

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені
Василя Стефаника
кафедра української мови Факультету філології

ІРИНА БАБІЙ

**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Курс лекцій:
навчальний посібник для студентів
Прикарпатського національного університету імені
Василя Стефаника

Івано-Франківськ
2023

УДК 811.161.2:371.214.114

ББК 81.2Ук

Б 12

Рекомендовано до друку методичною радою Факультету філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол № 1 від 29. 08. 2023 р.).

Рецензенти:

Н. Я. Іванишин – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Факультету філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

О. А. Семенюк – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Факультету філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Бабій І. О.

Б 12 Українська мова (за професійним спрямуванням) : курс лекцій.
Івано-Франківськ : видавець Голіней О.М., 2023. 140 с.

Пропонований курс лекцій з української мови (за професійним спрямуванням) містить короткий теоретичний матеріал із тематики відповідного освітнього компонента, а також термінологічний словник, програмові вимоги і перелік рекомендованої літератури.

Посібник призначено як для поглиблення знань і кращого опанування матеріалу, отриманого студентами на лекціях, так і для самопідготовки і використання на практичних заняттях на тих освітніх програмах, де лекції навчальним планом не передбачено.

Рекомендовано студентам, викладачам, учителям-словесникам.

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Лекція 1. Державна мова – мова професійного спілкування.....	5
Лекція 2. Мовна політика незалежної України.....	24
Лекція 3. Основні комунікативні ознаки культури мовлення.....	32
Лекція 4. Функціональні стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.....	53
Лекція 5. Документ як основний елемент справочинства.....	72
Лекція 6. Терміни та їх місце у професійному мовленні.....	89
Колоквіум: короткий термінологічний словник з української мови (за професійним спрямуванням).....	109
Програмові вимоги.....	121
Рекомендована література.....	124
• основні підручники і посібники.....	124
• додаткова література.....	130
• універсальні словники.....	131
• словники правильності мовлення.....	132
• словники загальні.....	133
• словники з української мови (за професійним спрямуванням).....	134
• інформаційні ресурси.....	135

ПЕРЕДМОВА

Для всебічної фахової підготовки студентів різних освітніх програм важливе значення мають як профільні курси професійної освіти, так і навчальні дисципліни, що допомагають забезпечити формування та розвиток комунікативної професійно орієнтованої компетенції особистості, яка здатна зреалізувати свій творчий потенціал на потреби держави.

Пропонований посібник має на меті допомогти студентам засвоїти, узагальнити й систематизувати теоретичні знання про основні поняття української мови (за професійним спрямуванням), яка “передбачає продовження формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови”¹.

У посібнику подано теоретичний лекційний матеріал з української мови (за професійним спрямуванням), а також короткий термінологічний словник із указанного курсу, програмові вимоги і перелік рекомендованої літератури.

Для успішного і простішого оволодіння навчальним матеріалом у посібнику до багатьох праць зі списку рекомендованої літератури наведено покликання на відповідні оцифровані джерела в мережі «Інтернет», що під час використання електронної версії посібника значно спрощує для студентів пошук необхідної інформації.

Також особливостями посібника є пропонований ширший підхід до вивчення основних понять української мови (за професійним спрямуванням), ніж це дозволяють аудиторні години, тобто студенти мають можливість ознайомитися не тільки з основною, а й з додатковою інформацією певної теми. Зазначимо, що теоретичний матеріал курсу лекцій можна використовувати не тільки на тих освітніх програмах, де навчальним планом передбачено лекції, а й на цілком практичних курсах під час вивчення відповідного освітнього компонента, а також для самостійної підготовки здобувачів вищої освіти.

¹ Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ. 4-те вид., випр. і доповн. Київ : Алерта, 2014. С. 14.

ЛЕКЦІЯ 1

ДЕРЖАВНА МОВА – МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

Мета: ознайомити студентів із предметом, метою і завданнями курсу УМПС; охарактеризувати поняття національної, літературної і державної мови; акцентувати на основних ознаках літературної мови; охарактеризувати мову професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови; окреслити основні етапи походження і розвитку української мови, а також визначити її місце серед інших мов світу.

Ключові поняття: мова і мовлення, національна мова, літературна мова, державна мова, мовні норми, функції мови, мова професійного спілкування, мовна професійна компетенція, мовленнєва професійна компетенція, лінгвоцид (див. колоквиум: короткий термінологічний словник, с. 109).

ПЛАН

1. Предмет, мета і завдання курсу “Українська мова (за професійним спрямуванням)”.
2. Національна мова України, її складники (літературна мова, діалекти, жаргони і просторічна лексика).
3. Найістотніші ознаки літературної мови.
4. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
5. Історія походження і розвитку української мови. Лінгвоцид: щодо української мови (*для самостійного опрацювання*).
6. Українська мова серед інших мов світу (*для самостійного опрацювання*).

ЛІТЕРАТУРА

(також див. перелік рекомендованої літератури, с. 124)

1. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. Київ : Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. 336 с. URL : <http://bit.ly/2lUsf5O>
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. 3-тє вид., доповнене. Харків : Торсінг, 2003. 448 с. URL : <https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka>
3. Зубков М. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Харків : Факт, 2006. 496 с.

4. Конституція України. URL: <http://surl.li/atdla>
5. Радевич-Винницький Я. К. Мова і нація : тези про місце і роль мови в національному відродженні України. 5-е вид., випр. і допов. Кам'янець-Подільський : Абетка, 2003. 123 с. URL : <http://surl.li/ifzjo>
6. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2006. 496 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>
7. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. Київ : Каравела, 2009. 352 с. URL : <https://studfiles.net/preview/5196027>
8. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ : Академія, 2007. 360 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk710976.pdf>
9. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк та ін. Восьме видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 308 с.
10. Українська мова у XX сторіччі : історія лінгвоциду : документи і матеріали / упоряд. : Л. Масенко та ін. Київ : Видавничий дім "Києво-Могилянська академія", 2005. 399 с. URL : <http://surl.li/icigr>
11. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с. URL : <http://surl.li/igalv>
12. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ. 4-те вид., випр. і доповн. Київ : Алерта, 2014. 696 с.

ЗАПИТАННЯ

1. Які предмет, мета і завдання дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"?
2. Яка різниця між поняттями національної та літературної мови? Які найістотніші ознаки літературної мови?
3. Чому мову професійного спілкування розглядають як функціональний різновид української літературної мови?
4. Які етапи походження і розвитку української мови?
5. Окресліть місце української мови серед інших мов світу.

1. ПРЕДМЕТ, МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСУ “УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)”

Для всебічної фахової підготовки студентів важливе значення мають як профільні курси професійної освіти, так і навчальні дисципліни, що допомагають забезпечити формування та розвиток комунікативної професійно орієнтованої компетенції особистості, яка здатна зреалізувати свій творчий потенціал на потреби держави.

Курс УМПС розрахований на студентів всіх факультетів та інститутів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Українська мова (за професійним спрямуванням) передбачає формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови.

Предмет курсу: сучасна українська літературна мова професійної сфери.

Мета курсу: сформувати у майбутніх спеціалістів професійно зорієнтовані уміння і навички досконалого володіння українською літературною мовою у фаховій сфері.

Завдання курсу “Українська мова (за професійним спрямуванням)”:

- сформувати мовну компетенцію майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної професійної мови;
- виробити навички контролю і самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- виробити вміння і навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері;
- сформувати стійкі навички усного і писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, створення і редагування наукових і професійних текстів.

Вивчаючи курс, студенти набувають теоретичних знань про фахове спілкування, його етапи і роль у професійній діяльності, засвоюють термінологію майбутньої спеціальності, відомості про призначення і структуру ділових документів, необхідних фахівцю певного профілю, формують стійкі комунікативні компетенції, потрібні у професійному спілкуванні, навички послуговування вербальними і невербальними засобами обміну інформацією.

2. НАЦІОНАЛЬНА МОВА УКРАЇНИ, ЇЇ СКЛАДНИКИ (ЛІТЕРАТУРНА МОВА, ДІАЛЕКТИ, ЖАРГОНІ І ПРОСТОРІЧНА ЛЕКСИКА)

Мова – це сукупність довільно відтворюваних, загальноприйнятих у межах певного суспільства звукових знаків для об'єктивних явищ і понять, а також загальноприйнятих правил їх комбінування у процесі вираження думок.

Мовлення – це мова в житті, спілкування людей між собою за допомогою мови, мовна діяльність. Мовлення – це практичне користування мовою в конкретних ситуаціях і з наперед визначеною метою, це особлива діяльність за допомогою мови. Мова для всіх одна, а мовлення у всіх різне.

Мова – соціальна, системна, потенційна, стійка, довговічна, синхронна.

Мовлення – індивідуальне, несистемне, активне, нестійке, однократне, діахронне.

Мовлення існує у двох формах: усній і писемній.

Усна форма мовлення має такі характеристики:

- проста синтаксична будова речень;
- використання неповних речень;
- невеликий обсяг абстрактної лексики;
- менше дотримання норм;
- застосування невербальних засобів (міміка, жести, інтонація);
- невідтворюваність;
- розрахованість на слухове сприйняття.

Ознаки писемної форми мовлення:

- складний синтаксис;
- більша функціональна диференціація за сферами спілкування;
- відтворюваність, фіксація мовного матеріалу у просторі і часі;
- вживання інтернаціоналізмів, термінів, абстрактної лексики;
- нормативність;
- здатність трансформуватися в усне мовлення;
- розрахованість на зорове сприйняття.

Мова як соціальне явище виконує у суспільстві ряд **функцій**:

1. **Комунікативна** (спілкувальна). Спілкування може відбуватися у часі і просторі, синхронно і діахронно, в усній і писемній формах. Процес отримання, опрацювання і передачі інформації теж є спілкуванням.

1. **Когнітивна** (пізнавальна, гносеологічна). Людина не пізнає світ “з нуля”, оскільки досвід суспільства закодовано і зафіксовано в мові, в її словнику, в граматиці, фраземіці, а за наявності письма – у текстах.
2. **Мислетворча**. Мова – форма існування думки. Є мислення конкретне (образно-чуттєве) і абстрактне (понятійне). Думання відбувається у формі мови, яку ми найкраще знаємо.
3. **Емотивна** (експресивна). Мова як універсальний засіб вираження внутрішнього світу людини дає можливість перетворити внутрішнє – суб’єктивне в зовнішнє – об’єктивне.
4. **Фатична** (засіб встановлення контакту за допомогою усталених етикетних формул).
5. **Волюнтативна** (засіб волевиявлення і впливу): прохання, наказ, молитва.
6. **Історико-культурна** (засіб збереження всього, що є в духовній сфері). Людина, пізнаючи певну мову, прилучається до джерел духовності нації. Культура кожного народу зафіксована в його мові.
7. **Номінативна** (називна). Мова є картиною, зліпком реального світу. На рівні номінативної функції проявляється специфіка кожної мови.
8. **Естетична** (засіб вираження і виховання прекрасного). Властива насамперед мові художньої літератури.
9. **Ідентифікаційна** (засіб вияву належності мовця до певної спільноти). Лінгвальне ототожнення в межах певної спільноти.
10. **Магічно-містична** (вплив словом). Виявляється як в усталених стародавніх етикетних формулах (*добрий день* – побажання співрозмовникові доброго дня) так і у впливі словом на рівні пропаганди.

Національна мова є засобом писемного і усного спілкування нації. Це категорія історична, яка складається в період розвитку народності в нації, успадковує структуру мови народності. Вона загальнонародна, охоплює всі мовні засоби спілкування людини.

Українська національна загальнонародна мова складається з таких частин (пластів, шарів):

- літературна мова;
- територіальні діалекти (місцеві говірки, характерні для

мешканців певної території);

- соціальні діалекти (жаргони – мовлення людей, об'єднаних певними інтересами, хобі, професією, захопленнями тощо);
- просторіччя – знижена, згрубіла, фамільярна, некодифікована мова.

Державна мова – це закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, на підприємствах, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформації (*детальніше див. лекцію 2. Мовна політика незалежної України, с. 24*).

3. НАЙІСТОТНІШІ ОЗНАКИ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ.

МОВНІ НОРМИ

Потреба ефективного та ефектного спілкування стимулює мовців до творчого осмислення мови, до пошуку все точніших і виразніших мовних засобів. У результаті із загальнонародної мови витворюється відшліфований варіант – літературна мова.

Літературна мова – це вища форма загальнонародної національної мови, яка характеризується унормованою граматичною організацією, розвиненою системою стилів, що обслуговує різні сфери суспільної діяльності людей.

Українська літературна мова сформувалась на базі середньо-наддніпрянських говорів (полтавсько-київських) південно-східного наріччя.

Вважають, що зачинателем української літературної мови був І. П. Котляревський – автор перших українських великих художніх творів (“Енеїда” 1798 р., “Наталка-полтавка”, “Москаль-чарівник”). Він першим використав народно-розмовні багатства полтавських говорів та фольклору. Тому 1798 рік вважається “роком народження” української літературної мови. Основоположником української літературної мови за правом вважають Т. Г. Шевченка.

Найістотніші ознаки літературної мови:

1. **Наддіалектна загальнонаціональна форма існування.** Територіальні діалекти функціонують на окремих, часто дуже малих територіях, а літературна мова як універсальний засіб спілкування об'єднує носіїв як на всій території України, так і за її межами, де є українськомовне населення.
2. **Поліфункціональність.** Сучасна українська літературна мова

є універсальним засобом спілкування, оскільки може виконувати усі функції мови, а також обслуговувати всі сфери життєдіяльності суспільства і всі потреби людей (законодавство, справочинство, ЗМІ, навчання, наука, усне спілкування тощо).

3. **Стилістична диференціація.** Функціональні стилі сучасної української літературної мови: офіційно-діловий, науковий, публіцистичний, художній, розмовний, епістолярний, конфесійний (детальніше див. лекцію 4. *Функціональні стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні*, с. 53).

4. Наявність загальноприйнятих і кодифікованих норм (також див. лекцію 3. *Основні комунікативні ознаки культури мовлення*, с. 32). **Мовна норма** – це сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації і вважаються правильними і зразковими на певному історичному етапі. Сталість норм – один із показників досконалості кожної літературної мови.

Кодифікація норм – це фіксація різнотипних норм літературної мови, здійснювана насамперед фахівцями. Кодифіковані норми фіксуються у правописі, підручниках і посібниках з української мови, словниках і довідниках. Кодифікація – це визначення й опис правил вимови, письма, словотворення і слововживання, побудови речень і тексту.

Норми характеризуються системністю, історичною та соціальною зумовленістю, стабільністю. Із часом вони можуть змінюватися, тому в межах норми існують **мовні варіанти**. На усталення норми впливає поширення мовного явища і частота вживання.

Варіантні (варіативні) мовні норми найчастіше представлені в мові у двох паралельних виявах: *учневі і учню, на батьковому і на батьковім, восьми і вісьмох* тощо. Кожна варіантна (паралельна) форма мовних одиниць найчастіше має неповторну стилістичну індивідуальність.

У мові і мовленні розрізняють такі види варіантності:

- **семантико-лексичну**, яка виявляється у синонімах: *занапастити, погубити, загубити, знівечити, сплюндрувати, доконати* тощо;
- **лексико-граматичну**: певне слово тільки своєю

морфологічною формою вносить зміну до семантики того самого словосполучення: *принеси стілець* (конкретний) і *принеси стільця* (якого-небудь), *взяв ніж* (конкретний) і *взяв ножа* (будь-якого);

- **граматична** (морфологічна): дві паралельні форми розрізняються не семантично, а лише граматично (морфологічно), фонетично і стилістично:
на робітнику / на робітникові,
коромисел / коромисло, безлад / безладдя, цебер / цебро (ч.р. і с.р.)

бистрина / бистринь, одежа / одіж, латина / латинь, недбалість / недбальство, щебет / щебетання, розлучення / розлука;

глибина (ж.р., I відм.) / *глибінь* (ж.р., III відм.);

у книзі / на книзі / при книзі (М.в.);

штанами / штаньми / штанями (О.в.)

сьома / сімома, вісьми / вісьмох, десятьма / десятьома;

піднімати / підіймати, хай / нехай (морфемно-фонетична варіантність);

переступити поріг / переступити через поріг, вчитися грамоти / вчитися грамоті; я читаю / читаю; переможець перший / перший переможець (синтаксичні варіанти);

- **варіантність фразеологічна** найбільш розгалужена і не завжди підлягає очевидній визначеності: *у Бога за пазухою / у Бога за дверима / у Бога за плечима* тощо;

- **фонетична варіантність** – два різні звуки в межах однозначного, того самого слова: *побачив у ньому / побачила в ньому, між / поміж / помежи.*

Варіантність простежується на всіх рівнях мови, особливо на синтаксичному, це явище вкрай важливе з погляду стилістичного, одне з багатств мови, її виражальної різноманітності, її евфонії, милозвучності : *дурний / небагатий на розум / нерозумний / з неба зірок не хапає* (різні вияви варіантності)

Типи норм:

- **орфоепічні** (вимова). Розділ мовознавства, який вивчає правила єдиної літературної вимови, називається **орфоепією** (від гр. *orthos* – правильний, рівний і *epos* – мова, слово). Орфоепічні норми СУЛМ склалися на основі вимови, властивої центральним українським говорам – полтавським і

київським. Досить часто в усному мовленні спостерігаються відхилення від орфоепічних норм, що пояснюється впливом діалектів, а також впливом правопису на вимову в тих випадках, коли слово вимовляється не так, як пишеться;

- **акцентуаційні** – норми наголошування. Наголос притаманний кожному повнозначному слову; службові слова, як правило, не наголошуються. Наголос в українській мові **вільний**, тобто не закріплений в слові за якимось складом, як, наприклад, в польській мові на передостанньому складі. Деякі складні слова, крім основного, можуть мати ще й побічний (додатковий) наголос: *зо́лотоволо́ска, висо́коккваліфіко́ваний*. В українській мові наголос **рухомий**, оскільки при змінюванні слова може переходити з одного складу на інший: *ха́та – хати́, земля́ – зе́млю, книжка – книжки́*. Наголос може виконувати словорозрізнявальну функцію, коли звукова оболонка цих слів тотожна: *по́тяг – потя́г, о́бід – обід*;
- **графічні** (передача звуків на письмі): *чотирма*, а не *чотирьма*. Графіка – це сукупність усіх засобів певної писемності, система відношень між буквами і звуками конкретної мови;
- **орфографічні** (правопис слів): *феєрверк*, а не *фейєрверк*. Орфографічні норми охоплюють правила написання слів та їх частин;
- **лексичні**: *надійшло*, а не *прийшло* повідомлення; *настала*, а не *наступила* зима. Лексичні норми є найменш консервативними елементом мовної системи. Якщо фонетична система, наприклад, української мови лишилася в основному середньонаддніпрянською, то її словниковий склад поповнився і продовжує поповнюватися лексемами з інших говорів, запозиченнями з чужих мов;
- **морфологічні**: *найперший*, а не *самий перший*; *протягом*, а не *на протязі року*;
- **синтаксичні**: *кабінет завідувача кафедри*, а не *кабінет завідуючого кафедри*. Одним із показників мовної майстерності є вміле користування можливостями синтаксичної синонімії, наприклад, не зловживати конструкціями з прийменником *по*;
- **фразеологічні**. Фразеологізми використовуються у всіх без винятку стилях. Фразеологічні одиниці, з одного боку,

сприяють посиленню логізації тексту, а з другого, допомагають надавати викладові різних емоційно-експресивних відтінків. Одна з характерних рис фразеологічних одиниць – стійкість їх лексичного складу (одні компоненти зворотів не можна довільно замінювати іншими без певної стилістичної настанови);

- **пунктуаційні.** Пунктуаційні норми регулюють уживання розділових знаків (крапки, знака питання, знака оклику, трьох крапок, коми, крапки з комою, двокрапки, тире, дужок, лапок, абзацу); вони полегшують сприймання тексту і виклад думок на папері;
- **стилістичні.** Дотримання цих норм забезпечує найраціональніше вираження думок за конкретної життєвої ситуації, бо при цьому максимально враховуються мета, характер мовлення і його стильова належність. Стилiстичнi норми регулюють вибiр слова або синтаксичної конструкції відповідно до умов спілкування і стилю викладу.

4. МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ ЯК ФУНКЦІОНАЛЬНИЙ РІЗНОВИД УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

Мова професійного спілкування (професійна мова) – це функціональний різновид української літературної мови, яким послуговуються представники певної галузі виробництва, професії, роду занять.

Як додаткова лексична система професійна мова, не маючи власної специфіки фонетичного та граматичного рівнів, залишається лексичним масивом певної мови.

Фахова мова – сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації з метою забезпечення порозуміння між людьми, які працюють у цій сфері.

Особливості її зумовлюють мета, ситуація професійного спілкування, особистісні риси комуніканта і реципієнта (мовна компетенція, вік, освіта, рівень інтелектуального розвитку). Залежно від ситуації і мети спілкування доречно і правильно добираються різноманітні мовні засоби висловлення думки: лексичні, граматичні, фразеологічні тощо.

Усі лексичні одиниці фахових текстів поділяються на такі різновиди:

1. **Терміни певної галузі**, що мають власну дефініцію. **Термін** – це слово або усталене словосполучення, що чітко й однозначно позначає наукове чи спеціальне поняття. Термін не називає поняття, як звичайне слово, а, навпаки, поняття приписується терміну, додається до нього. У цій різниці вбачається **конвенційність** терміна, яка полягає в тому, що вчені чи фахівці тієї або іншої галузі домовляються, що розуміти, яке поняття вкладати в той або інший термін. Конкретний зміст поняття, визначеного терміном, буде зрозумілим лише завдяки його **дефініції** – лаконічному логічному визначенню, яке зазначає суттєві ознаки предмета або значення поняття, тобто його зміст і межі.
2. **Міжгалузеві терміни**, що використовуються у споріднених галузях наук.
3. **Загальнонаукові термінологічні одиниці**, які використовуються фактично у всіх наукових галузях, отримуючи у кожній конкретизацію свого значення.
4. **Професіоналізми**, професійні слова (лат. *professio* “заняття, фах”) – це слова та словосполучення, властиві мовленню певної професійної групи людей. Це в основному назви знарядь виробництва та їхніх частин, назви трудових процесів, різних гатунків сировини, спеціальні професійні вислови тощо. За межами даного професійного середовища ці слова не завжди зрозумілі або не становлять інтересу. З-поміж професіоналізмів можна виділити науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні. Найчастіше професіоналізми застосовуються в усному неофіційному мовленні людей певної професії. Тут вони виконують важливу номінативно-комунікативну функцію, бо точно називають кожную деталь виробу чи ланку технологічного процесу і в таких спосіб сприяють кращому взаєморозумінню. У писемній формі професіоналізми вживаються у виданнях, призначених для фахівців, наприклад, у буклетах, інструкціях, порадах.
5. **Професійні жаргонізми**, що не претендують на точність та однозначність.
Володіти мовою професійного спілкування означає:
 - вільно послуговуватися усім багатством лексичних засобів з фаху;
 - дотримуватися граматичних, лексичних, стилістичних,

- акцентуаційних та інших норм професійного спілкування;
- знати спеціальну термінологію, специфічні найменування відповідної професійної сфери;
 - використовувати усі ці знання на практиці, доречно поєднуючи вербальні і невербальні засоби спілкування.

Мовна професійна компетенція – сума систематизованих знань про норми і правила літературної мови, за якими будуються правильні мовні конструкції та повідомлення за фахом.

Мовленнєва (комунікативна) професійна компетенція – система умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації.

Ґрунтуючись на мовній компетенції, вона виявляється у сформованості умінь послуговування усною і писемною літературною мовою, багатством її виражальних засобів відповідно до літературних норм і мети спілкування.

Отже, професійна комунікативна компетенція репрезентує професійні знання, вміння і навички спілкування.

5. ІСТОРІЯ ПОХОДЖЕННЯ І РОЗВИТКУ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Українська мова має давню писемну традицію, що веде свій початок від зародження книжності та перших шкіл у Києві після хрещення Русі (988 р.)

Існують припущення, що у предків сучасних українців існували регіональні писемні традиції ще до 10 ст.

Ознаки української мови фіксуються у писемних пам'ятках, починаючи з найдавніших джерел, датованих 11 ст.

Існують 2 основні концепції зародження і розвитку української мови як окремої слов'янської :

1. Неправильна. Українська мова виникла після розпаду давньоруської приблизно у 14 ст. Після припинення існування Київської Русі утворились українська, російська і білоруська мови. Ця версія була популярна за часів Радянського Союзу, коли неможливо було офіційно визнати, що українська мова давніша за російську. Однак оскільки перші писемні пам'ятки виникли значно раніше 14 століття, то є очевидним, що ця концепція неправильна.
2. Правильна. Основним джерелом розвитку української (як і інших слов'янських мов) є праслов'янська мова, розпад якої на окремі національні мови почався приблизно у 6-7 ст.

Періоди становлення української мови (Ю. Шевельов):

1. Протоукраїнська мова (7-11 ст.)
2. Староукраїнська мова (11 ст., час появи перших писемних пам'яток – кін. 14 ст.)
3. Середньоукраїнська мова:
 - рання середньоукраїнська мова (кін. 14 – кін. 16 ст.);
 - середньоукраїнська мова (кін. 16 – поч. 18 ст.);
 - пізня середньоукраїнська мова (поч. 18 – поч. 19 ст.).
4. Нова українська мова (від 19 ст. до наших днів).

ЛІНГВОЦИД ЩОДО УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Детальніше див.: Радевич-Винницький Я. К. Мова і нація : тези про місце і роль мови в національному відродженні України. 5-е вид., випр. і допов. Кам'янець-Подільський : Абетка, 2003. 123 с. URL : <http://surl.li/lfzjo>

Лінгвоцид (мововбивство) – це свідоме, цілеспрямоване нищення певної мови як головної ознаки етносу – народності, нації.

Лінгвоцид спрямовується в першу чергу проти писемної форми мовлення. Кінцевою метою лінгвоциду є етноцид – ліквідація народу як окремої культурно-історичної спільноти.

Існують такі форми лінгвоциду щодо української мови:

1. Через заборону мови чужою державою (церквою). Наприклад: 1720 р. – указ Петра 1 про заборону друкування в Україні будь-яких книг, крім церковних.

1784 р. – переведення викладання в Києво-Могилянській академії на російську мову.

1863 р. – Валуївський циркуляр. Української мови “не было, нет и быть не может”.

1876 р. – Емський указ Олександра II про заборону ввозу до імперії будь-яких книжок і брошур “малоросійським наріччям”, заборону друкування оригінальних творів і перекладів, крім історичних документів та творів художньої літератури.

2. Через приниження статусу і престижу мови.
3. Через оголошення мови неприродною.
4. Через оголошення мови неавтохтонною. У середині XIX ст. з'явилась “погодінська теорія”, за якою територія Києва і прилеглих до нього земель Середнього Наддніпров'я до татаро-монгольської навали заселяли “великороси”, котрі були частково винищені, а частково переселилися на північ (в

- Росію). “Етнічний вакуум” згодом був заповнений вихідцями з басейну Карпат – малоросами.
5. Через “зближення” і уподібнення. У Радянському Союзі було твердження про злиття народів у єдину загальнолюдську націю із загальнолюдською мовою. “Злиття” мов призвело до виникнення суржика.
 6. Через ставлення до носіїв мови. 1914 р. – доповідь полтавського губернатора міністрові внутрішніх справ Росії (на посади вчителів, викладачів, священників, інспекторів тощо призначати тільки росіян).
 7. Через освіту (чия освіта, того і мова).
 8. Через демографічну політику.
 9. Через привілеї для панівної мови та її носіїв.
 10. Через “свободу вибору” мови. Слова про права людини у виборі мови були в законах СРСР, Румунії, Польщі, Угорщини, однак реальна дійсність завжди чомусь зводилась до вибору не української мови, а наслідок цього “вибору” теж відомий: великі масиви нашого етносу були денаціоналізовані й асимільовані сусідніми народами.
 11. Через звуження соціальної належності мови. Українська мова – некультурна, низька, бо нею ніхто, крім селян, не користується. Важливі предмети викладались російською мовою.
 12. Через “розквіт” мови. З 1926 до 1979 року в СРСР щезли, перестали існувати 93 етнічні групи. Серед цих народів і мов, що пішли у небуття, багато хто хотів би бачити і українців з їхньою мовою.
 13. Через боротьбу із “засиллям української мови”. Ця боротьба відбувалась під час українізації і після неї.
 14. Боротьба з друкованим словом (спалення бібліотек Києво-Печерської лаври і Києво-Могилянської академії; зменшення накладів українськомовних видань).

Війна Комуністичної партії СРСР з українською мовою у 1970-х роках за безоглядністю й брутальністю застосовуваних методів наблизилась до погромницьких кампаній 1930-х років, відрізняючись від них лише тим, що провадилась не фронтально, “вичищаючи” від “буржуазних націоналістичних елементів” усі мовні стилі, а зосереджувалась на художній літературі. Це було закономірно, оскільки за сорок років, що минули від початку

втручання комуністів у розвиток української мови, її діловий і науковий стилі вже було уніфіковано за російським зразком.

Так, у “Курсі історії української літературної мови” критично оцінювались рекомендації лексикографів 20-х років у царині ділової мови і зазначалось, що “в українській мові здавна встановилася традиція вживання ділової лексики, спільної з російською мовою або близької до неї граматичною будовою. Внаслідок цього з практики поступово вийшли з ужитку слова, що суперечили такій історично виправданій традиції, як, наприклад, *оповістка, платій і виплатник, ручальник, домопосілість, засиновлення, задочерення, мешкати, вступний* (журнал вступних паперів), *виступний* (журнал виступних паперів) і под. Вони замінилися словами *повідстка, платник, поручитель, домоволодіння, усиновлення, удочеріння, проживати, вхідний, вихідний*”.

6. УКРАЇНЬСЬКА МОВА СЕРЕД ІНШИХ МОВ СВІТУ

Національною мовою українського народу є українська мова. В умовах національного відродження українська мова набула особливої ваги. Вона стала вирішальним чинником самобутності талановитого, віками гнобленого українського народу, виразником інтелектуального і духовного життя.

Українська мова проголошена в Україні державною як мова основного корінного населення на її території. Це записано в

Ст. 10 Основного закону України – Конституції України:

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 та інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

У системі сучасних мов світу (за різними джерелами, їх нараховують від 2,5 до 5 тисяч) українська мова займає своє визначене місце і має довгу та складну історію.

Українська мова належить до **індоєвропейської сім'ї мов, слов'янської групи, східнослов'янської підгрупи.**

Час розпаду праіндоєвропейської сім'ї мов (з якої і виникли мови індоєвропейської сім'ї) – 2,5-3 тисячі років до н.е. Ще є угро-

фінська, тюркська, монгольська, китайська, тибетська та інші сім'ї мов. До індоєвропейської сім'ї належать кілька груп мов: слов'янська, романська, германська, балтійська, кельтська, індійська, іранська, грецька, вірменська, албанська та інші.

