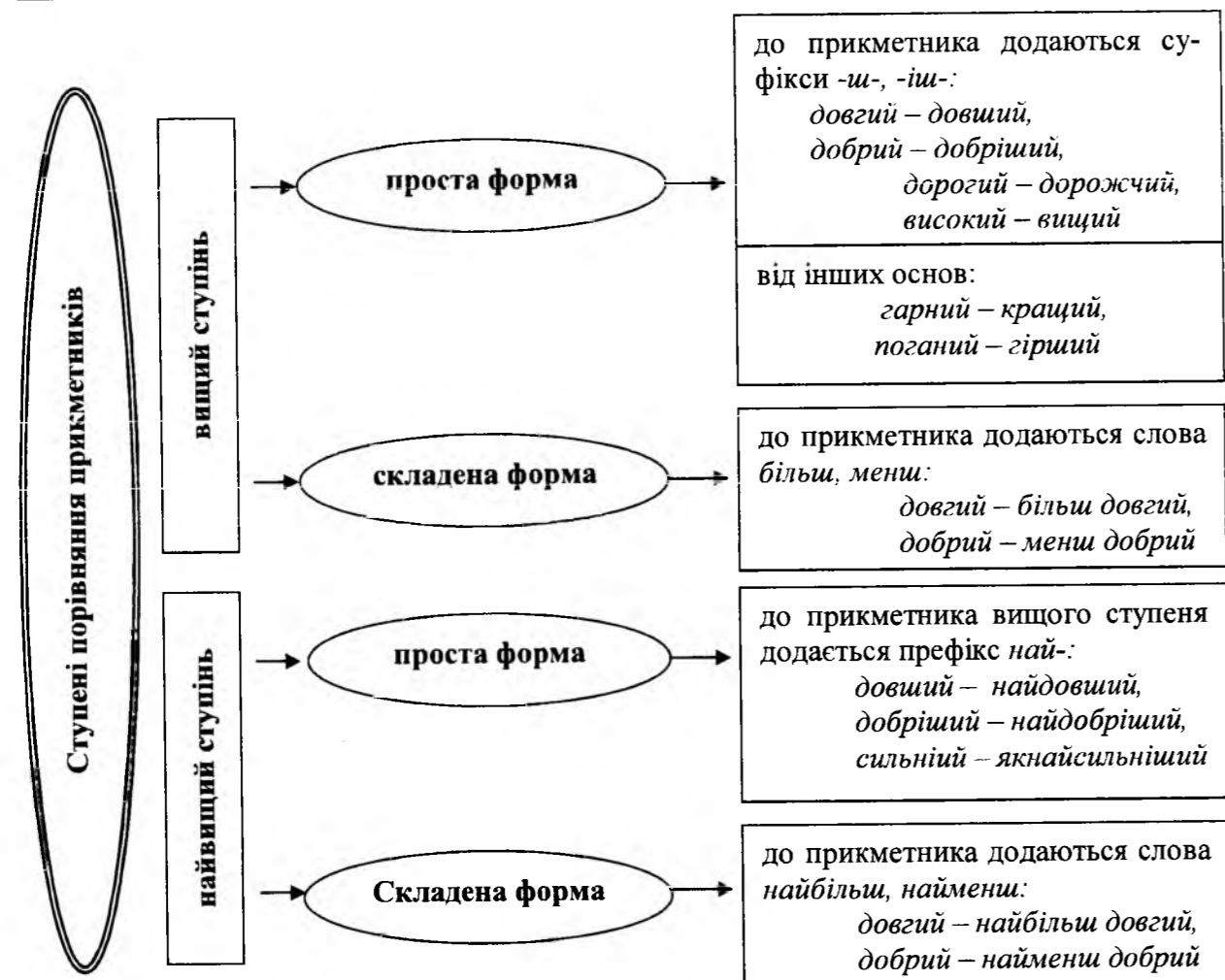
Особливості утворення кличного відмінка при звертанні до осіб



11.2. Особливості застосування прикметників в офіційно-діловому стилі

Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю. Специфіка використання прикметників

Прикметники	У діловому мовленні переважають відносні прикметники, оскільки вони уточнюють, конкретизують предмети, явища, поняття (<i>економічний факультет, бухгалтерський облік, юридичне відділення, дереворізальний інструмент, деревообробне підприємство</i>).
	Якісні прикметники застосовуються у тих випадках, коли необхідно показати більшу або меншу міру вияву ознаки, причому в офіційно-діловому стилі перевагу віддають складеним формам (<i>більш вагомий внесок, а не вагоміший внесок</i>).
	Недопустимим є поєднання компонентів <i>більш/менш, найбільш/найменш</i> з простою формою вищого ступеня (<i>менш вразливий, а не менш вразливіший</i>).
	Типовою помилкою є вживання займенника <i>самий</i> для позначення ступеня порівняння (<i>самий добрий, самий дешевий</i>).
	Недоцільно використовувати прикметники з префіксами <i>пре-, все-, супер-, ультра-, за-</i> (<i>прекрасний, всевладний, ультрамодний, задобрий</i>).
	Прикметники з суфіксами <i>-еньк-, -есеньк-, -ісінък-, -усінък-, -юсінък-</i> та <i>-анн-, -яни-, -ени-</i> мають чітко виражене емоційне забарвлення, тому їх вживання у діловому мовленні не допустиме.
Недоречним є використання коротких форм прикметників (<i>дрібен, зелен, повен</i>).	



11.3. Зауваги щодо вживання займенників у діловому мовленні

Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю. Специфіка використання займенників

Займенники	Оскільки автором документа є юридична особа, то його текст викладається від імені установи, організації чи підприємства, тобто використовуються форми першої особи множини та третьої особи однини.
	В офіційно-діловому стилі не рекомендується використовувати особовий займенник <i>я</i> . Його доцільно замінити формою множини <i>ми</i> .
	Лише в особистих документах (автобіографія, доручення, розписка, заповіт) доцільно використовувати займенник <i>я</i> , наприклад: <i>Я, Петренко Ірина Степанівна, доручаю...</i> виклад інформації від власного імені можливий у тих випадках, коли автор документа викладає власні міркування щодо вирішення певних проблем на виробництві (наприклад, у службовій записці).
	Займенник <i>я</i> опускається у поєднанні з дієсловами наказового способу: <i>Наказую...</i> <i>Пропоную...</i>
	Займенник <i>ви</i> використовується як форма ввічливого звертання до особи.
	Використання займенника <i>ви</i> надає висловлюванню іншої тональності, робить його більш делікатним (<i>пропоную вам виконати це завдання</i>), вислів <i>пропоную виконати це завдання</i> є більш категоричним.
	Недоречним є вживання у діловому мовленні присвійних займенників <i>мій, твій, свій, наш, ваш, їхній</i> (<i>мій авторитет, твої досягнення, свої плани</i>).
	Неозначені займенники, утворені за допомогою часток <i>аби, де, сь</i> , мають розмовний відтінок, тому у діловому мовленні вони не використовуються.
	Займенники типу <i>який-небудь, будь-хто</i> вживаються у всіх стилях мовлення.
	Заперечні займенники <i>ніхто, ніщо, ніякий...</i> є емоційно нейтральними, тому при необхідності їх можна використати і в офіційному мовленні.
Неправильна побудова речення з займенником може призвести до двозначного його сприйняття, наприклад: <i>Обговорені на зборах завдання виконують Федюк Д.Р. та Савчак М.І., вони потребують докладення значних зусиль.</i>	
Ускладнює сприйняття інформації використання у реченні однакових займенників щодо різних іменників, наприклад: <i>Депутат підготував звіт, він наполягає на терміновому його обговоренні. Вона закінчила роботу, її сприйняли схвально.</i>	
Недоречно у реченні декілька разів вживати той же займенник у різному контексті, наприклад: <i>Вона попрацювала добре, до неї та її роботи немає жодних претензій. Її можна рекомендувати до аспірантури.</i>	

Правопис займенників

Заперечні займенники з часткою *ні-* пишуться разом.

Ніхто, ніщо, ніякий, нічий, нікотрий, ніскільки.
Але: *ні в кого, ні з яким*

Неозначені займенники з частками *аби-, де-, -сь* пишуться разом.

Абихто, абиякий, декотрий, децо, хтось, чийсь, скількись.
Але: *аби в кого, де в чому*

Неозначені займенники з частками *будь-, -небудь, казна-, хтозна-, бозна-* пишуться через дефіс.

Будь-хто, що-небудь, хтозна-чий, бозна-скільки, казна-чий.
Але: *будь з ким, бозна в якому*

11.4. Специфіка використання числівників в офіційно-діловому стилі

Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю. Специфіка використання числівників

Числівник	Прості кількісні числівники записують словами (<i>два підручники, три примірники</i>).
	Прості кількісні числівники з одиницями вимірювання передають цифрами (<i>2 км, 5 м, 7 см, 10 га</i>).
	Складні і складені числівники записують цифрами (<i>партію товару на суму 2578 грн. отримано вчасно</i>).
	Якщо складні і складені числівники стоять на початку речення, то вони записуються словами (<i>тисяча дев'ятсот вісімдесят п'ятий рік – це рік початку перебудови</i>).
	Порядкові кількісні числівники записують арабськими цифрами і вводяться в текст з відмінковим закінченням (<i>1-й день, 7-го числа</i>).
	Якщо є необхідність у переліченні кількох порядкових числівників, то закінчення ставимо лише після останньої цифри (<i>учні 1, 2, 3-го класів або учні 1 та 2-го класів</i>).
	В окремих випадках порядковий числівник записується римською цифрою (<i>I квартал, II півріччя</i>).
	Комбінований запис полегшує сприйняття інформації і використовується для передачі великих чисел (<i>1 000 000 або 1 млн.</i>).
Складні прикметники з першою основою – числівником на письмі передають таким чином: <i>10-відсотковий кредит, 50-літній ювілей</i> .	

Збірні числівники вживаються

з іменниками чоловічого та спільного родів (<i>п'ятеро учнів, двоє сиріт, четверо листонош</i>);
з іменниками-назвами малих тварин (IV відміна) (<i>троє поросят, двоє кошенят, семеро курчат</i>);
з множинними іменниками (<i>четверо дверей, двоє штабів, троє дітей, восьмеро дівчат</i>);
з особовими займенниками ми, ви, вони (<i>нас буде п'ятеро, завтра вас буде десятеро, їх прийшло двоє</i>);
для іменників середнього роду (II відміна) нормативним є вживання і конструкцій типу <i>два поля, три весілля</i> , і конструкцій зі збірними числівниками (<i>двоє полів, троє весіль</i>).

з іменниками, що називають осіб високого суспільного становища (<i>два президенти, а не двоє президентів</i>);
з назвами осіб жіночої статі (<i>дві жінки, а не двоє жінок</i>);
з іменниками III відміни (<i>дві подорожі, три речі, п'ять доповідей</i>);
з назвами неістот (<i>три зошити, чотири підручники, вісім зупинок</i>);
з іменниками, що позначають назви дорослих тварин (<i>два пінгвіни, а не двоє пінгвінів</i>);
з множинними іменниками-власними назвами (<i>Карпати, Гімалаї, Винники, Заліщики</i>).

Збірні числівники не поєднуються

Сполучення числівників з іменниками

- ↑ Числівник *один* узгоджується з іменником у роді і відмінку (*один день, одна сім'я, одне покоління, одного дня, однієї сім'ї*).
- ↑ Числівники *два, три, чотири* вживаються з іменниками у називному відмінку множини (*два студенти, три автомобілі*).
- ↑ Числівники *п'ять, шість* та інші поєднуються з іменниками у родовому відмінку множини (*сім викликів, п'ять сторінок*).
- ↑ Числівники *тисяча, мільйон, мільярд* вживаються з іменниками у формі родового відмінка множини (*тисяча сторінок, мільйон років, мільярд гривень*).
- ↑ Збірні числівники поєднуються з іменниками у родовому відмінку множини (*троє студентів, п'ятеро чоловік*).
- ↑ Відмінювані дробові числівники поєднуються з іменниками у формі родового відмінка однини (*п'ять сьомих метра, одна друга кілограма*).
- ↑ Числівник *півтора* поєднується з іменниками чоловічого і середнього роду в родовому відмінку однини (*півтора метра, півтора гектара, півтора відра, півтора яблука*), а числівник *півтори* – з іменниками жіночого роду в родовому відмінку однини (*півтори тонни, півтори години*).
- ↑ Слово *половина* не може вживатися з означенням *більша – менша* (половина не може бути більшою чи меншою), тому неправильно говорити: *більша половина внесків*, правильно: *половина внесків*.

Відмінювання числівників

Числівник *один* змінюється за родами, числами і відмінками.

Н. один	одна	одне	одні
Р. одного	одної (однієї)	одного	одних
Д. одному	одній	одному	одним
З. як Н. або Р.	одну		
О. одним	одною (однією)	одним	одними
М. на одному	(однім) одній	одному (однім)	одних

Числівники *три, чотири* відмінюються за одним структурним зразком.

Н. два	дві
Р. двох	
Д. двом	
З. як Н. або Р.	
О. двома	
М. на двох	

У числівниках *5 – 20, 30, 50 – 80* у всіх відмінках, крім називного і знахідного, є паралельні форми.

Н. три	чотири
Р. трьох	чотирьох
Д. трьом	чотирьом
З. як Н. або Р.	як Н. або Р.
О. трьома	чотирма
М. на трьох	на чотирьох

Н. п'ять	
Р. п'яти	п'ятьох
Д. п'яти	п'ятьом
З. як Н. або Р.	
О. п'ятьма	п'ятьома
М. на п'яти	п'ятьох

Н. сім	
Р. семи	сімох
Д. семи	сімом
З. як Н. або Р.	
О. сьома	сімома
М. на семи	сімох

Н. вісім
Р. восьми вісьмох
Д. восьми вісьмом
З. як Н. або Р.
О. вісьма вісьмома
М. на восьми вісьмох

Н. дванадцять
Р. дванадцяти дванадцятьох
Д. дванадцяти дванадцятьом
З. як Н. або Р.
О. дванадцятьма дванадцятьома
М. на дванадцяти дванадцятьох

Н. тридцять
Р. тридцяти тридцятьох
Д. тридцяти тридцятьом
З. як Н. або Р.
О. тридцятьма тридцятьома
М. на тридцяти тридцятьох

У числівниках – назвах десятків 50 – 80 відмінюється лише другий корінь.

Н. шістдесят
Р. шістдесяти шістдесятьох
Д. шістдесяти шістдесятьом
З. як Н. або Р.
О. шістдесятьма шістдесятьома
М. на шістдесяти шістдесятьох

Числівники 40, 90, 100 у всіх відмінках, крім називного і знахідного, мають закінчення –а.

Н. сорок	дев'яносто	сто
Р. сорока	дев'яноста	ста
Д. сорока	дев'яноста	ста
З. як Н. або Р.	як Н. або Р.	як Н. або Р.
О. сорока	дев'яноста	ста
М. на сорока	на дев'яноста	на ста

У числівниках – назвах сотень відмінюються обидва корені.

Числівники 200, 300, 400 не мають жодної паралельної форми.

Н. двісті	триста	чотириста
Р. двохсот	трьохсот	чотирьохсот
Д. двомстам	трьомстам	чотирьомстам
З. як Н. або Р.	як Н. або Р.	як Н. або Р.
О. двомастами	трьомастами	чотирмастами
М. на двохстах	на трьохстах	на чотирьохстах

У числівниках 500 – 900 в орудному відмінку є паралельна форма.

Н. сімсот
Р. семисот
Д. семистам
З. як Н. або Р.
О. сьомастами сімомастами
М. на семистах

Увага!
Неправильно

шістьохсот,
сімохсот,
шістьомстам,
сімомстам

Н. дев'ятсот
Р. дев'ятисот
Д. дев'ятистам
З. як Н. або Р.
О. дев'ятьмастами дев'ятьомастами
М. на дев'ятистах

Порядкові числівники відмінюються як прикметники твердої групи.

Н. сьомий	сьома	сьоме	сьомі
Р. сьомого	сьомої	сьомого	сьомих
Д. сьомому	сьомій	сьомому	сьомим
З. як Н. або Р.			
О. сьомим	сьомою	сьомим	сьомими
М. на сьомому	сьомій	сьомому	сьомих

У складених порядкових числівниках відмінюється лише останнє слово.

Н. тисяча двісті сімдесят восьмий
Р. тисяча двісті сімдесят восьмого
Д. тисяча двісті сімдесят восьмому
З. як Н. або Р.
О. тисяча двісті сімдесят восьмим
М. на тисяча двісті сімдесят восьмому

11.4.1. Римські цифри

Римські цифри позначаються літерами латинського алфавіту.

Арабська цифра	Літера латинського алфавіту	Її назва
1	I	ūnus
5	V	quīnque
10	X	decem
50	L	quīnguāgintā
100	C	centum
500	D	quīngentī
1000	M	mīlle

Збірні числівники у не-прямих відмінках мають такі ж закінчення, як і власне кількісні.

Н. троє	семеро	двадцятєро
Р. трьох	сімох	двадцятьох
Д. трьом	сімом	двадцятьом
З. як Н. або Р.	як Н. або Р.	як Н. або Р.
О. трьома	сьома, сімома	двадцятьма
М. на трьох	на сімох	на двадцятьох

Н. обоє	обидва
Р. обох	
Д. обом	
З. як Н. або Р.	
О. обома	
М. на обох	

У дробових числівниках чисельник відмінюється як кількісний числівник, а знаменник – як порядковий.

Н. три	восьмих	дві	п'ятих
Р. трьох	восьмих	двох	п'ятих
Д. трьом	восьмим	двом	п'ятим
З. як Н. або Р.		як Н. або Р.	
О. трьома	восьмими	двома	п'ятими
М. на трьох	восьмих	на двох	п'ятих

Римські цифри традиційно використовуються для

- нумерування тисячоліть (I тисячоліття до н.е.)
- нумерування століть (XVII ст., XX ст.)
- титулів монархів (Катерина II, Петро I)
- окремих подій (XX з'їзд КПРС)
- спорт. змагань (XXVII Літні Олімпійські ігри)
- номеру тому або глави (глава II)
- нумерування розділу у монографії чи підручнику
- часових проміжків (I квартал, II півріччя)
- позначення місяців (I – січень, V – травень)
- номеру курсу (I курс)
- ступенів у музиці (III ступінь в мажорі)
- розмірів одягу (S, M, L, XL)
- позначення цифр на годинниках

Система римських цифр базується на використанні літер латинського алфавіту для десяткових розрядів I = 1, X = 10, C = 100, M = 1000 та їх половин V = 5, L = 50, D = 500.

Натуральні числа записуються повторюванням цих цифр. Зокрема, якщо більша цифра стоїть перед меншою, то вони додаються (V + II = VII), а якщо менше число стоїть перед більшим, то вони віднімаються (V – I = IV). Менше число записуємо перед більшим для того, щоб уникнути чотирикратного повторення тої самої літери. Літери I, X, C ставляться відповідно перед X, C, M для позначення 9, 90, 900 або перед V, L, D для позначення 4, 40, 400.

Декілька прикладів

70 записуємо так: до L (50) додаємо XX (20) → LXX
40 позначаємо таким чином: від L (50) віднімаємо X (10), записуючи його перед L → XL
1798 → MDCCXCVIII (1000 + 700 + 90 + 8)
2010 → MMX (1000 + 1000 + 10)
 В окремих випадках одне число можна записати по-різному, наприклад: **80** позначаємо літерами LXXX (50 + 10 + 10 + 10) або XXC (100 – 20).

Римські цифри та їх позначення

Римські цифри	Арабські цифри	Назва	Вимова
I	1	unus	[унус]
II	2	duo	[дуо]
III	3	tres	[трес]
IV	4	quattuor	[кваттуор]
V	5	quinque	[квінкве]
VI	6	sex	[секс]
VII	7	septem	[септем]
VIII	8	octo	[окто]
IX	9	novem	[новем]
X	10	decem	[децем]
XX	20	viginti	[вігінті]
XXI	21	unus et viginti або viginti unus	
XXII	22	duo et viginti або viginti duo	
XXVIII	28	duodetriginta	[дуодетрігінта]
XXIX	29	undetriginta	[ундетрігінта]
XXX	30	triginta	[трігінта]
XL	40	quadraginta	[квадрагінта]
L	50	quingenta	[квінквагінта]
LX	60	sexaginta	[сексагінта]
LXX	70	septuaginta	[септуагінта]
LXXX	80	octoginta	[октогінта]
XC	90	nonaginta	[нонагінта]
C	100	centum	[центум]
CC	200	ducenti	[дуценті]
CCC	300	trecenti	[треценті]
CD	400	quadringenti	[квадрігенті]
D	500	quingenti	[квінгенті]
DC	600	sexcenti	[сексценті]
DCC	700	septingenti	[септігенті]
DCCC	800	octingenti	[октігенті]
CM (DCCCC)	900	nongenti	[нонгенті]
M	1 000	mille	[мілле]
MM (IIM)	2 000	duo milia	[дуо міліа]
MIIM	3 000	tria milia	[тріа міліа]
V (VM)	5 000	quinque milia	[квінкве міліа]
X (XM)	10 000	decem milia	[децем міліа]
XX (XXM)	20 000	viginti milia	[вігінті міліа]
C	100 000	centum milia	[центум міліа]
M	1 000 000	decies centena milia	[деціес центена міліа]

Запитання і тести для контролю

1. На прикладах поданих іменників з'ясуйте, як значення слова впливає на зміну закінчення у формі родового відмінка однини.

Ньюфаундленд (острів) – ньюфаундленд (порода собак), о'бід (стос. колеса) – обі'д (споживання страви), ріг (предмет) – (матеріал; зовнішній кут чогось), Кіт (прізвище) – кіт (тварина), Роман (ім'я) – роман (жанр літератури), Лев (ім'я) – лев (тварина), смарагд (окремий кристал) – смарагд (речовина), риф (на парусі) – риф (скеля), онікс (окремий кристал) – онікс (речовина), рейс (монета) – рейс (шлях транспорту), ре'мін' (пояс) – ремі'нь (матеріал), самохід (машина) – самохід (рух), фриз (в архітектурі) – фриз (тканина), сандал (судно; дерево) – сандал (барвник), циклон (у метеорології) – циклон (у тех.-ніці), Сан-Сальвадор (місто) – Сан-Сальвадор (острів), Чад (озеро) – Чад (країна), Алжир (місто) – Алжир (країна), чаус (турецький чиновник) – чаус (сорт винограду), Орел (місто) – орел (птах), алмаз (інструмент) – алмаз (речовина), берест (дерево) – берест (кора), булат (сталь) – булат (зброя), ступінь (міра, розряд, вчене звання) – ступінь (крок).

2. Подані іменники поставте у формі орудного та кличного відмінків однини.

Менеджер, пунктир, терморегулятор, експедитор, бетоняр, кілометраж, формуляр, підсилювач, вапняр, муляр, кредитор, бухгалтер, Ігор Володимирович, аксесуар, скляр, автонавантажувач, Віталій Остапович, модельєр, аркуш, ґрунтопідпушувач, Лілія Андріївна, ранжир, кур'єр, Ганна Петрівна, козир, крутояр, розпродаж, окуляр, різьбяр, монтаж, землекористувач, кресляр, резервуар, гончар, комівояжер, інструктаж, виграш.

3. Від поданих іменників, де це можливо, утворіть форму жіночого роду. З'ясуйте, у яких стилях можуть уживатися утворені іменники?

Касир, еколог, лісничий, деревообробник, керівник, менеджер, міністр, бухгалтер, професор, технолог, садівник, банкір, контролер, командир, ревізор, психолог, економіст, інженер, аспірант, прем'єр, завідувач, директор, шеф, лісник, лікар, шофер, адвокат, президент, працівник, інструктор.

4. Котрі з поданих прикметників недоцільно вживати у науковому та офіційно-діловому стилях?

Архіскладний, економічний, ультрасучасний, презавзятий, дрібний, молодявий, дрібен, важливий, детальний, надзвичайний, натхненний, дерзновенний, надзвуківий, претяжкий, стійкий, напівм'який, грузький, привітненький, неказаний, локальний, круглявий, пряменький, індустриальний, однаковісінський, лісозахисний, дуплавий, міжгалузевий, величавий, клейкий, аукціонний, предовжений, біогенний.

5. Від прикметників у поданих словосполученнях утворіть усі можливі форми вищого та найвищого ступенів порівняння прикметників. З'ясуйте, які з утворених форм доцільно вживати у науковому та офіційно-діловому стилях? Відповідь обґрунтуйте.

Вдалих вибір, правильне рішення, ґрунтовний аналіз, переконливий доказ, перспективна робота, доречний коментар, конструктивна розмова, досвідчений працівник, вагомий внесок, докладний опис, детальний звіт.

6. Установіть відповідність між числівниками та групою, до якої вони належать:

- 1) прості;
- 2) складні;
- 3) складені

- А) двадцять, п'ятдесят, сімсот, шістнадцять, дев'яносто;
- Б) сотий, десять, сорок, вісім, п'ятий;
- В) сто два, чотириста сорок вісім, сімдесят один, двісті десять;
- Г) сім, сімнадцять, сьомий, п'ятнадцять.

7. Укажіть, котрі з поданих складених числівників написано правильно:

- а) сімастами сорока;

- б) п'ятистам сімдесятьом трьом;
- в) вісьмомастами дев'яностами двома;
- г) двохстам тридцяти семи;
- д) на двохстах п'ятдесяти п'яти;
- е) чотириста восьмидесяти.

8. Котре з поданих тверджень є правильним?

- а) Якщо складений числівник стоїть на початку речення, то його слід записати цифрами;
- б) порядкові числівники, записана арабськими цифрами, необхідно вживати з відмінковими закінченнями;
- в) комбінований запис числівників не доцільно використовувати у текстах офіційно-ділового та наукового стилів.

9. У поданих словосполученнях узгодьте числівник з іменником.

Два / двоє (абітурієнт), сім / семеро (студент), двадцять / двадцятєро (дитина), три / троє (доценти), п'ять / п'ятєро (менеджер), вісім / восьмеро (технолог), сімнадцять / сімнадцятєро (працівників), дванадцять / дванадцятєро (відвідувач), вісім / восьмеро (професор), чотири / четвєро (президент), десять / десятєро (слухач).

