

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ФАРМАЦЕВТИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

До 200-річчя НФАУ

Є. І. СВІТЛИЧНА, А. А. БЕРЕСТОВА, А. Є. ПРИЙОМКО,
О. Ю. БРОННИКОВА

УКРАЇНСЬКЕ ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ

Друге видання

*Рекомендовано Центральним методичним кабінетом
з вищої медичної освіти МОЗ України як підручник
для студентів вищих медичних та фармацевтичних
закладів освіти III–IV рівнів акредитації*

Харків
Видавництво НФАУ
«Золоті сторінки»
2002

УДК 481:335.077.1 (075.8)
ББК 81.411.1-9:65.050 (я73)
У 45

Рекомендовано Центральним методичним кабінетом
з вищої медичної освіти МОЗ України
(лист № 29-01-25/195 від 02.07.1999)

Рецензенти: *П. О. Редін*, канд. філол. наук, доцент Української академії державного управління при Президентові України (Харківський філіал);

Т. О. Лещенко, канд. філол. наук, доцент Української стоматологічної академії (м. Полтава)

У 45 **Українське** ділове мовлення: Підручник.— 2-ге вид. /
Є. І. Світлична, А. А. Берестова, А. Є. Приймко та ін.— Х.:
Вид-во НФАУ: Золоті сторінки, 2002. — 320 с.

ISBN 966-615-096-4

ISBN 966-95930-0-X

Підручник містить класифікацію ділових паперів та вимоги до їх складання, зразки оформлення різних документів, граматику української мови в обсязі, передбаченому програмою з курсу ділової української мови. Підручник поєднує теоретичний матеріал і практичні завдання, що сприятимуть удосконаленню правописних навичок студентів. Запропоновано серію вправ, тексти для перекладу, матеріали для самоконтролю, російсько-український словник.

Для студентів вищих фармацевтичних навчальних закладів та всіх, хто цікавиться діловим мовленням.

УДК 481:335.077.1 (075.8)
ББК 81.411.1-9:65.050 (я73)

ISBN 966-615-096-4
ISBN 966-95930-0-X

© Є. І. Світлична, А. А. Берестова,
А. Є. Приймко, О. Ю. Бронникова, 2000
© НФАУ, 2000

Зміст

Передмова	9
I. Загальні питання правопису	11
§ 1. Правопис голосних	11
§ 2. Тренувальні вправи	12
§ 3. Чергування приголосних	15
§ 4. Тренувальні вправи	16
§ 5. Чергування <i>y – в, і – й</i> як засіб милозвучності	18
§ 6. Тренувальні вправи	19
§ 7. Спрощення в групах приголосних	21
§ 8. Тренувальні вправи	22
§ 9. Контрольні питання	23
§ 10. Вживання м'якого знака	24
§ 11. Тренувальні вправи	25
§ 12. Вживання апострофа	27
§ 13. Тренувальні вправи	28
§ 14. Контрольні питання	30
§ 15. Подвоєння та подовження приголосних	30
§ 16. Тренувальні вправи	32
§ 17. Правопис префіксів	34
§ 18. Тренувальні вправи	35
§ 19. Контрольні питання	36
§ 20. Правопис слів іншомовного походження	37
§ 21. Тренувальні вправи	39
§ 22. Основні правила переносу	41
§ 23. Тренувальні вправи	42
§ 24. Контрольні питання	44
II. Морфологія і правопис	45
§ 25. Іменник. Загальні відомості про іменник	45

§ 26. Поділ іменників на відміни та групи	47
§ 27. Відмінювання іменників	48
§ 28. Правопис відмінкових закінчень іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку	51
§ 29. Правопис власних назв	53
§ 30. Правопис слов'янських прізвищ	55
§ 31. Відмінювання прізвищ та імен	57
§ 32. Звертання. Особливості закінчень іменників у кличній формі та звертаннях	59
§ 33. Правопис складних іменників	61
§ 34. Використання іменників у діловому мовленні	62
§ 35. Тренувальні вправи	63
§ 36. Контрольні питання	75
§ 37. Вибір слова (іменник)	76
§ 38. Прикметник. Загальні відомості про прикметник	79
§ 39. Ступені порівняння прикметників	80
§ 40. Творення і правопис присвійних прикметників	82
§ 41. Відмінкові закінчення прикметників	83
§ 42. Правопис складних прикметників	84
§ 43. Прикметники у діловому мовленні	86
§ 44. Тренувальні вправи	86
§ 45. Контрольні питання	91
§ 46. Вибір слова (прикметник)	92
§ 47. Числівник. Загальні відомості про числівник	94
§ 48. Відмінювання числівників	95
§ 49. Особливості правопису й вимови складних числівників	97
§ 50. Зв'язок числівників з іменниками	98
§ 51. Числівники в діловому та усному мовленні	98

§ 52. Тренувальні вправи	100
§ 53. Контрольні питання.....	103
§ 54. Вибір слова (числівник)	103
§ 55. Займенник. Загальні відомості про займенник	104
§ 56. Відмінювання і правопис займенників	105
§ 57. Використання займенників у діловому мовленні	107
§ 58. Тренувальні вправи	108
§ 59. Контрольні питання.....	110
§ 60. Вибір слова (займенник)	110
§ 61. Дієслово. Загальні відомості про дієслово	111
§ 62. Особові закінчення дієслів	113
§ 63. Використання дієслів у діловому мовленні	114
§ 64. Тренувальні вправи	115
§ 65. Контрольні питання.....	121
§ 66. Вибір слова (дієслово).....	121
§ 67. Дієприкметник. Загальні відомості про дієприкметник	124
§ 68. Тренувальні вправи	126
§ 69. Контрольні питання.....	131
§ 70. Дієприслівник. Загальні відомості про дієприслівник	132
§ 71. Тренувальні вправи	133
§ 72. Контрольні питання.....	136
§ 73. Прислівник. Загальна характеристика прислівника	136
§ 74. Ступені порівняння прислівників	137
§ 75. Правопис прислівників	138
§ 76. Тренувальні вправи	140
§ 77. Контрольні питання.....	145
§ 78. Вибір слова (прислівник).....	145

§ 79. Прийменник.	
Загальні відомості про прийменник	147
§ 80. Правопис прийменників	148
§ 81. Вживання прийменників	
у діловому мовленні	149
§ 82. Тренувальні вправи	150
§ 83. Вибір слова (прийменник)	154
§ 84. Сполучник.	
Загальні відомості про сполучник	155
§ 85. Правопис сполучників	156
§ 86. Тренувальні вправи	158
§ 87. Частка.	
Загальні відомості про частку	159
§ 88. Правопис часток	160
§ 89. Частка не з різними частинами мови	162
§ 90. Тренувальні вправи	163
§ 91. Контрольні питання	166
III. Синтаксис. Розділові знаки в простому реченні	168
§ 92. Тире між підметом і присудком	168
§ 93. Розділові знаки при однорідних	
членах речення	169
§ 94. Тренувальні вправи	170
§ 95. Контрольні питання	172
§ 96. Вставні і вставлені слова,	
сполучення слів, речення	173
§ 97. Розділові знаки при вставних	
і вставлених конструкціях	174
§ 98. Тренувальні вправи	176
§ 99. Контрольні питання	179
§ 100. Відокремлені члени речення	179
§ 101. Тренувальні вправи	184
§ 102. Контрольні питання	190
§ 103. Розділові знаки в складному реченні	191

§ 104. Тренувальні вправи	195
§ 105. Контрольні питання	199
IV. Справочинство	200
§ 106. Характеристика стилів української мови	200
§ 107. Загальні особливості офіційно-ділового стилю мовлення	201
§ 108. Синоніми та пароніми у діловому мовленні	202
§ 109. Граматична форма у ділових паперах	203
§ 110. Синтаксичні особливості ділових паперів	205
§ 111. Терміни та їх місце в діловому мовленні	206
§ 112. Етика ділового спілкування	207
§ 113. Завдання та вправи	209
§ 114. Класифікація документів	211
§ 115. Реквізити документа	213
§ 116. Автобіографія	216
§ 117. Завдання та вправи	217
§ 118. Заява	217
§ 119. Завдання та вправи	220
§ 120. Характеристика	221
§ 121. Завдання та вправи	222
§ 122. Наказ	223
§ 123. Завдання та вправи	224
§ 124. Розпорядження	226
§ 125. Завдання та вправи	227
§ 126. Протокол	228
§ 127. Витяг з протоколу	230
§ 128. Завдання та вправи	231
§ 129. Доповідна записка	232
§ 130. Пояснювальна записка	232
§ 131. Завдання та вправи	234
§ 132. Розписка	234
§ 133. Довідка	235

§ 134. Завдання та вправи	236
§ 135. Оголошення	237
§ 136. Запрошення	238
§ 137. Завдання та вправи	239
§ 138. Акт	240
§ 139. Завдання та вправи	242
§ 140. Доручення, довіреність	242
§ 141. Завдання та вправи	245
§ 142. Лист	245
§ 143. Завдання та вправи	247
§ 144. Анотація	249
§ 145. Звіт	250
§ 146. Завдання та вправи	251
§ 147. Договір	252
§ 148. Трудова угода	255
§ 149. Завдання та вправи	256
Правопис у таблицях	257
Відповіді до вправ з ключами	276
Російсько-український словник	277
Література	318

Мова — це живий організм, який постійно змінюється і оновлюється в тісному взаємозв'язку з поступом суспільства. Український народ знаходиться зараз на стадії розбудови власної суверенної держави. Тому питання культури мовлення набуває особливої ваги. Українське писемне мовлення поширюється у всіх сферах життєдіяльності держави: політиці, науці, економіці. Мовленнєва культура офіційного ділового стилю стає важливим інструментом для досягнення успіху в професійній діяльності. Тому мовні знання посідають значне місце у фаховій підготовці. Вміння чітко і зрозуміло висловлюватися, правильно застосовувати слова та словосполучення, грамотно вживати синтаксичні конструкції, властиві українській мові, стає ознакою не тільки загальної культури, але й високого фахового рівня. Із справжнім опануванням мови, її високою культурою дедалі більше пов'язується процес формування свідомості як кожної окремої людини, так і нації в цілому.

Пропонований підручник з українського ділового мовлення теоретично-практичний. Він складається з двох частин: граматики (загальні питання правопису, морфологія і правопис, синтаксис) та справочинство. У підручнику розглядаються найнеобхідніші загальнотеоретичні питання, детально викладається правопис, містяться відомості про офіційно-діловий стиль, наведено класифікацію ділових паперів та вимоги до їх складання, зразки оформлення різних видів документів. Поряд із орфографічними правилами подаються пунктуаційні норми української мови, знання яких підвищує рівень загальномовної культури.

Подано систему вправ і завдань для закріплення вивченого матеріалу, які також сприяють формуванню базисного словникового запасу професійної лексики. Тренувальні вправи є кількох видів: 1) граматичні; 2) на вибір правильної форми слова; 3) на редагування тексту; 4) творчого характеру; 5) в яких вміщено зашифровані слова з відповідями (позначені — **Ключ**); 6) на переклад тексту (для факульту-

тетів фармацевтичного, економічного, клінічної та промислової фармації). Вправи мають узагальнений характер, і їхнє виконання передбачає глибоке знання теоретичного матеріалу. Тренувальні вправи, які містять завдання перекласти та відредагувати текст, сприятимуть вихованню у студентів чуття слова, вибору граматичної та стилістично правильної форми. Вправи подані в обсязі, розрахованому як на роботу в аудиторії, так і на позааудиторну підготовку студентів. Для закріплення матеріалу при самостійній підготовці запропоновані питання з кожної теми.

Друга частина підручника — справочинство — спрямована на формування у студентів навичок складання документів. Подається аналіз кожного окремого виду документа, який ознайомлює зі структурою і порядком його складання. Окрема увага приділяється рекомендаціям щодо текстового викладу документа, правильного слововживання, складних випадків російсько-українського перекладу.

У кінці підручника подані таблиці, в яких систематизуються найбільш складні випадки правописних норм сучасної української мови.

Завершується підручник російсько-українським словником, що містить найбільш уживані слова, переклад яких викликає труднощі. До реєстру насамперед уведено слова, які є базою для творення інших слів, а також ширше вживані похідні слова. З окремих граматичних категорій до словника внесено багато іменників чоловічого роду II відміни, які в родовому відмінку однини мають паралельне закінчення **-а (-я)** чи **-у (-ю)**, та іменники, в яких у непрямих відмінках однини можуть відбуватися фонетичні зміни (чергування), на що в словнику є вказівка. Слова розташовані за абеткою. При паронімах у дужках подано пояснення.

Підручник укладений відповідно до діючої програми з курсу «Українська ділова мова».

I. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ПРАВОПИСУ

§ 1. Правопис голосних

Правило	Приклад
1. У ненаголошеному складі кореня пишеться та сама буква, що й під наголосом	<i>тихенько – тмиа, лежати – лежати, навіть – навіть</i>
2. Ненаголошений е випадає при зміні слова	<i>палець – пальця, хлопець – хлопця</i>
3. а) Пишемо а після г, к, х перед складом з наголошеним а (я) , перед г б) в інших випадках пишемо о	<i>гаразд, гарячий, гарячка, халіява, качан, багато (і похідних багачи)</i>
4. О, е у відкритому складі чергуються з і в закритому складі	<i>слов'яни, поганій, монастир, крохмаль, кропива, комши, козак вагітності – вагітність, біль – біль, входу – вхід, економності – економність, безплідності – безплідність, плече – пліч, каменя – камінь, голова – голів, сторона – сторін</i>
5. О, е не переходять в і у закритому складі, коли: а) вони вставні або випадні	<i>день – дня, сон – сну, випадок – випадку, таблетки – таблеток, мозок – мозку</i>
б) у звукосполученнях -ов-, -ор-, -ер-, -оло-, -оро-, -ере-, -еле-	<i>терен, холод, горб, порох, берег, голос, горах, торг, очерет, жертва</i>
6. Чергування голосних у коренях дієслів: а) о з а чергуються, змінюючи значення слова (а – тривала чи багаторазова дія, о – одно-разова дія) б) е з і (е – одноразова дія)	<i>схопити – хапати, скочити – скакати, ломити – ламати летіти – літати, зберегти – зберігати</i>

Правило	Приклад
<p>в) у дієсловах, корінь яких закінчується на р, л, чергуються е з и; и пишеться тоді, коли після кореня стоїть суфікс -а-.</p> <p>7. Чергування е з о після ж, ч, ш, щ та й:</p> <p>а) після шиплячих ж, ч, ш, щ, дж та й пишемо о, якщо за ним іде твердий приголосний</p> <p>б) е пишемо після шиплячих та й перед м'яким приголосним і перед складом з е та и, що розвинувся з давнього і</p> <p>в) у словах із -ев під наголосом пишемо е</p> <p>г) без наголосу у словах такого типу пишемо о</p>	<p><i>беру – збирати, змертвіти – вмирати, видерти – видирати, витерти – витирати</i></p> <p><i>шовк, чорний, щока, копійок, щодня, шоковий, шов</i></p> <p><i>пшениця (рос. пшеница), честь, свічечка, щеміти, увечері</i></p> <p><i>грушевий, рожевий, дешевий</i></p> <p><i>грошовий, сторчовий, крайовий</i></p>

§ 2. Тренувальні вправи

1. Від поданих слів утворіть відповідні форми, у яких би випали звуки **о, е**:

Випадок, наслідок, зірок, шлунок, ялівець, порошок, олівець, оцет, перець, дьоготь, день, сон, водень, збиток, вказівок, кінець, мозок, самець, ніготь, кисень, нагідок, свинець, кип'яток, головок, барвінок, сосок.

2. Прочитайте афоризми, прокоментуйте явища чергування в системі голосних у виділених словах:

1. Сміливим доля **допомагає**. 2. Хай буде вислухана й інша **сторона**. 3. **Борода** не робить людину філософом. 4. За **двома** зайцями не **гонись**, бо й одного не піймаєш. 5. Нарада у **відсутності** хворого. 6. Поспішай **поволі**. 7. Не зашкодь, якщо не можеш **допомогти**. 8. Відпочинок після **роботи**. 9. Витримка **приносить** нагороду. 10. Нехай згине світ, але хай **переможе справедливість**. 11. Що й треба було **довести**. 12. Де **гній**, там розріз. 13. **Третього** не дано.

3. Запишіть слова, вставте, де потрібно, пропущені букви, прокоментуйте їх правопис, складіть з цими словами речення:

Напер...д, безкінечн...сть, виб...р, людян...сть, с...льніше, спос...б, сл...во, б...ру, виб...раю, т...рти, л...мити, л...маю, р...чі, р...ч, Чугу...в, Чугу...ва, Ки...в, Ки...ва, веч...ріє, ч...тири, пш...ниця, щ...тина, ш...піт, ш...ршавість.

4. Поясніть уживання **о**, **е** після шиплячих:

Чорний, жолудь, вечерея, джерело, щедрий, жовч, грошовий, грушевий, першості, рожевий, чебрець, череда, чорниця, желатин, жостір, сосочок, жовтушник, женьшень.

5. Змініть форми поданих слів або доберіть однокореневі, щоб відбувалося чергування голосних; визначте, в яких позиціях слова відбувається чергування:

Ягода, хміль, сосна, сіль, сік, рід, ревінь, піпетка, плід, пагін, папір, нагідки, настій, корінь, глід, гори, волошки, баночка, лікоть, зубець, опуклість, береза, біль, активність, колір, нирка, кістка, схильність, Канів, ночувати, брова, свій, шостий, роги, промінь, воску, бір, вартість, ліквідність, якість, кількість, збір, звіробій, жостір, гній.

6. На місці крапок поставте пропущені буки **е**, **и**, **о** та поясніть, якими правилами правопису при цьому керувалися:

Діл...ння, р...ктор, д...шевий, д...фективний, д...тинство, горл...ця, гліц...рин, гл...бокий, в...сокий, гл...тати, гаш...ний, вул...чка, враж...ний, вкороч...ний, вогн...гасник, відт...нати, відс...хати, відр...вати, в...шневий, вит...кти, вит...рти, в...рішальний, вир...вати, винос...ти, в...нищувати, вб...рати, буз...на, бр...ніти, бл...зенько.

7. Перекладіть українською мовою, прокоментуйте явища чергування:

Корзинка, уксус, почка, черенок, вологість, изменчивість, косоглазіє, ожог, прибуль, вагітність, процент, надлишок, задолженість, податок, ярмарок, рівень, платеж, задаток, хребта, кашля, крапива, чотири, льда.

8. Перекладіть українською мовою, підкресліть у тексті слова, в яких є чергування голосних звуків:

а) Сустав — это подвижное соединение костей. На одной из костей, сочленяющихся в суставе, находится ямка — сус-

тавная впадина. В нее входит соответствующая ей по форме головка другой сочленяющейся кости. Впадина и головка покрыты слоем блестящего гладкого хряща. Образующие сустав кости соединяются очень прочными связками. Снаружи суставов покрыт суставной сумкой. В ней находится суставная жидкость. Таким образом, суставы включают следующие элементы: суставные поверхности, покрытые хрящом; суставная сумка; суставная полость, заполненная жидкостью. Виды суставов: тазобедренный, коленный, локтевой.

б) Углеводороды, как показывает само название, — это соединения, которые состоят только из углерода и водорода. Важнейший источник получения углеводородов — нефть. Нефть и нефтепродукты с давних времен применяли в качестве лечебных средств.

По структуре углеводороды делятся на две группы: предельные и непредельные углеводороды. Бензин, эфир, вазелин, вазелиновое масло и парафин находят применение в медицине. Все эти вещества относятся к группе предельных углеводородов. Эти вещества получают из нефти и очищают от примесей при помощи серной кислоты и щелочи.

в) Кожа состоит из трех основных слоев. Наружный слой (эпидермис) образован многослойной эпителиальной тканью. Его особенность — постоянное замещение верхних слущивающихся мертвых клеток клетками из нижележащих слоев, обладающих способностью к непрерывному размножению. За эпидермисом следует слой плотной соединительной ткани — дермы. В ней расположены многочисленные рецепторы (воспринимающие давление, боль, холод, тепло), сальные и потовые железы, корни волос, кровеносные и лимфатические сосуды. В дерме клетки тесно переплетены с волокнами, которые придают коже эластичность. Самый глубокий слой кожи — подкожная жировая клетчатка — держит запасы жира.

§ 3. Чергування приголосних

Чергування приголосних відбувається під час утворення нових слів або форм слова.

1. Особливу увагу слід звернути на чергування приголосних **г — з — ж, к — ц — ч** та **х — с — ш**: *нога — нозі — ніжці; рука — руці — рученька; вухо — у вусі — вушенько.*

2. Чергування приголосних **г — ж — з, х — ш — с, к — ч — ц** відбувається також при словотворенні за допомогою суфіксів **-ськ-, -ств-**. Останній приголосний перед суфіксом і сам суфікс при цьому змінюється:

г, ж, з + -ськ- (-ств-) ф -зьк- (-зтв-)

убогий — убогство, боягуз — боягузтво;

к, ч, ц + -ськ- (-ств-) ф -цьк- (-цтв-)

Кременчук — кременчуцький, молодець — молодецтво;

х, ш, с + -ськ- (-ств-) ф -ськ- (-ств-)

товариш — товариство, Чехія — чеський;

інші приголосні перед **-ськ-, -ств-** не змінюються:

студент — студентство — студентський.

Також не змінюються приголосні в поодиноких словах іншомовного походження: *Лейпциг — лейпцигський, казах — казахський, Мекка — меккський.*

3. У вищому ступені порівняння прикметників та прилівників змінюються:

г, ж, з ф -жч- *дорогий — дорожчий, низько — нижче;*

с ф -щ- *високо — вище, красивий — кращий.*

4. Сполучення приголосних перед суфіксом **-ин-** змінюється:

цьк + -ин- ф -чч- *Донецький — Донеччина;*

ськ, ск + -ин- ф -щ- *плоский — площина.*

5. У дієслівних основах, переважно під час дієвідмінювання, чергуються такі приголосні:

д — дж *радити — раджу;*

зд — ждж *їздити — їжджу;*

зк — жч *брязкіт — брязчатити;*

т — ч *летіти — лечу;*

ст — щ *допустити — допущу;*

ск — щ *вереск — верещатити;*

з — ж *казати — кажу;*

с — ш *писати — пишу.*

§ 4. Тренувальні вправи

1. Прочитайте дієслова, утворіть від них інші форми, де відбувалося б чергування приголосних:

Дослідити, висіти, звужувати, народити, будити, мостити, захистити, знижувати, перенести, пересушити, скрутитися, писати, ходити, плакати, сікти, радити, різати, чистити, припікати, точити, крутити, косити, мастити, носити, летіти, лазити.