Праслов'янська мова (з якої виникли мови сучасної слов'янської сім'ї) проіснувала 2,5 тисячі років і почала розпадатися на окремі національні мови приблизно в III-IV ст. н.е. Цей процес закінчився в VI ст., і можна вже говорити про виокремлення трьох етномовних груп – західнослов'янської, південнослов'янської, східнослов'янської. Сьогодні в світі існують такі живі мови слов'янських народів: українська, білоруська, російська, польська, чеська, словацька, верхньолужицька, нижньолужицька, сербська, хорватська, словенська, македонська, болгарська. До мертвих (таких, що не мають носіїв і розмовного мовлення) мов слов'янської групи належать праслов'янська, давньоруська, старослов'янська, полабська, поморська;

Слов'янська група мов:

- східнослов'янська підгрупа (українська, білоруська, російська);
- західнослов'янська підгрупа (живі польська, чеська, словацька, кашубська, верхньо- і нижньолужицька та мертві полабська та поморська мови);
- південнослов'янська підгрупа (живі болгарська, македонська, сербська, словенська і мертва старослов'янська мови).

Усі слов'янські мови мають спільне джерело — праслов'янську мову, яка існувала у вигляді слов'янських племінних мов приблизно з середини III тисячоліття до н.е. до V століття н.е. Одночасно з перетворенням і формуванням слов'янських племен в окремі народності формувалися й слов'янські мови. Цей процес був тривалим і неоднозначним як для слов'янських народів, так і для їх мов, які зберігали багато спільних рис.

Українська мова є спадкоємицею мов тих слов'янських племен, що належали території сучасної України, – полян, древлян, тиверців, угличів та ін. Минули довгі історичні етапи формування регіональних мовних утворень, періоди інтеграцій діалектів у живу давньоруську мову, на основі якої й формувалася українська мова.

Сама назва української мови походить від топоніма “Україна”, який уперше трапляється в Київському літописі 1187 р. для

позначення земель на межі Переяславського князівства й Степу, в якому кочували половці.

Українська мова як окрема слов'янська мова має численні риси, що зближують або віддаляють її від сусідніх слов'янських мов.

У лексичному плані найближчою до української є білоруська мова (84 % спільної лексики), потім польська (70 % спільної лексики), словацька (68 % спільної лексики) та російська мова (62 % спільної лексики).

Власну специфіку мова виявляє на рівні словотворчих моделей і найвиразніше, на рівні лексики – так званих лексичних українізмів. Професор Костянтин Тищенко стверджує, що з-поміж 82 специфічних рис української мови (звукових і граматичних) 34 є виключно українськими. Деякі з них:

- збереження старого індоєвропейського -р на кінці складу (*матір*);
- специфічно українські суфікси -інь, -ощ, -енк (*далечінь, солодощі, поштаренко*);
- специфічно українські префікси якнай-, щонай- (*якнайкращий, щонайгірше*);
- займенники з префіксоїдами будь-, казна-, хтозна- (*будь-хто, будь-коли, казна-куди*);
- прислівники з часткою -не- (*де-не-де, коли-не-коли, хто-не-хто*);
- пестливі форми прислівників (*поволеньки, тепереньки, теперечки, тутечки, тамечки, недалечко*);
- пестливі форми дієслів з суфіксом -оньк-: *їстоньки, питоньки, гулятоньки*;
- сполучник *що* у специфічних синтаксичних структурах: *книжки, що по них послано; земля, що він її продав*;
- праслов'янські закінчення дієслів дати, їсти, розповісти: *даси, їси, розповіси*;
- форми з повторенням префікса -по: *попоїли, попождеш, поповиздихали б*.

Також на фонетичному рівні українську мову вирізняє:

- найбільша кількість фонем із усіх слов'янських мов – 48;
- найбільша вокальність, “прозорість”, милозвучність;
- найбільша кількість кореляційних пар м'яких і твердих

приголосних звуків;

- чітке розрізнення [ɪ] (на письмі – и) та [i] (на письмі – і) на фонемному рівні.

На морфологічному рівні в українській мові:

- послідовно збереглися флексії кличного відмінка (на відміну від інших східнослов'янських мов);
- одночасно використовуються варіантні флексії давального відмінка для іменників чоловічого роду (наприклад: *директор-у, директор-ові*);
- існують суміжні способи творення майбутнього часу: синтетична (*ходитиму*) та аналітична (*буду ходити*).

ЛЕКЦІЯ 2

МОВНА ПОЛІТИКА НЕЗАЛЕЖНОЇ УКРАЇНИ

Мета: систематизація й аналіз головних державних документів мовної політики незалежної України, узагальнення їхніх основних положень, зосередження на тих статтях і пунктах, які є особливо сприятливими чи, навпаки, несприятливими для утвердження єдиного українськомовного суспільства на всій території України.

Ключові поняття: мовна політика, Україна, державна мова України, мовне законодавство, українська мова, мовна ідентичність (див. колоквиум: короткий термінологічний словник, с. 109).

ПЛАН

1. Стаття 10 Конституції України, ухваленої 28. 06. 1996 р.
2. Закон УРСР “Про мови в Українській РСР” (28. 10. 1989 р.).
3. “Закон Ківалова-Колесніченка”: “Про засади державної мовної політики”, ухвалений Верховною Радою України 03. 07. 2012 року.
4. Закон України “Про забезпечення функціонування української мови як державної”, ухвалений Верховною Радою України 25. 04. 2019 р.
5. Інші документи мовної політики незалежної України (“Концепція державної мовної політики”).

ЛІТЕРАТУРА

(також див. перелік рекомендованої літератури, с. 124)

1. Бабій І. О. Мовна політика незалежної України // Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка / [редактори-упорядники М. Пантюк, А. Душний, І. Зимомря]. Дрогобич: Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип. 45. Том 1. С. 101-106. http://www.apfn-journal.in.ua/archive/45_2021/part_1/16.pdf
2. Конституція України. URL: <http://surl.li/atdla>
3. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційними поданнями 51 народного депутата України про офіційне тлумачення положень статті 10 Конституції України. URL: <http://surl.li/icjum>

4. Закон УРСР “Про мови в Українській РСР”. URL <http://surl.li/icjuu>
5. Закон “Про засади державної мовної політики”. URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5029-17#Text>
6. Закон України “Про забезпечення функціонування української мови як державної”. URL <http://surl.li/icjvi>
7. Указ Президента України “Про Концепцію державної мовної політики”. URL <http://surl.li/apvai>

ЗАПИТАННЯ

1. Коли була ухвалена Конституція України?
2. Яка стаття Конституції України регулює мовне питання? Про що в ній ідеться?
3. Про що сказано в офіційному тлумаченні частини першої статті 10, ухваленому Конституційним Судом України? Коли воно було ухвалене?
4. Якими законами громадяни України керувалися від 1989 до 2018 року?
5. Коли було ухвалено Закон УРСР “Про мови в Українській РСР”? Які його основні положення? Коли він втратив чинність? Коли його було визнано неконституційним?
6. Коли було ухвалено “Закон Ківалова-Колесніченка”: “Про засади державної мовної політики”? Коли він втратив чинність? Коли його було визнано неконституційним?
7. Коли було ухвалено Закон України “Про забезпечення функціонування української мови як державної”?
8. Які є ще документи мовної політики незалежної України, крім законів?

Питання мовної політики – одне з найважливіших для нашої держави, оскільки, з одного боку, мало би бути вже давно позбавлене будь-якої контрверсійності, однак з іншого, враховуючи загострення геополітичних подій останнього десятиліття, а особливо – повномасштабне вторгнення Російської Федерації в Україну 24 лютого 2022 року, – бачимо, що цей аспект все ще стає предметом політичних та інших спекуляцій і ворожої пропаганди. Складно знайти на карті світу ще одну таку державу, в якій питання державної мови перебуває на одному рівні з іншими питаннями національної безпеки. Тільки після анексії Автономної Республіки Крим і окупації окремих територій Донецької та

Луганської областей України мовне законодавство почало набувати однозначної відповідності статті 10 Конституції України.

На жаль, незважаючи на однозначність формулювань Основного Закону України про єдину державну українську мову, довгий час мовна ситуація в Україні визначалася законом, прийнятим ще в Українській РСР (1989 року), а це зумовило майже врівноважування статусів української та російської мов. У результаті ми отримали обмеження функціонування української мови, багаторічні популістські політичні спекуляції щодо її використання, засилля російської мови в усіх сферах життя і, як наслідок, – реальну загрозу національній безпеці України.

Дослідження мовної політики України багатоаспектні, інтердисциплінарні, належать до сфери наукових зацікавлень учених різних галузей знань (філологи, історики, фахівці сфери державного управління, географи, правознавці, соціологи, політологи тощо).

1. СТАТТЯ 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ

В основному законі України (Конституція України, ухвалена 28.06.1996 р., чинна з дня прийняття) основною в регулюванні мовного питання незалежної України є стаття 10, яка проголошує:

“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”.

І положеннями цієї статті мовна політика України могла би й обмежитися, якби не те, що 14 грудня 1999 року Конституційний Суд України ухвалив офіційне тлумачення частини першої статті 10.

Серед іншого читаємо: *“Поряд з державною мовою при здійсненні повноважень місцевими органами виконавчої влади, органами Автономної Республіки Крим та органами місцевого самоврядування можуть використовуватися російська та інші мови національних меншин у межах і порядку, що визначаються*

законами України”. Як бачимо, таке тлумачення легітимізує використання насамперед російської (!), а також інших мов національних меншин поряд з єдиною державною українською мовою.

2. ЗАКОН УРСР “ПРО МОВИ В УКРАЇНСЬКІЙ РСР”

Абсолютно несприятливими для утвердження і розвитку української мови як єдиної державної були і ті два закони, якими громадяни України керувалися від 1989 до, фактично, 2018 року. Маємо на увазі насамперед Закон УРСР “Про мови в Українській РСР” (28. 10. 1989 р.), який містив 6 частин (“Загальні положення”, “Мова державних, партійних, громадських органів”, “Мова підприємств, установ і організацій”, “Мова освіти, науки, інформатики і культури”, “Мова інформації та зв’язку”, “Мова назв”, “Сприяння національно-культурному розвитку українців, які проживають за межами Української РСР”), що поділялися на 40 статей. Оскільки він був прийнятий ще до проголошення незалежності України і регулював мовне питання в УРСР, а не в незалежній Україні, то і більшість статей була сформульована так, що майже зрівнювала статуси української і російської мов. Більшість, але не всі. Серед основних положень, компліментарних саме українській мові, бачимо декілька абзаців у вступній частині:

“Українська мова є одним з вирішальних чинників національної самобутності українського народу.

Українська РСР забезпечує українській мові статус державної з метою сприяння всебічному розвитку духовних творчих сил українського народу, гарантування його суверенної національно-державної майбутності”.

Однозначно “про українськомовною”, якщо можна так сказати, є 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 всім громадянам необхідні умови для вивчення української мови та поглибленого оволодіння нею”.

Також у статті 28 закону (Мова навчання в професійно-

технічних училищах, середніх спеціальних і вищих навчальних закладах) читаємо: *“В усіх групах з російською мовою навчання та неукраїномовних навчальних закладах, незалежно від їхнього відомчого підпорядкування, забезпечується вивчення української мови”*.

Однак більшість статей закону, як уже було сказано, прирівнює частково чи повністю російську мову до української. Маємо на увазі статті від 3 до 6 включно, від 10 до 23 включно, від 27 до 31 включно і від 33 до 38 включно. Наприклад, у статті 27 (Мова навчання і виховання в загальноосвітніх школах) після начебто обнадійливого твердження про те, що *“в Українській РСР навчальна і виховна робота в загальноосвітніх школах ведеться українською мовою”* читаємо: *“Вивчення в усіх загальноосвітніх школах української і російської мов є обов’язковим”*.

Не менш промовистими є й, скажімо, стаття 6: *“Службові особи державних, партійних, громадських органів, установ і організацій повинні володіти українською і російською мовами, а в разі необхідності – і іншою національною мовою в обсязі, необхідному для виконання службових обов’язків”* [...] або 10: *“Акти найвищих органів державної влади та управління Української РСР приймаються українською мовою і публікуються українською і російською мовами*.

Написи на печатках, штампях, ґтемпелях, офіційних бланках державних, партійних, громадських органів, підприємств, установ і організацій в Українській РСР виконуються українською мовою або українською і російською мовами”.

Пояснення і часткове обґрунтування такої ситуації знаходимо в статтях 3, 4 і 12 зазначеного закону. Стаття 3 (Мови інших національностей в Українській РСР): *“Українська РСР створює необхідні умови для розвитку і використання мов інших національностей в республіці*.

В роботі державних, партійних, громадських органів, підприємств, установ і організацій, розташованих у місцях проживання більшості громадян інших національностей [...], можуть використовуватись поряд з українською і їхні національні мови”.

Стаття 4 (Мови міжнаціонального спілкування): *“Мовами міжнаціонального спілкування в Українській РСР є українська, російська та інші мови. Українська РСР забезпечує вільне*

користування російською мовою як мовою міжнаціонального спілкування народів Союзу РСР”.

Ну і стаття 12 (Мова взаємовідносин республіканських і місцевих органів з союзними органами та органами інших республік): *“Мовою взаємовідносин республіканських і місцевих державних, партійних, громадських органів, підприємств, установ і організацій з союзними органами є російська мова.*

Мовою взаємовідносин зазначених органів, підприємств, установ і організацій з органами, підприємствами, установами і організаціями інших союзних республік є російська мова або мова, прийнятна для сторін”.

Закон втратив чинність аж у 2012 році, а у 2018 році його було визнано нарешті неконституційним (таким, що не відповідає Конституції України).

3. “ЗАКОН КІВАЛОВА-КОЛЕСНІЧЕНКА”: “ПРО ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОЇ МОВНОЇ ПОЛІТИКИ”

Однак, на жаль, втратив чинність аналізований закон тому, що замість нього набрав чинності інший – скандально відомий “Закон Ківалова-Колесніченка”: “Про засади державної мовної політики” № 5029-VI (11 розділів, 32 статті). Закон був ухвалений Верховною Радою України 03. 07. 2012 р., тоді ж підписаний президентом України Віктором Януковичем, набув чинності 10. 08. 2012 р., був скасований 23. 02. 2014 р. Верховною Радою України.

Уже у вступних положеннях закону “Про засади державної мовної політики” зазначено, що при здійсненні державної мовної політики Україна дотримується, серед інших, таких цілей і принципів: “...2) забезпечення всебічного розвитку і функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя на всій території держави із створенням можливості паралельного використання регіональних мов або мов меншин на тих територіях і в тих випадках, де це є виправданим...”.

І хоча згідно зі статтею 7 Загальних положень цього ж таки закону до регіональних мов або мов меншин України віднесено аж 18 мов, однак у багатьох його статтях бачимо такі ж необ’єктивні формулювання, що і в попередньому законі, згідно з якими окремо виноситься не тільки державна мова (що закономірно), а й російська (!), а тоді вже побіжно згадуються “інші регіональні мови

або мови меншин”.

Наприклад, стаття 10: *“1. Акти вищих органів державної влади приймаються державною мовою і офіційно публікуються державною, російською та іншими регіональними мовами або мовами меншин.*

[...] 5. Тексти офіційних оголошень, повідомлень виконуються державною мовою. У межах території, на якій відповідно до умов частини третьої статті 8 цього Закону поширена регіональна мова (мови), за рішенням місцевої ради такі тексти можуть розповсюджуватися у перекладі цією регіональною або російською мовою (мовами)”.

Або у статті 18: *“1. В економічній і соціальній діяльності державних підприємств, установ та організацій основною мовою є державна мова, а також вільно використовуються російська та інші регіональні мови або мови меншин.*

[...] 3. У внутрішніх правилах підприємств, установ та організацій будь-якої форми власності забороняється прийняття будь-яких положень, що виключають або обмежують у спілкуванні співробітників використання державної мови, російської, інших регіональних мов або мови меншин”.

Насторожує пункт 7 статті 20 розділу III “Мова освіти, науки, інформатики і культури”: *“В усіх загальних середніх навчальних закладах забезпечується вивчення державної мови і однієї з регіональних мов або мов меншин. Обсяг вивчення регіональних мов або мов меншин визначається місцевими радами відповідно до законодавства про освіту з урахуванням поширеності цих мов на відповідній території”.*

Як мінімум, дивною у контексті єдиної державної української мови є стаття 22 (“Мова у сфері інформатики”), якою у сфері інформатики визнаються рівноправними аж три мови *“1. Основними мовами інформатики в Україні є українська, російська та англійська мови. Комп’ютерні системи та їх програмне забезпечення, що використовуються органами державної влади і органами місцевого самоврядування, державними підприємствами, установами та організаціями, повинні забезпечуватися можливістю обробляти україномовні, російськомовні та англійськомовні тексти”.*

Ну і однозначно загрозливими та антиконституційними є окремі положення зазначеного закону, наприклад, ті, що залишають

вибір мови засобів масової інформації чи комп'ютерних інформаційних систем на розсуд їхніх приватних власників, зокрема стаття 22 (*“Мова у сфері інформатики”*): *“2. Мова приватних комп'ютерних систем та їх програмного забезпечення визначається власниками цих систем”* або стаття 24 (*“Мова засобів масової інформації і видавництва”*): *“6. Мова друкованих засобів масової інформації визначається їх засновниками відповідно до установчих документів”*). Такі ж формулювання читаємо і в інших статтях закону *“Про засади державної мовної політики”*, наприклад, у статті 20 *“Мова освіти”*.

Тобто бачимо: не заперечуючи державності української мови і навіть підкреслюючи, що *“жодне положення цього Закону не може тлумачитися як таке, що спрямоване на звуження сфери використання державної мови”*, одночасно закон фактично наділяє правами державної мови регіональні мови або мови меншин, якими вважає такі, що мають не менше 10 % носіїв на певній території, а в окремих випадках – навіть менше 10 %. Таке значне і загрозливе розширення прав регіональних мов і мов меншин (насамперед, звичайно, російської), а також політична ситуація в Україні спричинили скасування закону Верховною Радою України 23 лютого 2014 року.

З лютого 2015 року до 2018 року конституційність статусу закону вирішувалася Конституційним Судом України. Нарешті саме 28 лютого 2018 року Конституційний Суд України визнав цей суперечливий Закон неконституційним і таким, що втратив чинність, як і попередній закон *“Про мови в Українській РСР”*.

4. ЗАКОН УКРАЇНИ “ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ ЯК ДЕРЖАВНОЇ”

Від 2019 року і дотепер основними документами нашої мовної політики залишається Конституція України, а також відносно новий Закон України *“Про забезпечення функціонування української мови як державної”*, що був ухвалений Верховною Радою України 25. 04. 2019 р. і підписаний Петром Порошенком, тодішнім Президентом України (містить 9 розділів, 57 статей).

Важливість закону безумовна і беззаперечна, оскільки в ньому чи не вперше в незалежній Україні неодноразово акцентовано на ролі української мови як важливого чинника єдності і національної безпеки України, наголошено на важливості *“посилення*

державотворчих і консолідаційних функцій української мови, підвищення її ролі в забезпеченні територіальної цілісності та національної безпеки України”.

Безумовно, цей закон є надзвичайно важливим і актуальним, оскільки забезпечує пріоритетність української мови у більшості сферах суспільного життя держави і навіть ініцією створення нових інституцій, зокрема і Національну комісію зі стандартів державної мови і посаду Уповноваженого із захисту державної мови. Закон набрав чинності через 2 місяці після публікації, хоча частина його положень відтерміновується на різний час, деякі – навіть на понад 10 років.

5. Інші ДОКУМЕНТИ мовної політики НЕЗАЛЕЖНОЇ УКРАЇНИ (“КОНЦЕПЦІЯ ДЕРЖАВНОЇ мовної політики”)

Також надзвичайно важливими документами мовної політики незалежної України, які позитивно впливали і впливають на її мовну ситуацію, розширюють використання української мови в різних сферах (освіта, наука, культура, інформація, медіа тощо) є не тільки закони, а й, наприклад, “Концепція державної мовної політики”, схвалена указом Президента України Віктора Ющенка від 15 лютого 2010 року, яка називає речі своїми іменами і зазначає, що *“у минулому під гаслами боротьби з “малоросійським сепаратизмом” та “українським буржуазним націоналізмом” знищувалася мовно-культурна ідентичність українців”.*

Серед цілей Концепції, зокрема, є *“визначення стратегічних пріоритетів і орієнтирів у подоланні деформацій національного мовно-культурного та мовно-інформаційного простору, забезпеченні мовних прав громадян та єдності України”.* Однак, як бачимо, ця Концепція не стала на перешкоді, наприклад, ухваленню в 2012 році закону “Про засади державної мовної політики”, про який було сказано вище.

Незважаючи на однозначний статус української мови як єдиної державної в усіх законах, бачимо, що за тридцять років незалежності Україна ще й дотепер змушена позбуватися наслідків асиміляційної політики як Радянського Союзу, так і попередніх імперій. Проукраїнська однозначність і навіть категоричність мовної політики є стратегічно важливим питанням національної безпеки і територіальної цілісності України.

ЛЕКЦІЯ 3

ОСНОВНІ КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ

Мета: ознайомлення студентів з основними комунікативними ознаками культури мовлення, що є невід'ємною частиною загальної культури людини, а отже, є визначальними для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця.

Ключові поняття: комунікативні ознаки культури мовлення: нормативність, змістовність, послідовність, багатство, точність, виразність, доречність, стислість, логічність, аргументованість, правильність, чистота, достатність і ясність, етичність і естетичність, образність, милозвучність мовлення, мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет (див. колоквиум: короткий термінологічний словник, с. 109).

ПЛАН

1. Культура мови і мовлення людини.
2. Основні комунікативні ознаки культури мовлення:
 - нормативність і правильність мовлення;
 - змістовність;
 - послідовність;
 - багатство;
 - точність;
 - виразність;
 - доречність та доцільність;
 - стислість;
 - логічність;
 - аргументованість;
 - чистота;
 - достатність і ясність;
 - етичність і естетичність;
 - образність;
 - милозвучність мовлення (евфонія).
3. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет.

ЛІТЕРАТУРА

(також див. перелік рекомендованої літератури, с. 124)

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення : навч. посібн. для студ. ун-тів. Львів : Світ, 1990. 232 с.
2. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. Львів : Світ, 2003. 432 с.
3. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2006. 496 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>
4. Культура мови на щодень / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін. URL : <http://maidan.org.ua/arch/mova/1205185431.html>
5. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ : Академія, 2007. 360 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk710976.pdf>
6. Пасинок В. Г. Основи культури мовлення : навч. посіб. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. 228 с. URL : <http://pedagogy.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/10/>
7. Словник-довідник з культури української мови / уклад. Д. Гринчишин та ін. 3-тє вид., випр. Київ : Знання, 2006. 367 с. URL : <http://uareferats.com/index.php/book/details/282%20%20>
8. Словник-довідник з українського літературного слововживання / уклад. С. І. Головащук. 2-ге вид., виправл. Київ: Наукова думка, 2010. 431 с.
9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с. URL : <http://surl.li/igalv>
10. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ. 4-те вид., випр. і доповн. Київ : Алерта, 2014. 696 с.

ЗАПИТАННЯ

1. Що таке культура мовлення?
2. Який взаємозв'язок між такими поняттями, як культура мови і мовлення, культура поведінки і спілкування?
3. Які основні комунікативні ознаки культури мовлення?
4. Який взаємозв'язок між поняттями мовного, мовленнєвого і спілкувального етикету?

1. КУЛЬТУРА МОВИ І МОВЛЕННЯ ЛЮДИНИ

Культура мови (теоретичні знання) **і мовлення** (практичне застосування) – це володіння мовними нормами літературної мови, вміння користуватися всіма її засобами залежно від умов спілкування, мети і змісту мовлення; наявність у людини постійної потреби шліфувати свою мову (вимову, словник, граматику), розширювати свої знання, як у галузях мови, так і через мову. Висока культура мови неможлива без загальної високої культури.

Культура суспільства – це рівень досягнень, ступінь розвитку розумового, духовного і громадського життя суспільства.

Культура спілкування – вміння встановлювати зворотній зв'язок, відгукнутися на думки, почуття, турботи, проблеми іншої людини.

Культура поведінки – внутрішня культура людини + зовнішні прояви цієї культури.

Мовленнєвий етикет обслуговує етикет поведінки. Це значний у кожній мові спектр висловлювань, що охоплюють формули привертання уваги, для встановлення контакту і т.д.

Культура управління – сукупність вимог, що ставляться перед зовнішньою стороною процесу управління, і вимог до особистих якостей людей, які здійснюють управління. Це уважне ставлення до потреб і турбот людини, оперативний розгляд усіх звернень і прохань, дотримання етичних норм поваги до іншої людини і самоповаги. Культура управління виключає прояви грубості, інтриги, заздрощів, нетерпимості до думки інших тощо. Риси керівника: ввічливість, пунктуальність, справедливість тощо.

Для того, щоб добре володіти культурою мови, потрібно:

- прагнути цього;
- шанувати мову, якою спілкуєшся, і людей, з якими спілкуєшся;
- багато читати твори різних авторів (українських та закордонних);
- намагатися, використовуючи практично кілька мов, добре оволодіти нормами кожної з них, не допускати змішування мовних явищ;
- незалежно від сфери своєї діяльності стежити за змінами норм, які фіксуються у нових виданнях правопису і словників;
- критично і творчо ставитися до написаного і промовленого слова;

- не йти за модними течіями, що виявляють себе в окремих виданнях, в окремих авторів або соціальних чи професійних групах людей.

Культура і мова – поняття невіддільні, бо культура – це все те, що створює людство для забезпечення своїх матеріальних і духовних потреб, а мова – це те, що обслуговує процес створення культури певного народу і робить посильний внесок у світову культуру. Мова є складником культури і це не випадковий засіб спілкування, а особлива, притаманна саме цьому народові форма мислення, втрата якої нічим не може бути компенсована.

Культура мовлення формується: багатством словника, досконалим володінням способами поєднання слів у речення, умінням розрізняти нейтральні і стилістично марковані мовні одиниці, недопущенням стильового чи експресивного дисонансу, фонетико-інтонаційною виразністю (у тому числі володінням темпом, ритмом, силою голосу), знанням психологічних особливостей народу, якому належить певна мова.

Визначаючи якісні ознаки культури мовлення, ураховуємо як суто мовні його особливості, так і позамовні чинники. З огляду на це основними комунікативними ознаками культури мовлення є: нормативність і правильність мовлення, змістовність, послідовність, багатство, точність, виразність, доречність та доцільність, стислість, логічність, аргументованість, чистота, достатність і ясність, етичність і естетичність, образність, милозвучність мовлення (евфонія).

2. ОСНОВНІ КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ

НОРМАТИВНІСТЬ МОВЛЕННЯ

Це найголовніша особливість, ознака мовленнєвої культури, у якій знаходить вияв сформоване у кожного вміння всебічно користуватися мовою в її соціально усвідомлених і усталених формах, кожна з яких має статус літературної норми.

Мовна норма – це сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації і вважаються правильними і зразковими на певному історичному етапі.

Вияв окремої мовної норми полягає в дотриманні й реалізації в усному й писемному мовленні певної історично усталеної одиниці літературної мови.

Основні різновиди мовних норм:

1. **Фонетичні.** Наприклад, чергування [і] в закритому складі з [о], [е] у відкритому: *дім – дому, ніч – печі; чергування приголосних: нога – ніжка – нозі, рука – ручка – руці, вухо – вушко – у вусі.*
2. **Орфоепічні** (правильна вимова слів). Наприклад, дзвінкі приголосні в кінці слів (*дуб, гриб, мороз, трикотаж*) потрібно вимовляти без оглушення, дзвінко.
3. **Акцентуаційні** (правильне наголошування слів). Також не слід забувати про те, що інколи в українській мові від наголосу залежить значення слова (напр., *атлас, вигода, батьківщина, замковий, музика, деревина, шкода, свята*).
4. **Графічні** (передавання звуків на письмі): правильно – *кущ ліщини*, неправильно – *кушч ліщини*.
5. **Лексичні** (правильний вибір слова залежно від його словникового значення і контексту): *міфічний – міфологічний ↔ теорія, герой, сюжет, література, істота, постать, розповідь, дослідження, система. Прозовий – прозаїчний ↔ людина, життя, твір, творчість, мова, зовнішність.*
6. **Фразеологічні** (правильне вживання і переклад (якщо потрібно) фразеологізмів, ідіом, крилатих висловів): *не бачити за деревами лісу; бити бомки; як вареник у маслі; коли на долоні волосся виросте; втратити на свою стежку; ганяти вітер по вулицях; золота голова; від дошки до дошки; з живчиком та з перчиком.*
7. **Морфемно-словотвірні** (правильне творення слів). Наприклад: *славіст – славістка, словникар – словникарка, текстолог – текстологиня, фахівець – фахівчиня, філолог – філологиня, керівник – керівниця, лінгвіст – лінгвістка, літературознавець – літературознавця* тощо.
8. **Морфологічні** (правильне використання в усному й писемному мовленні частин мови та їх форм). Напр., правильне відмінювання числівників: *у ста двадцяти п'яти населених пунктах; картина вишита вісімдесятьма шістьма кольорами; твори сорока двох письменників; перемога сімнадцяти конкурсантів.*
9. **Синтаксичні** (правильна побудова словосполучень і речень). Неправильно: *хлопець врятував дівчину від акули, з якою*

потім познайомився. Правильно: хлопець познайомився з дівчиною, яку врятував від акул.

10. **Орфографічні:** Академія педагогічних наук України; Архів-музей літератури і мистецтв України; Всеукраїнське товариство “Просвіта” (імені Тараса Шевченка; День студента; Національна премія України (імені Тараса Шевченка).
11. **Пунктуаційні** (розділові знаки): Словник – це всесвіт розташований в алфавітному порядку.
12. **Стилістичні** (доречне вживання мовних засобів залежно від стилю мовлення). Наприклад, у науковому й офіційно-діловому стилях, на відміну від художнього, не слід уживати експресивну емоційно-оцінну лексику, художні засоби.

Що ж зазнає частіше змін – норми чи правила?

Правила стосуються мовних рівнів, це конкретні положення про використання мовних одиниць в усному і писемному мовленні.

Норми – історично і соціально зумовлені, більш динамічні, ніж правила.

Зміни норм призводять до змін правил, правила частіше змінюються, ніж норми. На норми впливають як зміни в суспільному розвитку, зміни психології народу, так і фактори суб’єктивні.

Сталість норм – один із показників досконалості кожної літературної мови.

ЗМІСТОВНІСТЬ

Передбачає глибоке осмислення теми й головної думки висловлення, докладне ознайомлення з наявною інформацією з цієї теми; різнобічне та повне розкриття теми, уникнення зайвого. Наприклад, відповідаючи на запитання, не варто “лити воду”, нагромаджуючи мовні конструкції, які мають особливого змістового наповнення, є малоінформативними і не дають конкретної відповіді на поставлене запитання.

ПОСЛІДОВНІСТЬ

Досягається правильним та послідовним викладом фактів, логічним рухом від початку до кінця висловлювання, без пропусків та “перестрибувань”. Наприклад, важливим є комунікативне вміння розповідати довгі історії чи відповідати на запитання,

дотримуючись правильної послідовності подій; під час аналізу хожнього тексту – визначення послідовних смислових зв'язків між частинами тексту, логічно-послідовне розгортання текстового повідомлення.