10. Серед поданих виберіть правильно побудовані словосполучення з числівниками.

- а) двохстам слухачам, восьми працівників, три кілометра;
- б) тридцятьма сіма студентами, на п'ятистах сторінках, у десятиох викладачів;
- в) два зошити, дві літри, два гектари.

11. З'ясуйте, у яких реченнях недоцільно вжито займенник. Побудуйте речення таким чином, щоб їх можна було використати в офіційно-діловому та науковому текстах.

1. У цій роботі йдеться про ділову мову, а саме про види та оформлення організаційних документів. 2. Ми просимо Вас надіслати перелік документів, необхідних для звіту. 3. Сьогодні дуже актуальним стало питання щодо їх підготовки фахівців для різних підприємств. 4. Метою мого дослідження є визначення основних засобів і прийомів культури мовлення. Оформленню будь-якої документації українською мовою не надавали дуже великого значення. 6. Мета цієї роботи – вивчити основні види організаційних документів, навчитися правильно їх оформлювати. 7. Для виконання цієї роботи я використовувала сучасну літературу з ділового мовлення, зокрема Хмельницької атомної станції, адже досліджувати такі речі краще на конкретних прикладах.

12. Продовжіть твердження:

- а) займенник **Я** доречно вживати лише в _____ документах;
- б) у науковому тексті можна використовувати тільки особовий займенник _____;
- в) присвійні займенники **мій, твій, свій** у текстах наукового та офіційно-ділового стилів уживати _____.

13. Відредагуйте поданий уривок тексту.

В усіх сферах діяльності, зв'язаних з перетворенням живої природи, ландшафта за законами краси, – від виведення нових сортів декоративної флори, естетичної організації сільськогосподарських площ до камерних форм садового мистецтва – виявляється принцип просторової єдності як важливої умови збереження природнього середовища обитання людини. Реалізація цього принципу здійснюється в природотворчій діяльності суспільства, що одержує усе більш конкретніше оформлення як самостійний вид мистецтва. У цьому виді творчості природа не тільки середовище, у якій відбувається адаптація суспільства. Тут людство опредмечує себе і, розширюючи свій світ у процесах естетичного перетворення природи, збагачує, продовжує її і чим далі, тим змінює її більш ширше й істотніше. Створюються реальні передумови для вихода за рамки окремих природніх і художньо оформлених природніх ансамблів, їхнього об'єднання в композиційному цілому на цілісно-нормативної естетичної основі.

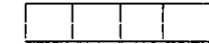
14. Укажіть рядок, у якому подано правильні форми ступенів порівняння прикметників:

- а) найпрацьовитіший, менш досвідчений, найвагоміший;

- б) меш вдалий, більш переконливий, найбільш доречніший;
- в) найосновніший, менш забезпечений, вимогливіший;
- г) найзмістовніший, найбезпосередніший, найкращий;
- д) найбільш вигідний, найдеталізований, найвірогідніший.

15. Укажіть речення з правильно утвореними формами кличного відмінка іменників.

1. Іване Степановичу, прошу зайти до кабінету. 2. Орися Василівна, підготуйте звіт до обіду. 3. Ірино Анатолієвно, до Вас прийшов відвідувач. 4. Мирон Михайлович, з'єднує вас з абонентом. 5. Олегу Сергійовичу, прошу виконати завдання оргкомітету. 6. Марія Михайлівна, зосередьте увагу на усуненні недоліків. 7. Євгене Миколайовичу, передайте мені папку з документами.



Список рекомендованої літератури

1. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посіб. / Н. В. Ботвина. – К. : АртЕк, 1999. – С. 89-93, 106-107, 123-126, 133-135.
2. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови : навч. посіб. / Г. Й. Волкотруб. – К. : МАУП, 2002. – С. 66-114.
3. Граматика української мови : Морфологія : підруч. / О. К. Безпояско, К. Г. Горденська, В. М. Русанівський. – К. : Либідь, 1993. – С. 16-156.
4. Довідник з культури мови : посіб. / [С. Я. Єрмоленко, С. П. Бирик, Н. М. Сологуб та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко]. – К. : Вища школа, 2005. – С. 290-295.
5. Дуда Н. М. Ділова українська мова : навч. посіб. у 2 ч. / Н. М. Дуда. – Ч. 1 : конспект лекцій. – Львів, 2003. – С. 107-117.
6. Загнітко А. П. Теоретична граматики української мови. Морфологія / А. П. Загнітко. – Донецьк : ДонДУ, 1996. – 437 с.
7. Зубков М. Г. Українська мова : унів. дов. / М. Г. Зубков. – [6-те вид., доп.]. – Х. : ВД „ШКОЛА”, 2009. – С. 182-313.
8. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 165-210.
9. Плющ М. Я. Граматика української мови : у 2 ч. Ч.1. Морфеміка. Словотвір. Морфологія : підруч. / М. Я. Плющ. – К. : Вища школа, 2005. – 286 с.
10. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовностилістичні поради : навч. посіб. / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – С. 156-175.
11. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – К. : Знання, 2006. – С. 60-90.
12. Сучасна українська літературна мова : підруч. / [А. П. Грищенко, Л. І. Мацько, М. Я. Плющ та ін.] ; за ред. А. П. Грищенка. – [2-ге вид., перероб. і допов.]. – К. : Вища школа, 1997. – С. 320-402.
13. Сучасна українська мова : підруч. / [О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін. ; за ред. О. Д. Пономарева]. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 111-218.
14. Токарська А. С. Українська мова фахового спрямування для юристів : підруч. / А. С. Токарська, І. М. Кочан. – К. : Знання, 2008. – С. 223-259.
15. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. – К. : Наукова думка, 2007. – 288 с.
16. Юносова В. Кличний відмінок іменників чоловічого роду II відміни в сучасній українській мові / В. Юносова // Дивослово. – 2006. – № 4. – С.40-42.

Тема 12. Граматичні форми дієслів, що використовуються при складанні текстів наукового та офіційно-ділового стилів.

Прийменник у науковому та діловому мовленні

12.1. Використання дієслів в офіційному мовленні

Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю. Специфіка використання дієслів

В офіційно-діловому стилі переважають дієслова теперішнього часу зі значенням позачасовості (<i>організація просить, університет оголошує</i>).
У текстах документів використовуються дієслова недоконаного і доконаного виду. Недоконаний вид позначається як однослівними формами (<i>просимо, звертаємося, наказую</i>), так і складеними формами дієслів (<i>будуть організовуватися, буде виготовлено</i>).
Дієслова доконаного виду утворюються способом префіксації (<i>адресувати – заадресувати, думати – продумати, писати – переписати</i>).
Наказовий спосіб в українській літературній мові виражається наказовими формами (<i>вставай, встань, іди; вставаймо</i>) та лексичними засобами (<i>проїзд заборонено</i>).
Форми наказового способу переважають у розпорядчих документах. Для передачі наказу використовується дієслово у першій особі однини (<i>наказую, пропоную</i>) та інфінітив (<i>виконати це завдання необхідно до 20-го квітня</i>).
Інфінітив мусить мати закінчення <i>-ти</i> , а не <i>-ть</i> , яке вживається лише в розмовному мовленні і для ділових паперів є неприйнятне (<i>написати, виконати, організувати, сказати</i> , неправильно: <i>написать, выполнить, организовать, сказать</i>).
Слова <i>нема</i> і <i>немає</i> паралельно використовуються у всіх стилях мовлення (<i>у нас нема цього наказу і у нас немає цього наказу</i>).
Ненормативним для української мови є вживання активних дієприкметників типу <i>поважачий, керуючий, виконуючий</i> . Їх доцільно замінити описовими зворотами: <i>чоловік, який себе поважає, особа, що керує справами, людина, яка виконує це завдання</i> .
Недоречно у діловому мовленні використовувати зворотні дієслова типу <i>поїздка організовується, завдання виконується, я вибачаюся</i> , оскільки частка <i>ся</i> вказує на те, що дію виконує суб'єкт, тобто поїздка сама себе організовує, завдання само себе виконує, людина сама себе вибачає.
Форми теперішнього часу <i>бачим, робим, виконуєм</i> можна використовувати лише у розмовному мовленні, у діловому спілкуванні їх необхідно замінити формами <i>бачимо, робимо, виконуємо</i> .

12.2. Дієприкметник

Дієприкметник – це дієслівна форма, що передає дію або стан як динамічну ознаку предмета.



Увага!

Активні дієприкметники вважаються кальками з російської мови, тому їх вживання у сучасній українській мові є обмеженим. У переважній більшості випадків такі дієприкметники замінюються описовими конструкціями, наприклад: *миючі засоби* – *засоби для миття*, *обслуговуючий персонал* – *персонал, що обслуговує*.

В офіційно-діловому стилі, у текстах документів зокрема, такі форми можуть уживатися у складі стійких висловів, наприклад: *компрометуючий факт*, *виконуючий обов'язки*, *правляча династія*.

12.3. Дієприслівник

Дієприслівник – це незмінювана дієслівна форма, що вказує на додаткову дію і пояснює основне дієслово у реченні.



12.4. Технічні правила переносу

Технічні правила переносу слів	Частини слів з одного рядка в другий необхідно переносити за складами.
	Перенос необхідно робити на межі префікса і кореня: літеру від префікса не можна переносити в наступний рядок, а букву від кореня не потрібно залишати при префіксі.
	Не можна розривати буквосполучення <i>дж, дз, йо, ьо</i> у словах типу <i>дзвін, дзьоб, джміль, вйокнути</i> .
	Апостроф і м'який знак при переносі не відокремлюються від попередньої літери: <i>Дем'-ян</i> , а не <i>Дем'-ян</i> , <i>поль-ка</i> , а не <i>пол-ька</i> .
	Не слід в одному рядку залишати ініціали, а в наступний переносити прізвища.
	При переносі не можна відривати назви посад, звань, титулів від прізвища (<i>доц., проф., к.м.н., п.</i>).
	Не потрібно розривати ініціальні аббревіатури (<i>НЛТУ, ООН, ПрикВО</i>).
	Не можна в одному рядку залишати цифри, а в наступний переносити скорочені назви одиниць виміру (<i>20 кг, 15 м, 17 см, 2001 р.</i>).
	При комбінованому записі числівників (<i>85 тис., 20 млн.</i>) словесну частину не можна переносити у наступний рядок.
	Не можна відривати і переносити граматичні закінчення, з'єднані з цифрами за допомогою дефіса (<i>2-й, 5-го, 10-им</i>).
Не розриваються умовні графічні скорочення типу <i>в-во, т-во, р-н</i> і т.д.	
Не переносяться в наступний рядок дефіс, знак переносу, розділові знаки.	

Найбільш уживані скорочення

одиниці вимірювання ваги: грам – г , кілограм – кг , тонна – т , центнер – ц	населені пункти: місто – м. , село – с. , район – р-н , селище міського типу – смт , область – обл.
одиниці вимірювання часу: секунда – с. , хвилина – хв. , година – год. , рік – р. , роки – рр. , століття – ст. , нашої ери – н.е.	географічні назви: ріка – р. , озеро – оз. , протока – пр. , острів – о. , гора – г.
одиниці вимірювання об'єму: літр – л , метр квадратний – м² , метр кубічний – м³	звання і посади: асистент – асист. , доцент – доц. , професор – проф. , виконуючий обов'язки – в.о. , доктор технічних наук – д.т.н. , академік – акад.
одиниці вимірювання довжини: міліметр – мм , сантиметр – см , метр – м , кілометр – км	загальні скорочення: сторінка – с. , порівняй – пор. , наприклад – напр. , і так далі – і т.д. , імені – ім. , дивись – див.

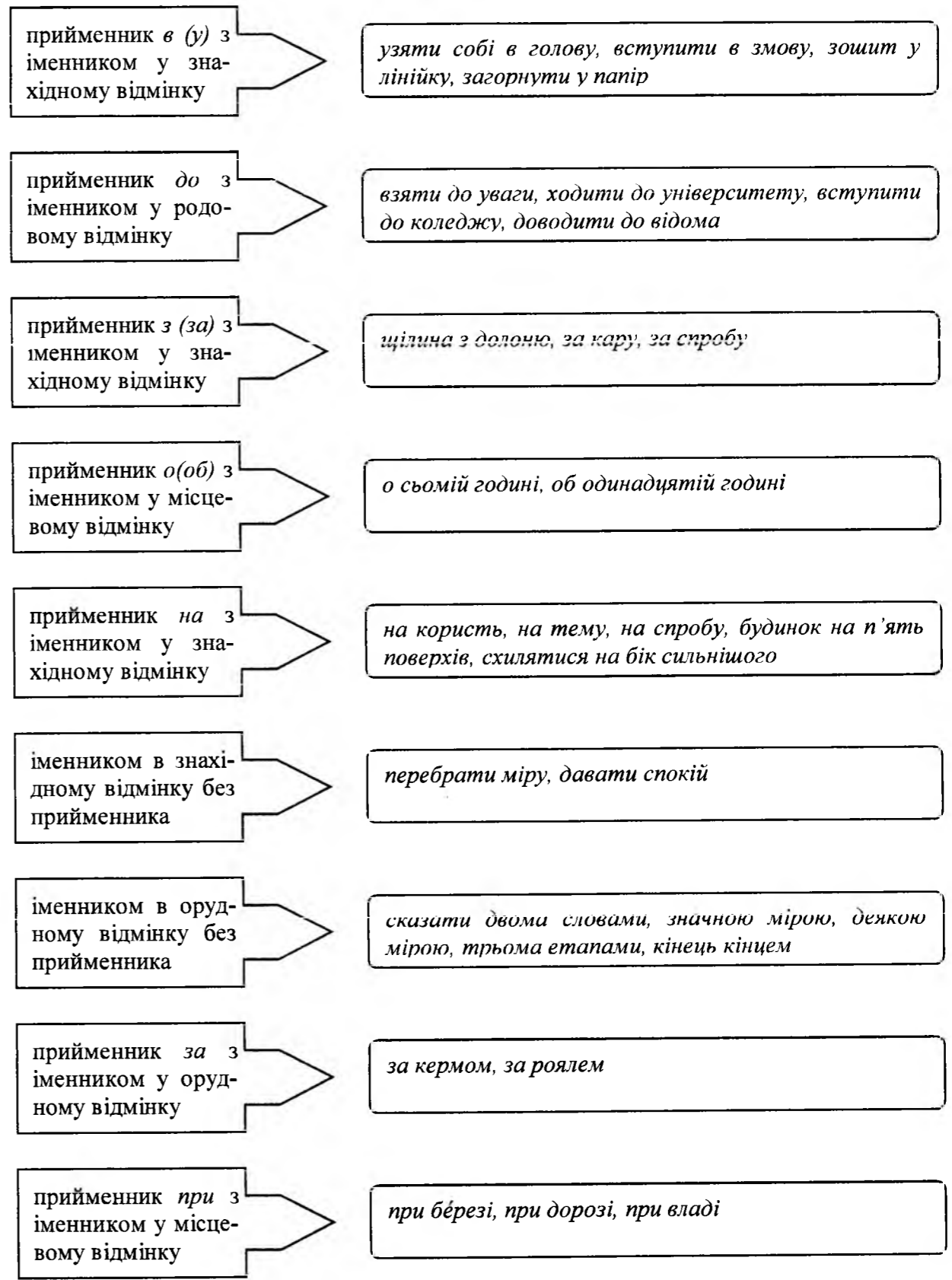
12.5. Вживання прийменників. Особливості перекладу прийменникових конструкцій українською мовою

Російські конструкції з прийменником *по* в українській мові мають такі відповідники:

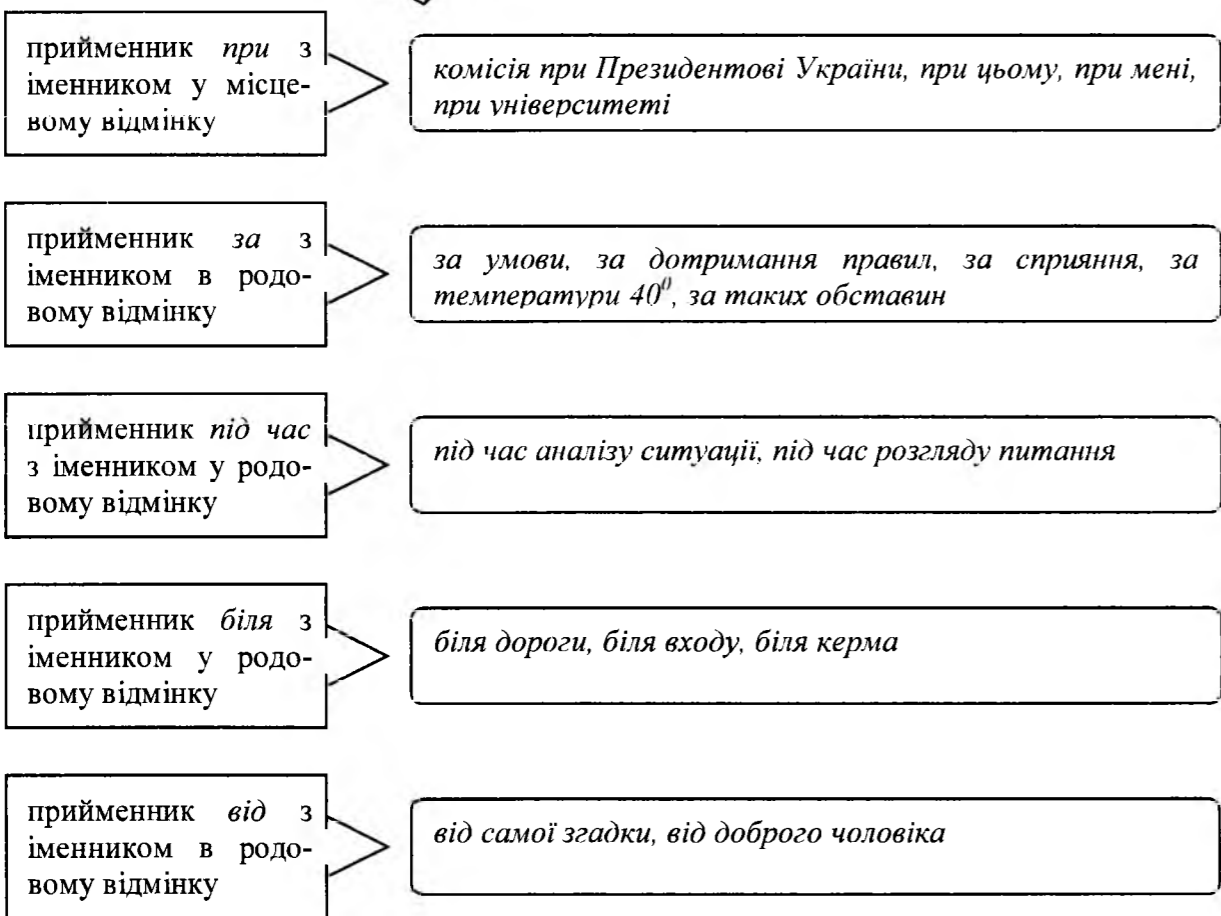
прийменник <i>по</i> з іменником у знахідному відмінку	<i>іти по воду, посилати по лікаря, по праву руку, звернутися по допомогу</i>
прийменник <i>по</i> з іменником у місцевому відмінку	<i>наказ по університету, успішність по факультету, черговий по школі, по можливості, різьба по дереву</i>
прийменник <i>з</i> з іменником у родовому відмінку	<i>проректор з наукової роботи, зошит з математики, практична робота з геодезії, з певної причини, з власного досвіду, з нагоди ювілею, з особистих питань</i>
прийменник <i>за</i> з іменником в орудному відмінку	<i>пливти за течією, за власним бажанням, за програмою, за фахом, проживати за адресою, писати за зразком, за всіма правилами, перший за списком</i>
іменник в орудному відмінку без прийменника	<i>іти дорогою, цілими днями, надсилати поштою, униз рікою</i>
прийменник <i>через</i> з іменником у знахідному відмінку	<i>відпустка через хворобу, через непорозуміння, через помилку, через незнання, не пройшов через конкурс</i>
прийменник <i>на</i> з іменником у знахідному відмінку	<i>називати на ім'я, надсилати на адресу, на замовлення установи, на вимогу лікаря, сісти на місце, на ваше прохання, присмний на смак, поїхати на виклик</i>
прийменник <i>у (в)</i> з іменником у місцевому відмінку	<i>у справі, піти у службових справах, це у моїй компетенції, у напрямку до села</i>



Російські конструкції з прийменником в (у) в українській мові мають такі відповідники:



Російські конструкції з прийменником при в українській мові мають такі відповідники:



Російські конструкції з прийменником *на* в українській мові мають такі відповідники:

прийменник *на* з іменником у місцевому відмінку

на вікні, жити на Кавказі, на перерві, стояти на варті, бути на утриманні

прийменник *на* з іменником у знахідному відмінку

на деякий термін, винести на обговорення, вийти на галявину, піти на полювання

іменником в орудному відмінку без прийменника

розмовляти рідною мовою, писати англійською, прилетіти літаком

іменником в орудному відмінку без прийменника

наступного дня (року), минулого тижня

прийменник *під* з іменником у знахідному відмінку

взяти під опіку

прийменник *в* з іменником у місцевому відмінку

жити в Україні, в обороні держави стоять

Запитання і тести для контролю

1. Вкажіть рядок з правильно наголошеними дієслівними формами:

- а) несе́те, ма́єте, вчите́, везе́те, мчите́;
- б) спасти́, скла́сти, вести́, знести́, пливти́;
- в) складе́мо, ростемо́, йдемо́, пі́демо, пливе́мо;
- г) ве́сти, зне́сти, пере́везти, розве́зти, мести́.

2. Установіть відповідність між видовими парами дієслів та способами їх утворення:

- 1) виконувати – виконати, складати – скласти, виготовляти – виготовити;
- 2) брати – взяти, знімати – зняти, дівати – подіти;
- 3) пропонувати – запропонувати, рівняти – вирівняти, діяти – задіяти;
- 4) доно́сити – доноси́ти, виклика́ти – ви́кликати, вино́сити – ви́носити

- А) додаванням префікса;
- Б) зміною наголосу;
- В) заміною суфікса;
- Г) зміною основи слова

3. Від поданих дієслів утворіть усі можливі форми майбутнього часу. Визначте, які з утворених форм доречно вживати в офіційно-діловому стилі.

Використовувати, підтримувати, думати,

4. У котрому рядку наведено правильно утворені форми наказового способу дієслів?

- а) локалізувати, активувати, нагородити, формалізувати; зосередити;
- б) наказую, пропоную, вирішую, проголошую, вимагаю;
- в) дбаймо, працюй, зробіть, вирішуймо, виготовте;
- г) перепишіть, перепишете, складіть, складете, підготуйте.

5. Вкажіть, у котрому рядку подано правильно утворені безособові форми дієслів:

- а) записано правильно, зроблено якісно, завдання виконано;
- б) завдання виконане, висновок обґрунтовано, рішення прийнято;
- в) повернення гарантоване, працевлаштування забезпечене, скерування прийняте;
- г) виважене рішення, переписане клопотання, подання представлене;
- д) лист надіслано, стан справ вивчено, замовлення підтверджено.

6. Котрі з поданих дієслівних форм є неправильними?

- а) носиш, читаєш, дасиш;
- б) маємо, думають бачуть;
- в) встановлюю, їжджу, мовлю;
- г) робе, носе, має, говоре;
- д) надаси, надасть, надам.

7. У поданих реченнях замініть дієслівні форми такими, які доцільно вживати у текстах наукового та офіційно-ділового стилів.

1. Проект рішення про об'єднання комунальних аптек Львівської області в єдину комунальну аптечну мережу (викликати) неабиякі пристрасті на сесії обласної ради.
2. Але після тригодинного обговорення депутати (не підтримати) рішення про об'єднання.
3. Зі свого боку директор служби рейтингів корпоративного управління S&P Світлана Бородіна (повідомити), що рівень індексу інформаційної прозорості (підвищитися) завдяки повнішому розкриттю інформації про банки через ресурси державних регуляторів, таких як: Національний банк України (НБУ) і Державна комісія з цінних паперів і фондового ринку (ДКЦПФР).
4. Європейський банк реконструкції і розвитку (ЄБРР) (прагнути) (вжити) заходів для того, щоб (обмежити) надання банками Східної Європи кредитів в іноземній валюті.
5. Слабкий розвиток фінансових ринків, низькі норми заощаджень, а також високі процентні ставки центробанків країн Східної Європи (призвести) до зростання обсягів кредитування в іноземній валюті під час фінансового буму, (відзначати) в ЄБРР.
6. Відповідно до заяви ЄБРР, 30 країн з економікою, що

(розвиватися) в Європі та Азії, куди банк (здійснювати) інвестиції, (відновлюватися) після рецесії. 7. Тим часом, ризики в банківській сфері (стримувати) зростання, оскільки умови кредитування (залишатися) складними.

8. Котре з поданих тверджень є правильним?

- а) форми наказового способу переважають в особистих документах;
- б) у діловому спілкуванні форми теперішнього часу *говорим, працюєм* необхідно замінити формами *говоримо, працюємо*;
- в) в офіційно-діловому та науковому мовленні інфінітив мусить мати закінчення *-ти*, а не *-ть*, яке вживається лише в розмовному мовленні і для ділових паперів є неприйнятне;
- г) нормативним для української мови є вживання активних дієприкметників;
- д) в офіційно-діловому стилі переважають дієслова теперішнього часу зі значенням поза часовості.

9. Від поданих дієслів утворіть дієприкметники активного та пасивного стану. Поясніть, які з утворених форм доречно використовувати у текстах наукового та офіційно-ділового стилів.

Керувати, зробити, атакувати, надсилати, надіслати, вивчити, управляти, намагатися, перекладати, поліпшувати, компрометувати, сприяти, напрацювати, призначити, вирішити, виробити, передати, навчати.

10. У поданих словосполученнях дієприкметники активного стану замініть іншими мовними засобами.