2. До кожного слова знайдіть пару, щоб проілюструвати чергування приголосних:

Байрак, згашений, посаджений, аптека, книга, личко, повага, страх, вік, бік, сміх, наука, нога, крик, арніка, брусника, волюшка, вовчуг, вільха, губка.

3. Від поданих іменникових основ утворіть за допомогою суфіксів **-ськ(ий)**, **-цьк(ий)** прикметники, обґрунтуйте наявність чи відсутність змін кінцевих приголосних основи. За допомогою суфікса **-ин(а)** утворіть, де можна, назви територій:

Зразок виконання: Київ — київський — Київщина.

Черкаси, Дніпропетровськ, Овруч, Бердичів, Васильків, Кагарлик, Тростянець, Гадяч, Миргород, Чигирин, Калуш, Трускавець, Гурзуф, Полтава, Хмельницьк, Житомир, Вінниця, Рівно, Запоріжжя, Миколаїв, Крим, Париж, Кременчук, Петербург, Волга.

4. Вставте пропущені суфікси; поділіть прикметники, які творяться за допомогою суфіксів **-зьк-**, **-цьк-**, **-ськ-**, на групи:

Черка...ий, виклада...кий, туре...ий, пра...ий, че...ий, тка...ий, ри...ий, коза...ий, лати...ий, францу...ий.

5. Вставте відповідні суфікси:

Люд...о, убо...о, громадян...о, молоде...о, пта...о, член...о, селян...о, коза...о, товари...о, земля...о.

6. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Абсцесс легких — фокус гнойного воспаления легочной ткани с последующим распадом и образованием полости.

Етіологія. Причина абсцессов легких — активизация аэроб-

ной микрофлоры (стафилококки, стрептококки, пневмококки), часто они возникают в результате инфицирования кишечной палочкой, протеем, спирохетой, клостридиями и другими микроорганизмами.

Патогенез. В патогенезе абсцессов легких придается значение инфекции, нарушению дренажной функции бронхиального дерева, инфаркту легочной ткани, пневмонии, травме, пиемии, механической обструкции, ослаблению защитных сил организма и другим факторам.

Патоанатомия. В первой фазе (пневмонической) развития абсцесса легкого морфологическая картина характеризуется лейкоцитарной инфильтрацией, эксудацией, нагноением и некрозом капилляров, альвеол, бронхиол, полнокровием и лимфостазом, тромбозами и кровоизлияниями.

б) В химическом отношении простые эфиры являются весьма инертными веществами. Разведенные минеральные кислоты и щелочи на холоде с ними не реагируют. За счет наличия на атоме кислорода неподеленных пар электронов простые эфиры проявляют слабые основные свойства. Под действием йодоводородной и концентрированной серной кислот простые эфиры подвергаются расщеплению. Реакционная способность виниловых и ариловых эфиров обусловлена наличием углеводородного радикала.

в) **Международный платежный оборот
и валютный курс**

В современных условиях статистика платежных балансов (т. е. расчетов между странами) далеко не полностью отражает объем и структуру валютных операций. Подавляющая часть международного платежного оборота определяется движением средств на международном рынке ссудных капиталов. Это чисто финансовые валютные потоки, не связанные с перемещением реальных материальных ценностей или оказанием нефинансовых услуг. Средства переводятся между банковскими, кредитными учреждениями, как бы не пересекая национальных границ, а находясь в чисто интернациональных каналах обра-

щення. В платіжному балансе они отражаются лишь в качестве изменяющегося остатка на банковских счетах в конце периода. Срочные сделки и валютный спекулятивный арбитраж вообще не учитываются.

§ 5. Чергування у — в, і — й як засіб милозвучності

Українська мова досягає милозвучності тим, що вона уникає важкого для вимови збігу тих чи інших звуків. У ряді випадків відбувається чергування:

у	в
<p>Вживається для того, щоб уникнути збігу приголосних:</p> <p>а) між приголосними: <i>день <u>у</u> день; підняв <u>у</u>гору;</i></p> <p>б) на початку речення перед приголосним: <i>У <u>н</u>ашому саду була розкішна флора;</i></p> <p>в) незалежно від закінчення попереднього слова перед в, ф, а також перед буквосполученнями льв, св, тв, хв: <i>Конференція була <u>у</u> Львівському університеті;</i></p> <p>г) після паузи перед приголосним (після коми, крапки з комою, двокрапки, тире, дужок, трьох крапок): <i>Вибачте, <u>у</u> нас по-простому.</i></p>	<p>Вживається для того, щоб уникнути збігу голосних:</p> <p>а) між голосними: <i>у нього <u>в</u> очах; прочитала <u>в</u> оголошенні;</i></p> <p>б) на початку речення перед голосним: <i><u>В</u> один чобіт дві ноги не взуєш;</i></p> <p>в) після голосного перед приголосним (крім в, ф, льв, св, хв): <i>Росла <u>в</u> гаю конвалія (Л. Українка). Розчин натрію хлориду <u>в</u> кількості 500 мл. Їдуть <u>в</u> Умань.</i></p>
і	й
<p>Вживається для того, щоб уникнути збігу приголосних:</p> <p>а) після приголосних або паузи (коми, крапки з комою, двокрапки, трьох крапок, тире): <i>Позначення повинно бути однозначним <u>і</u> разом з тим охоплювати всі необхідні ознаки;</i></p> <p>б) на початку речення: <i><u>І</u> маю я жаль до осінньої рослини.</i></p>	<p>Вживається для того, щоб уникнути збігу голосних:</p> <p>а) між голосними: <i>В академії вивчають французьку <u>й</u> англійську мови;</i></p> <p>б) після голосного перед приголосним: <i>Складна настоянка валеріанц<u>у</u> <u>й</u> конвалії.</i></p>

§ 6. Тренувальні вправи

1. Знайдіть порушення у використанні засобів милозвучності, запишіть речення без помилок:

1. Прискорення росту і розвитку дітей та підлітків, а також настання статевої зрілості в надто молодому віці. 2. Надмірне відкладання жиру у організмі. 3. Припинення утворення сечі у нирках або ненадходження її до сечового міхура. 4. Спадіння легені або її частини внаслідок відсутності у альвеолах повітря. 5. Обмежене скупчення крові у тканинах внаслідок крововиливу з утворенням порожнини. 6. Чоловічий тип волоссяного покриву у жінок, зумовлений порушенням функцій ендокринних органів.

2. Переписуючи вислови та афоризми, розкрийте дужки, вибираючи з них потрібні букви згідно з правилами чергування у – в, і – й:

1. Поділяй (і, й) володарюй. 2. Який піп, така (у, в) нього молитва. 3. Любов (і, й) кашель не можна втаїти. 4. Мистецтвом (і, й) людяністю, працею (і, й) знанням повинен керуватися лікар (у, в) своїй діяльності. 5. Хай буде вислухана (і, й) інша сторона. 6. З усуненням причини зникає (і, й) наслідок. 7. Про життя (і, й) смерть. 8. Є міра (у, в) речах. 9. (У, В) потрібний момент, без підготовки. 10. (І, Й) (у, в) мухи є селезінка. 11. (У, В) повному складі. 12. (У, В) крайньому разі. 13. (У, В) стані зародження. 14. (У, В) болючому місці. 15. Здоровий дух (у, в) здоровому тілі. 16. Вчитися не пізно (у, в) будь-якому віці. 17. За (і, й) проти. 18. Все, що робиш, роби старанно (і, й) дбай про наслідки. 19. Що (і, й) треба було довести. 20. Часи змінюються, (і, й) ми змінюємося з ними. 21. Де мед, там (і, й) жовч.

3. Перекладіть українською мовою:

а) Воспаление, безопасность, чесотка, ухудшение, целебный, расслоение, отставание, измельчение, успокаивающий, сыпь, вредные привычки, жидкость, уничтожение, теплоизлучение, способность, рвота, вождение, мякоть, наливка, раздражимость, употребление, восприимчивость, слабительное, розовых, преимущественно, обнаружены, приправа, равновесие, восстановление, способствуют, муравьиная кислота.

б) При подготовке лекарственных и вспомогательных веществ и введении активных компонентов в основу необходимо учитывать тип дисперсной системы, тип мазовой основы и физико-химические свойства лекарственных и вспомогательных веществ. Подготовка лекарственных и вспомогательных веществ, как правило, сводится к измельчению, просеиванию, отвешиванию и(или) растворению лекарственных веществ. Компоненты мазовой основы подвергают плавлению, смешиванию или эмульгированию с последующей фильтрацией для очистки от механических примесей.

При перемешивании значительных количеств гетерогенных мазей в реакторах не удастся достигнуть равномерного диспергирования лекарственного вещества в мазовой основе. С этой целью мазь подвергают гомогенизации, которую осуществляют в большинстве случаев при повышенной температуре в пределах 40-70°C, в зависимости от типа мазовой основы. Для этой цели используют различные типы мазетерок, коллоидные мельницы, роторно-пульсационный аппарат и другое оборудование.

Мягкие лекарственные средства контролируют по следующим показателям качества: описание, идентификация, однородность, масса содержимого упаковки, микробиологическая чистота, сопутствующие примеси, количественное определение.

в)

Чисто монетарная теория

Деньги и кредит занимают центральное место в рыночной экономике. Они играют важную роль в экономическом цикле в качестве побуждающей силы, обуславливающего фактора. Суть чисто монетарной теории заключается в следующем: экономический цикл есть результат изменения денежного потока. По существу — единственной и достаточной причиной изменения экономической активности, чередования процветания и депрессии. Иначе говоря, когда спрос на товары, выраженный в деньгах (т. е. денежный поток), увеличивается, торговля становится оживленной, производство расширяется, цены растут.

Когда же спрос уменьшается, объем той функции, которую деньги должны выполнять и выполняют, расширяется и сокращается вместе с фазами подъема и спада экономического цикла. Отсюда следует, что количество денег и скорость их обращения соответственно увеличиваются и уменьшаются.

Итак, денежный поток (сумма потребительских расходов) изменяется в результате изменения количества денег. Сокращение количества денег — прямая дефляция — оказывает угнетающее воздействие на экономическую активность, а увеличение количества денег, или инфляция, оказывает стимулирующее воздействие.

§7. Спрощення в групах приголосних

При словозміні і словотворенні іноді виникає важкий для вимови збіг кількох приголосних звуків. Уникнути цього допомагає спрощення — випадання звука в групі приголосних.

1. У групах приголосних **-ждн-**, **-здн-**, **-стн-**, **-стл-** випадає **д** і **т**: *тиждень* — *тижня*; *проїзд* — *проїзний*; *перстень* — *персня*; *жалість* — *жалісливий*.

Виятки: а) *кістлявий, хвастливий, нестливий, зап'ястний, хворостняк, шістнадцять* (у слові *шістнадцять* звук **[т]** у вимові випадає);

б) прикметники, утворені за допомогою суфікса **-н-** від іменника іншомовного походження на **-ст-**: *контрастний, баластний, форпостний, ком-постний*.

2. У звукосполученнях **-знк-**, **-скн-** випадає **к** при творенні від іменників дієслів із суфіксом **-ну-**: *тиск* — *тиснути*, *писк* — *писнути*, *брязк* — *брязнути*.

Виятки: *випускний, пропускний, рискнути, вискнути* (від *виск*), *тоскно, скнара, скніти* і споріднені з ними слова. У них звук **[к]** завжди вимовляється чітко.

3. У звукосполученні **-слн-** випадає **л**: *ремесло* — *ремісник*, *мислите* — *навмисно*.

4. Спрощення на письмі **й** у вимові відбувається у словах: *сердець* — *серце*, *чернець* — *ченця*, *місто* — *міський*.

1. Перепишіть речення, підкресліть слова, у яких спрощення фіксуються на письмі:

1. У журналі «Вісник фармації» повідомляється про нові відкриття в галузі фармації. 2. Всі студенти придбали проїзні квитки. 3. Недремним будь і пристрасним у роботі. 4. Ці два тижні з вами пролетіли як один щасливий день.

2. Утворіть прикметники від іменників, зверніть увагу на слова, у яких відбувається спрощення приголосних:

Честь, користь, пристрасть, радість, швидкість, солдат, жалість, захист, ненависть, область, турист, якість, рентген.

3. Вставте пропущені літери, слова запишіть у дві колонки: 1) в яких відбувається спрощення; 2) в яких не відбувається спрощення:

Улес...ливий, хвас...ливий, блис...нути, заздріс...ний, ус...ний, стис...нути, студен...ський, очис...ний, пес...ливий, балас...ний, перехрес...ний, зліс...ний, пріс...ний, свис...нути, шелес...нути, захис...ний, сер...це, кіс...лявий, піз...ній, наміс...ник.

4. Перекладіть українською мовою і поясніть правопис слів:

Выездной, комендантский, гигантский, контрастный, собственный, страстный, праздничный, шестнадцать, участник, каждый, целостный, завистливый.

5. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Хронический бронхит — воспаление стенки бронхов, длящееся более 2–5 месяцев, со склонностью к рецидивам. Частота — хронический бронхит составляет почти 10–15 % среди всех заболеваний органов дыхания.

Етиология и патогенез. Хронический бронхит — полиэтиологическое и полипатогенетическое заболевание и обычно является следствием неблагоприятного течения острого, затянувшегося бронхита, бронхиолита. В его возникновении немаловажную роль играют инфекционные, климатические, физические и химические, а также аллергические и травматические факторы. Длительному течению хронического бронхита и его обострению способствует курение.

б) Вода — оксид водорода — одно из наиболее распространенных важных веществ. Поверхность Земли, покрытая водой, в 2,5 раза больше, чем поверхность суши. Чистой воды в природе нет — она всегда содержит примеси. Получают чистую воду методом перегонки. Перегнанная вода называется дистиллированной. Состав воды (по массе): 11,19 % водорода и 88,8 % кислорода. Чистая вода прозрачная, без запаха и вкуса. Наибольшую плотность она имеет при 4 °С (1 г/см³). Плотность льда меньше, чем плотность жидкой воды, поэтому лед плавает на поверхности воды. Вода замерзает при 0 °С под давлением 101 325 Па. Она плохо проводит тепло и очень плохо электрический ток. Вода — хороший растворитель.

в) Стрихнин применяют как стимулятор ЦНС, а также для лечения последствий двигательных параличей и парезов. Широко используют стрихнин в терапевтических дозах при различных заболеваниях зрительных и слуховых анализаторов; в качестве тонизирующего средства при понижении процессов обмена, быстрой утомляемости, ухудшении аппетита, при атонии желудка и т. д.

При передозировке препаратов рвотного ореха возможны побочные явления: напряжение лицевых, затылочных и других скелетных мышц, затруднение дыхания, в тяжелых случаях — тонические судороги.

Противопоказания к назначению стрихнина и галеновых растительных препаратов: гипертоническая болезнь, бронхиальная астма, стенокардия, атеросклероз, острый и хронический нефрит, гепатиты, склонность к судорожным реакциям, гиперкинезы, беременность, базедовая болезнь.

§ 9. Контрольні питання

1. Коли пишеться **е** в коренях слів?
2. Коли пишеться **и** в коренях слів?
3. Коли відбувається чергування **а з о**?
4. Коли відбувається чергування **о з е** після шиплячих та **й**?
Наведіть приклади.

5. Коли **о, е** чергуються з **і**, а коли ні? Проілюструйте.
6. Які є чергування приголосних?
7. Які зміни приголосних звуків відбуваються при словотворенні? Проілюструйте їх прикладами.
8. З чим пов'язане чергування **у з в** та **і з й**?
9. Коли чергування **у з в** та **і з й** порушуються?
10. Що таке спрощення в групах приголосних звуків?
11. Назвіть групи приголосних звуків, у яких відбувається спрощення. Проілюструйте прикладами.
12. Виділіть питання, недостатньо засвоєні. Опрацюйте їх ще раз, знайдіть до них приклади у вправах підручника.

§ 10. Вживання м'якого знака

В українській мові м'який знак позначає м'якість приголосних.

Ь пишеться	Ь не пишеться
<p>1. Після м'яких д, т, з, с, дз, ц, л, н у кінці слова та складу: кашель, спадковість, живець, жолудь, боротьба, центральний, дальтонізм, вісь, гедзь, низько, самець, мазь, корінь.</p> <p>2. Після м'яких приголосних у середині складу перед о: ліктовий, больовий, сльоза, туберкульоз, дьоготь, дзьоб, сьогодення, тінювий, осьовий.</p> <p>3. У суфіксах -зък-, -ськ-, -цьк- : вузький, харківський, донецький. Слід запам'ятати: У словах, де з та с разом із к не утворюють суфіксів -зк-, -ск-, пом'якшення не відбувається: баский, боязкий, в'язкий, ковзкий, плоский, різкий.</p> <p>4. У суфіксах -еньк-, -оньк-, -есеньк-, -ісіньк-, -юсіньк- : рученька, голівонька, малесенький, свіжісінький, тонюсінький.</p>	<p>1. Після р: лікар, вірте, Харків, харчування, фактор, погіршення, інформація.</p> <p>2. Після б, п, в, м, ф: голуб, степ, кров, сім, верф.</p> <p>3. Після ж, ч, ш, щ: мовчиш, жовч, дощ, ріжте.</p> <p>4. Після н перед ж, ч, ш, щ і суфіксами -сть-, -ськ-: менший, кінчик, Уманщина, громадянський, громадянство, інжир (але: доньчин, бриньчати, няньчити та ін., бо в твірних іменниках між приголосними виступає ь: бренькіт).</p> <p>5. Після букв, що позначають м'які приголосні, крім л, якщо за ними йдуть інші букви на позначення приголосних: вінця, опуценість, токсичність (але: різьбяр, т'мянний).</p>

ь пишеться	ь не пишеться
<p>5. Після м'якого л перед наступним приголосним: <i>дихальний, пальці, стабільність, спільних, альвеола</i>. Слід запам'ятати: Не ставиться ь після л у групах -лщ-, -лч-, коли вони походять із -лк-: <i>балка — балиці, галка — галиці</i>.</p> <p>6. У родовому відмінку множини іменників жіночого роду м'якої групи I відміни й середнього роду на -нн(я), -ц(е) II відміни: <i>подразнень, розмножень, поранень, харчувань, знижень, скорочень, зміщень, вживань, розшарувань, кілець, місць, сердець і серць</i>.</p> <p>7. У дієсловах дійсного та наказового способів: <i>дивиться, дивляться, дивись, дивіться</i>.</p>	<p>6. Між буквами, що позначають подвоєні (подовжені) м'які приголосні: <i>волосся, виживання, летіть, приладдя</i>.</p> <p>7. Після ц в кінці іменників чоловічого роду в словах іншомовного походження: <i>квари, шприц, паяц, палац</i>.</p>

§ 11. Тренувальні вправи

1. Перепишіть, вставляючи, де треба, пропущені літери:

Долон..., міл...ко, в'яз...кіст..., майбутн...ого, слиз...кий, на-
сінн...я, різ...ба, кіл...кіст..., кущ..., мен...ше, тон...ше, кіст...ка,
хар...чі, пул...с, інсул...т, календар..., кал...марові, дз...обоподібний,
кобал...т, лікт...овий, тін...овий, вагітніст..., оплоден..., за-
гал...мованіст..., стрижен..., дубил...ні, каніфол..., вуглець..., гор-
тан..., споживач..., зовнішн...оторгівел...ний, пай...овий, посеред-
ниц...кі, внутрішн...опіхвовий, косоокіст... .

2. Виберіть групу слів, у яких пишеться м'який знак:

- а) смієш...ся, сидиш..., принц..., шприц...;
- б) кварц..., календар..., фіал...ці, окис...;
- в) будеєт...ся, камінець..., с...огодні, тін... .

3. Перекладіть українською мовою:

Лекарственный, доброкачественность, линолевая, крахмал, осевой, слизь, точка, марганец, борьба, токсичность, цветной, мазь, эмульсия, хозяйственный, внутривенный, нефть, стебель, болезнь.

4. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Кислород — самый распространенный на Земле элемент. Он составляет 47,2 % массы земной коры. Его содержание в воздухе составляет 20,95 % по объему или 23,12 % по массе. Кислород входит в состав воды, горных пород, многих минералов и солей, входит в состав белков и углеводов, из которых состоят живые организмы. Кислород — газ без цвета, вкуса и запаха, немного тяжелее воздуха. В воде малорастворим. При температуре $-183\text{ }^{\circ}\text{C}$ и давлении 101,325 кПа кислород переходит в жидкое состояние. Жидкий кислород имеет голубоватый цвет, вытягивается в магнитное поле.

б) Альдегиды получают при окислении соответствующих спиртов. Альдегиды имеют наркотические свойства, которые присущи спиртам. По своим физическим свойствам альдегиды могут быть газообразными веществами, жидкостями и твердыми веществами. По своим химическим свойствам альдегиды весьма активны. Для альдегидов типична реакция присоединения. Так, альдегиды могут легко присоединять водород и превращаться в первичный спирт. К реакциям присоединения относится и реакция взаимодействия альдегидов с фуксинсернистой кислотой, при этом раствор окрашивается в красный или фиолетовый цвет. В медицинской практике находят применение растворы формальдегида — формалин и хлоралгидрат.

в) Воспаление — это патологический процесс, развивающийся при многих формах повреждения тканей организма как защитная реакция. Эта реакция является сложной и многообразной. Она выражается в ряде местных изменений, тесно связанных с общей реакцией на повреждение. Воспалительная реакция в конечном счете направлена к установлению повреждения и восстановлению целостности тканей и поэтому воспалительный процесс рассматривается как полезноприспособительская реакция. И одна из форм борьбы за существование.

г)

Лизинг

Это способ снижения бремени расходов на приобретение дорогостоящих средств производства. В данном случае вместо покупки оборудования предприятия берут его во временное пользование, или, точнее сказать, напрокат у инвестиционных банков. Обычно таким образом приобретают такое оборудование, которое используется не очень часто. Значительность данного вида услуг нельзя недооценивать, так как трудно представить, как предприятие, купив танкер и эксплуатируя его один раз в год, может покрыть расходы, связанные, например, с доставкой нефти.