Логічна послідовність, скажімо, наукової роботи передбачає такий спосіб викладу матеріалу, при якому кожний наступний розділ органічно пов'язаний із попереднім; висловлена думка або теза в подальшому викладі конкретизується, доповнюється, поглиблюється, що в цілому значно покращує розуміння тексту.

БАГАТСТВО

Передбачає використання різноманітних засобів вираження думок у межах відповідного стилю, уникнення невиправданого повторення слів, однотипних конструкцій словосполучень чи речень. Багатство мовлення, яке найбільше визначається кількістю слів у мові, усталеністю їх лексичних значень і морфемно-морфологічних форм, розгалуженістю синтаксичних конструкцій і т.ін., слугує, крім іншого, матеріалом для стилістичних спроможностей мови, основою мовленнєвого мистецтва.

Багатство мови (відповідно, і багатство індивідуального мовлення) найповніше виявляється тоді, коли мовці всебічно урізноманітнюють усе сказане й написане ними.

Синонімічне поняття – різноманітність мовлення, хоча багатству мовлення протиставляється бідність, а різноманітності – одноманітність.

Багатство мовлення окремої особи – це одночасно:

- різноманітність мовлення;
- стилістична багатовалентність, якнайширша об'ємність і вміле використання мовних засобів;
- колективно-нормативне і водночас індивідуальне інтонування висловлюваного усно;
- усталене писемне оформлення думки.

Багатство різнотипних, різностильових висловлювань найповніше досягається за умови, коли кожен із мовців дотримується усіх комунікативних засобів мовлення, дбає про його нормативність, логічність, точність, образність тощо. Багатство мови – основа мистецтва мовлення – найвищий еталон мовлення, зразок, спосіб його вияву.

Точність

Залежить від глибини знань та ерудиції особистості, а також від активного словникового запасу. Виражаючи власні думки, слід добирати слова, які найбільш відповідають висловлюваному змісту. Точність мовлення – одна з визначальних комунікативних ознак мовлення, яка найбільше пов'язана з його нормативністю, правильністю і логічністю. У найширшому й узагальненому вигляді точність мовлення представлена на синтаксичному рівні мови – в реченнях і текстах.

Точність мовлення – це повна відповідність, узгодженість висловлюваного з певними матеріальними та ідеальними реаліями життя; точність мовлення полягає в тому, щоб кожне реалізоване речення, його значення сутність, будь-яке поєднання речень правдиво, реалістично передавало зміст висловленого і особистісне поняттєво-почуттєве сприймання його мовцем. Точності мовлення протистоїть його неточність, яка спричиняється неточністю мислення. Мовленнєва неточність пояснюється незнанням подробиць описуваного або неглибоким знанням мови. Точність мовлення передбачає чітку відповідність слів тим поняттям, уявленням, предметам, діям тощо, які вони позначають.

Отже, неточність, нестилістичне поєднання слів у мовленні найчастіше виникає через нерозуміння мовцем справжнього (точного) лексичного значення слів, оскільки усі слова в кожній сучасній розвиненій мові (навіть абсолютні синоніми) неоднакові стилістично – за емоційним забарвленням, за частотністю і сферою вживання.

Точність мовлення найвиразніше виявляється у синоніміці мовних засобів, залежить від уміння мовця добирати потрібне слово за багатьох синонімічних або рівнозвучних слів, кожне з яких відрізняється стилістично. Точним можна назвати таке мовлення, в якому вжиті в контексті слова цілком відповідають їх мовним значенням – значенням, що закріпилися за словом у мові у певний період її розвитку.

Точність у науковому й офіційно-діловому стилях – буквальна, пряма, емоційно-нейтральна, не допускає метафоричності, образності, експресивності.

Точність художня та розмовна залежить не лише від співвіднесення зісту висловлювання з об'єктивною дійсністю, а й

від ідейно-естетичних настанов мовлення, реалізації в слові конкретної стильової настанови.

Точність досягається:

- знанням предмета мовлення;
- знанням мови, мовної системи, усіх її рівнів, оволодінням стилістичними ресурсами, мовними засобами вираження емоційності та ін.;
- умінням згодити знання про предмет зі знанням мови.

Найбільше можливостей для точного співвідношення предмета і його назви мають синоніми, омоніми, пароніми, полісемантичні слова. Значні труднощі у застосуванні творять слова іншомовні, професійні, архаїзми та фразеологізми. Точність може бути як предметно-поняттєвою, так і емоційно-експресивною (яка не стосується тільки наукового та офіційно-ділового стилів).

Добре лише те слово, без якого ні мовець, ні його слухач у ситуації спілкування обійтися не можуть.

Отже, точність однозначна, одноваріантна, у ній співвідноситься мова з реальною (і художньою) дійсністю, на відміну від правильності, яка визначається нормою або її варіантом, правилом чи одним з його винятків.

ВИРАЗНІСТЬ

Для досягнення виразності слід виділяти найважливіші місця свого висловлення і виражати власне ставлення до предмета мовлення. Ця якість найбільше залежить від особи мовця, його ерудиції, знання мов, мовленнєвих умінь і навичок. Виразальні засоби – це насамперед засоби художнього мовлення і засоби звукового мовлення, а також образність мовлення (уживання слів і словосполучень у незвичному, метафоричному значенні, що дає можливість образно, художньо відтворювати дійсність). Виразальні засоби можуть бути образними і необразними.

Виразність мовлення передбачає такі засоби, як інтонація, логічний наголос, звукове оформлення тексту, емоційно забарвлені слова і вирази, фігури поетичного синтаксису.

Виразність мовлення досягається за таких умов:

- самотійне (а не за шпаргалкою) мовлення мовця;
- інтерес мовця до того, про що він говорить чи пише;
- добре знання мови й виразальних засобів;
- досконале володіння стилями мовлення;

- систематична мовна практика;
- свідоме бажання мовця говорити або писати виразно;
- розвинутий хист, “чуття” мови.

Виразність усного мовлення розвивається за рахунок виразного читання (літературного читання, поетичного читання, театралізованого читання, дуєтного читання, читання з музичним супроводом тощо).

Виразності мовлення сприяють особливі синтаксичні структури (фігури поетичного синтаксису): еліipsis (речення з пропущеними членами), паралелізм (речення з однорідними частинами), повтори (анафора – повтор звуків чи слів на початку рядка; епіфора – повтор звуків чи слів наприкінці рядка), риторичні речення, антитеза (протиставлення) та інші.

Чіткість висловлення забезпечується точним дотриманням теми спілкування і якомога кращим, точнішим і логічнішим викладом думок.

ДОРЕЧНІСТЬ ТА ДОЦІЛЬНІСТЬ

Залежать насамперед від того, наскільки повно й глибоко людина оцінює ситуацію спілкування, інтереси, стан, настрій адресата. Крім цього, треба уникати того, що могло б уразити, викликати роздратування у співрозмовника, і вказувати на помилки співрозмовників у тактовній формі. Реалізується доречність тоді, коли певні ресурси мови, її фонетичні, лексичні, фразеологічні й граматичні засоби повністю відповідають умовам і меті кожного окремого вияву мовлення, використовуються доцільно й ефективно.

Мовлення може вважатись доречним тоді, коли мовець щоразу максимально враховує такі чинники:

- конкретні умови висловлення;
- мету висловлювання;
- адресата мовлення;
- конкретну мовленнєву ситуацію, контекст;
- психологічний стан учасників спілкування, їх загальну і спеціальну підготовку, кругозір, вік, стать тощо

Доречне мовлення ґрунтується на нормативності, етичних і естетичних комунікативних якостях усного й писемного висловлення, однаково стосується діалогічної і монологічної форм мовлення. Доречність мовлення якнайбільше досягається

особистісними якостями мовця, його загальною і мовленнєвою ерудицією, спроможністю висловлюватися вмотивовано, обґрунтовано, отже, й доречно, доцільно.

Різні “види” доречності:

- стильова доречність реалізується співмірністю, узгодженістю засобів, їх несуперечністю;
- контекстуальна доречність. У контексті єдність змісту і форми, однорідність експресивно-стильової тональності зобов’язує контролювати і словесно-виражальні, і структурно-інтонаційні мовні та екстралінгвістичні засоби виразності;
- ситуаційна доречність організує мовлення відповідно до ситуації спілкування; така доречність моделює форму спілкування (монолог, діалог, полілог, внутрішній монолог), форму звертання, висоту тональності і темп мовлення.

Навичок доречного мовлення можна набути за таких умов:

- якщо усвідомити необхідність коригувати мовлення для його доречності;
- якщо володіти мовленнєвою етикою – діловою, науковою, педагогічною, розмовною і т.ін.;
- якщо мати високу загальну культуру і якщо норми етики будуть переконанням, а ввічливість, повага до людей будуть органічними почуттями, а не лише правилами доброго тону;
- якщо засвоїти українську мову не лише як шкільний предмет, а як душу і свою, і народу.

Стислість

Передбачає уникнення зайвих слів та надлишку інформації, які перешкоджають сприйняттю основної думки висловлення. Стисле мовлення малослівне за обсягом, сконденсоване, словесно ущільнене, але не протиставлене мовленню простому. Обидві ознаки мовлення – простота і стислість – синонімічні, споріднені комунікативні якості мовлення, тому розмежовуються тільки частково.

Наприклад, неправильно: *треба надати допомогу; треба відчувати повагу до старших*. Правильно: *треба (слід, потрібно) допомогти; треба (слід, потрібно) поважати старших*.

Основний сенс стислого мовлення – щоб мінімумом слів передати якомога більше значень, потрібну інформацію. Потрібно

уникати тавтологічних словосполучень, які перевантажують і знебарвлюють мовлення.

ЛОГІЧНІСТЬ

Логічність висловлення забезпечується чітким причиново-наслідковим зв'язком окремих думок та послідовністю їх наведення з використанням (при потребі) певної доказової бази тощо. Логічність мовлення найбільше визначається повною відповідністю сказаного чи написаного певним реаліям життя, передбачає правильність мовлення, розумність, які втілюються в літературно-нормативних формах слів, у структурах речень, словосполучень тощо.

Наприклад (неправильно – правильно):

- *привітати з досягнутими успіхами – привітати з успіхами;*
- *обговорювали підсумки проведених виборів – обговорювали підсумки зборів;*
- *треба розглянути внесені пропозиції – треба розглянути пропозиції;*
- *потрібно звернутись до офіційних документів – потрібно звернутись до документів;*
- *на долонях рук – на долонях;*
- *місяць жовтень – жовтень;*
- *моя власна думка – моя думка;*
- *моя автобіографія – автобіографія або моя біографія.*

Логічність висловленого виявляється в таких загальних оцінно-вимірних параметрах, як мислення – мова – мовлення. Щоб висловитись логічно, потрібно добре знати мову і справжню сутність того, про що йдеться в кожному конкретному акті мовлення. Логічність мовлення залежить від ступеня володіння прийомами розумової діяльності, знання законів логіки і ґрунтується на знаннях об'єктивної реальної дійсності, тобто перебуває в тісному зв'язку з точністю.

Логічність буває предметна (відповідність знаків мови у мовленні об'єктам дійсності) і поняттєва (відображення структури логічної думки і логічного її розвитку в семантичних зв'язках елементів мови у мовленні).

Логічне мовлення формується на основі:

- логіки пізнання і навиків логічного мислення, спрямованого на нагромадження нових знань і на передачу цих знань адресатові;
- знання мовних засобів, якими можна оформити думку;
- володіння техніко-сміслової зв'язності, тобто логікою викладу, яка не допускає суперечностей у межах цілого тексту.

Причинами помилок у логіці викладу можуть бути:

- поєднання логічно несумісних понять (за винятком оксиморона): *жахливо добрий, страшно гарний*;
- уведення у фразу зайвих слів: *відступити назад, моя автобіографія*;
- підміна особової форми дієслова активного стану стилістично неправомірною формою зворотно-середнього стану або навпаки: *вибачте мені – вибачаюся, перестань нервувати – перестань нервуватись*;
- неправильна побудова ряду однорідних членів речення, коли змішуються родові та видові поняття: *письменники і поети, молодь і студенти*;
- неправильне утворення аналітичних граматичних форм: *буду писав, сама найдорожча, децю грубуватий*;
- неправильна координація між складним підметом і дієслівним присудком: *дехто з нас знали, сто один учень купили*;
- порушення порядку слів у простому реченні або порядку розташування компонентів складного речення: *гнів викликав біль – біль викликав гнів; він знайшов книжку у бібліотеці, яку давно хотів мати*;
- недоречне вживання дієприслівникових зворотів замість підрядних речень у конструкціях, у яких дію присудка і дію, зазначену у звороті, виконує не один і той же підмет: *принісни цю книжку, йому дозволили взяти іншу*;
- неправильне використання сполучних засобів у реченнях;
- порушення смислового зв'язку між окремими частинами тексту;
- неправильний поділ тексту на логічні його частини (на письмі – неправильне виділення абзаців);

- стилістичний дисонанс, що створюється недоречним вибором синтаксичних конструкцій (парцеляція або невмотивоване стягування);
- відсутність у тексті чіткої тричленної структурної побудови (вступ, основна частина, висновки) або інформативна недостатність якоїсь частини.

Отже, логічність – поняття як загальномовне, так і індивідуально-мовленнєве, що залежить від способу мислення, рівня знань, у тому числі й життєвого досвіду людини.

АРГУМЕНТОВАНІСТЬ

Досягається доречним використанням доказової бази висловлювання (доказами, тобто аргументами, можуть бути певні цифри, дати, доведені факти, погляди визначних дослідників певної галузі знань тощо).

Аргументація у найбільш широкому розумінні слова – це процес обґрунтування (тобто наведення доказів, аргументів) певного положення (твердження, гіпотези, концепції) з метою переконання співрозмовників (адресатів) у його істинності, слушності.

Кінцева мета аргументації – прийняття аудиторією висунутого положення (чи положень), тобто переконання аудиторії в справедливості положення, яке пропонується її увазі.

Якщо ж, наприклад, на ЗНО в умові відкритого тестового завдання зазначено: «...наведіть два-три переконливі аргументи, що найкраще підтвердять Вашу думку», – це означає, що учасник тестування у своєму тексті повинен надати аргументацію, навівши два-три переконливі докази виправданості тези, двічі-тричі підтвердивши можливість того погляду на порушену проблему, що означений у тезі.

Уміння міркувати аргументовано є найважливішим компонентом загальної культури людини.

ЧИСТОТА

Якщо у мовленні немає порушень лексичних, стилістичних, орфоепічних та інших норм, воно вважається чистим. Чисте мовлення – таке, в якому немає нелітературних елементів, виявляється воно в орфоепії, у слововживанні та в інтонаційному аспекті.

Мовлення засмічується просторічними словами (адже вони мають знижений колорит), недоречно вжитими жаргонізмами, діалектизмами (хоча в художньому чи розмовному стилях вони можуть бути виправдані), канцеляризмами і професіоналізмами (крім офіційно-ділового і професійно-виробничого стилів), лайливими і вульгарними словами, недоречно вжитими іншомовними словами, словами-паразитами, суржилом, пейоративною лексикою тощо.

Чистота мовлення – це його естетичність, а краса ніколи не втомлює, не набридає, зокрема тому, що вона змінюється відповідно до ситуації, а отже, й до потреб спілкування.

ДОСТАТНІСТЬ І ЯСНІСТЬ МОВЛЕННЯ

Достатнім є мовлення, яке не викликає запитань щодо його змісту, зрозуміле для співрозмовника без додаткової інформації, не залишає нез'ясованим жоден аспект розмови.

Ясне, тобто зрозуміле мовлення теж характеризується доступністю його змісту і форми, а отже, виразністю суті думки і засобів її реалізації в усній чи писемній формі (засобів лексичних, емоційно-експресивних, структурно-логічної організації фрази) тощо.

Достатність і ясність мовлення залежить як від суто мовної його структури, так і від численних позамовних обставин спілкування (усного чи письмового) – від психологічної сумісності / несумісності співрозмовників, спорідненості / неспорідненості виду діяльності, рівня освіченості (поінформованості) щодо теми спілкування, ординарності / неординарності ситуації спілкування тощо.

ЕТИЧНІСТЬ І ЕСТЕТИЧНІСТЬ МОВЛЕННЯ

Етичним вважається тільки таке мовлення, яке відповідає усталеним у суспільстві позитивним нормам поведінки. Етичність мовлення ґрунтується на загальнолюдських і національних засадах, відображає найкращі риси українського народу.

Естетичним є мовлення, яке сповнене краси у колективному (груповому) і в індивідуальному вияві та сприйманні.

Естетичність і неестетичність як особливі поняття й елементи розумово-почуттєвої сфери людини значною мірою стосуються мовної і мовленнєвої семантики, яка закріпилась за словами й

сприймається в межах окремого слова чи речення, тексту. Розрізняють слова з позитивним змістом і слова, з якими пов'язані певні негативні асоціації мовців (негативних більше, оскільки позитив ми сприймаємо як норму). Естетичне в мовленні одночасно є витвором, породженням і соціальним, і індивідуальним.

Фонетико-граматичний склад мови сам по собі рівноцінний із погляду етичного й естетичного. Неетичність і неестетичність сказаного чи написаного сконцентровується у семантиці багатьох слів, висловів, у ритмомелодиці фрази, її інтонуванні.

Етичність й естетичність мовлення найповніше виявляються в мовленнєвій стилістиці, яка має в своїй основі усталені норми літературної мови. Порушення цих норм, усе випадкове в мовленні (крім найбільш вдалих оказіоналізмів), як правило, несумісне з мовленнєвою культурою, з її етикою й естетикою. Кожен стиль мови й мовлення має свою естетику, неповторну красу й привабливість.

ОБРАЗНІСТЬ МОВЛЕННЯ

Це спосіб передавання певних понять через художні образи, якими відтворюється не зовсім звичне бачення, сприймання людиною навколишнього світу і себе в ньому. Найповніше образне мовлення реалізується в художньому стилі мовлення.

Образне мовлення звичайно стосується емоційної сфери людини, позитивно чи негативно налаштовує її щодо інших, спонукає до словесної відповіді, певної фізичної дії, роздумів, міркувань. Воно протиставляється мовленню звичному, нетропеїчному, позбавленому переносності, образності.

Творці образно-художнього мовлення створюють свою художню модель життя в різних його виявах, типізують зображуване, індивідуально-особистісне перетворюють на узагальнене. Так з'являється певний художній образ з його типовими ознаками – поняттями і мовними формами. Образність художнього мовлення досягається широким використанням метафоризації, яку створюють тропи (епітети, порівняння, метафори, метонімії, синекдохи).

МИЛОЗВУЧНІСТЬ МОВЛЕННЯ (ЕВФОНІЯ)

Ця якість мовлення досягається переважно лексичними й фонетичними мовними засобами. Винятково важливими й прямими

елементами мовленнєвої евфонії є евфемізми – слова чи сполучення слів, якими замінюють точні назви з негативним, непристойним чи неприємним емоційним забарвленням. Досить часто евфемістичними тенденціями спрощується, отже й полегшується, фонетичне звучання слів. Деякі евфемізми породжені мислено-мовленнєвим табу. Евфонія мовлення найчастіше створюється такими мовними одиницями:

- певними словами, сполученнями слів, реченнями, котрими гармонійно відтворюється позитивний мовно-почуттєвий стан людини;
- стилістично вдалим використанням певних фонетико-звукових ресурсів мови, якими може створюватись мелодійність звучання, образність висловлюваного.

Розрізняють евфонію мови й евфонію мовлення.

Евфонія мови – це своєрідна матеріально-фонетична, лексична, фразеологічна, граматична й стилістична можливість, здатність мови, тобто природна милозвучність її різнотипних одиниць.

Евфонія мовлення – це конкретне милозвучне використання наявних у мові засобів, її одиниць – від фонетичних до синтаксичних.

Одним із засобів евфонічного мовлення слугують такі різновиди звукових повторів, як асонанс, алітерація, анафора, епіфора, ритм, ритмомелодика. Найчастіше милозвучність мовлення створюється на фонемному й фонемно-морфемному рівнях, добором стилістично зручного для вимови службового слова, певної фонемі чи афікса у складі слова.

Евфонії також сприяють:

- спрощення в групах приголосних;
- вставлення голосного між приголосними (*вікно – вікон, весни – весен*) чи приголосного між голосними (*павук, героїка*);
- додавання голосного на початку окремих слів: *іржа, імла, вухо, вулиця*;
- зникнення початкової фонемі: *голка, гра, Гнат*;
- вставлення між приголосними голосного звука з метою усунення збігу приголосних: *огнь → вогонь*;
- явище дисиміляції (розподібнення): *хто* із *кьто* (два проривні → фрикативний + проривний).

До виділених комунікативних ознак можна додати й інші, що свідчать про високий рівень культури, бездоганність і зразковість мовлення, вміння використовувати дар слова з усією повнотою: нестандартність, емоційність, різноманітність тощо.

3. МОВНИЙ, МОВЛЕННЄВИЙ, СПІЛКУВАЛЬНИЙ ЕТИКЕТ

Слово **етикет** французького походження, і колись воно позначало товарну етикетку, згодом так почали називати церемоніал при королівських дворах, тобто правила чемності й норми поведінки. Саме з цим значенням слово “етикет” почало функціонувати в німецькій, польській та інших мовах.

Отже, **етикет** – це кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях.

Нині узвичаєно виокремлювати за сферою використання **діловий етикет** – норми поведінки і спілкування різних соціальних груп. Визначальна його ознака – співпраця і взаємопорозуміння між учасниками одного колективу.

Основну частину етикету загалом становить мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикети, які нині виокремлюють авторитетні фахівці з проблем культури спілкування.

Основою людських взаємин є спілкування – діяльність людини, під час якої відбувається цілеспрямований процес інформаційного обміну. Отже, під час спілкування найперше враховуються особливості мовного етикету.

Мовний етикет – це сукупність правил мовної поведінки, які репрезентуються в мікросистемі національно специфічних стійких формул і виразів у ситуаціях установлення контакту зі співрозмовником, підтримка спілкування в доброзичливій тональності.

Ці засоби ввічливості орієнтовані на вираження поваги до співрозмовника та дотримання власної гідності. Вони є органічною частиною культури спілкувальних взаємин, соціальної культури загалом.

Дотримання мовного етикету людьми так званих лінгвоінтенсивних професій – чиновниками всіх рангів, лікарями, юристами, працівниками зв'язку, транспорту тощо – має ще й виховне значення, мимоволі сприяє підвищенню як мовної, так і загальної культури суспільства. Але найбільш важливим є те, що неухильне, ретельне дотримання правил мовного етикету членами

колективу навчального закладу, підприємства, офісу, інституції підтримує позитивний імідж, престиж усієї установи. Які ж чинники визначають формування мовного етикету і його використання?

1. Мовний етикет визначається обставинами, за яких відбувається спілкування. Це може бути ювілей університету, нарада, конференція, прийом відвідувачів, ділові перемовини та ін.
2. Мовний етикет залежить від соціального статусу суб'єкта і адресата спілкування, їх фаху, віку, статі, характеру, віросповідання.
3. Мовний етикет має національну специфіку. Кожний народ створив свою систему правил мовного етикету.

Мовний етикет як соціально-лінгвістичне явище виконує такі функції:

- 1) контактопідтримувальну – встановлення, збереження чи закріплення стосунків адресата й адресанта;
- 2) ввічливості (конотативну) – прояв чемного поводження членів колективу один з одним;
- 3) регулювальну (регулятивну) – регулює взаємини між людьми у різних спілкувальних ситуаціях;
- 4) впливу (імперативну, волюнтативну) – передбачає реакцію співрозмовника – вербальну, невербальну чи діяльнісну;
- 5) звертальну (апелятивну) – привернення уваги, здійснення впливу на співрозмовника;
- 6) емоційно-експресивну (емотивну), яка є факультативною.

Наявність цих функцій підтверджує думку, що мовний етикет – це своєрідний механізм, за допомоги якого може відбутися ефективне спілкування. Усі названі функції мовного етикету ґрунтуються на комунікативній функції мови.

Отже, мовний етикет – це слова чи фрази ввічливості, якими ми послуговуємося у щоденних ситуаціях: знайомства, звертання, вітання, прощання, подяки, співчуття, відмови, компліменту тощо.

Мовленнєвий етикет – реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження залежно від ситуації і змісту спілкування, враховуючи різні характеристики співрозмовників (вік, стать, релігію, близькість у стосунках тощо).

Мовленнєвий етикет – поняття ширше, ніж мовний етикет, і

має індивідуальний характер. Мовець вибирає із системи словесних формул найбільш потрібну, зважаючи на її доречність. Якщо ми під час розповіді надуживаємо професіоналізмами, термінами і нас не розуміють слухачі, то це порушення мовленнєвого етикету, а не мовного. Фахівці з проблем етикету визначають цю різницю так:

«Між ідеальним мовним етикетом і реальним мовленнєвим етикетом конкретної людини не може бути повного паралелізму. Реалізація мовного етикету в мовленні, комунікативна поведінка назагал завше несе інформацію про мовця – з його знаннями, вміннями, уподобаннями, орієнтаціями тощо. Тому тут бувають усілякі – несвідомі і свідомі – відхилення, помилки, порушення, інокультурні впливи, іншомовні вкраплення і т.ін. Мовець – це не «говорильний апарат», який просто озвучує чи графічно фіксує закладені в його пам'ять формули мовного етикету. Він має «простір для маневру», має можливість вираження своєї індивідуальності навіть у межах цієї порівняно вузької мовної підсистеми. Суть афоризму «людина – це стиль», знаходить своє підтвердження і тут» [10].

У постійних системних відношеннях із словесними формулами ввічливості перебувають немовні (невербальні) засоби вираження. Сукупність мовних і немовних засобів спілкування, якими послуговуються у різних комунікативних ситуаціях, доречне їх поєднання становить **спілкувальний етикет**.

Спілкувальному етикету властива національна своєрідність, ідіостетичність. В українців, наприклад, здавна побутує пошання форма звертання на *Ви* до старших за віком, посадою, незнайомих, до батьків. Ця граматична форма висловлення ввічливості – давня риса української мови.

Суттєвою диференційною ознакою мовного етикету українців є вживання форми кличного відмінка у звертанні, наприклад: *Петре, Надіє, товаришу генерале*.

Національний мовний колорит в українській мові має усталений зворот *Здоровенькі були!* Дослідники стверджують, що частота жестикуляції також залежить від національної належності і – зрозуміло – від загальної культури людини. Отже, важливо пізнавати національні особливості «граматики» мови тіла, яка має гармоніювати з вербальним мовленням, доповнюючи й підсилюючи його.

В усіх спільнотах завжди приділялася належна увага

засвоєнню правил етикету. Вченими вироблені рекомендації для адресанта, адресата та для присутнього під час розмови.

Крім цього, існує чимало типових спілкувальних ситуацій, для яких характерна впорядкована парадигма мовних знаків (формул), вибір яких є дуже важливим в етикетному мовленні.

ЛЕКЦІЯ 4

ФУНКЦІОНАЛЬНІ СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

Мета: ознайомити студентів із поняттям стилю, функціональними стилями української мови, чим вони відрізняються від літературних чи експресивних. Обґрунтувати розуміння професійної сфери як інтеграції офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

Ключові поняття: мета мовлення стилю, сфера використання стилю, підстилі, жанри, форми реалізації стилю, основні риси стилю, науковий стиль, офіційно-діловий стиль, публіцистичний стиль, художній стиль, розмовний стиль, конфесійний стиль, епістолярний стиль (див. колоквиум: короткий термінологічний словник, с. 109).

ПЛАН

1. Функціональні стилі української мови. Основні ознаки.
 - науковий стиль;
 - офіційно-діловий стиль;
 - публіцистичний стиль;
 - художній стиль;
 - розмовний стиль;
 - конфесійний стиль;
 - епістолярний стиль.
2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

ЛІТЕРАТУРА

(також див. перелік рекомендованої літератури, с. 124)

1. Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі) : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. 3-є вид., перероб. й доповн. Київ : АртЕк, 2001. 280 с.
2. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. Київ : Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. 336 с. URL : <http://bit.ly/2lUsf5O>

3. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови : навч. посібник. Міжрегіональна академія управління персоналом. Київ : МАУП, 2002. 208 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/351.pdf>
4. Ділова українська мова : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / ред. О. Д. Горбул. Київ : Знання, 2006. 222 с.
5. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. 3-тє вид., доповнене. Харків : Торсінг, 2003. 448 с. URL : <https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka>
6. Зубков М. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Харків : Факт, 2006. 496 с.
7. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. Київ : Каравела, 2009. 352 с. URL : <https://studfiles.net/preview/5196027>
11. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови : підручник для вузів. 3-тє вид., переробл. та доп. Тернопіль : Навчальна книга “Богдан”, 2000. 248 с. URL : <http://surl.li/icizo>
12. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с. URL : <http://surl.li/igalv>
13. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ. 4-тє вид., випр. і доповн. Київ : Алерта, 2014. 696 с.

ЗАПИТАННЯ

1. Назвіть основні та другорядні функціональні стилі української мови; перелічіть їхні ознаки.
2. Поясніть, чому професійну сферу вважаємо інтеграцією офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів?

1. ФУНКЦІОНАЛЬНІ СТИЛІ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.

ОСНОВНІ ОЗНАКИ

Стрижневим поняттям стилістики є **стиль**. Це слово походить від латинського **stilus** – “загострена паличка для писання”. Воно має багато значень, вживається для характеристики певних напрямків у музиці, живопису, літературі, архітектурі, діяльності і поведінці людини, одязі, інтер’єрі тощо.

У мовознавстві **стиль** – це сукупність мовних засобів (слів, граматичних морфем, синтаксичних конструкцій) дібраних відповідно до мети, змісту, сфери спілкування.

Функціональні стилі протиставляються літературним (романтизм, сентименталізм, реалізм, постмодернізм тощо), експресивним (доброзичливий, фамільярний, іронічний, зневажливий) тощо.

В українській мові виділяють такі функціональні стилі:

1. Науковий.
2. Офіційно-діловий.
3. Публіцистичний.
4. Художній.
5. Розмовний.
6. Конфесійний.
7. Епістолярний.

Кожен стиль слід характеризувати за такими критеріями:

1. Мета мовлення (основне призначення стилю).
2. Сфера використання (у яких сферах суспільного життя застосовується найчастіше стиль).
3. Наявність підстилів.
4. Жанри (тексти, в яких стиль реалізується).
5. Форми реалізації стилю (монолог, діалог, полілог).
6. Основні риси стилю (загальні й окремо – мовні).

НАУКОВИЙ СТИЛЬ

Мета мовлення. За допомогою наукового стилю реалізують мовну функцію повідомлення. Тексти, виконані в цьому стилі, містять наукову інформацію, яку треба донести до різних верств суспільства. Це доведення теорій, обґрунтування гіпотез, повідомлення наслідків досліджень, наукове пояснення явищ, систематичний виклад певних знань тощо.