Керуючий відділом, запущені справи, діючий правопис, командуючий армією, конкуруюча фірма, завідуючий кафедрою, тонізуючий засіб, тріумфуючий вигляд, виконуючий обов'язки, переважаючий суперник, ранньоквітучі рослини, зникаючий вид, дублюючий орган, передуючий регулюючий оточуюче довкілля.

11. Від поданих дієслів утворіть дієприслівники теперішнього та минулого часу. З'ясуйте, у яких випадках доречно вживати форму дієприслівника теперішнього часу, а в яких – минулого.

Говорити, вказати, врахувати, перекласти, підготувати, наглядати, проявляти.

12. У поданих реченнях замініть дієприкметникові або дієприслівникові звороти підрядними реченнями. Обґрунтуйте доцільність такої заміни.

1. Відварами листя та кори ясена лікують хворих від лихоманки, а відвари з кори і бруньок ясена застосовують для розтирання, лікуючись при ревматизмі і ломотах. 2. Позбавляючись комах, у дерев'яних будівлях колись натирали стіни і поли гілками ялівцю. 3. Будучи інструментом українських столярів, стамеска, тесло, сокира, молоток, свердло активно ними використовувалися. 4. Унікаючи тріщин, дерево при повалі акуратно кладуть на землю. 5. Будучи одним із важливих компонентів матеріальної культури українців, народна деревообробка глибоко сприяла розвитку свідомості народу, його інженерно-технічної думки. 6. Будучи професіоналом у своїй справі варто немало увагу приділяти і іншим аспектам сучасного життя. 7. Не дивлячись на погану погоду бажаю вам бути радісними, усміхненими. 8. Капітал, вкладений у ваш бізнес, гарантовано буде виправданий. 9. Наприклад, в навчальних закладах використовується показник численності осіб, що навчаються в середньорічному численні, кількість ставок викладачів.

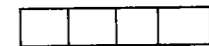
13. У поданих реченнях поставте пропущені розділові знаки. Пригадайте основні випадки відокремлення дієприкметникового звороту.

1. Деревина заготовлена з порушенням чинного законодавства Канади підлягає конфіскації. 2. Окрім перерахованих вище функцій лісових такс оцінка деревини на корені за лісовими таксами використовується в системі управління лісовим господарством для визначення відносної економічної оцінки деревних запасів шкоди заподіяної лісовому господарству. 3. Рішення ради з питання внесеного на розгляд шляхом місцевої ініціативи оприлюднюється в порядку встановленому представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади. 4. Поряд із розши-

ренням робіт спрямованих на збільшення лісосировинних ресурсів невідкладним завданням є поліпшення санітарного стану лісів а також організація системи протипожежних заходів. 5. Органи уповноважені управляти державним майном на основі даних одержаних у результаті аналізу фінансово-господарського стану підприємств який здійснюється відповідно до Положення про порядок проведення санації державних підприємств затвердженого постановою Кабінету Міністрів України визначають підприємства які потребують фінансової підтримки. 6. Головні розпорядники коштів наділені правами розподіляти виділені їм кошти між підпорядкованими підприємствами і установами а також резервувати частину фінансових ресурсів на централізовані заходи та утримання управлінського апарату. 7. Більшість вітчизняних видів деревних порід мають деревину світлих відтінків причому білий колір деревини витриманої в часі набуває жовтого забарвлення що пов'язано із властивістю лігніну жовкнути на світлі. 8. Крім того, за рахунок ренти власники лісу мають отримувати відсотки на капітал вкладений в розвиток лісового господарства. 9. Пов'язані з цим збитки примусили такі компанії оцінювати відповідність діяльності екологічному законодавству. 10. Незважаючи на великі руйнування заподіяні війною обсяги основних видів продукції вже в 1950 р. значно перевищили рівень 1940 р. (З фахових видань 8, 10, 19, 57, 80).

14. Виберіть речення з правильно поставленими розділовими знаками.

1. Лише починаючи з 1971 р., розмір рубок головного користування стабілізувався і майже не перевищує розрахункової лісосіки. 2. Розглядаючи функцію стимулювання збереження особливо важливих лісів необхідно мати на увазі, що для національної економіки різні породи деревини мають неоднакове значення. 3. Враховуючи досвід минулого і сучасний стан лісового господарства, варто посилити відповідальність лісової охорони та місцевих органів влади за стан відтворення і використання лісових ресурсів. 4. Враховуючи довжину хвиль спектр видимого світла за відтінками поділяють на три частини. 5. Об'єктом фінансового планування є фінансова діяльність суб'єктів господарювання та держави, а підсумковим результатом – складання фінансових планів починаючи від кошторису окремого закладу і закінчуючи зведеним балансом держави. 6. Корпорація може досягти певних успіхів демонструючи хороший рівень характеристик екологічності, контролюючи вплив своєї діяльності продукції чи послуг на навколишнє середовище. 7. Виконуючи функцію ціни, лісові такси мають ефективно виконувати стимулюючу функцію, яка впливатиме на ефективне використання не лише ресурсів деревного походження, а й на продукування благ, пов'язаних з корисними суспільними функціями лісу. 8. Не маючи в своєму розпорядженні достатніх коштів, лісоохоронні комітети перетворились на канцелярії, які замість охорони і збереження лісів займалися переписуванням і реєстрацією паперів. 9. Керуючись економічними міркуваннями, Катерина II видає 1769 року постанову про продаж у державних лісах деревини, що залишилась на ділянках після задоволення потреб казни і державних селян. 10. У деревинознавстві колір деревини характеризують описово використовуючи зорові образи, що дає абстрактне уявлення про кольорові відтінки (З фахових видань 8, 10, 19, 57, 80).



15. Відредагуйте подані словосполучення. З'ясуйте особливості використання прийменникових конструкцій у науковому та офіційно-діловому стилях.

Відомий по університету, із-за громіздкості, відповідно з ухвалою, лекції по математиці, по професії лікар, по питанню працевлаштування, по привичці, по обставинах, по мірі сил, по імені і по батькові, по адресу, в більшій мірі, робота по замовленню, по службовим справам, по замовленню, по змісту, по ініціативі студентів, по його словам, по мірі того, як по сімейним обставинам, по запрошенню, по ліву сторону, помимо волі, по мірі можливості, по необхідності, по меншій мірі, по технічним причинам, по порядку.

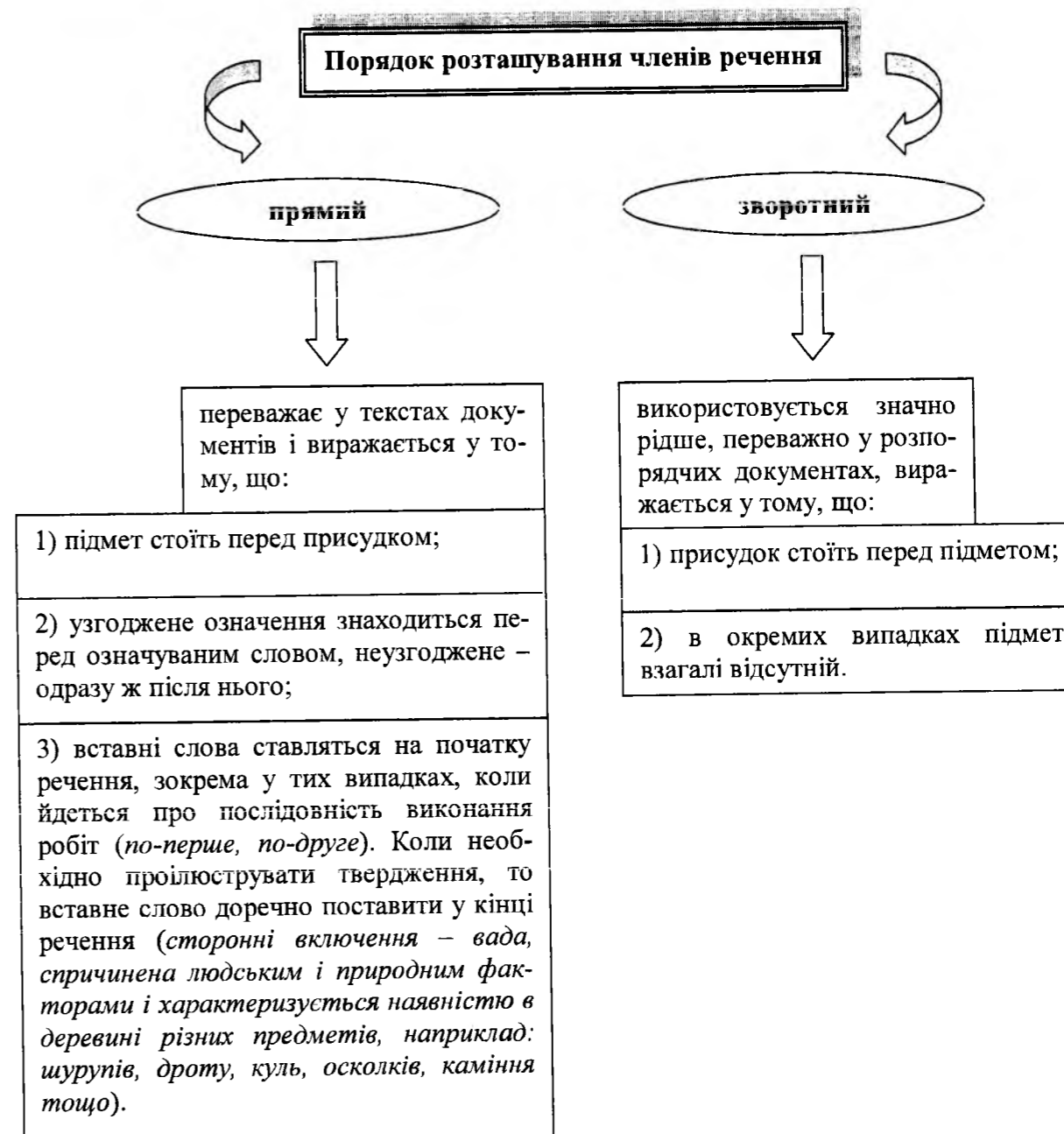
Список рекомендованої літератури

1. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посіб. / Н. В. Ботвина. – К. : АртЕк, 1999. – С. 145-146, 170-172.
2. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови : навч. посіб. / Г. Й. Волкотруб. – К. : МАУП, 2002. – С. 115-131.
3. Божко Ю. О. Особливості приєднаниково-відмінкової системи української мови [Електронний ресурс] / Ю. Ю. Божко // Лінгвістика : збірник наукових праць. – Луганськ : ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2008. – № 2 (14). – С. 214-228. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Ling/2008_2.pdf
4. Граматика української мови : Морфологія : підруч. / О. К. Безпояско, К. Г. Горденська, В. М. Русанівський. – К. : Либідь, 1993. – С. 157-300.
5. Дієслово в лексикографічній системі : моногр. / [О. Г. Рабулець, Н. М. Сухарина, В. А. Широков, К. М. Якименко]. – К. : Довіра, 2004. – 259 с.
6. Довідник з культури мови : посіб. / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бирик, Н. М. Сологуб та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – К. : Вища школа, 2005. – С. 232-289.
7. Лучик А. А. Лексична семантика приєднаникових еквівалентів слова української мови [Електронний ресурс] / А. А. Лучик // Мовознавство. – 2003. – № 5. – С. 43-49. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
8. Плющ М. Я. Граматика української мови : у 2 ч. Ч.1. Морфеміка. Словотвір. Морфологія : підруч. / М. Я. Плющ. – К. : Вища школа, 2005. – 286 с.
9. Сучасна українська літературна мова : підруч. / [А. П. Грищенко, Л. І. Мацько, М. Я. Плющ та ін.] ; за ред. А. П. Грищенка. – [2-ге вид., перероб. і допов.]. – К. : Вища школа, 1997. – С. 403-445, 455-469.
10. Сучасна українська мова : підруч. / [О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін. ; за ред. О. Д. Пономарева]. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 111-218.
11. Токарська А. С. Українська мова фахового спрямування для юристів : підруч. / А. С. Токарська, І. М. Кочан. – К. : Знання, 2008. – С. 260-275.
12. Шкурятяна Н. Г. Сучасна українська літературна мова : навч. посіб. / Н. Г. Шкурятяна, С. В. Шевчук. – К. : Літера, 2000. – С. 364-409, 425-435.
13. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови / І. П. Ющук. – [4-те вид.]. – К. : Освіта, 2000. – С. 155-172.

Тема 13. Синтаксис писемного мовлення (просте речення)

13.1. Просте речення. Особливості використання членів речення при написанні текстів офіційно-ділового та наукового стилів

Просте речення – це речення, що має одну граматичну основу.



Координація присудка з підметом

підмет	присудок	приклад
підмет виражено іменником спільного роду	форма присудка залежить від роду іменника	<i>Він такий роззява! Наша роззява Марічка знову загубила гаманець. Прийшов Саша. Прийшла Саша.</i>
підмет виражено невідмінюваним іменником	форма присудка залежить від роду іменника	<i>У 2006 році Торіно приймало учасників зимової олімпіади. Великий шимпанзе сидів у клітці.</i>
підмет виражено аббревіатурою	форма присудка визначається родом базового слова аббревіатури	<i>НРУ вніс визначальний вклад у становлення незалежності України. УРП була створена у 1990 році.</i>
підмет виражено займенниками <i>хто, дехто, ніхто</i>	у минулому часі присудок вживається у формі чол. роду	<i>Хто це там прийшов? Дехто спізнився аж на годину. Ніхто з присутніх не хотів говорити.</i>
підмет виражено займенниками <i>що, ніщо</i>	у минулому часі присудок вживається у формі середн. роду	<i>Що трапилося? Ніщо не могло його зупинити, бо говорив Остап дуже впевнено.</i>
числівник, який закінчується на <i>один</i> + іменник у Н. в. одн.	присудок вживається у формі однини	<i>Один студент не прийшов на пару. Двадцять один вчитель був на курсах підвищення кваліфікації</i>
числівник <i>два, три, чотири</i> + іменник у Н. в. множ.	присудок вживається у формі множини	<i>На столі лежать два олівці і три підручники. У Петра чотири заліки ще не складені.</i>

числівник <i>п'ять, сім, двадцять...</i> + іменник у Р. в. множини	присудок вживається у формі однини і множини	<i>Десять років промайнуло як один день. Сім цуценят весело бігали на нашому дворі.</i>
збірний числівник + іменник у Р. в. множини	присудок вживається у формі множини	<i>П'ятеро студентів склали сесію достроково. Четверо друзів поїхали в Карпати.</i>
слова <i>частина, кілька, багато, більшість, меншість</i> + імен. у Р. в.	присудок вживається у формі однини	<i>Багато людей хоче відпочивати за кордоном. Більшість працівників сумлінно ставиться до роботи.</i>
	у формі множини, коли є однорідні присудки	<i>Кілька депутатів не проголосували і вийшли з сесійної зали.</i>
	у формі множини, якщо після вказаних слів йде перелік	<i>Частина викладачів, аспірантів та студентів подали статті до друку.</i>
	у формі множ., коли підмет і присудок розділені підрядним реченням	<i>Більшість працівників, які сумлінно ставляться до роботи, щомісячно отримують премії.</i>
іменник + прикладка	присудок узгоджується з іменником	<i>Музична школа-інтернат імені С.Крушельницької розпочала набір учнів.</i>
загальна назва + власна назва	присудок узгоджується в роді із загальною назвою	<i>Кінотеатр „Галичина” розробив систему знижок для студентів на час зимових канікул.</i>

13.2. Розділові знаки у простому реченні

13.2.1. Кома у простому реченні

Ставиться між однорідними членами речення, поєднаними лише за допомогою інтонації, наприклад: *Повсюди спокій, сонце, благодать (І.Драч); Дихають тихо акації ніжні, злегка колишуться в сутіні срібній, дивляться мовчки на місяць, на зорі... (О.Олесь); Так тихо, так любо, так ніжно у полі (П.Тичина).*

Ставиться між однорідними членами речення, поєднаними протиставними сполучниками **а, але, зате, проте, однак, та (у знач. але)**, напр.: *Визначай смак не по шкарлупі, а по ядру (Г.Сковорода); Мужню силу хоч похилить горе, та не зломить, в підлість не поверне (І.Франко); Хитра пташка, та в сильце ускочила (присл. Народів Африки); Спершу діло зроби, а тоді спати лягай (Колумб. присл.).*

Ставиться між однорідними членами речення, поєднаними повторюваними єднальними сполучниками **і, й, та**.

і □, і □, й □, та □ Наприклад: *В своїй хаті своя й правда, і сила, і воля (Т.Шевченко); І день, і ніч, і мить, і вічність, і тиша, і дев'ятий вал – твоїх очей магічна ніжність і губ розплавлений метал (Ліна Костенко); І плачуть, і співають промені у даліні, немов віолончелі (П.Тичина).*

Ставиться між однорідними членами речення, поєднаними повторюваними розділовими сполучниками **або...або, чи...чи, то...то, ні...ні**. Наприклад: *Не шукав я до тебе ні стежки, ні броду (В.Симоненко); Дощ то стихає, то знову починає шуміть, ніби якісь хвилі то підіймаються, то опускаються (М.Рильський).*

Якщо однорідні члени речення поєднані єднальними сполучниками попарно, то кома ставиться між лише парами, наприклад:

□ і □, □ й □

Мідь і граніт, земля і океани не вистоять під натиском часу (В.Шекспір); І над усім один голос – манить і одпихає, кличе і одганяє... (М.Рильський).

Коли частина однорідних членів поєднана лише за допомогою інтонації, а частина – повторюваними сполучниками, то коми ставляться між усіма однорідними членами. **□, □, і □, та □** Напр.: *Більш, ніж меч, і огонь, і стріла, і коса, небезпечно обужс – жіноча краса (І.Франко), [Музо] прийди, і слово дай, і дай снаги... (В.Шекспір).*

Якщо єднальний сполучник вживається у реченні один раз, поєднуючи однорідні члени речення, то кома у такому випадку не ставиться, наприклад: *Більше думай і тоді вирішуй (Г.Сковорода); Краса, добро і честь – в рядках моїх, краса, добро і честь – пісень основа (В.Шекспір).*

Коли єднальний сполучник повторюється у реченні кілька разів, але з'єднує різні пари однорідних членів, то кома не ставиться, наприклад: *І слово правди і любові в стети і дебрі рознесли (Т.Шевченко); Щасливими нас робить тільки мудрість і відчуття добра і правоти (В.Іващенко); І тиха пристань мислі і роботи змінила давні бурі і турботи (М.Рильський).*

Якщо сполучник поєднує однорідні члени, що становлять фразеологічний вислів, то кома не ставиться, наприклад: *Він якийсь ні риба ні м'ясо; Семен встав ні світ ні зоря; Мелашка знала, що не догодила свекрусі, і стояла ні в сих ні в тих (І.Нечуй-Левицький).*

Кома між однорідними членами речення

13.2.2. Кома при відокремлених членах речення

Відокремлені додатки

Додатки, приєднані словами **крім, окрім, окріч, замість, за винятком, зокрема**, виділяються комами з двох сторін, наприклад: *Крім того, мові властиві закони евфонії, милозвучності (В.Іванишин); Окрім цього, держуправління щоквартально готує аналітичні довідки, щорічно – матеріали до Національної доповіді про стан довкілля в області, бюлетень Екологія Львівщини... (Б.Преснер); Крім навчання в шкільних та дошкільних закладах, велике значення має виховання в сім'ї, у тому числі щодо питань, що стосуються охорони довкілля (Екологізація гуманітарної освіти).*

Означення, виражене прикметниковим або дієприкметниковим зворотом, який у реченні стоїть після пояснюваного слова, виділяється комами, наприклад: *Але через деякий час вибіг і став на хвильку на пагорку, блакитнім од вечірнього неба, більший заць (М.Рильський); Ти – мій притулок, радісний завжди (В.Шекспір); Вся діяльність І Федорова була яскравим прикладом справді подвижницької редакторської роботи, пов'язаної з організацією видань, їх упорядкуванням (В.Різун); Після дощу того уся земля цвіте, і ліс, покритий краплями блискучими, сміється (М.Рильський).*

Якщо дієприкметниковий зворот у реченні стоїть перед пояснюваним словом, то він комами не виділяється, наприклад: *Зося підійшла до старого, вкритого тилом рояля... (М.Рильський); За столом на веранді сидить посивілий, натомлений життям чоловік і пише (М.Рильський).*

Коли дієприкметниковий зворот у реченні стоїть перед пояснюваним словом і має додатковий обставинний відтінок, то він виділяється комами, наприклад: *Оповиті легким димом забуття, картини мого пробудження там с такими ніжно-прекрасними, що хочеться говорити про їх... (М.Рильський).*

Якщо дієприкметниковий зворот у реченні стоїть перед пояснюваним словом (займенником чи власною назвою), то він виділяється комами, наприклад: *Сповнений почуття вдячності, він захотів переповісти мені всю свою історію (В.Стус); Переповнений любов'ю, я одкрив кохання книгу (П.Тичина).*

Одиничні означення, що у реченні стоять після пояснюваного слова, є відокремленими і однорідними, наприклад: *Нарешті випав сніг, м'який і сліпучо-білий (М.Рильський); У маленьких очах відбивається світ, гамірливий, гучний і великий... (В.Симоненко); А ця вода, спокійна, рівна, чиста, стоїть, як і стояла, промениста (А.Міцкевич); В небі, чистім і прозорім, сонце сяє (М.Рильський).*

Відокремлені означення

Порівняння, приєднані сполучниками як, мов, наче, ніби, виділяються комами.

Сусід буває ближче стократ, ніж рідний брат (Колумб.присл.); І зорі танули, як вогники малі (В.Симоненко); Краще самотність, ніж лиха компанія (Колумб.присл.); Колишуться, пливають слова, мов караван у пустелі, до тихої оази, до води живої... (М.Рильський); Звівся, мов пальма, а вправ, як горіх (Колумб.присл.); Чарівнії пісні, наче сонце ясні, ніжні, наче квітки, світлі, ніби зірки (М.Рильський).

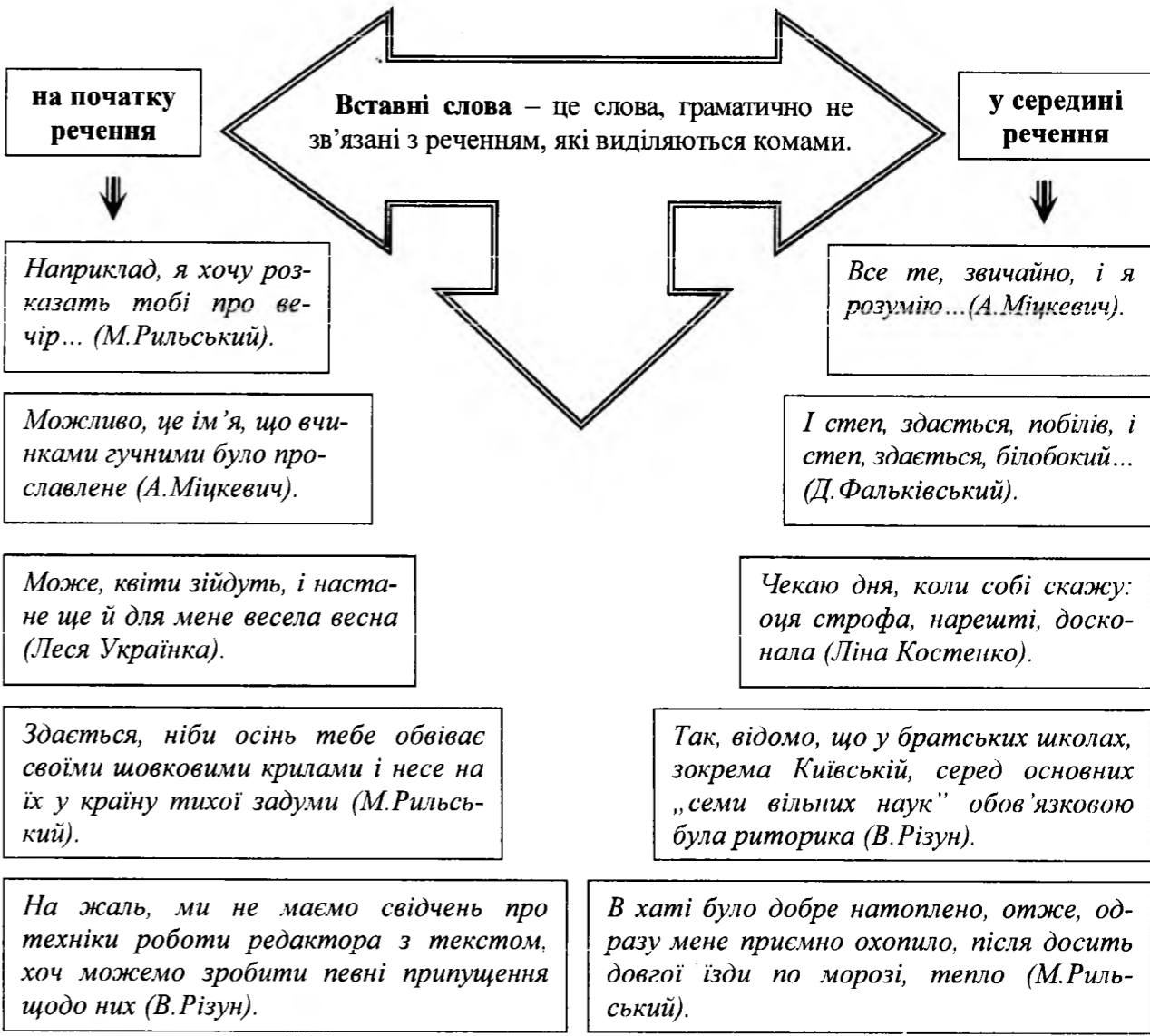
Чим досконаліше володієш мовою, тим виразніше, повніше, яскравіше постаєш перед людьми як особистість (В.Іванишин); Екологічна політика в суспільно-політичній літературі трактується як політика держави, спрямована на охорону і розвиток навколишнього середовища, забезпечення гармонійної взаємодії людини і природи, раціональне і ощадливе використання та відновлення природних ресурсів, формування економічної свідомості та екологічної культури, забезпечення нормальної життєдіяльності й екологічної безпеки людини (Екол-ція гуман. освіти); Його всяк знає як облупленого (Укр.присл.); Про літературне редагування як роботу може свідчити й інший факт, пов'язаний із укладанням книг-збірників (В.Різун).