§ 12. Вживання апострофа

Українська мова має специфічний знак — апостроф ('). Він вживається для позначення на письмі вимови звука **й** у звукосполученнях, що передаються голосними **я, ю, є, ї**. Апостроф вказує на тверду вимову попереднього приголосного.

Апостроф пишеться	Апостроф не пишеться
1. В українських словах	
<p>а) після губних б, п, в, м, ф у коренях слів, якщо перед ними стоїть голосний або приголосний р (інші приголосні можуть належати лише до префікса): <i>м'язи, кит'ятильник, черв'як, зв'язок</i>;</p> <p>б) після р, що означає твердий звук [р]: <i>згір'я, довір'я, бур'ян</i>;</p> <p>в) після префіксів та першої частини складних слів, що закінчуються на твердий приголосний: <i>з'єднувальний, об'єм, під'язиковий, роз'юшити, дит'ясла, пан'європейський, пів'яблука</i>;</p> <p>г) після к у власних назвах типу</p>	<p>а) після губних б, п, в, м, ф, коли перед ними стоять інші літери на позначення приголосних (крім р), які належать до кореня: <i>мавпячий, свято, духмяний</i>;</p> <p>б) після р, якщо наступні я, ю, є позначають м'якість приголосних: <i>гарячий, ряд, крючок, рясно</i>;</p> <p>в) при написанні власних назв із словом пів-: <i>пів-Європи, пів-Євнаторії</i>;</p> <p>г) після префіксів із кінцевим приголосним перед наступним і, е, а, о, у: <i>зекономити, безазотистий, безосколковий</i>,</p>

Апостроф пишеться	Апостроф не пишеться
1. В українських словах	
<i>Лук'ян</i> та похідних від нього словах: <i>Лук'яненко, Лук'янчук, Лук'янівка.</i>	<i>безумовний, безіменний, загітувати.</i>
2. В іншомовних словах	
<p>а) після б, п, в, м, ф, г, к, х, ж, ч, ш, р, що позначають тверді звуки: <i>Х'юстон, Монтеск'є, миш'як, н'єдестал, комп'ютер, Рів'єра, екстер'єр, Руж'є;</i></p> <p>б) після кінцевого приголосного префікса: <i>ад'юнкт, ад'ютант, ін'єктор, ін'єкція, кон'юнктура.</i></p>	<p>а) після б, п, в, м, ф, г, к, х, ж, ч, ш, р, що позначають пом'якшені звуки: <i>Мюнхен, Гюго, бюджет, кювет, Мюллер, манікюр, тюре;</i></p> <p>б) перед йо: <i>курйоз, серйозний.</i></p>

§ 13. Тренувальні вправи

1. Перепишіть слова, поставте замість крапок, де потрібно, апостроф: Сім...янка, св...ято, в...язкість, п...явка, бар...єр, бур...ян, здоров...я, цв...ях, здерев...яніння, зап...ясток, кров...яний, м...ясний, кр...ючок, тім...я, риб...ячий, дзв...якнути, роз...юшити, тьм...яний, п...ятка, підчерев...я, м...який, кон...юктивіт, грав...юра, мавп...ячий, розм...якшити, мор...як, без...ядерний, об...єктив, від...ємник, м...ята, кур...йоз, пів...Ялти, з...уміти, Захар...їн, без...язикість, арф...яр, різьб...яр, в...язкість, пів...ящика.

2. Вставте в подані іншомовні слова апостроф чи м'який знак, поясніть правопис:

Об...єкти, комп...ютер, кон...як, ател...є, порт...єра, біл...ярд, В...єтнам, Х...юстон, П...ємонт, Севіл...я, Корділ...єри.

3. Перекладіть слова українською мовою і запишіть їх, зіставте написання:

Пятьсот, манікюр, праздник, имя, львовянин, отъезд, вязать, деревянный, Вячеслав, съестъ, харьковчанин, объективно, ва-ряг, инъектор, премьера, съезд.

Ключ. З останніх букв прочитаєте назву вірша М. Рильського.

4. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Азот — обязательная составная часть белков. Он необходим для питания всякого живого существа. Однако ни животные, ни растения (за небольшими исключениями) не могут непосредственно пользоваться этим азотом для питания. Растения берут азот из почвы, где он содержится в виде различных органических соединений, которые постепенно превращаются в соли азотной кислоты и соли аммония. Животные не могут усваивать азот даже в виде солей. Для питания им необходимы белки, вырабатываемые растениями или другими животными. Поэтому существование животных целиком зависит от растений. Только через растения они могут получать необходимый им азот.

б) Пасленовые — вьющийся полукустарник с коротким разветвленным корневищем. Стебель у основания одревесневающий, разветвленный, ребристый, длиной до 1–1,5 м. Листья очередные, на длинных черенках, верхние и нижние листья удлинено-сердцевидные, заостренные на конце, а средние листья — непарноперистые, с крупными верхушечками и парой мелких листочков. Цветки собраны по 10–20 в раскидистые и повисшие гроздевидные соцветия. Венчик из 5 лепестков фиолетового цвета, сросшихся в нижней части в короткую трубочку. Плод — красная, эллипсоидной формы ягода, содержит много семян. Цветет в июле-августе. В качестве сырья используется надземная часть. Для различных видов пасленовых характерно наличие стероидных алкалоидов, их гликозидов обоих основных типов (соланидин и томатыдин), стероидных сапонинов и их агликонов.

в) Понятие «капитал» охватывает все имеющиеся в обществе средства производства. Процесс производства и накопления этих средств называется инвестированием. Инвестиционные товары отличаются от потребительских товаров тем, что последние удовлетворяют потребности непосредственно, тогда как первые делают это косвенно, обеспечивая производ-

ство потребительских товаров. С точки зрения экономических ресурсов, деньги к последним не относятся, так как ничего не производят. Поэтому следует различать реальный капитал — инструменты, машины и др. производственное оборудование — это экономический ресурс и деньги или финансовый капитал, — не являющиеся экономическим ресурсом.

§ 14. Контрольні питання

1. Як позначається м'якість приголосних на письмі?
2. Коли пишеться м'який знак?
3. Коли не пишеться м'який знак?
4. Які приголосні в українській мові завжди тверді?
5. Після яких приголосних ставиться апостроф у власне українських словах?
6. В яких випадках у словах іншомовного походження ставиться апостроф? Наведіть приклади.
7. Коли апостроф не ставиться?

§ 15. Подвоєння та подовження приголосних

Українські приголосні звуки за тривалістю неподовжені. Подовжена вимова приголосних в українській мові позначається їхнім подвоєнням.

Це явище викликане морфологічними причинами, коли збіг однакових приголосних трапляється на межі морфем або частин складного слова.

Подвоєння приголосних

Подвоюються	Не подвоюються
1. Префікс закінчується на такий самий звук, на який починається корінь: <i>введеня, беззубий, віддячити, оббитий.</i>	1. Н у суфіксах дієприкметників: <i>казаний, розсічений, розрізаний..</i> 2. Н у прикметниках, утворених від іменників за допомогою

Подвоюються	Не подвоюються
<p>2. Префікс + префікс: <i>возз'єднати, ззовні, беззастережний.</i></p> <p>3. Корінь (основа) + суфікс -н-: <i>денний, щоденний, докорінний.</i></p> <p>4. Основа дієслова + постфікс -ся: <i>розрісся, піднісся.</i></p> <p>5. У наголошених прикметникових суфіксах -енн-, -анн-: <i>здоровенний, священний, непримиренний, нездоланний, невблаганний.</i></p> <p>6. У складноскорочених словах, коли перша частина закінчується, а друга розпочинається на одну і ту ж букву: <i>міськком, військкомат.</i></p>	<p>суфіксів -ан-, -ин-, -ін-, -їн-: <i>морквяний, водяний.</i></p>

Історичне коріння має подовження приголосних **д, т, з, с, ц, л, н, ж, ч, ш** перед **я, ю, є, ї**.

Подовження приголосних

Подовжуються	Не подовжуються
<p>1. Приголосні, що стоять між голосними в іменниках I та II відміни у всіх відмінках, крім родового: <i>зілля, стаття, обличчя, бадилля.</i></p> <p>2. Перед ю у формі орудного відмінка III відміни, якщо приголосний стоїть між голосними: <i>сіллю, міддю, річчю, вісцю, напороттю.</i></p> <p>3. У формах дієслова <i>лити</i>: <i>лю, леш, лємо, вилю</i> та ін.</p> <p>4. У словах: <i>Ганна, ссати, ляний, бовваніти, ссавці, ова</i> та похідних від них.</p> <p>5. В окремих прислівниках: <i>зрання, навмання, спросоння.</i></p>	<p>1. Приголосні в іменниках I та II відміни в родовому відмінку множини: <i>розмножень, ходінь, облич, статей, бажань.</i></p> <p>2. Перед ю у формі орудного відмінка, якщо в називному відмінку однини основа закінчується на два приголосних (в тому числі шч — на письмі щ): <i>мудрістю, жовчю, нехвороцю, пригороцю.</i></p>

1. Поставте іменники в орудному відмінку, прокоментуйте написання:

Молодь, якість, ніч, міць, спіраль, мить, свіжість, печаль, велич, папороть, герань, блакить, тінь, ясність, любов, кров.

2. Перепишіть, вставляючи де треба, замість крапок пропущені букви:

Звільнен...я, передпліч...я, склепін...я, сон...ий, вдавнен...я, втиснен...я, підборід...я, найменуван...я, піднебін...я, походжен...я, волос...я, суд...я, дихан...я, відчут...я, спин...ий, судин...ий, жит...евий, вин...ий, розширен...я, повернен...я, загоєн...я, тін...ю, сколін...я, числен...ий, ріл...єю, олов'ян...ий, без...аперечн...ий, розріс...я, омертвін...я, від...зеркалений, бе...сон...ий, тварин...ий, спрощен...ий, рослин...ий, суплід...я.

3. Перекладіть українською мовою і порівняйте правопис:

Цветение, камни, отдать, подбородок, междурядье, досье, бытие, чутье, гордостью, листья, соединение, предплечье, отенок, отток.

4. Перекладіть українською мовою:

а) Вегетативная нервная система, бессонница, соплодие, зрачок, жаропонижающие средства, головокружение, белковое голодание, сетчатый, вдох, беременность, опущение, приобретенный, вши, желудок, иглоукалывание, заторможенность, вскрытие, желчь, кожные поражения, отторжение, жажда, глазное дно, вскармливание, омертвление, изжога, противоплазматические белки.

б) Свободно плавающая валюта, возмещение затрат, страховое возмещение, розничная цена, с надбавкой цены, долевым фондом, ущерб, посреднические услуги, уведомление, таможенник, покровительственный тариф, учредительство, сохранность, снабженец, вычет, скоропортящийся, удержанный, смета, безналичный, прибыль, фьючерская биржа, брокер по покупке, падающая валюта, убыль, торги оптовые, ограниченный спрос, потребительское общество, сквозной тариф.

в) Углеводородами называют органические соединения, молекулы которых состоят из углерода и водорода. В зависи-

мости от строения углеродного скелета углеводороды подразделяются на ациклические (алифатические), алициклические и ароматические. Алифатические углеводороды имеют открытую (незамкнутую) углеродную цепь. По степени насыщенности углерод-углеродных связей их разделяют на алканы (предельные углеводороды), алкены (углероды с двойной связью), алкадиены (с двумя двойными связями), алкины (с тройной связью). Ароматические и ациклические углеводороды имеют замкнутую углеродную цепь. К ароматическим относят углеводороды, содержащие одно или несколько бензольных колец. В зависимости от количества бензольных колец их делят на одноядерные и многоядерные. Все другие углеводороды циклического строения относят к алициклическим. Приставка али- в названии указывает на сходство этих углеводородов с алифатическими.

г)

Дробилки и мельницы для сверхтонкого измельчения

При увеличении частоты воздействия внешних сил на материал все меньшее количество трещин, образующихся в кусках или зернах, успевает смыкаться («самозаживляться») и процесс измельчения ускоряется. Поэтому с наименьшей затратой энергии измельчение может быть осуществлено путем вибрационного (высокочастотного) воздействия на материал, т. е. посредством весьма частых, но сравнительно слабых ударов по его зернам. При таком воздействии происходит усталостное разрушение зерен измельчаемого материала.

Вместе с тем упругим деформациям и разрушению (или износу) при измельчении подвергается не только измельчаемый материал, но и машина для измельчения — дробилка или мельница. Вес описанных выше дробилок и мельниц во много раз превосходит вес измельчаемого материала, поэтому материалу сообщается лишь незначительная доля всей энергии, затрачиваемой на измельчение, и КПД этих машин очень низок. Для повышения эффективности измельчения необходимо возможно больше уменьшить вес применяемой машины.

Эти соображения были положены в основу созданных в последние годы вибрационных мельниц, вибрационных, так называемых отражательных дробилок, в которых происходит вибрационное измельчение материала мелющими телами минимального веса, и струйно-вибрационных мельниц, работающих без мелющих тел.

§ 17. Правопис префіксів

1. Правопис приголосних у кінці префіксів

Кінцеві дзвінки приголосні в префіксах перед глухими, а особливо при швидкій вимові, можуть оглушуватись. Проте, на письмі ці зміни не позначаються.

Правило	Приклад
а) від-, під-, над-, об-, між-, од- – без зміни кінцевого приголосного	<i>обширний, відхаркування, підготовування, підкишковий, обпаленість, міжальвеолярний, міжатомний, одкинути, наднирковий</i>
б) роз-, без-, воз-, через- завжди пишуться з буквою з	<i>розширювач, розпилювати, роздирання, беззубий, безхребетний, безплідний, возвеличити, черезпліччя</i>
в) з – перед голосними, та іншими приголосними	<i>збудливість, згасання, зіцлити, зруйнувати, зігріти, зідрати, зігнити, зіпріти</i>
г) с – перед коренем, що починається звуками [к], [п], [т], [ф], [х]	<i>схрещувати, стекти, сформувати, сплетіння, скавчати</i>

2. Правопис голосних у префіксах

Правило	Приклад
а) прі- – в окремих словах	<i>прізвище, прізвисько, прірва, прірвистий</i>
б) при- – у словах із значенням наближення, приєднання, часткової дії	<i>приживання, приєднувати, припухання, припікання, притиснення</i>
в) пре- – вживається для вираження найвищого ступеня ознаки	<i>превеликий, препоганий, презлий, премудрий, пребагато, прекрасно</i>

Правило	Приклад
(префікс пре- можна замінити словом «дуже») г) пред-, перед-, пере- – пишуться завжди з е	<i>перетворюваність, передилунковий, передзародковий, передпліччя, пред'явити</i>

§ 18. Тренувальні вправи

1. Виділіть префікси і поясніть їх написання:

Безболісний, безкоштовний, безправ'я, роз'ятрити, черезрядковий, надписати, розхвилюватися, розрізати, зіткнути, стерти, зцідити, спалити, сфальсифікувати, зігріти, сформований, відредагований, перев'язування, прилипання, розмноження, розподіл, розчиняється, згасання, спрожогу, розсіл, скип'ятити, відсмоктувач.

2. Визначте префікси:

...руйнування, ро...пад, ...клеювання, пі...силення, ...береження, пі...дони, ...писання, ро...дирання, ро...писка, пере...плічний, ві...кинути, пр...щурений, ...чеплення, пі...мозолистий, пі...живлювач, ві...хилення, на...хрящовий.

3. Перекладіть українською мовою і порівняйте правопис префіксів:

Безглазый, беспозвоночный, межвенозный, безводный, обрызгиваемый, переспелый, безбелковый, отхаркивающий, предынфарктный, бессонница, безрогий, бесчелюстной, междолевой, беззубый, бессознательный, переход, бессильный, обследование, прижигание, прилегающий, сброс, сварной, сборный, сбалансировать, зрячий, зрелый, безбалластный, отщеплять.

4. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Белки играют особую роль в поддержании азотистого баланса, который у детей должен быть положительным и находится на достаточно высоком уровне. Изучение обмена веществ у детей и подростков в период войны показало, что при недостаточном потреблении белка имело место азотистое рав-

новесие, что обусловливало некоторое отставание физического и психического развития. Отмечалось снижение некоторых иммунологических показателей. Довольно чувствительны к дефициту белка костная ткань, система гемопоэза.

Для нормального развития организма важно не только количество белка, но и качество белка, биологическая ценность которого определяется комплексом содержащихся в нем аминокислот.

б) Сборы — это смесь нескольких видов измельченного или цельного лекарственного растительного сырья, иногда с добавлением лекарственных средств. Они предназначены для приготовления настоев, отваров, применяемых внутрь. Иногда их назначают наружно в виде полосканий, припарок, ванн. Сборы используют для приготовления этих лекарственных форм и в домашних условиях. Их подразделяют на недозированные и дозированные. Недозированные сборы отпускают по 50–200 г. Из-за неточности дозирования сборов сильнодействующие вещества в них не вводят. Дозированные сборы могут содержать сильнодействующие вещества, т. к. каждую дозу такого сбора готовят отдельно и отпускают в отдельном пакете.

в) Гликозиды — это небольшая группа органических веществ, главным образом растительного происхождения. Гликозиды содержатся в небольших количествах в плодах, коре, корнях растения, иногда в листьях. Нередко в одном и том же растении встречаются два и больше гликозида.

Препараты сердечных гликозидов применяются для компенсации недостаточности сердечной деятельности, они применяются в виде галеновых препаратов и порошков. Очищенные гликозиды и их смеси употребляют в виде таблеток, растворов для инъекций.

§ 19. Контрольні питання

1. Коли відбувається збіг приголосних? Наведіть приклади.
2. Які приголосні можуть подовжуватись і за якої обов'язкової умови?
3. Назвіть випадки подовження приголосних. Проілюструйте прикладами.

4. Коли пишеться **е** в префіксах? Наведіть приклади.
5. Коли пишеться **и** в префіксах? Наведіть приклади.
6. Коли пишеться **і** в префіксах? Наведіть приклади.
7. Як змінюється префікс **з-** перед **к, п, т, ф, х**?
8. Чи відбувається зміна префіксів, що закінчуються на приголосні звуки, перед цими приголосними?
9. Як вимовляється приголосний звук **[з]** у префіксах **роз-, без-, воз-, через-**? Наведіть приклади.

§ 20. Правопис слів іншомовного походження

1. Правопис голосних **и, і, ї**

и пишеться	і пишеться	ї пишеться
<p>1. У загальних словах іншомовного походження після д, т, з, с, ц, ж, ч, ш, р перед літерами, що позначають приголосні звуки (правило дев'ятки): <i>дистиллятор, синтез, синтоміцин, тибон.</i></p> <p>2. У власних назвах:</p> <p>а) у географічних назвах, що закінчуються на -ика, -ида: <i>Африка, Арктика, Флорида,</i></p> <p>б) у власних назвах після літер ж, ч, ш, щ, ц: <i>Чингісхан, Чилі, Вашингтон, Алжир, Цицерон.</i></p> <p>в) у географічних назвах після літер р, т, д: <i>Кордильєри, Ватикан,</i></p>	<p>1. На початку слова як у загальних, так і у власних назвах: <i>Ібрагім, ідея, іон, ішемія, інфекція.</i></p> <p>2. У середині слів після букв, що позначають приголосні звуки, перед літерами на позначення голосних та перед й: <i>біовіт, дієта, артерія, радій, аксіома.</i></p> <p>3. Після приголосних у кінці невідмінюваних слів: <i>журі, колібрі, парі, харакірі, Віші, Капрі;</i></p> <p>4. Після приголосних в особових іменах крім шиплячих та ц: <i>Грім, Дідро, Філдінг.</i></p> <p>5. У географічних назвах після з, с: <i>Сідней, Зімбabwe.</i></p>	<p>1. Після букв, що позначають голосні звуки: <i>наївний, агароїд, муреїн, хазяїн, кофеїн, астероїд.</i></p>

и пишеться	і пишеться	ї пишеться
<p><i>Рига, Великобританія, Рим, Париж,</i> г) в окремих назвах, узвичаєних з и: <i>Єрусалим, Сирія, Сицилія, Єгипет, Вифлеєм, Пакистан, Китай, Бразилія.</i></p>	<p>5. В усіх інших випадках після приголосних б, п, в, м, ф, г, к, х, л, н перед наступним приголосним: <i>графік, хімія, мігрень, вісмут, мінерал, нефіт.</i> Слід звернути увагу: 1. У ряді слів іншомовного походження, що давно засвоєні українською мовою, пишеться відповідно до вимови и: <i>ехідна, кипарис, спирт.</i> 2. З и пишуться слова церковного походження: <i>диякон, митра, митрополит, християнство.</i></p>	

2. Правопис голосних е, є

е пишеться	є пишеться
<p>1. На початку слова та після букв, що позначають голосні звуки, крім і: <i>аерофобія, коефіцієнт, енергія, емульсія, еліксир, елемент.</i> 2. Після твердих приголосних: <i>пінцет, метр, вундеркінд, декан, ідентичний, феліноз.</i></p>	<p>1. На початку слова у давно запозичених словах: <i>європій, євгеніка, єзуїти, Євангеліє, Єрусалим, Європа.</i> 2. Після і, е, й, м'якого знака та апострофа: <i>гігієна, дієта, суб'єкт, конферансьє, конвеєр, фойє, феєрверк.</i></p>

3. Вживання м'якого знака

ь пишеться		
<p>Після д, т, з, с, н перед я, ю, є, ї, йо: <i>медальйон, більйард, дьюар.</i></p>	<p>Після л перед наступним приголосним (відповідно до вимови): <i>асфальт, формальний, ультрамарин, туберкульоз.</i></p>	<p>У кінці слів відповідно до вимови: <i>панель, дюраль, кришталь, контроль.</i></p>

4. Подвоєння приголосних

Подвоєння відбувається	Подвоєння не відбувається
<p>1. У власних назвах і в усіх похідних словах: <i>Руссо, Голландія, Марокко, Міссурі, Ніцца, Шіллер, марокканський, руссист.</i></p> <p>2. При збігові однакових приголосних префікса й кореня, якщо в українській мові слово може вживатися без цього префікса: <i>аптерцепція (перцепція), іммобілізувати (мобілізувати), ірреальний (реальний), сюрреалізм (реалізм).</i></p> <p>3. В окремих загальних назвах зберігається подвоєння: <i>брутто, нетто, ванна, манна, тонна, пенні, аннали, дурра, мулла, мірра, мотто, бонна.</i></p>	<p>У загальних назвах приголосні звичайно не подвоюються: <i>бароко, грип, група, інтелектуальність, аберація, алергія, апарат, бацили, геморої, хлорофіліт, апендицит, іригатор.</i></p>

§ 21. Тренувальні вправи

1. Поясніть написання іншомовних слів:

Альтруїзм, антибіотик, анемія, ангіна, анестезія, бальзам, бар'єр, біосфера, біцепс, ботаніка, екватор, хімія, Скандинавія, Каїр, наївний, Париж, єнот, ін'єкція, Мюллер, П'ємонт, лібрето, кипарис, спирт, Дідро, вітамін, нотаріус, прем'єр, мигдаль, Гіппократ.

