

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 4. НОРМАТИВНІСТЬ ТА ПРАВИЛЬНІСТЬ ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ

Тема 4.1. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови 3

1. Особливості українського правопису.
2. Орфоепічні норми.
3. Правопис прізвищ, імен та по батькові в українській мові.
4. Правопис складних іменників та прикметників.
5. Правопис прислівників.

Тема 4.2. Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм13

1. Особливості використання граматичних форм іменників у професійному мовленні 13
 - 1.1. Написання іменників на означення статусу, професій, посад, звань.
 - 1.2. Рід невідмінюваних іменників.
 - 1.3. Нормативність вживання відмінкових форм іменників у професійному мовленні.
2. Особливості використання граматичних форм прикметників у професійному мовленні19
 - 2.1. Ступені порівняння прикметників у професійному мовленні.
 - 2.2. Вживання присвійних прикметників.
 - 2.3. Вживання прикметників, що походять від географічних назв, у професійному мовленні.
3. Особливості використання граматичних форм займенників у професійному мовленні21
 - 3.1. Особливості вживання займенників у професійному мовленні.
 - 3.2. Двозначність у вживанні займенників та шляхи її уникнення.
4. Особливості використання числівників у професійному мовленні24
 - 4.1. Зв'язок числівника з іменником.
 - 4.2. Особливості використання числівників у професійному мовленні.
5. Особливості використання дієслівних форм у професійному мовленні31
 - 5.1. Вживання книжних дієслів та їхніх форм. Написання дієслів із числівниками.
 - 5.2. Використання форм способу та часу дієслова у професійному мовленні.
 - 5.3. Перевага активних конструкцій над пасивними.
 - 5.4. Творення і вживання дієприслівників.
6. Особливості використання прийменників у професійному мовленні36
 - 6.1. Вживання прийменника по.
 - 6.2. Переклад російського прийменника в.
 - 6.3. Вживання прийменника при.

Тема 4.3. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні 39

- 1. Прямий порядок слів у реченні.*
- 2. Вживання інфінітивних конструкцій, віддієслівних іменників та дієприслівникових зворотів у професійному мовленні.*
- 3. Вставні слова і словосполучення у професійному мовленні.*
- 4. Складні випадки керування.*
- 5. Узгодження присудка з підметом.*

РОЗДІЛ 4. НОРМАТИВНІСТЬ ТА ПРАВИЛЬНІСТЬ ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ

Тема 4.1. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови (робота з орфографічним та орфоепічним словниками)

1. *Особливості українського правопису.*
2. *Орфоепічні норми.*
3. *Правопис прізвищ, імен та по батькові в українській мові.*
4. *Правопис складних іменників та прикметників.*
5. *Правопис прислівників.*

Література:

1. Довідник з українського правопису / За ред. І.Р. Вихованця. – 5-те вид. – К.: Діал, 2006. – С. 5-50.
2. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: фахове і нефахове спілкування. – Донецьк: ТОВ»ВКФ «БАО», 2011. – С. 311-317, 324-325.
3. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. – 4-те вид., доп. – Х.: Торсінг, 2003. – С. 134-170, 175-217.
4. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. — К.: Наук. думка, 2007. – С. 10-31.
5. Культура української мови: Довідник / За ред. В.М. Русанівського. – К.: Либідь, 1990. – С. 99-182.
6. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. — К., 1995.
7. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В.М.Русанівського — К.: Довіра, 2006.

1. Особливості українського правопису

ПРАВОПИС – сукупність загальновизнаних і загальнообов'язкових правил, що встановлюють способи передачі мови на письмі. Правопис охоплює орфографію та пунктуацію. Як правило, складається історично, відбиваючи давні традиції або нові тенденції в передачі звуків, слів і форм, що виявляються в кожній писемній мові на різних етапах її розвитку.

Перший етап в історії українського правопису тривав від XI до XVI ст. Це, власне, був не український, а слов'янський правопис, започаткований творцями слов'янської азбуки. Його великою мірою підтримували в Україні вихідці з Болгарії, які працювали тут. У період від XIV до XVI ст. у богослужбових текстах (частково й у світських) панував правопис, розроблений тирновським (болгарським) патріархом Євтимієм. В Україні вплив цього правопису відчувався з кінця XIV ст. і тривав до 20-х рр. XVII ст. (так званий другий південнослов'янський орфографічний вплив).

Початок другого етапу в історії українського правопису пов'язаний із виходом 1619 р. праці М. Смотрицького «Граматіка славенскія правилное синтагма». Орфографія старослов'янської мови (староукраїнської писемності) вже більш пристосовується до української фонетики. Тоді було розмежовано значення букв г і ґ, запроваджено буквосполучення дж і дз для позначення відповідних українських звуків, узаконено вживання букви й.

Третій етап являв собою намагання знайти оптимальний варіант правопису сучасної української мови. Він **припадає на ХІХ ст.** Від того часу найвідоміші такі варіанти українського фонетичного правопису, як кулішівка, драгоманівка та желехівка. Перший варіант застосував П. Куліш у «Записках о Южной Русі» (1856) та в «Граматіці» (1857). Драгоманівку виробила в 70-х рр. ХІХ ст. в Києві група українських діячів культури під керівництвом мовознавця П. Житецького, до якої входив і М. Драгоманов. Він послідовно застосовував цей правопис у виданнях, здійснюваних ним за кордоном. Третій варіант українського правопису створив український вчений Є. Желехівський для власного «Малорусько-німецького словаря» (Львів, 1886). Цей правопис був закріплений у «Руській граматіці» С. Смаль-Стоцького та Ф. Гартнера, що вийшла 1893 р. у Львові. Докладніше він був оформлений мовною комісією при Науковому товаристві ім. Т. Шевченка, яка 1904 р. видала «Руську правопись зі словарцем». З певними корективами желехівку вжив Б. Грінченко у виданому ним чотиритомному «Словарі української мови» (1907—1909), більшість правописних правил, застосованих тут, діють і дотепер.

Четвертий етап унормування українського правопису відбувався й відбувається із залученням державних чинників. Після здобуття Україною незалежності Центральна Рада 17 січня 1918 р. видала «Головні правила українського правопису», які, проте, не охоплювали багатьох правописних явищ української мови. Тому **в травні 1919 р. Українська академія наук схвалила «Найголовніші правила українського правопису», які було видано 1921 р.** Ці правила стали основою для складання всіх наступних правописів. Після цього правопис (кожного разу з певними змінами та виправленнями) видавався в 1928 (так званий скрипниківський), 1933, 1946, 1960, 1990, 1993 рр. Останнє видання українського правопису зі змінами було здійснене 2007 р.

Єдині правила правопису однаково обов'язкові для всіх видів друкованої продукції'. Дотримання їх полегшує спілкування і водночас є свідченням загальної культури тієї чи іншої публікації.

У сучасному українському правописі застосовуються чотири принципи: фонетичний, морфологічний, історичний та розрізнявальний.

За фонетичним принципом слова пишемо так, як чуємо їх у літературній вимові: птаство (від птах), товариство, убоztво (від убогий), серце, усний (від уста), проїзний (від проїзд), запорізький, сиваський (від Сиваш), кременчуцький, ближчий.

Морфологічний принцип вимагає, щоб та сама морфема завжди писалась однаково незалежно від того, як вона вимовляється. Наприклад, вимовляємо [росада], [рожчин], [агенство], [ш'іс:от], [хилис':а], [хилиц':а], але пишемо розсада, розчин (бо префікс роз-), агентство (бо агент), шістсот (бо шість), хилишся (бо

хилиш), хилиться (бо хилить). За цим принципом найчастіше пишуться префікси, рідше — корені, суфікси, закінчення.

Історичний (традиційний) принцип полягає в тому, що слова передаються на письмі так, як вони писалися раніше. Наприклад, за традицією звукосполучення **шч** позначаємо однією буквою **щ** (у старослов'янській мові ця буква позначала звукосполучення шт); вживаються букви я, ю, є, ї, ь тощо. У словах кишень, минулий, лиман тощо пишемо букву и, а в словах левада, леміш, кочегар тощо — букву є, хоч написання цих букв ніяк не перевіряється. Те саме стосується й подвоєння букв в іншомовних назвах: Бонн, Брюссель, Ніцца.

За розрізнявальним принципом однозвучні слова пишуться по-різному лише тому, що вони мають різне значення: кривий ріг і Кривий Ріг (місто), віра і Віра (ім'я), нагору (прислівник) і на гору (іменник із прийменником).

У цілому український правопис можна визначити як фонетично-морфологічний.

2. Орфоепічні норми

Орфоепічні норми – це загальноприйняті правила літературної вимови. Систему норм літературної вимови вивчає орфоепія.

Українська орфоепія включає норми вимови звуків (голосних і приголосних), а також звукосполучень у процесі асиміляції, подвоєння, подовження, спрощення, збігу звуків.

Вимова голосних і приголосних звуків характеризується такими особливостями:

– голосні звуки вимовляються повнозвучно в будь-якій позиції (наголошеній чи ненаголошеній) (конвенція, інвестор); звуки [а], [і], [у] передаються завжди чітко і виразно (аудит, акція); ненаголошений [о] не наближається до [а], як у російській мові (конкурент, монополія), але перед складом з наголошеним [у] та [і] – [о] (корупція, запорука); ненаголошений [е] вимовляється як [еи], а ненаголошений [и] – як [ие] (вексель, дисконт); звуки [е], [і] в іншомовних словах після голосних можуть йотуватися (клієнт, егоїст);

– приголосні дзвінки не оглушуються в кінці слів та в середині перед глухими, тільки [г] у словах нігті, кігті, легко, вогко, дьогтю та в похідних від них перед глухими вимовляється як [х]; глухі приголосні перед дзвінками передаються дзвінко (клятьба, просьба); прийменник і префікс з перед глухими послідовно оглушуються (з товаром, з попитом); звук [з] у префіксах роз-, без-, через- та прийменниках без, через перед глухими залежно від темпу мовлення може вимовлятися дзвінко або оглушено: розпорядчий, безприбутковий, через транспорт); губні, шиплячі (неподовжені), задньоязикові і гортанний [г] звучать твердо, лише перед [і] пом'якшено (біржа, мільйон, шість, банкір, архів); у деяких питомих українських та іншомовних словах губні, задньоязикові, гортанний та подовжені шиплячі пом'якшуються перед я, ю (бюджет, кювет, річчю, бездоріжжя); перед [е] приголосні вимовляються твердо (цейтнот, тендер)

3. Правопис прізвищ, імен та по батькові в українській мові

Чоловічі імена по батькові творяться за допомогою суфікса **-ович**: Ігорович, Гордійович, Васильович, Семенович, Олексійович, Костянтинович, Сидорович, Сергійович, Семенович.

При утворенні жіночих імен по батькові вживається суфікс **-івн(а)** (після голосних **-івн(а)**): Борисівна, Гордіївна, Петрівна, Тимофіївна, Кузьмівна.

1. Українські прізвища передаються на письмі відповідно до вимови за загальними нормами українського правопису: *Березівський, Біловерхий, Ведмедів, Заєць, Кривоніс, Миколаєнко, Олексієнко, Олександрович, Швець*.

2. Усі чоловічі прізвища на приголосний відмінюються. Нагадаємо деякі складні випадки відмінювання:

– чоловічі прізвища типу Андрухів (Андрійків, Василів, Васильків, Васьків, Герасимів, Іванців, Яцьків та ін.) відмінюються за таким зразком: Андрухів, Андрухова, Андрухову, Андруховим, при Андрухові (напр.: видана п. Андрухову...);

– чоловічі прізвища типу Стефанишин (Ковалишин, Яцишин, Федоришин, Якубишин та ін.) відмінюються за таким зразком: Стефанишин, Стефанишина, Стефанишину, Стефанишина, Стефанишиним, при Стефанишину;

– чоловічі прізвища типу Іваньо (Леньо, Павцьо, Юрко, Бадзьо та ін.) відмінюються за таким зразком: Іваньо, Іваня, Іваневі (Іваню), Іваня, Іванем, при Іваневі (Іваню, Івані);

– якщо чоловіче прізвище збігається з назвою професії, то виникає потреба розрізнити їх: у загальній назві при відмінюванні відбувається перестановка голосного і приголосного (швець – шевця, жнець – женця); у прізвищах ці зміни не відбуваються; Швець – Швеця – Швецем, Жнець – Жнеця – Жнецем та ін.;

– у чоловічих прізвищах типу Муха, Солоха, як і в загальних назвах цього типу, обов'язковим є чергування (Муха – Мусі, Солоха – Солосі).

Слід намагатися у документах ставити ці прізвища у вихідній формі (доцент Муха І.П.);

– якщо чоловіче прізвище за написанням і звучанням повністю збігається з назвами тварин і неживих предметів, то може так трапитися, що в офіційному документі таке прізвище викличе комічний ефект (...погодьте з п. Левом... видано п. Зайцю...) і різко знизить стиль викладу. Щоб уникнути цього, такі прізвища слід вживати обов'язково в поєднанні з ім'ям, іменем по батькові, ініціалами, назвою посади, званням та ін. (повідомлення проф. І.В.Сороки, здійснено головним інженером О.П.Дубиною, за розпорядженням директора заводу тов. Криси С.М. ...). У практиці можна зустрітися з невідмінюванням таких прізвищ, що є порушенням норми (проте в окремих випадках воно може допускатися).