Коли сполучник як не приєднує порівняння, то перед таким сполучником кома не ставиться.

Відокремлені обставини

- Обставина, виражена дієприслівниковим зворотом, у реченні виділяється комами, напр.: *Ах, це десь весна танцює, розтопивши білу кригу! (П.Тичина); А на узбіччі стоїть храм, сяючи білим мармуром, золотими й срібними візерунками, променистими самоцвітами і світло-кристаливими вікнами (М.Рильський); Тебе вітаючи, фантазіє ясна, підводимо чоло, похилене в горі (Леся Українка); Не взявши книги в руки, не опануєш науки (Колумб. присл.).*
- Обставина, виражена дієприслівниковим зворотом фразеологічного типу (не покладаючи рук, не відводячи очей та ін.), комами не виділяється, наприклад: *Вони працювали не розгинаючи спини.*
- Одиничний дієприслівник, який стоїть у реченні перед дієсловом-присудком, виділяється комами, наприклад: *А по ньому, жартуючи, грає сонячне проміння (М.Рильський); Туман, зітхаючи, досвітній мене в свої обійми обгорнув... (П.Тичина).*
- Одиничний дієприслівник, який у реченні стоїть після дієслова-присудка, комами не виділяється, наприклад: *Пішов козак сумуючи, нікого не кинув; Раділи люде встаючи; Співають ідучи дівчата, а матері вечерять ждуть (Т.Шевченко).*
- Уточнююча обставина у реченні виділяється комами, наприклад: *А я тут, в саду, на лавці, де квітки-ласкавці... (П.Тичина); А там, внизу, сріблесті, чисті краплі блищать на деревах, на травах (М.Рильський).* В окремих випадках така обставина може бути виділена тире, наприклад: *Бувало, в цей саме час – восени – які жуки тягав він „на живця“! (М.Рильський).*

13.2.3. Кома при вставних словах



Якщо вставне слово стоїть на початку речення після підсилювальної частки *а, і*, то між ними кома не ставиться.

А може, й я лиш результат хитроців невидимого майстра ляльок, що сміється з моїх рухів, з моїх слів, навіть з моїх страждань, стоячи десь непомітно... (М.Рильський); Мова – могутній канал впливу одного народу на інші, канал інформаційної, а значить, культурної, економічної і політичної експансії (В.Іванишин); Втрачаючи свою мову, людина тим самим перестає бути членом мовної, а отже, етнічної спільноти (В.Іванишин).

Поезія ж – духовності вінець – жити буде вічно, доки будуть люди! (В.Іваницько); Спішімося – час тікає – життя не вічна річ! (Б.Лепкий); І сьогодні вклоняється серце моє тій земній, соромливій, жагучій жіночності, що красою життя – материнством – стає (В.Симоненко); Та іноді – це бувало рідко – до нього прилітала чудна, невидима птиця... (М.Рильський)

Вставні словосполучення у середині речення можуть виділятися як комами, так і тире.

13.2.4. Тире у простому реченні

Тире ставиться на місці пропущеного члена речення, наприклад: *В мого роду – сто доріг, сто століть у мого роду (І.Драч); Зеніту дійде колісниця, як молодість – найкращої пори, і ми за сяйвом повертаєм лиця, рвучись душею й тілом догори (В.Шекспір); Найсмачніший хліб – у рідному домі (Колумб. присл.).*

Тире між підметом і присудком

Ставиться на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо підмет і присудок виражені іменниками у називному відмінку, наприклад: *Екологія мови й культури – реставрація совісті (В.Русанівський); Книги – морська глибина (І.Франко); Памво Беринда – видатний лінгвіст, письменник і друкар, редактор-коректор (В.Різун).*

Ставиться на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо один з головних членів виражений словосполученням, а інший – іменником, наприклад: *Зернина по зернині – курка сита (Колумб.присл.); Один із смислів нашого життя – це пошук істини у суперечках (В.Іващенко).*

Ставиться на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо підмет і присудок виражені числівниками, наприклад: *П'ять на п'ять – двадцять п'ять. Два на два – чотири.*

Ставиться на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо обидва головні члени або один з них виражені неозначеною формою дієслова, наприклад: *Таке в нього хобі – листя згортати (І.Драч); Без взаємності кохати – лише час марнувати (Колумб. присл.); Боятися витрат – не мати зиску (Колумб. присл.).*

Ставиться на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо перед присудком стоять частки **це, то, ось**, наприклад: *Національна честь – це зірка провідна. Ідіть лише за нею, доки над рідною землею в красі не спиниться вона (О.Олесь); Робота й гроші – це лиш засіб, а сенс життя – себе знайти (В.Іващенко); Липи – це розкіш для бджіл (Б.Лепкий).*

Ставиться на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо підмет виражений особовим займенником та інтонаційно виділяється, наприклад: *Лиш тільки ти – мій світ і трибунал, що властен суд чинити наді мною (В.Шекспір); Ми – це народу одвічне лоно, ми – океанська вселюдська сім'я (В.Симоненко).*



Тире між підметом і присудком не ставимо:

1. Якщо підмет виражено особовим займенником, а присудок – іменником, наприклад: *З нас кожен сам творець життя свого (В.Іващенко); Люде, люде! Я ваш брат, я для вас рад жити (І.Франко); На шляху поступу ми лиш каменярі (І.Франко); Я тимчасовий, та мусить пройти вічність крізь мене! (Д.Павличко)*
Але: Якщо логічний наголос падає на підмет, виражений займенником, то тире може бути поставлене, наприклад: *Ти – сам крамар і сам же – покупець, сам – розкрадач у свого Я господі (В.Шекспір); Ти – мелодія слів, ти – багатство думок, джерело вічних снів (Б.Лепкий).*
2. Якщо між підметом та присудком стоїть заперечна частка **не**, наприклад: *Шляхетність не в народженні, а в поводженні (Колумб. присл.); Я не романтик (І.Франко); Я не самотній, є з ким в світі жити (Т.Шевченко).*
Але: якщо логічний наголос падає на присудок, то перед часткою **не** потрібно поставити тире, наприклад: *Любов – не блазень у руках часу... (В.Шекспір); Ми – не безліч стандартних „я”, а безліч всесвітів різних (В.Симоненко); Любов чи ні – не знаю (М.Рильський); Скупий – не пан своїх засіків повних, а сторож, і приставник, і невольник (І.Франко).*
3. Якщо між підметом та присудком стоїть прислівник або частка, наприклад: *Говорити і думати тут мені лиш (П.Тичина); Добра порада тільки півсправи (Присл. народів Африки); Народ наш в бідах добрий практик (І.Франко).*
4. Якщо між підметом та присудком стоїть вставне слово чи підрядне речення, наприклад: *Не все, що мовиться, правда (Колумб.присл.).*
5. Якщо підмет виражено іменником чи особовим займенником, а присудок – прикметником, наприклад: *Навчання повне гіркоти, зате солодкі його плоди (Колумб.присл.); Воля дорожча від золота (Присл. народів Африки); І думав, що він щасливий (М.Рильський); При всьому сьому багатстві я щасливий завжди й вільний (Леся Українка).*
6. Якщо підмет виражено іменником, а присудок – дієприкметником, наприклад: *Дерева обсіпані білим і рожевим цвітом (М.Рильський); В хаті смерк розсіяний, в серці сум розміряний (Б.Лепкий).*
7. Якщо перед присудком стоять слова **як, мов, наче, ніби, немов** та ін., наприклад: *Її слова як чайка над водою (О.Олесь); Промені як вії сонячних очей! (П.Тичина).*
Але: тире у такому випадку може бути поставлене, якщо є необхідність у логічному виділенні присудка, наприклад: *Кохана – ніби куц бузку, обтяжений з задуми й тиші (В.Стус); Життя – як той потік, а час – мов океан (Б.Лепкий); Молоді літа, калиновий цвіт – мов одна велика казка весь Господній світ (Б.Лепкий); Людство – як море (Д.Павличко).*
8. Якщо присудок виражений фразеологізмом, наприклад: *Оленці вже десять років, а вона від горшка два вершка; У нього грошей як кіт наплакав; Іван на всі руки майстер.*

**13.2.5. Двокрапка у простому реченні.
Розділові знаки при узагальнювальних словах та
однорідних членах речення**

уз.слово : , ,

У щастя людського два рівних є крила: троянди й виноград, красиве і корисне (М.Рильський).

, , – уз.слово

Тонкі брови, русяві дрібні кучері на голові, тонкий ніс, рум'яні губи – все подихало молодою парубочою красою (І. Нечуй-Левицький).

уз.слово : , , – речення

Такі елементи гуцульського орнаменту, як: „лінії”, „сходишки”, „кривульки”, „разівки”, „січені зубці”, „смерічки”, „ільчасте письмо” – виконуються гравіруванням або контурним різьбленням.

Запитання і тести для контролю

1. Що таке просте речення? Чим воно може бути ускладнене?
2. Серед поданих речень виберіть прості. Номери простих речень впишіть у клітинки.
 1. Комплексне лісогосподарське районування – поділ території України на однорідні за природно-економічними характеристиками лісогосподарські області (Полісся, Лісостеп, Північний Байрачний Степ, Південний Степ, Гірський Крим, Українські Карпати), округи і райони, з чітко вираженими особливостями ведення лісового господарства.
 2. Ялина за своєю текстурою, фізичними та механічними властивостями нагадує сосну, але менш смолиста, її важко різати і шліфувати.
 3. Дослідження П.С.Погребняка в галузі ґрунтознавства і класифікації лісорослинних умов поступово набували широкого визнання.
 4. Комплекс – сукупність предметів, явищ, властивостей, що становлять одне ціле.
 5. Завдання лісівничої науки у найближчий період зумовлені сучасним станом лісового господарства України, специфікою його ведення.
 6. Об'ємна теплотворна здатність істотно залежить від породи і вмісту води в деревині.
 7. Ялина місцеві назви: гаджура, гаджучка, гачуга, іл, йолка, свирка, смерек, смеречка, смерека стрімка, смеречина, смирека, сквірк, сквірок, сьвірка, сьвіркове дерево, цвірок, шмерека, ялина, ялиця звичайна (З фахових видань 8, 10, 35, 57, 83).

--	--	--	--

3. Продовжіть речення:
 - а) прямий порядок розташування членів речення означає _____;
 - б) при зворотному порядку члени речення розташовані у такому порядку: _____;
 - в) вставні слова використовуються переважно на _____ речення.
4. Установіть відповідність між способами вираження підмета і формою присудка:

<ol style="list-style-type: none"> 1) підмет виражено невідмінюваним іменником; 2) підмет виражено аббревіатурою; 3) підмет виражено поєднанням збірною числівника та іменника у Р.в. множини; 4) підмет виражено поєднанням слів частина, кілька, багато, більшість, меншість та іменника у Р. в.; 5) підмет виражено поєднанням загальної та власної назв 	<ol style="list-style-type: none"> А) присудок вживається у формі множини, коли є однорідні присудки; Б) присудок вживається у формі однини; В) форма присудка залежить від роду іменника; Г) присудок вживається у формі множини; Д) присудок узгоджується в роді із загальною назвою; Е) форма присудка визначається родом базового слова аббревіатури.
--	---
5. Складіть речення з поданими власними назвами, присудок поставте у форму минулого часу.

Студія ландшафтного дизайну „Акант”, ТзОВ „Арніка”, Житлово-будівельна компанія „Ваш дім”, ТзОВ „Квадрос”, Творча архітектурно-проектна майстерня „Львів-архпроект”, компанія „Візіком”, ТзОВ „Медіа-вест”, комп'ютерний центр „Арадія”, ІП „Едельвейс”, ДП „Бібрське лісове господарство”, газета „Галицькі контракти”, регіональний аграрно-маркетинговий центр „Шувар”, ТзОВ „Зубра-центр”, ВАТ „Жидачівський целюлозно-паперовий комбінат”, мережа супермаркетів „Сільпо”, торговий центр „Скриня”, Компанія „Киянка-Штайнгофф”, ВАТ „Львівобленерго”, ТзОВ „Агроконтракт-Львів”, ЛАЗ, корпорація „Азов-Галичина”, ТзОВ „Еколан-ажур”, Центральна енергосервісна компанія „Львівенергомонтаж”, Студія реклами „Комільфо”, Львівська фабрика паперово-білових виробів „Бібльос”.
6. Кома між однорідними членами речення ставиться у таких випадках:
 - а) якщо сполучник поєднує однорідні члени, що становлять фразеологічний вислів;
 - б) коли однорідні члени речення поєднані лише за допомогою інтонації;

- в) якщо єднальний сполучник вживається у реченні один раз;
- г) між однорідними членами речення, поєднаними протиставними сполучниками **а, але, зате, проте, однак**
- д) між однорідними членами речення, поєднаними сполучниками **або, чи**;
- е) між однорідними членами речення, поєднаними повторюваними розділовими сполучниками **або...або, чи...чи, то...то, ні...ні**.

7. У поданих реченнях поставте необхідні розділові знаки. Поясніть їх уживання.

1. Усе це потребує всебічного комплексного вивчення біології та екології лісів залучення висококваліфікованих спеціалістів стаціонарних добре обладнаних лабораторій. 2. Сучки в ялини тонші ніж у сосни крім групового розміщення бувають і поодинокі. 3. Кольорові плями не впливають на механічну якість деревини але псують її зовнішній вигляд. 4. Здатність сухої деревини поглинати водяну пару називають вологопоглинанням, або гігроскопічністю деревини. 5. Рання деревина ялини світла досить розвинена пізня щільна. має вигляд вузької світло-бурої смужки що поступово переходить в ранню. 6. Механізм таких гігроскопічних змін значною мірою залежить від хімічної будови деревини і зокрема від субмікроскопічної структури клітинних оболонок. 7. З давніх часів з деревини ялівцю виготовляли посуд транспортні засоби весла колісні ободи шпиці бойові палиці луки древка стріл тощо (З фахових видань 8, 10, 83).

8. Вкажіть основні випадки, коли між підметом і присудком не потрібно ставити тире.

- а) на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо підмет і присудок виражені іменниками у називному відмінку;
- б) якщо підмет виражено особовим займенником, а присудок – іменником;
- в) коли між підметом та присудком стоїть заперечна частка **не**;
- г) на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо один з головних членів виражений словосполученням, а інший – іменником;
- д) коли підмет виражено іменником, а присудок – дієприкметником;
- е) на місці пропущеної дієслівної зв'язки, якщо підмет і присудок виражені числівниками;
- є) коли присудок виражений фразеологізмом.

9. У поданих реченнях поставте необхідні розділові знаки. Поясніть їх уживання.

1. Серед таких факторів численні й широкомасштабні зміни метеорологічного гідрологічного і ґрунтового режиму територій (фізичного і хімічного). 2. Ялиця без'ядроа але зі спілою деревиною смоляних ходів не має. 3. Конкуренція внутрішньовидова боротьба за існування між представниками одного виду. 4. Фізико-механічні властивості смереки ялиці бука явора дугласії зеленої вивчали Б.Й.Цибик І.С.Вінтонів О.П.Божок підсочну лісу В.П.Рябчук. 5. Явір цінний своєю надзвичайно твердою пружною міцною і гарною деревиною добре обробляється різальним інструментом мало жолобиться не розтріскується. 6. Ізотопи Г.М.Висоцького ділянки земної поверхні в різних природних зонах, рівноцінні за типами рельєфу та материнськими гірськими породами. 7. Деревина білого кольору з жовтуватого-рожевим відтінком, спіла, має смоляні ходи, нерівномірна, помірно міцна, м'яка, легка, крихка (З фахових видань 10, 19, 35, 57).

10. Пригадайте основні правила відокремлення дієприкметникового звороту. У поданих реченнях поставте необхідні розділові знаки.

1. Стовбури і гілки дерев криволісся сильно покручені викривлені стеляться над землею. 2. Праці П.С.Погребняка присвячені підсумкам експедиційних досліджень стали своєрідним підручником для вивчення складу й продуктивності лісів набули важливого теоретичного і практичного значення. 3. Бюджетне зобов'язання будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору придбання товару послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або у майбутньому. 4. У горах спостерігається аналогічне явище висотна поясність пов'язана з висотою над рівнем моря. 5. Під час дослідження деревини

використовують термінологію рекомендовану Міжнародною асоціацією анатомії деревини. 6. Зона відпочинку ділянка лісу різної площі спеціально впорядкована і обладнана для масового відпочинку населення. 7. Окрім того планування є своєрідним інструментом для зіставлення затрат (матеріальних, людських ресурсів тощо) і фінансових ресурсів необхідних для реалізації відповідних заходів (З фахових видань 8, 28, 35, 57, 83).

11. Пригадайте основні правила відокремлення дієприслівникового звороту. У котрому з поданих речень розділові знаки поставлено правильно?

- а) Інакше кажучи, загальний екологічний баланс біотичного регулювання, що розробляється з урахуванням усіх природоохоронних ефектів – позитивних і негативних, прямих і непрямих, повинен бути позитивним;
- б) Значно пізніше, через 30 років, аналогічних висновків дійшов американський учений Є.Бек'юзис досліджуючи ліси Північної Америки;
- в) Спалюючи 1 кг деревини, можна отримати 3,5 кг пари, а спалюючи 1 кг кам'яного вугілля – 8,0 кг пари;
- г) Узагальненим вимірювачем господарської ємності можна умовно вважати граничний потік енергії, який людство має право споживати використовуючи при цьому всі відомі джерела її одержання і технології виробництва;
- д) Перевищення обсягів господарської ємності біосфери призводить до порушення розподілу потоків енергії, викликаючи тим самим деформацію біохімічного кругообігу біогенів, скорочення біорізноманіття, ослаблення (а потім – і втрату) регулятивної здатності біоти, провокує глобальні екологічні кризи (З фахових видань 8, 19, 73).

12. Установіть відповідність між поняттями (частина розділових знаків пропущена):

- 1) відокремлений додаток;
- 2) відокремлене означення;
- 3) відокремлена обставина;
- 4) порівняльний зворот;
- 5) вставні слова

- А) У процесі розпилювання і подальшого підсихання пиломатеріалів виникає пожолоблення пов'язане з нерівномірним розміщенням вологи за товщиною і шириною;
- Б) Мікроклімат сімейного життя формувався переважно на здорових засадах народної моралі та християнської етики;
- В) Велика помилка мріяти про себе більше ніж слід і цінувати себе нижче ніж вартуєш (Гете);
- Г) Неподаткові надходження – це всі безповоротні надходження крім доходів від продажу капіталу, всі надходження по штрафних і санкціях крім штрафів за порушення податкового законодавства і всі добровільні, невідплатні поточні надходження з недержавних джерел;
- Д) Використовуючи теоретичні розробки Берталанфі, Кац і Кан визначили дев'ять характеристик організацій як відкритих систем, які можна інтерпретувати і для структур екологічного управління (З фахових видань).

13. За поданими схемами складіть речення. Поясніть уживання розділових знаків у цих реченнях.

- а) **Узагальнювальне слово** : **однор. члени, однор. члени, однор. члени.**
- б) **Узагальнювальне слово** : **однор. члени, однор. члени, однор. члени – речення.**
- в) **Однор. члени, однор. члени, однор. члени – узагальнювальне слово.**

14. У поданих реченнях поставте розділові знаки. Зробіть необхідні пояснення.

1. Компоненти лісостану (насадження) біологічно однорідні складові частини лісостану деревостан підріст підлісок живий надґрунтовий покрив рослинний опад лісова підстилка позаярусна рослинність. 2. Основні дослідження цього періоду мають три напрями дослідження ґрунтів і кореневих систем у дібровах дослідження ґрунтів і кореневих систем у лісах переважно соснових Українського Полісся дослідження мінерального живлення деревних порід у вегетаційних дослідах. 3. Утворення нових клітин у рослинному організмі відбувається через поділ клітин за такими типами мітоз (непрямий поділ) амітоз (прямий поділ) тобто закриті сучки трапляються винятково в круглих лісоматеріалах. 4. Зміна головних лісоутворюючих порід процес заміни головних лісоутворюючих порід сосни дуба бука ялини ялиці тощо менш цінними переважно м'яколистяними породами внаслідок їх вищої конкурентноздатності щорічного та рясного плодоношення швидкого росту у молодому віці морозо-холодо- і зимостійкості та меншої вибагливості до умов навколишнього середовища. 5. На велику увагу заслуговують теоретичні дослідження в таких галузях лісівництва як дендрологія і лісові культури метеорологія гідрологія ґрунтознавство фізіологія екологія і генетика деревних рослин лісова зоологія тощо. 6. Анатомічні методи мають велике значення для вивчення природи рослин виявлення взаємозв'язку між структурою і функцією окремих органів тканин клітин та її складових частин як живої системи. 7. Явір має місцеві назви клен-явір сикомора яворин яворина (з фахових видань 8, 10, 35, 73, 83).

15. Охарактеризуйте подане речення.

Вивчення сімейного побуту українців, структури і функцій малої селянської сім'ї дає підстави зробити висновки про її зародження, евентуальний розвиток від найдавніших часів, функціонування у досліджуваній період (з фахових видань).

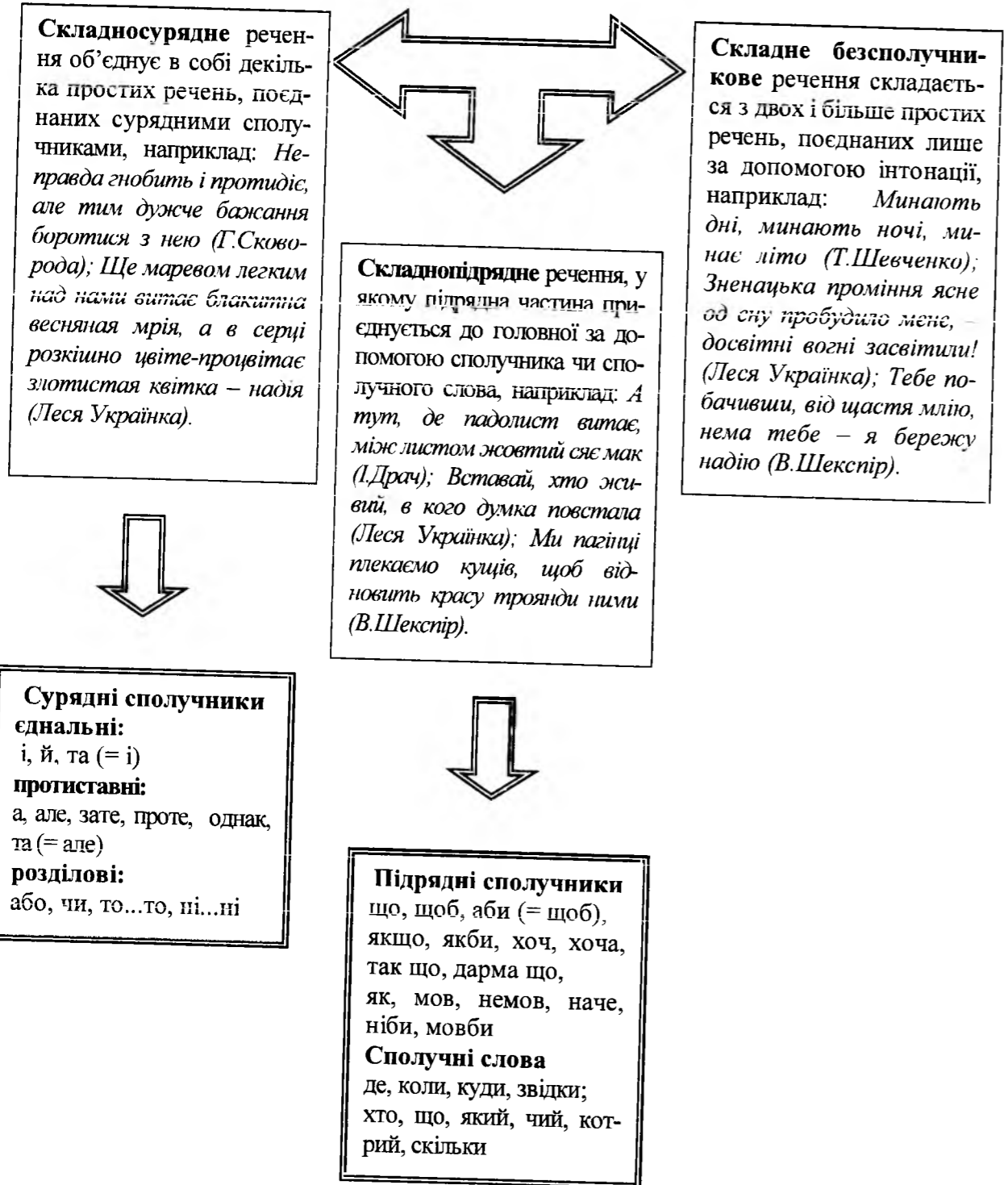
- а) просте речення, ускладнене вставними словами;
- б) складнопідрядне речення;
- в) просте речення, ускладнене дієприкметниковим зворотом;
- г) складносурядне речення;
- д) складне безсполучникове речення;
- е) просте речення, ускладнене однорідними членами.