2. Запишіть українською мовою, порівняйте написання слів іншомовного походження в українській та російській мовах:

Мельхиор, эфир, нафтизин, инсульт, ортопедия, дурра, никель, аспирин, кипарис, офтальмохирургия, Вашингтон, оксид.

Ключ. З перших літер кожного слова складіть назву вірша Т. Г. Шевченка.

3. Поясніть правопис слів іншомовного походження, знайдіть власне українські відповідники до слів:

Спікер, презентація, репрезентація, кур'єр, круїз, турне, девальвація, деномінація, авторитет, менталітет, асортимент, інтер'єр, інвестиція, рейтинг, імпічмент, резюме.

4. Перекладіть українською мовою, знайдіть слова іншомовного походження і поясніть правопис:

а) Из группы дисахаридов наибольшее значение имеет сахароза, которую еще называют свекловичным, или тростниковым, сахаром. В больших количествах сахароза содержится в сахарной свекле и стеблях сахарного тростника. Она содержится также в березовом и кленовом соках, во многих плодах и овощах.

Сахароза — белое кристаллическое вещество, слаже глюкозы, хорошо растворимое в воде. Важное химическое свойство сахарозы — способность гидролизаться (при нагревании и присутствии ионов водорода). При этом из одной молекулы сахарозы образуются молекула глюкозы и молекула фруктозы. Ионы водорода катализируют процесс гидролиза.

б) Приватбанк принимает наличную свободно конвертируемую валюту в сумме не менее трех тысяч долларов США и переводит ее согласно поручению клиента на счет указанного клиентом лица или организации в любой стране мира. Расчеты осуществляются по всемирной компьютерной банковской сети. По желанию клиента Банк может конвертировать полученную для перевода валюту в валюту, в которой ведется счет получателя. Тайна операции гарантируется Банком и охраняется законом.

в) Медицинские карандаши — твердая лекарственная форма для наружного применения, имеющая вид палочек, стержней, сферических конусов, округлой или заостренной (с одного конца) формы, массой от 0,5 до 10 г, толщиной 4–8 мм и длиной до 10 см.

Применяются медицинские карандаши наружно для обработки небольших участков кожи или слизистых оболочек.

При применении медицинских карандашей их поверхность растворяется или стирается, не травмируя и не повреждая участки кожи.

Карандаши должны обладать достаточной прочностью, не ломаться и не крошиться, рабочая поверхность их должна быть эластичной, гладкой, без«раковин» и трещин.

При приготовленні медичинських карандашей використовують різні методи: виливання, пресування, погруження.

Медичинські карандаші відрізняються складом основи і в залежності від цього поділяються на розчинимі, плавильні, мазеві.

Склад карандашей може бути різним в залежності від місця і цілей застосування.

При приготовленні розчинимих медичинських карандашей використовують гідрофільні основи. К ним належать трагакант, желатин, поліетиленоксиди 1500 і 4000. Такі карандаші можуть виготовлятися методом виливання в форми або методом погруження.

§ 22. Основні правила переносу

Слова з рядка в рядок переносяться за складами: *сту-дент*, *Хар-ків*, *фар-ма-цевт*, *бак-ла-жан*, *ва-гі-ніт*, *край-ній*.

Не можна розривати	Приклад
1. Сполучення дж, дз , якщо вони позначають один звук (якщо букво-сполучення не становлять одного звука, то їх слід розірвати) 2. Апостроф і м'який знак від попередньої літери 3. Сполучення йо,ьо 4. Ініціальні абрєвіатури, комбіновані абрєвіатури 5. Прізвища, залишаючи в кінці попереднього рядка ініціали, інші скорочення, що до них відносяться 6. Скорочені назви цифр, мір, до яких вони стосуються	<i>гу-дзик, хо-джу, ку-ку-ру-дза, за-дзво-нити</i> (але: <i>під-живити, над-звичайний, над-земний</i>) <i>біль-ше, роз'-ятрити, низь-кий, лікарсь-кий, кон'-юктура</i> <i>тре-тього, буль-йон, раннього ООН, ЛАЗ-105, УкрФА</i> <i>І. П. Котляревський</i> (а не <i>І. П.//Котляревський</i>); <i>чл.-кор. Долгих</i> (а не <i>чл.-кор.//Долгих</i>) (а також <i>Ірина//Олександрівна Толук і Ірина Олександрівна//Толук</i>) <i>XIX ст., 100 г, 5 шт., 1999 р.</i> <i>(а не XIX//ст., 100//г, 5//шт.,</i>

Не можна розривати	Приклад
7. Граматичні закінчення, з'єднані з цифрами через дефіс	1999//р.) 2-й (а не 2-//й); 4-го (а не 4-//го)
8. Умовні графічні скорочення	<i>вид-во, ф-т, т-во, та ін., і т. д.</i>
9. При переносі складних слів не залишають у кінці рядка початкову частину другої основи, якщо вона не становить складу	<i>тощо</i> <i>україно-знавство, гори-цвіт, дво-значність, багато-складовий</i> <i>(а не багатос-кладовий)</i>
10. Одна літера не залишається в попередньому рядку і не переноситься в наступний	<i>ака-демія, ана-ліз, оре-ндар, пози-ція, око, шия, дія, агент, опік</i>

У решті випадків, які не підходять під зазначені вище правила, можна довільно переносити слова за складами: *сер-цевий* і *се-рцевий*, *зо-внішній* і *зов-нішній*, *не-рви* і *нер-ви*.

§ 23. Тренувальні вправи

1. Перепишіть слова, позначте перший можливий перенос з рядка в рядок, поясніть його:

а) імунітет, уповільнювати, туберкульоз, іон, екран, мільйон, люблю, бур'ян, ін'єкція, ексудат, мільярд, бряжчу, від'їзд, обширний, міжальвеолярний, відхаркувати, життєпис, їжджу, в нього, розігнати, спинний, каяття, зчленувати, відзначати, надзвуківий, нігті, вірусосій, базофілізм, бактеріосій.

б) Проф. Сердюк, О. І. Бовкун, 1991 р., 300 г, ун-т, 10 кв. м, 5-й, і под., п. Цимбал, ВІЛ.

2. Перекладіть українською мовою:

а) Воск пчелиный, рассеяно-сосудистая, естественный отбор, вредители, действующее вещество, перистое, загрязненный, выживаемость, сахара, одревеснение, наследственность, перегонка, теневой, диплоидный набор хромосом, зародыш, од-

нополый, поясница, змеиный яд, дисахариды, сапонины, подлинность, доброкачественная опухоль, обертка, кустарник, каротиноид.

б) Левзея — травянистое многолетнее растение высотой 80–120 см, семейства сложноцветных. Произрастает левзея в Сибири, на Алтае и в Саянах, для промышленной заготовки введена в культуру. Для медицинских целей используют корневища растения. В корневищах левзеи содержатся органические кислоты, смолы, эфирные масла, дубильные и красящие вещества, алкалоиды, а также витамины, в частности аскорбиновая кислота и каротин, инулин и другие соединения.

Фармакологические свойства: Жидкий экстракт и настойка левзеи оказывают возбуждающее действие на ЦНС, которое проявляется в эксперименте на различных видах животных в повышении двигательной активности и рефлекторной возбудимости, а также в усилении уровня поведенческих реакций. Кроме того, галеновые лекарственные формы обладают заметным пробуждающим свойством в случае применения снотворных препаратов.

в) Порошкообразные вещества состоят из полидисперсных систем, имеющих различные формы и размеры кристаллических частиц (аморфная структура встречается реже при производстве таблеток). Форма и размер частиц порошков зависят: у кристаллических веществ (химико-фармацевтические препараты) — от структуры кристаллической решетки и условий роста частиц в процессе кристаллизации, у измельченных растительных материалов — от анатомо-морфологических особенностей измельченных органов растений и типа измельчающей машины. Структура и формы кристаллов имеют следующие виды:

— удлиненные — образуются тогда, когда рост кристаллов в процессе кристаллизации идет в одном направлении. Здесь отношение длины к ширине и толщине более чем 3:1 (палочки, иголки и др.);

— пластинчатые — получают при росте кристаллов в двух направлениях. Длина превышает толщину и ширину не более чем в 3 раза (пластинки, чешуйки, листочки, таблички и др.);

— равноосные — рост кристаллов идет во всех направлениях (шарообразная, многогранная форма).

Частицы с удлиненой и пластинчатой формой относятся к анизодиаметрическим (несимметричным, разноосным), а равноосные — к изодиаметрическим (симметричным) формам частиц порошков.

Существует 6 кристаллических систем: кубическая, гексагональная, тетрагональная, ромбическая, моноклиническая, триклиническая.

§ 24. Контрольні питання

1. Перевірте, як ви засвоїли такі групи правил про написання слів іншомовного походження:
 - а) написання **и**;
 - б) написання **і, ї**;
 - в) написання **е, є**;
 - г) подвоєння приголосних звуків;
 - г) написання м'якого знака.
2. Назвіть правила кожної групи і проілюструйте їх прикладами.
3. Зіставте правила про подвоєння, апостроф, м'який знак в словах іншомовного походження і власне українських словах. Виділіть специфічне лише для іншомовних слів. Запам'ятайте його.
4. Які ви знаєте правила переносу слів з рядка в рядок?
5. Які сполучення літер не можна розривати?
6. В яких випадках допускається вільний перенос?

§ 25. Іменник. Загальні відомості про іменник

Іменником називається повнозначна частина мови, яка має значення предметності. Іменники в однині поділяються на три роди: чоловічий, жіночий, середній; змінюються за числами і відмінками.

До чоловічого роду належать іменники, за незначними винятками, з основою на твердий або м'який приголосний: *університет, глід, відвар, край, розтин, Андрій, Степан, Кавказ* та із закінченням **-о, -а** на позначення осіб чоловічої статі: *Данило, Павло, Микола, Ілля* та іменник *Дніпро*.

До жіночого роду належать іменники із закінченням **-а (-я)**: *Світлана, аралія, мережа, блекота, няня, верба, ангіна*, з основою на твердий або м'який приголосний: *ніч, мить, совість, ртуть, любов* та іменник *мати*.

До середнього роду належать іменники із закінченнями **-о, -е, -я**: *збудження, знання, драже, горе, вухо, ягня, дитя, ведмежа*.



Слід пам'ятати

Іменники *ступінь, дріб, Сибір, насип, кір, степ, біль, собака* належать до чоловічого роду, *путь* — до жіночого.

Ряд іменників, що мають закінчення **-а, -я**, можуть мати значення подвійного роду — чоловічого або жіночого. Визначити рід таких іменників можна за залежним словом, яке пов'язується з даним іменником: *верховний суддя, мій листоноша, добросовісна староста*. До них належать іменники типу: *сирота, каліка, гультіяка, недотена, нікчема, сіромаха, базіка, нероба* тощо.

Деякі іменники, що означають назви осіб за професією чи за родом діяльності, можуть називати осіб як чоловічої, так і жіночої статі, але вони належать до іменників чоловічого роду: *Моя сестра математик, брат — юрист*. Іменники цієї групи жіночого роду можуть утворюватися від назв чоловічого роду спеціальними суфіксами: *актор — акторка, поет — поетеса*,

художник — *художниця*. Якщо ж для осіб жіночої статі немає назви, то її називають іменником чоловічого роду: *декан Вікторія Анатоліївна*.

У назвах тварин рід визначається за закінченням іменників: *орел, жук, тигр, метелик, лис* — чоловічий рід; *муха, гусениця, миша, білуга, синиця* — жіночий рід; за основами: *бик* — *корова*, *півень* — *курка*, *кінь* — *кобила*.

За значенням іменники поділяються на назви істот (відповідають на питання **хто?**) — *декан, провізор, діяч, скарбник, Гіппократ, дилер, інсайдер, лаборант, Сенека* і назви неістот (відповідають на питання **що?**) — *бюджет, акція, місто, берега, гнів, гіпс*.

Розрізняють також речовинні іменники (*азот, водень, жовч, пісок, цукор, кров, молоко*), збірні (*картоплиння, студентство, каміння, листя*) і одиничні (*зернинка, краплина, перчина, горошина*). Збірні та речовинні іменники вживаються лише в однині, вони не сполучаються з кількісними числівниками, якщо означають предмети, які не піддаються лічбі. Збірні іменники утворюються без допомоги суфіксів (*шавлія, кріп, олія*) і за допомогою суфіксів: **-ість, -от(а), -ин(а), -изн(а), -анн(я), -енн(я), -інн(я), -ин(я), -ств(о), -в(а), -инн(я), -як**: *вишняк, сушняк, бадилля, студентство, грошва, новизна, бузина, стеблина, миш'як, насіння, сечовина, хижина*.

Деякі іменники вживаються тільки у множині: назви парних предметів (*двері, крижі, ножиці*); назви, що мають матеріально-речовинне значення (*дріжджі, вершки*); назви сукупностей предметів (*гроші, витрати, фінанси, надра*); власні назви (*Карпати, Суми, Чернівці*); назви часових понять, ігор (*шахи, роковини, канікули, посиденьки*).

Іменники можуть бути назвою низки однорідних предметів (*ефір, зв'язок, квітка, конвалія, рідина, малокрів'я*) або індивідуальною назвою (*Карташов, Гейц, Харків, Великобританія, Валентин*). За цією ознакою вони поділяються на загальні і власні.

§ 26. Поділ іменників на відміни та групи

В українській мові змінювані іменники поділяються на чотири відміни.

Іменники, що вживаються тільки в множині (*крижі, фінанси*), а також іменники, що відмінюються, як прикметники (*завідуючий, чорний, ласощі*), до жодної відміни не належать.

Відміну іменника визначаємо за його початковою формою (називний відмінок в однині). Іменники першої та другої відмін за характером закінчень поділяються на групи: тверду, м'яку, мішану.

I відміна		
Чоловічий та жіночий рід із закінченням -а(-я)		
Тверда група	М'яка група	Мішана група
основа закінчується на твердий приголосний	основа закінчується на м'який приголосний	основа закінчується на шиплячий приголосний
<i>капсула, настоянка, череда, ягода, сила, валюта, готівка, плацента, грижа</i>	<i>ревізія, пілюля, цибуля, чорниця, конвалія, премія, операція, алтея, офтальмія</i>	<i>груша, площа, миша, круча, воша, вежа, їжа, межа, лівша</i>
II відміна		
Чоловічий та середній рід з нульовим закінченням та із закінченням -о, -е, -я		
Тверда група	М'яка група	Мішана група
основа закінчується на твердий приголосний	основа закінчується на м'який приголосний та також іменники із закінченням -е ; іменники, що закінчуються на -ар, -ир , у яких наголос переходить на закінчення	основа закінчується на шиплячий, а також іменники чоловічого роду (назви осіб за професією чи за характером діяльності) на -яр , у яких наголос переходить на закінчення
<i>око, хабар, долар, пластир, розчин, комар, Дніпро, тіло, тальк</i>	<i>лице, горе, серце, Ігор, хміль, здоров'я, біль, вексель, янтар, вдудвання, перенісся</i>	<i>плече, ключ, куц, тирлич, спортиш, бавовняр, бджоляр, горище</i>

III відміна Жіночий рід	IV відміна Середній рід
з нульовим закінченням та іменник <i>мати</i>	із закінченням -а (-я) , що при відмінюванні приймають суфікси -ат-, -ят-, -ен-
<i>мазь, кров, мораль, пастораль, чутливість, суміш, ртуть, нерухомість</i>	<i>ім'я – імені, колища – колищати, хлоп'я – хлоп'яти, сім'я, плем'я, тім'я, дитя, внуца</i>

§ 27. Відмінювання іменників

I відміна

Відмінки	Однина			Множина		
	Тверда група	М'яка група	Мішана група	Тверда група	М'яка група	Мішана група
	<i>ягода</i>	<i>пілюля, конвалія</i>	<i>лівша</i>	<i>ягоди</i>	<i>пілюлі, конвалії</i>	<i>лівші</i>
Н.	-а	-я	-а	-и	-і, -ї	-і
Р.	-и	-і, -ї	-і	∅	∅	∅
Д.	-і	-і, -ї	-і	-ам	-ям	-ам
З.	-у	-ю	-у	-и	-і, -ї	-і
О.	-ою	-єю, -єю	-єю	-ами	-ями	-ами
М.	(на) -і	(на) -і, -ї	(на) -і	(на) -ах	(на) -ях	(на) -ах
Кл.	-о	-е, -є, -ю	-е	-и	-і, -ї	-і

1. В іменниках твердої групи, основа яких закінчується на **г, к, х**, перед закінченням у давальному та місцевому відмінках відбувається чергування цих приголосних із **з, ц, с** (*настоянка – настоянці, аптека – аптеці, рука – руці*).

2. В орудному відмінку іменники твердої групи мають закінчення **-ою** (*аптекою*); у м'якій та мішаній групах **-єю (єю)** (*конвалією, премією, вишнею, грушею*).

3. Кличний відмінок твердої групи має закінчення **-о** (*мамо, Миколо*); **-е (-є)** – закінчення м'якої та мішаної груп (*конваліє*,

груше, земле), а в пестливих словах — **-ю** (*Олю, Галю, бабусю*).

4. У родовому відмінку множини переважає нульове закінчення (*конопель, операцій, премій, площ*), причому іноді в основі відбувається чергування голосних **о, е з і** або з'являються звуки **о, е** (*голова — голів, береза — беріз, сім'я — сімей, лікарня — лікарень, помилка — помилок*).

Деякі іменники можуть мати паралельні закінчення (*бабів і баб, губів і губ, легенів і легень*). Окремі іменники мають тільки закінчення **-ів** (*суддя — суддів, ніздря — ніздрів*), або тільки **-ей** (*свиней, мишей, вошей*). В іменнику *стаття* у родовому відмінку множини подвоєння не відбувається (*статтія — статтей*).

Відмінки	Однина			Множина		
	Тверда група	М'яка група	Мішана група	Тверда група	М'яка група	Мішана група
Н. Р.	<i>тіло, розчин, око</i> ∅, -о -а, -у	<i>вдування, янтар, серце</i> -я, ∅, -е -я, -ю	<i>спориш, корище, плече</i> ∅, -е -а, -у	<i>тіла, розчини, очі</i> -и, -а, -і ∅, -ів, -ей	<i>вдування, янтарі, серця</i> -я, -і ∅, -ів(і), -ей	<i>спориші, корища</i> -і, -а -ів, ∅
Д.	-ові, -у	-еві (єві), -ю	-еві, -у	-ам	-ям	-ам
З. О.	Н. або Р. -ом	Н. або Р. -ем (єм), -ям	Н. або Р. -ем	Н. або Р. -ами, (-ьми), (-има)	Н. або Р. -ями, -ьми	Н. або Р. -ами, (-има)
М.	-і (-ові), -і, -у	-еві (-єві), -і, -ю	-і, (-єві), -у	-ах	-ях	-ах
Кл.	-є, -у, -о	-ю, -є, -я	-у, -є	Н.: -и, -а	Н.: -і, -я	Н.: -і, -а

II відміна

1. У родовому відмінку однини іменників чоловічого роду II відміни виступає закінчення **-а(-я), -у (-ю)**. Закінчення іменників залежить від значення слова.

2. У давальному і місцевому відмінках виступають закінчення **-ові, -еві (-єві); -у (-ю)**. Перші переважають у назвах істот, а другі — у назвах неістот. У місцевому відмінку перед закінченням **-і** кінцеві приголосні **г, к, х** чергуються з **з, ц, с** (*горох — горосі, бік — у боці, круг — у крузі*).

3. У знахідному відмінку для назв істот виступає закінчення **-а (-я)** (*фармацевта, Ігоря, лікаря*); для назв неістот характерне закінчення називного відмінка — нульове для іменників чоловічого роду (*долар, тальк, пластир, хабар*) та **-о, -е, -я** для середнього роду (*око, серце, здоров'я*). В деяких випадках можливі обидві форми (*писати лист і листа; побудувати пліт і плота*).

4. У кличному відмінку іменники мають закінчення **-у (-ю), -е** (*Ігорю, Андрію, пане, друже, товаришу*).

III відміна

Відмінки	Однина	Множина
Н.	<i>мазь жовч кров мати</i>	<i>мазі жовчі матері</i>
Р.	<i>мазі жовчі крові матері</i>	<i>мазей жовчей матерів</i>
Д.	<i>мазі жовчі крові матері</i>	<i>мазям жовчам матерям</i>
З.	<i>мазь жовч кров матір</i>	<i>мазі жовчі матерів</i>
О.	<i>мазью жовчю кров'ю матір'ю</i>	<i>мазями жовчачиматерями</i>
М.	<i>мазі жовчі крові матері</i>	<i>мазях жовчач матерях</i>
Кл.	<i>мазе жовче кровє мати (мамо)</i>	<i>мазі жовчі матері</i>

В орудному відмінку однини іменників III відміни виступає закінчення **-ю**. Кінцевий приголосний основи, якщо він стоїть після голосного перед закінченням, подовжується і на письмі передається як подвоєння букв (*мораллю, тінню, сумішшю*). Якщо основа закінчується двома приголосними, подвоєння у вимові й подвоєння на письмі немає (*якістю, чутливістю, нерухомістю*). Якщо основа іменника закінчується губним приголосним або **р**, то ставимо апостроф (*матір'ю, глазур'ю, верф'ю*).