3. Жіночі прізвища на приголосний та **о** не відмінюються: *Марії Сенік, Надії Балій, з Ніною Байко*. Аналогічні чоловічі прізвища відмінюються як відповідні іменники: *Василя Сеніка, Михайлові Балієві, з Андрієм Байком*.

Слід мати на увазі, що:

– жіночим відповідником до чоловічого прізвища типу Васишин може бути і (Ганна) Васишин – невідмінюване, і (Ганна) Васишина – відмінюване

прізвище. Відмінюється останнє за таким зразком: Васи́лишина, Васи́лишино́ї, Васи́лишині́й, Васи́лишину, Васи́лишино́ю, при Васи́лишині́й;

– завжди незмінними є жіночі прізвища, утворені від назв народів: Угри́н, Сербин, Литвин, Волошин (не відмінюється і жіноче прізвище Логвин; воно відповідає чоловічому особовому імені).

4. Російські прізвища по-різному передаються в українській мові:

1. Російський звук **е**, польські **іе**, болгарський і сербський **е**, чеські **е**, **ё** після приголосних передаються літерою **е**: *Алекса́ндров, Бесту́жєв, Вельго́рський, Венге́ров, Весело́вський, Держави́н, Кузнецо́в, Лермонто́в, Озєро́в, Петро́в, Степа́нов, Турге́нєв, Фе́дін, Шмельо́ва; Бє́лич, Бронєвський, Вє́слав, Залє́ський, Мєчисла́в, Мі́цкевич, Мі́чатєк, Нє́дич, Сєдлачєк, Сєнке́вич, Сєрако́вський, Цє́нкий, Ча́пєк.*

2. Російський звук **є** передається літерою **є** в таких випадках:

а) На початку слів: *Євдо́кимов, Євтуше́вський, Єгоров, Єла́нський, Єлизаров, Єршо́в, Єфи́мов.*

б) У середині слів після голосного та при роздільній вимові після приголосного: *Бєрдя́єв, Буєра́ков, Вєреса́єв, Гуля́єв, Достое́вський, Ісає́нков; Аля́б'єв, Афанас'єв, Григор'єв, Євге́ньєва, Зино́в'єв.*

в) Після приголосних (за винятком шиплячих, **р і ц**) у суфіксах **-єв**, **-єєв** російських прізвищ: *Ломте́в, Медведє́в, М'ятле́в, Тиміря́єв; Алексє́єв, Вєденє́єв, Гордє́єв, Матвє́єв, Менделє́єв*, але: *Муромце́в, Нєхороше́в, Писаре́в, Подья́чєв, Усвятце́в; Андре́єв, Аракчє́єв, Маце́єв, Плєще́єв*, а також у болгарських: *Боте́в, Друме́в* і под.

г) Коли російському **е** кореня відповідає в аналогічних українських основах **і**: *Бєлі́нський, Звє́рєв, Лєско́в, Мєстєчкі́н, Нєсє́дкі́н, Пєшкє́вський, Рє́пін, Столє́тов, Твєрдохлє́бов.*

3. **Ё**. Російська літера **ё** передається:

а) Сполученням літер **йо** на початку слова, у середині після голосних, а також після **б**, **п**, **в**, **м**, **ф**, коли **ё** позначає звукосполучення **й+о**: *Йо́лкі́н; Буга́йов, Вороб'ї́ова, Ока́ймєв, Солов'ї́ов.*

б) Через **ьо** в середині слова після приголосних, коли **ё** позначає сполучення м'якого приголосного з **о**: *Алф'є́ров, Вєр'є́вкі́н, Д'є́рнов, Корольо́в, Новос'є́лов, Сем'є́ркі́н, Т'є́ркі́н.* Але у прізвищах, утворених від спільних для української та російської мов імен, пишемо **є**: *Арте́мов, Се́менов, Фе́доров* і т. ін.

в) Через **о** під наголосом після **ч**, **щ**: *Грачо́в, Лихачо́в, Пугачо́в, Щипачо́в.*

4. Польське сполучення літер **іо** передається:

а) Сполученням літер **йо** після **б**, **п**, **в**, **м**, **ф**: *Гєлє́мб'є́вський, М'є́одє́вич, П'є́отровський.*

б) Через **ьо** після м'яких приголосних: *Аньє́лєк, Гєнсьє́рський, Коз'є́лєцький.*

5. **И (І)** передається переважно через **и** в прізвищах, належних до південнослов'янських мов, у яких немає розрізнення **и** — **і** (болгарська, сербська та ін.): *Вєлі́чєкєв, Живко́в, Хри́стов; Бє́лич, Кара́джич, Милє́тич, Ра́дич, Я́гич*; але через **ї** після голосного: *Ра́їч, Сто́їч* та через **і** — на початку слова: *Іко́номєв, Ілі́єв; І́вич, І́гнатє́вич.*

У польських, чеських і словацьких прізвищах **і** передається:

а) Через **і** на початку слова та після приголосного: *Івашкевич, Зволінський, Лінда, Міцкевич; Індра, Єдлічка, Мічатек.*

б) Через **и** після шиплячих **і** в суфіксах **-ик, -ицьк-, -ич (-евич, -ович)**: *Бжозович, Козицький, Конопницька, Коперник, Сенкевич, Шумчак; Гавлик, Жижка, Міклошич, Фучик.*

6. Російська літера **и** передається:

а) Літерою **і** на початку слова та після приголосних (крім шиплячих **і ц**): *Ігнатов, Ігнат'єв, Ісаєв; Багіров, Гагарін, Мічурін, Пушкін.*

б) Літерою **ї** після голосного **й** при роздільній вимові після приголосних (після **ь** та апострофа): *Воїнов, Гур'їн, Ізмаїлов, Ільїн.*

в) Літерою **и**:

1) Після **дж, ж, ч, ш, щ і ц** перед приголосним: *Гаршин, Гуцин, Дорожин, Лучин, Цецилін, Чичиков, Шшикін, Щиглов;* це стосується й прізвищ інших народів: *Абашидзе, Вашингтон, Джигарханян, Жильєрон, Тажибаєв; Цицерон, Чиковані* тощо; також *Чингісхан*, але перед голосним пишеться **і**: *Жіоно, Тиціан.*

2) У прізвищах, утворених від людських імен та загальних назв, спільних для української, російської мов та інших слов'янських мов: *Борисов, Ботвинник, Вавіловський, Виноградов, Глінка, Данилов, Казимирський, Кантемир, Кирилов, Кисельов, Миронов, Митрофанов, Мишкін, Никифоров, Одинцов, Пивоваров, Пиляєв, Писарев, Смирнов, Тимоф'єв, Титов, Тихомиров,* але: *Нікітін, Ніколаєв, Філіппов* тощо, вихідними для яких є імена, відмінні від українських.

3) У префіксі **при**: *Прибілкін, Привалов, Пришвін.*

4) У суфіксах **-ик-, -ич-, -иц-, -ищ-**: *Бєликов, Голик, Котельников, Крутиков, Новиков; Гнідич, Григорович, Кулинич, Станюкович, Трублаєвич; Голицин, Палицин; Радищев, Татищев.*

7. Російську літеру **ы** (польську, чеську, словацьку **у**) передається літерою **и**: *Крутих, Малицин, Рібаков, Циганков, Чернишов; Виспянський, Пташинський; Масарик.*

Білоруські прізвища передаються за традицією: *Журавський, Короткевич*, але: *Бядуля, Янка Купала, Цьотка* й под.

8. **А, Е**. Польські носові **а, е** передаються:

а) Сполученнями літер **ом, ем** перед губними приголосними: *Домбровський, Заремба, Кемпа.*

б) Сполученнями літер **он, ен** перед іншими приголосними: *Зайончек, Пайонк, Пйонтек, Св'єнтек; Венгжинович, Єндріховський, Свенціцький.*

9. Суфікси слов'янських прізвищ **-ск(ий), -цк(ий), -ск(і), -цк(і), -sk(і), -ck(і), -dzk(і), -sk(ý), -ck(ý)** передаються відповідно через **-ськ(ий), -цьк(ий), -дзьк(ий)**: *Броневський, Даргомижський, Маяковський, Мусоргський, Островський; Гомулицький, Городецький; Грудзький, Завадзький;* так само з **ь** пишуться російські прізвища на **-ск(ой), -цк(ой)**: *Луговської (Луговська), Трубецької (Трубецька).*

М'якість польських приголосних **п', с', с' (dz')** у прізвищах перед суфіксами **-ський, -цький** м'якими приголосними не позначається м'яким знаком, хоч в українській вимові в цих позиціях **п, с, ц (дз)** пом'якшуються: *Виспянський, Яблонський; Свядек, Цвік.* В усіх інших

випадках м'якість попередніх приголосних передається літерами **і, ю, я та ь** (у кінці слова): *Дзісь, Дзюравець, Сятковський*.

10. Прізвища з прикметниковими закінченнями. Прикметникові закінчення російських прізвищ передаються так: **-ий** через **-ий**; **-ий** після твердого приголосного — через **-ий**, після м'якого приголосного — через **-ій**; **-ая, -яя** — через **-а, -я**: *Бєлий, Зоркий, Крайній; Бєла, Горова, Крайня*. Закінчення **-ой** передається через **-ой**: *Донської, Полевої, Толстой*.

Прикметникові закінчення білоруських прізвищ **-ы**, чеських **-ý**, польських **-у**, болгарських **-и** передаються через **-ий**: *Бялий, Гартний, Гуляшкий, Неврлий, Нєєдлий, Новотний, Палацький*.

11. Апостроф. Апостроф пишеться після губних, задньоязикових і **р** перед **я, ю, є, ї**: *Аляб'єв, Арєф'єв, Водоп'янов, В'яльцева, Григор'єв, Захар'їн, Луб'янцев, Лук'янов, Пом'яловський, Прокоф'єв, Рум'янцев, Юр'єв*; перед **йо** апостроф не пишеться: *Воробйов, Соловйов*.

Примітка. Коли **я, ю** означають сполучення пом'якшеного приголосного з **а, у**, то апостроф перед ними не пишеться: *Бядуля, Пясецький, Рюмін*.

12. Ь.

а) Знак м'якшення пишеться в прізвищах після м'яких приголосних **д, т, з, с, ц, л, н**:

1) Перед **я, ю, є, ї**: *Дьяконов, Панкратьєв, Третьяков, Полозьєв, Саласьєв, Ульянов, Льюшин, Ананьїн*.

2) Перед приголосними: *Вольнов, Коньков*.

3) У кінці слова: *Лось, Соболь*.

Примітка. Коли **я, ю** означають сполучення м'якого приголосного з **а, у**, то перед ними **ь** не пишемо: *Дягилєв, Зябрєв, Ляпунов, Цявловський, Тюменєв*.

б) Твердий кінцевий приголосний **ц** у прізвищах із суфіксом **-ець** пом'якшується: *Глуховець, Скиталець*.

Примітка. У неслов'янських прізвищах кінцеве **ц** тверде: *Клаузевіц, Ліфшиц, Моріц*.

4. Правопис складних іменників і прикметників

ПРАВОПИС СКЛАДНИХ ІМЕННИКІВ

Складні іменники пишуться разом або через дефіс. *Разом пишуться:*

1. Складні іменники, утворені з двох основ зі сполучними голосними **о** (після твердих приголосних, зокрема шиплячих), **е** (після м'яких приголосних), **є** (після основ на **й** або на подовжений м'який приголосний):

а) одна з основ дієслівного походження: *доццмір, хлібороб, силосонавантажувач*;

б) одна з основ прикметникового походження, інша іменникового: *чорнозем, чорноклен, чистотіл*;

в) обидві основи іменникові: *верболіз, лісостеп* (але: *людино-день, людино-доза*).

2. Складні іменники, утворені з двох чи кількох основ без сполучних голосних:

а) іменники, що складаються з числівника у формі родового відмінка та іменника: п'ятитонка, сімдесятиріччя;

б) іменники з першою дієслівною частиною у формі другої особи однини наказового способу: перекотиполе, Непийвода, Перебийте,

в) іменники з першою частиною *пів-*, *напів-*, *попу-*: півкниги, півогірка, пів'яблука, напівавтомат, полукіпок.

Примітка. Перед іменниками - власними назвами л/е-пишеться через дефіс: *пів-Києва*, *пів-Європи*.

Усі складноскорочені слова: *колгосп*, *Нацбанк*, *профспілка*. Сюди належать усі слова з першими частинами *авіа-*, *авто-*, *агро-*, *б'ю-*, *VELO-*, *геліо-*, *гео-*, *гідро-*, *екзо-*, *екстра-*, *електро-*, *зоо-*, *ізо-*, *квазі-*, *кіно-*, *космо-*, *макро-*, *мета-*, *метео-*, *мікро-*, *мілі-*, *топо-*, *мото-*, *мульти-*, *нео-*, *палео-*, *псевдо-*, *радіо-*, *рентгено-*, *соціо-*, *стерео-*, *су пер-*, *теле-*, *термо-*, *фоно-*, *фото--і* под.