Сфера використання і наявність підстилів. Науковий стиль унаслідок різноманітності галузей науки й освіти поділяють на такі підстилі (і жанри відповідно): власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-публіцистичний, виробничо-технічний.

Власне науковий підстиль обслуговує фахівців певної галузі науки. Це наукові дослідження в галузі мовознавства, медицини, біології, фізики тощо, викладені у докторських, кандидатських дисертаціях, монографіях окремих статтях.

Науково-навчальний підстиль використовується при написанні підручників, посібників та іншої літератури, призначеної для навчальних закладів.

Науково-публіцистичний підстиль властивий працям, надрукованим у спеціальних газетах і журналах, призначених для фахівців певної галузі науки і техніки.

Науково-популярний підстиль має на меті зацікавити науковою інформацією широке коло людей незалежно від їх професійної підготовки. Це окремі брошури, статті, замітки на медичні, космічні, біологічні тощо теми у засобах масової інформації.

Виробничо-технічний підстиль – це мова літератури, що обслуговує різні сфери господарства й виробництва (інструкції, описи технологічних процесів тощо).

Форми реалізації стилю: монолог і діалог.

Основними рисами наукового стилю є поняттєвість і предметність, об'єктивність, точність, логічність, аргументованість викладу, наявність цифрових даних, схем, таблиць, діаграм, малюнків, відсутність образності, емоційності та індивідуальних авторських рис.

Мовні особливості:

лексико-фразеологічний рівень

- наявність великої кількості термінів із різних галузей знання (напр., математичні – *квадрат, гіпотенуза, алгоритм, косинус* тощо; біологічні – *цитоплазма, вакуолі, фітонциди* і т. п.);
- переважання абстрактної лексики і запозичених слів;
- багатозначні слова використовуються зазвичай у одному із значень;
- відсутність емоційно-експресивної лексики;

граматичний рівень

- велика кількість іменників та інших субстантивованих частин мови;
- переважання абстрактних іменників середнього роду з суфіксами -ство, -цтво, -ння, -ття (напр., *класифікування, формулювання, сприйняття* тощо);
- мінімальне вживання особових займенників;
- нахил до розгорнутих складних речень із різними видами підрядності, відокремленими зворотами, вставними конструкціями;

- наявність цитат, покликань на першоджерела;
- чітка композиційна структура тексту, поділ його на розділи, параграфи, пункти, підпункти.

Офіційно-діловий стиль

Мета мовлення. Офіційно-діловий стиль – функціональний різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві, у сфері управління адміністративно-господарською діяльністю.

Сфера використання. Основне **функціональне призначення** цього стилю – регулювати ділові стосунки мовців у державно-правовій і суспільно-виробничій сферах, обслуговувати громадські потреби людей у типових ситуаціях.

Офіційно-діловий стиль має такі **підстили (і відповідні жанри)**:

Законодавчий – ви користується в законотворчій сфері, регламентує та обслуговує офіційно-ділові стосунки між приватними особами, між державою і приватними та службовими особами. Реалізується в Конституції, законах, указах, статутах, постановах тощо.

Дипломатичний – використовується у сфері міждержавних офіційно-ділових стосунків у галузі політики, економіки, культури. Регламентує офіційно-ділові стосунки міжнародних організацій, структур, окремих громадян. Реалізується в конвенціях (міжнародних угодах), комюніке (повідомленнях), нотах (зверненнях), протоколах, меморандумах, договорах, заявах, ультиматумах та ін.

Юридичний – використовується у юриспруденції (судочинство, дізнання, розслідування, арбітраж). Цей підстиль обслуговує й регламентує правові та конфліктні відносини: між державою і підприємствами та організаціями всіх форм власності; між підприємствами, організаціями, установами; між державою і приватними особами; між підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності та приватними особами; між приватними особами. Реалізується в актах, позовних заявах, протоколах, постановах, запитах повідомленнях тощо.

Адміністративно-канцелярський – використовується у професійно-виробничій сфері, правових відносинах і справочинстві. Він обслуговує та регламентує:

- службові (офіційні) відносини між підприємствами одного й різного підпорядкування;
- службові відносини між структурними підрозділами одного підпорядкування;
- службові відносини між приватною особою та організацією, установою, закладом і навпаки;
- приватні (неофіційні) стосунки між окремими громадянами.

Реалізується в офіційній кореспонденції (листах), договорах, контрактах, заявах, автобіографіях, характеристиках, дорученнях, розписках тощо.

Той факт, що більшість сучасних людей функціонує в науково-виробничій сфері, є причиною взаємопроникнення двох інших різновидів мови — писемної (книжної) та розмовної (яку не варто обмежувати лише розмовно-побутовим стилем). Розмовний стиль уже має досить істотно виявлений різновид — розмовно-офіційний (професійний), тобто мову, якою спілкуються не в побуті, а у виробничій, освітній та інших сферах.

Формулюючи поняття “ділова мова”, слід мати на увазі принаймні три сучасні стилі — офіційно-діловий, науковий, розмовний, оскільки ділова мова містить близькі, взаємопроникні й навіть спільні мовні засоби різних рівнів. Уміле використання цих засобів є безперечною умовою досягання успіхів у професійній сфері.

Форми реалізації стилю: монолог і діалог.

Виділяємо такі властивості управлінської інформації в умовах ділового спілкування: **офіційний характер; адресність; повторність; тематична обмеженість.**

Специфіка ділового спілкування полягає в тому, що, незалежно від того, хто є безпосереднім укладачем документа й кому безпосередньо його адресовано, офіційним автором та адресатом документа майже завжди є організація в цілому.

Іншою важливою характеристикою ділового спілкування є конкретна адресність інформації.

Суттєвим чинником ділового спілкування, що впливає на характер управлінської інформації, є повторність дій і ситуацій. Управлінська діяльність — це завжди “гра за правилами”. Унаслідок цього повторність управлінської інформації приводить до регулярності використання однакових мовних засобів.

Наступною характерною рисою ділового спілкування є тематична обмеженість кола завдань, що розв'язує організація, а це є наслідком певної стабільності її функцій.

Найголовніші ознаки:

- документальність (кожен офіційний папір повинен мати характер документа);
- стабільність, високий ступінь стандартизації;
- лаконізм, точність, суворе регламентація тексту;
- майже цілковита відсутність емоційності та образності і будь-якого вияву індивідуальності автора.

Особливості мовного оформлення офіційно-ділового стилю зумовлені специфікою його використання.

Лексико-фразеологічний рівень:

- використання спеціальних термінів – мовних штампів, кліше, канцеляризмів (напр., *розпорядження, протокол, супровідний, сторони договору, відповідно до.., згідно з розпорядженням* тощо);
- відсутність емоційно-експресивної лексики.

Граматичний рівень:

- висока частотність уживання абстрактних іменників на -ість, -ання (*розпорядження, стягнення, чинність, організованість, недоторканість* і под.);
- переважання інфінітивних, неособових дієслівних форм (*ухвалити, заслухати, подано, організовано* тощо);
- типове вживання ускладнених речень, нанизування кількох підрядних тощо;
- чітка організація тексту – поділ на параграфи, пункти, підпункти.

Публіцистичний стиль

Мета мовлення і сфера використання. Головна функція цього різновиду мовлення – інформативно-пропагандистська та агітаційна. Це стиль засобів масової інформації (преси, радіо, телебачення), які покликані не тільки висвітлювати різноманітні суспільно-політичні проблеми, а й формувати громадську думку. Саме тому публіцистика характеризується з одного боку популярним, чітким викладом, орієнтованим на швидке сприймання повідомлень, стислість і зрозумілість інформації, а з

іншого – експресивністю, частково поєднуючи таким чином ознаки наукового та художнього стилів.

У публіцистичному стилі виділяють кілька **підстилів**, кожний з яких має свої жанрові й мовні особливості:

Власне публіцистичний або стиль засобів масової інформації (газети, часописи, радіо, телебачення, реклама).

Художньо-публіцистичний (памфлети, фейлетони, нариси, есе).

Науково-публіцистичний (критичні статті, аналітичні огляди, соціальні портрети тощо).

Ораторське мовлення також іноді вважають підстилем публіцистики, проте у сучасних дослідженнях підкреслюють, що вислів “ораторський стиль” означає усну форму публіцистичного стилю. Адже кожен із названих підстилів: і власне публіцистичний, й художньо-публіцистичний, й науково-публіцистичний, майстерно проголошений, називають ораторським (*Любов Мацько*).

Форми реалізації стилю: монолог, діалог і полілог.

Отже, **визначальною ознакою** цього стилю є вдале поєднання логічності викладу із емоційно-експресивним забарвленням, тому його характеристики:

- доступність мови й формулювань (орієнтація на широкий загал);
- логічність доказів і полемічність викладу;
- поєднання точних найменувань, дат, подій, місцевості, учасників, викладення наукових положень і фактів з емоційно-експресивною образністю;
- наявність низки яскравих засобів позитивного чи негативного авторського тлумачення, яке має здебільшого тенденційний характер;
- широке використання художніх засобів (епітетів, порівнянь, метафор, гіпербол та ін.).

Основні мовні засоби:

Лексико-фразеологічні:

- широке використання суспільно-політичних та соціально-економічних термінів (*адміністрація, економіка, державність, президент, соціальний стан* тощо);
- точні найменування (подій, дат, місцевості, учасників);
- запозичення (*імідж, імпічмент, мас-медіа, презентація, мер, моніторинг, саміт, факс, байкери, екстрадиція* і под.).

- емоційно-оцінні слова, словосполучення (*національна еліта, національні традиції, історична місія* і т.д.);
- уживання в переносному значенні наукових, спортивних, музичних, військових та інших термінів (*опинитися на лаві запасних, орбіти співробітництва, президентський тил, парламентський хор, лідер змагання, фронт робіт, брудні гроші, відмивання коштів, заморожування цін* і под.);
- перифрази (словосполучення, що називають предмет за його визначальною ознакою) – *трудівники полів* (селяни), *майстри слова* (письменники), *творці високих урожаїв* (хлібороби) і т.д.);
- багатозначна образна лексика, що має оцінну спрямованість.

Граматичні ознаки:

- іншомовні суфікси та префікси (-іст(ист), -атор, -ація, псевдо-, нео-, супер-);
- словотворчі форми з префіксом не- (*неухильний, нестримний, невідворотний, невідкладний* і под.);
- різні типи питальних, окличних та спонукальних речень, зворотний порядок слів, складні речення ускладненого типу (напр., гасла, політичні заклики тощо);
- широке використання діалогічної форми мовлення, вияв авторської індивідуальності із притаманною відвертою, неприхованою оцінністю.

Художній стиль

Мета мовлення. Основне призначення цього стилю – впливати засобами художнього слова через систему образів на розум, почуття, і волю читачів, формувати ідейні переконання, моральні якості та естетичні смаки.

Сфера використання. Цей найбільший і найпотужніший стиль української мови можна розглядати як узагальнення й поєднання всіх стилів, оскільки письменники органічно вводять ті чи інші складники стилів до своїх творів, надаючи більшій переконливості та вірогідності в зображенні подій.

Особливим функціональним різновидом писемної мови є стиль художньої літератури (інші назви – художній, художньо-белетристичний). Специфіка його у тому, що це складний сплав компонентів, у якому відображається усе багатство національної мови. З одного боку, він вбирає у себе елементи усіх інших стилів

літературної мови, трансформує і переосмислює їх, з іншого – передбачає використання діалектизмів, жаргонізмів, неологізмів, застарілих слів та інших складників, якщо це вмотивовано потребою мистецького зображення дійсності. В історії української літературної мови художній стиль посідає особливе місце. Адже саме із художньої творчості І. Котляревського започаткувалася нова українська літературна мова. Тривалий час цей різновид залишався єдиним повнокровним стилем, оскільки інші стилі через обмежені державною системою функції не могли природно розвиватися.

Художній стиль залежно від родів і жанрів літератури поділяється на такі **підстили (і жанри відповідно)**:

- **епічний** (прозові жанри – епопея, роман, повість, оповідання, нарис).
- **ліричний** (поема, балада, пісня, поезія).
- **драматичний** (драма, трагедія, комедія, мелодрама, водевіль).
- **комбінований** (художня публіцистика, ода, ліро-епічний твір, драма-феєрія, усмішка тощо).

Форми реалізації стилю: монолог і діалог.

Головні ознаки:

- образність (образ-персонаж, образ-колектив, образ-символ, словесний образ, зоровий образ);
- поетичний опис дійсності навіть у прозових і драматичних творах;
- експресія як інтенсивність вираження (урочисте, піднесене, увічливе, пестливе, лагідне, схвальне, фамільярне, жартівливе, іронічне, зневажливе, грубе й ін.);
- зображувальність (тропи: епітети, порівняння, метафори, алегорії, гіперболи, перифрази тощо); віршова форма, поетичні фігури, конкретно-чуттєве зображення дійсності;
- відсутність певної регламентації використання засобів, про які йтиметься далі, та способів їх поєднання, відсутність будь-яких нормувань;
- суб'єктивізм розуміння та відображення (індивідуальне світобачення, світовідчуття і, відповідно, світовідтворення автора, спрямоване на індивідуальне світосприйняття й інтелект читача).

Основні мовні засоби:

Фонетичні:

- звукові повтори (алітерація, асонанс, звуковий паралелізм, анафора, епіфора, зіткнення, рима, кільце тощо. Напр.: *Криши, ламай, троци стереотипи! Вони кричать, пручаються, – ламай!* (Л. Костенко) – алітерація; *Йде вже літо повноліто Йде вже сонце повна повня...* (І. Драч) – анафора, звукоповтори);
- звуконаслідування (*Сумними довгими ключами Летять у вирій журавлі, Прощаючись надовго з нами Своїм “кру-кру”...* – Б. Лепкий);

Лексико-фразеологічні:

- багатство найрізноманітнішої лексики з переважанням слів конкретно-чуттєвого сприймання (назви осіб, речей, дій, явищ, ознак – *“Лиже полум’я жовте черево, Важкувато сопє димар, галасує від болю дерево, Піднімаючись димом до хмар”* – В. Симоненко);
- емоційно-експресивна лексика;
- широке використання різних видів синонімів, омонімів, антонімів (*“Розплелись, розсипались, розпались, Наче коси, вересневі дні...”* (Д. Павличко); *“Коли крізь рознач випнутьсь надії І загудуть на вітрі степовім, Я тоді твоїм ім’ям радію І сумую іменем твоїм.”* (В. Симоненко);
- багатозначні образні елементи – тропи (метафора, метонімія, синекдоха, епітет, порівняння, гіпербола, літота, сарказм, іронія, перифраз, алегорія, оксюморон, символ);
- використання з художньою метою слів вузького стилістичного призначення: історизмів, архаїзмів, діалектизмів, канцеляризмів, просторічних елементів, термінів, запозичень тощо;

Граматичні:

- широке вживання дієслівних форм різних способів;
- використання всіх типів речень, синтаксичних зв’язків, ритмомелодики висловлень та текстів;
- стилістичні фігури (синтаксичний паралелізм, еліпс, риторичні питання, звертання, оклики, періоди, анафора, епіфора, парцеляція та ін.);
- використовуються усі функціональні типи текстів (опис, розповідь, роздум), а також різноманітні їх комбінації.

Аналізуючи художній текст, насамперед слід визначити його образний зміст, з'ясувати, які ознаки вказують на належність саме до художнього стилю, а потім уже розглядати його ідейний зміст, будову, характеризувати персонажів, визначати головний та побічні конфлікти, роль пейзажу тощо.

РОЗМОВНИЙ СТИЛЬ

Мета мовлення. Основне функціональне призначення – бути засобом невимушеного спілкування, живого обміну думками, з'ясування побутових стосунків.

Цей особливий різновид літературної мови – найдавніший, оскільки започаткувався він ще з виникненням мови. В історії розвитку української мови усіх періодів через несприятливі умови, політичні утиски, офіційне невизнання, надмірні впливи запозичень значення розмовного стилю важко переоцінити, адже саме розмовна мова зберігала й передавала із уст в уста самотність слова української нації.

Сфера використання розмовного стилю – щоденне неофіційне спілкування у побуті, на виробництві.

Слід розрізняти неформальне й формальне спілкування. Перше – нерегламентоване, його мета й характер значною мірою визначаються особистими (суб'єктивними) стосунками мовців. Друге – обумовлене соціальними функціями мовців, отже, регламентоване формою і змістом.

Якщо звичайне спілкування заздалегідь не планується, не визначаються його мета і зміст, то ділові контакти передбачають їх попередню ретельну підготовку, визначення змісту, мети, прогнозування можливих висновків, результатів.

У повсякденній розмові мовці можуть торкатися різних, зазвичай не пов'язаних між собою тем, отже, їхнє спілкування має частіше довільний інформативний характер.

Ділова ж розмова, як правило, не виходить за межі визначеної теми, має конструктивний характер і підпорядкована розв'язанню конкретних завдань, досягненню заздалегідь визначеної мети.

Розмовний стиль поділяється на два підстилі: **розмовно-побутовий; розмовно-офіційний.**

Форми реалізації стилю: монолог, діалог і полілог.

Усе це зумовлює такі **основні ознаки** цього різновиду мовлення, як:

- безпосередня участь;
- усна форма;
- неофіційність стосунків між мовцями (неформальне);
- невимушеність;
- невідповідність (неформальне);
- використання несловесних засобів (логічних наголосів, тембру, пауз, і інтонації);
- використання позамовних чинників (ситуація, поза, рухи, жести, міміка);
- емоційні реакції;
- потенційна можливість відразу уточнити незрозуміле, акцентувати головне.

Мовні особливості простежуються на усіх рівнях.

Фонетичні:

- багатство інтонацій, модуляцій голосу;
- емоційне розтягування звуку, розрив слова на склади, обриви слів, різкі зниження чи підвищення тону (*“– Цить, дурню, то так годиться! Хто до дверей стукає, того треба по плечах постукає. Ти того не знав? Не-е-е зна-а-в! – відхлипнув Гриць.”* (І. Франко);

Лексико-фразеологічні:

- емоційно-експресивно забарвлені слова і звороти (*хатинька, з глузду з'їхати, баньки, голуб'ята*);
- розмовні, просторічні елементи (*гальорка, тикати, попоїсти, добрячий, вчителювати, всенький, роззява, геннути* тощо);
- переносне вживання слів для оцінної характеристики осіб (*зайчик, ластівочка, котик, осел, гадюка, свиня*);
- використання жаргонізмів, діалектизмів, згрубілих слів;

Граматичні:

- складні іменники із дієслівним компонентом (*вертихвістка, варивода, блюдолиз, пройдисвіт* і под.);
- субстантивація іменників (*відпускні, залікова, контрольна, прохідна, душова*);
- складноскорочені слова (*завгосп, медсестра, санпропускник, харчоблок*);
- широке використання вигуків;
- різні типи простих речень (переважно короткі: неповні, обірвані, односкладні, слова-речення).

КОНФЕСІЙНИЙ СТИЛЬ

Назва цього різновиду літературної мови походить від лат. *confessio* – визнання, сповідання. Інші назви: сакральний стиль (від лат. *sacrum* – священне, присвячене богам), релігійний.

Мета мовлення. Функціональне призначення конфесійного стилю – обслуговувати релігійні потреби як окремої людини, так і всього суспільства. Допомогати вірянам у спілкуванні душі з Богом, зберігати і примножувати культові ритуали, об'єднувати вірян одним почуттям щиросердної віри в Бога.

Це стиль перекладної культової (Біблія, житія, апокрифи тощо) й оригінальної (проповіді, послання, тлумачення Святого письма, молитви, складені священослужителями української церкви) літератури.

У зв'язку із прийняттям християнства у Київській Русі культові книги спочатку перекладали з грецької старослов'янською мовою. Послугувувалися нею в релігійних обрядах, додаючи окремі українські вимовні і граматичні риси. Починаючи із середини 16 ст. у церквах використовували і давню українську мову (збереглися українські переклади Пересопницького євангелія, друкуються проповіді, ораторські й теологічні твори, духовна поезія, релігійні пісні). Проте пізніше, в умовах суцільних заборон на все українське, починаючи з кінця 17 ст., конфесійний стиль був вилучений із контексту української мови аж до проголошення України незалежною державою у 1991 році. Незважаючи на це, у середині 19 ст. з'являються український переклад Євангелія Маркіяна Шашкевича, перший повний переклад Нового Завіту П. Морачевського (1862). Потім – переклади Біблії П. Куліша, І. Нечуя-Левицького, І. Пулюя, І. Огієнка, І. Хоменка.

Сфера поширення конфесійного стилю – культові установи (церкви, монастирі, теологічні навчальні заклади, молитовні будинки, релігійні громади тощо).

Конфесійний стиль від інших відрізняє небуденна урочистість, піднесеність, наявність зазначених вище виражальних засобів і поділ на такі **підстили: публіцистичний, науковий, художній**. Повернення до загальнолюдських і давньонаціональних цінностей зобов'язує нас уважніше ставитися до конфесійного стилю як до складника загальнонаціональної культурно-духовної скарбниці та частини нашої історії.

Конфесійний стиль утілюється (реалізується) в релігійних відправах (літургіях), проповідях, молитвах (усна форма), духовних традиціях і в Біблії та інших церковних книгах, молитовниках, требниках тощо (писемна форма).

Форми реалізації стилю: монолог і діалог.

Визначальні риси: урочистість і піднесеність, благозвуччя, образність і символізм, канонічність.

Мовні ознаки стилю. Основні мовні ознаки найвиразніше виявляються на **лексико-фразеологічному рівні**:

- конфесійна лексика (*Небесний Отець, Божий Син, Святий Дух, Ісус, Трійця, святий, митрополит, патріарх, літургія, амвон, врата, ангел, ікона, вознесіння, молитва, гріх, спокута, Богородиця, єпископ* тощо);
- старослов'янізми (*сотворити, благий, воздати, блаженний, возсідати, уповати* і под.);
- значна кількість метафор, алегорій, порівнянь (*Я зруйную цей храм рукотворний, — і за три дні збудую інший, нерукотворний*); наявність архаїзмів; стандартність стильової форми;
- усталені словосполучення (*Ісус Христос, Мати Божя, воскресіння із мертвих, Небесний Отець, Христос воскрес! Воістину воскрес! Прости, Господи! Подай, Господи! Помилуй, Господи!* тощо).

Граматичний рівень:

- уживання складних слів (*благословенний, Богородиця, Божоявлення, чудотворець, триєдиний, чоловіколюбний, животворящий, благодать* і под.);
- непрямої порядок слів, інверсії (*Хліб наш насущний дай нам сьогодні...*);
- поширені повтори слів, словосполучень, речень (*Господи, помилуй! Господи, помилуй! Господи, помилуй!*).

Для синтаксису сакрального стилю характерний інверсійний порядок слів, який підкреслює урочисту піднесеність мови. Поширені повтори слів, словосполучень і речень, з допомогою яких наголошується та чи інша думка. Мова культових творів, що апелює до душевних переживань людини, дуже образна, в ній багато епітетів, порівнянь, метафор, алегорій, символів, слів та виразів із переносним значенням.

ЕПІСТОЛЯРНИЙ СТИЛЬ

Назва стилю походить від латинського слова *epistola* (*epistula*) – лист, подання.

Мета мовлення. Основне **призначення** – регулювати правові, ділові, виробничі контакти, зв'язки між суб'єктами правових відносин, ділового партнерства та підтримувати стосунки в родині і товариських колах, групах мовців за інтересами.

Сфера використання епістолярного стилю – офіційні міжколективні й міжособистісні стосунки та неофіційні особисті зв'язки (ділове листування в установах і приватне листування в родині). Епістолярна спадщина визначних діячів культури мистецтва, науки, політики тощо може бути частиною інших стилів, наприклад, художньої літератури, публіцистики (“Вибрані місця з листування з друзями” М. Гоголя, “Листи з хутора” П. Куліша, “Листи до сина” Ф. Честерфілда та ін.). Сфера використання епістолярного стилю мови не має чітко окреслених меж – це побут, інтимне життя, виробництво, політика, наука, мистецтво, справочинство. Отже, сферою використання є офіційні міжколективні й міжособистісні стосунки та неофіційні особисті зв'язки.

За тематикою і змістом листи можуть бути найрізноманітнішими залежно від сфери їх використання та інтересів адресатів. **Листування поділяється на два типи: офіційне (службове) та неофіційне (приватне).**

Офіційним є листування між державними органами, установами, організаціями та між службовими особами, які підтримують офіційні стосунки. Таке листування входить до сфери офіційно-ділового стилю.

Неофіційне (приватне) листування відбувається між особами, які мають неофіційні стосунки. Воно має переважно побутовий характер – родинний, інтимний, дружній – і перебуває у сфері дії усного розмовного стилю. Тому не всі стилісти виокремлюють епістолярний стиль, вважаючи його писемним різновидом (підстилем) усного розмовного.

Крім листів до епістолярного стилю відносять **щоденники, мемуари, записники, нотатки, календарі.**

Форми реалізації стилю: монолог і діалог.

Основні ознаки – персональність; інформаційна цілеспрямованість (зазвичай на конкретного адресата) і її

утаємничення; авторське “я”; наявність певної композиції: початок, що містить шанобливе звертання; головна частина, у якій розкривається зміст листа; кінцівка, де підсумовується написане, та іноді постскрипtum (P.S. – приписка до закінченого листа після підпису).

Основні мовні засоби:

- адресація, межі мовного етикету, стандартність висловів у ділових листах; різноманітність конкретним змістом лексика, вільний виклад змісту у приватних листах; емоційно-експресивні засоби, варіантність норм і особливості порушення їх в інтимному листуванні;
- поєднання компонентів художнього, публіцистичного й розмовного стилів і вироблення індивідуального авторського образу в листах-сповідях, листах-творах, листах-інформаціях.

Упродовж століть епістолярний стиль, як і всі зазначені вище стилі, зазнавав змін. Ураховуючи дедалі більшу цифровізацію суспільства загалом і документообігу зокрема, листування чимдалі тим більше переходить в електронний формат. Сучасний епістолярний стиль став лаконічнішим, скоротився обсяг обов’язкових раніше вступних звертань та заключних формулювань увічливості.

2. ПРОФЕСІЙНА СФЕРА ЯК ІНТЕГРАЦІЯ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО, НАУКОВОГО І РОЗМОВНОГО СТИЛІВ

Поняття **професійна мова** охоплює три функціональні різновиди літературної мови – офіційно-діловий, науковий, розмовний.

Офіційно-діловий і науковий стилі не допускають (або майже не допускають) уживання художніх засобів мовлення, звуконаслідувальних слів, вигуків, питальних та окличних речень та ін. Вони розраховані на раціональне, а не емоційне сприйняття. В обох стилях по можливості уникають викладу від першої особи однини (крім документів щодо особового складу) (“я дослідив”, “я повідомляю”) і замінюють її першою особою множини (“ми дослідили”, “ми повідомляємо») або безособовими конструкціями (“було досліджено”, “мети досягнуто”).

Для цих стилів характерні спільні метатекстові одиниці, за допомогою яких можна:

- 1) наголосити на чомусь важливому, привернути увагу читачів до важливих фактів: *слід (варто) зауважити, особливо важливо виокремити, розглянемо (наведемо) тепер приклад, особливу увагу треба зосереджувати, перейдемо до питання, зауважимо насамперед, тільки, аж ніяк не..;*
- 2) пояснити, уточнити, виділити щось: *наприклад, для прикладу, як-от, зокрема, а саме, тобто, як ось, це значить, передусім (передовсім), так, тільки, лише, навіть;*
- 3) поєднати частини інформації: *і (й), також, тобто, іншими словами, інше кажучи, або інакше, крім того, разом із тим, між іншим, заразом, згідно з цим, відповідно до цього, як зазначено раніше, як про це сказано;*
- 4) указати на порядок думок і їх зв'язок, послідовність викладу: *по-перше, по-друге, ще раз, почнемо з того, що..., перейдемо до...;*
- 5) висловити впевненість або невпевненість (оцінку повідомлюваного): *безсумнівно, безперечно, беззаперечно, поза всяким сумнівом, напевно (напевне), звичайно, природно, обов'язково, необмінно, безпомилково, не потребує доведення..., можливо, ймовірно, зрозуміло;*
- 6) узагальнити, зробити висновок: *у результаті можна дійти висновку, що...; узагальнюючи, є підстави стверджувати; зі сказаного випливає; з огляду на важливість (авторитетність); отже, так, зрештою, врешті, після всього, сутність викладеного дає підстави сказати про...; на основі цього ми переконалися;*
- 7) зіставити або протиставити інформацію, вказати на причину (умову) і наслідки: *а, але, проте, однак не тільки (не лише), а й...; всупереч положенню (твердженню); як з'ясувалося, попри те, внаслідок цього, а отже, незважаючи на те, як з'ясувалося;*
- 8) зробити критичний аналіз відомого або бажаного: *автор аналізує (розглядає, характеризує, порівнює, доводить, обґрунтовує, підкреслює, виокремлює, зупиняється на..., формує, наголошує на важливості, пояснює це тим, що...; звичайно, особливо слід (варто) відзначити, загальноприйнято, одним з найвизначніших досягнень є; у дослідженні викладений погляд на..., викладені дискусійні (суперечливі, невідомі, загальновідомі, істинні) відомості,*

зроблено спробу довести, наведені переконливі докази, враховані попередні висновки, взяті до уваги, схвальним є те, що, варто спробувати, можна погодитися.

Отже, професійна сфера репрезентує офіційно-діловий і науковий стилі у єдності спільних мовних засобів досягнення комунікативної мети, адже кожна людина, незалежно від фаху, віку, статі, соціального становища, стикається з проблемою написання заяви, службової довідки, листа, виступу тощо.

Для забезпечення комунікативної досконалості мовлення (точності та логічності викладу і їхнього обов'язкового складника – мовної унормованості) кожний фахівець має доцільно послуговуватися мовними засобами різних рівнів. Із цією метою студенти мають навчитися аналізувати наукові, науково-популярні тексти на лексичному, лексико-семантичному, стилістичному і граматичному рівнях, редагувати, скорочувати тексти, конструювати елементи висловлення з урахуванням запропонованої мовленнєвої ситуації. Правильно підібраний текст допоможе сформувати уміння спочатку правильно складати вторинні наукові тексти (конспект, анотацію, реферат), а потім підготуватися до написання власного наукового тексту, наприклад, дипломної роботи.

ЛЕКЦІЯ 5

ДОКУМЕНТ ЯК ОСНОВНИЙ ЕЛЕМЕНТ СПРАВОЧИНСТВА

Мета: необхідність у складанні документів виникає одночасно з появою писемності. Саме нагальна потреба в укладенні різноманітних документів (угод, договорів, тестаментів) і викликає появу писемності як засобу фіксації і збереження державної і приватної документації.

Ключові поняття: документ, ознаки, функції і класифікація документів, формуляр-зразок і реквізити документа, принципи справочинства (див. колоквиум: короткий термінологічний словник, с. 109).

ПЛАН

1. Поняття про документ, його ознаки, функції і класифікація.
2. Формуляр-зразок і реквізити документа.
3. Підготовка до складання управлінських документів.
4. Текст документа і його оформлення.