Список рекомендованої літератури

1. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посіб. / Н. В. Ботвина. – К. : АртЕк, 1999. – С. 157-159.
2. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови : навч. посіб. / Г. Й. Волкотруб. – К. : МАУП, 2002. – С. 132-145.
3. Дудик П. С. Із синтаксису простого речення : Синтаксис. Речення. Класифікація речень. Односкладні речення. Неповні речення. Еквіваленти речення з навчально-контрольними завданнями, вправами: моногр. / П. С. Дудик. – Вінниця, 1999. – 298 с.
4. Загнітко А. П. Теоретична граматики української мови : Синтаксис : моногр. / А. П. Загнітко. – Донецьк : ДонДУ, 2000. – 662 с.
5. Зубков М. Г. Українська мова : унів. дов. / М. Г. Зубков. – [6-те вид., доп. . – Х. : ВД „ШКОЛА”, 2009. – С. 374-395.
6. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб./ З.О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 211-233.
7. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовностилїстичні поради : навч. посіб. / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – С. 176-181.
8. Сучасна українська мова : підруч. / [О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін. ; за ред. О. Д. Пономарєва]. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 273-302.
9. Токарська А. С. Українська мова фахового спрямування для юристів : підруч. / А. С. Токарська, І. М. Кочан. – К. : Знання, 2008. – С. 276-300.
10. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. – К. : Наукова думка, 2007. – 288 с.
11. Шкуратяна Н. Г. Сучасна українська літературна мова : навч. посіб. / Н. Г. Шкуратяна, С. В. Шевчук. – К. : Лігера, 2000. – С. 465-580.
12. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови / І. П. Ющук. – [4-те вид.]. – К. : Освіта, 2000. – С. 174-223.

Тема 14. Синтаксис писемного мовлення (складне речення)
14.1. Складне речення

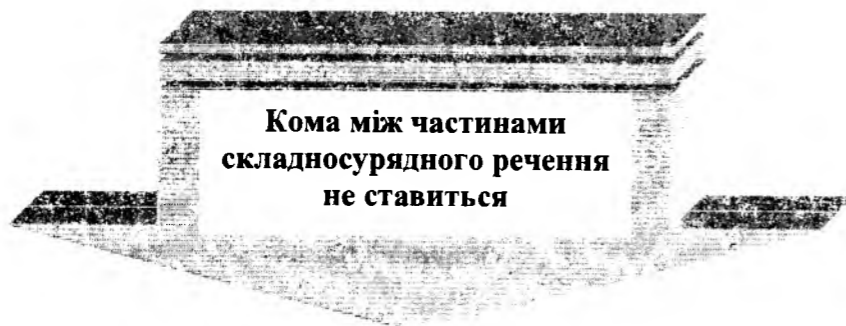
Складне речення – це речення, що має дві і більше граматичних основи.



14.2. Розділові знаки у різних типах складних речень
14.2.1. Розділові знаки у складносурядному реченні

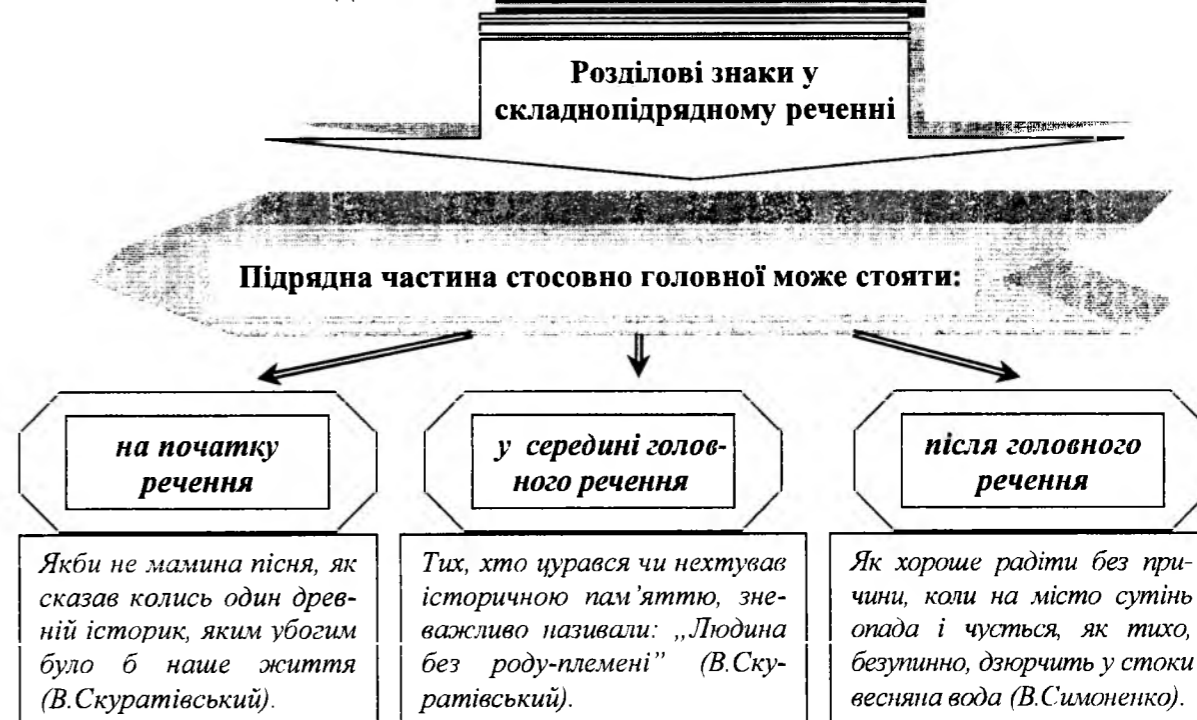
Розділові знаки у складносурядному реченні

Кома	<p>Якщо прості речення виражають одночасність або послідовність подій, тісно пов'язані між собою за змістом і поєднані сполучниками <i>і, й, та (= і)</i>, наприклад: <i>Грала промінням, ясним самоцвітом порання роса, і усміхалась весняним привітом натури краса (Леся Українка); Скінчилось літо, і за ним услід ступає осінь в золотій короні (В.Шекспір); І все на світі треба пережити, і кожен фініш – це, по суті, старт (Ліна Костенко); Цідилась ніч крізь темне сито неба, і зорі танули, як вогники малі (В.Симоненко).</i></p> <p>Якщо прості речення поєднані протиставними сполучниками а, але, зате, проте, однак, та (= але), наприклад: <i>Турбота – рух душі, а життя – се рух (Г.Сковорода); Мода минає, а стиль залишається (Коко Шанель); Стережися тихої води, а від бурхливої я й сам уберезжуся (Колумб.присл.); Слово – прізвище думки тепер, а частіше – її псевдонім (Ліна Костенко); Слово – перше дзеркало духу, а дух – не останній водій слова (Петрарка).</i></p> <p>Коли прості речення поєднані розділовими сполучниками або, чи, то...то, ні...ні, чи...чи, наприклад: <i>Чи сонце нас пече, чи отіняє мла, чи сарана летить, чи вража рать найшла... (А.Міцкевич); В повітрі тихо скрізь, ні звуку не пролине... (А.Міцкевич); Знов я кличу тебе, чи ти голосу не розпізнала? (А.Малишко).</i></p>
Крапка з комою	<p>Якщо прості речення віддалені за змістом, наприклад: <i>На крилах шовкових, блакитно-ясних я з ними здіймусь, полечу; і знову не буде у думках моїх ні мук, ні страждань, ні плачу (М.Рильський); Господиня їсти варить; А господар хати ще до служби пообідав та й пішов орати (С.Руданський).</i></p> <p>Коли хоча б одне з простих речень має свої розділові знаки, наприклад: <i>І плескіт ніжний річок сріблстих, і килим сніжний в долинах чистих; і цвіт пахучий, що сад вкриває, і день могучий, що сонцем сяє... (М.Рильський); У злегка блакитному повітрі поволі пропливає сиве навутиння, чіпляється на гілля меланхолійних верб, струнких білокорих беріз, темних дубів, на дахи людей, траву, очерет і сплітається в фантастичних узорах; а по ньому, жартуючи, грає сонячне проміння (М.Рильський).</i></p>
Тире	<p>Якщо друге речення містить висновок або наслідок з першого, наприклад: <i>Подумай – і здогадаєшся (Колумб.присл.); Віддай себе – і житимеш в століттях в малюнку власному – у рідних дітях (В.Шекспір); Та нещаднішого серед людей нема, хто раз любив – і вічно пам'ятає (А.Міцкевич); Чому є так – не зрозуміть мені: зустрів людину, кілька слів – і зразу є відчуття, твоя вона чи ні (В.Іващенко).</i></p> <p>Коли речення виражають швидку зміну подій або різке протиставлення, наприклад: <i>Минулася буря – і сонце засяло (М.Рильський); Виросли вороняч – і вони тобі очі виклюють (Колумб.присл.); Та лютню ти узяв – і вихор враз одбіг (А.Міцкевич); Хотів би я знати – та хто тебе скаже? (П.Тичина); Всім серцем любить Україну свою – і вічні ми будемо з нею (В.Сосюра).</i></p>



Кома не ставиться	Якщо обидва прості речення є називними, наприклад: <i>Квітчастий луг і дощик золотий (П.Тичина); Ліс і місячний світ (М.Рильський); Осінній день. Ще сонячно і тепло. В яскравих барвах спокій і краса (В.Іващенко).</i>
	Коли прості речення є питальними, наприклад: <i>Сумую я чи жаль тобі? (М.Рильський); Куди ми підемо та чи потрібні ми там? Не знаю, де вона і як її назвати (Б.Лепкий); Ой, сонечко ясне, невже ти втомилось чи ти розгнівилось? Іще не лягай! (В.Самійленко); Хіба тремтить моя рука чи пісня й думка кволі? (Леся Українка).</i>
	Коли прості речення є окличними, наприклад: <i>Хай очі ті і сяють, і сміються і хай огонь кохання в їх горить! (Б.Грінченко); Хай буде мир на всій землі й здійсняться наші мрії! (В.Сосюра).</i>
	Якщо прості речення мають спільний другорядний член (найчастіше обставину), наприклад: <i>Кругом була тиша престарого лісу і повітря чисте-чисте (М.Рильський); Знов весна і знов надії в серці хворім оживають (Леся Українка); Інакше плачуть хмари і стогне буйний вітер... (П.Тичина); В день такий розцвітає весна на землі і земля убирається зрання (В.Сосюра).</i>
	Коли прості речення мають спільну підрядну частину, наприклад: <i>Дозріли думи і застигли мрії, як вод осінніх яснозоре скло (М.Рильський); Якщо склалася ситуація, коли один із співробітників є близьким другом керівника, то на роботі між ними повинні бути стримані взаємини й у присутності інших вони не повинні вести сторонні розмови (І.М.Цимбалюк).</i>
	Якщо частка, вжита на початку речення, за змістом стосується обох простих речень, наприклад: <i>Нехай тобі замає більший світ і більша ніч замає над світами... (В.Стус); Знов щебече юнь і цвіте трава, пізнаю тебе в постаті несхилій (А.Малишко).</i>
	Коли прості речення мають спільну головну частину, наприклад: <i>Гадали ми: місяченько зійде на ялиці і станем ми в його світлі срібні, яснолиці (Б.Лепкий).</i>

14.2.2. Розділові знаки у складнопідрядному реченні



Кома	Ставиться у складнопідрядному реченні з підрядним означальним, наприклад: <i>Якою міркою людей міряси, такою й тебе мірятимуть (Колумб.присл.); Люблю я ті часи, як сонце вже встає і промінь свій прозорий на села, на поля так вільно, ніжно ллє (М.Рильський); Єдине, що від нас іще залежить, – принаймні вік прожити як належить (Ліна Костенко).</i>
	Ставиться у складнопідрядному реченні з підрядним займенниково-означальним, напр.: <i>Хто сам себе опанував, найтяжчу річ він доконав (І.Франко); І тільки тих поважають мільйони, хто поважає мільйони „Я” (В.Симоненко); Навіть той, хто в призначенє вірить, все трудитися мусить постійно (І.Франко).</i>
	Ставиться у складнопідрядному реченні з підрядним з'ясувальним, напр.: <i>Не обов'язково бути великим знавцем, щоб відчувти глибину маминої пісні (В.Скуратівський); Ніхто не знає, кому його праця у пригоді стане (Колумб.присл.); Очевидно, мало хто вже знає, що у давнину було за обов'язок знати поіменно свій родовід від п'ятого чи навіть сьомого коліна (В.Скуратівський).</i>
	Ставиться у складнопідрядному реченні з підрядним обставинним, напр.: <i>Як ліки не завжди приємні, так і істина буває сувора (Г.Сковорода); Де єдність – там сила, де воля – там знання (Присл. народів Африки); Розум завжди любить до чогось братися і, коли він не матиме доброго, тоді звертається до поганого (Г.Сковорода); Я буду жити, бо хочу жити! (І.Франко); Коли в людини є народ, тоді вона уже людина (Ліна Костенко).</i>
Кома і тире	Якщо підрядне речення стоїть перед головним і містить наслідок чи висновок з нього, напр.: <i>Хто від правди ступить на півметра, – душа у нього сіра й напівмертва (Ліна Костенко); Коли забув ти рідну мову, – біднієш духом ти щодня (Д.Білоус); Якщо не можна вітер змалювати, прозорий вітер на ясному тлі, – змалюй дуби, могутні і крилаті, котрі од вітру гнуться до землі (Ліна Костенко).</i>
Кома не ставиться	Коли два підрядні речення мають спільну головну частину, тоді між ними кома не ставиться, напр.: <i>Коли каштани в Києві цвітуть і пахнуть медом голоси киянок, моя душа світлішає, мов ранок (Д.Павличко); Ми винуваті, що міліють ріки і лисинами світять береги, що десь духовні лупляться каліки і виростають наші вороги (В.Симоненко); Я чую, як співають небеса і як на землю падає роса... (Т.Фролова).</i>

14.2.3. Розділові знаки у складному безсполучниковому реченні

Розділові знаки у складному безсполучниковому реченні

Кома	Коли прості речення пов'язані за змістом, напр.: <i>Добрий все бачить лиш добре, підлий лиш підле у інших (І.Франко); Літо веселе, співоче минається, спокій стає на землі ... (М.Рильський); Грядуть сини – барометри кирпаті, вони за все ступають завтра нас (В.Симоненко); Мова кожного народу найперше є фактором його самосвідомості, вона – своєрідний етнічний кодекс нації (Б.Степанішин).</i>
Крапка з комою	Ставиться між частинами складного безсполучникового речення, коли вони віддалені за змістом, наприклад: <i>Неясний день мій; вже смеркає; над головою вже несе свою неклепану косу косар непевний (Т.Шевченко).</i>
	Ставиться між простими реченнями, якщо вони поширені і мають свої розділові знаки, наприклад: <i>Повітря підбадьорююче, пахуче, винне; в ньому запах осінніх квіток, яблуць і груш, опеньок (М.Рильський); З піснею над колискою народжується не тільки відчуття красивого; з нею усвоюється найбільше наше багатство – рідна мова, її краса і неповторність (В.Скुरатівський).</i>
Двокрапка	Ставиться між частинами складного безсполучникового речення, коли наступна частина розкриває зміст попередньої, напр.: <i>У всякого своя доля і свій шлях широкий: той мурує, той руйнує, той неситим оком за край світа зазирає (Т.Шевченко); Недарма кажуть: пісня – душа народу (В.Скुरатівський).</i>
	Ставиться тоді, коли наступне речення розкриває причину дії, яка відбувається у першому реченні, наприклад: <i>Не завидує багатому: багатий не знає ні приязні, ні любові (Т.Шевченко); Тривога душу розпинає: а що, як любиш не мене? (Ліна Костенко).</i>
	Ставиться між простими реченнями, коли перше речення містить слова <i>бачиш, чують, дивіться, послухай</i> , напр.: <i>Але прислухайсь: ми тут не одні (Ліна Костенко); І чую: пульсують соки у тіло моє з землі (В.Симоненко); Любиць: любов – нектар солодкий, гірка отрута – ворожнеча (О.Олесь).</i>
Тире	Коли перше речення вказує на час дії, яка виконується у другому реченні, наприклад: <i>Ще літо спить. А вранці осінь встане – в косі янтарній нитка сивини (Ліна Костенко); Коли працюєш, час біжить, коли чекаєш, не спішишь (Укр.присл.).</i>
	Коли перше речення містить умову дії, яка виконується у другому реченні, наприклад: <i>Час твоїй прийде з долею битися – сон пропаде (Леся Українка); Була б тільки охота – наладиться кожна робота (Укр.присл.).</i>
	Якщо прості речення протиставляються за змістом, наприклад: <i>Самотня ластівка на дроті – одним одна, самотина. Всі ластівки давно в польоті – чому ж без вір'ю вона? (І.Драч); Не буває справ нездійсненних – є люди неспроможні (Колумб. присл.); Що було – не буде... Що пройшло – не зловиш, як ніколи власну ти не зловиш тінь (Д.Фальківський); Більше діла – менше слів (Укр.присл.).</i>
	Коли прості речення пов'язані причинно-наслідковим зв'язком, наприклад: <i>Минула нічка – день зробився... (Б.Лепкий); Чайки поховалися – бурі злякалися (М.Рильський); Мою любов хвалити не годиться, – вона не крам, що продають в крамницях (В.Шекспір).</i>
	Якщо друге просте речення містить висновок з дії, яка відбувається у першому реченні, наприклад: <i>Гаї шумлять – я слухаю. Хмарки біжать – милуюся (П.Тичина); Світ який – ні краю, ні кінця! (В.Симоненко); Іде весна, іде красна – земля оживає (М.Вербицький).</i>

14.3. Розділові знаки при прямій мові

Розділові знаки при прямій мові

А: „П.”

Колись Леонід Вишеславський писав: „Як хотілося б, щоб атмосфера глибокої поваги до української мови і прагнення до її вивчення панували в нашому житті.”

„П,” – а.

„Коли зникає народна мова, народу більше нема!.. Поки жива мова в устах народу, до того часу живий і народ”, – зазначав у середині минулого століття педагог Костянтин Ушинський.

„П!” – а.

„Мова – втілення думки. Що багатша думка, то багатша мова. Любімо її, вивчаймо її, розвиваймо її!” – говорив Максим Рильський.

„П, – а, – п.”

„Той, хто не любить своєї країни, – писав Джордж Байрон, – нічого любити не може.”
„Нації вмирають не від інфаркту, – говорила Ліна Костенко, – спочатку у них відбирають мову.”

„П, – а. – П.”

„Мова – це не просто спосіб спілкування, а щось більш значуще, – писав свого часу Олесь Гончар. – Мова – це всі глибинні пласти духовного життя народу, його історична пам'ять, найцінніше надбання віків, мова – це ще й музика, мелодика, фарби, буття, сучасна художня, інтелектуальна і мисленнева діяльність народу.”

„П, – а: – П.”

„Будьмо передусім скрізь українцями, чи то в своєму краю, чи на чужині, – говорив колись Михайло Коцюбинський і, подумавши, додав: – Хай мова наша не буде мовою, якою звертаються лише до челяді.”

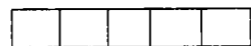
А: „П,” – а.

Важливою є думка доктора філософії Катерини Шудрі: „Найприкрішим для долі українського народу є те, що багатостолітнє поневолення і тоталітарні утиски призвели до широкомасштабної асиміляції та значних деформацій у національно-культурному самоусвідомленні... З'являється особлива категорія “російськомовних” українців, від матері до дитини вже не передається у спадок рідна мова. І як наслідок – руйнівні процеси у самосвідомості нації, її духовному розвитку. Народ без власної мови стає просто населенням, поволі зрікається своєї культури і, зрештою, втрачає природне почуття батьківщини,” – констатує Юрій Кузьменко у монографії „Історія української мови”.

Запитання і тести для контролю

1. Поясніть різницю між простим та складним реченнями.
2. Установіть відповідність між типом речення та прикладами:
 - 1) складносурядне речення; А) Дослідження дали підстави вважати, що сосновий ліс є могутнім фактором ґрунтоутворення і, тим самим, підвищення ґрунтової родючості;
 - 2) складнопідрядне речення; Б) Принцип винуватця: витрати на усунення шкоди, завданої навколишньому середовищу, має нести винуватець;
 - 3) складне безсполучникове речення В) Найефективнішими засобами у досягненні гармонійних стосунків в українській сім'ї були спільні праця, молитва, святкування сімейних, національних і релігійних свят;Г) Разом із тим екосистема – це лише різновид природних систем, а отже, вона функціонує за характерними для них функціональними законами (З фахових видань).
3. Продовжіть речення:
 - а) речення, що складається з двох і більше простих речень, поєднаних лише за допомогою інтонації, називається _____;
 - б) речення з однією граматичною основою називається _____;
 - в) речення, у якому підрядна частина приєднується до головної за допомогою сполучника чи сполучного слова, називається _____;
 - г) речення, що об'єднує в собі декілька простих речень, поєднаних сурядними сполучниками, називається _____.
4. Серед поданих виберіть правильні твердження:
 - а) перед сполучниками **однак, зате, а, але, проте** завжди ставиться кома;
 - б) правильно побудованим є складнопідрядне речення, у якому підрядна частина завжди стоїть після головної, а не навпаки;
 - в) речення, ускладнене дієприкметниковим чи дієприслівниковим зворотом, є складним;
 - г) речення, ускладнене лише звертанням або вставними словами, є простим;
 - д) сполучники **як, мов, немов, наче, ніби** можуть вживатися лише у складнопідрядному реченні;
 - е) сполучники **і, та, й** називаються єднальними.
5. Між частинами складносурядного речення ніколи не ставиться:
 - а) кома;
 - б) крапка з комою;
 - в) двокрапка;
 - г) тире.
6. Виберіть речення з правильно поставленими розділовими знаками. Номери речень впишіть у клітинки.
 1. Разом з тим сьогодні перед лісгосподарською наукою стоять нові складні завдання охорони, використання й відновлення лісів розв'язання яких сприятиме підвищенню ефективності лісгосподарських заходів, продуктивності й біологічної стійкості лісів України. 2. Екологічне законодавство закріплює екологічні права та обов'язки громадян екологічні інтереси суспільства держави та юридичних осіб

механізми їх реалізації і захисту регулює відносини в галузі використання відновлення й охорони земельних водних лісових та інших природних ресурсів визначає режими територій та об'єктів особливої охорони і забезпечує вимоги екологічної безпеки в Україні. 3. Клітина одна з форм організації живої матерії елементарна біологічна система, що лежить в основі будови і розвитку всіх рослинних і тваринних організмів. 4. Завдяки стратегічному плануванню керівники міністерств та відомств можуть приймати рішення, узгоджені з завданнями, які ставляться перед ними для досягнення певної мети. 5. Кожна бюджетна програма за своїм змістом має стосуватися відповідного розділу функціональної класифікації, проте на відміну від функції яка є загальною категорією, що визначає певний напрям діяльності держави бюджетна програма повинна чітко визначати мету і завдання окремого головного розпорядника і давати можливість розробити показники виміру очікуваного результату в процесі її реалізації. 6. Зазначимо, що будь-яка система, яка розвивається, складається з двох структурних підсистем: одна – зберігає й зміцнює її будову та функціональні особливості, інша – сприяє видозміні й навіть саморуйнуванню системи зі створенням нової функціонально-морфологічної специфіки, як правило такої, що відповідає середовищу існування системи, яке оновлюється. 7. Інсектициди хімічні препарати, що використовуються для знищення комах які шкодять у розсадниках лісосмугах лісостанах на складах деревини (З фахових видань 8, 10, 19, 28, 57).



7. Установіть відповідність між правилом і поставленим (підкресленим) розділовим знаком:

- 1) між однорідними членами речення;
- 2) між частинами складнопідрядного речення;
- 3) між частинами складного безсполучникового речення;
- 4) між частинами складносурядного речення

А) Криволісся – низькорослі переважно сланкі гірські лісостани на верхній межі лісу, які формуються з сланких форм головних лісотвірних порід або з гірської сосни та зеленої вільхи;
 Б) Гриби-паразити уражають живі дерева через механічні пошкодження, через корені коренева гнилизна проникає в стовбури і руйнує ядро або заболонь;
 В) Сучки в деревині впливають на однорідність її структури, утруднюють механічну обробку, а також погіршують фізико-механічні властивості продукції;
 Г) Однозначний висновок теорії біотичної регуляції такий: втрата стійкості, а тому і сталості з її обов'язковим наслідком – перестрою біоти – неминучі, якщо людство не схаменеться й не повернеться в ті гранично допустимі параметри впливу на навколишнє середовище, які вважаються межами історично набутої природою сталості (З фахових видань).

8. Якщо прості речення протиставляються між собою за змістом, то між ними необхідно поставити:

- а) кому;
- б) тире;
- в) крапку з комою;

г) двокрапку.

9. Якщо частка, вжита на початку речення, за змістом стосується обох простих речень, то між простими реченнями необхідно поставити:

- а) кому;
- б) тире;
- в) крапку з комою;
- г) розділовий знак ставити не потрібно;
- д) двокрапку.

10. Якщо друге речення містить висновок або наслідок з першого, то між простими реченнями необхідно поставити:

- а) кому;
- б) тире;
- в) крапку з комою;
- г) кому і тире;
- д) двокрапку.

11. Якщо наступне речення розкриває причину дії, яка відбувається у першому реченні, то між простими реченнями необхідно поставити:

- а) кому;
- б) тире;
- в) крапку з комою;
- г) двокрапку.

12. У поданих реченнях поставте розділові знаки. Зробіть необхідні пояснення.

1. Зруб ділянка лісу на якій проведено суцільну рубку або заключний прийом поступової рубки головного користування а молоде покоління лісу ще не утворило зімкнутого намету. 2. Але жодний процес не діє в біосфері ізолювано він обов'язково обмежується, доповнюється, підсилюється, компенсується, структурується під впливом системної дії процесів у тому числі антропогенного характеру. У цьому розумінні можна говорити про можливості свідомого управління лише антропогенними процесами (управляти треба не природою, а собою). 3. Таким чином екологічне управління що ґрунтується на біотичних законах регулювання на відміну від загального управління відіграє роль системно-екологічного механізму забезпечення господарсько-біотичної збалансованості в певному природному середовищі. 4. В управлінні найбільш відомими є системні підходи з „жорсткою” та „м'якою” (гнучкою) методологіями що спрямовані на аналіз витрат ефективності й ризиків на застосування альтернативних стратегій необхідних для правильного вибору напрямів діяльності (життєдіяльності, існування) а також для їх розробки якщо обраний напрям не витримав випробування життям конкурентною боротьбою. 5. На жаль відсутність серйозних досліджень у вітчизняній науці щодо дефіциту державного бюджету заперечення можливості його виникнення порівняно низька фінансова культура призвели до того що існуючі економічні відомства країни виявились неспроможними управляти бюджетним дефіцитом. 6. У зрілих рослинних клітинах розрізняють п'ять компонентів щільну еластичну оболонку середина пластинка первинна оболонка вторинна оболонка плазмодесми яка міститься зовні живий вміст клітини протопласт що прилягає до тонкого пристінного шару оболонки всередині якого є ядро і цитоплазма рибосоми складовими яких є ядро цитоплазма пластиди мітохондрії ергастичні та фізіологічно-активні речовини. 7. Однак існують і недоліки програмного бюджету реальні події в економічній соціальній і політичній сферах можуть суттєво відрізнятися від передбачуваних що знижує надійність планових розрахунків при складанні довгострокового бюджету порівняльний аналіз витрат і результатів не завжди може враховувати непрямі наслідки або негативні ефекти передбачуваних дій не завжди можна здійснити кількісний аналіз результатів (З фахових видань 8, 19, 28, 35).