Через дефіс пишуться:

1. Складні іменники, утворені з двох іменників без сполучних голосних. Сюди належать:

а) іменники, що означають протилежні за змістом поняття: *купівля-продаж*;

б) іменники, що складаються з назв близьких за змістом понять: *хліб-сіль*, *щастя-доля*, *батько-мати*;

в) іменники, що означають професію, спеціальність, учений ступінь, державну посаду, військове звання: *лікар-еколог*, *член-кореспондент*, *прем'єр-міністр*, *генерал-полковник*;

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

д) іменники, в яких перше слово підкреслює певну прикмету чи особливість предмета, названого другим словом: *вакуум-фільтр*, *гама-фотон*, *блок-система*, *козир-дівка*;

е) іменники, що означають складні одиниці виміру: *кіловат-година*, *людино-день*, *тонно-кілометр*;

є) іменники - складні терміни, одне слово в яких є назвою родового поняття, а інше - видового: *гриб-паразит*, *жук-носоріг*, *заєць-русак*;

ж) складні прізвища та географічні назви: *Нечуй-Левицький*, *Івано-Франківськ*, *Корсунь-Шевченківський*.

2. Складні іменники з першою частиною *віце-*, *екс-*, *лейб-*, *максі-*, *міді^*, *міні-*, *обер-*, *унтер-*: *віце-президент*, *екс-чемпіон*, *обер-лейтенант*, *унтер-офіцер*.

3. Іншомовні назви проміжних сторін світу: *норд-вест*, *норд-ост*.

4. Субстантивовані словосполучення, що означають переважно назви рослин: *люби-мене*, *мати-й-мачуха*, *чар-зілля*.

5. Скорочені іменники, в яких наводяться початок і кінець слова: *б-ка* - бібліотека, *вид-во* - *видавництво*, *ін-т* - *інститут*.

ПРАВОПИС СКЛАДНИХ ПРИКМЕТНИКІВ

Складні прикметники пишуться разом і через дефіс. *Разом пишуться:*

1. Складні прикметники, утворені від складних іменників, що пишуться разом: *лісостеповий, радіофізичний, самохідний*.

2. Складні прикметники, утворені від сполучення слів, залежних одне від одного (підрядний зв'язок між словами):

а) від прикметника з іменником: *народногосподарський (народне господарство), східнослов'янський (східні слов'яни)*;

б) від числівника з іменником: *двадцятиповерховий, п'ятнадцятирічний* (але: *125-річний*);

в) від дієслова з іменником: *сталетопний, деревообробний, машинобудівний*;

г) від прислівника з прикметником чи дієприкметником: *тяжкохворий, свіжозрубаний*.

Примітка. Такі прикметники слід відрізнити від словосполучень, що складаються з прислівника та прикметника чи дієприкметника: *суспільно корисний, суспільно необхідний, чітко виражений, різко окреслений*. Прислівник у таких словосполученнях пишеться окремо від прикметника чи дієприкметника тому, що він логічно наголошується, є членом речення.

3. Складні прикметники-терміни: *складносурядний, новогрецький, дрібнокаліберний, геологорозвідувальний*.

Через дефіс пишуться:

1. Складні прикметники, утворені від складних іменників, які пишуться через дефіс: *віце-президентський (віце-президент), унтер-офіцерський (унтер-офіцер)*.

2. Складні прикметники, між частинами яких встановлюється сурядний зв'язок (можна поставити сполучник і): *південно-східний, мовно-літературний, навчально-виховний, масово-політичний*.

3. Складні прикметники, що означають різні кольори або відтінки кольорів: *жовто-зелений, блідо-рожевий* (але: *жовтогарячий* - один колір), а також ті, що виражають якість із додатковим відтінком: *кисло-солодкий, гіркувато-солоний*.

4. Складні прикметники, перша основа яких закінчується на *-ико (-іко)*: *історико-культурний, механіко-математичний*.

5. Складні прикметники з першою частиною *воєнно-, військово-, військово-морський, воєнно-стратегічний* (але: *військовозобов'язаний, військовополонений*).

6. Складні прикметники, в яких перша складова частина не має прикметникового суфікса, але за змістом однорідна з другою частиною й приєднується до неї за допомоги сполучного голосного *о* або *е*: *м'ясо-молочний, крохмалє-патоковий*.

Примітка. Складні прикметники цього типу, що виступають як наукові терміни, пишуться разом: *зернобобові, головоногі*.

7. Складні прикметники, в яких повторюються ті самі або споріднені слова з метою підсилення значення: *білий-білий, давній-прадавній*.

8. Складні назви проміжних сторін світу: *південно-східний, північно-західний*.

5. Правопис прислівників

Кількість прислівників поповнюється переважно за рахунок прийменниково-іменникових сполучень. Деякі з цих сполучень перейшли у прислівники і пишуться разом або через дефіс.

Разом пишуться:

- прислівники, утворені сполученням прийменника з іменником, займенником, прикметником, числівником, прислівником: потім, занадто, вночі, надвечір, безвісти, вдосвіта, потихеньку, вперше, вдвічі, натроє (але: по двоє, по троє);

- складні прислівники, утворені з кількох основ: праворуч, стрімголов, босоніж, обіруч.

Окремо пишуться:

- прислівникові сполучення, утворені від іменника з прийменником.

Найуживаніші з них такі:

без: без кінця, без черги, без упину, без жалю;

на: на добраніч, на жаль, на щастя, на сьогодні, на початку;

до: до побачення, до речі, до краю, до діла;

з: з радості, з жалю, з горя, з розгону;

в/у: в разі, в міру, уві сні, в далечінь;

- прислівникові сполучення, де повторюються основи, між якими стоїть прийменник: день у день, рік у рік, час від часу, раз у раз, один по одному, сам на сам. Сполучення, утворені поєднанням слова в називному відмінку зі словом в орудному відмінку: кінець кінцем, один одним, сама самотою.

Через дефіс пишуться:

- прислівники, утворені від прикметників, займенників і прийменника по: по-новому, по-батьківськи, по-домашньому, по-літньому, по-українськи, по-книжному, по-моєму, по-їх-ньому, по-нашому;

- прислівники, утворені від порядкових числівників за допомогою префікса по-: по-перше, по-друге, по-третє;

- прислівники, утворені від синонімічних або антонімічних слів: зроду-віку, видимо-невидимо, тишком-нишком, бійш-менш, часто-густо, любо-дорого;

- прислівники, в яких повторюються слова або корені (без службових слів або із службовими словами між ними): довго-довго, ледве-ледве, давним-давно, навіки-віків, віч-на-віч, всього-на-всього, як-не-як, де-не-де, коли-не-коли, хоч-не-хоч. Запам'ятайте правопис прислівників: з давніх-давен, з діда-прадіда, без кінця-краю, на-гора, по-латині, десь-колись.

Тема 4.2. Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм

1. *Особливості використання граматичних форм іменників у професійному мовленні.*
 - 1.1. Написання іменників на означення статусу, професій, посад, звань.
 - 1.2. Рід невідмінюваних іменників.
 - 1.3. Нормативність вживання відмінкових форм іменників у професійному мовленні.
2. *Особливості використання граматичних форм прикметників у професійному мовленні*
 - 2.1. Ступені порівняння прикметників у професійному мовленні.
 - 2.2. Вживання присвійних прикметників.
 - 2.3. Вживання прикметників, що походять від географічних назв, у професійному мовленні.
3. *Особливості використання граматичних форм займенників у професійному мовленні*
 - 3.1. Особливості вживання займенників у професійному мовленні.
 - 3.2. Двозначність у вживанні займенників та шляхи її уникнення.
4. *Особливості використання числівників у професійному мовленні*
 - 4.1. Зв'язок числівника з іменником.
 - 4.2. Особливості використання числівників у професійному мовленні.
5. *Особливості використання дієслівних форм у професійному мовленні*
 - 5.1. Вживання книжних дієслів та їхніх форм. Написання дієслів із числівниками.
 - 5.2. Використання форм способу та часу дієслова у професійному мовленні.
 - 5.3. Перевага активних конструкцій над пасивними.
 - 5.4. Творення і вживання дієприслівників.
6. *Особливості використання прийменників у професійному мовленні*
 - 6.1. Вживання прийменника по.
 - 6.2. Переклад російського прийменника в.
 - 6.3. Вживання прийменника при.

1. Особливості використання граматичних форм іменників у професійному мовленні.

Література:

1. Ботвина М.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 1999. – С. 90 – 94.
2. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. – Х., 2002. – С. 175 – 193.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення. - К., 1997. – С. 77–82, 86–93, 100–102, 109–111.

4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. – К., 2002. – С. 313 – 314, 325–326.
5. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова. – К., 2002. – С. 244 – 306.

1.1. *Написання іменників на означення статусу, професій, посад, звань*

Офіційні назви посад, професій, звань є іменниками чоловічого роду, тому в професійному мовленні слід вживати саме їх. Наприклад: *старший викладач Світлана Дмитрівна, головний бухгалтер Ірина Василівна.*

неправильно

*викладачка хімії
касирка (касирша) заводу
лаборантка (лаборантша) відділу
бригадирка (бригадирша) цеху
працівниця фірми
учителька школи*

правильно

*викладач хімії
касир заводу
лаборант відділу
бригадир цеху
працівник фірми
учитель школи*

Слова (прикметник, дієслово), залежні від найменування посади чи звання, узгоджуються із цим найменуванням лише в чоловічому роді, наприклад: *бухгалтер фірми виявив, старший інспектор комісії записав, висококваліфікований кухар ресторану переміг.*

Форми жіночого роду набувають лише залежні займенники та дієслова, узгоджуючись із прізвищем, посадою, фахом тощо, наприклад: *завідувач кафедри української мови доцент Керч Тетяна Василівна зазначила, що... та ін.*

Жіночий рід мають слова: *авторка, дисертантка, аспірантка, вихованка, дипломантка, поетеса, студентка, учениця* та ін.

Лише жіночий рід мають такі слова: *друкарка, покоївка, праля, швачка* (на відміну від *шевця*, який шиє лише взуття).

1.2. *Рід невідмінюваних іменників*

Чимало помилок у професійному мовленні пов'язані з неправильним вживанням роду в іменниках іншомовного походження. При визначенні роду в невідмінюваних запозичених словах керуються такими правилами:

1. До **чоловічого роду** належать:

- а) іменники що позначають осіб чоловічої статі: *маестро, аташе, денді*;
- б) іменники, що позначають назви тварин чи птахів: *кенгуру, поні, шимпанзе, фламінго, какаду*;

Виняток: *муха цеце* (ж. р.)

- в) іменники, що позначають назви вітрів: *сироко, торнадо, памперо*;

- г) назви танців: *салхіно, падеде*,

Виняток: *танго* (сер. р)

- д) назви сортів винограду: *аліготе, бахтіорі, джані*.

2. До **жіночого роду** належать:

- а) іменники, що позначають назви осіб жіночої статі: *мадам, міс, місіс*;
- б) іменники, що позначають назви мов: *хінді, урду, есперанто, кушту, бенгалі, пхлі*;
- в) іменники *авеню* (вулиця), *саямі* (ковбаса), *кольрабі* (капуста), *івасі* (риба).

3. До **середнього роду** належать:

- а) назви неістот: *депо, кліше, пюре, попурі, жалюзі, інтерв'ю*.

Деякі іменники, що означають назви осіб, належать до **спільного роду**: *інкогніто, протезе, візаві*.

У частині назв рослин змінюється родова ознака під впливом тематичного слова: *смачна кольрабі* (капуста) – *смачний кола* (горіх).

У невідмінюваних географічних назвах рід визначають за граматичним родом номенклатурного знака. Назви міст є іменниками середнього роду (*Токіо, Осло, Баку. Але: Умань* (ж.р.), *Дрогобич* (ч.р.)), назви островів є іменниками чоловічого роду (*Капрі, Бікіні*), назви річок, гір, пустель, держав – жіночого роду (*Міссурі, Ай-Петрі, Калахарі, Конго*).

1.3. Нормативність вживання відмінкових форм іменників у професійному мовленні

У професійному мовленні слід бути уважним і при виборі відмінкових закінчень.

1. Хитання щодо норми спостерігається у Р. відмінку однини іменників 2-ї відміни. Ці іменники мають закінчення **-а (-я), -у (-ю)**. Однак ці закінчення не взаємозамінні.

Закінчення –а мають іменники:

- а) назви істот: *Івана, Костюка, Семена, Морозенка*;
- б) назви істот тварин: *півня, бика, барана*;
- в) назви міст та ін. населених пунктів: *Парижа, Лондона*;
- г) назви річок, у яких наголос падає на закінчення: *Дніпра, Діниця*;
- д) наукові терміни: *відмінка, квадрата, суфікса*;
- е) назви дерев: *дуба, клена, ясеня*;
- є) назви грошових одиниць: *долара, цента*;
- ж) назви чітко окреслених предметів: *зошита, олівця*;
- з) назви будівель та їх частин: *карниза, портика. Але: будинку, льоху, поверху*.