ЛІТЕРАТУРА

(також див. перелік рекомендованої літератури, с. 124)

1. Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі) : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. 3-є вид., перероб. й доповн. Київ : АртЕк, 2001. 280 с.
2. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. Київ : Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. 336 с. URL : <http://bit.ly/2lUsf5O>
3. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. 4-те вид., переробл. і допов. Київ : А.С.К., 2008. 400 с. URL : <http://surl.li/icinV>
4. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL : <http://bit.ly/2kTBqnK>
5. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. Київ : Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. 336 с. URL : <http://bit.ly/2lUsf5O>

6. ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». URL: <http://surl.li/arddc>
7. Кацавець Г. М., Паламар Л. Г. Мова ділових паперів : підручник для студентів вищих навчальних закладів. 3-є вид., перероб і доп. Київ : Алерта, 2006. 328 с.
8. Сучасне діловодство : зразки документів, діловий етикет, інформація для ділових людей / уклад. Н. Г. Горголюк, І. А. Казімірова / за ред. В. М. Бріцина. Київ : Довіра, 2007. 687 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk736155.pdf>

ЗАПИТАННЯ

1. Що таке документ, які його ознаки та функції?
2. Яке призначення документів?
3. Які основні критерії класифікації документів?
4. Які основні реквізити на формулярах сучасних документів?
5. Які основні вимоги до оформлення документа?

За тлумаченням “Оксфордського словника” **документ** – це текст чи зображення, що має інформаційне значення.

У перекладі з латинської мови **документ** – це доказ, підтвердження якого факту, що мав місце давніше чи має на даний час.

Уперше в цьому значенні слово **документ** використали **Цезар** та **Цицерон**. У значенні письмового свідoctва слово “документ” уживалося від середньовіччя до XIX століття.

З латинської мови воно дійшло до наших днів завдяки більш широкому тлумаченню цього терміну бельгійським ученим, основоположником документації – науки про сукупність документів у галузі практичної діяльності – **Полем Отле** (1864-1944). Його основна праця, присвячена вивченню, систематизації та структуризації документа в сучасному його розумінні, називається “Трактат про документацію”. Очевидно, що документ виник майже одночасно з появою писемності у тих чи інших народів світу.

Сучасний документ, звичайно, відрізняється від документів стародавніх епох своєю стилістикою, способом написання, технікою та матеріалом виготовлення.

Найпоширенішим матеріалом для виготовлення документів у давнину була **глина**. До нас дійшли сотні тисяч клинописних

текстів, які повідомляють науковцям про побут, природу, історію, науку та культуру стародавніх народів.

У дописемний період для задоволення певних соціальних потреб (для оформлення міжплемінних договірних відносин, торговельних угод, для обліку майна) використовувалися палиці з зарубками (*коли щось брали в борг, на палиці робили зарубки, а потім її розрубували вздовж і кожен брав собі половину. У час повернення боргу половинки складали разом і таким чином перевіряли правильність розрахунків*), наскельні малюнки, а наші предки за часів існування трипільської культури (V-IV тис. до н.е.) використовували глиняні кульки різного діаметру, а також різноманітні піктограми на глиняних табличках.

Давнім матеріалом для запису інформації у Київській Русі була березова кора – **береста**. Її дуже обережно обдирали, просякали певним розчином і висушували. Такий матеріал можна було використовувати кілька разів, стираючи раніше написане. Писали загостреної металевою чи кістяною паличкою – писалом.

Як відомо, винайдення письма належить шумерам і вавилонянам. Першими документами цього часу є закони царя Хаммурапі (близько 300).

Серед руїн палацу царя Атурбаніпала в Ніневії археологи відкрили декілька кімнат, в яких, здавалося, хтось звалив тисячі клинописних табличок. Після підрахунку їх виявилось близько 30 тисяч. Ця бібліотека зберегла всю історію культури та соціальних стосунків населення Шумеру та Вавилону (договори між країнами, закони, звіти про будівництво, скарги, бухгалтерські книги, листи, доноси). Вавилонцям належить і слава **першодруків**. Один документ розмножувався в певній кількості і розсилався за призначенням.

Уже перші документи мали ознаки засвідчення справжності, офіційності, відповідної юридичної сили, бо на цих табличках є відбитки печатки власника. Печатки на глиняних документах у шумеро-вавилонському суспільстві були настільки поширеними, що фахівці роблять висновок, що лише найбільшні верстви населення їх не мали. Але й вони ставили на документі своєрідну печатку – відбиток пальця. Вавилоняни усвідомлювали значення і роль печатки, оскільки в Стародавньому Вавилоні занотовувалися на спеціальній табличці факти загублення печатки власником.

У Стародавній Греції та Стародавньому Римі застосовувалися **воскові таблички**, на яких писали стилосами, а пізніше – **грифельні дошки**, на яких можна було коригувати написане.

Документи народів Америки (інки, мая) фіксувалися на природних мінералах: **кварц**, **агат**, а також на **металевих пластинках** – золотих і срібних.

У Стародавньому Єгипті інформацію записували на **папірусі**. Найбільший відсоток інформації становить державне листування, облікові та статистичні дані величезного бюрократичного управлінського апарату – фараонів усіх династій.

Стебла папірусу мають десь 3 метри довжини. З них видаляли тверду оболонку, а серцевину розрізали на тверді смужки, які підганяли впритул одну до одної і розкладали на змоченому водою столі. Потім накладали другий шар, але вже вперек до першого і притискали зверху вантажем. Виділявся сік, який склеював між собою прошарки, і утворювався щільний суцільний лист. Аркуш сушили, надавали йому необхідної форми і розміру, і на ньому можна було писати. Перегинати його не можна було, бо він міг зламатися, тому його згортали в сувій.

Великої популярності і поширення набуває з часом і такий матеріал для виготовлення документів, як **пергамент**. Пергамент, призначений для письма, – це за особливою технологією оброблена шкіра телят чи свиней. Пергаментні листи для запису інформації вперше стали використовувати у II ст. до н.е.

Назва “пергамент” походить від міста Пергам (Пергама), що знаходиться в Малій Азії, де вперше почали виготовляти пергамент. Це був дорогий матеріал. Щоб виготовити 2 листи, треба було зарізати теля. Тому документи, написані на пергаменті, часто прикріплювали ланцюгами до полиць у бібліотеках, церквах, приватних будинках.

На початку нашої ери в Китаї був винайдений **папір (105 р. до н.е)**. Китайці дуже довго тримали технологію виготовлення цього матеріалу в суворому секреті (700 р.).

Найпоширенішим матеріалом для виготовлення документів на Сході була **тканина**, зокрема шовк. По шовку писали чорною або червоною тушшю пензликами різної величини. Але зі збільшенням виробництва паперу шовк витіснився. Поступово і Європа в ранньому середньовіччі перейшла на папір як основний матеріал для виготовлення документів.

З удосконаленням виробництва і розповсюдження по всьому світу паперу він став найголовнішим матеріалом для виготовлення документів.

Різної щільності і фактури, папір використовувався у вигляді перфокарт та перфострічок, інформація на яких записується і зчитується з допомогою пристрою – перфоратора.

У сучасному справочинстві не обминули увагою і такий вид матеріалів для документування, як **фотоплівка**.

Документуються сьогодні видатні і важливі події на **кіноплівці** та **магнітофонній стрічці** – протокольні частини міжнародних урядових та науково-технічних контактів.

Містким і зручним у користуванні матеріалом для виготовлення документів є **комп'ютерна дискета**.

Майбутнє технологій документування – у використанні природних та синтетичних матеріалів-мінералів, насамперед **кварцу**.

Входять у практику справочинства і **документи-голограми**. Голограма – документ, який містить зображення, запис і відтворення якого здійснюється за допомогою лазерного променя без використання лінз. Голограма може бути пласкою та об'ємною. Голографічний документ можна зображати та відтворювати в трьох вимірах.

Різноманіття матеріалів для виготовлення документів дає змогу створювати їх для різних цілей і, відповідно, різного призначення.

1. ПОНЯТТЯ ПРО ДОКУМЕНТ, ЙОГО ОЗНАКИ, ФУНКЦІ І КЛАСИФІКАЦІЯ

Основним елементом справочинства є документ.

Слово “**документ**” походить з латини, в його основі лежить латинське слово “*docere*” – “пояснювати, викладати справу”; лат. “**documentum**” означає “зразок”, “взірець”, “свідोцтво”, “доказ”. Вважають, що це слово позначало папери, які підтверджували чийсь права, законність володіння чимось і мали юридичну силу.

У сучасній українській мові слово “**документ**” має кілька значень:

1. Діловий папір, що підтверджує будь-який факт або право на щось (акт, протокол, заповіт, доручення).

2. Матеріальний об'єкт, у якому міститься та чи інша інформація, призначений для передачі в просторі і часі (файл, фотоплівка, перфокарта).

3. Історично достовірні писемні джерела (грамота, акт, малюнок).

У світовій практиці документ визначається як запис інформації, що може бути використана як одиниця в документаційному процесі. Відповідно до світових стандартів інформація може бути записана не лише за допомогою знакового письма, а й зображення, звуку тощо. На основі цього документами можна вважати всі матеріальні об'єкти, які використовуються для передачі інформації у суспільстві.

За державним стандартом України “Діловодство і архівна справа”: **документ** – це матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у заведеному порядку й має відповідну до чинного законодавства юридичну силу.

З цього визначення впливають основні **ознаки** документа:

- наявність інформації;
- стабільна матеріальна форма;
- функційне призначення для передавання інформації у просторі і часі.

Таким чином, документ – це єдність матеріальної форми та інформації, яка в ній зафіксована, тобто він має двоєдину природу. Відсутність будь-якого з двох складників знищує документ загалом.

Документи виконують загальні та спеціальні функції.

Загальні функції:

- **інформаційна** (документ створюється для зберігання інформації);
- **соціальна** (документ – соціально значущий об'єкт, оскільки він задовольняє певну соціальну потребу, його поява зумовлена цією потребою);
- **комунікативна** (документ – це засіб зв'язку між організаціями та іншими суспільними структурами);
- **культурна** (документ закріплює і передає культурні традиції, відображає рівень наукового і технічного розвитку суспільства).

Спеціальні функції:

- **управлінська** (документ є інструментом управління; ця функція виявляється, насамперед, в управлінських документах);
- **правова** (документ має юридичну силу, є засобом закріплення й зміни правових норм і правовзаємин у суспільстві (законодавчі акти); будь-який документ може бути використаний як судовий доказ);
- **історична** (це джерело історії, матеріальне підтвердження певних подій тощо; цю функцію документи виконують тоді, коли вони виконали свої оперативні функції і надійшли до архіву на зберігання).

Класифікація документів – поділ документів на класи за певними ознаками подібності та відмінності і формування на цій основі справ.

Виокремлюють певні системи документації та документування.

Система документації – це сукупність документів, взаємопов'язаних за ознаками походження, призначення, виду, сфери діяльності та єдиних вимог до їх оформлення. Найчисельнішою є система **управлінських** (адміністративних, загальних) документів. Є **специфічні** (галузеві) документаційні системи, що відтворюють специфіку різних сфер діяльності суспільства: банківська, дипломатична, зовнішньоекономічна, юридична тощо. Предметом вивчення справочинства є адміністративна (загальна) система документування.

Класифікація документів має не лише теоретичне, а й практичне значення: підвищує оперативність роботи з документами, сприяє економії праці, забезпечує швидкий пошук документів у поточному справочинстві, сприяє розмежуванню функцій виконавців і структурних підрозділів служби справочинства, забезпечує здійснення контролю над ними.

Документи класифікують за такими ознаками:

1. За найменуванням: рапорт, заява, протокол, довідка, характеристика, звіт, акт тощо.

2. За походженням:

службові (офіційні) – створюються підприємствами, організаціями та службовими особами, що їх представляють, і стосуються інтересів підприємств та організацій;

особисті документи створюються окремими особами поза сферою їх службової діяльності і стосуються конкретної особи.

3. За способом фіксації інформації:

письмові (рукописні, машинописні);

графічні (зображення об'єктів передається за допомогою ліній, штрихів, світлотіні; це креслення, графіки, малюнки, карти, схеми, плани; вони цінні своєю ілюстративністю);

фото-, кінодокументи (створені способами фотографування та кінематографії; на них можна зафіксувати ті явища й процеси, які іншим способом зафіксувати важко або й неможливо);

фонодокументи (створюються за допомогою систем звукозапису; широко використовуються для протоколювання зборів, нарад, засідань).

4. За технікою відтворення: *рукописні та відтворені механічним способом.*

5. За носієм інформації: *оформлені на папері, диску, фотоплівці, магнітній стрічці, перфострічці.*

6. За місцем складання:

внутрішні (створені у певній організації, не виходять за її межі, мають чинність лише всередині цієї організації);

зовнішні (надійшли з інших організацій чи від громадян).

7. За напрямом:

вхідні (створені за межами організації і надійшли в організацію);

вихідні (створені в організації, але використовуються за її межами).

8. За джерелами виникнення:

первинні (характеризують стан підприємства (наприклад, статистична звітність));

вторинні (утворені на основі аналізу та узагальнення первинних документів).

9. За складністю:

прості (односкладні) – відображають одне питання;

складні – містять у собі два або більше питань.

10. За спеціалізацією:

загальні (з адміністративних питань);

спеціалізовані (з фінансових, комерційних питань, трудових правовідносин).

11. За призначенням:

організаційно-розпорядчі (документи для оперативного управління організацією: вказівки, інструкції, накази, положення, постанови);

довідково-інформаційні (в яких міститься певна інформація про факти, події, явища: довідки, протоколи, акти, телеграми, доповіді);

фінансово-розрахункові та *облікові* (відображають господарську діяльність підприємства: акти ревізії, платіжні відомості);

господарсько-договірні (договори, контракти, трудові угоди);

документи з особового складу (мають інформаційний характер про особовий склад установи, ведуться відділом кадрів: особові листки з обліку кадрів, трудові книжки);

особисті офіційні документи (автобіографії, заповіти, розписки, скарги);

посвідкові (засвідчувальні) (засвідчують щось: паспорт, довідка, диплом, свідоцтво).

12. За формою:

індивідуальні створюють у кожному конкретному випадку для розв'язання конкретної ситуації, їх друкують або пишуть від руки (протоколи, заяви, накази);

типові, чи стандартні, відображають однорідні ситуації, мають однакову форму та заповнюються в певній послідовності й за суворо визначеними правилами (типові листи, типові інструкції, типові положення);

трафаретні документи виготовляються друкарським способом, постійна інформація на них віддрукована, а для змінної залишаються вільні місця чи робляться пропуски.

13. За мірою регламентації та стандартизації:

документи, які відповідають точним стандартам; якщо один зі стандартів не витримується, документ не матиме юридичної сили. Такі документи готуються заздалегідь (потрібна інформація вписується від руки) і виготовляються спеціальними державними установами на папері з водяними знаками (свідоцтво про народження, диплом, посвідчення особи);

документи, в яких відсутня така суворість, але для зручності обробка частини інформації готується заздалегідь (трудова книжка, службове посвідчення);

документи, для яких існують певні принципи укладання, але *мовні засоби укладач добирає сам* (автобіографія, лист).

14. За ступенем гласності:

цілком секретні (таємні) (до них має доступ дуже обмежене коло осіб; вони зберігаються у спеціальних умовах; за розголошення інформації документів з грифом секретності, а також за їх зникнення винні притягаються до відповідальності згідно із Законом України “Про державну таємницю”; наприклад, інформація про держрезерв СБУ тощо);

секретні (таємні) (зберігаються в окремих кімнатах, видаються співробітникам за спеціальним списком, їх реєстрація та облік ведеться у спеціальних книгах);

для службового користування (зберігаються у сейфах, видаються для роботи відповідно до затвердженого керівником списку);

загальнодоступні.

15. За терміном виконання:

звичайні безстрокові (такі, що виконуються в порядку загальної черги);

термінові (зі встановленим терміном виконання (термін може бути встановлений законом, відповідним правовим актом, керівником); до них належать також документи, які є терміновими за способом відправлення (телеграма, телефонограма);

дуже термінові (документи з позначенням “дуже терміново”).

16. За терміном зберігання: *постійного зберігання* (75 років); *тривалого зберігання* (понад 10 років), *тимчасового зберігання* (до 10 років).

17. За юридичною силою:

справжні (істинні) – можуть бути *чинними* (такими, що мають юридичну силу на даний момент) та *нечинними* (такими, що втратили силу після завершення терміну дії (контракт, договір));

підроблені (фальшиві) – виникають внаслідок матеріальної чи інтелектуальної підробки. *Матеріальні* підробки бувають тоді, коли до змісту справжнього документа вносять неправильні відомості, роблять виправлення, підчистки. *Інтелектуальні* підробки виражаються у складанні і видачі документа свідомо неправильного змісту, хоч і правильного за формою.

18. За ступенем обов’язковості:

директивні (потребують обов’язкової відповіді, виконання);

інформаційні (виготовляються з метою інформації і беруться до уваги).

19. За стадіями створення:

оригінал (перші чи єдині примірники документа, мають підпис відповідальної особи, у разі потреби оформляються штампом і печаткою);

копія (точне відтворення оригіналу; на ній повинен бути штамп підприємства, відмітка у правому верхньому куті “Копія”). Відпуск, дублікат і витяг – це різновиди копій. Оригінал і копія мають однакову юридичну силу:

листуючись з установами, організаціями, у справах завжди залишають потрібні для довідок повні копії відправлених документів – *відпуски*;

дублікат (повторний примірник офіційного документа, який має юридичну силу оригіналу; видається у разі втрати оригіналу, у правому верхньому куті має відмітку “Дублікат”),

за потреби відтворити не весь документ, а лише його частину, робиться *витяг (виписка)*.

2. ФОРМУЛЯР-ЗРАЗОК І РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

До кожного з документів ставляться певні вимоги: відповідність своєму призначенню, достовірність і юридична сила, чітка структура та зручність в обробці.

Таким чином, щоб документ відповідав своєму призначенню, він має бути складений відповідно до форми, прийнятої для цієї категорії документів. Від повноти і якості оформлення документів залежить їх юридична сила.

Згідно з Держстандартами **формуляр-зразок** – це модель побудови форми документа, яка встановлює галузь використання, формати, розміри берегів, вимоги до побудови конструкційної сітки та основні реквізити.

Формуляр – це єдині, науково обґрунтовані правила підготовки та оформлення документів. Уведення таких правил створює необхідні передумови для більш детальної уніфікації (уніфікувати – зводити що-небудь до єдиної форми, системи, уодноманітнювати, стандартизувати) документів, що сприятиме використанню їх в автоматизованих системах управління.

Формуляр-зразок визначає робочу площу та береги документа. **Робоча площа документа** – це площа, уніфікованої форми чи

бланка документа, призначена для заповнення основними реквізитами. **Береги документа** – це площі, призначені для закріплення документа в технічних засобах зберігання, а також для нанесення спеціальних позначок та зображень. У документах, оформлених машинним способом, реквізити мають бути розташовані у межах, які встановлює формуляр-зразок: ліве поле – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Реквізити – це елементи, з яких складаються документи і без яких документи не можуть бути підставою для обліку та не мають юридичної сили. Реквізити бувають **постійні** і **змінні**.

Постійні реквізити наносять, коли виготовляють уніфіковану форму чи бланк документа, **змінні** наносять під час складання документа.

Обов’язковими реквізитами є дата, підпис, адреса, заголовок тощо, а також текст. Кількість та склад реквізитів різні і визначаються документом, його видом, призначенням, змістом. Усі реквізити в одному документі використовуватися не можуть (наприклад, в автобіографії немає реквізитів “адресат” чи “індекс документа”).

Стандарти встановлюють такий склад реквізитів:

1. Зображення Державного Герба України, Герба Автономної Республіки Крим.
2. Зображення емблеми юридичної особи або торговельної марки (знака для товарів і послуг).
3. Найменування юридичної особи вищого рівня.
4. Найменування юридичної особи.
5. Найменування структурного підрозділу юридичної особи.
6. Довідкові дані про юридичну особу.
7. Код форми документа.
8. Код юридичної особи.
9. Назва виду документа.
10. Дата документа.
11. Реєстраційний індекс документа.
12. Посилання на реєстраційний індекс і дату документа, на який дають відповідь.
13. Місце складання документа.
14. Гриф обмеження доступу до документа.
15. Адресат.
16. Гриф затвердження документа.

17. Резолюція.
18. Відмітка про контроль.
19. Заголовок до тексту документа.
20. Текст документа.
21. Відмітка про наявність додатків.
22. Підпис.
23. Відбиток печатки.
24. Віза документа.
25. Гриф погодження (схвалення) документа.
26. Відмітка про засвідчення копії документа.
27. Відомості про виконавця документа.
28. Відмітка про ознайомлення з документом.
29. Відмітка про виконання документа.
30. Відмітка про надходження документа до юридичної особи.
31. Запис про державну реєстрацію.
32. Відмітка про наявність примірника з паперовим (електронним) носієм інформації.

Розміщення реквізитів на документі також визначене стандартами.

Розрізняють два основні види формулярів – з **поздовжнім та кутовим** розміщенням реквізитів. **Поздовжнє** розміщення реквізитів доцільне тоді, коли назва установи складається з великої кількості слів і не може розміститись на місці, відведеному для кутового штампа.

3. ПІДГОТОВКА ДО СКЛАДАННЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ДОКУМЕНТІВ

Управління суспільством, галуззю народного господарства чи підприємством – це (з погляду технології) процес отримання, обробки і передачі інформації. Переважна частина інформації, яка використовується в управлінні, фіксується. Це обов'язковий елемент управлінської діяльності, оскільки в сучасних умовах отримувати, зберігати і передавати інформацію можна, лише зафіксувавши її попередньо.

Сукупність документів, оформлених відповідно до певних правил і які використовуються в управлінській діяльності, називаються **управлінською документацією**.

Під **стилем ділового письма** розуміють сукупність прийомів використання мовних засобів при складанні управлінської документації.

У службових документах реалізується офіційно-діловий стиль. При складанні тексту документів мають виконуватись певні **вимоги**, найголовніші з яких такі:

- достовірність і об'єктивність змісту;
- точність;
- повнота інформації;
- максимальна стислість;
- переконливість.

Стиль і зміст тексту визначаються видом документа. Однак у практиці сучасного справочинства склалися загальні вимоги, які застосовують до текстів більшості сучасних ділових документів.

Текст службових документів є його найважливішим реквізитом. Він поділяється на логічні елементи, кожен з яких має певне значення. Текст будь-якого документа складається з таких частин:

- вступ – адресат готується до сприйняття теми;
- доказ – викладається суть питання;
- закінчення – формулюється мета, заради якого складено документ.

Закінчення може бути активним чи пасивним. Активне закінчення точно зазначає, яку дію має виконати адресат. Пасивне закінчення інформує про якісь події, обставини, факти.

Важливе місце в документознавстві посідають **правила оформлення документів**. Згідно з ними документ повинен:

- надходити від установи чи юридичної особи, які мають на це право;
- бути юридично правильно оформленим;
- подавати об'єктивні відомості про події, які висвітлює, базуватися на фактах і містити конкретні пропозиції або вказівки;
- бути максимально стислим, але не за рахунок зменшення інформації; без повторень та вживання слів і зворотів, які не мають змістового навантаження;
- бути грамотним і зрозумілим кожному, хто його читає. Неграмотно складений документ ускладнює його зрозуміння;
- оформлятися за встановленою формою згідно з реквізитами;
- бути бездоганно відредагованим, мати копії та чернетки;

- складатися на відповідних бланках або папері стандартного формату.

Усі службові документи, як правило, повинні оформлятися на **бланках** установ. Бланки виготовляються згідно з вимогами чинних стандартів з обов'язковим дотриманням ряду правил. Зокрема, встановлюється два види бланків: бланк для листів та загальний для інших управлінських документів.

Бланки кожного виду документів повинні виготовлятися на основі кутового або поздовжнього розміщення реквізитів.

Деякі внутрішні документи та документи, створювані від імені двох або кількох організацій, оформляються не на бланках.

Важливе значення має зовнішній вигляд документа, що унаочнює стиль роботи апарату управління, дисципліну та особисту культуру його працівників.

Членування тексту.

Рубрикація – це членування тексту на складники, графічне відділення однієї частини від іншої, а також використання заголовків, нумерації. Складність рубрикації залежить від змісту документа, його обсягу, тематики і призначення.

Найпростіша рубрикація – поділ на абзаци. **Абзац** – це відступ праворуч на початку першого рядка кожної частини документа.

Абзац вказує на перехід від однієї думки до іншої, він допомагає читачеві робити певні зупинки, повертатися до прочитаного, зосереджуватися над кожною виділеною думкою.

Нумерація частин тексту – це числове чи за допомогою літер позначення послідовності розташування його складових частин.

Існує дві системи нумерації: **комбінована** і **цифрова**. Перша ґрунтується на використанні різних типів позначок – римських та арабських цифр, великих літер, поєднаних з абзацними відступами. Друга використовує лише арабські цифри, розміщені у певній послідовності.

4. ТЕКСТ ДОКУМЕНТА І ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

Текст – головний елемент (реквізит), заради якого створюється документ.

Композиція.

Як правило, текст документа поділяється на дві частини. У першій частині вказують підстави для складання документа, в другій – викладають висновки, пропозиції, рішення,

розпорядження, прохання. Навіть у тих випадках, коли документ складається лише з однієї фрази (наприклад, заява, що містить прохання про звільнення), то в першій її частині рекомендовано вказати причину створення документа, а в другій – прохання, рішення, розпорядження. У виняткових випадках текст може складатися лише з однієї, завершальної, частини – наприклад, прохання.

Текст може мати і більше логічних елементів: **вступ** (вказують привід укладання документа), **доказ, або основна частина**, (викладають суть питання: докази, пояснення, міркування, що інколи супроводжуються цифровими розрахунками, покликаннями на законодавчі акти та інші матеріали), **закінчення, або висновок**, (формулюють мету, заради якої складено документ). Закінчення може бути **активним** (вказує на дію, яку має зробити адресат: накази, деякі види листів) або **пасивним** (інформує адресата про якийсь факт, певну дію).

Компонування цих частин може бути як прямим (вступ, доказ, закінчення), так і зворотним (закінчення, основна частина, вступ).

Психологи вважають, що найкраще засвоюється початок документа, тому пропонують починати його з основної частини, з викладу суті справи (прохання, пропозиції), а вже потім вказати, що було причиною (підставою) для створення документа.

В основу функціонування сучасного офісу покладені такі **принципи справочинства**:

- **безперервність** – в роботі відповідних структур не повинно бути простоїв;
- **ритмічність** – заклад повинен працювати в чіткому злагодженому ритмі;
- **пропорційність** – всі структури повинні мати однакове навантаження в роботі з документами;
- **паралельність** – одночасне виконання операцій з кількома копіями документів;
- **точність** – кожен документ повинен на вході чи виході потрапити саме тій службовій особі або в той службовий підрозділ, де опрацьовуватиметься далі;
- **оперативність** – швидка і чітка робота з документами.

Значення документа та справочинства для суспільства полягає насамперед у тому, що з їх допомогою відображаються взаємовідносини, які виникають у процесі фіксування відносин

службового та приватного характеру, між юридичними або фізичними особами, у повсякденному житті. За допомогою ділових паперів (документів, листів) установлюються офіційні, службові, ділові, партнерські контакти між закладами, підприємствами, установами, державними органами, а також налагоджуються стосунки між людьми. Особливо велике значення має справочинство у здійсненні дієвого контролю за виконанням рішень, що є головною ланкою в організації роботи будь-якої установи чи закладу.

ЛЕКЦІЯ 6

ТЕРМІНИ ТА ЇХ МІСЦЕ У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ

Мета: вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів.

Ключові поняття: термін, дефініція терміна, термінологія, терміносистема, омонімія термінів, синонімія термінів, полісемія термінів, професійна лексика, професіоналізми (див. колоквиум: короткий термінологічний словник, с. 109).

ПЛАН

1. Поняття про термін та його ознаки.
2. Використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.
3. Омонімія, полісемія і синонімія термінів.
4. Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми.
5. Професійна лексика та її вживання у фаховому мовленні.

ЛІТЕРАТУРА

(також див. перелік рекомендованої літератури, с. 124)

1. Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник. Київ : Знання, 2008. 430 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL : <http://bit.ly/2kTBqnK>
3. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2006. 496 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. Київ : Каравела, 2009. 352 с. URL : <https://studfiles.net/preview/5196027>
5. Пентиліук М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 224 с. URL : <http://surl.li/icjyd>

6. Середницька А. Я., Куньч З. Й. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка. 3-тє вид., виправл. і доповн. Київ : Знання, 2012. 215 с.
7. Український правопис / НАН України ; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ : Наукова думка, 2019 с. 393 с. URL : <http://surl.li/dgkzi>
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с. URL : <http://surl.li/igalv>
9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ. 4-те вид., випр. і доповн. Київ : Алерта, 2014. 696 с.

ЛІНГВІСТИЧНІ ТЕРМІНОЛОГІЧНІ СЛОВНИКИ

1. Бережняк В. М. Вступ до мовознавства : словник-довідник лінгвістичних термінів : навчальний посібник для студентів філологічних спеціальностей / В. М. Бережняк, Н. М. Пасік ; Ніжинський державний педагогічний університет імені М.Гоголя. Ніжин : НДПУ ім. М.Гоголя, 2004. 152 с.
2. Білецька О. О. Короткий словник-довідник лінгвістичних та перекладацьких термінів ; Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. Київ : КНУКіМ, 2017. 196 с.
3. Вакарюк Л. О. Український словотвір у термінах. Словник-довідник / Л. О. Вакарюк, С. Є. Панцьо. Тернопіль : Джура, 2007. 260 с.
4. Вринчану Ф. Д. Українсько-латинсько-румунський та румунсько-латинсько-український словник лінгвістичних термінів / Ф. Д. Вринчану, І. С. Макар, Д. В. Бічер ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2017. 95 с.
5. Газдаг В. Українсько-угорський словник лінгвістичних термінів = Ukrán-Magyar nyelvészeti szakszótár. Ужгород : Аутдор-Шарк, 2016. 163 с.
6. Ганич Д. Словник лінгвістичних термінів / Д. Ганич, І. Олійник. Київ : Вища школа. Головне вид-во, 1985. 360 с.
7. Голікова Н. С. Соціолінгвістичний словник : словник-довідник / Н. С. Голікова, В. В. Корольова ; Дніпропетр. нац. ун-т ім. Олеся Гончара, Ф-т укр. і інозем. філології та мистецтвознавства, Центр історії та розвитку укр. мови.

Дніпропетровськ : Акцент, 2015. 239 с.