IV відміна

Відмінки	Однина			Множина		
Н.	<i>ім'я</i>	<i>внуча</i>	<i>хлоп'я</i>	<i>імена</i>	<i>внучата</i>	<i>хлоп'ята</i>
Р.	<i>імені</i> (<i>ім'я</i>)	<i>внучати</i>	<i>хлоп'яти</i>	<i>імен</i>	<i>внучат</i>	<i>хлоп'ят</i>
Д.	<i>імені</i>	<i>внучаті</i>	<i>хлоп'яті</i>	<i>іменам</i>	<i>внучатам</i>	<i>хлоп'ятам</i>
З.	<i>ім'я</i>	<i>внуча</i>	<i>хлоп'я</i>	<i>імена</i>	<i>внучат</i> (<i>внучата</i>)	<i>хлоп'ят</i> (<i>хлоп'ята</i>)
О.	<i>іменем</i> (<i>ім'ям</i>)	<i>внучам</i>	<i>хлоп'ям</i>	<i>іменами</i>	<i>внучатами</i>	<i>хлоп'ятами</i>
М.	<i>імені</i>	<i>внучаті</i>	<i>хлоп'яті</i>	<i>іменах</i>	<i>внучатах</i>	<i>хлоп'ятах</i>
Кл.	<i>ім'я</i> (<i>імене</i>)	<i>внуча</i>	<i>хлоп'я</i>	<i>імена</i>	<i>внучата</i>	<i>хлоп'ята</i>

1. Іменник *ім'я* виступає ще у варіанті *імення* (*ймення*), що змінюється за типом IV відміни.

2. У родовому відмінку однини іменники з суфіксами **-ат-**, (**-ят-**) мають закінчення **-и** (*дитяти*), а іменники з суфіксом **-ен-** — закінчення **-і**, **-я** (*племені* і *плем'я*).

3. В орудному відмінку іменники з суфіксом **-ен-** мають паралельні форми (*тім'ям* і *тіменем*). Іменники втрачають суфікси **-ат-** (**-ят-**), і закінчення **-ам** (**-ям**) приєднуються до кореня (*ягням*, *вовчням*).

4. У місцевому відмінку іменники *тім'я*, *вим'я* можуть уживатися без суфікса (*на тім'ї*, *вим'ї*).

5. У родовому відмінку множини іменники *тім'я*, *вим'я* мають закінчення **-їв** (*тім'їв*, *вим'їв*).

§ 28. Правопис відмінкових закінчень іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку

У родовому відмінку іменники II відміни залежно від їх значення мають закінчення **-а** (**-я**), **-у** (**-ю**).

Закінчення -а (-я) мають іменники, що означають	Закінчення -у (-ю) мають іменники, що означають
<p>а) назви осіб, тварин, персонафіковані предмети та явища: <i>фармацевта, лікаря, викладача, Мороза, Вітра, вовка, ведмедя, сокола, орла</i>;</p> <p>б) назви дерев: <i>клена, дуба, бамбука</i>;</p> <p>в) назви чітко окреслених предметів: <i>оливця, ножа, комп'ютера, автомобіля, мотора, поришня</i>;</p> <p>г) назви населених пунктів, географічні назви з наголосом у родовому відмінку на кінцевому складі, а також із суфіксом -ов-, -ев- (-єв-), -ин- (-їн-): <i>Лондона, Житомира, Харкова, Дінця, Дністра, Пирятина, Пскова, Тетерева</i>;</p> <p>г) назви мір, днів, місяців, грошових одиниць: <i>грама, процента, місяця (але року, віку), вівторка, березня, долара, фунта, карбованця</i>;</p> <p>д) терміни іншомовного походження, які означають елементи будови чогось, конкретні предмети, геометричні фігури та їх частини: <i>атома, катода, радіуса, ромба</i>;</p> <p>е) українські за походженням суфіксальні слова-терміни: <i>додатка, трикутника, чисельника, числівника</i>.</p>	<p>а) речовину, масу, матеріал: <i>азоту, водню, спирту, кисню, борщу, сиру, меду, гасу, гіпсу, бальзаму, граніту, піску, воску, пороху (але хліба)</i>;</p> <p>б) назви кушових і трав'янистих рослин, назви сортів плодкових дерев: <i>звіробою, молочаю, очерету, щавлю, ячменю (але вівса), кальвію, ренету</i>;</p> <p>в) збірні поняття: <i>березняка, вишняку, сушняку, факультету, капіталу, каталогу, кодексу, товару, загалу</i>;</p> <p>г) назви річок, озер, гір, островів, півостровів, країн: <i>Дону, Нілу, Рейну, Алтаю, Кіпру, Сахаліну, Алжиру, Афганістану, Єгипту, Донбасу, Кавказу, Сибіру</i>;</p> <p>г) явища природи: <i>вітру, дощу, землетрусу, холоду, інею, урагану, жару</i>;</p> <p>д) терміни іншомовного походження, що означають фізичні або хімічні процеси, частину площі, літературознавчі терміни: <i>аналізу, імпульсу, синтезу, ферменту, сюжету, міфу, альманаху</i>;</p> <p>е) більшість складених безсуфіксних і префіксальних іменників (крім іменників на позначення істот): <i>вибору, накити, водогону, вислову, відгуку, випадку</i>;</p> <p>е) назви почуттів, процесів, станів, властивостей, ознак, загальних і абстрактних понять: <i>болю, страху, колоквиуму, експорту, догмату, грипу, мінімуму</i>;</p> <p>ж) назви ігор, танців: <i>тенісу, хокею, краков'яку, вальсу (але гопака, козака)</i>;</p> <p>з) назви установ, закладів, організацій: <i>університету, комітету, штабу, клубу</i>;</p> <p>и) місце простору: <i>краю, майдану, рову, світу</i>;</p> <p>і) назви будівель, споруд, приміщень та їх частин: <i>заводу, залу, коридору, метрополітену, шинку (але якщо наголос падає на закінчення, то буде закінчення -а: гаража, бліндажа, млина)</i>.</p>

§ 29. Правопис власних назв

З великої літери пишуться	З малої літери пишуться
<p>1. Індивідуальні імена людей, прізвиська, клички тварин, власні імена міфічних істот, божеств: <i>Мавка, Василь Симоненко, Нечуй-Левицький, Венера, Рябка</i>.</p> <p>2. Присвійні прикметники, якщо вони утворені від власних назв осіб, кличок тварин, назв міфічних істот за допомогою суфіксів -ів- (-їв-), -ин- (-ін-) та прикметники, які входять до складу назв із суфіксами -івськ-, -евськ-, -инськ-, що мають значення «імені когось», «пам'яті когось»: <i>Люголів розчин, Софіїні відкриття, Перунів гнів, Шевченківська стипендія, Нобелівська премія</i>.</p> <p>3. Прикметники, що утворені від географічних назв і входять до складених назв вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ, підприємств, музеїв, театрів, культурно-побутових закладів: <i>Київський університет, Донецька середня школа № 3, Українська фармацевтична академія, Національна академія наук України, Палац спорту, Львівський краєзнавчий музей, Київський театр оперети</i>.</p> <p>4. Назви держав, союзів держав та автономних адміністративно-територіальних одиниць, областей, районів (крім родових найменувань), міжнародних організацій: <i>Організація Об'єднаних Націй, Сполучені Штати Америки, Великобританія, Балканські країни, Краснодарський край, Володарський район</i>;</p> <p>5. Географічні та топографічні власні назви, територіальні найменування:</p>	<p>1. Родові назви міфологічних істот, назви порід тварин: <i>ангел, муза, титан, вівчарка</i>.</p> <p>2. Присвійні іменники, утворені від власних імен людей за допомогою суфіксів -іськ-, -евськ-, (-євськ-), -инськ-, -інськ- (-інськ-) та прикметники, що входять до складу стійких фразеологічних сполук і наукових термінів: <i>шевченківські твори, ахіллесова н'ята, базедова хвороба, бальзаківські традиції, архімедова спіраль, бертолетова сіль, піфагорова теорема, гайморова порожнина, віттова хвороба</i>.</p> <p>3. Прикметники, які означають місцезнаходження об'єкта: <i>дніпровські кручі, харківський парк</i>.</p> <p>4. Назви посад, звань, вчених ступенів: <i>ректор, народний артист України, доцент кафедри суспільних наук</i>;</p> <p>5. У неофіційних документах назви найвищих державних посад зарубіжних країн: <i>президент США, прем'єр-міністр Великобританії</i> (у офіційних документах такі слова пишуться з великої літери).</p>

З великої літери пишуться	З малої літери пишуться
<p><i>Європа, Дністер, Дніпропетровськ, Карпати.</i></p> <p>6. Назви державних органів та посад: <i>Верховна Рада України, Конституційний Суд України, Президент України, Прем'єр-міністр України, Голова Верховної Ради.</i></p> <p>7. Тільки перше слово і власні імена у назвах:</p> <p>а) центральних установ та організацій, міністерств, їх головних управлінь: <i>Національний банк України, Міністерство охорони здоров'я України;</i></p> <p>б) установ місцевого значення: <i>Харківська міська обласна адміністрація, Білоцерківський відділ освіти;</i></p> <p>в) міжнародних і закордонних центральних професійних і громадських організацій: <i>Товариство української мови, Міжнародна організація праці;</i></p> <p>г) шляхів, залізниць, каналів, архітектурних пам'яток, храмів: <i>Одеська автострада, Південно-Західна залізниця, Києво-Печерський заповідник;</i></p> <p>г) конференцій, конгресів, найважливіших документів, творів мистецтва: <i>Статут ООН, Державний бюджет України, Дев'ята симфонія Бетховена, Київська конференція, Акт проголошення незалежності України.</i></p> <p>8. Назви історичних подій, свят, культових книг: <i>Біблія, Полтавська битва, Свято перемоги (але День Перемоги).</i></p>	<p>6. Назви історичних подій, війн, геологічних періодів, які стали загальними: <i>палеозойська ера, громадянська війна, середні віки.</i></p> <p>7. У назвах з'їздів слово з'їзд пишеться з малої літери, а порядковий номер з'їзду – з великої, якщо його записують словами: <i>Другий з'їзд народних депутатів України.</i></p>

§ 30. Правопис слов'янських прізвищ

Українські прізвища вимовляються і пишуться за загальними правилами українського правопису: *Марченко, Юрчук, Пугач*.

Ряд прізвищ слов'янського походження в українській мові мають деякі особливості на відміну від російської мови.

Російська літера	Передається в українській мові літерою	Позиція	Приклад
и	і	1. На початку слова та після приголосних, крім шиплячих (ж, ч, ш, щ)	<i>Исаев, Ієво, Ілєнко, Нікітін, Мічурін, Тагарін, Багіров</i>
	ї	1. Після букв на позначення голосних, апострофа і м'якого знака	<i>Воїнович, Ізмаїлов, Гур'їн, Ільїн</i>
	и	1. У префіксі при- 2. У суфіксах -ич, -ик, -иц, -ович, -євич 3. В утворених від імен та назв, спільних для російської та української мов 4. Після приголосних ж, ч, ш, щ, ц та дж	<i>Привалов, Присяжнюк Рудик, Станкович, Трублаєвич, Сніцин, Гідич Данилов, Виноградов, Міронов, Мишкін, Борисов Джигарханян, Жиглов, Чирва, Шшикін, Пуцин, Цілія</i>
ы	и	У будь-якій позиції	<i>Чорних, Цимбал, Чаплигін</i>
э	е	У будь-якій позиції	<i>Ельконін, Ештаєв</i>

Російська літера	Передається в українській мові літерою	Позиція	Приклад
е	е	1. Після приголосних 2. У суфіксах -ев(а) після ж, ч, ц, ш, щ	<i>Вербицький, Озеров Миромцев, Бестужев, Нехорошев, Тютчев, Плющев</i>
	є	1. На початку слів 2. У суфіксах -єв-, -єєв- після приголосних, крім ж, ч, ш, щ, ц 3. У корені слів, якщо російська літера е відповідає українській літері і 4. У середині слів після апострофа, голосних і м'якого знака	<i>Євтушенко, Єльцин Медведев, Гордєєв, Менделєєв, Тимірязєв Ретін, Столетов, Пешковський, Бедний, Сєров Бєрдєєв, Достоевський, Григор'єв, Ананьєв, Власьєв</i>
ë	йю	1. На початку слова, після голосних та після приголосних б, п, в, м, ф	<i>Йолкін, Воробійов, Окаїюмов</i>
	ьо	1. Після м'якого приголосного	<i>Корольов, Тьоркін, Пушкарьов</i>
	о	1. Під наголосом після приголосних ж, ч, ш, щ, ц	<i>Грачов, Пугачов, Хрущов</i>
	е	1. В утворених від імен, спільних для російської та української мов 2. У ненаголошеній позиції після приголосних ж, ч, ш, щ, ц	<i>Артемов, Семенов, Федоров Горячев, Чебишев, Сонцев, Лещев</i>

§ 31. Відмінювання прізвищ та імен

1. Прізвища, що мають закінчення іменників I та II відмін, відмінюються, як відповідні іменники:

	I відміна		II відміна
Н.	<i>Майборода</i>	<i>Моргуля</i>	<i>Заєць</i> <i>Тишнюк</i>
Р.	<i>Майбороди</i>	<i>Моргулі</i>	<i>Зайця</i> <i>Тишнюка</i>
Д.	<i>Майбороді</i>	<i>Моргулі</i>	<i>Зайцю (-еві)</i> <i>Тишнюку (-ові)</i>
З.	<i>Майбороду</i>	<i>Моргулю</i>	<i>Зайця</i> <i>Тишнюка</i>
О.	<i>Майбородою</i>	<i>Моргулею</i>	<i>Зайцем</i> <i>Тишнюком</i>
М.	<i>(на) Майбороді</i>	<i>(на) Моргулі</i>	<i>(на) Зайцю (-еві)</i> <i>(на) Тишнюку (-ові)</i>

2. Чоловічі прізвища прикметникового типу на **-ов**, **-ев** (**-ев**), **-ин**, **-ін** (**-їн**) відмінюються за зразками:

Н.	<i>Алібасов</i>	<i>Ковалів</i>	<i>Гуцин</i>	<i>Фролкін</i>
Р.	<i>Алібасова</i>	<i>Коваліва (-ева)</i>	<i>Гуцина</i>	<i>Фролкіна</i>
Д.	<i>Алібасову</i>	<i>Коваліву (-еву)</i>	<i>Гуцинові (-у)</i>	<i>Фролкіну</i>
З.	<i>Алібасова</i>	<i>Коваліва (-ева)</i>	<i>Гуцина</i>	<i>Фролкіна</i>
О.	<i>Алібасовим</i>	<i>Ковалівим (-евим)</i>	<i>Гуциним</i>	<i>Фролкіним</i>
М.	<i>(на) Алібасові</i>	<i>(на) Коваліві (-у)</i>	<i>(на) Гуцині</i>	<i>(на) Фролкіні</i>
	(-у)	(еві) (-у)	(-у)	(-у)
Кл.	<i>Алібасове</i>	<i>Ковалів</i>	<i>Гуцине</i>	<i>Фролкіне</i>
	<i>Алібасов</i>	<i>Ковалева</i>	<i>Гуцин</i>	<i>Фролкін</i>

3. Прізвища прикметникового типу на **-ий**, **-ій** відмінюються, як відповідні прикметники чоловічого та жіночого родів (твердої чи м'якої групи):

Н.	<i>Світличний</i>	<i>Світлична</i>
Р.	<i>Світличного</i>	<i>Світличної</i>
Д.	<i>Світличному</i>	<i>Світличній</i>
З.	<i>Світличного</i>	<i>Світличну</i>
О.	<i>Світличним</i>	<i>Світличною</i>
М.	<i>(на) Світличному</i>	<i>(на) Світличній</i>

4. Окрему групу прізвищ в українській мові становлять прізвища «спільного роду». Це українські прізвища на **-а** типу *Коляда*, *Сирота*, *Вельма*, *Воєвода*, *Дубина* та прізвища іншомовного походження. Рід таких прізвищ визначається синтаксично, залежно від того, особі якої статі даються ці прізвища. Наприклад, *Віктор Діброва* і *Людмила Діброва*, *Маріана Сальват'єра* і *Луїс Сальват'єра*. Прізвища спільного роду відмінюються за зразком:

Н.	<i>Володимир Вельма</i>	<i>Вікторія Вельма</i>
Р.	<i>Володимира Вельми</i>	<i>Вікторії Вельми</i>
Д.	<i>Володимиру (-ові) Вельмі</i>	<i>Вікторії Вельмі</i>
З.	<i>Володимира Вельму</i>	<i>Вікторію Вельму</i>
О.	<i>Володимиром Вельмою</i>	<i>Вікторією Вельмою</i>
М.	<i>(на) Володимирові Вельмі</i>	<i>(на) Вікторії Вельмі</i>
Кл.	<i>Володимире Вельма</i>	<i>Вікторіє Вельма</i>

5. Жіночі прізвища на приголосний та **о** не відмінюються, аналогічні чоловічі прізвища відмінюються, як відповідні іменники:

Н.	<i>Микола Симоненко</i>	<i>Діана Симоненко</i>
Р.	<i>Миколи Симоненка</i>	<i>Діани Симоненко</i>
Д.	<i>Миколі Симоненку (-ові)</i>	<i>Діані Симоненко</i>
З.	<i>Миколу Симоненка</i>	<i>Діану Симоненко</i>
О.	<i>Миколю Симоненком</i>	<i>Діаною Симоненко</i>
М.	<i>(на) Миколі Симоненку (-ові)</i>	<i>(на) Діані Симоненко</i>
Кл.	<i>Миколо Симоненко</i>	<i>Діано Симоненко</i>

Н.	<i>Сергій Шевчук</i>	<i>Наталія Шевчук</i>
Р.	<i>Сергія Шевчука</i>	<i>Наталі Шевчук</i>
Д.	<i>Сергієві (ю) Шевчуку (-ові)</i>	<i>Наталі Шевчук</i>
З.	<i>Сергія Шевчука</i>	<i>Наталю Шевчук</i>
О.	<i>Сергієм Шевчуком</i>	<i>Наталею Шевчук</i>
М.	<i>(на) Сергієві Шевчуку (-ові)</i>	<i>(на) Наталі Шевчук</i>
Кл.	<i>Сергію Шевчук</i>	<i>Наталю Шевчук</i>

6. Зразок відмінювання імені та по батькові:

Н.	<i>Любов Іванівна</i>	<i>Ілля Вікторович</i>
Р.	<i>Любові Іванівни</i>	<i>Іллі Вікторовича</i>
Д.	<i>Любові Іванівні</i>	<i>Іллі Вікторовичу</i>
З.	<i>Любов Іванівну</i>	<i>Іллю Вікторовича</i>
О.	<i>Любов'ю Іванівною</i>	<i>Іллею Вікторовичем</i>
М.	<i>(на) Любові Іванівні</i>	<i>(на) Іллі Вікторовичу</i>
Кл.	<i>Любове Іванівно</i>	<i>Ілле Вікторовичу</i>

Жіночі та чоловічі імена, що мають закінчення іменників I, II, III відмін, відмінюються, як відповідні іменники.

§ 32. Звертання. Особливості закінчень іменників у кличній формі та звертаннях

Звертання властиві різним стилям мовлення: розмовно-побутовому, художньому, офіційно-діловому.

Звертання — це слово або словосполучення в реченні, що називає особу, іноді — предмет, до якого звернена мова.

Звертання може виражатися одним словом (непоширене) і групою слів (поширене). Наприклад: *Який ти, світе, теплий і широкий* (А. Малишко); *Зоре моя вечірняя, зійди над горою, поговорим тихесенько...* (Т. Шевченко).

У вимові перед звертанням паузи звичайно нема, є пауза, як правило, після нього, а на письмі звертання обов'язково виділяється з обох боків комами: *Сійся-родися, колосом розвивайся, ниво, людям на добро* (В. Симоненко).

На початку речення, залежно від інтонації, звертання може виділятися і комою, і знаком оклику. Тоді наступне слово пишеться з великої літери: *Весно, ох довго на тебе чекали!* (І. Франко); *Україно! Яка ж бо ти гарна!* (М. Нагнибіда).

Звертання найчастіше виражаються:

а) іменником у кличній формі: *Є цікаві новини, Романе* (М. Каллюка);

б) іменником у формі називного відмінка при дієслові в другій особі: *О, спинися, прекрасна ранкова ця мить, — дай напитись твого життєдайного струмку* (Г. Донець).

Слід мати на увазі, що звертання не замінюється займенником **він, вона, воно, вони**. При ньому стоїть, або можна поставити, займенник другої особи **ти, ви, твій, ваш** у будь-якому відмінку (ці займенники до групи звертання не входять): *Дяка щирая тобі, ніченько-чарівниченько, що закрила ти моє личенько* (Леся Українка).

В офіційно-діловому мовленні звертання найчастіше вживається в офіційному листуванні, а в усному мовленні — в промовах, бесідах, диспутах. Вибір відповідної форми залежить від характеру і стилю документа. В офіційній сфері використовуються звертання *добродію, пане, колего*.

Загальні та власні іменники мають такі закінчення в кличній формі

I відміна:

-о — іменники твердої групи (*Ганно, країно, Михайлівно, перемого, весно*);

-е — іменники м'якої та мішаної групи (*воле, душе, Ілле, земле, круче*);

-є — іменники м'якої групи після голосного та апострофа (*Маріє, мріє, надіє, Вікторіє, сім'є*);

-ю — пестливі іменники м'якої групи (*Олю, бабусяю, доню, Таню*).

II відміна:

-у — іменники твердої групи (зокрема із суфіксами **-ик-**, **-ок-**, **-к-**), іншомовні імена з основою на **г, к, х** і деякі іменники мішаної групи з основою на шиплячий приголосний (крім **ж**) (*слухачу, товаришу, синку, батьку*), також іменники *діду, сину, тату*;

-ю — іменники м'якої групи (*лікарю, вчителю, Андрію, секретарю, добродію*);

-е — безсуфіксні іменники твердої групи, іменники м'якої групи із суфіксом **-ець-** та деякі іменники мішаної групи, зокрема власні назви з основою на **ж, ч, ш, дж** і загальні назви з основою на **р, ж** (*козаче, друже, Володимире, пане, ректоре, інженере, Петре, хлопче*).

III відміна:

-е — *вісте, любове, радосте, смерте*.

У звертаннях, що складаються з двох власних імен — імені та по батькові, обидва слова мають закінчення кличної форми: *Ганно Іванівно, Надіє Петрівно, Семене Семеновичу, Миколо Романовичу, Валентине Петровичу, Інно Леонідівно, Маріє Василівно, Галино Іллівно*.

У звертаннях, що складаються з двох загальних назв, форму кличного відмінка має як перше слово, так і друге, хоч друге може мати форму називного відмінка: *пане ректоре, пане ректор; добродію лікарю, добродію лікар*.