Закінчення -у мають іменники:

- а) географічні назви, що позначають просторові поняття: *Уралу, Кавказу*;
- б) назви річок з постійним наголосом: *Бугу, Дону, Єнісею*;
- в) літературознавчі терміни: *жанру, виду*;
- г) назви рослин: *барвінку, щавлю*;
- д) збірні поняття: *оркестру, хору, лісу*;
- е) назви установ, організацій: *інституту, університету*;
- є) назви ігор, танців: *тенісу, футболу, вальсу. Але: гопака, краків'яка*;
- ж) явища суспільного життя: *соціалізму, комунізму*.

Деякі іменники мають взаємозамінні закінчення: *стола – столу, полка – полку, гурта – гурту*.

У деяких іменниках зміна закінчення призводить до зміни значення: папера (документ) – *паперу* (матеріал), *терміна* – *терміну* (часове поняття), *акта* (документ) – *акту* (дія).

2. У Д. відмінку іменники 2-ї відміни чоловічого роду мають закінчення –*у (-ю), -ові (-еві, -єві)*. Закінчення –*ові (-еві, -єві)* характерні для назв істот: *Батькові, Андрієві*. У назвах істот закінчення –*у* вживається тоді, коли поруч стоять кілька іменників із флексією –*ові (-еві, -єві)*. Наприклад: *Головному бухгалтерові Іванченку Степанові Васильовичу вручили грамоту*.

3. У професійному мовленні слід уникати двозначності та багатозначності іменників без додаткового пояснення

Неправильно

Голова Костюк О.П. зауважила.

До 10.07.2006 бригаді Куця В.Г треба побілити актову залу.

На сходах стояв дипломат

Правильно

Голова зборів Костюк О.П. зробила зауваження

До 10.07.2006 року бригаді Куця В.Г треба побілити стелю в актовій залі

На сходах стояв невеликий металевий дипломат.

На сходах стояв сивий дипломат.

Іноді двозначність можлива у випадку збігу Р. та Д. відмінків: *Своєчасне фінансування адміністрації*. Для уточнення слід доповнити вираз: *Своєчасне фінансування з боку адміністрації або своєчасне фінансування адміністрації іноземними інвестиціями*.

4. Указуючи час за роком, треба узгоджувати іменник з числівником, займенник чи прикметником не в М. відмінку з прийменником **у (в)**, а в Р. відмінку без прийменника, наприклад:

Неправильно

У 2001 р. (році) ...

У першому році...

У цьому (тому) році...

У наступному році...

Але: *у четвер, у неділю, у грудні, у липні* (без слова місяці).

Правильно

2001 р. (року)...

Першого року...

Цього (того) року...

Наступного року...

5. Для іменників чоловічого роду 2-ї відміни у З. відмінку однини вживається нульове закінчення: *підписали акт, отримав лист, узяв олівець, видав наказ і под.*

6. а) кількісний іменник *раз* у сполученні із числівником та іменником *половина* має форму *рази*: *Продуктивність підприємства збільшилась у два з половиною рази*. Якщо дробовий числівник виражений десятковим дробом, то маємо форму *раза*: *Продуктивність підприємства збільшилась у два й чотири десятих раза*.

б) в О. відмінку множини іменників 2 відміни та множинних іменників слід використовувати лише закінчення **-ами (-еми), -има**, наприклад:

Неправильно

*з п'ятьма колісьми
літак з іноземними гістьми
повернулись з грішми*

Правильно

*з п'ятьма колесами
літак з іноземними гостями
повернулись із грошима*

в) одиниці виміру мають паралельну форму в Р. відмінку множини: *децибелів і децибел, ватів і ват*, але лише *бітів, джоулів, байтів*.

7. Іменник (додаток) після дієслів *повідомляти, сповіщати* треба ставити в З. відмінку а не в Д., наприклад:

Неправильно

*повідомити студентові
сповістити інженерові*

Правильно

*повідомити студента
сповістити інженера*

8. Уживання низки дієслів пов'язано з іменником, який повинен стояти в Р., а не в З. чи Д. відмінку, наприклад:

Неправильно

*ззнати біду
завдати шкоду
пильнувати чистоту
шкодувати гроші на
освіту
радіти перемозі*

Правильно

*ззнати біди
завдати шкоди
пильнувати чистоти
шкодувати грошей на
освіту
радіти з перемоги*

Та це правило не варто застосовувати до іменників 2 відміни чоловічого роду однини, які мають закінчення **-у, -ю**, оскільки воно збігається з Д. відмінком, наприклад:

Неправильно

*запобігти вибуху було
неможливо
рейтингу не варто довіряти
ремонту передувала
інвентаризація*

Правильно

*запобігти вибухові було
неможливо
рейтингові не варто довіряти
ремонтів передувала
інвентаризація*

Але якщо буде зв'язок присудка, висловленого заперечним дієсловом, й додатка – іменника (предмета чи об'єкта), об'єкт ставиться переважно в Р. відмінку, наприклад:

Неправильно

*інструкція не гарантує
безпеку
не варто починати оранку
делегати не можуть висловити
свої погляди
ми не припинимо боротьбу
відповідь на це не знаходили
півроку*

Правильно

*інструкція не гарантує
безпеки
не варто починати оранки
делегати висловити свої
поглядів
ми не припинимо боротьби
відповіді на це не знаходили
півроку*

9. Іменники з дієсловами *відмовлятися, ухилятися* слід уживати в Р. відмінку з прийменником, наприклад:

Неправильно

*ухилятися навчання
відмовлятися подорожі*

10. Що стосується Кл. відмінка, то його треба вживати в професійному мовленні тільки у звертанні до осіб, називаючи:

*статус – знавцю, колего, товаришу;
посаду – директоре, завідувачу, голово;
звання – професоре, капітане, академіку;
професію – лаборанте, перекладачу, секретарю;
родича – батьку, мати, сестро, тітко;
ім'я – Ігоре (Ігорю), Олеже, Наталю, Миколо, Юрію, Маріє, Ольго;
ім'я по батькові – Іллічу, Анатолієвичу, Євгеновичу, Іллівно;
прізвище – Сороко, Каркачу, Боднаре.
Наприклад: Шановний пане полковнику!
Дорога пані Валеріє!
Колего Дмитре!
Добродію Чорноволе!*

Прізвища у звертаннях іноді можуть мати також форму Н. відмінка.

Крім того, слід пам'ятати, що професійне мовлення вимагає віддавати перевагу абстрактним, неемоційним, однозначним іменникам книжного походження: *автор, біографія, варіант, габарит, довідка, звернення, зона, інгредієнт, лабораторія, маркетинг, номенклатура, об'єктивність, прецедент* та ін.

Неправильно

*анонімка
сотняга гривень
залікова
маршрутка
фарбовка
кадровик
астматик
хитрун
забудько
горбань
ручище
авто
товарняк
водичка
злodyга*

Правильно

*анонімний лист
сто гривень
залікова книжка
маршрутне таксі
фарбування
кадровий працівник
хворий на астму
хитрий
людина, яка забуває
людина з горбом
велика, сильна рука
автомобіль
потяг, який перевозить вантаж
вода
злodyй*

Запитання для самоконтролю:

1. Як узгоджуються залежні слова з назвами офіційних посад, звань, професій?

2. Які особливості вживання збірних іменників у професійному мовленні?
3. Як визначається рід у іменниках іншомовного походження?
4. Які помилки щодо вживання відмінкових форм іменників найчастіше зустрічаються у професійному мовленні?

2. Особливості використання граматичних форм прикметників у професійному мовленні

Література:

1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 1999. – С. 106 - 108.
2. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. – Х., 2002. – С. 193 - 201.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення. – К., 1997. – С. 117 - 123, 128 - 132.
4. Шкуратяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова. – К., 2000. – С. 306 - 333.

2.1. Ступені порівняння прикметників у професійному мовленні

У використанні ступенів порівняння окремих якісних прикметників перевага надається аналітичним формам, які утворюються за допомогою прислівників *дуже, надто, більш, менш* та ін.

Неправильно

*працьовитіший
завеликі ший
невдаліший*

Правильно

*дуже працьовитий
надто великий
менш вдалий*

Складна форма вищого й найвищого ступенів порівняння утворюється за допомогою прислівників *більш, найбільш, менш, найменш*, але слід уникати вживання суфікса **-іш-**.

Неправильно

*більш рішучіший
найбільш доцільніший
менш оптимальніший
найменш продуктивніший
найбільш дотепніший*

Правильно

*більш рішучий
найбільш доцільний
менш оптимальний
найменш продуктивний
найбільш дотепний*

Слово „самий” на означення вищого ступеня ніколи не вживається із прикметниками. Його заступає частка **най-**:

Неправильно

*самий високий
самий чорний
самий довгий*

Правильно

*найвищий
найчорніший
найдовший*

Замість розмовної форми треба користуватися конкретним значенням:

Неправильно

Правильно

*чималий, чималенький
великуватий, завеликий
якнайдовшу, щонайдовшу*

*великий, більший за...,
дуже великий
дуже довгу, надзвичайно довгу*

2.2. Вживання присвійних прикметників

У професійному мовленні уникають уживання присвійних прикметників, замінюючи їх іменниками або відповідними прикметниковими формами. Якщо потрібне точне означення, іменник – прізвище (посада, звання) ставлять у Р. відмінку, це ж стосується тих випадків, коли є кілька однорідних членів:

Неправильно

*студентові досягнення

Петренкові пропозиції
директорові розпорядження
материна, батькова і
другова поради*

Правильно

*досягнення студента або
студентські досягнення
пропозиції Петренка В.П.
розпорядження директора
поради матері, батька і
друга*

Але усталеним є вживання присвійних прикметників:

а) у термінологічних словосполученнях: *архімедова спіраль, базедова хвороба, бертолетова сіль, карданова передача, кесарів розтин, рентгенівський апарат* та ін;

б) у крилатих висловах: *авгієві стайні, езопівська мова, сізіфова праця, дамоклів меч* та ін.

2.3. Вживання прикметників, що походять від географічних назв, у професійному мовленні

В усному та письмовому професійному мовленні не слід вживати прикметники, що походять від географічних назв з додатковим роз'яснюючим іменником:

Неправильно

*білоцерківський житель
кременчуцькі цигарки
брестська адреса
китайські товари*

Правильно

*житель м. Біла Церква
цигарки з м. Кременчук
адреса в м. Брест
товари з Республіки Китай*

Але усталеним є вживання подібних прикметників, які означають географічні назви, що походять:

а) від топонімів та інших географічних назв: *Харківська область, Київський проспект, Керченська протока, Дніпровський лиман, чукотський півострів* та ін.

б) від імен, прізвищ чи псевдонімів: *соломонові острови, Баренцове море, селище Гоголеве, селище Кіровське* та ін.

Запитання для самоконтролю:

1. Яких правил слід дотримуватися під час використання у професійному мовленні прикметників вищого і найвищого ступенів порівняння?
2. Які особливості вживання присвійних прикметників у професійному мовленні?
3. Які особливості вживання прикметників, що походять від географічних назв, у професійному мовленні?

3. Особливості використання граматичних форм займенників у професійному мовленні

Література:

1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 1999. – С. 134 - 136.
2. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. – Х., 2002. – С. 230 - 239.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення. – К., 1997. – С. 179 - 186.
4. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова. – К., 2000. – С. 350 - 364.

3.1. Особливості вживання займенників у професійному мовленні

1. Слід уникати використання займенників (якщо можна) або в їх значенні вживати інші частини мови.

Неправильно

*Я пропоную усунути п. Куліша В.Д. з посади лаборанта, яку він обіймав, у зв'язку з його неодноразовим порушеннями своїх службових і перевести його на посаду ...
Ним, Пінчуком О.В було залучено до своїх розробок ...
Я особисто сам перевірів*

Правильно

*Пропоную усунути п. Куліша В.Д. з посади лаборанта у зв'язку з неодноразовим порушенням службових обов'язків і перевести на посаду ...
Пінчуком О.В. було залучено до розробок ...
Я перевірів*

2. Слід уникати вживання займенників:
 - із суфіксами зменшеності: *такесенький, самісінький, нікогісінько;*
 - складних неозначених форм: *абиякий, абихто, казна-хто, сякий-такий, хто-небудь і ін,*
 - усічених форм прикметникових займенників: *на моїм, у тім, на цьому, тої, тою, у всім, на чим і под.*

3. Треба використовувати тільки нормативні форми займенників, уникаючи розмовник, діалектних варіантів:

Неправильно

Правильно

на моїм
сей захід
у кожному
котрий день поспіль
був відсутній якийсь час
у чий
свого зобов'язання
воно сталося випадково
невідь – скільки часу
цеї ночі
казна-який звіт
абичим завершили
котрогось з присутніх
тая порада
тії розробки

на моєму
цей захід
у кожному
котрий день поспіль
був відсутній деякий час
у чийому
свого зобов'язання
це сталося випадково
невідомо скільки часу
цієї ночі
невідомо який звіт
невідомо чим завершили
декого із присутніх
та порада
тієї розробки

4. Дійова особа в реченні, виражена займенником, повинна стояти в Н., а не в Ор. відмінку.