8. Демський М. Т. Словник метамови інтерпретатора художнього тексту : навчальний посібник для студ. філол. спец.; Інститут системних досліджень ; Дрогобицький педагогічний ін-т ім. І. Я. Франка. Київ : МО України, 1994. 56 с.
9. Єрмоленко С. Я. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / С. Я. Єрмоленко та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Либідь, 2001. 224 с.
10. Загнітко А.П. Словник сучасної лінгвістики : поняття і терміни : у 4-х т. Т. 1. Донецьк : ДонНУ, 2012. 402 с. URL : <http://surl.li/icisj>
11. Загнітко А.П. Словник сучасної лінгвістики : поняття і терміни : у 4-х т. Т. 2. Донецьк : ДонНУ, 2012. Т. 2. 350 с. URL: <http://surl.li/icisy>
12. Загнітко А.П. Словник сучасної лінгвістики : поняття і терміни : у 4-х т. Т. 3. Донецьк : ДонНУ, 2012. Т. 3. 426 с. URL: <http://surl.li/icits>
13. Загнітко А.П. Словник сучасної лінгвістики : поняття і терміни : у 4-х т. Т. 4. Донецьк: ДонНУ, 2012. Т. 4. 388 с. URL: <http://surl.li/iciuj>
14. Кротевич Є. Словник лінгвістичних термінів / Є. Кротевич, Н. Родзевич ; за заг. ред. С. В. Кротевич. Київ : Вид-во АН УРСР, 1957. 236 с.
15. Мультилінгвальний словник мовознавчих термінів / уклад. О. В. Гурко та ін. ; Дніпров. нац. ун-т ім. Олеся Гончара. Дніпро : Ліра, 2018. 252 с.
16. Німецько-український словник лінгвістичної термінології : понад 7000 термінів / О. О. Павличко та ін. ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2015. 302 с.
17. Плющ М. Я. Українсько-англійський, англійсько-український словник-мінімум лінгвістичних термінів / М. Я. Плющ, Ю. С. Макарець ; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. Київ : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2015. 303 с.
18. Психолінгвістичний глосарій : словник-довідник / Л. М. Воробйова. 2-ге вид., доповн. Рівне : Волинські обереги, 2011. 126 с.
19. Сагач Г. М. Божий світ і ми: красномовство у термінах і поняттях : словник ; Комуна. ВНЗ "Херсон. акад. неперерв.

- освіти” Херсон. облради. 3-тє вид., допов. і перероб. Херсон : КВНЗ “Херсон. акад. неперерв. освіти”, 2015. 299 с.
20. Словник лінгвістичних термінів : лексикологія, фразеологія, лексикографія / М. І. Голянич та ін. ; за редакцією М. І. Голянич. Івано-Франківськ : Сімик, 2011. 272 с.
 21. Словник лінгвістичних термінів / укл. В. В. Левицький та ін. Чернівці : ЧДУ, 1996. 29 с.
 22. Словник лінгвістичних термінів / упоряд. М. М. Ухаль. Ужгород : ДВНЗ “УжНУ”, 2015. 223 с.
 23. Словник соціолінгвістичних та етнолінгвістичних термінів = A Dictionary of Sociolinguistic and Ethnolinguistic Terms / М. О. Олікова та ін. Луцьк : Редакційно-видавничий відділ Волинського національного університету імені Лесі Українки, 2010. 364 с.
 24. Словник української ономастичної термінології / уклад. Бучко Д. Г., Ткачова Н. В. Тернопіль : Видавництво “Навчальна книга – Богдан”, 2012. 168 с.
 25. Струганець Л. В. Культура мови. Словник термінів. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. 88 с.
 26. Терлак З. Пунктуаційний словник-довідник. Львів : Апріорі, 2019. 395 с.
 27. Українсько-російський словник термінів міжкультурної комунікації / уклад.: Ф. С. Бацевич, Г. Ю. Богданович. Сімферополь : Фенікс, 2011. 284 с.
 28. Ципердюк О. Д. Сучасна українська літературна мова. Морфологія : термінологічний словник. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2010. 84 с.
 29. Штерн І. Б. Вибрані топіки та лексикон сучасної лінгвістики : енциклопедичний словник для фахівців з теоретичних гуманітарних дисциплін та гуманітарної інформатики. Київ : АртЕк, 1998. 335 с.

СЛОВНИКИ МЕТОДИЧНИХ ТЕРМІНІВ

1. Англо-український словник освітньої лексики : близько 5000 англ. слів і словосполучень / уклад.: І. О. Пінчук, Л. Я. Бірюк ; Глухів. нац. пед. ун-т ім. Олександра Довженка. Суми : Мрія , 2020. 267 с.
2. Грішин Е. О. Термінологічний словник з педагогіки / Е. О. Грішин, М. І. Рудакевич ; Тернопільський

експериментальний ін-т педагогічної освіти. Тернопіль : [б. в.], 1995. 78 с.

3. Захлюпана Н. М. Словник-довідник з методики української мови / Н. М. Захлюпана, І. М. Кочан ; Львівський національний ун-т ім. Івана Франка. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2002. 250 с.
4. Кочан І. Українські лінгводидакти крізь призму часу : словник-довідник / І. М. Кочан, Н. М. Захлюпана ; Львівський національний ун-т ім. Івана Франка. Львів : ПАІС, 2009. 168 с.
5. Методи навчання української мови в загальноосвітній школі: словник-довідник. Житомир : Рута, 2010. 184 с.
6. Methodisches Lehrerlexikon. Словник методичних термінів : (посібник для вчителя) / С. М. Микитюк, С. І. Ляшенко (уклад.). Чернівецька обласна держ. адміністрація. Управління освіти і науки ; Обласний ін-т післядипломної педагогічної освіти. Чернівці : [б. в.], 2008. 68 с.
7. Наумчук М. М. Словник-довідник основних термінів і понять з методики української мови : навчально-методичний посібник / М. М. Наумчук. Тернопіль : Видавництво Астон, 2008. 132 с.
8. Поясок Т. Б. Словник термінів з педагогіки вищої школи (українсько-англійський англо-український) : навч. посіб. / Поясок Т. Б., Беспарточна О. І., Герасименко Л. В. ; наук.-техн. ред. (англ. мова) Т. В. Дніпровська ; Кременчуц. нац. ун-т ім. Михайла Остроградського. Кременчук : Щербатих О. В., 2019. 119 с.
9. Словник-довідник з української лінгводидактики : навч. посіб. / М. Пентилюк та ін. ; за заг. ред. проф. М. Пентилюк. Київ : Ленвіт, 2015. 319 с.

ЛІТЕРАТУРОЗНАВЧІ СЛОВНИКИ

1. Гетьманець М. Ф. Сучасний словник літератури і журналістики / М. Ф. Гетьманець, І. Л. Михайлин. Харків : Прапор. 2009. 384 с.
2. Давня українська література : словник-довідник : 650 ст. / за ред. д-ра філол. наук, проф. Петра Білоуса ; авт.-уклад.: Богдан Білоус, Петро Білоус, Оксана Савенко. Київ : Академія, 2015. 207 с.
3. Кузьменко В. І. Словник літературознавчих термінів : навч. посібник з літературознавства за оновленими програмами для

- вчителів та учнів серед. шк., проф. училищ, ліцеїв, гімназій.
Київ : Укр. письменник, 1997. 230 с.
4. Літературознавча енциклопедія : у 2 т. / Юрій Іванович Ковалів (авт.-уклад.) Київ : Видавничий центр “Академія”, 2007. Т. 1 : А (аба) – Л (лямент). 608 с.
 5. Літературознавчий словник-довідник / Р. Т. Гром’як, Ю. І. Ковалів та ін. Київ : ВЦ “Академія”, 1997. 752 с.
 6. Словник-довідник літературознавчих термінів / упоряд.: О. В. Бобир та ін. ; за ред. О. В. Бобири. Чернігів : Десна Поліграф, 2016. 132 с.
 7. Смертін В. С. Короткий словник літературознавчих термінів. Тернопіль : Амбер, 1997. 79 с.
 8. Садловський Ю. І. Словник футуризму / Юрій Садловський ; Ін-т л-ри ім. Т. Г. Шевченка НАН України. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2013. 127 с.
 9. Універсальний літературний словник-довідник / С. М. Оліфіренко та ін. Донецьк : БАО, 2008. 432 с.

ЗАПИТАННЯ

1. Розкрийте поняття про термін, назвіть його ознаки.
2. Обґрунтуйте особливості використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.
3. Проаналізуйте проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми.
4. Назвіть основні філологічні термінологічні словники.
5. Охарактеризуйте особливості професійної лексики та її вживання у фаховому мовленні. У чому полягає різниця між термінами і професіоналізмами?

1. ПОНЯТТЯ ПРО ТЕРМІН ТА ЙОГО ОЗНАКИ

У словниковому складі української літературної мови термінологічна лексика посідає значне місце. Невпинний розвиток науки і техніки, дослідження в різних галузях знання, міжнародна співпраця вчених, митців, діячів суспільно-політичного напрямку, технічне й комерційне співробітництво та інші форми стосунків між народами й державами спричиняють проникнення термінології майже в усі сфери людської діяльності.

Нові поняття, що постають в науці, вимагають нових слів для називання. Тепер у розвинених мовах близько 90 відсотків нової

лексики становлять науково-технічні терміни. Останнім часом прискореними темпами розвиваються такі галузі, як хімія, кібернетика, ядерна фізика, біохімія, комп'ютерна техніка тощо. Це супроводжується появою термінів-неологізмів. Нові терміни приходять також на зміну застарілим. Проте історія не знає випадку цілковитого оновлення термінології якоїсь галузі науки за короткий період. **Термін не тільки називає, а й логічно вичерпно, точно визначає поняття, тобто містить у собі більше інформації, ніж нетермінологічна одиниця лексики.**

Питання термінології актуальне постійно: у початковий період розвитку науки термінологічну базу будують з нуля, досить часто використовуючи понятійний апарат суміжних наук. З диференціацією материнської науки постає необхідність творення нових термінів для нових галузей. Низка проблем виникає в умовах переходу від іноземної мови як наукової до рідної.

Термін – (лат. **Terminus** – божество меж та кордонів; **terminus** – кордон, межа, кінець) – це одиниця історично сформованої термінологічної системи, що визначає поняття та його місце в системі інших понять, виражається словом або словосполученням, служить для спілкування людей, пов'язаних єдністю спеціалізації, належить до словникового складу мови і підпорядковується її законам.

Термін – це слово або усталене словосполучення, що чітко й однозначно позначає наукове чи спеціальне поняття. Термін не називає поняття, як звичайне слово, а, навпаки, поняття приписується терміну, додається до нього. У цій різниці вбачається **конвенційність** терміна, яка полягає в тому, що вчені чи фахівці тієї або іншої галузі «домовляються», що розуміти, яке поняття вкладати в той або інший термін. Конкретний зміст поняття, визначеного терміном, буде зрозумілим лише завдяки його **дефініції** – лаконічному логічному визначенню, яке зазначає суттєві ознаки предмета або значення поняття, тобто його зміст і межі.

Ознаки термінів:

- **системність** терміна (зв'язок з іншими термінами певної предметної галузі);
- наявність **дефініції** (визначення) у більшості термінів;

- **моносемічність** (однозначність) терміна в межах однієї предметної галузі, однієї наукової дисципліни або сфери професійної діяльності;
- стилістична **нейтральність**;
- відсутність експресії, образності, суб'єктивно-оцінних відтінків.

У множині термінів кожної галузі вирізняють два складники:

- **термінологія** – сукупність термінів з усіх галузей знання (які функціонують стихійно), а також назва розділу лексикології, що вивчає терміни певної мови. Існує також загальнонаукова термінологія, що використовується в усіх галузях науки, виробництва, суспільного життя, як-от: *аналіз, синтез, проблема, теорія, гіпотеза* тощо;
- **терміносистема** – опрацьована фахівцями певної галузі та лінгвістами підмножина термінів, яка адекватно й однозначно відображає систему понять цієї галузі.

З погляду структури з-поміж термінів виділяються:

- **однослівні** (*іменник, вид, архаїзм, відмінок, синонім, фонема*);
- **терміни-словосполучення** (*приголосний звук, складне речення, орудний відмінок, вказівний займенник, категорія часу*);
- у військовій та спортивній галузях трапляються **терміни-речення** (*кроком руш!*).

За частиномовною належністю:

- більшість термінів становлять **іменники** (*морфологія, субстантив, предикат, підмет, присудок* тощо), оскільки номінація є носієм найбільш важливих змістів у пізнаванні дійсності;
- на другому місці – **терміни-прикметники** (здебільшого субстантивовані): *комічне, типове, орудний* тощо;
- рідше в ролі термінів виступають інші частини мови, зокрема прислівники – *пристрасно* (муз.), дієслова – *рости* (бот.).

З погляду використання терміни поділяються на:

- **загальновживані** (*ідея, культура, експеримент, концепція, кореляція, аргументування, тон, гіпотеза, формула*);
- **міжгалузеві** (філологічні – *метафора, емоційний темпоритм, речення, мовленнєвий потік*);
- **вузькоспеціальні**, уживані в якійсь одній галузі науки: **мовознавча** (*крапка, займенник, наказовий спосіб, флексія,*

складнопідрядне речення), літературознавча (ямб, комедія, гіпербола, епіграма, ода).

Напр., **суперлатив** (лат. *superlatio* – перебільшення) – різновид складеної форми найвищого ступеня ознаки, вираженої шляхом порівняння її з тією ж ознакою усіх предметів цієї категорії за допомогою простої форми найвищого ступеня з префіксом *най-* та суфіксом *-іш-ий* і прийменників *з, серед, з-поміж* із родовим відмінком іменників множини (найталановитіший з усіх студентів).

За зовнішніми ознаками термін упізнати не можна. Якщо за словом стоїть поняття і цим поняттям оперує певна галузь науки, то це і є термін. Із розвитком науки може настати момент, коли між терміном та позначуваним поняттям виникає суперечність. Наприклад, слово-термін *атом* утворено від грецького *atomos* «неподільний». Із поглибленням наукових досліджень з'ясувалося, що атом подільний. Термін залишився, але в нього з'явилася невідповідність форми і змісту.

2. ВИКОРИСТАННЯ УКРАЇНСЬКИХ ТА ЗАПОЗИЧЕНИХ ТЕРМІНІВ У ФАХОВІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Із погляду походження:

- у складі термінологічної лексики є компоненти, утворені на питомих ґрунті;
- велика кількість термінів – слова іншомовного походження;
- інколи в термінологічному словосполученні поєднуються питома українські та запозичені елементи.

Етимологія українських філологічних термінів:

- слова праслов'янського, старослов'янського та українського походження,
- слова латинського та грецького походження,
- слова, запозичені із окремих західноєвропейських мов.

До самостійного розділу зараховано терміни, які мають ще інше походження або частини яких належать до різних мов.

Слова праслов'янського, старослов'янського та українського походження

Лексичні одиниці, в основі яких лежать праслов'янські, старослов'янські або українські корені. До складу цієї групи входять слова, які спочатку були не термінами, а загальноживаними словами (*мова, голос, слово, ясна, сила*) та які

найчастіше називають частини тіла, предмети, явища та процесуальні дії, пов'язані з функціонуванням мови.

До слів із **праслов'янським коренем** треба ввести, наприклад, терміни *наголос* – *наголошування* – *приголосний* (основа від псл. *golsъ); *іменник*, *при іменний* (псл. корінь *jъmę); *слово* – *дієслово* – *словник* – *словотвір* – *висловлення* (слова із псл. коренем *slovos); *мова* – *мовознавство* – *мовець* (основною таких слів виступає праслов'янський корінь *mluva); *діяч* (псл. *dějati); *склад* – *складник* – *прикладка* (псл. *klasti); *речення* – *наріччя* (псл. *rekti); *відміна* – *відмінювання* – *заміна* (псл. *měnjati), *звучність* – *милослухність* – *благозвучність* (псл. *zvŏkъ); *оповідь* – *повідомлення* (псл. *věděti); *спосіб* (псл. *sъposobъ, первісно утворено з прийменника сь «з» і виразу *po sobě* «за собою»); *уособлення* (псл. *osobъ); *довільність* (псл. *volja); *уподібнення* (псл. *doba, стсл. подоба); *придих* (псл. *dychati); *наступ* (псл. *stopati); *єдинозакінчення* (псл. *konъsъ); *єдинопочаток* (псл. *počęti); *перервний* – *перервність* (псл. *rъvati). Назви частин тіла як *ясна* (походять від псл. слова *desn) та *надгортанник* (псл. *grtanъ) мають походження вже в індоєвропейській мові.

Важливу роль у становленні української лінгвістичної термінології виконували **праслов'янські дієслова**, на основі яких сформовано багато лінгвістичних термінів на позначення дії або результатів дії, наприклад: *dati, davati – *додавання*; *legti – *прилягання*; *statі – *протиставлення*; *vrtęti – *звертання*; *znakъ – *означення* (*означальне, означуване, багатозначність*); *rъsati – *розписування*; *bъrati – *вибір*; *pustiti – *опущення*; *raziti – *вираження*; *terti – *тертя*.

Що стосується **числівників**, за допомогою яких виникають терміни-композиції або які є основою інших термінів, то вони також мають свій початок у праслов'янській мові, наприклад – *много*: *множина* (псл. *тъnogъ); *багато*: *багатозначність* (псл. *bogaty); *два*: *двослівний* (псл. *dъva); *один*: *однина*, *одномовність* (псл. *edіnъ, стсл. єдинъ).

Терміни **старослов'янського походження** представлені меншою кількістю слів. До них слід зараховувати терміни *азбука* (утворений за зразком грецького слова ἀλφάβητος з назв двох перших літер абетки); *прикмета* (слово, яке походить від церковнослов'янського кметь). Старослов'янські корені містять

також деякі слова на позначення процесів, як *приєднання* (єдин – єднати).

Значна кількість **власне українських термінів**, які виникли на основі зазначених мов, з'явилися в лінгвістичній термінології у середині XIX століття. Йдеться саме про такі терміни, як *прислівник, прикметник, дієслово, сполучник*. До слів, створених в українському середовищі без безпосереднього впливу іншої мови, з опрацьованого матеріалу можна віднести також термін *абетка* (власне українська назва *азбуки*, остання побудована калькуванням під впливом назви *алфавіт*, як уже зазначалось вище).

Слова латинського та грецького походження

Особливу роль у формуванні української термінології мали класичні мови. На їх основі формувались термінології більшості європейських мов.

Терміни **латинського походження** можливо поділити на декілька груп, які найчастіше означають

процесуальні дії: *аббревіація* (лат. *abbrevio* – «скорочую»); *афіксація* (лат. *affixus* – «прикріплений»); *артикуляція* (лат. *articulo* – «роздільно вимовляти»); *ілюстрація* (лат. *lustrare* – «пояснити»); *палаталізація* (лат. *palatum* – «піднебіння»); *інтонація* (лат. *intonare* – «голосно вимовляти»); *субстантивація* (лат. *substantivum* – «іменник»);

властивості предметів, явищ: *еквівалентність* (лат. *aequivalentis* – «рівнозначний, рівноцінний»); *модальність* (лат. *modus* – «міра, спосіб»); *адекватність* (лат. *adaequatio* – «порівняння»);

назви відмінків: *аблатив, адесив, акузатив, генітив, номінатив*;

мовознавчі одиниці, граматичні форми: *аббревіатура* (лат. *abbrevio* – «скорочую»); *аффрикат/а* (лат. *affricata* – «притерта»); *ад'єктив* (лат. *adjektivum* – «прикметник»); *апелятив* (лат. *nomen appellativum* – «загальне ім'я»); *комполит* (лат. *compositum* – «складне»); *інфікс* (лат. *in* – «в», *fixus* – «прикріплений»); *супін* (лат. *supinum* – обернений назад);

предмети, явища або інші лінгвістичні найменування: *адстрат* (лат. *adstratum* – «нашарування»); *аргумент* (лат. *argumentum* – «показую, виявляю»); *суб'єкт* (лат. *subiectum* – «підкладене»); *амплітуда* (лат. *amplitudo* – «широта»); *елізія* (лат. *elisio* – «виштовхування»).

Є також декілька термінів на позначення **літературних жанрів, стилістичних фігур або мовознавчих дисциплін**: *афоризм* (лат. *aphorismos* – «стислий вираз»); *алітерація* (лат. *ad* – «до», *litera* – «буква»); *персоніфікація* (лат. *persona* – «особа», *facio* – «роблю»); *ампліфікація* (лат. *amplification* – «поширення, збільшення»); *стилістика* (лат. *stilus* – «гостра паличка для письма»).

Грецька мова існувала раніше, ніж латинська, та створює самостійну галузь індоєвропейської мовної сім'ї. Перші лінгвістичні терміни, які з'явилися на території колишньої Київської Русі, були запозичені саме з грецьких граматик. Грецька термінологія стала основним джерелом для формування української лінгвістичної термінології та більшість грецьких термінів у ній збереглася в ужитку аж до сучасної доби.

Найбільш представленими групами термінів **грецького походження** є

назви дисциплін та напрямків: *антропоніміка* (гр. *ántropos* – «людина» й *ónyma* – «ім'я»); *аксіологія* (гр. *axiá* – «цінність» і *lógos* – «слово, наука»); *етимологія* (гр. *étymon* – «істинне значення слова»); *фонетика* (гр. *phōnētikós* – «звуковий, голосний»); *граматика* (гр. *grammatikē technē* – «мистецтво читати й писати букви»); *синтаксис* (гр. *sýntaxis* – «побудова, сполучення, порядок»);

мовознавчих одиниць (лексичних, фонетичних, морфологічних та синтаксичних): *алофон* (гр. *állos* – «різний» і *morphē* – «вигляд, форма»); *анаграма* (гр. *ana* – «пере» й *gramma* – «буква»); *архаїзм* (гр. *archáios* – «давній»); *морфема* (гр. *morphē* – «вигляд, форма»); *лексема* (гр. *léxis* – «слово, вислів, зворот мовлення»); *семема* (гр. *sema* – «знак»).

Значна кількість термінів грецького походження використовується для позначення **стилістичних засобів та фігур**: *анафора* (гр. *anaphorá* – «винесення вгору»); *анастрофа* (гр. *anastrophē* – «перестановка, повертання»); *епіфора* (гр. *èpiphorá* – «повторення»); *синекдоха* (гр. *synekdochē* – «співвіднесення»); *епітет* (гр. *èpitheton* – «прикладне, додане»).

Що стосується назв **процесів та дій**, то варто зазначити, що з грецької мови збереглися, наприклад, такі терміни, як *евфемізм* (гр. *éu* – «добре», *phēmí* – «говорю»); *апострофа* (гр. *àróstrophos* –

«повернений у бік або назад»); *емфаза* (гр. *émpphasis* – «роз'яснення»).

З інших термінів, які ввійшли в українську мову з грецької, слід навести терміни, які виражають **предмети, явища, властивості** тощо: *анаколуф* (гр. *anakóluphos* – «непослідовний»); *апокопа* (гр. *арокорē* – «відсікання»); *евфонічність* (гр. *euphōnia* – «милозвучність»); *лексикон* (гр. *léxis* – «слово, вислів, мовлення»); *міміка* (гр. *mimikos* – «наслідування»); *ергатив* (гр. *ergátēs* – «дійова особа»).

Слова, запозичені із західноєвропейських мов

Значно меншу роль, в порівнянні із попередніми, виконували при розвитку української лінгвістичної термінології західноєвропейські мови. На їхню термінологію також значно впливали зазначені класичні мови. Хоча виникали зовсім нові терміни, в них постійно наявні основи латинських та грецьких слів (фр. *linguistique* зберігає латинський корінь *lingua* – «мова»).

Найбільша кількість термінів цієї групи створена в **французькому мовному середовищі**. Сюди слід віднести такі слова, як *арго* та *арготизм* (фр. *argot* та *argotismes* з первісним значенням жебрацтво); *адресат* (фр. *s'addresser* – «звернутися до когось»); *фейлетон* (фр. *feuilleton* – «лист, аркуш»); *ранг* (фр. *rang* – «ряд»); *каламбур* (фр. *calembour* – «гра слів») та інші. Менш представлені терміни німецького (*аблаут*, *йотація*, *дефіс*) та англійського походження (*менталізм*, *інтернаціоналізм*).

Терміни, запозичені з інших мов світу

Найчисленніше представлені назви різних мов, які не перекладаються та залишаються в початковій формі: *нагуатль* (ацтекська мова); *африкаанс* (західногерманська мова, якою користуються іммігранти в Південно-Африканській Республіці та Намібії); *есперанто* (штучна міжнародна мова), *санскрит* (одна з найстарших мов світу).

3. ОМОНІМІЯ, ПОЛІСЕМІЯ І СИНОНІМІЯ ТЕРМІНІВ

Термін повинен бути однозначним у межах однієї термінологічної системи, оскільки полісемія в цій сфері призводить до плутанини. Багатозначні одиниці в різних термінологічних системах слід вважати омонімами.

Омоніми (від грец. *homos* – однаковий, *опута* – ім'я) – це слова, які однаково звучать, але мають різне значення. Явище

омонімії – наслідок випадкового збігу звучання, у значенні ж два слова-омоніми не мають абсолютно нічого спільного, напр.: *дід 1 – батьків або материн батько; дід 2 – будяк; дід 3 – сніп соломки чи очерету; дід 4 – їжа з пшона та борошна; дід 5 – назва танцю; або стан 1 – стоянка; воююча сторона; стан 2 – талія; стан 3 – умови, ситуація; стан 4 – пристрій.*

Джерелами омонімії є:

1. випадковий збіг неспоріднених слів: *деркач (птах) – деркач (віник);*
2. розпад багатозначного слова: *переказати (переповісти) – переказати (гроші); сісти (про людину) – сісти (про батарею);*
3. словотворчі процеси: *винний (вина) – винний (вино); компостувати (компостер) – компостувати (компост); ВАК (Вища арбітражна комісія) – ВАК (Вища атестаційна комісія);*
4. збіг аббревіатури та вже наявного в мові слова: *СУМ (Словник української мови – сум (смуток); СТО (станція технічного обслуговування) – сто (100);*
5. збіг українського та іншомовного слова: *лава (предмет для сидіння) – лава (з італ. – розплавлена вулканічна маса); клуб (диму) – клуб (з англ. – товариство, приміщення);*
6. засвоєння з різних мов: *ліга (з франц. – асоціація) – ліга (з італ. – знак над нотами у вигляді дуги); клінкер (з нім. – спечені глиняні вироби у вигляді цегли) – клінкер (з англ. – вузький довгий спортивний човен).*

Омоніми:

- **Термін** 1, у, чол. Відтинок, проміжок часу, визначений, установлений для чого-небудь; строк. 2. Призначений, установлений момент, час виконання або настання чого-небудь. **Термін** 2, а, чол. Слово або словосполучення, що означає чітко окреслене спеціальне поняття якої-небудь галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя тощо. Розм. Будь-яке слово, будь-який вислів;
- **дери́вація** (лат. *derivatio* “відведення, утворення”) 1) використовується в мовознавчій науці і означає “творення слів” і 2) у військовій справі – “відхилення кулі від лінії прицілювання”;

- **морфологія** – 1) розділ мовознавства, що вивчає будову слова (лінгв.) і 2) наука про закономірності формотворення тваринних і рослинних організмів (біол.). Морфологія земної поверхні 1) Те ж саме, що й геоморфологія. 2) Сукупність форм рельєфу земної поверхні;
- **асиміляція** 1) (етнографія) — втрата власної мови, культури і самосвідомості представниками народу, які знаходяться в середовищі іншого народу. 2) (біологія) — переробка й використання організмами речовин, що надходять з навколишнього середовища. 3) (мовознавство) — процес уподібнення одного звука іншому. — уподібнення звуків. 4) (історія) — змішування племен. 5) (психологія) — процес інтеграції зовнішніх об'єктів (людей, предметів, ідей, цінностей) і несвідомого змісту в свідомості. 6) (соціологія) — засвоєння етнічною меншістю взірців і норм домінуючої культури з втратою своїх власних. 7) (петрографія) — процес взаємодії магми з породами, що її оточують.

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

Полісемія:

- **термінологія** – сукупність термінів з усіх галузей знання (які функціонують стихійно), а також є назва розділу лексикології, що вивчає терміни певної мови. Існує також загальнонаукова термінологія, що використовується в усіх галузях науки, виробництва, суспільного життя, як-от: *аналіз, синтез, проблема, теорія, гіпотеза* тощо;
- **діалог** – спосіб передавання чужої розмови, різновид прямої мови; і дослівно відтворена розмова двох осіб.

Синонімія в термінології – це теж вияв загальномовної закономірності. Особливістю цього явища в термінології є те, що терміни-синоніми співвідносяться з одним і тим самим поняттям й об'єктом. Тому в термінології наявні абсолютні синоніми, що позбавлені стилістичних відтінків.

Однак терміни-синоніми відрізняються ознаками, наприклад, структурою, походженням, особливостями функціонування.

Причинами появи синонімів у термінології є:

1. уживання запозиченого терміна й автохтонного (*вербальний – словесний, асиміляція – уподібнення, інтер'єктив – вигук*), кількох запозичених термінів, декількох автохтонних номінацій;
2. існування повного варіанта терміна й аббревіатури чи короткого варіанта (*інфінітив – неозначена форма дієслова*);
3. наявність словесного і символічного позначення понять (+ – *плюс, % – відсоток*);
4. уживання словотвірних варіантів, що мають ідентичні значення (*генезис – генеза*);
5. використання застарілих і сучасних термінів (*ікт – акцент, приросток – префікс, наросток – суфікс* тощо).

Синонімія в термінології – небажане явище, але синоніми й у цьому розряді лексики є. Вони виступають у функції пояснення. Нерідко до терміна іншомовного походження виникає синонім, створений на рідному ґрунті: *алфавіт – азбука – абетка, вербальний – словесний, асиміляція – уподібнення, пейзаж – краєвид, процент – відсоток*. Це так звані **терміни-дублети**. Є тенденція термін іншомовного походження вживати в офіційно-діловому стилі та в суто наукових працях; створений на питомому ґрунті – в науково-навчальній та науково-популярній літературі, у публіцистиці, у красному письменстві. До того ж, до термінології, в якій закодована історія і культура народу, ставляться певні вимоги – вона повинна бути національна за формою і міжнародна за змістом.

Як правило, терміни не мають яскраво виявленого емоційно-експресивного забарвлення (крім тих випадків, коли вони виступають у ролі стилістичного засобу).

Основна сфера застосування термінологічної лексики – офіційно-діловий та науковий стилі. У науковому стилі терміни, що виникли шляхом метафоризації, втрачають образність під впливом контексту.

4. ПРОБЛЕМНІ АСПЕКТИ У РОЗВИТКУ УКРАЇНСЬКОЇ ТЕРМІНОСИСТЕМИ

Розвиток науки і техніки у новий час передбачав термінотворення. На початку XIX ст. значної популярності набув **мовний пуризм** (від учення Гумбольдта про мову як вияв душі народу, тому необхідно берегти мову в чистоті та недоторканості).

Особливо поширився він у Німеччині, Італії, Чехії, Польщі, де були спеціальні установи, які проводили конкурси на ліпший відповідник чужомовному слову.

На кінець XIX ст. у європейській науці сформувалися два підходи до творення національної термінології:

- 1) інтернаціональний (творення термінів на базі латинської мови);
- 2) народницький (творення термінів рідною мовою).

Поштовх до українського термінотворення дало створення Товариства імені Тараса Шевченка (1873, з 1892 – Наукове товариство імені Тараса Шевченка).