У звертаннях, що складаються із загальної назви та власної, форму кличного відмінка набуває як загальна назва, так і влас-

не ім'я: *колего Іване, пані Ларисо, друже Юрію, товаришу Віталію, пане Миколо.*

У звертаннях, що складаються із загальної назви та прізвища, форму кличного відмінка має загальна назва, а прізвище набуває форми тільки називного відмінка: *добродію Оситчук, пане Черних, товаришу Бойко, друже Микитенко, колего Базарова.*

§ 33. Правопис складних іменників

Складні іменники пишуться разом або через дефіс.

Пишуться разом	Пишуться через дефіс
<p>1. Складні іменники, утворені з двох основ із сполучними голосними</p> <p>-о (після твердих приголосних, шиплячих)</p> <p>-е (після м'яких приголосних)</p> <p>-є (після основ на й або на подовжений м'який приголосний):</p> <p>а) коли одна основа іменникового походження, друга – дієслівного: <i>справочинство, звуковловлювач, життєпис, слов'янознавство, світовідчуття, фондомісткість, водогін;</i></p> <p>б) коли одна з основ іменникового походження, друга – прикметникового: <i>чистотіл, чорноягідник, жовтозілля, білокрівці, чорнокорінь, куцоніжка;</i></p> <p>в) коли обидві основи іменникового походження: <i>квітколоже, азотобактерія, акустикофобія, лісосуґа, газопровідник.</i></p> <p>2. Складні іменники, утворені з двох чи кількох основ, поєднані без сполучних голосних:</p>	<p>1. Складні іменники, утворені з двох іменникових основ:</p> <p>а) іменники, що означають протилежні та близькі за змістом поняття: <i>купівля-продаж, щастя-доля, батько-мати, розтяг-стиск, скупник-торговець;</i></p> <p>б) іменники, що означають державні посади, військові, наукові звання, спеціальність, професію: <i>лікар-педіатр, інженер-технолог, фармацевт-провізор, член-кореспондент, генерал-лейтенант, прем'єр-міністр;</i></p> <p>в) коли перше слово підкреслює певну прикмету, особливість предмета, названого другим словом: <i>блок-система, дизель-мотор, крекінг-процес;</i></p> <p>г) складні одиниці виміру: <i>койко-день, кіловат-година, грам-атом, тонно-кілометр, людино-день, нормо-час, нетто-маса;</i></p> <p>г) складні терміни, коли одне слово – родове поняття, друге – видове: <i>гриб-паразит, рентген-кабінет;</i></p> <p>д) складні прізвища та геогра-</p>

Пишуться разом	Пишуться через дефіс
<p>а) якщо перша частина – дієслово в наказовій формі, друга – іменник: <i>перекотиполе, горищвіт, пройдисвіт, Непийтиво, Підкуй-муха, Недайкаша;</i></p> <p>б) якщо перша частина – кількісний числівник у формі родового відмінка (крім числівника <i>сто</i>), друга – іменник: <i>двосторонність, столітник, двостатевість, трилисник, п'ятитомник;</i></p> <p>в) якщо перша частина пів-, напів-, полу-: <i>півжиття, напіврозпад, напівпровідник, полумисок, півгодина, півдюжини</i> (але <i>пів'яблука</i>).</p> <p>3. Складні іменники, утворені з трьох і більше основ: <i>світловодо-лікування, термогідродинаміка, агромікробіологія, аденінфосфорибозилтрансфераза.</i></p> <p>4. Складноскорочені слова, а також слова з першою частиною авіа-, авто-, біо-, вело-, гідро-, екстра-, космо-, макро-, мульти- і т. д.: <i>держбанк, макроклімат, біоробот, гідродинаміка, авто-ринок, космологія, автономія, мультивалент.</i></p>	<p>фічні назви: <i>Римський-Корсаков, Ростов-на-Дону, Нью-Йорк.</i></p> <p>2. Іншомовні назви проміжних сторін світу: <i>норд-вест, зюйд-ост, норд-ост.</i></p> <p>3. Субстантивовані словосполучення, що означають переважно назви рослин: <i>льон-довгунець, люби-мене, мати-й-мачуха, чарзілля, розрив-трава.</i></p> <p>4. Складні іменники з першою складовою частиною віце-, екс-, лейб-, максі-, міні-, міді-, обер-: <i>віце-консул, лейб-медик, екс-директор, максі-мода, міні-ЕОМ, обер-прокурор.</i></p> <p>5. Іменники з першою частиною пів- у значенні «половина» (перед власними назвами): <i>пів-Києва, пів-Харкова, пів-Європи.</i></p>

§ 34. Використання іменників у діловому мовленні

Типовою ознакою офіційно-ділового стилю є використання віддієслівних іменників. Найчастіше вони входять до складу готових усталених кліше, і їхнє використання є необхідним і виправданим у справочинстві. Наприклад: *Забезпечення стабільності грошової одиниці є основною функцією центрального банку держави.*

Щоправда, зловживання віддієслівними іменниками призводить часто до ускладнення речення. Іменники такого типу збільшують обсяг речення, тягнуть за собою цілі ряди означень і додатків у родовому відмінку, при цьому збільшується кількість пасивних зворотів. Порівняйте:

<i>З метою забезпечення</i>	<i>Щоб забезпечити</i>
<i>зберігання техніки</i>	<i>зберігання техніки,</i>
<i>необхідно...</i>	<i>необхідно...</i>

Як бачимо, щоб уникнути нагромодження однотипних іменників, можна замінити просте речення на складне, після чого значення його стає чітким і прозорим.

Проте ніякий інший стиль не надає такої переваги віддієслівним іменникам, як офіційно-діловий. Віддієслівні іменники частіше використовуються, ніж дієслова. Це тому, що дієслова називають дію вужчу, конкретнішу, а такі дієслівні категорії, як вид, час, стан, створюють відтінок розмовності, який непритаманний офіційно-діловому стилю. Порівняйте:

<i>надати <u>допомогу</u></i>	— <i>допомогти;</i>
<i>проводити <u>змагання</u></i>	— <i>змагатися;</i>
<i>давати <u>вказівки</u></i>	— <i>вказувати.</i>

Віддієслівні іменники мають здатність не називати конкретну дію, а лише дають загальне уявлення про неї. Вони забезпечують офіційно-діловому стилю однозначність і узагальненість змісту, надають документам певної офіційності.

§ 35. Тренувальні вправи

1. Прочитайте текст, випишіть іменники і визначте їх рід:

Ф'ючерна угода — термінова угода, яка передбачає купівлю-продаж права на товар з поставкою у майбутньому. При цьому партнери не розраховують передати один одному цінності, які купуються або продаються. Мета угоди — одержання різниці в ціні за період між укладанням контракту і його виконанням. Через те ф'ючерний контракт не може бути ліквідований. Його анулювання можливе лише в разі підписання протилежної угоди або повної поставки реального товару в зазначені терміни.

2. До іменників чоловічого роду, що є назвами осіб за родом занять, доберіть, де це можливо, іменники жіночого роду, утворені за допомогою суфіксів:

Президент, гімназист, декан, студент, співак, мисливець, велосипедист, художник, фінансист, князь, академік, директор, стажист, менеджер, лікар, продавець, секретар, спікер, мрійник, укладач, дилер, комерсант.

3. Доберіть і запишіть 10 слів «спільного роду» і складіть з ними речення.

4. Перекладіть слова українською мовою, визначте й зіставте категорію роду в обох мовах, складіть з цими словами речення:

Алтей, боль, дробь, корь, путь, сажень, кризис, президиум, филиал, степь, кровь, папоротник, пижма.

5. Доберіть і запишіть речення, в яких речовинні іменники вживалися б:
- а) в однині; б) в множині.

6. Перекладіть іменники українською мовою:

а) бархатцы, боярышник, васильки, георгина, тысячелистник, адонис, алтей, миндаль, толокнянка, арония, польнь, тмин, ландыш, тыква, живокость, наперстянка, земляника, горечавка, сушеница, хлопчатник, подсолнечник, бессмертник, белена, можжевельник, багульник, вахта, кубышка, стальник, душица, клюква, лапчатка, черника, шалфей, крестовник, одуванчик;

б) скидка, розница, ростовщик, иск, ходатайство, убыль, удержание, счет, таможенник, избыток, излишек, избытие, инвестор, ущерб, средство, депозит, депонирование, дивиденд, достоинство, жалоба, дилер, дистрибьютор, единоличник, заготовитель, задаток, должник, доля, заверение, заклад, закупка, залогодатель, внебиржевой, возмещать, волеизъявление, снабжение, взнос, возврат, волокита, гиперинфляция, гонорар, дань, финансирование, оборот, инвестиция, агент, адрес, залог, акредитив, рассрочка, потребитель, баланс, доход, расход, издержка, исполнение, поставщик, спрос, сбыт, арендатор, снабженец, распределение, арест, ссуда, опосредование, валюта, перевозка, страхование, стажировка, ввоз, доллар, капитал;

в) фракция, предел, грохочение, отверстие, смесь, сепарация, сито, крупность, дробление, мелочь, расход, измельчение, мельница, деформация, трещина, разрушение, сечение, трение, сме-

ситель, лопасть, отсев, качание, достоинство, удобство, хранилище, износ, дробилка, отражатель, вибрация, абразивность, компактность.

7. Визначте відміну іменників:

Вуглець, ампер, аерозоль, вдача, сирість, цмин, листя, знамено, річ, зневага, гель, смерть, зонд, ожина, алтея, типовість, творчість, мишій, айстра, пшениця, плече, м'ята, іхтіол, обнова, деревій, язик, площа, каліка, отрута, дитина, ін'єкція, освітлення, дьоготь, око, модель, айр, смерека, молодість, евкаліпт, кислота.

Ключ. У кожному іменнику I, II, III відмін підкресліть другу від початку букву. З цих букв прочитаєте афоризм.

8. Запишіть у три колонки іменники твердої, м'якої та мішаної груп:

Мураха, груша, здоров'я, вишня, стихія, одужання, змішувач, стебло, діжа, лихо, затишшя, дощ, іній, звичай, кваша, ягідниця, ущільнення, вимога, пластир, Ігор, усвідомлення, еліксир, анатомія, межа, бадилля, ество, зловтіха, викидень, рот, хребет, мак, глина, бактерія, барбарис, птах.

9. Перепишіть словосполучення, розкриваючи дужки; слова, що в дужках, поставте в потрібному відмінку, закінчення підкресліть:

З неймовірною (радість); з рідкісною (делікатність); за сільною (далеч); з великою (любов); крапля (кров); на життєвій (дорога); у німій (тривога); немає (доказ); без (надія) сподіваюсь; вигляд (хворий); лікуй (розум); трава (китятки); настоянка (нагідки); сироп (ревіль); видай у (банка); мати на (увага); вказати у (довідка); у темній (пляшечка); на вашу (вимога); у нього на (тім'я); натерти (мазь); обагрений (кров); твоїм (ім'я); солодкою (гіркість); називається (мати); хизуватись (дикість); переборемо (смерть).

10. Провідмінійте подані іменники:

Субсидія, ваучер, сальдо, прилад, брокер, ревальвація, енергія, сертифікат, спонсор, чаша, маржа, комерція, кредит, емісія, депозит, grosбух, комівояжер, менеджер, акція, агент, річ, покажчик, ділянка, серія, маля, тім'я, левеня, виснаження, валюта, конюшина, янтар, перець, банан, бавовна, анальгін.

11. Перекладіть тексти українською мовою, уважно простежте за правильністю вибору відмінкових закінчень іменників:

а)

Женьшень

В корнях растения содержатся эфирные и жирные масла, сахара, крахмал, пектиновые вещества, клетчатка, азотистые и безазотистые экстрактивные вещества, ферменты, витамины группы В, железо, фосфор, сера, марганец и другие микроэлементы, а также фитоэстрогены. Наиболее специфичными для растения считаются содержащиеся в корнях тритерпеновые гликозиды (панаксозиды) — А, В, С, D, E, F.

Фармакологические свойства. Несмотря на то, что женьшень применяется широко с давних пор, различные его препараты (лекарственные формы) детально изучены лишь в течение последних 50 лет на различных видах лабораторных животных. Основной фармакологической особенностью женьшеня является его тонизирующее действие. При исследовании его влияния на ЦНС установлено, что женьшень потенцирует эффекты известных стимуляторов и аналептиков (кофеин, камфора, фенамин) и является физиологическим антагонистом снотворного действия некоторых наркотиков (барбитураты, хлоралгидрат, этиловый спирт).

б) Процессы разделения зерен неодинаковой крупности на классы по различной скорости их осаждения в жидкой и воздушной средах подчиняются общим законам осаждения твердых тел.

Каждая фракция, отделенная по классификации, представляет собой группу равнопадающих частиц, т. е. частиц, скорости падения которых в данной среде одинаковы.

Гидравлическая классификация осуществляется в горизонтальном либо восходящем (и очень часто комбинированном) водном потоке. При этом скорость потока выбирают такой, чтобы из классификатора выносились, т.е. направлялись в слив, частицы с размерами меньше определенной крупности, а в классификаторе оседали частицы больших размеров, обладающие большей скоростью осаждения (нижний продукт). Как и гро-

хочение, водную классификацию можно проводить от крупного к мелкому или от мелкого к крупному, а также комбинированным способом.

При воздушной сепарации сопротивление воздуха движению частиц значительно меньше сопротивления воды, так как по сравнению с ней воздух обладает очень низкой вязкостью и малой плотностью. Поэтому частицы падают в воздухе во много раз быстрее, чем в воде.

в) **Элеутерококк**

Кустарник высотой 3–4 м, семейства аралиевых. Распространен в лесах Приморского края и в южной части острова Сахалин. Для медицинских целей заготавливают корни растения.

Химический состав. В корнях элеутерококка колючего содержатся глюкоза, сахар, крахмал, полисахариды, воск, смолы, пектиновые вещества, производные кумаринов, жирные и эфирные масла, микроэлементы, а также элеутерозиды А, В, С, D, E.

Фармакологические свойства. Экстракт из корней элеутерококка обладает малой токсичностью: ЛД₅₀ для крыс при внутрибрюшинном введении равна 14,5 г/кг. При длительном введении препаратов элеутерококка лабораторным животным установлена относительная безвредность их. Тератогенного действия также не обнаружено. При длительном применении экстракта элеутерококка в эксперименте отрицательных побочных явлений не отмечено.

г) Основные отличия инвестиционных банков от коммерческих состоят в следующем:

1. Инвестиционные банки берут на хранение только крупные суммы денег и всегда на заранее обговоренный срок, в отличие от коммерческих банков, имеющих различные счета с разными условиями приема денег на хранение.

2. На все деньги, хранящиеся в инвестиционных банках, клиентам выплачиваются проценты, чего нельзя сказать о коммерческих банках.

3. Инвестиционные банки практически являются оптовыми торговцами и имеют дело с ограниченным числом клиен-

тов. Они имеют сравнительно небольшое число отделений, и в целом таких банков меньше, чем коммерческих.

4. Большинство кредитов, выдаваемых инвестиционными банками, являются среднесрочными или долговременными, в то время как коммерческие банки выдают в основном кратковременные кредиты.

5. Коммерческие банки чаще имеют дело с физическими лицами и реже с юридическими. Инвестиционные банки, наоборот, чаще всего имеют дело с юридическими лицами.

12. З'ясуйте, які іменники середнього роду з закінченням **-а (-я)** належать до IV відміни, і запишіть їх у родовому відмінку однини та в називному відмінку множини:

Коліща, вовчєня, ім'я, тїм'я, дитя, полум'я, плем'я, сїм'я, на-сїння, зїлля, лєвєня.

13. Провїдмїняйте іменники у множинї, звернїть увагу на особливостї у їх вїдмїнованнї:

Суддя, нїздря, баба, губа, свиня, миша, стаття, комар, пазур, кїнь, гїсть, днище, око, плече, колїно, лєлєчєня.

14. Запишіть поданї іменники в давальному вїдмїнку однини, розрїзняючи назви осїб і предметів:

Лїкар, директор, курс, викладач, пан, дуб, Ігор, Андрїй, лис-топад, азот, полк, день.

15. Слова, що в дужках, поставте в родовому вїдмїнку множини, визначте закінчєня:

Хтось з (викладач); щєплєння (дєрєво); адреса (студент); ярмарок (чудо); маса (вїдкриття); любов до (знання); сто (грам); багато (слова); вїсїм (сузїр'я); нема (їкло); зникнєння (почут-тя); автор цих (вїрш).

16. Поставте іменники в орудному вїдмїнку однини і запишіть у три колонки:

1) спочатку тї, у яких вїдбулося подвоєння; 2) потїм тї, у яких не вїдбулося подвоєння; 3) за ними тї, у яких вживаєтьєся апостроф:

Знїяковїлїсть, подорож, кров, смєрть, жовч, верф, вживанїсть, Об, гнїль, мати, сїль, галузь, дїагональ, парость, область, сумїш, емаль, паморозь, сухїсть, спадковїсть, неповторнїсть.

17. Подані іменники поставте у родовому відмінку однини, поясніть їх правопис:

а) сад, акушер, ринок, смерч, ваучер, бокс, інсайдер, торф, шлях, водень, телефон, бальзам, ґрунт, березняк, лист, сушняк, ректор, гараж, вік, центр, долар, вітер, атом, дощ, конус, фініш, кашель, плач, тиф, сум, берест, понеділок, шприц, гіпс, чай, вексель, мозок, акр, дух, окис, лабіринт, наркоз, опік, план, рів, віслюк, документ, договір, наказ, наряд, протокол, вокзал, листопад, балет, сантиметр, мінімум, вираз, інвентар, кінець, бюлетень, вірус, плід, нежить;

б) Байкал, Ізюм, Єнісей, Амур, Пирятин, Новгород, Житомир, Конотоп, Кременчук, Коростень, Васильків, Київ, Лондон, Луцьк, Волгоград, Кавказ, Дністер, Париж, Сибір, Урал, Буг, Канів, Львів, Крим, Бориспіль, Красний Лиман, Дон, Єгипет, Ельбрус, Туніс, Судан, Маріуполь, Мілан, Арарат;

в) барвінок, мороз, голос, брокер, сертифікат, факт, формуляр, об'єкт, лебідь, овес, бір, вальс, звіробій, неон, полин, короїд, спориш, кофеїн, аїр, анабіоз, глід, аналітик, кріп, цент, любисток, флегматик, первоцвіт, хміль, ялівець, живокіст, кмин, оцет, пирій, чебрець, білок, хвощ, щавель, хінін, аналіз, форум, токсикоз, аналог, магістр, бакалавр, ревізор, оптимізм, продаж, розвиток, податок, банк, кредит, лізинг, факторинг, аукціон, банкір, контроль, товар, споживач, попит, термін.

18. Розкрийте дужки, замініть, де треба, малу букву великою; поясніть у кожному випадку правило вживання малої та великої літер:

а) (а)хіллес, (в)асиль, (с)имоненко, (о)м, (г)рінченків словник, (п)ушкінські рукописи, (б)ертолетова сіль, (р)ентгенівські промені, (н)обелівська премія, (м)іністерство (о)світи (у)країни, (с)ізіфова праця, (г)айморова порожнина, (ф)ільчина грамота, (ц)ентральний (р)еспубліканський (с)тадіон, (д)ень (н)езалежності (у)країни, (у)країнсько-(к)анадське спільне (п)ідприємство, (у)правління (в)нутрішніх (с)прав (х)арківського (м)іськвиконкому, (б)удинок (а)рхітектора, (п)резидент (у)країни, (з)аслужений (у)читель, (д)октор (х)імічних (н)аук, (г)енерал-(л)ейтенант, (р)ектор (а)кадемії, (т)овариство «(у)країна-(ф)ранція», (к)иєво-(п)ечерська (л)авра;

б) (м)іністерство (з)акордонних (с)прав (у)країни, (г)ене-
ральний (к)онструктор, (п)резидент (м)арокко, (ч)лен-(к)орес-
пондент НАН (у)країни, (м)аршал (а)віації, (п)редставник
(п)резидента (у)країни у (л)ьвівській (о)бласті, (п)осол США,
(м)іжрегіональний (і)нститут (у)досконалення (л)ікарів, (в)ер-
ховний (с)уд (у)країни, (к)абінет (м)іністрів (у)країни, (г)о-
лова (ф)онду (д)ержавного (м)айна (у)країни, (л)івобережна
(у)країна, (с)лавутич, (з)олоті (в)орота, (б)лизький (с)хід,
(п)роспект (н)ауки.

19. Прочитайте тексти, прокоментуйте вживання великої літери:

а)

Указ
Президента України
Про День працівника освіти

На підтримку ініціативи працівників освіти України поста-
новляю:

Установити в Україні професійне свято працівників освіти —
День працівників освіти, яке відзначати щорічно в першу не-
ділю жовтня.

Президент України
м. Київ, 11 вересня 1994 р.

Л. Кучма

б) **Акт проголошення незалежності України**

Виходячи із смертельної небезпеки, яка нависла була над
Україною в зв'язку з державним переворотом в СРСР 19 серп-
ня 1991 року,

– продовжуючи тисячолітню традицію державотворення в
Україні,

– виходячи з права на самовизначення, передбаченого ста-
тутом ООН та іншими міжнародно-правовими документами,

– здійснюючи Декларацію про державний суверенітет
України, Верховна Рада Української Соціалістичної Республі-
ки урочисто проголошує:

незалежність України та створення самостійної української держави — України. Територія України є неподільною і недоторканою. Віднині на території України мають чинність виключно Конституція і закони України.

Цей акт набирає чинності з моменту його схвалення.

24 серпня 1991 р.

Верховна Рада України

20. Запишіть прізвища українською мовою, поясніть їх правопис:

Елютин, Пугачёв, Зверев, Живнов, Исаев, Артёмов, Алексеев, Дрибинский, Чижевский, Васильев, Синев, Лебедев, Бабичев, Тульчин, Ефимов, Савельев, Евгеньев, Дернов, Благоев, Литвинов, Лукьянов, Сухарев, Давыдов, Демьянов, Георгиев, Рощин, Тёркин, Шимшак, Слепцов, Муромцев, Астафьев, Белов, Столетов, Кожицкий, Миклошич, Душин, Сергеев, Куницын, Лесков, Андрианов.

21. Провідмініайте прізвища так, щоб вони набували форми чоловічого та жіночого родів, де це можливо:

Дацун, Мірошниченко, Данилець, Сидоренко, Бедний, Єнісей, Рум'янцев, Лемешко, Станкович, Крутих, Привалов.