Неправильно

мною запроваджено
нами запропоновано
ними привезено
вами доведено

Правильно

я запровадив
ми запропонували
вони привезли
ви довели

5. Не слід використовувати займенники 3-ї особи в присутності тих, про кого йдеться.

Без займенника, як правило, укладаються ділові листи, які починаються дієсловом у 1-й особі множини (від імені організації, установи, закладу – *Нагадуємо..., Надсилаємо..., Повідомляємо...*). Паралельно вживається форма 3-ї особи однини (*Адміністрація повідомляє, Ректорат просять..., Об'єднання інформує...*).

Без займенника **я** укладаються розпорядження і накази, які розпочинаються дієсловом у 1-й особі однини (*Доручаю..., Пропоную..., Наказую...*).

Науковий стиль вимагає заміни авторського **я** на **ми**, залучаючи читача (слухача) до участі в міркуваннях.

Нормативним є шанобливе використання щодо осіб категорії: *Ви, колего, зачекайте, будь-ласка. Вам, пане професоре, зателефонують з Одеси.*

Використання чи невикористання займенників змінює тональність ділових текстів, може підсилювати або пом'якшувати категоричність наказу, вимоги, прохання, поради тощо.

Запам'ятайте правильну форму займенників у таких словосполученнях:

Неправильно

Дякую Вас
Пробачте мене
На котру годину призначили ...
Скільки годин?
Властивий для нього

Правильно

Дякую Вам
Пробачте мене
О котрій годині призначили ..
Котра година?
Властивий йому

*Телефонував до нього
Вибачте його
Кепкувати над ним
Окремі учасники*

*Телефонував йому
Вибачити йому
Кепкувати з нього
Деякі учасники*

Правильний наголос у займенниках – це не тільки культура мовлення, а й засіб уникання двозначності.

У Р. й Д. відмінках однини займенників **то, те, цей, це** наголос надає на кінцевий склад: *то́го, то́му, цьо́го, цьо́му*. А в М. та Р. відмінках із прийменниками наголос переходить на перший склад: *на то́му, у цьо́му, біля то́го, не від то́го, із цьо́го, не без то́го, не від то́го*.

6. Для уникнення зайвого паралелізму краще в діловому мовленні додержуватися Р. чи З. відмінків їх, ніж присвійного займенника **їхній**:

Неправильно

*Їхнє обладнання
Надійшли їхні продукції
Реалізовано їхню продукцію
Оглянуто їхній об'єкт*

Правильно

*Їх обладнання
Надійшли їх продукції
Реалізовано їх продукції
Оглянуто їх об'єкт*

3.2. Двозначність у вживанні займенників та шляхи її уникнення

У професійному мовленні треба уникати двозначності, що може виникнути:

а) якщо займенник віддалений від слова, із яким синонімічно пов'язаний:

Неправильно

Значна кількість учених взяла активну участь у секційних засіданнях. Їх виявилось багато. Пенсіонерка мешкає в аварійній квартирі. Її треба відремонтувати.

Правильно

У багатьох секційних засіданнях взяла участь значна кількість учених. Аварійна квартира у якій проживає пенсіонерка, потребує ремонту.

б) якщо можливе співвідношення займенника з будь-яким зі слів, однаково граматично вираженим:

Неправильно

Лаборант Горобець В.О. внесла пропозицію. Головуючий з нею не погодився

Правильно

Голова зборів відхилив пропозицію лаборанта Горобця В.О.

в) якщо замість особового займенника вжито присвійний:

Неправильно

Моїм отриманим завданням було ...

Правильно

*Я отримав завдання ...
Завдання, що я отримав ...*

г) якщо вжито зворотно-присвійний займенник **свій**:

Неправильно

*Він своїми руками відремонтував свою машину
Директор попросив присутніх прокоментувати свої пропозиції*

Правильно

*Він власноруч відремонтував особисту машину.
Директор запропонував присутнім прокоментувати*

їх пропозиції.

д) якщо вжито зворотний займенник із неконкретним співвідношенням:

Неправильно

*Комісія запропонувала адміністрації
взяти на себе функції щодо
розслідування НП*

Правильно

*Комісія запропонувала
надати послуги адміністрації
в розслідуванні НП*

е) якщо неправильно узгоджено займенник зі збірним іменником:

Неправильно

Цими гіллями закрили каналу

Правильно

Цим гіллям закрили каналу

ж) якщо є невиправдане використання займенника у формі Ор. відмінка:

Неправильно

Усією групою пішли на заняття

Правильно

*Група в повному складі
пішла на заняття*

Виконано за однією моєю умовою

*Виконано за умови або
Виконано лише за умови*

Запитання для самоконтролю:

1. Які займенники не слід вживати у професійному мовленні?
2. Чим може бути викликана двозначність у вживанні займенників і як її уникнути?

4. Особливості використання числівників у професійному мовленні

Література:

1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 1999. – С. 123 – 127.
2. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. – Х., 2002. – С.218 - 230.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення. – К., 1997. –С. 164 - 165, 167 - 173.
4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення – К., 2002. – С. 360 - 365.
5. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова. – К., 2000. – С. 360 - 365.

4.1. Зв'язок числівника з іменником

1. Після числівника *один* іменник ставиться завжди в однині: *51 кілометр, 21 день*. Але якщо числівник є означенням, яке стоїть у множині, узгодженням здійснюється за загальною цифрою: *Серед цих 41 (сорока одного) учасників, які були зареєстровані ...*

2. Після числівників *два, три, чотири* іменник завжди стоїть у формі Н. відмінка множини: *два тижні, чотири квартали, сімдесят три хлопці, шістсот вісімдесят чотири стільці*, а при числівниках *п'ять* і більше – у формі Р. відмінка множини: *п'ять (рідних) братів, тридцять (цегляних) будинків, тисячу (нових) видів*.

Лише іменники, які в множині втрачають суфікс **-ин-**, та іменники IV відміни при числівниках *два, три, чотири* стоять у формі Р. відмінка однини: *двадцять три харків'янина* (або *харків'яни*), *шістдесят чотири селянина* (або *селяни*), *чотири племені, три лошаи, два імені*.

Якщо іменник указує на приблизність і стоїть перед числівником, то перед *два, три, чотири* він ставиться в Р. відмінку множини: *років два, днів три, тижнів чотири*.

Прикметник після числівників *два, три, чотири* вживається у формі Н. (З.) або Р. відмінка множини: *два розбиті (розбитих) вікна, три зелені (зелених) дуби, чотири азіатські (азіатських) країни*.

Іменник *рукав* у множині із числівниками *два, три, чотири* залежно від семантики має закінчення **-а**, якщо йдеться про частину одягу: *два рукава* (піджака, сорочки, пальта) і **-и** – відгалуження річки, каналу, дерева тощо чи пристрою для відведення або транспортування рідин, газів, сипких речовин (*прочистити три рукави каналу*).

3. У непрямих відмінках іменник і числівник стоять в одному відмінку: *із трьома братами, шістдесяти будинкам*.

Але після числівників *тисяча, мільйон, мільярд, трильйон* і под., числових найменувань *пара, десяток, дюжина* та слів *сила, маса* іменник стоїть лише в Р. відмінку множини: *тисячею років – тисячі років, мільйонам гривень – на мільйоні*

Н.	півтора місяця	півтори тонни
Р.	півтора місяця	півтори тонни
Д.	півтора місяцям	півтори тоннами
З.	півтора місяця	півтори тонни
Ор.	півтора місяцями	півтори тоннами
М.	(ну, у) півтора місяцях	півтори тоннах

гривень, мільярдом зірок – на мільярді зірок, пара рукавиць – парі рукавиць, дюжина виделок – дюжиною виделок, маса мікробів – масу мікробів.

4. Числівник, ужитий у сполученні з *більше на ...* або *менше на ...*, має форми З. відмінка, яка залежить від семантики іменника: у назвах істот паралельно вживаються З., Р. чи Н. відмінок, у назвах неістот лише З. чи Н. відмінок: *більше на сімох (сім) аспірантів, але більше на сім книжок*.

5. Дробові числівники означають кількість, що є частиною від цілого числа: *дві третіх, сім цілих і чотири десятих* – і виражаються сполученням кількісних та порядкових числівників: *сорок шість сотих гектара, три цілих одинадцять сотих відсотка*. Порядковий числівник – еліптична конструкція, оскільки: а) поєднується з іменником, що позначають предмети, які не піддаються лічбі (збірними, речовинними) і стоять завжди в Р. відмінку множини: *одна друга потрібної рідини, три десятих міського населення*; б) після дробових числівників іменник стоїть лише в Р. відмінку однини: *двох десятих відсотка, двом десятим*

відсотка, двома десятими відсотка; в) після числівників *півтора*, *півтори* іменник має форму Р. відмінка однини в Н., Р. та З. відмінках, а в Д., Ор. та М. відмінках набуває форми цих відмінків, але множини:

Зрідка іменник може мати форму Р. відмінка множини: *дві п'ятих виробів*, *одна десята запасів золота*.

6. Іменник *раз* у сполученні із числівником та іменником *половина* має форму *рази* (*три з половиною рази*), а зі словом *півтора* та дробовим числівником має форму *раза*: *півтора раза*, *три й п'ять десятих раза*.

7. Після числівників *половина*, *третина*, *чверть* іменник уживається в Р. відмінку однини, а після числівника *півтораста* – в Р. відмінку множини: *половина вантажу*, *третина ящика*, *чверть року*, але: *півтораста тонн*, *половина задач*, *третина дерев*, *чверть показників*.

8. Збірні числівники поєднуються:

– з іменниками на означення осіб, тварин та птахів: *двоє Львів'ян*, *троє цуценят*, *четверо овець*, *п'ятеро орлів*;

– з іменниками, що вживаються лише у множині: *двоє воріт*, *троє ножиць*, *четверо окулярів*;

– з деякими іменниками середнього роду на означення предметів: *двоє відер*, *троє вікон*.

Після збірних числівників (крім *обидва*) іменник стоїть у Р. відмінку множини: *двоє селян*, *троє дверей*, *четверо голубів*. Після збірних числівників *обидва*, *обидві* іменник ставиться в Н. відмінку множини: *обидва хлопці*, *обидві сестри*.

У непрямих відмінках іменник і числівник стоять в одному відмінку: *двох селян*, *двом селянам*, *обом сестрам*, *обома сестрами*.

9. У датах назви місяців уживаються в Р. відмінку: *перше лютого*, *першому лютого*, *з першим лютого*.

42. Особливості використання числівників у професійному мовленні

1. Уживати треба тільки книжні числівники:

<u>Неправильно</u>	<u>Правильно</u>
<i>півлітра</i> , <i>половина літра</i>	<i>500 мл (0,5 л)</i>
<i>півсотні</i> , <i>половина сотні</i>	<i>50 (п'ятдесят)</i>
<i>пара</i>	<i>два, дві, двоє</i>
<i>десяток</i>	<i>десять</i>
<i>сотня</i>	<i>сто</i>
<i>півтораста тонн</i>	<i>150 т (сто п'ятдесят тонн)</i>
<i>чверть літра</i>	<i>0,25 л (нуль цілих і двадцять п'ять сотих літра)</i>
<i>чвертка паперу</i>	<i>одна четверта аркуша паперу</i>
<i>чверть кілометрова відстань</i>	<i>відстань довжиною 0,25 (кілометра)</i>

1,5 см, півтора сантиметра

1 см 5 мм (один сантиметр п'ять міліметрів)

1,5 г, півтори грама

1 г 500 мг (один грам п'ятсот міліграмів)

1,5 тис, півтори тисячі

1500 (одна тисяча п'ятсот)

1,5 грн., півтори гривні

1 грн. 50 к. (одна гривня п'ятдесят копійок)

20,5 кг, двадцять із половиною кілограм

20 кг 500 г (двадцять кілограмів п'ятсот грамів)

1,5 г од, півтори години

1 год. 30 хв. (одна година тридцять хвилин)

дюжина стільців
в однім варіанті
в одно місце

12 (дванадцять) стільців
в одному варіанті
в одне місце

Але можливі конструкції типу: *половина міста, піввулиці, пів'ящика, півпідвал, півострів, півтора раза, півтори рибини, півтора кавуна.*

Слово *половина* не може вживатися з означенням *більша, менша, значна, переважна* (половина не може бути більшою, меншою, значною та под).

Неправильно

*Більша (значна, переважна)
половина працівників*

Правильно

*Більше половини працівників
або більшість (значна, більша
частина) працівників.*

2. Порядковий числівник *перший* слід уживати з часткою **най-** для означення найвищого ступеня прикметника, а не зі словом „*самий*”.

Неправильно

*Самий перший проект
Сама перша станція*

Правильно

*найперший проект
найперша станція*

3. Числівникові конструкції на позначення приблизної кількості обмежуються, а нечасте їх використання здійснюється через зазначення рамок або за допомогою слів *більше, менше, до, понад* для більшої точності та достовірності мовлення.