13. Охарактеризуйте подане речення.

Спробуй, можливо, тобі вдасться прожити, як людині, яка задоволена своєю долею, яка збагатилася внутрішній світ любов'ю і добрими справами (Марк Аврелій).

- а) просте;
- б) складне речення з підрядним зв'язком;
- в) складне речення з сурядним і підрядним зв'язком;
- г) речення, ускладнене вставними словами;
- д) речення, ускладнене порівнянням;
- е) речення, ускладнене дієприслівниковим зворотом.

14. За поданими схемами складіть речення, поставте необхідні розділові знаки. Зробіть необхідні пояснення.

- а) А: „П,” – а.
- б) „П, – а: – П.”
- в) „П, – а, – п.”
- г) „П, – а. – П.”

15. Відредагуйте уривок тексту.

Для керівників усіх рівнів характерні такі види діяльності та функції: розробка політики і стратегії, оцінка реалізації політики і стратегії, відпрацювання інформаційних зв'язків, взаємовідносини з підлеглими, координація. Крім того, керівнику слід постійно підтримувати власний імідж, бо це також належить до мистецтва управління. Мистецтво керівника полягає в тому, щоб уміти приводити співпрацівників до успіху й самореалізації. Щоправда, коли обставини більш ускладнюються, одного «мистецтва управління» керівникові недостатньо. Потрібні знання та вміння системно й методично організувати власну діяльність і діяльність підпорядкованого управлінського персоналу. Це не так просто, бо потребує постійного фізичного й морального напруження. Однак із часом треба буде лише підтримувати системну технологію управління у відпрацьованому режимі функціонування (щоб система працювала в автоматичному режимі).

Усе визначає успіх чи поразка; функція ж керівника полягає в тому, щоб приносити своєму колективі успіх. З кожним новим успіхом довіра до керівника буде збільшуватися, з кожною поразкою – зменшуватиметься. Якщо керівник не робитиме нічого, щоб уникнути ризику, довіра до нього зменшиться, а сам він залишиться ні з чим, хоч і буде ще якийсь час обіймати цю посаду.

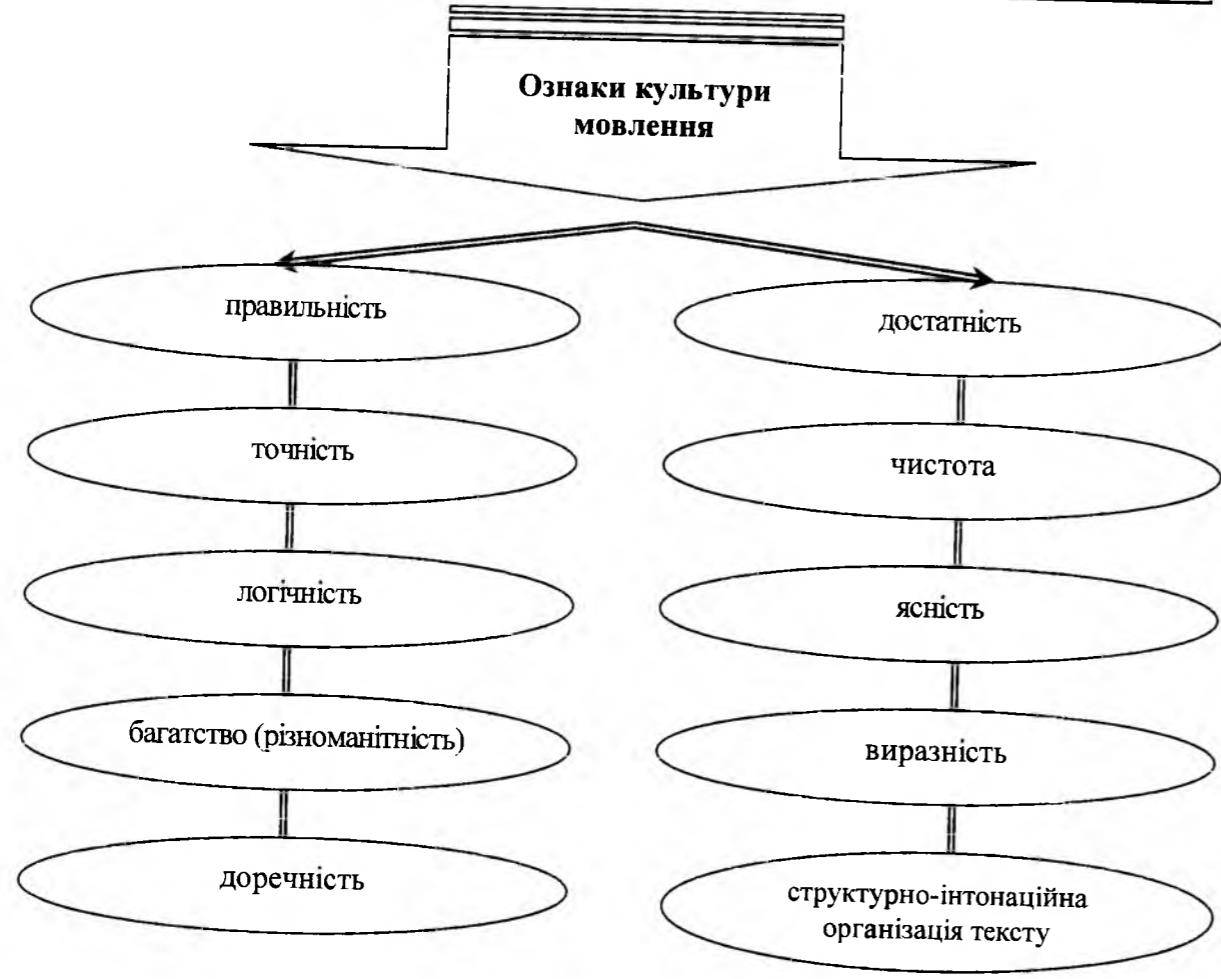
Список рекомендованої літератури

1. Бевзенко С. П. Структура складного речення в українській мові / С. П. Бевзенко. – К. : КДПІ, 1987. – 79 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграр. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 524-531.
3. Загнітко А. П. Теоретична граматики української мови : Синтаксис : моногр. / А. П. Загнітко. – Донецьк : ДонДУ, 2000. – 662 с.
4. Зубков М. Г. Українська мова : унів. дов. / М. Г. Зубков. – [6-те вид., доп.]. – Х. : ВД „ШКОЛА”, 2009. – С. 374-395.
5. Кочан І. М. Лінгвістичний аналіз тексту : навч. посіб. / І. М. Кочан. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – К. : Знання, 2008. – С. 286-311.
6. Сучасна українська мова : підруч. / О. Д. Пономарів, В. В. Різун, Л. Ю. Шевченко та ін. ; за ред. О. Д. Пономарева. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001. – С. 303-370.
7. Токарська А. С. Українська мова фахового спрямування для юристів : підруч. / А. С. Токарська, І. М. Кочан. – К. : Знання, 2008. – С. 364-377.
8. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Літера ЛТД, 2001. – С. 368-392.
9. Шкурятяна Н. Г. Сучасна українська літературна мова : навч. посіб. / Н. Г. Шкурятяна, С. В. Шевчук. – К. : Літера, 2000. – С. 582-652.
10. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови / І. П. Ющук. – [4-те вид.]. – К. : Освіта, 2000. – С. 224-241.

Тема 15. Культура мовлення і професійна діяльність
15. 1. Ознаки культури мовлення

Культура мови – розділ філологічної науки, що вивчає функціонування мови в суспільстві з погляду її нормативності і визначає правила користування літературною мовою.

Культура мовлення – дотримання усталених мовних норм усної і писемної літературної мови, а також свідоме, цілеспрямоване, майстерне використання мовно-виражальних засобів залежно від мети і обставин спілкування¹.



¹Українська мова : Енциклопедія. – К. : Українська енциклопедія, 2000. – С.263.

15.2. Норми української літературної мови

Головними категоріями культури мови є мовна норма і правило.

Мовна норма – сукупність мовних засобів, що відповідають системі мови і сприймаються її носіями як зразок суспільного спілкування у певний період розвитку мови і суспільства¹.

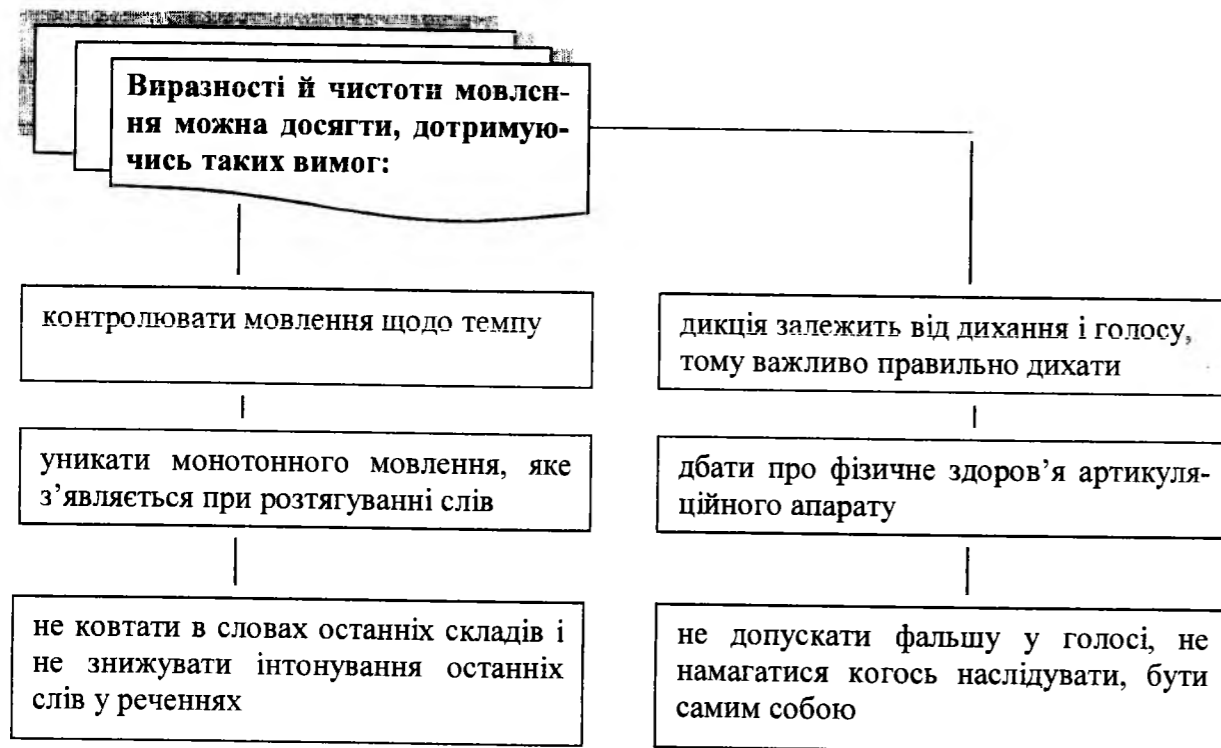
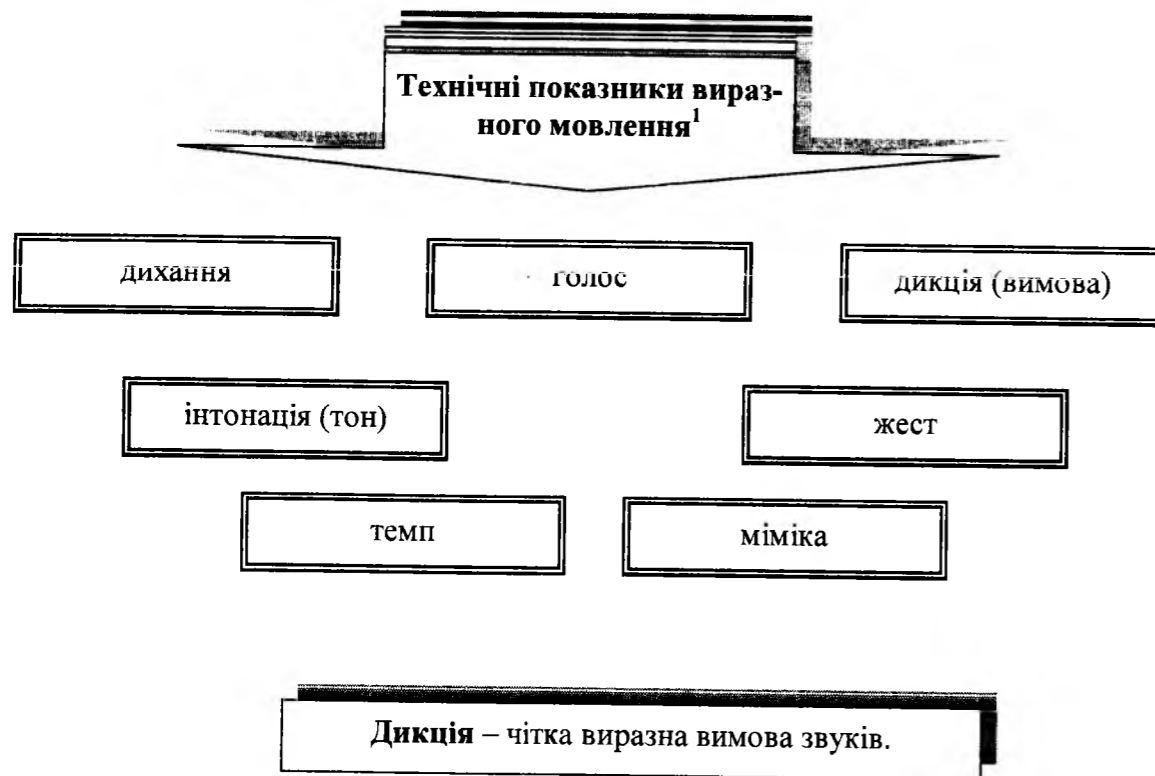
Правила – це положення, що виражають певну закономірність, постійне співвідношення мовних явищ або які пропонують як нормативний конкретний спосіб використання мовних засобів у писемному і усному мовленні.

Мовні норми

орфоепічні	регулюють вибір акустичних варіантів фонем або фонем, які чергуються	правильно: час, лекція неправильно: ч'ас, л'екція
орфографічні	визначають правильність написання слова	відповідно до правила подвоєння не зберігається у загальних назвах іншомовного походження, напр.: <i>шосе, іподром, бароко, маса, імпресіонізм</i>
акцентуаційні	регулюють вибір варіантів розташування і переміщення наголошеного складу серед ненаголошених	<i>а́дже і адже́, за́вжди і завжди́, мо́го, тво́го, сво́го</i>
словотвірні	регулюють вибір морфем, їх розташування і сполучення у складі нового слова	правильно: <i>спостерігач</i> неправильно: <i>спостерігальник, спостережувач</i>
лексичні	регулюють вибір слова відповідно до змісту і мети висловлювання	правильно: <i>декораційний</i> (коли йдеться про лаштунки на сцені) неправильно: <i>декоративний</i>
фразеологічні	регулюють правильність використання фразеологічних зворотів	правильно: <i>мати нагоду, випала нагода</i> неправильно: <i>стати в нагоді</i>
стилістичні	регулюють вибір слова або синтаксичної конструкції відповідно до умов спілкування і стилю викладу	в офіційно-діловому стилі доречно сказати <i>добре виконана робота</i> , а не <i>чудова робота</i>
морфологічні	регулюють вибір варіантів морфологічної форми слова і варіантів її поєднання з іншими словами	правильно: <i>метра, доповідей</i> (Р.в.), <i>зубний біль</i> неправильно: <i>метру, доповідів</i> (Р.в.), <i>зубна біль</i>
синтаксичні	регулюють вибір варіантів побудови простих і складних речень	<i>Олег старший за брата</i> (варіант: <i>Олег старший від брата</i>) неправильно: <i>старший брата</i>

¹Українська мова : Енциклопедія. – К. : Українська енциклопедія, 2000. – С. 387.

15.3. Виразність мовлення

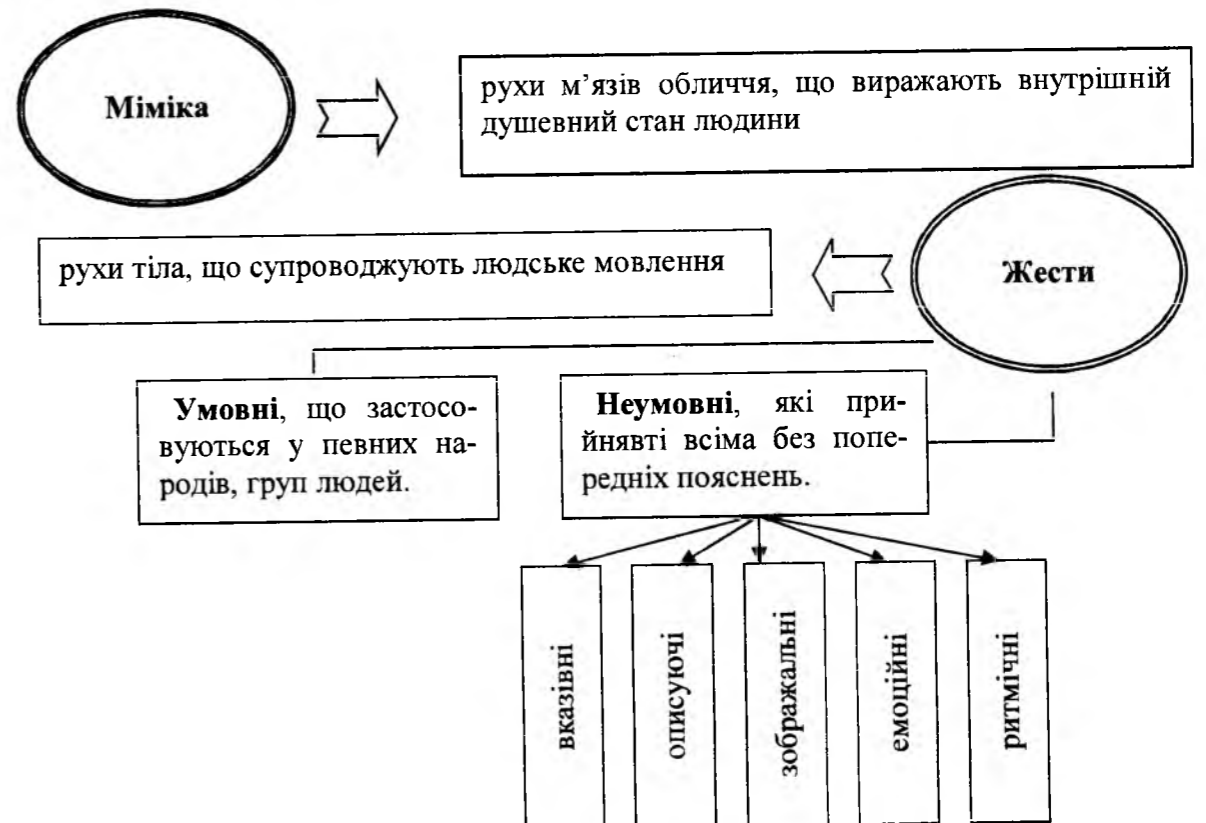
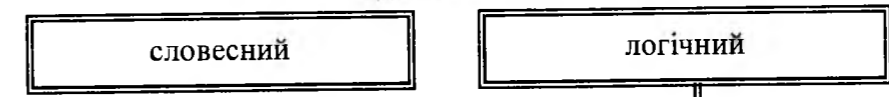


¹ За матеріалами посібника Бабич Н. Д. „Основи культури мовлення” (Львів, 1991).

15.4. Інтонація. Наголос. Невербальні засоби ділової комунікації

Інтонація – це видозміни висоти звучання, сили, тембру голосу, членування мовлення паузами (логічними, психологічними, граматичними) у процесі розгортання мовлення.

Наголос – виділення певними фонетичними засобами одного із складів у межах слова.



Запитання і тести для контролю

1. Поясніть різницю між поняттями „культура мови” і „культура мовлення”.
2. Установіть відповідність між ознаками культури мовлення та їх характеристиками:
 - 1) чистота мовлення;
 - 2) правильність мовлення;
 - 3) доречність мовлення;
 - 4) точність мовлення;
 - 5) багатство мовлення
 - А) побудова процесу мовлення з урахуванням різних видів норм;
 - Б) активне використання синонімів, знання і застосування відтінків значень слів, уникання повторів;
 - В) вибір слів і побудова речень таким чином, щоб найточніше передати зміст думки;
 - Г) намагання вимовляти слова чітко, достатньо голосно, не надто швидко;
 - Д) вибір мовних засобів відповідно до ситуації мовлення;
 - Е) висловлювання, у якому відсутні поза-літературні елементи
3. Установіть відповідність між мовними нормами та їх характеристиками:
 - 1) синтаксичні;
 - 2) морфологічні;
 - 3) орфографічні;
 - 4) словотвірні;
 - 5) стилістичні
 - А) визначають правильність написання слова;
 - Б) регулюють вибір варіантів побудови простих і складних речень;
 - В) регулюють вибір варіантів морфологічної форми слова і варіантів її поєднання з іншими словами;
 - Г) регулюють вибір слова або синтаксичної конструкції відповідно до умов спілкування і стилю викладу;
 - Д) регулюють вибір морфем, їх розташування і сполучення у складі нового слова;
 - Е) регулюють вибір варіантів розташування і переміщення наголошеного складу серед ненаголошених.
4. У чому, на Ваш погляд, виявляється виразність мовлення?
5. З'ясуйте, дотримуючись яких правил можна досягти чистоти й виразності мовлення?
6. Технічними показниками виразного мовлення є:
 - а) інтонація;
 - б) дихання;
 - в) голос;
 - г) вимова;
 - д) наголос;
 - е) темп;
 - є) пауза.
7. Визначте поняття, про які йдеться у висловлюваннях:
 - а) видозміни висоти звучання, сили, тембру голосу, членування мовлення паузами (логічними, психологічними, граматичними) у процесі розгортання мовлення – це _____;

б) сукупність мовних засобів, що відповідають системі мови і сприймаються її носіями як зразок суспільного спілкування у певний період розвитку мови і суспільства – це _____;

в) наголос, за допомогою якого виділяється важливе в смислового відношенні слово у реченні. Змінюючи логічний наголос, можна надати фразі різних смислових відтінків – це _____.

8. Розрізняють такі види жестів:

- а) рухові;
- б) емоційні;
- в) зображальні;
- г) стверджувальні;
- д) умовні;
- е) описуючі.

9. У поданих словах поставте наголос.

Рівнина, височина, вимова, завдання, колія, рівнина, лісосіка, чисельник, порядковий, свої, легкий, черговий, збірний, котрий, натяк, монолог, розмах, ремінь, того, шофер, буде, одинадцять, збірний, позаочі, воджу, легкий, того, різкий, рясний, ситний, сільськогосподарський, збірний, веземо, течія, низовина, речовина, добуток, весняний, колесо, засідка, поділка, абищо, загадка.

10. Користуючись тлумачним словником української мови, з'ясуйте значення поданих слів. Прослідкуйте, чи змінюється лексичне значення слова зі зміною наголосу?

А'тлас – атла'с, до'чиста – дочиста', жиро'вий – жирови'й, кори'стувач – користува'ч, рефле'кторний – рефлекто'рний, по'милка – поми'лка, засі'дання – засіда'ння, за'рубка – зару'бка, озе'рце – озерце', ко'ровий – корови'й, со'сна – сосна', кра'марський – кра-ма'рський, весня'ний – весняни'й, ри'бний – рибни'й, ко'ристь – кори'сть, про'стий – прости'й, лі'карський – ліка'рський, че'рвець – черве'ць, ко'рковий – корко'вий, кра'новий – кранови'й, коро'дитися – короди'тися, я'сний – ясни'й, ко'роповий – коропо'вий, а'дресний – адре'сний, за'кладка – закла'дка, морквя'ний – морквяни'й, гли'боко – глибо'ко, зада'рма – задарма'.

11. З'ясуйте, яке значення має логічний наголос у процесі усного ділового мовлення?

12. Відредагуйте словосполучення. З'ясуйте, які лексичні та граматичні норми було порушено?

Заставити працювати, віддані самі собі, відзив на дисертацію, вищенаведені прізвиська, ви того вартуєте, бути в боргу, бути в курсі справи, на другий день, ввести в експлуатацію, в багатьох відношеннях, в кращому випадку, завідуючий кафедрою, відноситися критично, відпала необхідність, завірити підпис, властива для нього, обжалувати звільнення, незамінимий працівник, накопичити досвід, крупне господарство, ставити в залежність, служити причиною, нестерпна біль, тримається з достоїнством, об'єм знань, об'ява про збори, обрушитися з критикою, обкладати податком, намітити заходи, менша половина, на даний час, залишає бажати кращого, користуватися авторитетом, легковажити порадою, листок-вкладиш, керуючий відділом, вкладати інвестиції, необхідно подати наступні документи, нагромадити досвід.

13. Відредагуйте поданий уривок тексту.

Удосконалюючи техніку і технології, людство зробило багато наукових відкриттів. З одного боку, це привело до підвищення благоустрою людей в багатьох країнах, з другого – створило найсерйозніші проблеми. Протиріччя між цивілізацією і культурою, користю та смыслом, наукою і моральністю турбувала найбільш прогресивніших людей XIX сторіччя. Так, наприклад, Лев Миколайович Толстой в своїх „Щоденниках” писав, що „майже всі технічні удосконалення задовольняють або егоїстичним прагненням до особистої насолоди, або сімейній, становій, народній, державній гідності”.