22. Провідмініайте ім'я та по батькові, порівняйте відмінкові закінчення при відмінюванні жіночих, чоловічих імен та по батькові:

Світлана Анатоліївна, Надія Миколаївна, Євгенія Григорівна, Сергій Васильович, Пантелеймон Інокентійович, Олег Ілліч, Фома Лукич.

23. Простежте, як міняється відтінок запитання залежно від місця розташування звертання в реченні. Опишіть ситуацію, у якій могло б прозвучати кожне з них:

1. Добродію, ви запізнюєтесь на заняття? 2. Ви запізнюєтесь, добродію, на заняття? 3. Ви запізнюєтесь на заняття, добродію?

24. Яке з означень – коханий, ріднесенький, любий, дорогенький, шановний, вельмишановний – ви можете вжити біля звертання, починаючи лист до товариша, ректора, президента? Які слова найкраще підходять для звертання до незнайомої людини – чоловіче (жінко), пан (пані), дядьку (тітко), добродію (добродійко)? До ровесника?

25. Подані іменники запишіть у кличній формі, поясніть написання:

Світлана, Владислав Іванович, добродій, пан, козак, дирек-

тор, декан, ректор, товариш, друг, доня, Олег, Надія Володимирівна, світ, батько, любов, мати, Євген, земля, брат, Віктор, Андрій, лікар, вчитель.

26. Складіть і запишіть речення, в яких би звертання складалося:
- з двох загальних назв; б) із загальної назви та прізвища; в) із загальної назви і власного імені. Поясніть розділові знаки.

27. Зніміть ризик, напишіть слова разом або через дефіс:

а) Гучно/мовець, людина/корінь, грам/молекула, коротко/строковість, фото/репортаж, кредито/спроможність, мікро/система, пів/літра, пів/Ізюма, льон/кучерявець, рута/м'ята, магазин/салон, пів/овал, макро/світ, любиш/не/любиш, сон/трава, круго/обіг, зірви/голова, генерал/майор, секундо/мір, вакуум/апарат, напів/провідник, пів/сотні, крає/знавець, життя/буття, жень/шень, ампер/метр, зам/директора, студент/практикант, жук/рогач, гідро/енерго/ресурси, екс/прем'єр, мульти/валент;

б) агро/хімік, адено/саркома, акушер/гінеколог, азото/метр, йод/тирозин, камене/дробіння, нетто/процент, номенклатура/цінник, чужо/земець, вогне/гасник, крово/теча, Лос/Анджелес, фальшиво/монетник, плато/спроможність, екс/міністр, напів/кущ, пів/ящика, пів/юрти, обер/майстер, Затули/вітер, Тягни/рядно, Верни/гора, сухо/цвіт, перво/цвіт, гори/цвіт, жовто/цвіт, звіро/бій, золото/тисячник, держ/банк, біо/робот, мульти/табс, гідро/фобія, соціал/демократ, першо/основа, прес/аташе.

28. Перекладіть українською мовою, порівняйте правопис слів із **пів-/пол-** в обох мовах, поясніть правопис складних іменників:

Полмира, пол-арбуза, пол-Азії, полустанок, пол-леса, полкілометра, полкілограмма, пол-літра, полукруг, пол-листа, видеотелефон, кают-компанія, кіловатт-час, иван-чай, иванда-марья, пол-оборота, полупроцентный, полукустарник.

29. Прочитайте, проаналізуйте мовностилістичні особливості тексту, зверніть увагу на порядок слів у реченнях. Вкажіть на віддієслівні іменники абстрактного, узагальнюючого значення на **-ння**, **-ття**. Чи варто використовувати такі іменники в офіційно-діловому стилі? Чому?

Стаття 22. Мета покарання.

Покарання не тільки є карою за вчинений злочин, але й має на меті виправлення й перевиховання засуджених у душі чесно-

го ставлення до праці, точного виконання законів, поважання правил співжиття, а також запобігання вчиненню нових злочинів як засудженими, так і іншими особами. Покарання не має на меті завдавати фізичних страждань або принижувати людську гідність (*З Кримінального кодексу України*).

30. Перепишіть речення, замінюючи виділені сполучення віддієслівних іменників на **-ння** іншими словами:

1. Слухали про стан дисципліни в колективі та необхідність створення комісії з питань контролю дисципліни. 2. В актовому залі академії зібралися студенти для підбиття підсумків виробничо-польової практики. 3. Своїм відповідальним ставленням до роботи вони примножують багатства артілі, не шкодують зусиль для збільшення виробництва.

31. Прочитайте словосполучення. Чи виправданим є вживання поряд кількох віддієслівних іменників? Свою думку обґрунтуйте. Відредагуйте словосполучення:

Прискорення розв'язання питання; перенесення обговорення клопотання; доручення редагування зобов'язання.

32. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Движение жидкостей представляет собой сложный физический процесс, зависящий от многих факторов, всегда связанных друг с другом, причем связь между ними выражает физический закон, характеризующий данное явление. Физические законы могут быть представлены в виде математических уравнений.

Во многих случаях уравнения, выражающие физические законы, очень сложны и не могут быть решены известными математическими методами. Поэтому для изучения различных явлений, в том числе и гидравлических, приходится прибегать к эксперименту. При опытно-исследовательских задачах трудности задачи не исчезают, а переносятся на проведение опытов: необходимо огромное число опытов, чтобы установить влияние на данное явление каждого из многочисленных факторов, независимо от других. Проведение опытов в аппаратах больших размеров (натуральной величины) весьма затруднительно и связано с большими затратами времени и средств.

Вместе с тем результаты проведенных опытов будут верны только для тех условий, в которых они получены, и не могут быть с достаточной надежностью распространены на явления, аналогичные изученному, но происходящие в аппаратах, которые отличаются от испытанного. Таким образом, как чисто теоретический, так и чисто экспериментальный пути часто недостаточны для решения задачи. В этих случаях плодотворным методом исследования является применение теории подобия.

б) **Газообмен**

Состав вдыхаемого и выдыхаемого воздуха как физически, так и химически различен. К физическим различиям относятся повышение температуры выдыхаемого воздуха почти до температуры тела. К химическим различиям относится резкое увеличение количества кислорода в выдыхаемом воздухе. Доставка кислорода к тканям и вынос углекислого газа осуществляется кровью. Артериальная кровь отдает клеткам и тканям кислороду и получает углекислоту. Артериальные капилляры переходят в венозные, и из них формируются вены. Вены идут к сердцу. По венам венозная кровь собирается в легочную артерию. По легочным артериям венозная кровь протекает к альвеолам легких. Обмен газов происходит по альвеолам.

в) **Секуринега**

В листьях и верхушках стеблей секуринеги содержится 0,15–1,4 % основного алкалоида растения — секуринина. Кроме секуринина в растении найдены такие алкалоиды, как суффриктокodin, суффриктоконин, аллосекуринин, дигидросекуринин, секуринолы А, В и С, а также дубильные вещества, крахмал, различные аминокислоты.

Фармакологические свойства. При экспериментальном исследовании экстракта из листьев секуринеги ветвечетной обнаружено, что препарат оказывает возбуждающее действие на ЦНС, которое проявляется в усилении двигательной активности животных, повышении уровня АД, учащении дыхания, увеличении амплитуды сердечных сокращений. При

повышении доз препарата отмечается токсическое действие, которое выражается в появлении клонических, а затем и тонических судорог.

При помощи фармакологического изучения основных алкалоидов растения доказано возбуждающее действие галеновых препаратов секуринеги на ЦНС, обусловленное содержанием в них секуринина, который, подобно стрихнину, резко повышает возбудимость спинного мозга.

г) Цветоножка — тонкий стебель, на котором развивается цветок. Цветоложе — это утолщенная на конце цветоножка; на нем располагаются все части цветка; по форме бывает плоским, вогнутым и выпуклым. У некоторых растений цветоложа нет, цветки сидячие.

Чашечка состоит из свободных или сросшихся чашелистиков, обычно зеленая, выполняет защитную функцию и принимает участие в распространении плодов; иногда видоизмененная, у сложноцветных имеет вид хохолка. Венчик состоит из свободных или сросшихся лепестков. Формы венчиков: язычковая и ложноязычковая, воронковидная, трубчатая и др. Функции венчика: защитная и привлечение насекомых. Чашечка и венчик образуют двойной околоцветник, если все листочки одинаковы — околоцветник простой.

Тычинки состоят из тычиночной нити и пыльника. В пыльнике образуется пыльца, принимающая участие в оплодотворении. Пестик состоит из завязи, столбика и рыльца. Функции пестика — улавливание пыльцы, образование плода.

§ 36. Контрольні питання

1. Яка частина мови називається іменником?
2. Які є особливості у визначенні роду іменників?
3. Які іменники належать до спільного роду?
4. Як розрізняються назви істот і неістот?
5. Які іменники вживаються тільки в однині?
Наведіть приклади.
6. Які іменники вживаються тільки в множині?
Наведіть приклади.

7. Для позначення чого вживаються власні іменники?
8. Поділіть іменники на відміни і групи.
9. Вкажіть, які виникають особливості при відмінюванні іменників I та II відмін.
10. В яких випадках іменники II відміни чоловічого роду в родовому відмінку мають закінчення **-а (-я)**, а в яких **-у (-ю)**? Наведіть приклади.
11. Яка особливість орудного відмінка у III відміні іменників?
12. Які іменники належать до IV відміни? Як вони відмінюються?
13. В яких випадках у власних назвах кожне слово пишеться з великої літери? Наведіть приклади.
14. В яких випадках у власних назвах з великої літери пишеться тільки перше слово? Наведіть приклади.
15. В яких випадках присвійні прикметники у власних назвах пишуться з великої літери, а коли — з малої?
16. Якими літерами передаються **э, е, и, ё, ы** в українській мові, вживані в слов'янських прізвищах?
17. За якими типами зразків відмінюються прізвища? Наведіть приклади.
18. Порівняйте зразки відмінювання чоловічих і жіночих імен та по батькові. За якими типами вони змінюються?
19. Які жіночі прізвища не змінюються? Наведіть приклади.
20. Де використовується звертання в офіційно-діловому стилі? Якої форми набуває звертання?
21. Які закінчення мають іменники в кличній формі?
22. Яку форму слід вибирати при звертанні, якщо звертання складається: а) з двох власних імен; б) з двох загальних назв; в) із загальної та власної назви?

§ 37. Вибір слова (іменник)

ДОСВІД, ДОСЛІД. Іменники *досвід* і *дослід* мають у російській мові один відповідник — «опыт», через що трапляються помилки в уживанні цих двох слів. *Досвід* — це сума відомостей, навиків, набута протягом певного часу, *дослід* — це спро-

ба, експеримент, який роблять, щоб пізнати істину або перевірити набуті відомості.

З іменником *досвід* має зв'язок дієслово *досвідчити*, тобто дізнаватися з власного досвіду (*Студенти набули великого досвіду під час проходження професійної практики*).

ПРАВИЛО, ЯК ПРАВИЛО, ЯК ЗВИЧАЙНО, ЯК ВОДИТЬСЯ, ЯК ЗАВЕДЕНО. У нашій мові широко вживається іменник *правило* (*Правила потрібно засвоїти*).

За відповідник до російського вислову «как правило» у нас дуже вподобали вислів *як правило*. Хоча наша мова має свої оригінальні відповідники, про які часто забувають: *як звичайно*, *як водиться*, *як заведено* (*На лекції, як звичайно, панувала тиша*).

СВІДОМІСТЬ, ПАМ'ЯТЬ, ТЯМА, ПРИТОМНІСТЬ. Вислів, який зустрічаємо в російській мові, «потерять сознание» не завжди правильно перекладають *втратити свідомість*. Адже слово *свідомість* означає «процес сприймання і розуміння оточуючої дійсності», а також «відчуття своєї належності до інших людей та обов'язку перед ними». Це слово вживається у словосполученнях *громадська, національна свідомість*. Отже, вислів «потерять сознание» перекладається інакше. Це також залежить від того, в якому словосполученні воно трапляється. Так, вислів «терять сознание» буде: *знепритомніти, зомліти*. «Пришел в сознание» — *повернувся до тями*. Стан людини, коли вона реагує на навколишню дійсність, зветься по-українськи *притомність*. Є близькі до цього іменника прикметник *притомний* і дієслова *притомніти, опритомніти* (*Поранений опритомнів і намагався звести голову*). Отже, слова *тjама* і *притомність* мають одне значення.

До вислову «бути непритомним» є паралель «бути без пам'яті». Так само до слів *притомніти, опритомніти, прийти до тями* є паралель *прийти до пам'яті*. Значення «допомогти непритомному» перекладається висловами: *приводити до пам'яті, до притомності*.

СТАНОВИЩЕ, ВИХІД ЗІ СТАНОВИЩА, ДАТИ РАДУ, РАДА, ЗАРАДИТИ. *Він опинився в безвихідному становищі; Вона не бачила виходу з цього становища; Він вийшов зі скрутно-*

го становища. Всі ці вислови штучно створені і не відповідають класичним зразкам. Натомість можна висловлюватись: *Він був безпорадний; Вона не могла дати собі ради; Мною не турбуйтеся: я собі дам раду; Опинитися в безпорадному стані (становищі); Не бачила ради в цьому становищі; Зарадив собі в скруті; Дав собі раду в скрутному становищі.*

ПОЛОЖЕННЯ, СТАНОВИЩЕ, СТАН. *Положення* — це місцерозташування, позиція предмета, основне твердження або зведення правил (*Положення про вибори до Верховної Ради або вертикальне положення*).

Слово *стан* означає сукупність умов, обставин, стосунків, у яких хтось або щось знаходиться (*родинний стан, стан економіки і фінансів, стан справ, стан хворого, рідкий стан*).

Слово *становище* означає ті чи інші умови, в яких хтось або щось перебуває, або місце, роль у суспільстві. Вживається слово у поєднаннях типу: *сімейне становище, займати високе становище, міжнародне становище*.

РЕКЛАМА, АФІША. *Реклама* — це процес популяризації товарів, послуг, що використовується як засіб привернення уваги глядачів, споживачів, або поширення відомостей про когось чи щось, що послужить популяризації.

Афіша має предметне значення, тобто оформлене певним чином оголошення про певну подію.

ПРОЦЕНТ, ВІДСОТОК. На сьогоднішній день широкого вжитку набуває слово *відсоток*. «*Відсоток*» буквально означає «за сто», «наріст від ста».

Процент і *відсоток* вживаються як паралельні терміни в сучасних стилях, вони є словами-синонімами. Хоча науковий стиль надає перевагу слову *процент*.

ДЕФЕКТ, НЕДОЛІК. *Дефект* позначає якусь ваду, хибу, недолік, пошкодження. Це слово широко використовується для позначення різних фізичних вад людини (*дефект мови, генетичні дефекти*). Слово *дефект* позначає переважно відчутні, видимі недоліки конкретних предметів. Слово поширене в спеціальній літературі.

Слово *недолік* є синонімом до слова *дефект*, але семантика цього слова ширша. Воно означає упущення, недогляди, помилки в якій-небудь діяльності людини чи організації.

ГАЛУЗЬ, СФЕРА, ДІЛЯНКА. Всі три слова стилістично нейтральні, хоча їх об'єднує спільне значення — певна сукупність фактів, явищ, занять, що складають окрему сторону людської діяльності (*Усне ділове спілкування розглядається за сферами його застосування — спілкування в колективі, прийом відвідувачів, телефонна розмова, ділове засідання, публіцистичний виступ; Ділянка боротьби за науково-технічний прогрес; Наукова термінологія в будь-якій галузі знань відіграє дуже важливу роль, оскільки відображає певні поняття в системі найменувань, які застосовуються в конкретній науці*).

ЗАМІСНИК, ЗАСТУПНИК. *Замісник* — це посадова особа, яка тимчасово виконує чийсь обов'язки (*На час моєї відсутності призначаю своїм замісником пана Симоненка*).

Заступник — офіційна назва посади.

МОТИВ, МОТИВАЦІЯ. *Мотив* — підстава для певних дій (*Важко зрозуміти мотиви його дій*).

Мотивація — сукупність мотивів, обґрунтування (*Недостатня увага приділяється до мотивації поведінки студентів*).

§ 38. Прикметник. Загальні відомості про прикметник

Прикметник — це частина мови, що виражає ознаку предмета і відповідає на питання **який?** або **чий?**

Прикметники увиразнюють нашу мову, уточнюючи поняття, названі іменниками. Наприклад: *Борги для людини — рабство*. Це невизначене речення. Чітко висловити думку допоможе прикметник: *Борги для чесної людини — гірке рабство*.

Водночас треба пам'ятати, що надмірне нагромадження прикметників призводить до перевантаження змісту, а тому зайвих прикметників слід уникати.

Прикметники можуть переходити в іменники. Такі прикметники не вказують на ознаки, а називають предмети: *Для хворого короткий час видається довгим роком; Голодний сприймає навіть гірке за солодке*.

За лексичним значенням та граматичними властивостями прикметники поділяються на три розряди: якісні, відносні та присвійні.

Розряди		
Якісні	Відносні	Присвійні
називають ознаки, властиві предмету більшою чи меншою мірою: <i>благородний</i> — <i>благородніший</i> , <i>чистий</i> — <i>чистіший</i> , <i>корисний</i> — <i>корисніший</i>	називають ознаки предмета за його відношенням до інших предметів, дій, обставин: <i>суверенна держава</i> , <i>підкирне введення</i> , <i>спиртовий розчин</i>	вказують на приналежність предмета людині (рідше тварині) і відповідають на питання чий? чье?: <i>деканове слово</i> , <i>бджолина сім'я</i>

За характером кінцевого приголосного основи та відмінкових закінчень прикметники поділяються на дві групи — тверду і м'яку.

Тверда група	М'яка група
<p>1. Якісні та відносні прикметники, що мають основу на твердий приголосний і в Н. в. однини чоловічого роду закінчуються на -ий: <i>безробітний</i>, <i>глухий</i>, <i>сліпий</i>, <i>продажний</i>.</p> <p>2. Присвійні прикметники із суфіксами -ів, -ин (після голосного або апострофа), які в Н. в. мають нульове закінчення: <i>Ігорів</i>, <i>Платонів</i>, <i>Галин</i>.</p> <p>3. Усі короткі форми прикметників: <i>винен</i>, <i>згоден</i>, <i>ладен</i>, <i>повен</i>, <i>повинен</i>, <i>ясен</i>.</p>	<p>1. Відносні прикметники, що мають основу на м'який приголосний -н- і в Н. в. однини чоловічого роду закінчуються на -ій (після голосного -ій): <i>кутній</i>, <i>повнолітній</i>, <i>новітній</i>, <i>сторонній</i>.</p> <p>2. Усі прикметники на -жній, -шній, що походять від прислівників: <i>внутрішній</i>, <i>зовнішній</i>, <i>повздовжній</i>, <i>теперішній</i>, <i>ближній</i>.</p> <p>3. Відносні прикметники з основою на -й: <i>довговійй</i>, <i>короткошійй</i>, а також якісний прикметник <i>синій</i>.</p>

§ 39. Ступені порівняння прикметників

Якісні прикметники при зіставленні предметів можуть указувати на неоднакову міру тої самої ознаки: *солодкий*, *солодший*; *розвинений*, *більш розвинений*.

Якщо інтенсивність вияву ознаки відзначається в якомусь предметі безвідносно до інших, подібних предметів, то прик-

метник вживається з певними префіксами й суфіксами. Найчастіше з цією метою використовуються префікси **за-**, **пре-** (*застарий, престарий*) і суфікси **-езн-**, **-енн-**, **-есеньк-**, **-уват-** та ін. (*старезний, довгуватий, малесенький, здоровенний*).

Підсилити ступінь вияву ознаки допомагають слова *значно, далеко, куди, багато*: *значно більший, куди кращий*. За допомогою прислівника *трохи* надається значення незначної міри вияву вищого чи нижчого порогу ознаки: *трохи вагоміший, трохи чистіший*.

Окрім цього, міра якості може встановлюватись і шляхом порівняння кількох носіїв тієї самої ознаки. Отже, якісні прикметники можуть передавати ступінь ознаки. Таких ступенів порівняння два: **вищий** і **найвищий**. Вищий ступінь указує на те, що в одному предметі та сама ознака виявляється повніше, ніж в іншому. Найвищий ступінь уживається тоді, коли той самий предмет набуває найвищого вияву ознаки. Форми вищого і найвищого ступенів бувають прості і складені.

Творення ступенів порівняння

Вищий		Найвищий	
Проста форма утворюється за допомогою суфіксів -ш- , -іш-	Складена форма утворюється за допомогою слів (<i>більш, менш</i>)	Проста форма утворюється: <i>най-</i> + прикметник з суфіксами -ш- , -іш-	Складена форма утворюється за допомогою слів <i>найбільш, найменш, від усіх, за всіх</i>
<i>дешевший, глибший, м'якший, твердіший, крупніший, свіжіший</i>	<i>більш подібний менш доступний</i>	<i>найдешевший найглибший найтвердіший найкрупніший</i>	<i>найбільш подібний найменш доступний кращий від усіх (за всіх)</i>



Слід пам'ятати

1. Якщо в прикметниках є суфікси **-к-**, **-ок-**, **-ек-**, то при творенні вищого ступеня перед суфіксом **-ш-** вони зникають: *короткий* — *коротший*, *рідкий* — *рідший*, *глибокий* — *глибший*, *далекий* — *дальший*.

2. Перед суфіксом **-іш-** суфікси **-к-, -ок-, -ек-** зберігаються: *стрункий — стрункіший, жорстокий — жорстокіший.*
3. Також при творенні вищого ступеня приголосні основи **г, ж, з, с** — чергуються: *дорогий — дорожчий, високий — вищий, вузький — вужчий.*
4. Вищий ступінь прикметників може утворюватись через зміну кореня: *поганий — гірший, гарний — кращий (ліпший), малий — менший, великий — більший.*
5. Для форм найвищого ступеня порівняння можуть додаватись частки **що-, як-**, які посилюють значення найвищого ступеня ознаки: *щонайзручніший, якнайдорожчий, якнайкращий.*

Увага!

1. Словосполучення *більш-менш* не є вищим ступенем порівняння, бо воно виражає лише помірну ознаку: *більш-менш солодкий, більш-менш відомий.*
2. Прикметники *молодший* і *старший* у словосполученнях *старший викладач, молодший лаборант* втратили значення вищого ступеня і вживаються в мові як компоненти нерозкладних словосполучень.

§ 40. Творення і правопис присвійних прикметників

Присвійні прикметники виражають індивідуальну віднесеність предмета людині або тварині.