Неправильно

*кількасот
кількадесят
декілька
сімсот з лишком
семисот*

Правильно

*300 – 700
40 – 60
5 – 7
понад сімсот або більше*

*ледь не тисяча
біля тисячі (майже тисяча, близько
тисячі*

*900 – 980
до тисячі (із тисячу) або менше
тисячі*

*без малого сотня штук
порядка десяти чоловік*

*менше ніж сто штук
до десяти чоловік*

Числівники зі словами *понад* стоять лише в Н. відмінку (*понад сорок тонн*)

4. В умові математичної задачі дробові числівники слід читати й писати повністю: *три четвертих, п'ять шостих, дев'ять десятих*.

У доповідях та звітах уникають уживання простого дробу і якщо у знаменнику стоїть **2, 3, 4**, то замість $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$ треба писати й говорити: *половина, третина, чверть* без числівника *одна*.

Неправильно
0,5 або $\frac{1}{2}$ інформації
 $\frac{3}{4}$ податків

менше однієї чверті даних
завезено одну третину вантажу

Але при протиставленні, а також при спеціальному наголошуванні вживають форму дробових числівників: *одну третину врожаю було зібрано й вивезено, а дві третіх лишилося на полях*.

5. Прості кількісні числівники, що позначають однакове число без назви іменника чи одиниці виміру, часові межі пишуться словами

Неправильно
3 5 замовлень ми отримали лише 2

Відрядження на 2-3 місяці

6. У цифровому позначенні перевага надається арабським цифрам за винятком членування (рубрикації) тексту.

7. Словами пишуться однозначні числівники на позначення часових меж та складні й складені числівники на початку речення:

Неправильно
6-й тиждень
50-ті роки
2 години
16-го березня
25 днів

8. Порядковий числівник *другий* (-а, -е, -і) треба вживати лише після числівника *перший* (-а, -е, -і) або після будь-якого порядкового числівника (на означення послідовності, порядку). В інших випадках треба вживати займенник *інший*. Виняток становить однозначно парні значення або органи, чи контекст.

Неправильно
Один проект розглянуто 20.12.2005,
а другий 20.01.2006.

Перший проект затвердили
05.12.2005, а інший 30.01.2006.

Одним оком бачу гірше, ніж
другим

Правильно
половина інформації
75% (сімдесят п'ять відсотків)
податків

менше чверті даних
завезено третину вантажу

Правильно
Із п'яти замовлень ми отримали
лише два але: Із 5 кг замовлених
цвяхів ми отримали лише 2 кг
Відрядження на два-три місяці

Правильно
Шостий тиждень
П'ятдесяті роки
Дві години
Шістнадцятого березня
Двадцять п'ять днів

Правильно
Один проект розглянули
20.12.2005, а інший 20.01.2006
(якщо їх більше двох)
Перший проект затвердили
20.12.2005, а другий –
30.01.2006 (якщо їх лише два)
Одним оком бачу гірше, ніж
іншим

*Від одного боку річки до
іншого всього 15 метрів*

*Від одного боку до другого
всього 15 м.*

9. У формах М. відмінка однини порядкові числівники (на означення узгодження з іменником, прикметником чи займенником чоловічого та середнього роду) мають закінчення **–ому**, а не **–ім**.

Неправильно

*на першій етапі
на восьмій повороті*

10. Не можна використовувати паралельні й розмовні форми на позначення часу й уживати для цього прийменник **у (в)**.

Неправильно

*Зустріч відбудеться пів на сьому
(до сьомої) вечора
За чверть до 10 ранку усі
розійшлися
Збори завершилися в 13 дня*

Правильно

*на першому етапі
на восьмому повороті*

Правильно

*Зустріч відбудеться о 18.30
(о 18 год. 30 хв.) вечора
О 9.45 (о 9 год. 45 хв.) усі
розійшлися
Збори завершилися о 13:00
(о 13 год.)*

Початок засідання у 4 годині

*Початок засідання о 16:00
(о 16 год.)*

11. Називаючи точний час, треба пам'ятати, що до 30хв треба вживати прийменник **на**, а після 30хв – прийменник **за**.

Неправильно

*пів сьомої (години)
п'ятнадцять (хвилин)
восьмої (години)
без десяти (хвилин)
три (години)*

Правильно

*пів на сьому (годину)
п'ятнадцять (хвилин)
на восьму (годину)
за десять (хвилин)
третья (година)*

Отже, форму *у скільки годин?* слід замінити на *– о котрій годині?*, а форму *скільки годин?* – на *котра година?*

Можна: *чверть на восьму і чверть по шостій, за двадцять сьома і двадцять до сьомої.*

Неправильно

*Зараз одинадцять (11) годин
Буду відсутній до дванадцяти
годин
Зателефонуй після десяти
(годин)*

Правильно

*Зараз одинадцята година (11:00)
Буду відсутній до дванадцятої
(години)
Зателефонуй після десятої
(години)*

У певному контексті прийменник **на** вказує на приблизність (*Повернуся на 10 годину*), а прийменник **о (об)** вказує на точний час (*Повернуся о 10 годині* або *Повернуся об 11 годині*).

12. Уживання прийменника **у (в)** можливе лише тоді, коли після нього йде слово *кількість, розмір, сума*, а далі – числівник із поясненням кількості, розміру, суми (чого)

Неправильно

Правильно

*Книжки кількістю 7 екземплярів
Допомога розміром у 4 мільйони
доларів
Грошова субсидія на суму в
11грн (гривень) 70к (копійок)*

*Книжки в кількості 7 примірників
Допомога в розмірі 4 млн. доларів
США або 4 000 000 \$ США
Субсидія в сумі 11грн 70коп*

При прислівниках типу *завтовшки, завглибшки, завширшки, завдовжки, заввишки* та ін. при Ор. відмінку іменників *вага і діаметр, місткість* перевага надається безприйменниковим конструкціям: *Стіни будинку були завтовшки 11см; Біля броду річка була завширшки 4м; Надійшов вантаж вагою 350т; Цистерна місткістю 85т була порожньою.*

Також без прийменника слід використовувати числівники в таких конструкціях: *обстеження двома циклами, опитування (іспит) одним заходом, дослідження трьома способами.*

Неправильно

*Оподаткування забезпечило
економічний ефект у 10 тисяч
гривень кожного року.
Відстань у 700км автобус
подолав за 9год*

Правильно

*Оподаткування забезпечило
економічний ефект 10 000грн
щороку.
Відстань 700км автобус
подолав за 9год*

Уникнути прийменниково-відмінкової форми можна шляхом перебудови речення:

Неправильно

*Будинок був висотою 70 метрів
Будинок був завширшки з 70
метрів*

Правильно

*Висота будинку була 70 метрів
Висота будинку дорівнювала
(сягала) 70 метрів*

13. Багатозначні цифрові числа розбивають на класи за допомогою пропусків: 20 705 149, 174 000, 3 214, але не розбивають на групи цифри в числах, що позначають номер (після знака №), у марках машин, механізмів, у позначеннях нормативних документів.

14. Коли перераховують декілька порядкових числівників, то літери на позначення одиниць виміру треба ставити лише після останнього: *у 7, 13, 15 та 19-му будинках; пакунки на 5, 8, 10 та 12кг.*

15. Ступінь точності числових значень величин, що наводяться у письмових професійних текстах, має забезпечувати найбільшу їх інформативність; при цьому треба, щоб у ряду однотипних даних ступінь точності (кількість цифр після коми) був однаковим: *довжина заготовок 1,50; 1,75; 2,00 см.*

Наявність чи відсутність іменника при числовій назві залежить від конкретного тексту.

Неприпустимими є цифрово-знаково-літерні комбінації типу *15%-ий рівень.*

Запитання для самоконтролю:

1. Як узгоджується числівник з іменником?
2. Які особливості вживання числівників у професійному мовленні?

5. Особливості використання дієслівних форм у професійному мовленні

Література:

1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 1999. – С. 145 - 146.
2. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. –Х., 2002. – С. 239 - 266.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення. – К., 1997. – С. 138 - 141, 145 - 154.
4. Шкуратяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова. – К., 2000. – С. 364 - 410.

5.1. Вживання книжних дієслів та їхніх форм. Написання дієслів із числівниками

1. У професійному мовленні треба використовувати тільки книжні дієслова та їх форми: *активізувати, дезінформувати, добирається, подобається, символізувати, формуючи* й т. ін.

Неправильно

важити
рихтуватися
балакати
слабувати
договорюватися
поспівати
пришедші
позичати
відчитуватися
повідати

тикати
сидя
шоферувати
сипонуті

Правильно

зважувати
збиратися
говорити
хворіти
домовлятися
устигати
які (що) прийшли
авансувати
звітувати
розповідати, повідомляти,
інформувати
говорити „ти”
сидячи
працювати шофером
насипати

2. В актах, наказах, розпорядженнях, службових листах, інструкціях, дорученнях та под. уживають неозначену форму дієслова (інфінітив).

Але слід пам'ятати, що нормативною є форма на **–ти**, а не **–ть**:

Неправильно

говорить
запроваджувать

Правильно

говорити
запроваджувати

3. У професійному мовленні недопустиме використання коротких форм дієслів у формі 3-ї особи однини:

Неправильно

Правильно

допомога
оббіга

допомагає
оббігає

4. Не порушувати норми вживання форм залежного слова:

Неправильно

свідчити факти
відзначати про успіхи
довести про інформацію
опанувати професією
доторкатися приладу
підклучатися за (кого)
шкодувати гроші

Правильно

свідчити про факти
відзначати успіхи
довести інформацію
опанувати професію
доторкатися до приладу
підклучатися про (кого)
шкодувати грошей

5. Існує дві рівнозначні форми написання дієслів із числівниками: а) *Шість бригад не виконало (не виконали) план.* Але за непрямого порядку слів лише – *Не виконало план шість бригад*; б) *Двоє студентів пішло до їдальні* (сумісна дія – пішли разом); *Двоє студентів пішли до їдальні* (роз'єднана дія – кожен пішов окремо).

6. Із кількісними словами *ряд, низка, більшість, меншість, багато, мало, кількість* дієслова вживаються в однині: *ряд підприємств надіслав, більшість працівників з'явилося.*

7. Якщо субстантивоване слово виражено числівниками: *сто, тисяча, мільйон, мільярд* та под., то дієслово слід уживати в однині: *сто гривень витрачено; тисячу тонн завезено.*

8. За наявності слів *разом, спільно* дієслово (присудок) ставиться в однині: *Адміністрація заводу спільно з профкомом розглянула...* Але ставиться у множині, коли однорідні підмети вжиті через кому або через сполучники **і, й, та** (у значенні **і**): *Адміністрація заводу та профком розглянули...*

9. Дієслово *вибачаюсь (-ся)* має у своєму складі колишній займенник **ся**, що був формою від себе – я, порівняйте: *збираюся (я збираю себе), умиваюся (я вмиваю себе).* Отже:

Неправильно

*Я вибачаюсь (-ся)
вибачаюсь (-ся)
За це треба вибачитися
Я хочу вибачитися*

Правильно

*Вибачте мені (даруйте, перепрошую);
прошу вибачення. Пробачте!
За це треба попросити пробачення
або треба перепросити
Даруйте, завинив (винуватий). Я не хотів
завдати Вам прикроців (Вас образити)!*

*Прошу Вас, не ображайтеся. Я завинив
перед Вами. Мені дуже прикро (жаль,
шкода), що так сталося. Я завдав Вам
стільки клопоту (прикроців, турботи,
хвилювань, неприємностей)! Я відчую
провину перед Вами.*

10. Слід уникати лінгвістично необґрунтованого вживання частки **-ся, -сь**:

Неправильно

Правильно

Робота аналізується за такими вимогами

роботу аналізують за такими вимогами.

5.2. Використання форм способу та часу дієслова у професійному мовленні

1. У професійному мовленні слід уживати умовного способу:

Неправильно

Підприємства змогли б виконати замовлення, якби

*Виконавець повідомив би Вас
Завчасно, коли б ...*

Правильно

*Підприємства виконують
(зможуть виконати) замовлення,
якщо ...*

*Завчасне повідомлення виконавця
можливе лише за умов ...*

2. Уживаючи ті чи інші форми наказового способу, треба враховувати конкретну ситуацію, умови спілкування та норми мовного етикету.

3. Форми 2-ї особи однини, 1-ї та 2-ї особи множини дозволяють уникати форми **давайте** в наказовому способі. Обійтися без неї можна й за допомогою додаткових слів.

Неправильно

*Давайте проголосуємо
Давайте почнемо*

*Давайте привітаємо нашу
гостю*

Правильно

*проголосуємо
є пропозиція почати або
пропоную почати*

*прошу привітати нашу гостю
або вітання нашій гості*

Дієслово **давайте** вживається лише у своєму прямому значенні, коли це форма заохоти поєднується з іменником, що означає певні предмети: *Давайте Ваші посвідчення; Розрахунки і креслення давайте мені.*

Хоча й у цих випадках інтонаційно та за допомогою невербальних засобів (жесту) можна спонукати до дії. *Ваші посвідчення, будь ласка; Прошу розрахунки і креслення.*

При використанні форм часу дієслова у професійному мовленні слід дотримуватися наступних правил.