У 1918 р. створено Термінологічну комісію при Українському науковому товаристві в Києві (засноване 1907 р.), її об'єднали 1921 р. з Правописно-термінологічною комісією при Українській академії наук і перетворили в Інститут української наукової мови Академії наук (ІУНМ, 1931 р. його розформували і створили Інститут мовознавства, який ліквідували 1933 р.).

ІУНМ мав шість відділів і визначив такі принципи творення термінології:

- 1) термінологія повинна бути народною;
- 2) якщо нема готового терміна в народній мові, потрібно створити його з українських морфем;
- 3) якщо новостворений термін був цілком непридатним, то наукову назву запозичували з мови-джерела;
- 4) термін повинен бути легкозрозумілим – мати прозору внутрішню форму;
- 5) назва поняття має бути точною й однозначною;
- 6) термін повинен бути гнучким – придатним для творення похідних термінів;
- 7) термін повинен бути милозвучним і економним.

Та згодом єдиним шляхом українського термінотворення стало калькування російських термінів, а то й пряме запозичення. Спонукали до цього спеціальні “Рекомендации Всесоюзного совещания по разработке терминологии в литературных языках народов СССР” (1961). І хоча в діаспорі термінотворення розвивалося досить інтенсивно, в радянській Україні мало хто міг ознайомитися з ним.

Нині теж є багато проблем з термінотворенням, засиллям не лише російських, а й англійських кальок.

Із плином часу вимоги до терміна змінилися й сьогодні вони, на думку А. Зелізного, такі:

- 1) змістовність – точна відповідність слова поняттю, прозора внутрішня форма;
- 2) гнучкість (пластичність) – здатність до творення похідних термінів;
- 3) мовна досконалість – короткість, милозвучність, легкість для запам'ятовування;
- 4) відповідність міжнародним нормам.

Отже, способи творення термінів такі:

- 1) пряме запозичення і створення у мові терміна-інтернаціоналізму;
- 2) калькування – прямий переклад, деколи навіть без урахування граматики мови;
- 3) використання народних термінів.

Потрібно пам'ятати таке: інколи надмірна любов науковців до запозичень призводить до того, що речення нібито українською мовою абсолютно незрозуміле.

Отож, основні проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми такі:

- варіантність у використанні термінів;
- використання калькованих, переважно з російської чи англійської мов, термінів, які не відповідають системі української мови;
- значне засилля іншомовної термінолексики в українській мові за наявності національних відповідників;
- надмірність у вживанні складноскорочених слів і скорочень;
- двозначність у трактуванні певних понять через значеннєву недосконалість термінолексики.

Відкритість терміносистем сприяє запозиченню іншомовних елементів з інших мов. Найчастіше українська мова запозичувала слова з російської і польської мов. Говорити однозначно про позитивні чи негативні наслідки таких запозичень не можна, бо вони мають дві особливості:

- сучасна термінологія засмічена непотрібними кальками, перенасичена російськомовними чи польськими коренями;
- нерідко російські чи польські мовні звороти яскраво впліталися в канву української фахової мови, напр.: *розишук, обшуку, повірений, шпиталь, кав'ярня, візитівка*.

У сучасній термінології спостерігається відродження термінів з мовного обігу 20-30 років, напр.: *летовище* (льотовище, льотовисько), *руханка* (фізкультура), *знимка* (знімок), *світлина* тощо.

Водночас спостерігається творення сучасної національної терміносистеми з використанням загальноприйнятих міжнародних лексем, напр.: *тьютор*, *артбук*, *хаб*, *булінг* тощо.

Отже, при утворенні термінології повинні вдало поєднуватися інтернаціональні й національні елементи з урахуванням фонетичних та граматичних особливостей, самобутнього обличчя української мови.

5. ПРОФЕСІЙНА ЛЕКСИКА ТА ЇЇ ВЖИВАННЯ У ФАХОВОМУ МОВЛЕННІ

Професіоналізми, професійні слова (лат. *professio* “заняття, фах”) – це слова та словосполучення, властиві мовленню певної професійної групи людей. Лексика різних професійних груп характеризується низкою специфічних рис. Це в основному назви знарядь виробництва та їхніх частин, назви трудових процесів, різних гатунків сировини, спеціальні професійні вислови тощо. За межами даного професійного середовища ці слова не завжди зрозумілі або не становлять інтересу. З-поміж професіоналізмів можна виділити **науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні**.

Різниця між термінами і професіоналізмами:

1. Значна частина професіоналізмів – неофіційні розмовні заміники термінів. Оскільки професіоналізми вживають на позначення спеціальних понять лише у сфері тієї чи іншої професії, ремесла, промислу, вони не завжди відповідають нормам літературної мови.
2. Професіоналізми виступають як неофіційні (а отже, й експресивно забарвлені) синоніми до термінів.
3. Професіоналізми не становлять чіткої системи, тоді як терміни є систематизованими (кодифікованими) назвами понять.
4. У термінів образність, як правило, стерта; у професіоналізмів вона зберігається довше, бо підтримується контекстом.
5. Професіоналізми дуже різноманітні щодо семантичних характеристик. Вони виникають у тих галузях, де заскладна, або навпаки – не зовсім сформована термінологія, там, де

особливої термінології не може бути. Здебільшого професіоналізмами є слова загальнонародної мови, вжиті у специфічному значенні: *вікно* у мовленні викладачів та студентів – незаповнений між уроками (парами) час. Професіоналізми творяться також усіченням основ: *мовник* (викладач мови, студент мовно-літературного факультету).

Професіоналізми деталізують мовний словник, розширюють його там, де є на це потреба. Скажімо, в житті мешканців середніх широт сніг не відіграє такої ролі, як у народів Крайньої Півночі. Тому в українській мові, наприклад, є лише одне слово на позначення снігу, а в чукотській мові розрізняються сорок видів снігу, на кожен з яких є назва.

Найчастіше професіоналізми застосовуються в усному неофіційному мовленні людей певної професії. Тут вони виконують важливу номінативно-комунікативну функцію, бо точно називають кожную деталь виробу чи ланку технологічного процесу і так сприяють кращому взаєморозумінню. У писемній формі професіоналізми вживаються у виданнях, призначених для фахівців, наприклад, у буклетах, інструкціях, порадах.

Найбільше інформації професіоналізми несуть тоді, коли ними користуються фахівці. У публіцистиці зловживати такою лексикою не можна, оскільки вона потребує численних пояснень.

**КОРОТКИЙ ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК
З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

(КОЛОКВІУМ¹)

1. **АВТОБІОГРАФІЯ** – (від грец. αὐτός — сам, βίος — життя, γράφω — пишу) – документ, у якому особа подає опис свого життя і діяльності. Обов’язковий елемент особової справи.
2. **АДРЕСА** (від франц. *adresse* – скеровувати) – точна вказівка місця проживання кого-небудь або місцезнаходження чого-небудь (напр., *поштова А.*).
3. **АДРЕСАНТ** – той, що адресує, посилає кому-небудь лист чи щось інше, відправник.
4. **АДРЕСАТ** – той, кому адресується, посилається лист чи щось інше, одержувач.
5. **АКЦЕНТУАЦІЙНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** (від лат. *accentus* – наголос) – норми, які визначають правильний словесний наголос (напр., *озна́ка*, а не *о́знака*).
6. **АНОТАЦІЯ** (від лат. *annotatio* – зауваження, помітка, від *annoto* – позначаю) – стисла характеристика змісту книги, статті тощо. Анотація книги складається з двох частин: бібліографічного опису і власне тексту.
7. **АРГУМЕНТ** (від лат. *argumentum*, від *arguo* – показую, виявляю) – підстава, доказ, які наводяться для обґрунтування, підтвердження чого-небудь.
8. **АФОРІЗМ** (від грец. αφορισμός – визначення, вислів) – яка-небудь узагальнена думка, висловлена стисло в дуже виразній формі (напр., “*Коли я молюся чужою мовою, то вуста мої моляться, а серце спить*” – апостол Павло).
9. **БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА** (від лат. *baccalaureus*, від *baccalarius* – старший студент) – кваліфікаційна науково-дослідницька робота випускника, яка готується з метою прилюдного захисту і отримання освітньо-кваліфікаційного ступеня “бакалавр”. Захищається після 4 курсу.
10. **БІБЛІОГРАФІЯ** (від грец. βιβλίον – книга і γράφω – пишу, зображую) – список літератури (книжок і статей) на яку-небудь тему або з якої-небудь галузі знань.
11. **БЛАНК** (від франц. *blanc* – білий) – друкована стандартна

¹ Для багатозначних слів подано тільки ті значення, які стосуються української мови (за професійним спрямуванням).

форма якого-небудь документа, що заповнюється окремо конкретними даними.

12. **ВІНОСКА** – пояснення, примітка до тексту, поміщені під ним; нотатка.
13. **ВІСНОВОК** – остаточна думка про що-небудь, логічний підсумок, зроблений на основі спостережень, міркувань або розгляду певних фактів.
14. **ВІЗІТНА КАРТКА** (від франц. *visite*, від лат. *visito* – відвідую) – картка з прізвищем, ім'ям та по батькові, іноді з адресою її власника для вручення під час знайомства або візиту.
15. **ВІЗА** (франц. *visa* – побачений, переглянутий) – 1) позначка, зроблена службовою особою на документі, що свідчить про його вірогідність або надає йому юридичної сили; 2) позначка на закордонному паспорті, яка є дозволом на в'їзд, виїзд, проживання або проїзд через територію відповідної держави.
16. **ГРАФІЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** (від грец. γράφική, від γράφω – пишу, малюю) – норми, які регулюють правильну передачу звуків на письмі (напр., звуки [ja] на початку слова і складу позначаються буквою **я**, а звуки [шч] – буквою **щ**).
17. **ДЕРЖАВНА МОВА** – закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, на підприємствах, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформації.
18. **ДЕФІНІЦІЯ** (від лат. *definitio*, від *definio* – визначаю) – стисле логічне визначення, яке містить найістотніші ознаки визначуваного поняття, тобто його зміст і межі.
19. **ДИСКУСІЯ** (від лат. *discussio*, від *discutio* – розглядаю, досліджую) – прилюдне, відкрите, доброзичливе обговорення актуального, але суперечливого питання, спрямоване на певний позитивний результат.
20. **ДІСПУТ** (від лат. *disputo* – досліджую, сперечаюсь) – публічна полеміка (суперечка) на наукову, літературну і т. ін. тему. Готується й організовується наперед, а не виникає спонтанно, на відміну від дискусії.
21. **ДІАЛОГ** (від грец. διάλογος – розмова, бесіда) – розмова, бесіда двох осіб.
22. **ДОГОВІР** – документ, що містить взаємне зобов'язання, угоду про права та обов'язки між державами, установами,

підприємствами та окремими особами.

23. **ДОКУМЕНТ** (від лат. *documentum* – повчальний приклад, взірець, доказ) – матеріальний об’єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у заведеному порядку й має відповідно до чинного законодавства юридичну силу (напр., *характеристика, заява, розписка, доручення, договір, автобіографія* тощо).
24. **ДОКУМЕНТУВАННЯ** – регламентований процес запису інформації на папері чи іншому носії, який забезпечує її юридичну силу.
25. **ДОКУМЕНТООБІГ** – рух документів в установі з моменту їх створення (чи одержання) до відправлення або передачі на зберігання до архіву (знищення). Обсяг документообігу визначається кількістю вхідних, вихідних та внутрішніх документів, наприклад, за рік.
26. **ДОПОВІДЬ** – прилюдне повідомлення на певну тему; виступ, промова.
27. **ДОПОВІДНА ЗАПІСКА** – письмове повідомлення на ім’я керівника установи, організації, у якому описується певний факт, подія, повідомляється про виконання окремих завдань, службових доручень.
28. **ДОРУЧЕННЯ** – документ, що дає кому-небудь право діяти від імені особи, що видала цей документ (доручителя).
29. **ДУБЛІКАТ** (від лат. *duplicatus* – подвоєний) – другий примірник документа, що має однакову з оригіналом (першим примірником) юридичну силу.
30. **ЕНЦИКЛОПЕДІЯ** (від грец. *ἐγκυκλοπαιδεία* – коло загальноосвітніх знань) – науково-довідкове видання, що об’єднує в певній системі найістотніші відомості з усіх галузей знань (*універсальна Е.*) чи будь-якої однієї (*галузева Е.*).
31. **ЕПІСТОЛЯРНИЙ СТИЛЬ** (від грец. *ἐπιστολή* – лист, послання) – один із функціональних стилів української літературної мови, який об’єднує ділове та приватне листування.
32. **ЕТИКА** (від лат. *ethica*, від грец. *ἥθος* – звичай) – норми поведінки, сукупність моральних правил якого-небудь класу, суспільної організації тощо.
33. **ЕТИКЕТ** (від франц. *etiquette*, від флам. *steeken* – встромляти) – установлені норми поведінки і правила ввічливості у

товаристві.

34. **ЖАНР** (від франц. *genre*, від лат. *genus (generis)* – рід, вид) – різновид, вид творів у галузі якого-небудь мистецтва, який характеризується певними сюжетними та стилістичними ознаками (напр., *прозові жанри – оповідання, новела, роман, повість* тощо).
35. **ЖАРГОН** (від франц. *jargon*, від галлороманського *gargone* – базікання) – мова якоїсь соціальної чи професійної групи, що відрізняється від загальнонародної наявністю специфічних слів і виразів, властивих цій групі; сленг (напр., *студентський, спортивний, музичний жаргони*).
36. **ЖЕСТИ** (від лат. *gestus* — рухи тіла) – більше або менше помітні, однак виразно сприйнятні рухи людського тіла чи рук, що супроводжують мову або замінюють її. Використовуються як допоміжний засіб спілкування (напр., кивнути у східних слов'ян означає “так”, а у болгар – “ні”).
37. **ЗАЯВА** – документ, оформлений за певним зразком у вигляді письмового прохання, що подається на ім'я офіційної особи або до установи чи організації.
38. **ЗВІТ** – письмове повідомлення про виконання певної роботи. Звіти бувають статистичні (цифрові) й текстові. Статистичні звіти пишуть на спеціальних, виготовлених друкарським способом, бланках, текстові – на звичайному папері. Матеріал звіту охоплює чітко визначений період часу.
39. **КАНЦЕЛЯРІЗМИ** (від лат. *cancellarius* – секретар) – слова, стійкі словосполучення, вживання яких у літературній мові закріплено традицією за офіційно-діловим стилем, поза яким вони у більшості випадків засмічують мову (напр., *ухвалити, заслухати, квартирнаймач, доводжу до вашого відома, необхідно вжити термінових заходів* тощо).
40. **КЛАСИФІКАЦІЯ** (від лат. *classis* – розряд) – система розподілу предметів, явищ або понять на класи, групи тощо за спільними ознаками, властивостями (напр., *К. документів*).
41. **КЛІШЕ** (від франц. *cliche*, букв. – відбиток) – готовий зворот, що регулярно використовується у певних умовах згідно з комунікативними вимогами тієї чи іншої мовної сфери (насамперед у документах офіційно-ділового стилю; напр., *укладання угоди, договірні сторони, забезпечення виконання*).
42. **КОМУНІКАЦІЯ** (від лат. *communico* – спілкуюсь із кимось) – те

саме, що й спілкування, зв'язок.

43. **КОМУНІКАТИВНА ПРОФЕСІОГРАМА ФАХІВЦЯ** (від лат. *professio* — заняття, спеціальність і грец. *ύραμμα* — риска, літера, написання) — важливий складник діяльності будь-якого фахівця, який належить до ключових професійних характеристик. Вона містить три основні компоненти: робота з документами; вміння опрацьовувати та створювати наукові тексти різного рівня складності; вміння вести міжособистісний і соціальний діалог та виступати прилюдно.
44. **КОНСПЕКТ** (від лат. *conspectus* — огляд) — короткий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції тощо. Складається з плану, стисло викладених основних положень, фактів і прикладів.
45. **КОНТЕ́КСТ** (від лат. *contextus* — тісний зв'язок, з'єднання) — завершений за змістом уривок тексту, що дає змогу встановити значення слова або речення, які входять до його складу.
46. **КОНТРА́КТ** (від лат. *contractus* — угода) — різновид договору; особлива форма трудового договору, в якому термін його дії, права та обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання договору встановлюються угодою сторін.
47. **КОНФЕСІ́ЙНИЙ СТИЛЬ** (від лат. *confessio* — визнання) — один із функціональних стилів української літературної мови, який обслуговує релігійну, церковну сферу життєдіяльності суспільства.
48. **КО́ПІЯ** (від лат. *copia* — запас, велика кількість) — точне відтворення чого-небудь, що цілком відповідає оригіналові (напр., *копія документа*).
49. **КУЛЬТ́УРА МО́ВЛЕННЯ** (від лат. *cultura* — догляд, освіта, розвиток) — володіння мовними нормами літературної мови, вміння користуватися всіма її засобами залежно від умов спілкування, змісту та мети висловлювання.
50. **КУРСОВА́ РОБО́ТА** (від лат. *cursus* — рух, біг) — невелика за обсягом дослідницька робота із значною реферативною частиною; передбачає закріплення, поглиблення й узагальнення знань з певної фахової чи професійно-орієнтованої дисципліни, розвиток дослідницьких навичок, спроможності самостійного осмислення певної наукової

проблеми.

51. **ЛЕКСІЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** (від грец. λεξικός – словесний, словниковий) – розрізнення значень і семантичних відтінків, закономірності лексичної сполучуваності (напр., *кольоровий* малюнок, але *колірна* гама картини).
52. **ЛІНГВОЦІД** (від лат. *lingua* – мова і *cide* – вбивство) – мововбивство; свідоме, цілеспрямоване нищення певної мови як головної ознаки етносу.
53. **ЛІТЕРАТУРНА МОВА** (від лат. *literatura* – написане, рукопис, від *litera* – літера) – наддіалектна, унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, яка характеризується багатфункціональністю та поділом на стилі. Обслуговує усі сфери життєдіяльності людей.
54. **МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА** (від лат. *magister* – начальник, вчитель) – кваліфікаційна науково-дослідницька робота випускника, яка готується з метою прилюдного захисту і отримання освітньо-кваліфікаційного ступеня “магістр”. Магістр покликаний продемонструвати рівень наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.
55. **МОВА** – сукупність довільно відтворюваних, загальноприйнятих у межах даного суспільства звукових знаків для об’єктивно існуючих явищ і понять, а також загальноприйнятих правил їх комбінування у процесі вираження думок.
56. **МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ** – сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації з метою забезпечення порозуміння між людьми, які працюють у цій сфері. Поняття **професійна мова** охоплює три функціональні різновиди літературної мови – офіційно-діловий, науковий, розмовний.
57. **МОВНА ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНЦІЯ** (від лат. *competentia*, від *compete* – взаємно прагну; відповідаю, підходжу) – сума систематизованих знань про норми і правила літературної мови, за якими будуються правильні мовні конструкції та повідомлення за фахом.
58. **МОВЛЕННЄВА ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНЦІЯ** – система умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації.

59. **МОВНИЙ ЕТИКЕТ** – сукупність правил мовної поведінки, які репрезентуються в мікросистемі національно специфічних стійких формул і виразів у ситуаціях установлення контакту зі співрозмовником, підтримка спілкування в доброзичливій тональності.
60. **МОВЛЕННЄВИЙ ЕТИКЕТ** – реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження.
61. **МОНОГРАФІЯ** (від грец. *μόνος* – один і *γράφω* – пишу, зображую) – наукове дослідження, в якому висвітлюється одне питання, одна тема. Автор монографії пропонує власну наукову гіпотезу чи концепцію розв’язання важливої наукової проблеми.
62. **МОНОЛОГ** (від грец. *μόνος* – один і *λογία* – слово, вчення) – довготривала мова однієї особи, звернена до самої себе або до інших осіб.
63. **МОРФОЛОГІЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** (від грец. *морφή* – форма і *λογία* – слово, вчення) – норми, які регулюють вибір варіантів морфологічної форми слова і способів її поєднання з іншими словами (напр., *найрозумніший*, а не *самий розумний студент*).
64. **НАУКОВИЙ СТИЛЬ** – один із функціональних стилів української літературної мови, який обслуговує наукову та науково-навчальну сфери життєдіяльності людей.
65. **НОРМИ МОВНІ** (від лат. *norma* – правило, взірець) – сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації і вважаються правильними і зразковими на певному історичному етапі (напр., *орфографічні норми – це правила правопису*).
66. **НОСІЙ** – матеріальний об’єкт, що використовується для закріплення та зберігання на ньому мовної, звукової чи зображувальної інформації, у тому числі в перетвореному вигляді (*папір, диски, аудіозаписи, відеоматеріали* тощо).
67. **ОРАТОР** (від лат. *orator*, від *oro* – говорю) – той, хто володіє мистецтвом виголошування промов; промовець, красномовець, ритор.
68. **ОРИГІНАЛ** (від лат. *originalis* – первісний, природжений) – те, що є основою для відтворення, копіювання; взірець. У

- справочинстві – перший примірник документа.
69. **ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** (від грец. *ορθογραφία* – правопис) – правила, які регулюють правильність написання слів (напр., *дизайнер інтер'єру*, а не *дезайнир інтирєру*).
70. **ОРФОЕПІЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** (від грец. *ορθοέπεια* – правильність мови) – правила, які регулюють правильність вимови (напр., [молод'ба́], а не [молот'ба́]. Також такими нормами є тверда вимова шиплячих [час], вживання фрикативного г [го́лос] та проривного г [грунт] тощо).
71. **ОФІЦІЙНО-ДІЛОВІЙ СТИЛЬ** (від лат. *officium* – служба) – один із функціональних стилів української літературної мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, у сфері управління адміністративно-господарською діяльністю.
72. **ПОЛІЛОГ** – (від грец. *πολυ* – багато і *λογία* – слово, вчення) – багатоголосся; розмова, у якій одночасно бере участь багато людей.
73. **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПІСКА** – документ, який укладають для пояснення ситуації, що склалася, фактів, дій або вчинків працівника на вимогу керівника, а в деяких випадках – з ініціативи підлеглого.
74. **ПРОТОКОЛ** (від грец. *πρωτόκολλον*, від *πρόκος* – перший і *κολλάω* – приклеюю) – документ, який містить запис усього, про що йшлося на зборах, засіданнях. Або документ, який засвідчує певний факт, подію.
75. **ПРОФЕСІОНАЛІЗМИ** (від лат. *professio* – заняття, спеціальність) – слова, вживання яких обмежене вузькоспецифічними потребами представників певної професії. До П. зазвичай належать назви знарядь виробництва, трудових процесів, різні професійні означення загальнономовних понять і т. д.
76. **ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ СТИЛЬ** (від нім. *Publizistik*, від лат. *publicus* – суспільний, народний) – один із функціональних стилів української літературної мови, який призначений для обговорення та вирішення важливих суспільних проблем за допомогою ЗМІ.
77. **ПУНКТУАЦІЙНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** (від нім. *Punktuatation*, від лат. *punctum* – крапка) – норми, які регулюють

правильне вживання розділових знаків.

78. **РЕЗОЛЮЦІЯ** (від лат. *resolutio* – розв’язання, дозвіл) – змінний реквізит, що містить інформацію про подальшу роботу з документом (буває *резолуція-підтвердження, резолюція-розгляд, резолюція-відповідь*).
79. **РЕЗЮМЕ́** (від англ. *resume* – зведені відомості) – документ, у якому коротко викладаються особисті, освітні та професійні відомості про особу. Як правило, надсилається в установу, яка оголосила вакансії на певні посади.
80. **РЕКВІЗІТИ** (від лат. *requisition* – необхідне, потрібне, від *requiro* – потребую) – окремі елементи, складники, з яких будується кожен документ (*печатка, підпис, текст, дата, заголовок, адресат...*).
81. **РЕФЕРА́Т** (від нім. *Referat*, від лат. *refero* – доповідаю) – короткий письмовий (або усний) виклад змісту наукової праці, результатів наукової діяльності; доповідь на будь-яку тему, що складається на основі огляду літературних та інших джерел і в якій викладають найголовніше з обраної теми, подають як чужі, так і власні думки та оцінки, роблять висновки.
82. **РЕЦЕ́НЗІЯ** (від лат. *recensio* – розгляд) – вторинний жанр наукового стилю; невелика стаття науково-теоретичного, науково-популярного чи художньо-публіцистичного характеру, яка містить критичне осмислення первинної наукової праці (монографії, дисертації, статті, підручника тощо).
83. **РИТО́РИКА** (від грец. *ῥητορικὴ* – ораторське мистецтво) – наука про мистецтво красномовства.
84. **РОЗМОВНИЙ СТИЛЬ** – один із функціональних стилів української мови, який призначений для обслуговування усного повсякденного спілкування в побуті, у сім’ї тощо.
85. **РОЗПІ́СКА** – документ, який підтверджує передавання й отримання документів, грошей, товарів, матеріальних цінностей від установи чи іншої особи.
86. **РУБРИКА́ЦІЯ** (від лат. *rubrica* – заголовок закону, від *ruber* – червоний) – членування тексту на складники, графічне відокремлення однієї частини від іншої, а також використання заголовків, нумерації та ін.
87. **СИНТАКСІ́ЧНІ НО́РМИ УКРАЇ́НСЬКОЇ МО́ВИ** (від грец. *σύνταξις*

– побудова, зв’язок, з’єднання) – норми, які регулюють вибір варіантів побудови словосполучень і речень (напр., *У музеї відбулася виставка творів молодих художників міста*, а не *У музеї відбулася виставка молодих художників міста*).

88. **СЛОВНИК** – зібрання слів (інколи морфем, словосполучень), розташованих у певному порядку, в якому з’ясовується значення мовних одиниць, наводиться різна інформація про них або переклад іншою мовою чи подаються відомості про предмети, що визначаються словами.
89. **СЛОВОТВІРНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** – норми, які регулюють вибір морфем, їх розташування і сполучення у складі слова (напр., *спостерігач*, але не *спостерігальник* чи *спостережувач*).
90. **СПІЛКУВАЛЬНИЙ ЕТИКЕТ** – сукупність мовних і немовних (вербальних і невербальних) засобів спілкування, якими послуговуються у різних комунікативних ситуаціях.
91. **СПРАВОЧИНСТВО (ДІЛОВОДСТВО)** – вид діяльності: документування та організація роботи з документами у процесі здійснення управлінських дій.
92. **СТАТТЯ НАУКОВА** – наукова праця невеликого розміру, присвячена певній темі, розрахована на фахівців відповідного профілю, надрукована у фаховому журналі чи збірнику наукових праць.
93. **СТАНДАРТИЗАЦІЯ** (від англ. *standard* – норма, зразок) – дотримання єдиних стабільних граматико-стилістичних норм у національній мові (переважно у науково-технічному та офіційно-діловому її стилях). Стандартизація документів – це встановлення єдиних норм та вимог, які висуваються до них.
94. **СТИЛІСТИЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** – доцільність використання мовно-виражальних засобів у конкретному лексичному оточенні, відповідній ситуації спілкування (напр., відсутність емоційно-експресивної лексики в офіційно-діловому стилі).
95. **СТИЛЬ МОВНИЙ** (від лат. *stilus* – паличка для письма) – сукупність мовних засобів (слів, словосполучень, речень), дібраних відповідно до мети, змісту, сфери спілкування (офіційно-діловий, науковий, публіцистичний, художній, розмовний, епістолярний, конфесійний).
96. **ТЕКСТ** (від лат. *textum* – тканина, зв’язок, побудова) –

писемний або усний мовленнєвий масив, що становить лінійну послідовність висловлень, об'єднаних у тематичну і структурну цілісність. Ознаки тексту: зв'язність, цілісність, членованість, інформативність, завершеність.

97. **ТЕКСТ НАУКОВИЙ** – спосіб репрезентації наукової інформації, результат (первинний чи вторинний, основний чи похідний) наукового дослідження.
98. **ТЕРМІН** (від лат. *Terminus* – у давньоримській міфології божество меж, кордонів) – слово або словосполучення, що означає чітко окреслене спеціальне поняття якої-небудь галузі науки, техніки, мистецтва тощо (напр., *терміни художнього мистецтва*).
99. **ТЕРМІНОЛОГІЯ** (від лат. *Terminus* – у давньоримській міфології божество меж, кордонів і грец. λογία — слово, вчення) – сукупність термінів якоїсь галузі науки, техніки, мистецтва або всіх термінів певної мови.
100. **ТЕРМІНОСИСТЕМА** (від лат. *Terminus* – у давньоримській міфології божество меж, кордонів і грец. σύστημα – утворення, складення) – вужче поняття, ніж термінологія; опрацьована фахівцями певної галузі та лінгвістами підмножина термінів, яка адекватно й однозначно відображає систему понять цієї галузі.
101. **ТРАФАРЕТИЗАЦІЯ** (від італ. *traforetto*, зменш. від *traforo* – свердлення, проколювання) – спосіб уніфікації текстів документів, який полягає в тому, що вся інформація, характерна для певної групи документів, умовно поділяється на постійну (трафаретну) і змінну (індивідуальну). Створюються збірники трафаретних текстів.
102. **ТРУДОВА УГОДА** – різновид договору; документ, яким регламентуються стосунки між установою і позаштатним працівником. Трудова угода, укладена зі штатним працівником, визначає коло його доручень, які виходять за межі безпосередніх службових обов'язків.
103. **УНІВЕРСАЛЬНІ ВЕЛИЧІНИ УСНОГО СПІЛКУВАННЯ** (від лат. *universalis* – всеосяжний, різнобічний, загальний) – основні невербальні засоби спілкування, до яких традиційно відносять погляд (контакт очей), посмішку та відстань між співрозмовниками (проксеміку).
104. **УНІФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ** (від англ. *unification*, від лат. *unicus*

– єдиний) – формування єдиного комплексу видів і різновидів документів для аналогічних управлінських ситуацій, розробка єдиних норм і правил складання, оформлення і створення трафаретних текстів.

105. **ФОРМУЛЯР** (від нім. *Formular*, франц. *formulaire*, від лат. *formula* – форма) – модель побудови форми документа, яка встановлює галузь використання, формати, розміри берегів, вимоги до побудови конструкційної сітки та основні реквізити.
106. **ФРАЗЕОЛОГІЗМ** (від грец. φράσις – спосіб вираження, зворот) – усталений зворот, стійке поєднання слів, що виступає в мові як єдиний, неподільний і цілісний за значенням вислів (напр., *малювати темними фарбами; хоч картину малюй; білими нитками шитий*).
107. **ФРАЗЕОЛОГІЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ** – норми, які регулюють правильність використання фразеологізмів та крилатих висловів, зокрема стійкість їх лексичного складу (напр., для поняття “*надмірно перебільшувати що-небудь*” маємо вислів “*згущувати (згущати) / згустити фарби (барви)*”: “*Я навмисне згустив фарби, щоб акцентувати на головній небезпеці*” (І. Муратов)).
108. **ХАРАКТЕРІСТИКА** (від грец. χαρακτήρ – ознака, риса, особливість) – документ, у якому в офіційній формі висловлено громадську думку про працівника як члена колективу і який складається на його вимогу або письмовий запит іншої установи для подання до цієї установи.
109. **ХУДОЖНІЙ СТИЛЬ** – один із функціональних стилів української літературної мови, що об’єднує твори художньої літератури (прозу, поезію і драму).
110. **ШТАМП МОВНИЙ** (від нім. *Stampfe*, від італ. *stampa* – печатка, друк) – прийнятий загальновизнаний зразок, мовна формула, стійкий вислів, який потрібно використовувати в певних випадках (напр., при написанні документів).
111. **ЮРИДІЧНА СІЛА** (від лат. *juridicus* – судовий) – здатність офіційного документа, яка надається йому чинним законодавством, компетенцією органу, що його видав, та встановленим порядком його оформлення. Юридична сила документа забезпечується встановленим для кожного різновиду документів комплексом реквізитів.