14. Відредагуйте поданий уривок тексту.

Сучасні процеси, зв'язані зі збільшенням інтенсивності впливу людини на природне середовище, ріст різноманіття форм її перетворення не тільки ставлять на порядок денний дослідження необхідних гармонічних зв'язків усередині системи «суспільство – природа», але висувують як найбільш актуальну проблему збереження природного світу. Невиправданий, зайвий оптимізм, з яким не тільки практики, але і теоретики підходять до формуванню середовища обитання людини без обліку всієї її складності, приводить до невідомого раніше корінним змінам природи, що негативно позначається як на її цінності взагалі, так і на естетичних значеннях.

15. Відредагуйте поданий уривок тексту.

У природничонауковій літературі питання збереження природних ресурсів і їхніх компенсацій зв'язуються безпосередньо з культурним землекористуванням. Досліджуються існуючі методи раціонального перетворення природного середовища обитання людини, виділяються перспективні форми внутрішньовидових і регіональних змін. Цей підхід знайшов відображення насамперед у роботах останнього років. Раціоналізація природопреобразования зв'язується з такими новими формами охорони і використання екосистем, як національні парки і природні парки. Особливе місце в раціональному природокористуванні приділяється оптимізації відносин людини і природного світу як області удосконалення технології діяльності, що культурно преобразує, по використанню і переробці ресурсів геобіосфери. Приділяється увага і техніку організації національних парків як естетично коштовних об'єктів.

Список рекомендованої літератури

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – С. 191-394.
2. Білоус М. П. Екологія українського слова : практичн. словнич.-довідн. / М. П. Білоус, О. А. Сербенська. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – Львів : Видавн. центр ЛНУ ім. І.Франка, 2005. – 88 с.
3. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. І. Головащук. – К. : Наукова думка, 2004. – 448 с.
4. Довідник з культури мови : посіб. / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бирик, Н. М. Сологуб та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – К. : Вища школа, 2005. – С. 3-16.
5. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ „БАО”, 2004. – С. 7-9, 186-211.
6. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 52-61.
7. Миронюк О. М. Історія українського мовного етикету. Звертання : моногр. / О. М. Миронюк. – К. : Логос, 2006. – 167 с.
8. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовностилістичні поради : навч. посіб. / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – 240 с.
9. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – К. : Знання, 2006. – С. 35-40, 44-59.
10. Сербенська О. А. Культура усного мовлення: практикум: навч. посіб. / О. А. Сербенська – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 216 с.
11. Словник-довідник з культури української мови / [Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак]. – [3-тє вид., випр.]. – К. : Знання, 2006. – 367 с.
12. Ткаченко О. Б. Українська мова і мовне життя світу / О. Б. Ткаченко. – К. : Спалах, 2004. – С. 106-145.

Тема 16. Культура мовлення у професійному спілкуванні

16.1. Культура управління

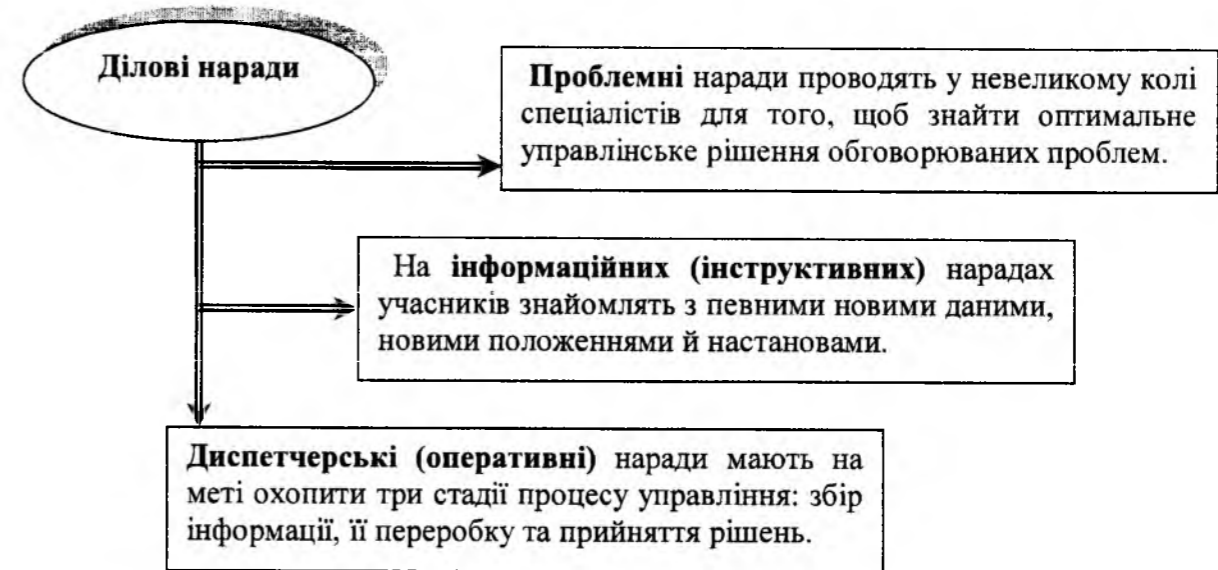
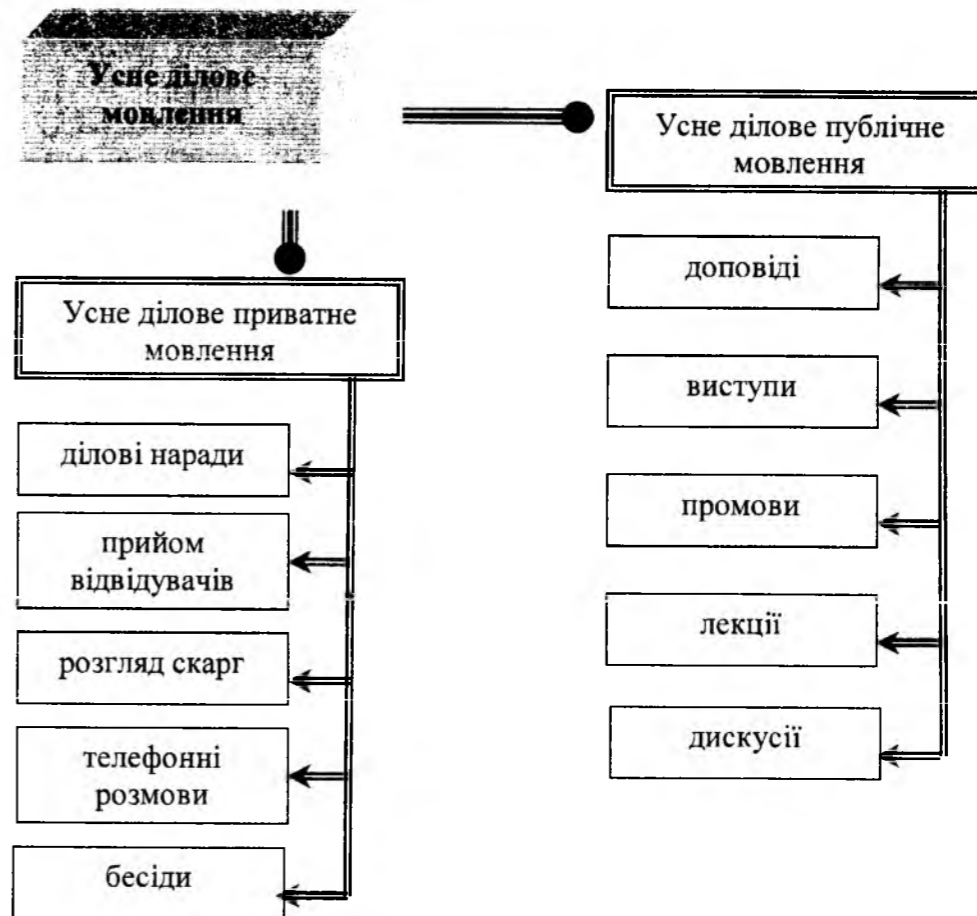


- високі вимоги до культури виробництва;
- правильне ведення, оформлення та зберігання документації;
- дотримання етичних і моральних норм взаємин із колегами, партнерами;
- правильна самооцінка особи.

Справжній керівник – це людина, яка:

- знає ім'я та ім'я по батькові своїх працівників;
- завжди вітається з усіма;
- не зганяє злість на інших, коли винен сам;
- не підвищує голосу під час розмови;
- не нагадує підлеглому безліч разів про зроблену ним помилку, а свої помилки визнає;
- уміє оцінити добрий жарт і посміється разом з усіма;
- довіряє своїм працівникам;
- цінує їх час і не відволікає від роботи якимось дрібницями;
- по можливості відгукується на прохання особистого характеру;
- дає завдання підлеглим у ввічливій формі;
- знає всі дрібні вади своїх підлеглих (а також власні) і враховує їх у повсякденній роботі;
- заохочує та хвалить привселюдно, а робить зауваження чи дорікає віч-на-віч;
- не має морального права вимагати від підлеглих дотримувати тих норм і правил, які порушує сам¹;
- має високий професійний рівень.

16.2. Усне ділове спілкування



¹ Зубков М. Сучасна українська ділова мова / М. Зубков. – Х. : Торсінг, 2002. – С.313.

16.3. Промова



- обґрунтування актуальності теми; проведення дослідження за темою промови;
- виокремлення різних поглядів на проблему;
- формування доказової частини;
- формулювання та аналіз власних поглядів на суть досліджуваної проблеми;
- формулювання висновків та узагальнень

Структура тексту промови

- 1) довести власне твердження, тобто продемонструвати істинність викладених фактів та аргументів;
- 2) досягти того, щоб слухачі отримали естетичне задоволення від почутого;
- 3) вплинути на волю та поведінку слухачів, спонукаючи їх до активної діяльності

За Цицероном, основними завданнями для оратора є

16.4. Лекція. Доповідь

Лекція – усний виклад наукової інформації з певної галузі знань з навчальною метою.

Доповідь – різновид публічного виступу, у якому розглядаються актуальні питання щодо діяльності установи, організації чи підприємства або окремого структурного підрозділу.

навчальна

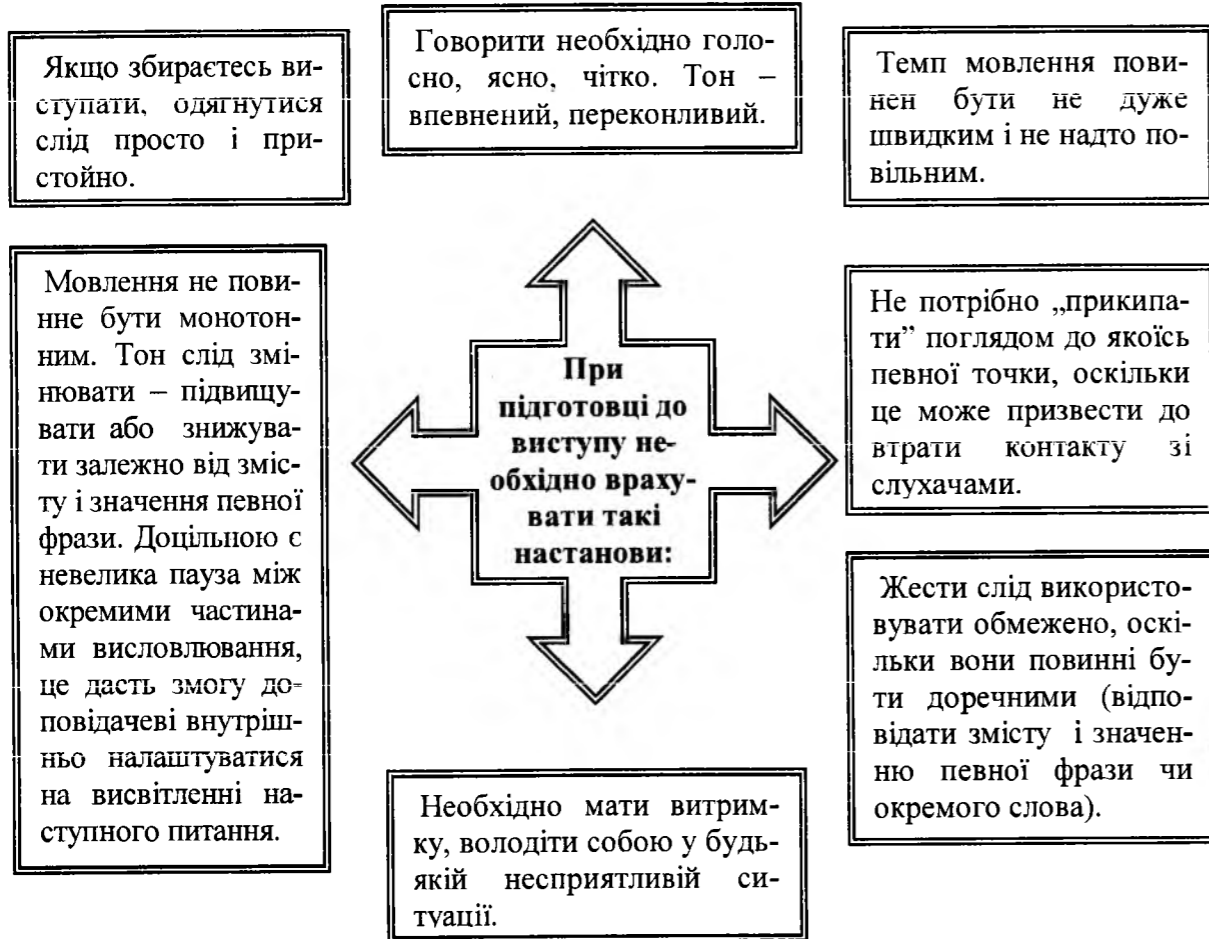
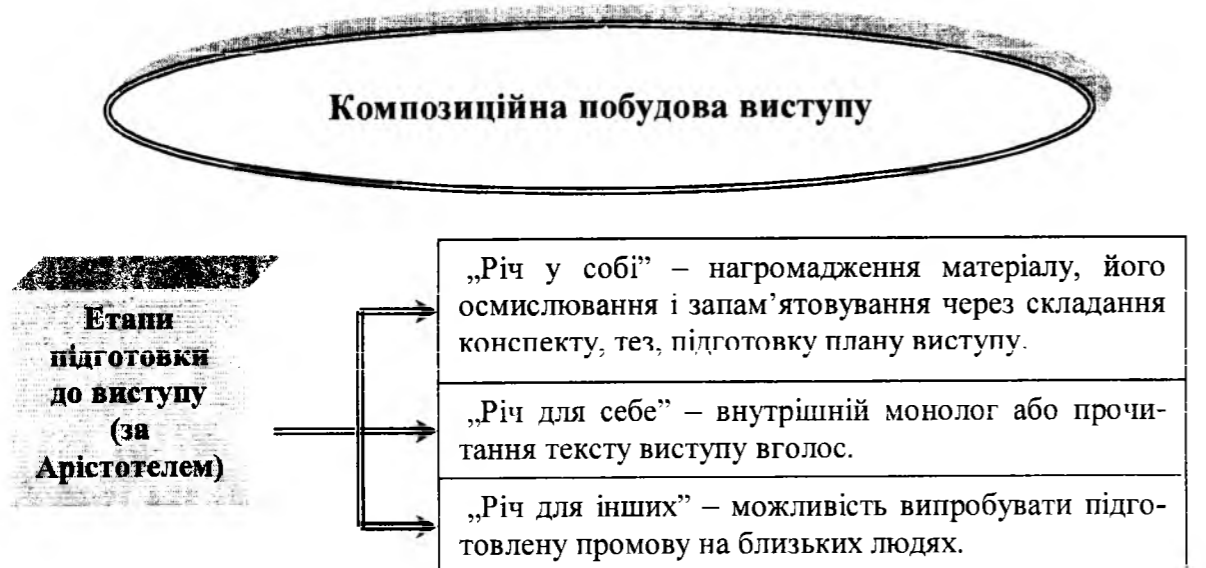
публічна

Текст лекції та доповіді складається з таких компонентів

- вступ;
- основна частина;
- висновки

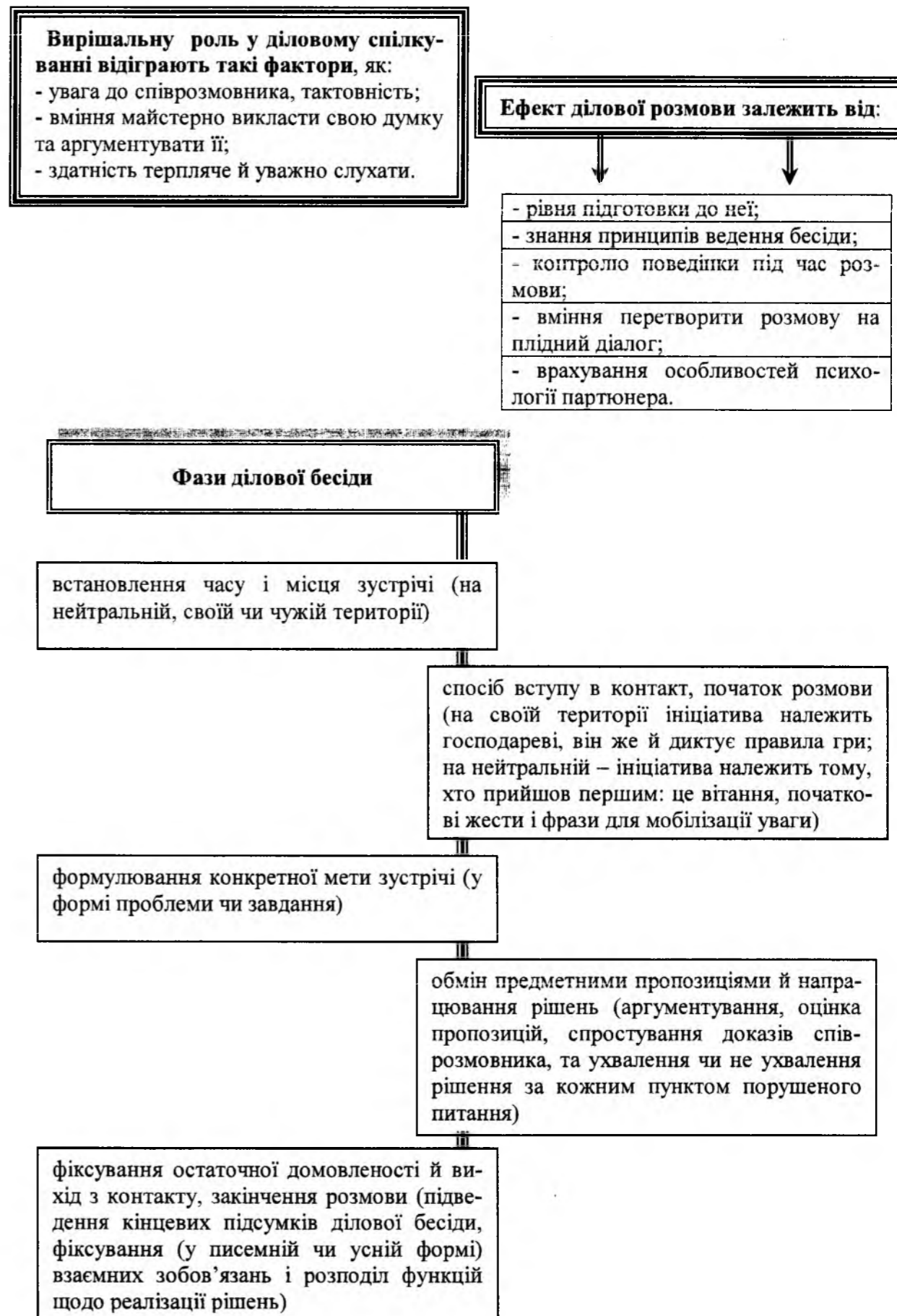
Вступ має бути лаконічним, його основна мета – зацікавити слухачів. В основній частині потрібно логічно викласти інформацію щодо окремого питання. Виклад інформації повинен бути простим і зрозумілим. Розпочинаючи розгляд наступного питання, необхідно пам'ятати про використання тих причинно-наслідкових зв'язків, які поєднують усі смислові частини тексту в одне завершене ціле. Висновки мають логічно узагальнювати уже сказане, у них доцільно буде подати деякі рекомендації щодо можливості подальшого використання прослуханого теоретичного матеріалу.

16.5. Публічний виступ



Увага! При підготовці публічного виступу необхідно також подумати про те, які запитання Вам можуть поставити після його проголошення, та обміркувати можливі варіанти відповідей на них. Самі відповіді мають бути короткими, виваженими та коректними.

16.6. Ділова бесіда



16.7. Телефонне ділове спілкування

Правила спілкування телефоном

При відповіді на службовий телефонний дзвінок використовуємо вигук-інтернаціоналізм *Алло!* чи *Алло! Слухаю Вас.* Якщо людина, що телефонує, вам знайома і ви впізнали її, то доцільно використати варіанти привітання „Привіт” чи „Доброго дня (вечора)”.

При відповіді на службовий телефонний дзвінок після вигук-інтернаціоналізма *Алло!* необхідно привітатися та подати інформацію про назву фірми (організації чи підприємства), яке ви представляєте, а також вказати свою посаду, ім'я та прізвище.

Ініціатор телефонної розмови також має назвати посаду, яку він займає, чи підприємство, від імені якого телефонує, та власне ім'я. Після цього необхідно коротко викласти суть справи та дочекатися коректної відповіді.

Якщо ж питання не може бути вирішене по телефону чи займає надто багато часу, то необхідно домовитися про особисту зустріч.

Закінчити телефонну розмову необхідно звичною формулою прощання, подякувавши перед цим за отриману інформацію.

16.8. Рекомендації щодо спілкування телефоном²

Рекомендації щодо телефонної розмови

Лише друзів та знайомих можна привітати по телефону зі святом чи сімейною подією, запитати про стан здоров'я. Людей, з якими підтримуєте офіційні стосунки, поздоровляти слід особисто.

Неприпустимо висловлювати по телефону співчуття (лише особисто чи листом).

Просити про послугу по телефону можна лише близьку або рівну вам за службовим становищем людину.

Можна подякувати за послугу по телефону, проте при зустрічі подяку варто повторити.

Якщо необхідно зателефонувати комусь додому, то потрібно уважно вибрати час (дзвінки до восьмої години ранку та після десятої вечора є неприпустимими).

Розмова по телефону (особливо службовому) повинна бути чіткою, максимально лаконічною.

Не можна використовувати службовий телефон для приватних дзвінків. Якщо ж зателефонували вам, то розмова має бути лаконічною, у такому разі доречно перенести вирішення особистих проблем чи питань на позаробочий час.

Не потрібно у службових справах телефонувати додому (робочі питання вирішуються у робочий час).

Якщо ви у гостях, то скористатися телефоном можна лише за крайньої необхідності (тільки з дозволу господарів).

Не слід телефонувати незнайомій або малознайомій вам людині і просити її про щось, це робиться при особистій зустрічі.

Не доцільно набирати номер напам'ять, а у випадку помилки перепитувати: „Куди я потрапив?”

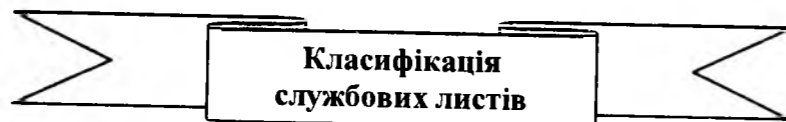
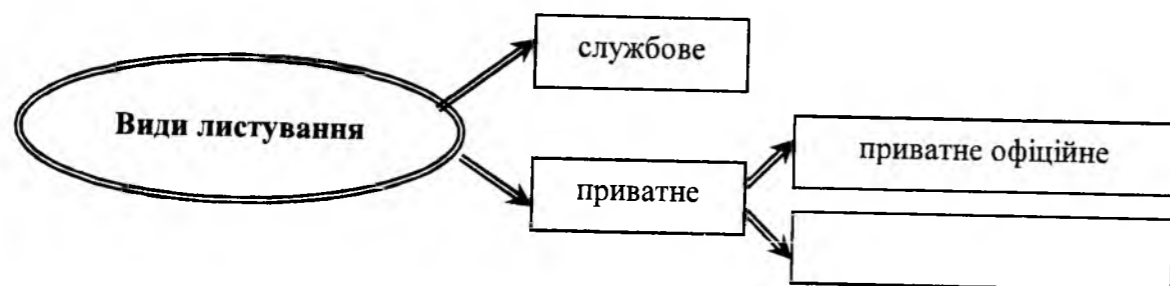
Ваш голос по телефону повинен бути приязним, говорити необхідно спокійно, попередньо обдумуючи кожен фразу, темп та гучність мовлення середні.

Висловлюватись необхідно просто, зрозуміло, ваші аргументи мають бути вмотивованими. Фрази не повинні бути надто довгими (пам'ятайте, що телефонна розмова – це діалог, а не монолог).

На репліки співрозмовника доречно реагувати фразами типу „Добре”, „Так-так”, „Зрозуміло” та ін. Якщо якість телефонного зв'язку є недостатньо високою, то бажано коментувати почуте фразами „Так! Я слухаю вас” чи „Чую вас”.

² За матеріалами книги А. Коваль „Ділове спілкування” (К., 1992).

16.9. Листування



за функціональними ознаками

листи, що вимагають листа-відповіді (*листи-звернення, листи-прохання, листи-запити, листи-вимоги, листи-підтвердження*)

листи, що не вимагають листа-відповіді (*листи-попередження, листи-нагадування, листи-підтвердження, гарантійні листи, інформаційні листи*)

звичайний лист, що надсилається одній інстанції

циркулярний лист, який надсилається підпорядкованим інстанціям

колективний лист, що пишеться від імені керівників кількох підприємств (або від імені мешканців одного будинку, мікрорайону тощо) і надсилається на одну адресу

за кількістю адресатів

за змістом і обсягом

прості (одноаспектні) – це листи, у яких розглядається лише один аспект справи

складні (багатоаспектні) – це листи, у яких одночасно висловлюється і прохання, і нагадування, і гарантія

адміністративно-господарські

виробничі

пропагандистські

рекламні

за тематичною ознакою

16.10. Приватне листування

Структура приватного офіційного листа

- 1) місце і дата написання, що ставляться справа вгорі аркуша;
- 2) звернення, яке містить назву посади з відповідним означенням, що засвідчує повагу до адресата (*Шановний пане директоре!*);
- 3) основна частина, у якій повинна бути викладена суть справи;
- 4) прикінцева частина, що містить формулу прощання з проханням дати відповідь;
- 5) підпис автора (адресанта).