1. Не вживати розмовних дієслівних форм теперішнього часу:

Неправильно

*носе
робе*

Правильно

*носить
робить*

2. Уживати теперішній час на позначення майбутнього, якщо акцентується обов'язковість чогось: *Мітинг розпочнеться завтра об 11:00.*

3. Уникати вживання форм давноминулого часу:

Неправильно

*інформація надходила була
я виконав був проект узгодили були
звернення надійшло було*

Правильно

*інформація надходила
я виконав проект узгодили
звернення надійшло*

4. Надавати перевагу складеним формам дієслів недоконаного виду в майбутньому часі:

Неправильно

*завтра відпочиватимемо
перераховуватимемо
працюватимемо сьогодні
розпочинатиметься*

Правильно

*завтра будемо відпочивати
будемо перераховувати
будемо працювати сьогодні
буде розпочинатися*

5.3. Перевага активних конструкцій над пасивними

1. У професійному мовленні треба надавати перевагу активним конструкціям над пасивними або ж використовувати безособову конструкцію з дієслівними формами на **-но, -то**. У таких текстах ідеться про наслідки якихось заходів чи подій у момент мовлення:

Неправильно

*Завдання було достроково
виконане нашою групою.
Головна увага ним приділяється...
Інспектори, які призначаються
комісією...
Випробування проводиться у
запланованому режимі.*

Правильно

*Наша група достроково
виконала завдання.
Головну увагу він приділив...
Інспектори, яких призначає
комісія...
Випробування проводять
(проведено) у запланованому
режимі.*

2. Широко використовуються у професійному мовленні дієприкметники та дієприслівники, але слід уникати ненормативних форм або замінити їх іменниками, іменниками з прикметниками (описова конструкція), дієсловами:

Неправильно

*Оточуюче середовище
Знаючий працівник

Керуючий відділом
Бувші учасники
Запитуючий

Подорожуючий
Граючий
Рахуючий прибутки
Головуючий зборами

Пануюча думка
Знеболюючий засіб
Перемігший
Ріжучий інструмент
Спрямовуюча рейка
Кажучий промову
Початкуючий поет*

Правильно

*Довкілля; навколишнє середовище
Обізнаний працівник; тямущий
працівник, який добре знає
(розбирається, володіє)

Керівник відділу
Колишні учасники
Запитувач; який (той, хто)
запитує (задає питання)

Подорожній; той, хто подорожує
Який грає; гравець
Рахівник; який (хто) рахує прибутки
Голова зборів

Панівна думка
Засіб знеболення
Переможець; який (що) переміг
Різальний інструмент
Напрямна рейка
Мовець; який (хто) говорить
Поет-початківець*

<i>Відстаючий клас</i>	<i>Клас, котрий (який, що) відстає; відсталлий клас</i>
<i>Захоплюючий краєвид</i>	<i>Захопливий, привабливий принадний краєвид</i>
<i>Хвилюючі враження</i>	<i>Зворушливі враження</i>
<i>Хвилюючий стан</i>	<i>Бентежний стан</i>
<i>Хвилююча новина</i>	<i>Животрепетна (збудна) новина</i>
<i>Не дивлячись на об'єктивні причини</i>	<i>Незважаючи (невважаючи) на об'єктивні причини</i>
<i>Ведучий архітектор</i>	<i>Провідний архітектор</i>
<i>Лікуючі властивості</i>	<i>Лікувальні властивості</i>

Однак окремі форми активних дієприкметників теперішнього часу з суфіксами **-уч (-юч), -ач (-яч)** почали використовувати, але у функції означення, а не головного компонента дієприкметникового звороту, наприклад:

Неправильно

Добробут, зростаючий щороку

Правильно

Зростаючий щороку добробут (або добробут, що зростає щорічно)

Це ж стосується й активних дієприкметників минулого часу із суфіксом **-л-**:

Неправильно

Яблука, замерзлі від морозу

Правильно

Замерзлі яблука (або яблука, що замерзли від морозу)

Сфера використання активних дієприкметників – в основному термінологічна лексика: *блукаючий нерв, крокуючий екскаватор, ведуче колесо, ріжучий диск, тонізуючий двигун, несуча поверхня крила.*

5.4. Творення і вживання дієприслівників

Дієприслівник – особлива незмінювана форма дієслова, яка означає додаткову дію або стан, що супроводжують іншу дію або стан, названі дієсловом і відповідає на питання *що робивши? що роблячи?*

1. Дієприслівники доконаного виду творяться від основи інфінітива дієслів доконаного виду за допомогою суфіксів **-ши** (після голосних) та **-вши** (після приголосних). Дієслово ставиться в чоловічому роді минулого часу й до нього додається **-ши**: *подумав+ши, оглянув+ши, підбіг+ши.*

Дієприслівник недоконаного виду творяться від основи теперішнього часу недоконаного виду за допомогою суфіксів **-учи- (-ючи-)** від дієслів I дієвідміни та **-ачи- (-ячи-)** від дієслів II дієвідміни. Дієслово ставить у 3-й особі множини теперішнього часу й замість **-ть** додається **-чи**: *думаю(ть) – думаючи, терпля(ть) – терплячи, гуркотя(ть) – гуркотячи.*

У корені дієприслівника теперішнього часу зберігаються всі ті особливості, які виникають при творенні дієслівних форм 3-ї особи множини теперішнього часу.

Дієприслівник недоконаного виду означає другорядну дію, одночасну з основною, і відповідає на питання *що роблячи?*

3. Дієприслівники утворюються також від дієслів, які закінчуються на **-ся**

(-сь): *задивляючись, посміхаючись* (недоконаний вид), *задивившись, посміхнувшись* (доконаний вид).

Дієприслівниковий зворот – дієприслівник із залежними від нього словами (словом). Активно використовується у професійному мовленні, особливо в мовних кліше, і сприяє більшій чіткості й стислості вираження думки.

Слід відрізнити дієприслівники недоконаного виду від близьких за звучанням активних дієприкметників у Н. (З.) відмінку множини, які відповідають на питання **які?** й мають закінчення **-і**: *Раптом увімкнулися всі гучномовці, заглушуючи два співаючі хори.*

Дієприслівник уживається лише тоді, коли в реченні до одного діяча відноситься щонайменше дві дії.

Вживаючи дієприслівник у професійному мовленні, треба мати на увазі що дія, названа присудком, і дія, названа дієприслівником, обов'язково мають виконуватися одним суб'єктом:

Неправильно

Замовляючи проспекти у видавництві „Майдан”, вони вам коштують на 30% дешевше. Узагальнюючи довідкові матеріали, нашу увагу привернув минулорічний акт інвентаризації

Правильно

Замовляючи проспекти у видавництві „Майдан”, ви заплатите на 30% менше. Узагальнюючи довідкові минулорічні матеріали, ми звернули увагу на минулорічний акт інвентаризації

Запитання для самоконтролю:

1. Чому у професійному мовленні вживаються тільки книжні дієслова?
2. Як пишуться дієслова з числівниками?
3. Яких правил слід дотримуватися при використанні форм часу у професійному мовленні?
4. Як творяться дієприслівники?

6. Особливості використання прийменників у професійному мовленні

Література:

1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 1999. – С. 170 - 173.
2. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. – Х., 2002. – С. 271 - 282.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення. – К., 1997. – С. 208 - 212.
4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. – К., 2002. – С. 277 - 278.
5. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова. – К., 2000. – С. 425 - 432.

6.1. Вживання прийменника по

Значна кількість помилок трапляється при побудові словосполучень із прийменниками в перекладах з російської мови.

Прийменник **по** в українській мові здатний брати участь у вираженні певної кількості значень, різноманітних відтінків, та найперше позначає розподільне (дистрибутивне) відношення. Для його позначення використовують лише дві конструкції: тричленна структура **по + З. відмінок числівника + Р. відмінок іменника** та **по + М. відмінок іменника**.

Ці моделі слугують визначення міри при процесі розподілу чогось на певну кількість чи між декількома особами, предметами, наприклад: *розпаювати по три гектари, заплатити по тисячі гривень, придбати по кілька примірників*.

Прийменниково-відмінкова форма може визначати поширення дії на певному просторі або ж її повторюваність, а також розташування об'єкта в декількох точках поверхні чи в середині кількох об'єктів, наприклад: *порядкує по господі, снігопади пройшли по області, обговорюють по кабінетах*. Ця ж конструкція вживається для вказівки на рух по поверхні предмета або в межах якогось простору, до того ж коли рух відбувається в багатьох напрямках, наприклад: *в'ється по стовбуру, їхав по шосе, пройду по дощі*.

У деяких словосполученнях (без зміни значення) прийменник **по** вживається паралельно з іншими прийменниками синонімами або без них (*по завершенні навчання – після завершення навчання, стріляти по мішені – стріляти в мішень, пересуватися по пустелі – пересуватися пустелею*).

Нормативними є також поєднання прийменника **по**:

1. У складних прислівниках з іншими частинами мови:

- з іменниками (*по можливості, по суті, по батькові* та под.);
- із прикметниками (*по-господарськи, по домашньому* та под.);
- із займенниками (*по-нашому, по-своєму* та под.);
- із числівниками (*по троє, один по одному, по друге* та под.);

2. З іменниками в М. відмінку:

- а) – зі значенням мети (*пішли по воду, послали по інструктора*);
- б) – зі значенням місця чи напрямку, де відбувається дія (*пляма розповзлася по стелі, трансляція по телебаченню*);
- в) – зі значенням певних стосунків, взаємин (*товариш по парті, дядько по матері*);
- г) зі значенням місця поширення дії (*розпорядження по фабриці, чеканник по міді*);

д) зі значенням розподільності (*усі делегати отримали по подарунку, жінкам подарували по букету пролісків*);

3. Із займенниками (*по їхньому будинку, по цьому місцю* та под.).

В інших випадках треба використовувати прийменники **на, за, з, із, до, для, від, під, у(в), як через, щодо** та ін. або взагалі безприйменникові конструкції залежно від контексту.

*По предложению делегата
По собственному желанию*

*на пропозицію делегата
за власним бажанням*

<i>По многим причина</i>	<i>з багатьох причин</i>
<i>По слухам</i>	<i>із слухів</i>
<i>Пришлось по вкусу</i>	<i>припало до смаку</i>
<i>Кружок по изучению</i>	<i>гурток по вивченню</i>
<i>Добрый по природе</i>	<i>добрий від природи</i>
<i>Уехать по делу</i>	<i>поїхати у справі</i>
<i>По обыкновению</i>	<i>як правило</i>
<i>По ошибке</i>	<i>через помилку, помилково</i>
<i>Мероприятия по усилению</i>	<i>заходи по посилення</i>

6.2. Переклад російського прийменника в

Російські словосполучення з прийменником в українською мовою перекладаються за допомогою прийменників **на, до, з, за, про, при, як, о** та ін. або безприйменниковими конструкціями.

<i>В адрес</i>	<i>на адресу</i>
<i>В завершение</i>	<i>на завершення</i>
<i>В известность</i>	<i>до відома</i>
<i>В состав вошли</i>	<i>до складу увійшли</i>
<i>В следующих ворсах</i>	<i>з таких питань</i>
<i>В пяти шагах</i>	<i>за п'ять кроків</i>
<i>В клетку ткань</i>	<i>картата тканина</i>
<i>В семь часов</i>	<i>о сьомій годині</i>
<i>В порядке исключения</i>	<i>як виняток</i>
<i>В случае неуплаты</i>	<i>при несплаті</i>
<i>В получении расписался</i>	<i>про одержання розписався</i>
<i>В некоторой мере</i>	<i>деякою мірою</i>

6.3. Вживання прийменника при

Порушення синтаксичної норми також виникає через невмотивоване вживання прийменника **при**.

Цей прийменник уживається часто паралельно з іншими прийменниками **біля, коло, край, поруч**. Наприклад, для позначення близькості до конкретного місця: *при виході – коло виходу – біля виходу, край дороги, поруч мене*.

А на позначення епохи, періоду, часу, протягом якого відбувається дія, - прийменниками **за, під час**: *за царювання Романових – під час царювання Романових*.

Лише з прийменником **при** можливі конструкції:

а) на передавання значення приналежності, певних стосунків до кого-, чого-небудь: *При університеті працює дослідна станція; „Янки при дворі короля Артура”*.

б) на зазначення чого-небудь у кого-небудь, будь-чого або присутності когось будь-де: *Був при повній свідомості; Сьогодні я при зброї; Не можна лаятися при дітях;*

в) на вказування певних обставин або супутніх умов, за яких щось відбувається: *При нульовій температурі випав сніг: Зателефоную при першій нагоді; Зроблю при нагоді.*

Значно ширший обсяг значень прийменника **при** в російській мові спричиняє автоматичне помилкове перенесення його до подібних українських конструкцій. Цього не слід робити, оскільки в українській мові є різноманітні можливості, не змінюючи значення, передати зміст за допомогою інших прийменників, словосполучень дієприслівникового звороту чи шляхом розгорнутих конструкцій. Прийменник **при** перекладається також іншими прийменниками. Наприклад:

<i>При реке раскинулся город</i>	<i>при річці розляглося місто</i>
<i>Вы при часах?</i>	<i>Ви з годинником?</i>
<i>При анализе событий</i>	<i>аналізуючи події</i>
<i>При этих словах он</i>	<i>сказавши це, він уклонився</i>
<i>поклонился и вышел</i>	<i>уклонився і вийшов</i>
<i>Он всё время был при мне</i>	<i>він був увесь час поруч</i>

Запитання для самоконтролю:

1. Як пишуться складні прийменники?
2. Які особливості вживання прийменника **по** у професійному мовленні?
3. Як перекладаються прийменники **в** та **при** українською мовою?