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ

1. Предмет, мета, завдання курсу “Українська мова (за професійним спрямуванням)”.
2. Загальне поняття про мову, мовлення (їхні ознаки) і мовну культуру.
3. Суспільний характер мови. Функції мови у суспільстві.
4. Українська мова серед інших мов світу. Класифікація мов.
5. Мовна ситуація і мовна політика в сучасній Україні.
6. Походження та основні етапи розвитку української мови.
7. Лінгвоцид в Україні: історія і сучасність.
8. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови української нації. Основні ознаки літературної мови. Внесок Т. Шевченка та І. Котляревського у формування сучасної української літературної мови.
9. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
10. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
11. Мовна норма — центральне поняття теорії культури мови. Типи мовних норм.
12. Культура мови – елемент загальної культури людини.
13. Комунікативна професіограма фахівця.
14. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.
15. Комунікативні ознаки культури мовлення (*нормативність, змістовність, багатство, точність, виразність мовлення*). *Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення.*
16. Комунікативні ознаки культури мовлення (*доречність, стислість, логічність, аргументованість, чистота мовлення*). *Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення.*
17. Комунікативні ознаки культури мовлення (*достатність і ясність, етичність і естетичність, образність, милозвучність мовлення*). *Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення*

18. Поняття мовного стилю. Різниця між функціональними й експресивними стилями української мови.
19. Загальна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови: сфера функціонування, основні ознаки, мовні засоби і підстили.
20. Офіційно-діловий стиль як різновид літературної мови, що обслуговує офіційно-ділову і професійну діяльність мовців, його основні мовні засоби і підстили.
21. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
22. Спілкування як основа життєдіяльності й професійних стосунків людей. Етикет ділового мовлення.
23. Презентація як різновид публічного мовлення.
24. Універсальні величини усного спілкування.
25. Роль вербальних і невербальних засобів у спілкуванні.
26. Мовленнєвий етикет українців. Словесні формули ввічливості. *Перелічити основні формули ввічливості, навести приклади.*
27. Види й жанри прилюдних виступів залежно від змісту, призначення, способу проголошення та обставин спілкування.
28. Дискусія, етика професійного дискусивно-полемічного спілкування.
29. Підготовка тексту виступу. Збирання та накопичення інформації. Значення наочності різного виду.
30. Форми підготовки прилюдного виступу (*план і розгорнутий план виступу, тези виступу та ін.*). Способи викладу матеріалу.
31. Поняття про документ і його функції.
32. Призначення і класифікація документів.
33. Основні реквізити на формулярах сучасних документів.
34. Оформлення сторінки документа.
35. Документи щодо особового складу, їх загальна характеристика (*автобіографія, резюме, заява, характеристика*).
36. Довідково-інформаційні документи, їх загальна характеристика (*довідна й пояснювальна записки, звіт, протокол, витяг з протоколу, запрошення, оголошення*).
37. Обліково-фінансові документи, їх загальна характеристика (*доручення, розписка*).

38. Господарсько-договірні документи документи, їх загальна характеристика (*договір, контракт, трудова угода*).
39. Поняття про термін та його ознаки. Різниця між термінами, професіоналізмами і професійним жаргоном. Термінологічні професійні словники.
40. Використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.
41. Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми.
42. Науковий стиль сучасної української літературної мови, його мовні ознаки та підстилі.
43. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
44. Оформлювання результатів наукової діяльності.
45. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
46. Анотування і реферування наукових текстів.
47. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
48. Реферат як жанр академічного письма. Складники реферату.
49. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
50. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

ОСНОВНІ ПІДРУЧНИКИ І ПОСІБНИКИ

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: навчальний посібник / за наук. ред. О. О. Авраменко. Івано-Франківськ: ЛілеяНВ, 2015. 160 с. URL : <http://surl.li/bhbux>
2. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська ; Вінниц. нац. техн. ун-т. Вінниця : ВНТУ, 2022. 199 с.
3. Андреева Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Київ, 2012. 253 с. URL : <http://bit.ly/2lR1oYO>
4. Афанасьєв І. Діловий етикет : Етика ділового спілкування. Київ : Альтерпрес, 2003 . 367 с.
5. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення : навч. посібн. для студ. ун-тів. Львів : Світ, 1990. 232 с.
6. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. Львів : Світ, 2003. 432 с.
7. Баличева Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. МОНМС України, Харк. ун-т повітр. сил ім. І. Кожедуба. Харків, 2011. 264 с.
8. Богатько В. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Модульний курс : навч. посіб. Вінниц. держ. пед. ун-т ім. М. Коцюбинського. Вінниця : Нілан, 2017. 281 с.
9. Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі) : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. 3-є вид., перероб. й доповн. Київ : АртЕк, 2001. 280 с.
10. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції : мова та етика ділової комунікації : навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. Київ : АртЕк, 2002. 208 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk783019.pdf>
11. Брус М. П. Українське ділове мовлення : навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. Третє доповнене видання. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/1961.pdf>
12. Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студентів муз. спец. /

- С. З. Булик-Верхола ; Львів. нац. муз. акад. ім. М. В. Лисенка. – 5-е вид., зі змін. і допов. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2019. 307 с.
13. Бурдаківська Н. М. Ділова українська мова : посібник. Кам'янець-Подільський : Сисин О. В., 2011. 320 с.
 14. Васенко Л. А. Фахова українська мова. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 272 с. URL : <http://bit.ly/2lZfgAj>
 15. Волкотруб Г. Й. Українська ділова мова : практикум. Міжрегіональна академія управління персоналом (МАУП). Київ : МАУП, 2003. 156 с.
 16. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови : навч. посібник. Міжрегіональна академія управління персоналом. Київ : МАУП, 2002. 208 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/351.pdf>
 17. Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник. Київ : Знання, 2008. 430 с.
 18. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. 4-те вид., переробл. і допов. Київ : А.С.К., 2008. 400 с. URL : <http://surl.li/icinV>
 19. Горох Г. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практичний курс. Кам'янець-Подільський : Зволейко Д. Г., 2013. 148 с.
 20. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL : <http://bit.ly/2kTBqnK>
 21. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. Київ : Міжнародна агенція "BeeZone", 2004. 336 с. URL : <http://bit.ly/2lUsf5O>
 22. Ділова українська мова : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / ред. О. Д. Горбул. Київ : Знання, 2006. 222 с.
 23. Дрозд Л. М. Українська мова за професійним спрямуванням. Теорія. Методика. Практика : підручник. Дніпропетр. нац. ун-т ім. О. Гончара. 3-тє вид., доповн. Дніпропетровськ : Ліра, 2010. 407 с.
 24. Етика ділового спілкування / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 208 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/71.pdf>
 25. Жайворонок В. В. Українська мова в професійній діяльності : навчальний посібник для студ. вищ. навч. закладів. Нац. акад.

- наук України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. Київ : Вища школа, 2006. 431 с. URL : <http://bit.ly/2meFkb4>
26. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2007. 480 с.
 27. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. 3-тє вид., доповнене. Харків : Торсінг, 2003. 448 с. URL : <https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka>
 28. Зубков М. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Харків : Факт, 2006. 496 с.
 29. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2005. 224 с.
 30. Кацавець Г. М., Паламар Л. Г. Мова ділових паперів : підручник для студентів вищих навчальних закладів. 3-є вид., перероб і доп. Київ : Алерта, 2006. 328 с.
 31. Кацавець Р. С. Ділова мова : сучасний вимір : підручник для вузів. Київ : ЦУЛ, 2008. 192 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/47.html>
 32. Кисіль Г. Г. Культура сучасної української літературної мови : навчальний посібник. Київ : Міленіум, 2005. 269 с.
 33. Коваль А. П. Ділове спілкування : навч. посіб. Київ : Либідь, 1992. 280 с.
 34. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : Навч. посібник. Суми : Університетська книга, 2001 . 207 с. URL : <http://surl.li/icind>
 35. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2006. 496 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>
 36. Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін. Етика ділових відносин : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с. URL : <http://surl.li/ehlqn>
 37. Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посіб. Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2016. 423 с.
 38. Максименко В. Ф. Мова професійного спілкування. Харків : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2008. 512 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk758520.pdf>
 39. Марчук Л. М., Сукаленко Т. М., Бойчук В. О. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичні заняття. Самостійна

- робота : навчальний посібник. Київ : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2016. 244 с.
40. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ : Академія, 2007. 360 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk710976.pdf>
 41. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. Київ : Каравела, 2009. 352 с. URL : <https://studfiles.net/preview/5196027>
 42. Микитюк О. Культура мовлення : особливості, завдання, цікавинки : навч. посібник. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2014. 236 с.
 43. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс : навч. посіб. Видання 3-є, перероблене та доповнене. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 592 с. URL : <http://bit.ly/2meBKO5>
 44. Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. Харків : Акта, 1997. 191 с.
 45. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-ге вид. перероб. та доп. Київ : Центр учбової літератури, 2009. 392 с. URL : <http://surl.li/icimp>
 46. Пазяк О. М., Кисіль Г. Г. Українська мова і культура мовлення : навчальний посібник. Київ : Вища школа, 1995. 239 с. URL : <http://surl.li/icimk>
 47. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. посібник. Київ : Кондор, 2008. 356 с. URL : <http://surl.li/efodm>
 48. Палихата Е. Я. Культура наукового і ділового мовлення. Тернопіль : ТерноГраф, 1998. 172 с.
 49. Пасинок В. Г. Основи культури мовлення : навч. посіб. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. 228 с. URL : <http://pedagogy.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/10/>
 50. Пентиліук М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 224 с. URL : <http://kafedragum-artcollege.edukit.km.ua>
 51. Плотницька І. М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. 3-є вид., стер. Київ : НАДУ, 2011. 167 с

52. Плотницька І. М. Ділова українська мова : навч. посібник. 3-є вид. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 270 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/48.html> Або: <http://surl.li/icilq>
53. Погиба Л. Г. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Кондор-Видавництво, 2013. 296 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk781149.pdf>
54. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2013. 348 с. URL : <http://bit.ly/2lMogbk>
55. Полтавська О. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : теоретичний і практичний аспекти : навч. посіб. Донбас. держ. техн. ун-т. Алчевськ : ДонДТУ, 2010. 187 с.
56. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови : підручник для вузів. 3-тє вид., переробл. та доп. Тернопіль : Навчальна книга “Богдан”, 2000. 248 с. URL : <http://surl.li/icismo>
57. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2015. 135 с.
58. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Л. Г. Погиба та ін. Видання друге. Київ : Кондор, 2014. 296 с. URL : <http://bit.ly/2kTASyl>
59. Росїнська О. А. Культура сучасної української мови : довідник для всіх. Донецьк : Бао, 2009. 448 с.
60. Рускулїс Л. В., Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського. Миколаїв : Іліон, 2014. 305 с. URL : <https://studfiles.net/preview/5550428/>
61. Сергійчук З. О., Цїлина М. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Відкритий міжнар. ун-т розв. людини “Україна”. 2-є вид., виправл. та доповн. Київ, 2006. 210 с.
62. Середницька А. Я., Куньч З. Й. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка. 3-тє вид., виправл. і доповн. Київ : Знання, 2012. 215 с.
63. Сучасне діловодство : зразки документів, діловий етикет, інформація для ділових людей / уклад. Н. Г. Горголюк,

- І. А. Казімірова / за ред. В. М. Бріцина. Київ : Довіра, 2007. 687 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk736155.pdf>
64. Третяк Н. В., Карпалюк В. С. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Кам'янець-Подільський : Д. Г. Зволейко, 2010. 375 с.
65. Українська ділова і фахова мова : практичний посібник на щодень : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. М. Д. Гінзбурга. Київ : ІНК ОС : Центр навчальної літератури, 2007. 672 с.
66. Українська мова за професійним спрямуванням : курс лекцій / Н. Майборода та ін. ; Дніпров. нац. ун-т ім. Олеся Гончара, Ф-т укр. й інозем. філології та мистецтвознавства, каф. укр. мови. Дніпро : Ліра, 2022. 188 с.
67. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк та ін. Восьме видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 308 с.
68. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. В. Симоненко та ін. / за ред. Т. В. Симоненко. Київ : Академія, 2009. 270 с.
69. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посібн. / упор. А. В. Лисенко, Т. К. Ісаєнко, С. М. Дорошенко. Полтава : ПолтНТУ, 2015. 280 с. URL : <http://77.121.11.9/bitstream/PoltNTU>
70. Українська мова за професійним спрямуванням (у таблицях). Методичні вказівки до підготовки до іспиту / укладач : Акімова В. С. Дніпропетровськ : ПДАБА, 2010. 35 с. URL : <http://surl.li/iciikk>
71. Український правопис / НАН України ; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ : Наукова думка, 2019 с. 393 с. URL : <http://surl.li/dgkzi>
72. Хміль Ф. І. Ділове спілкування : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів К. : Академвидав, 2004. 280 с.
73. Хомич В. І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для студентів спец. 123 Комп'ютерна інженерія ден. та заоч. форм навчання / В. І. Хомич, С. В. Толочко ; Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України, "Ніжин. агротехн. коледж". Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2018. 305 с.

74. Черемська О. С., Гайдамака Г. Г., Жовтобрюх В. Ф. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Харк. нац. екон. ун-т. Харків, 2009. 224 с.
75. Чмут Т. К., Чайка Г. Л., Лукашевич М. П. та ін. Етика ділового спілкування : курс лекцій. 2-ге вид., стереотип. Київ : МАУП, 2003. 208 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/38.html>
76. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посіб. 6-е вид., випр. і доп. Київ : Знання, 2007. 230 с.
77. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навчальний посібник. 6-те вид., доп. і перероб. Київ : Алерта, 2008. 301 с. URL : http://znaymovu.blogspot.com/2011/12/blog-post_6065.html
78. Шевчук С. В. Практикум з українського ділового мовлення : навчальний посібник. 4-те вид. виправ. і доп. Київ : Арій, 2008. 160 с.
79. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с. URL : <http://surl.li/igalv>
80. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ. 4-те вид., випр. і доповн. Київ : Алерта, 2014. 696 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити : навчальний посібник / М. Білоус та ін.; за заг. ред. О. А. Сербенської. 2-ге вид., доп. і перероб. Львів : Видавництво Львівського університету ім. І. Франка, 2011. 257 с.
2. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. 5-е вид., переробл. і доповн. Київ : Книга, 2010. 251 с. URL : <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com>
3. Богдан С. П. Мовний етикет українців: традиції і сучасність / Київ, 2001. 302 с.
4. Караванський С. Й. До зір крізь терня або хочу бути редактором. Львів : БаК, 2008. 118 с.
5. Караванський С. Й. Секрети української мови. 2-ге вид., розшир. Львів : БаК, 2009. 344 с. URL : <http://surl.li/iciik>

6. Карнегі Д. Як насолоджуватися своїм життям і отримувати задоволення від роботи / пер. з англ. Київ : КМ Publishing, 2012. 155 с.
7. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей у цифрову еру / пер. з англ. Я. Гордієнка. Київ : Країна Мрій, 2012. 255 с.
8. Корніяка О. М. Мистецтво гречності : Чи вміємо ми себе поводити? Київ : Либідь, 1996. 96 с.
9. Культура мови на щодень / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін. URL : <http://surl.li/icjcj>
10. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовностилістичні поради : навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. Київ : Либідь, 2001. 240 с. URL : <http://ponomariv-kultura-slova.wikidot.com>
11. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. 2-ге вид., перероб. і доп. К. : Знання, 2006. 291 с.
12. Радевич-Винницький Я. К. Мова і нація : тези про місце і роль мови в національному відродженні України. 5-е вид., випр. і допов. Кам'янець-Подільський : Абетка, 2003. 123 с. URL : <http://surl.li/icihf>
13. Томан І. Мистецтво говорити : науково-популярна література / пер. з чеськ. В. І. Романець. 3-тє вид. Київ : Україна, 1996. 269 с. URL : <http://surl.li/icihp>
14. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для студентів заоч. форми навчання / упоряд. О. В. Слюніна. – Харків : Вид-во НУА, 2017. 99 с.
15. Українська мова у XX сторіччі : історія лінгвоциду : документи і матеріали / упоряд. : Л. Масенко та ін. Київ : Видавничий дім “Києво-Могилянська академія”, 2005. 399 с. URL : <http://surl.li/icigr>
16. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра : УНВЦ “Рідна мова”, 1997. 399 с.
17. Шеломенцев В. М. Етикет і сучасна культура спілкування : посібник / під заг. ред. чл.-кор. АН України Федорченка В. К. Вид. 2-е. Київ : Лібра, 2003. 416 с.

УНІВЕРСАЛЬНІ СЛОВНИКИ

1. Данилюк І. Г. Універсальний словник сучасної української мови. Донецьк : ТОВ “ВКФ “БАО”, 2011. 1008 с.

2. Загоруйко О. Я. Великий універсальний словник української мови. Харків : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2009. 768 с.
3. Куньч З. Й. Універсальний словник української мови : навчальний посібник. Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2004. 848 с.
4. Українська мова та література. Універсальний словник : сім в одному / уклад. Л. О. Полякова. Х. : Торсінг плюс, 2009. 448 с.
5. Приходченко К. І. Універсальний словник-довідник : 30 000 слів і виразів сучасної української мови. Донецьк : БЛО, 2006. 318 с.
6. Універсальний словник української мови : орфоепічний. Словотворчий. Етимологічний / уклад.: Т. С. Дорошенко, І. Я. Череп, В. І. Омеляненко. Харків : Торсінг плюс, 2009. 720 с.
7. Універсальний словник української лексики. Синоніми, антоніми, омоніми : пояснення до слів, наочні приклади / уклад. Л. І. Нечволод. Харків : Торсінг плюс, 2009. 768 с.

СЛОВНИКИ ПРАВИЛЬНОСТІ МОВЛЕННЯ

18. Волощак М. Неправильно — правильно : довідник з українського словоживання (за матеріалами засобів масової інформації). Київ : Українська видавнича спілка, 2003. 160 с. URL : <http://nepravylno-pravylny.wikidot.com>
1. Гнаткевич Ю. В. Уникаймо русизмів в українській мові! : Короткий словник-антисуржик для депутатів Верховної Ради та всіх, хто хоче, щоб його українська мова не була схожою на мову Верки Сердючки. Київ : Видавничий центр “Просвіта”, 2000. 54 с. URL : <http://ukrlife.org/main/prosvita/gn0.html>
2. Капелюшний А. О. Стилїстика й редагування : практичний словник-довідник журналіста. Львів : Паїс, 2002. 576 с. URL : <http://journ-port.at.ua/publ/27-1-0-196>
3. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Київ : Видавничий центр “Академія”, 1998. 712 с. URL : <http://uareferats.com/index.php/book/details/217>
4. Культура мови на щодень / уклад. Н. Я. Дзюбишина-Мельник та ін. URL : <http://maidan.org.ua/arch/mova/1205185431.html>
5. Словник-довідник з культури української мови / уклад. Д. Гринчишин та ін. 3-тє вид., випр. Київ : Знання, 2006. 367 с. URL : <http://uareferats.com/index.php/book/details/282%20%20>

6. Словник-довідник з українського літературного слововживання / уклад. С. І. Головащук. 2-ге вид., виправл. Київ: Наукова думка, 2010. 431 с. URL : <http://surl.li/icigd>
7. Словник сполучуваності слів української мови (найуживаніша лексика) / укл.: І. П. Сахно, М. М. Сахно. Дніпропетровськ : ДДУ, 1999. 539 с.
8. Словник труднощів української мови / ред. В. С. Калашник. Харків : Весна : ФОП В. Л. Співак, 2010. 928 с.
9. Чак Є. Складні випадки правопису і слововживання. Київ : А.С.К., 1998. 272 с. URL : http://litmisto.org.ua/?page_id=20762

СЛОВНИКИ ЗАГАЛЬНІ

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. Київ : Перун, 2003. 1440 с. + CD. URL : <https://archive.org/details/velykyislovnyk>
2. Новий тлумачний словник української мови: В 4-х томах / укл. В. Яременко, О. Сліпушко. Київ : Аконіт, 2004.
3. Полюга Л. М. Словник українських синонімів і антонімів. НАН України; Інститут українознавства ім. І. Крип'якевича. Київ : Довіра, 2007. 575 с. URL : <http://1576.ua/books/3360>
4. Демська О., Кульчицький І. Словник омонімів української мови. Львів : Фенікс, 1996. 224с.
5. Гринчишин Д. Г., Сербенська О .А. Словник паронімів української мови. Київ : Освіта, 2008. 320 с.
6. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? Словник-довідник : близько 10 000 номінацій. Київ : Наукова думка, 2004. 202 с. URL : <http://velyka-chy-mala-litera.wikidot.com/>
7. Фразеологічний словник української мови / укл. В. М. Білоноженко, В. О. Винник, І. С. Гнатюк та ін. Київ : Наукова думка, 1999. Т. І. 528 с.; Т. II. 984 с. URL : <http://surl.li/icifi>
8. Українсько-російський словник наукової термінології : Близько 100 000 термінів і термінів-словосполучень. НАН України; Інститут української мови. Комітет наукової термінології / Л. О. Симоненко (заг. ред.), М. П. Годована (уклад.). Київ ; Ірпінь : Перун, 2004. 403 с.
9. Новий словник іншомовних слів : близько 40 000 слів і словосполучень / уклад. Л. І. Шевченко, О. І. Ніка,

- О. І. Хом'як та ін.; за ред. Л. І. Шевченко. Київ : Арії, 2008. 672 с.
10. Карачун В. Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів : понад 300000 слів. Київ : Криниця, 1999. 524 с.
 11. Лозова Н. Є., Фридрак В. Б. Дзвона чи дзвону? або –а (-я) чи –у (-ю) в родовому відмінку : словник-довідник. Київ : Наукова думка, 2007. 168 с. URL : <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/slovnyk-dovidnyk>
 12. Орфоепічний словник української мови : в 2 т. / уклад. : М. М. Пещак, В. М. Русанівський, Н. М. Сологуб та ін. Київ : Довіра, 2001.
 13. Словник-довідник з культури української мови / уклад. Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська та ін. 3-тє вид., випр. Київ : Знання, 2006. 367 с.
 14. Лучик А. А. Російсько-український та українсько-російський словник еквівалентів слова. Київ : Довіра, 2004. 495 с.

СЛОВНИКИ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

1. Дубічинський В. В., Кринець О. М., Чернявська С. М. Словник-мінімум термінів ділової української мови. Національний технічний ун-т “Харківський політехнічний ін-т”. Харків : НТУ “ХПІ”, 2002. 60 с.
2. Корсовецька Р. І., Сухомлинов О. М. Російсько-польсько-український словник-довідник ділової лексики. Донецьк : “Юго-Восток”, 2006. 84 с. URL : <http://suchomlynnow.pl/assets/files/publikacje/slownik-06.pdf>
3. Складні випадки перекладу : словник-довідник для студентів, які вивчають курс “Ділове українське мовлення”. Державна академія легкої промисловості України / упоряд. О. Ф. Пінчук, І. Я. Дзира. Київ , 1996. 32 с.
4. Сліпушко О. Українська мова й етапи кар’єри ділової людини : короткий словник бізнесмена. Київ : Криниця, 1999. 199 с.
5. Українсько-російсько-англійський тлумачний словник ділової людини : 15 000 слів. Українсько-фінський ін-т менеджменту і бізнесу / уклад. П. Г. Зеленський, О. П. Зеленська. Київ, 1998. 560 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Серед досягнень української електронної лексикографії треба відзначити наступні ресурси.

1. Перший електронний словник української мови – «Лексикографічна система «Словники України», яка об'єднує п'ять словників (152 тис. слів, 3 млн. похідних словоформ (словозміна). У роздрукованому вигляді він зайняв би понад 40 тисяч сторінок формату А-4):

- орфографічний;
- орфоепічний;
- синонімічний – 9,2 тисяч синонімічних рядів;
- антонімічний – 2,2 тисяч антонімічних пар;
- фразеологічний – 56 тис. фразеологізмів.

Режим доступу: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua>

2. Колекція різноманітних словників, розміщена на порталі Mova.info. Підтримується лабораторією комп'ютерної лінгвістики Інституту філології Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Режим доступу: <http://www.mova.info>. Серед інших містить:

- частотні словники;
<http://www.mova.info/Page.aspx?l1=57>
- проект словника суржику;
<http://www.mova.info/Page3.aspx?l1=191>
- глоса – система електронних навчальних словників, розроблена в Київському національному лінгвістичному університеті. Містить близько 5.000 найуживаніших англійських слів і словосполучень;
<http://www.mova.info/Page3.aspx?l1=63>
- труднощі англійського слововживання;
<http://www.mova.info/Page3.aspx?l1=207>
- словник порівнянь;
<http://www.mova.info/porivn.aspx?l1=64>
- семантичний словник української мови.
<http://www.mova.info/semvoc.aspx?l1=193>

3. Одинадцятитомний тлумачний академічний «Словник української мови» (СУМ-11), на якому базуються всі сучасні українські тлумачні словники, зокрема «Великий тлумачний словник сучасної української мови». Містить приблизно 134 тис.

слів. Режим доступу: <http://www.sum.in.ua>

4. Інформаційно-пошукова система «Український правопис», створена на базі останньої офіційно затвердженої версії українського правопису. Режим доступу: <http://pravopys.kiev.ua/>

5. Публічний тлумачний електронний словник української мови СЛОВНИК.УКРЛІТ.ORG (динамічний) побудовано за принципом єдиної перехресної електронної бази слів і словосполучень в українській мові і словникових статей у них за різними словниками. Містить 199 769 слів.

Також на УКРЛІТ.ORG є публічна електронна бібліотека української художньої літератури.

Режим доступу: <http://ukrlit.org/slovnyk>

6. Symbaloo – робочий стіл online. Основне призначення сервісу Symbaloo – особистий робочий стіл в Інтернеті, за допомогою якого простіше і зручніше орієнтуватися в мережі, розташовуючи покликання на корисні ресурси і сервіси. Крім закладок на сервіси, можна зробити власний каталог контактної інформації, тобто своєрідний записник. Режим доступу: <https://www.symbaloo.com/embed/електроннісловники>. Серед іншого містить лінки на:

- одинадцятитомний тлумачний «Словник української мови» (СУМ-11); <http://sum.in.ua/>
- словник англіцизмів. У словнику зібрані слова, що прийшли в українську мову з британського, американського, канадського, та південноамериканського варіантів англійської мови і набули в нас загальномовного поширення; <http://slovnyk.lutsk.ua/>
- українсько-англійський словник; <http://www.cybermova.com/cgi-bin/oluaenpro.pl>
- українсько-російський словник мовних і фразеологічних відмінностей; http://ukrlife.org/main/evshan/frazeo_ua0.html
- Словопедія; <http://slovopedia.org.ua/37/53392-0.html>
- словник термінів перекладний (укр.-рос.); <http://www.archives.gov.ua/Publicat/Manuals/dictionary-ukr-rus.php#A>

- словник символів;
<http://ukrlife.org/main/evshan/symbol.htm>
- велика чи мала літера? Словник-довідник (В.В. Жайворонок); <http://velyka-chy-mala-litera.wikidot.com/>
- дзвона чи дзвону? (або -А (-Я) чи -У (-Ю) в родовому відмінку); <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/>
- словник скорочень української мови;
<http://ukrskor.info/>
- словник античної міфології;
<http://litopys.org.ua/slovmith/slov03.htm>
- зведений словник застарілих та маловживаних слів (близько 4000 слів);
<http://litopys.org.ua/rizne/zvslovyk.htm>
- короткий словник антисуржику;
<http://www.ukrcenter.com/>
- словник молодіжного сленгу;
http://shron.chtyvo.org.ua/Pyrkalo_Svitlana/Pershyi_slovyk_ukrainskoho_molodizhnogo_slenhu.pdf
- культура мови на щодень; <http://kultura-movy.wikidot.com/>
- словники онлайн, що містять:
 - Російсько-український словник сталих виразів
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=17>
 - Словник іншомовних слів
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=18>
 - Антисуржик. Словник «українського» суржика
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=19>
 - 100 видатних українців
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=20>
 - Орфографічний словник української мови
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=21>
 - Словник синонімів української мови
 - Словник синонімів [Полюга Л.]
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=23>
 - Словник фразеологічних синонімів
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=24>

- Неправильно – правильно [Волощак М.]
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=25>
- фразеологічний словник онлайн;
<http://svitslova.com/component/>
- словник синонімів:
https://ukrainskamova.com/publ/slovnik_sinonimiv/21
- словник наголосів; <http://svitslova.com/slovnik-nagolosu.html>
- латинські крилаті вислови;
<http://www.pinax.com.ua/krylati-vyslovy/latina/>
- словник фразеологічних антонімів;
<https://studfiles.net/preview/2266713/>
- словник фразеологічних синонімів;
<http://www.rozum.org.ua/index.php?a=index&d=24>
- орфографічний словник; <http://www.slovnuk.ua/>
- український правопис; <http://pravopys.net/>
- український правопис
<http://litopys.org.ua/pravopys/pravopys2015.htm>
- 7. <http://www.slovnuk.ua> Орфографічний словник та ін.
- 8. <http://resource.history.org.ua/cgi-bin/eiu/history.exe>
- Електронні словники, енциклопедії, інші довідники.
- 9. Українські словники онлайн: www.rozum.org.ua
- 10. Приклади словників для онлайн-перекладів:
- <http://www.lingvo.ua/uk>
 АБВУГ Online – це колекція онлайн-сервісів, створених на базі технологій АБВУГ. Лінгвістичні сервіси АБВУГ Lingvo.Pro – це інтернет-версія найпопулярнішого електронного словника, доступна безкоштовно для всіх користувачів Інтернету.
- <http://www.slovnuk.net>
- <http://slovnienya.com>
- <http://old.pere.org.ua>
- <http://www.slovnuk.org>
- www.r2u.org.ua

Навчально-методичне видання

Бабій Ірина Орестівна

**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Курс лекцій:
навчальний посібник для студентів
Прикарпатського національного університету імені
Василя Стефаника

В авторській редакції

Віддруковано: підприємець О.М. Голіней
Адреса: м. Івано-Франківськ,
вул Галицька, 128,
тел. (0342) 58-04-32

Свідоцтво про внесення до реєстру суб'єкта видавничої справи
серія ІФ № 11 від 27. 03. 2001 р.
Підписано до друку 01. 10. 2012 р. Формат видання 60 x 84 / 16
Папір офсетний. Умовн. друк. арк. 17,0.
Замовлення № 95. Наклад 100 прим.