Структура приватного неофіційного листа

- 1) місце і дата написання, які зазначаються у верхній частині аркуша справа;
- 2) вітання (*Добрий день!*);
- 3) звернення, що залежить від характеру взаємин між ними (*Вельмишановний добродію! Дорогий друже! Шановний пане Іване!*);
- 4) основна частина, у якій виклад інформації є довільним, нетрафаретним;
- 5) прикінцева частина, що містить або формулу завершення, або повторну подяку, вибачення чи прохання дати відповідь (*На цьому закінчую писати! Наперед дякую за відповідь!*);
- 6) фраза прощання (*Щиро ваш! З глибокою повагою!*);
- 7) підпис автора;
- 8) постскриптум (PS) – у тому випадку, коли до листа необхідно додати ще якусь інформацію.

16.11. Етикетні формули спілкування

Етикетна формула — це фразеологізовані речення, готові до вжитку стандартизовані мовні конструкції. За допомогою словесних формул висловлюється взаємовідношення при зустрічі і розставанні, дякуванні або вибаченні, у ситуації знайомства й у багатьох інших випадках, їх арсенал в українській мові надзвичайно багатий.

Формули привітання:

*Доброго ранку!
Добрий день!
Добривдень!
Добрий вечір!
Здрастуйте!
Привіт! Вітаю Вас!
З приїздом Вас!*

Формули побажання:

*Поздоровляю Вас!
Зі святом Вас!
Вітаю з Днем народження!
Бажаю (зичу) щасливого Нового року!
Хай щастить у Новому році!
З Різдом Христовим!
Бажаю (зичу) Вам здоров'я, щастя, успіхів!
Щасливих Вам свят!
Мої найкращі вітання!
Наші щирі вітання...
Прийміть мої співчуття!
Хай збудуться всі Ваші мрії!
На здоров'я!*

Формули знайомства:

Мене звать (звати)... Мос прізвище, ім'я... Дозвольте відрекомендуватися... Маю приємність відрекомендувати Вам... Маю приємність познайомити Вас... Прошу Вас познайомитися, це... Прошу, будьте знайомі... Знайомтесь, це... Познайте нас, будь ласка... Будьте ласкаві мене відрекомендувати... Було приємно з Вами познайомитися...

Формули прощання:

*До побачення!
До зустрічі!
До завтра!
На добраніч!
На все добре!
Усього найкращого!
Бувайте здорові!
Щастя Вам!
Дозвольте попрощатися!
Щасливої дороги!
Вибачте, мені час (пора).
На все добре!
Усього найкращого!
Вітайте своїх батьків (від мене).
Сподіваюся, ми незабаром побачимося.
Бажаю Вам добре провести час!
Прощайте! До зустрічі!*

Формули згоди:

*Добре! Згода! Гарзд!
Чудово! Без проблем!
З радістю! Із задоволенням!
Домовились! Я згоден (згодна)!
Мене це влаштовує!*

Формули відмови:

*Ні, дякую
Дякую, не треба (не варто)
Мені дуже шкода, але ні
На (превеликий) жаль, ні
Шкодую, але ні*

Формули подяки:

*Дякую!
Спасибі!
Вельми Вам вдячний!
Я Вам безмежно вдячний!
Щиро дякую!
Хочу подякувати Вам!
Дозвольте Вам подякувати!
Дуже дякую за Вашу турботу!
Не знаю, як Вам дякувати!
Дякую Вам від щирого серця!*

Формули звертання:

*Пане!
Добродію!
Пані!
Добродійко!
Панове!
Шановне панство!
Вельмишановне товариство!
Колего!
Колеги!
Дорогі друзі!
Товариші!
Вельмишановний...!
Високоповажний пане голово!
Люди добрі!
Юначе!
Господарю (господине)!
Дорогий господарю (господине)!
Шановна громадо!*

Формули вибачення:

*Я прошу вибачення
Я перепрошую
Вибачте, будь ласка
Прошу вибачити мені
Пробачте за турботу
Неправильно: Вибачаюся*

Формули прохання:

*Будьте люб'язні!
Будь ласка!
Коли Ваша ласка!
Даруйте, можна Вас попрохати...
Якщо Вам не важко...
Прошу Вас...
Чи не могли б Ви...
Дозвольте Вас попрохати...
У мене є прохання...
Дозвольте Вас потурбувати...
Чи не хотіли б Ви...
Чи не бажаєте Ви...
Я хочу попросити Вас зробити мені послугу...
Прошу допомогти мені...
Скажіть, будь ласка...
Будьте ласкаві, напишіть...
Будьте такі ласкаві, поясніть...
Чи можу я попрохати.. ?*

Формули запрошення:

*Запрошую Вас...
Дозвольте запросити Вас...
Від імені... запрошую Вас на...
Маю честь запросити Вас ...
Ласкаво прошу...
Приходьте, будь ласка (прошу, приходьте)!
Я хочу запросити Вас ...
Прошу, сідайте (сідайте, будь ласка)*

Запитання і тести для контролю

- Серед жанрів усного ділового публічного мовлення виділяють:
 - а) телефонні розмови;
 - б) ділові наради;
 - в) розгляд скарг;
 - г) промови;
 - д) доповіді.
- Котрі з поданих тверджень є правильними?
 - а) якщо під час виступу важко сконцентруватися, то доречно вибрати собі якийсь візуальний об'єкт, на який можна постійно дивитися, щоб стало легше розповідати;
 - б) темп мовлення повинен бути достатньо повільним, щоб слухачі встигли записати почуте;
 - в) виклад інформації під час виступу повинен бути простим і зрозумілим.
- Назвіть та охарактеризуйте настанови, які необхідно врахувати при підготовці до виступу.
- Проаналізуйте структуру тексту промови. Підготуйте текст промови про необхідність збереження та охорони довкілля.
- Промови бувають:
 - а) інформаційні;
 - б) агітаційні;
 - в) ділові;
 - г) урочисті;
 - д) мітингові;
 - е) ювілейні.
- Наради, які проводять у невеликому колі спеціалістів для того, щоб знайти оптимальне управлінське рішення обговорюваних проблем, називають:
 - а) інформаційними;
 - б) диспетчерськими;
 - в) проблемними.
- За Аристотелем, виділяють такі основні етапи підготовки до виступу:
 - а) „річ для інших”;
 - б) „річ для себе”;
 - в) „річ для виступу”;
 - г) „річ у голові”;
 - д) „річ у собі”.
- Сформулюйте основні фази ділової бесіди. Продумайте варіант бесіди з потенційним роботодавцем.
- За якими правилами слід будувати службову телефонну розмову? Назвіть типові фрази, якими можна скористатися під час відповіді на такий дзвінок.
- За тематичною ознакою листи поділяються на:

а) адміністративно-господарські;	е) виробничі;
б) звичайні;	є) рекламні;
в) адміністративно-господарські;	ж) пропагандистські;
г) колективні;	з) складні.
д) циркулярні;	
- Продовжіть твердження:
 - а) вирішальну роль у діловому спілкуванні відіграють такі фактори, як: _____;
 - б) етикетна формула – це _____;
 - в) привітати по телефону зі святом можна лише _____;
- Етикетними формулами згоди є:
 - а) Домовились!

- б) Сподіваюся, ми незабаром побачимося;
- в) Мені дуже шкода, але ні;
- г) Мене це влаштовує!
- д) Дякую, не варто;
- е) Будьте ласкаві мене відрекомендувати.

13. Відредагуйте поданий уривок тексту.

Надати Національному оргкомітету право представляти Україну в Міжнародному організаційному комітеті з проведення Європейського року збереження природи, залучати для виконання покладених на нього провідних учених та фахівців, безплатно одержувати від органів державної виконавчої влади необхідну інформацію, проводити наукові конференції, семінари, зустрічі та інші заходи, заплановані з нагоди проведення у 1995 році Європейського року збереження природи.

14. Відредагуйте поданий уривок тексту.

Мистецтво представляє своєрідна єдність матеріального і духовного в естетичному освоєнні людиною природного середовища, а його історія стає продовженням історії об'єктивної природи. У добутках літератури, живопису, музики відбивається і переломлюється природа у всім різноманітті естетичних значень. Емпіричний досвід, що лежить у їхній основі, обумовлює не тільки індивідуальна своєрідність творчого почерку художника, але і відображення природного, трансформованого через зміст соціального буття. В архітектурі людина відтворює не тільки самого себе, але і повторює всю природу, і це в однаковій мірі відноситься до усіх видів мистецтва. Окремі жанри, такі, як пейзаж, натюрморт, а також сади, парки, концентруючи в собі дану особливість мистецтва, є своєрідним критерієм естетичного освоєння природної дійсності, безпосередньо виражають досягнутий на цьому шляху рівень.

15. Поданий текст перекладіть українською мовою.

Связь между цветом и здоровьем человека была установлена много столетий назад. Люди заметили, что одни цвета благотворно влияют на организм: успокаивают, бодрят, вызывают прилив сил. А другие – отрицательно: раздражают, угнетают, утомляют. Вооружившись этим открытием, целители стали применять цвет в лечебных целях. Они прописывали своим пациентам воздействие цветами в зависимости от заболевания и душевного состояния: назначали ванны с окрашенной водой, применяли цветные стекла, рекомендовали занавешивать окна цветными шторами, носить одежду определенных тонов. Многие храмы строили так, чтобы попадавший в них солнечный цвет разбивался на семь цветов радуги и любой человек, страдающий тем или иным недугом, мог воспользоваться потоком определенного цвета.

В Европе целебные свойства цвета стали изучать лишь в середине XIX века. Прошло немало времени, прежде чем эти исследования положили начало новой науке – цветотерапии (или хромотерапии). Сегодня уже не вызывает сомнения тот факт, что цвет оказывает довольно сильное влияние на самочувствие человека, его работоспособность и настроение.

Все органы человека имеют свою частоту электромагнитных колебаний, и для каждого из них можно выделить цвет, воздействие которого наиболее благоприятно для этого органа. Согласно древнекитайской медицине, наша печень окрашена в светло-зеленый цвет, сердце – в красный, легкие – в белый, почки – в черный, а селезенка и поджелудочная железа – в желтый. Нарушение энергетического баланса в организме, в том числе и цветовой гармонии, становится причиной многих заболеваний. Но если вернуть недостающий цвет или очистить его от посторонних примесей, можно восстановить нарушенное равновесие организма, запустив механизм самоисцеления (За материалами Интернет-видань).

Список рекомендованої літератури

1. Бацевич Ф. С. Атмосфера спілкування : спроба психолінгвістичного дослідження [Електронний ресурс] / Ф.С. Бацевич // Мовознавство. – 2002. – № 4-5. – С. 26-32. – Режим доступу до журн. : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
2. Білоус М. П. Екологія українського слова : практичн. словнич.-довідн. / М. П. Білоус, О. А. Сербенська. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – Львів : Видавн. центр ЛНУ ім. І.Франка, 2005. – 88 с.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграр. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – С. 299-342.
4. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. / А. Н. Діденко. – [5-те вид.]. – К. : Либідь, 2006. – С. 57-78.
5. Ділова українська мова : навч. посіб. / [О. Д. Горбул, Л. І. Галузинська, Т. І. Ситнік, С. А. Яременко] ; за ред. О. Д. Горбула. – [6-те вид., випр.]. – К. : Т-во „Знання”, КОО, 2007. – С. 189-205.
6. Довідник з культури мови : посіб. / [С. Я. Єрмоленко, С. П. Бибик, Н. М. Сологуб та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко]. – К. : Вища школа, 2005. – С.325-347.
7. Дуда Н. М. Ділова українська мова : навч. посіб. у 2 ч. / Н. М. Дуда. – Ч. 1 : конспект лекцій. – Львів, 2003. – С. 135-145.
8. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ „БАО”, 2004. – С. 212-234.
9. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – [8-ме вид., випр.]. – Х. : СПД ФО Співак Т. К., 2006. – С. 303-318.
10. Кучерук О. Гендерні особливості спілкування в етикетних мовленнєвих ситуаціях / О. Кучерук. // Дивослово. – 2005. – № 8. – С.56-58.
11. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова / В. Ф. Максименко. – Х. : ТОР-СІНГ ПЛЮС, 2006. – С. 100-159.
12. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – [2-е вид.]. – К. : Каравела, 2008. – С. 95-119.
13. Миронюк О. М. Історія українського мовного етикету. Звертання : моногр. / О. М. Миронюк. – К. : Логос, 2006. – 167 с.
14. Пазинич О. М. Фактор адресата у дипломатичному листуванні [Електронний ресурс] / О. М. Пазинич // Мовознавство. – 2001. – № 2. – С. 48-53. – Режим доступу до журн. : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/MoZn/index.html
15. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – К. : Знання, 2006. – С. 98-286.
16. Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура : діловий етикет : навч. посіб. / Н. Л. Тимошенко. – К. : Знання, 2006. – С.13-167.
17. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / [С. П. Бибик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта]. – [2-ге вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра : УНВЦ „Рідна мова”, 1999. – С. 368-448.
18. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера : навч. посіб. / Г. Л. Чайка. – К. : Знання, 2005. – 448 с.
19. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Літера ЛТД, 2001. – С. 104-200, 405-418.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Австрія [Електронний ресурс] // Обіжник Світового Конгресу Українців. – № 5 (21). – Травень, 2005. – Режим доступу до докум. : <http://ukrainianworldcongress.org/newsletters>.
2. Антологія української поезії : в 6 т. / [упоряд. М. Грицай, Н. Жук, П. Сіренко]. – К. : Дніпро, 1984.
3. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів, 1990.
4. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 432 с.
5. Біблія, або Книги Святого Письма Старого і Нового Заповіту. – К. : Видання місійного товариства „Нове життя Україна, Кемпус Крусейд фор Крайст”, 1992.
6. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посіб. / Н. В. Ботвина. – К. : „АртЕк”, 1999. – 264 с.
7. Винниченко І. Українці в країнах Бенілюксу [Електронний ресурс] // Народний оглядач. – 11 червня 2008 р. // Режим доступу до докум. : <http://observer.sd.org.ua/news>.
8. Вінтонів І. С. Деревинознавство : навч. посіб. / І. С. Вінтонів, І. М. Сопушинський, А. Тайшінгер. – Львів : Апріорі, 2007. – 312 с.
9. Волкотруб Г. Й. Практична стилістика сучасної української мови. Використання морфологічних засобів мови / Г. Й. Волкотруб. – К., 1998.
10. Генсірук С. А. Історія лісівництва в Україні : навч. посіб. / С. А. Генсірук, О. І. Фурдичко, В. С. Бондар ; за ред. С. А. Генсірука. – Львів : Світ, 1995. – 424 с.
11. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. – К. : Радянська школа, 1986.
12. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. [для студ. аграрн. вищ. навч. закл. та коледж.] / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – 536 с.
13. Деркач П. М. Короткий словник синонімів української мови / П. М. Деркач. – Львів-Краків-Париж : Просвіта, 1993.
14. Діденко А. Н. Сучасне діловодство / А. Н. Діденко. – К. : Либідь, 2001.
15. Драч І. Ф. Лист до калини : [поезії, поеми] / І. Ф. Деркач. – К. : Веселка, 1990. – 286 с.
16. Жумамбаєв А. Казахстан і Україна: до нового етапу взаємовідносин [Електронний ресурс] / А. Жумамбаєв, Л. Мазука // День. – 6 марта 2008 // Режим доступу до докум. : <http://dialogs.org.ua>.
17. Закувала зозуленька. Антологія української народної творчості : Пісні, прислів'я, загадки, скоромовки. – К. : Веселка, 1989. – 606 с.
18. Зубков М. Сучасна українська ділова мова : навч. посіб. / М. Зубков. – [2-ге вид., доп.]. – Х. : Торсінг, 2002. – 448 с.
19. Екологічне управління : підруч. / [В. Я. Шевчук, Ю. М. Саталкін, Г. О. Білявський та ін.]. – К. : Либідь, 2004. – 432 с.
20. Екологізація гуманітарної освіти : Збірник наукових статей, матеріалів, документів. – Львів : Апріорі, 2004. – 295 с.
21. Іващенко В. Зернятка : Краплинки поезії / В. Іщенко. – К. : ЗАТ „ВПІОЛ”, 2004. – 168 с.
22. Іващенко В. Сьогодні живемо : [поезії] / В. Іщенко. – К., 2006. – 152 с.
23. Інструкція щодо складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій / [уклад. Рудич О. Б.] ; Держ. наук. установа „Кн. палата України ім. Івана Федорова”. – К. : Кн. палата України, 2008. – 19 с.

24. Іспанія. Італія. Португалія [Електронний ресурс] // Обіжник Світового Конгресу Українців. – № 4 (32). – Квітень, 2006. – Режим доступу до докум. : <http://ukrainianworldcongress.org.ua>.
25. Історичні етапи та передумови появи українців на території Австрії [Електронний ресурс]. – Режим доступу до докум. : <http://www.mfa.gov.ua/austria/ua>
26. Калачник В. С. Словник фразеологічних антонімів української мови / В. С. Калачник, Ж. В. Колоїд. – К. : Довіра, 2001. – 284 с.
27. Караванський С. Секрети української мови / С. Караванський. – К., 1994.
28. Ковальчук С. В. Фінанси : навч. посіб. / С. В. Ковальчук, І. В. Форкун. – Львів : Новий Світ – 2000, 2006. – 568 с.
29. Колумбійські прислів'я та приказки / [перекл. з ісп. С. Борщевський]. – К. : Дніпро, 1986. – 109 с.
30. Костенко Л. В. Вибране / Л. В. Костенко. – К. : Дніпро, 1989. – 559 с.
31. Кузьменко Ю. Історія української мови в конспектах Юрія Кузьменка : навч. посіб. / Ю. Кузьменко. – К. : Університетське видавництво „Пульсари”, 2003. – 124 с.
32. Кубайчук В. Хронологія мовних подій в Україні : зовнішня історія української мови / В. Кубайчук. – К. : „К.І.С.”, 2004. – 176 с.
33. Лепкий Б. С. Поезії / Б. С. Лепкий. – К. : Рад. письменник, 1990. – 383 с.
34. Леся Українка. Твори в чотирьох томах : Том І. – К. : Довіра, 1981. – 541 с.
35. Лісівництво. Термінологічний словник / [В. Д. Бондаренко, С. М. Землинський, Л. І. Копій, Г. Т. Криницький, В. В. Лавний, В. Г. Мазепа]. – Львів : НЛТУ України, 2006. – 84 с.
36. Ліс зелене – серце веселіє. Прислів'я і приказки / [авт.-упор. В. П. Рябчук]. – Львів : Фірма „Камула”, 2004. – 226 с.
37. Методичні вказівки для здобувачів наукового ступеня : Порядок проходження документів на захист дисертацій у спеціалізованих вчених радах Національного університету „Львівська політехніка” [Електронний ресурс]. – Львів, 2001. – Режим доступу до докум. : www.lp.edu.ua/Institute/IFN/himath/education/metodychka-zahyst-dysertaciji/
38. Молдова [Електронний ресурс]. – Режим доступу до докум. : <http://www.oae.mfa.gov.ua/oae/ua/publication/content/1007.htm>
39. Національні громади [Електронний ресурс]. – Режим доступу до докум. : <http://www.mfa.gov.ua/slovakia/en/2667.htm>
40. Огієнко І. Історія української літературної мови / І. Огієнко. – К., 2001.
41. Олійник І. С. Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник / І. С. Олійник, М. М. Сидоренко. – К., 1978.
42. Орфографічний словник української мови. – К. : Довіра, 1999.
43. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України. – 2007. – №6. – С.9-17.
44. Павличко Д. В. Твори : в 3 т. / Д. В. Павличко. – К. : Дніпро, 1989.
45. Перські прислів'я та приказки / Серія „Мудрість народна”, збірн. 38. – К. : Дніпро, 1984. – 220 с.
46. Півторак Г. Походження українців, росіян, білорусів та їхніх мов / Г. Півторак. – К., 2001.
47. Полюга Л. М. Словник антонімів української мови / Л. М. Полюга ; за ред. Л. С. Паламарчука. – [2-е вид., доп. і випр.]. – К. : Довіра, 1999. – 275 с.
48. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1992.
49. Прислів'я та приказки народів Африки / Серія „Мудрість народна”, збірн. 38. – К. : Дніпро, 1986. – 222 с.
50. Прислів'я та приказки : Природа. Господарська діяльність людини / АН УРСР. Інститут мистецтвознавства, фольклору та етнографії ім. М.Т.Рильського ; [упоряд. М. М. Пазяк ; відп. ред. С. В. Мишанич]. – К. : Наукова думка, 1989. – 480 с.
51. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування / Я. Радевич-Винницький. – Львів, 2001. – 223 с.
52. Рильський М. Зібрання творів : у 12 т. / М. Рильський. – К. : Наукова думка, 1983-1985.
53. Різун В. В. Літературне редагування : підруч. [для студ. факульт. журналістики унів.] / В. В. Різун. – К. : Либідь, 1996. – 240 с.
54. Русанівський В. М. Історія української літературної мови : підруч. / В. М. Русанівський. – К. : АртЕк, 2002. – 424 с.
55. Святе Письмо Старого і Нового Завіту. – Рим : Вид-во ОО.Василіян, 1963.
56. Сербія. Боснія та Герцеговина. Італія. Німеччина [Електронний ресурс] // Обіжник Сітового Конгресу Українців. – № 5 (54). – Травень, 2003. – Режим доступу до докум. : <http://www.ukrainianworldcongress.org.ua>.
57. Синякевич І. М. Лісова політика : підруч. / І. М. Синякевич. – Львів : ЗУКЦ, 2005. – 224 с.
58. Симоненко В. Берег чекань : [поезії] / В. Симоненко. – К. : Сучасність, 1973. – 310 с.
59. Скуратівський В. Т. Покуть / В. Т. Скуратівський. – К., 1992. – 238 с.
60. Словник іншомовних слів / [за ред. Л. Пустовіт]. – К., 2000.
61. Словник іншомовних слів / [за ред. О.С.Мельничука]. – К. : Гол. редакція УРЕ, 1977. – 775 с.
62. Словник синонімів української мови : у 2 т. – К. : Наукова думка, 2001.
63. Словник української мови : в 11 т. – К., 1970–1980.
64. Сосюра В. М. Вибрані твори : в 2 т. / В. М. Сосюра ; НАН України. – К. : Наукова думка, 2000.
65. Степанишин Б. Як українці створювали свою мову / Б. Степанишин // Київ. – 1999. – № 5-6. – С. 2-9.
66. Савицька Л. Арго, жаргон, сленг : Соціальна диференціація української мови / Л. Ставицька. – К. : Критика, 2005. – 464 с.
67. Стус В. С. Дорога болю : [поезії] / В. С. Стус. – К., 1990. – 222 с.
68. Сучасна українська мова : підруч. / О. Д. Пономарів та ін. – [2-ге вид., перероб.]. – К. : Либідь, 2001.
69. Українська громада в Іспанії [Електронний ресурс]. – Режим доступу до докум. : <http://www.mfa.gov.ua/spain/ua/2028.htm>
70. Українська діаспора в Республіці Казахстан : історія розвитку [Електронний ресурс]. – Режим доступу до докум. : <http://www.ualogos.kiev.ua/toprint.html?id=521>
71. Українська діаспора. Географія української діаспори [Електронний ресурс]. – Режим доступу до докум. : <http://ukr-tur.narod.ru/geonas/naselukt/diaspora/diaspora.htm>
72. Українська енциклопедія лісівництва : у 2 т. / [ред. колегія : Генсірук С. А., Горошко М. П., Гродзінський Д. М., Дідух Я. П., Зерова М. Д., Копій Л. І., Криницький Г. Т., Кучерявий В. П., Остапенко Б. Ф., Пастернак П. С., Патлай І. М., Рябчук В. П., Самоплавський В. І., Созінов О. О., Сорочинський А. А., Фурдичко О. І.] ; за заг. ред. акад., доктора с/г наук, проф. С. А. Генсірука. – Львів : НВФ „Українські технології”, 1999–2007.
73. Фурдичко О. І. Першопостаті українського лісівництва (Нариси до лісової історії) / О. І. Фурдичко, В. Д. Бондаренко. – Львів : ВАТ „Бібльос”, 2000. – 372 с.
74. Українська мова : Енциклопедія. – К. : Українська енциклопедія, 2000. – 752 с.
75. Українська мова у ХХ сторіччі : історія лінгвоциту : Док. і матеріали / [упоряд. Л. Масенко та ін.]. – К. : Вид. дім „Києво-Могилянська академія”, 2005. – 399 с.



Навчальне видання

Гриджук Оксана Євгенівна

Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах

Навчальний посібник
для студентів вищих навчальних закладів
III–IV рівнів акредитації

Підписано до друку 17.02.2010. Формат 60x84/8.
Папір офс. Гарнітура Times New Roman. Друк на ризографі.
Наклад 500 прим. Ум. друк. арк. 27,9. Ум. фарбовідб. 28,2.
Обл.-вид. арк. 23,7.

ПП “Магнолія 2006”
а/с 431, м. Львів-53, 79060, Україна, тел./факс 240-54-84; 245-63-70
e-mail: magnol@lviv.farlep.net
Свідоцтво про внесення суб’єкта видавничої справи
до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції: серія
ДК № 2534 від 21.06.2006 року,
видане Державним комітетом інформаційної політики,
телебачення та радіомовлення України

Надруковано у друкарні видавництва “Магнолія 2006”
м. Львів, вул. Луганська, 238 Д.