Тема 4.3. Синтаксичні норми сучасної української мови в професійному мовленні

1. *Прямий порядок слів у реченні.*
2. *Вживання інфінітивних конструкцій, віддієслівних іменників та дієприслівникових зворотів у професійному мовленні.*
3. *Вставні слова і словосполучення у професійному мовленні.*
4. *Складні випадки керування.*
5. *Узгодження присудка з підметом.*

Література:

1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 1999. – С. 157 - 160, 170 - 172.
2. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. – Х., 2002. – С. 319 - 324.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення. – К., 1997. – С. 149 - 150, 212 - 213, 225 - 226.

1. Прямий порядок слів у реченні

Професійне мовлення вимагає бездоганного дотримання правил побудови речень. Якщо у розмовному мовленні зустрічаються і питальні, і окличні речення, то для професійного спілкування властивий розповідний характер речень. Крім того, перевагу слід надавати простим реченням, у яких зберігається прямий порядок слів. Як це виражається?

1. Підмет стоїть перед присудком:

Неправильно

Було досягнуто високого рівня якості продукції, запланованого нашим підприємством

Правильно

Наше підприємство досягло запланованого високого рівня якості продукції.

2. Узгоджене означення знаходиться перед означуваним словом, неузгоджене – одразу ж після нього (*Пайовий внесок оплачується на підставі...; Генератор змінного струму перетворює механічну енергію обертання ротора машини в електричну енергію...*)

3. Вставні слова ставляться на початку речення: вони вказують на висловлене раніше, служать для пояснення окремих слів і словосполучень відсилають до джерел та ін. (*Як зазначалося раніше, треба виходити із інтересів акціонерів; Відомо, що антропомічний принцип визначення мір довжини виник цілком природно...*).

Використання непрямого порядку слів у професійному мовленні виправдане, коли треба наголосити на певному слові. Наприклад, у повідомленні: *„Завтра відбудеться засідання ревізійної комісії”* наголошується на часі проведення заходу.

Щодо структури речень професійних текстів, то майже всі присудки вживаються в теперішньому часі. Наприклад: *Рекламне агентство міжнародної телерадіокомпанії „Тоніс” пропонує свої послуги.*

Поширеними є пасивні конструкції із дієсловами на – **ться** (*виплати нараховуються, проект обговорюється, вимоги ставляться*).

2. Вживання інфінітивних конструкцій, віддієслівних іменників та дієприслівникових зворотів у професійному мовленні

У професійному мовленні надається перевага інфінітивним конструкціям. Наприклад: *створити комісію з національних питань; відкликати працівників сільського господарства.*

Типовою ознакою професійних текстів є використання віддієслівних іменників. Вони створюють загальне уявлення про дію, наприклад:

Неправильно

*Допомагати
Доручити
Змагатися
Наїхати
Оглянути*

Правильно

*надати допомогу
дати доручення
провести змагання
зробити наїзд
здійснити огляд*

Переговорити

вести переговори

Хоча для ділових паперів характерне застосування наказової форми дієслів (*наказую, пропоную, доручити, оглянути*).

Віддієслівні іменники забезпечують однозначність, узагальненість змісту і надають мовленню певної офіційності.

Важливою ознакою професійного мовлення є і часте використання дієприкметникових і дієприслівникових зворотів, що надають мовленню стислості.

Наявність правильно побудованих дієприслівникових зворотів, як правило на початку речення, дозволяє більш образно подати наявність сухий технічний текст, наприклад:

Неправильно

Не дивлячись на обмеження фінансування ...

По закінченні навчання ...

При рахуванні треба ...

По одержанні коштів ...

Правильно

Незважаючи на обмеження фінансування...

Попри обмежене фінансування ...

Дарма що нам обмежили фінансування...

Закінчивши навчання ...

Рахуючи, треба ...

Одержавши кошти ...

3. Вставні слова і словосполучення у професійному мовленні

Слова і словосполучення, введені в речення з метою внесення в нього того чи іншого пояснення або надання йому різних модальних значень, називаються **вставними**. Вони не пов'язані з членами речення способами узгодження, керування чи прилягання, але за змістом поєднані з реченням. Тому виключення вставних слів і словосполучень із речення змінює його зміст, але не порушує синтаксичної будови.

Вставні слова і словосполучення часто використовують у професійному мовленні, при складанні ділових паперів, ними розпочинаються речення, абзаци. Але рекомендується вживати їх обмежено.

В усному діловому мовленні вживання вставних слів і словосполучень не створює зайвої інформації. Використання цих конструкцій допомагає мовцеві зорієнтуватися, зосередитися, а слухачам – краще сприйняти сказання. В діалогічному мовленні надмірне вживання вставних слів створює враження некомпетентності, низької мовної культури.

За своїм значенням вставні слова і словосполучення діляться на три групи:

1. Вставні слова і словосполучення, що вказують на ставлення мовця до висловленої ним думки. Вони можуть означати ступінь впевненості або невпевненості в повідомленні. Наприклад: *звичайно, напевно, безумовно, власне кажучи, зрозуміло, без сумніву, немає сумніву, видно, очевидно, припустимо, відома річ, сказати правду, як-не-як, так би мовити, видимо, либонь та ін.*

2. Вставні слова і словосполучення, що вказують на те, кому належить висловлена думка (самому мовцеві чи комусь іншому). Наприклад: *по-моєму, по-*

нашому, по-вашому, кажуть, мовляв, на мій погляд, на мою думку, на думку (такого чи таких) тощо.

3. Вставні слова і словосполучення, що вказують на зв'язок висловлюваного з контекстом. До них належать: *отже, наприклад, значить, виходить, до речі, нарешті, навпаки, проте, загалом, справді, між іншим, словом, по-перше, по-друге, по-третє, кінець кінцем, мало цього* та ін.

Вставні слова і словосполучення в писемному мовленні виділяються комами, в усному – паузами.

4. Складні випадки керування

Керування – це такий тип підрядного зв'язку слів у словосполученні, при якому головне слово вимагає від залежного певної відмінкової форми з прийменником чи без нього.

Деяким дієсловом властиве подвійне керування – і прийменникове, і безприйменникове. Кожна конструкція передає різні значення: *розповісти членам групи і розповісти про членів групи*.

Однак буває, що різні керовані відмінки близькі за значенням і в певних умовах допускають підміну як синонімічні конструкції: *купив тобі і купив для тебе*. Хоча кожна конструкція має свої відтінки значень.

Іноді кероване слово може вступати у подвійну залежність, тобто залежати від різних членів речення: *він підійшов до вчителя з кам'яним обличчям; студентові доводилось багато пояснювати*.

Часто подвійна залежність не лише затемнює зміст речення, а й призводить до нечіткості: *сторож тут же повідомив про крадіжку чергового міліціонера*.

Виникає ряд помилок: неправильний прийменник, не та форма іменника при дієслові. Нерідко норми іншої мови накладаються на українську і маємо помилки:

Неправильно

Дякувати кого?

Завдати що?

Постачати чого?

Правильно

Дякувати кому?

Завдати чого?

Постачати що?

Слід пам'ятати, що в українській мові однокореневі слова керують різними відмінками: *завідуючий чим і завідуючий чого; переповнений чим і повний чого; торкатися чого і доторкатися до чого; дорівнювати чому і рівнятися на кого*.

Неоднакових відмінків вимагають деякі синонімічні слова: *характерний для кого і притаманний кому, знущатися з кого і збиткуватися над ким*.

Трапляються помилки у виборі керованої форми при вживанні однорідних членів речення. Треба стежити за тим, якої відмінкової форми набувають слова, що утворюють однорідний ряд: *Він любив свою посаду і Він тишався своєю посадою*.

Для частини слів української мови характерним є варіантне керування, тобто при одному слові вживаються дві або більше керованих форм у тому самому значенні: *дорогий кому і для кого; вибачати кому і за що*.

Крім того, слід запам'ятати кілька правил.

Правило	Приклад
1. Після прикметників у вищому ступені, якщо далі йде порівняння, обов'язково вживаються прийменники від, за, сполучник ніж.	Легший від повітря (а не „легший повітря”), дорожчий за золото (а не „дорожчий золота”), сильніший, ніж брат (а не „сильніший брата”).
2. Після прикметників багатий, скупий, хворий тощо перед іменником вживається прикметник на.	Багатий на корисні копалини, скупий на слова, швидкий на язик.
3. При числівниках 2, 3, 4 іменник стоїть у називному відмінку множини; а при числівнику півтора – у родовому відмінку однини.	Два дні, три роки, чотири місяці Півтора дня, півтори години.

5. Узгодження присудка з підметом

Іноді у професійному мовленні присудок не узгоджений з підметом за ознаками роду, числа або особи й це ускладнює сприйняття інформації, призводить до її спотворення. Для того, щоб правильно узгодити присудок з підметом, треба знати кілька правил:

Чим виражений підмет	Яка форма присудка	Приклад
1. Іменник + числівник – якщо числівник закінчується на <i>одницю</i> (31, 151, 1991 і под.); - якщо числівник закінчується на <i>два, три, чотири</i> ; - якщо є числівник <i>п'ять і більше</i>	В однині У множині (однина – у безособовому реченні) В однині чи множині	На адресу фірми надійшов двадцять один примірник нових часописів. Чотири студенти пропустили заняття (чотири студенти було відзначено ...) Сімнадцять аспірантів склали іспит достроково; Шість суттєвих доповнень увійшло до резолюції зборів.
2. Слова більшість, меншість, ряд, частина, багато, кілька + іменник	В однині Або у множині, коли головні члени речення розділені підрядним реченням, коли головні члени речення є	Більшість абітурієнтів буде зарахована на стипендію та забезпечена гуртожитком; Ряд питань, які внесені до іспиту, будуть поставлені в письмовій формі.

	однорідними	
3. Займенник хто, дехто, ніхто, ніщо та ін.	В однині	Усі, хто пройшов реєстрацію, повинні з'явитися вчасно.
4. Іменник + прикладка (як-от: <i>виставка-продаж, музей-садиба</i> , де підмет-родове поняття, ширше, а прикладка – видове, вужче);	Присудок узгоджується із підметом, а не з прикладкою	Школа-інтернат відкрита з ініціативи Киричука Юрія Анатолійовича.
5. Родова назва + символічна назва (<i>фабрика „Стрітекс”, кінотеатр „Україна”</i>)	Присудок узгоджується із загальною, родовою назвою	Об'єднання „Світанок” уклало угоду на постачання друкарського паперу.
6. Однорідні підмети з означеннями, наприклад: <i>значна частина велика кількість, цілий ряд, деяка сума</i>	В однині	Значна частина верстатів і механізмів відповідає сучасним вимогам деревообробки.
7. Однорідні підмети розділені протиставними сполучниками <i>не лише ... а й</i>	В однині	Не лише економічного, а й юридичного обґрунтування потребує ...
8. Абревіатура	У роді, числі, що й головне слово в словосполученні, від якого утворено абревіатуру	УАН (Українська академія наук) була заснована в 1918 році.

Якщо підмет, виражений займенником **ви** (так звана пошана множина), позначає однину (у формі звертання, Кл. відмінка), то узгодження з присудком здійснюється з а ознакою числа, наприклад:

Ви уклали річний контракт?

Сьогодні ви внесли доречну пропозицію.

Але коли в реченні наявний складений іменний присудок із прикметниковою іменною частиною, він може вживатися як у формі множини, так й у формі однини: *Ви призначені (призначений) на цю посаду.*

Офіційно-ділові стосунки вимагають уживання присудка лише в множині: *На мій подив, ви не до кінця зрозуміли переваги даного варіанту.*

Не є нормативним в офіційно-діловому стилі форма **вони** та присудок у множині, коли йдеться про третю особу, тим наче в її присутності, наприклад:

Неправильно

Знайомтесь. Це наш кращий програміст. Вони допомагають вирішити ...

Правильно

*Знайомтесь. Це наш кращий програміст Гліб Якович. Він допоможе вирішити ... **або** Гліб Якович допоможе вирішити...*

Запитання для самоконтролю:

1. Як виражається прямий порядок слів у реченні?
2. Яку роль відіграють інфінітивні конструкції у професійному мовленні?
3. Яка роль віддієслівних іменників у професійному мовленні?
4. Які слова і словосполучення називаються вставними? Яке значення вони мають у професійному мовленні? Чи варто вживати вставні слова і словосполучення у професійному мовленні?
5. Який тип зв'язку називається керуванням?
6. Які причини порушення норм керування?
7. Як узгоджується присудок з підметом в українській мові?