Присвійні прикметники (**чий?**) творяться по-різному від іменників I та II відміни.

Від іменників I відміни		Від іменників II відміни	
Основа іменника + суфікс -ин-	Основа іменника + суфікс -ін- (виступає після й)	Основа іменника твердої групи + суфікси -ів-, -ов-	Основа іменника м'якої групи + суфікси -ів-, -ева-
<i>сестрин Миколин Тетянин</i>	<i>Мар'їн Надіїн Дар'їн</i>	<i>панів — панова президентів — президентова ректорів — ректорова Гіппократів — Гіппократова</i>	<i>лікарів — лікарєва Чернишів — Чернишева учителів — учителева</i>

Від назв тварин присвійні прикметники творяться за допомогою суфіксів **-ач-**, **-яч-**, **-ин-**, **-ін-**: *куряча сліпота, солов'їний спів*.

Слід пам'ятати



При творенні присвійних прикметників відбуваються зміни:

а) кінцеві приголосні твірної основи **г, к, х** чергуються із **ж, ч, ш** перед суфіксом **-ин-**: *дочка — доччин, муха — мушин, Ольга — Ольжин*;

б) після губних та **р** перед суфіксами **-їн-**, **-яч-** ставиться апостроф: *соловей — солов'їний, риба — риб'ячий, горобець — гороб'ячий, Дар'я — Дар'їн*.

§ 41. Відмінкові закінчення прикметників

Прикметники змінюються за відмінками, родами й числами. На відміну від іменників, закінчення в усіх прикметників однотипні. Є незначні відмінності між закінченнями прикметників твердої і м'якої груп.

Відмінкові закінчення прикметників

Групи	Відмінки	Однина			Множина
		Чоловічий рід	Середній рід	Жіночий рід	
Тверда	Н.	-ий	-е	-а	-і
	Р.	-ого		-ої	-их
	Д.	-ому		-ій	-им
	З.	як Н. в. або Р. в.	-е	-у	як Н. в. або Р. в.
	О.	-им		-ою	-ими
	М.	(у) -ому (-ім)		(у) -ій	(у) -их
М'яка	Н.	-ій (-їй)	-є	-я	-і (-ї)
	Р.	-(ь)ого		-(ь)ої	-іх (-їх)
	Д.	-(ь)ому		-ій (-їй)	-ім (-їм)
	З.	як Н. в. або Р. в.	-є	-ю	як Н. в. або Р. в.
	О.	-ім (-їм)		-(ь)ою	-іми (-їми)
	М.	(у) -(ь)ому, -ім (-їм)		(у) -ій (-їй)	(у) -іх (-їх)

Прикметники, складені з **-лиций** (*білолиций, блідолиций, круглолиций, повнолиций, довголиций*), при відмінюванні мають деякі особливості, оскільки при відмінюванні поєднуються відмінкові форми, які мають прикметники з твердою і м'якою основами.

Відмінки	Однина			Множина
	Чоловічий рід	Середній рід	Жіночий рід	
Н.	-ий	-е	-я	-і
Р.	-(ь)ого		-(ь)ої	-их
Д.	-(ь)ому		-ій	-цим
З.	як Н. в. або Р. в.	-е	-ю	як Н. в. або Р. в.
О.	-им		-(ь)ою	-ими
М.	(у) -(ь)ому (-ім)		(у) -ій	(у) -их

Увага!

Не плутайте закінчення орудного відмінка в іменниках мішаної групи І відміни із закінченнями в прикметниках жіночого роду: *гарячою їжею, більшою грушею, ширшою межею*.

§ 42. Правопис складних прикметників

Складні прикметники пишуться разом і через дефіс. Елементи складних прикметників об'єднуються сурядним або підрядним зв'язком. За сурядним способом зв'язку основи сполучаються як рівноправні (між основами можна поставити сполучник **і**): *азотно-фосфорний, фінансово-економічний*. За підрядним способом одна основа синтаксично залежить від іншої: *снадійний, багатобіговий*.

Під час творення складних прикметників використовуються сполучні голосні **о, е, є**. Поєднуються основи без сполучних голосних, якщо першою частиною складного прикметника є числівник, прислівник і прийменникове сполучення: *малопродуктивний, малоприбутковий*.

Прикметники пишуться

Разом	Через дефіс
<p>1. Утворені від складних іменників, що пишуться разом: <i>радіофізичний, теплообмінний</i>.</p> <p>2. Утворені від сполучення іменника та узгодженого з ним прикметника: <i>павутиноподібний, нижньощелепний, спинномозковий</i>.</p> <p>3. Утворені від сполучення числівника з іменником: <i>дванадцятипалий, двокореневий</i>.</p> <p>4. Утворені від сполучення іменника з дієсловом: <i>плодурійнівний, життєздатний, радіозахисний, снадійний</i>.</p> <p>5. Утворені шляхом поєднання прислівника з прикметником або дієприкметником: <i>активноплавний, внутрішньоутробний</i>.</p>	<p>1. Утворені від складних іменників, що пишуться через дефіс: <i>член-кореспондентський, віце-президентський</i>.</p> <p>2. Утворені з двох і більше прикметникових основ, які не підпорядковані одне одному (можна між ними поставити сполучник і): <i>товарно-матеріальний, довідково-інформаційний, серцево-судинний</i>.</p> <p>3. Перша частина — числівник, написаний цифрою: <i>50-відсотковий, 10-міліграмовий</i>.</p> <p>4. Прикметники з другою префіксальною дієслівною частиною: <i>вантажно-розвантажувальний, контрольно-вимірвальний, кредитно-розрахунковий</i>.</p> <p>5. Перша складова частина не має прикметникового суфікса, але за змістом однорідна з другою частиною й поєднуються вони за допомогою сполучних о або е: <i>крахмале-патоковий, опукло-ввігнутий, плоско-опуклий</i>.</p> <p>6. Назви проміжних сторін світу: <i>південно-західний, північно-східний</i>.</p> <p>7. Перша частина закінчується на -ико (-іко): <i>медико-санітарний, політико-економічний, хіміко-технологічний</i>.</p> <p>8. Перша частина <i>військово-</i>, <i>воєнно-</i>: <i>військово-лікарський, військово-польовий, воєнно-стратегічний</i>.</p>
<p>Слід пам'ятати!</p> <p>Прислівники, утворені від більшості відносних прикметників, не зливаються в одне слово з наступним прикметником або дієприкметником: <i>хімічно зв'язаний, чітко виражений, абсолютно протилежний</i>.</p> <p>6. Слова, у яких основне смислове навантаження передається останнім прикметником, а попередні уточнюють його зміст: <i>грудочеревний, двовуглекислий, глухонімий, сліпоглухонімий</i>.</p> <p>7. У складних термінах прислівник-компонент, що уточнює значення складного прикметника: <i>короткогрушоподібний, округлояцевподібний</i>.</p>	<p>Виятки: <i>військовозобов'язаний, військовополонений</i>.</p> <p>9. Означають різні кольори або відтінки кольорів, якість з додатковим відтінком: <i>гіркувато-солодкий, молочно-білий, жовто-блакитний</i></p> <p>Виятки: <i>жовтогарячий, червоногарячий</i>.</p>

§ 43. Прикметники у діловому мовленні

У діловому мовленні переважають відносні прикметники (якісних значно менше). Вживання якісних прикметників передбачає утворення ступенів порівняння. В українській мові ці форми можуть бути однослівними, синтетичними (*дужий* — *дужчий* — *найдужчий*) і двослівними, аналітичними (*дужий* — *більш дужий* — *найбільш дужий*).

Поширеною формою в діловому стилі є аналітична, бо творення таких форм практично можливе від усіх якісних прикметників. Ці форми вільно відмінюються й широко вживаються в ролі означень і сприймаються як стилістично нейтральні, не мають розмовного забарвлення (*більш вимогливий*, *менш значимий*).

§ 44. Тренувальні вправи

1. Прочитайте текст, знайдіть прикметники і вкажіть їх граматичні ознаки:

Модрина сибірська — струнке дерево заввишки 20–30 м з яйцевидно-конусовидною кроною. Кора товста, коричнево-бура. Молоді пагони жовто-зелені, з короткими подушечкоподібними бічними пагонами. Хвоя світло-зелена, м'яка, не опадає протягом одного вегетаційного періоду. Рослина однодомна. Чоловічі шишечки жовті, округлі або овальні, розміщені по всій кроні; жіночі — червонуваті, рідше — зеленуваті або білуваті.

Культивують у садах, парках і лісництвах. Росте у лісових і лісостепових районах України. Запилюється в квітні. Рослина досить морозостійка, швидкоросла, світлолюбна. Технічна, медоносна та декоративна рослина. Має тверду, міцну деревину, яка добре протистоїть гниттю, завдяки чому її використовують у суднобудуванні, вагонобудуванні, а також для виробництва меблів, паркету, дверей. Кора — цінна сировина для дубильних екстрактів. Із живиці зі старих дерев виготовляють високоякісний терпентин, що йде на виготовлення лаків, фарб, лікувальних препаратів. Із хвої модрина виробляють ефірну олію та вітамінний концентрат. Її часто культивують як декоративну та фітомеліоративну породу. Має садові форми.

2. Визначте, до яких розрядів належать прикметники у словосполученнях, складіть з ними речення:

Суверенна держава, приватний банк, орендне об'єднання, ринкові відносини, фондова біржа, ділова інформація, комп'ютерна графіка, високий дуб, інформаційний центр, медичне обстеження, куряча пам'ять, сталеві м'язи, лебедина вірність, баняча впертість.

3. Складіть по п'ять речень з якісними, відносними, присвійними прикметниками, типовими для вашої майбутньої професії.

4. Від поданих прикметників утворіть вищий і найвищий ступені порівняння:

Авторитетний, доцільний, солодкий, високий, низький, гіркий, свіжий, чорний, м'який, великий, хороший, малий, крупний, завзятий, дрібний, твердий, чистий, червоний, вигідний, рішучий, дотепний, дужий.

5. Перепишіть, вставляючи літери так, щоб прикметники мали форму вищого ступеня:

1. Друг Платон, але правда доро...а. 2. Швид...е, ви...е, сильн...е. 3. Почесті змінюють вдачу, але рідко на кра...у. 4. Добра думка людей надійн...а за гроші. 5. Саме життя — коротке, але нещастя робить його дов...им. 6. Боязкий собака гавкає сильн...е, ніж кусає. 7. Не починай що-небудь, в чому пізн...е будеш каятись. 8. Лихо швид...е приходить, ніж відходить. 9. Пізн...і думки часто кра...і від попередніх. 10. Час — найкорисн...ий податок людини.

6. Узгодьте прикметники з іменниками, утворивши ступені порівняння:

1. (Твердий) форми ліків. 2. (Дрібний) порошок стрептоциду для присипки. 3. Паста — форма ліків (густий), ніж мазь. 4. Препарати, виготовлені в разі потреби, мають (хороший) ефект. 5. Змішай, нехай утвориться (дрібний) порошок. 6. Обсип пілюлі (чистим) тальком.

7. Від поданих іменників утворіть присвійні прикметники:

Студент, директор, Василь, продавець, дочка, менеджер, провізор, декан, Софія, Ігор, мати, Юлія, Валентин, Ольга, Надія, Євгенія, добродій.

8. Провідмініяйте на вибір два прикметники твердої і м'якої груп в однині та множині:

Самозакоханий, темнолиций, дружній, дружний, стиглий, довговій, Олексій, Наталчин, далекоглядний, дрібний, буйний, докладний, акуллоподібний, адренотропний, жарознижуючий, автоопераційний, серединний, ліктезап'ястковий, сужожильний, клиноподібний, під'язиковий, новітній.

9. Провідмініяйте словосполучення:

Очищений скипидар, протигангренозна сироватка, стерилізовані склянки, розведені кислоти, суха вакцина, полин гіркий, осаджена ртуть, вакцина чумна, правцевий анатоксин, нашатирий спирт, мак снотворний, блювотний горіх, горицвіт весняний, внутрішньом'язова ін'екція.

10. Поставте словосполучення в орудному відмінку однини, поясніть правопис прикметників та іменників:

Вища круча, пекуча цибуля, вужча площа, більша вежа, нижча груша, домашній лікар.

11. Від поданих словосполучень утворіть складні прикметники:

Математика і фізика, вище зазначити, внутрішня артерія, хімія і біологія, короткий час, 15 відсотків, 100 мілілітрів, валюта і фінанси, стійкий холод, довга рука, високо шанувати, блакитні очі, все бачити, хімія і технологія, добродушний і хитрий, лікуватися гряззю.

12. Зніміть ризику, правильно запишіть подані слова і словосполучення, поясніть їх правопис:

а) авіа/хімічний, взаємно/вигідний, вище/зазначений, власно/ручний, контрольно/ревізійний, мало/ефективний, матеріально/забезпечений, напів/офіційний, науково/обгрунтований, правильно/складений, водо/провідний, світло/захисний, мало/досліджений, прямо/залежний, військово/інженерний, жовто/зелений, зерно/очисний, чорно/волосий, кілька/годинний, південно/східний, народно/визвольний, військово/полонений, високо/авторитетний, східно/український, суспільно/корисний, діаметрально/протилежний, суспільно/небезпечний;

б) приватно/власницький, гостро/дефіцитний, всесвітньо/відомий, електронно/обчислювальний, судово/медичний, до-

відково/пошуковий, програмно/цільовий, висотно/повздовжній, азото/водневий, товаро/знавчий, постачально/збутовий, плато/спроможний, внутрішньо/біржовий, дво/сторонній, почасово/преміальний, обліково/позиковий, комісійно/посередницький, транспортно/експедиторський, середньо/прогресивний, кредито/спроможний, максимально/збільшений;

в) молочно/консервний, ветеринарно/зоотехнічний, задньо/піднебінний, внутрішньо/півховий, фельдшерсько/акушерський, жаро/знижуючий, криваво/червоний, діафрагмально/сердостінний, сечо/випускний, азотисто/водневий, азотно/метиловий, печінково/нирковий, коротко/зорий, зло/якісний, хіміо/терапевтичний, язико/лицевий, сухо/жилковий, райдужно/рогівковий, дзьобо/над/плечовий, зміє/подібний.

13. Поясніть відмінність у значеннях пар слів:

Корисливий, корисний; криз, криза; листопадовий, листопадний; місто, місце; монополістичний, монопольний; мотив, мотивація; поступальний, поступливий, поступовий; потоковий, поточний; пояснювальний, пояснючий.

14. Перекладіть українською мовою:

а) бытовой, управленческий, своевременный, унифицированный, образцовый, печатный, безналичный, действенный, исчерпывающий, содержательный, одновременный, необычный, исключительный, дополнительный, организационно-распорядительный, новейший;

б) чешуйчатый, верхушечный, стеблеобъемлющий, прицветный, черешковый, двуполый, окружающий, побочный, двудомный, заменяющий, доклинический, корневой, железистый, древесный, аллергический, искусственный, растительный, млечный, точечный, вьющийся, ребристый, приподнимающийся, стелющийся, питательный, сложноцветный, круглолистный, внутрижелудочный.

15. Перекладіть речення українською мовою, порівняйте правопис вищого й найвищого ступенів порівняння прикметників у російській і українській мовах:

1. Весною дни становятся длиннее, а ночи короче. 2. Высочайшей вершиной Кавказских гор является Эльбрус. 3. Слово острее штыка и быстрее пули. 4. Сон слаще меда. 5. Величай-

шее открытие. 6. В кратчайший срок. 7. Путь длиннее, чем предполагалось.

16. Перекладіть тексти українською мовою:

а) К таблеткам предъявляются три основные требования:

1. Точность дозирования, под которой понимают правильность веса как самой таблетки, так и входящих в ее состав лекарственных веществ.

2. Механическая прочность — таблетка не должна крошиться и должна обладать достаточной прочностью.

3. Распадаемость — способность распадаться или растворяться в сроки, установленные для определенных типов таблеток.

Очевидно, что масса, подвергаемая таблетированию, должна обладать совокупностью свойств, обеспечивающих выполнение этих трех требований.

Производство таблеток начинается с изучения свойств исходных лекарственных веществ, которые во многом определяют рациональный способ таблетирования и выбор ассортимента и количества вспомогательных веществ. В качестве исходных материалов применяют сыпучие вещества в виде порошкообразных (размер частиц до 0,2 мм) или гранулированных (размер частиц от 0,1 до 3 мм) форм, которые имеют следующие свойства:

- физические — плотность, форма, размер и характер поверхности частиц, удельная поверхность частиц, силы адгезии (слипание на поверхности) и когезии (слипание частиц внутри тела) и др.

- технологические — объёмная плотность, сыпучесть и др.

- химические — растворимость, реакционная способность и др.

- структурно-механические — пластичность, прочность и др.

б) Хроническая пневмония — неспецифическое воспаление легочной ткани и бронхов, характеризующееся периодическими обострениями и длительным течением. Частота его составляет 10–12 %. В 50–60 % случаев хроническая пневмония является неблагоприятным исходом затянувшегося воспаления легких.

Этиология и патогенез. Хроническая пневмония — полиэтиологическое заболевание, вызываемое бактериальными и вирусными агентами, микоплазмой, химическими вещества-

ми. Предрасполагающие факторы: снижение резистентности организма, аллергическая настроенность, курение, травмы, инородные тела бронхов, перенесенные инфекционные заболевания, туберкулез, пороки развития бронхов, легких и костного остова грудной клетки.

Хроническая пневмония нередко патогенетически связана с острой, что подтверждается локализацией хронического воспаления в тех же участках легких, в которых имело место острое воспаление. Переход острой пневмонии в хроническую может быть связан с изменениями характера микрофлоры, вызывающей острое воспаление, состояния реактивности организма, неправильно проводившейся терапией острого воспаления, развившегося на фоне хронического обструктивного бронхита.

в) Главное место в системе государственно-монополистического регулирования валютных отношений принадлежит методам воздействия на процесс формирования спроса и предложения валюты на мировом валютном рынке. Прямое воздействие на рыночный курс оказывают валютные интервенции (вмешательства) государства — по поручению правительства центральный банк скупает на рынке национальную валюту, если хочет поддержать ее курс, или продает ее, добиваясь снижения курса.

§ 45. Контрольні питання

1. З якою метою використовуються прикметники у мові?
2. Чому рід, число, відмінок у прикметників несамостійні?
3. На які розряди поділяються прикметники?
4. Які ступені порівняння мають прикметники?
5. Які є їх форми? Як вони творяться? Які відбуваються зміни при творенні вищого ступеня? Наведіть приклади.
6. Які особливості відмінювання прикметників м'якої та твердої груп?
7. У яких відмінках прикметники чоловічого і середнього роду різняться своїми закінченнями? Коли співпадають?

8. У яких відмінках множини прикметники твердої і м'якої груп мають однакові закінчення?
9. Які особливості відмінювання мають прикметники з компонентом **-лиций**?
10. Коли складні прикметники пишуться окремо? Наведіть приклади.
11. Коли складні прикметники пишуться разом? Наведіть приклади.
12. Як творяться присвійні прикметники?

§ 46. Вибір слова (прикметник)

ВІЙСЬКОВИЙ, ВОЄННИЙ. В українській мові слова *військовий* і *воєнний* відповідають російському слову «военный», але означають не одне і те ж.

Прикметник *військовий* позначає те, що стосується війська (*військова частина, військовий суд, військовий лікар* і т. д.). Те, що походить від слова війна, українською мовою — *воєнний* (*воєнний час, воєнна перемога*).

ВІРОГІДНИЙ, ІМОВІРНИЙ (ЙМОВІРНИЙ). Ці прикметники часто вважають тотожними і вживають помилково (*Я знаю про це з імовірних джерел. Таке припущення вірогідне*). Потрібно було написати навпаки: в першій фразі — *вірогідних*, у другій — *імовірне*.

Прикметник *вірогідний* означає «цілком певний, правдивий, перевірений», а *імовірний* — це «той, що його можна тільки припускати». Крім того, слово *ймовірний* означає «довірливий, той, що легко вірить».

ЛІКАРСЬКИЙ, ЛІКУВАЛЬНИЙ, ЛІКАРНЯНИЙ. Прикметник *лікарський* означає «належний лікареві» або «такий, що стосується діяльності лікаря» (*лікарський халат, лікарський огляд*). Прикметник *лікувальний* вказує на оздоровчі, збудливі, тамівні властивості, тобто має зв'язок із поняттями ліки, лікувати (*Виноград має лікувальні властивості*). Прикметник *лікарняний* означає «належний лікарні» (*лікарняний лист, лікарняний персонал*).

Увага!

Вираз «лекарственные формы» дослівного перекладу не має. У російській мові «лекарственные» походить від слова «лекарство», що відповідає українському «ліки», тому в українській мові цей вираз звучить «форми ліків».

ПОМІРНИЙ, ПОМІРКОВАНИЙ. Прикметнику *помірований* відповідає «розсудливий», тобто такий, що вказує на ознаку людини та предмета (*помірована людина, поміковані ціни*). Слово *помірний* стосується погоди, клімату, явищ і речей. Воно відповідає не тільки російському «умеренный», а ще «соразмерный, посредственный, размеренный» (*Зима цього року була помірна. Забарвлення помірне. Помірний темп*).

ТРИВКИЙ, ТРИВАЛИЙ. Прикметник *тривкий* означає «міцний, сталий, такий, що не піддається змінам» (*вогнетривкий матеріал*). Прикметник *тривалий* означає, що якась дія чи стосунки між людьми довго тягнуться в часі (*Знову настала тривала мовчанка*).

ЧИСЛЕННИЙ, ЧИСЕЛЬНИЙ. Прикметник *численний* означає «наявний у великій кількості» (*Збори були численні*). Прикметник *чисельний* указує на те, що стосується числа, що бере за основу числові вирази (*чисельний аналіз, чисельна перевага*). Слова *багаточисельний*, яке відповідає російському «многочисленный», в українській мові нема, потрібно вживати тільки прикметник *численний*.

ЕКОНОМНИЙ, ЕКОНОМІЧНИЙ. Прикметники розрізняються за значенням. *Економний* це той, який ощадливо витрачає, дотримується економії, стриманий у виявленні чогось, сприяє економіці, скупий (*економне витрачання води, економний вислів думок, економне використання природних багатств*). Слово *економічний* стосується економіки, сукупності суспільно-виробничих відносин, стану господарської діяльності (*економічна криза, економічна система, економічне життя, економічна потенція*).

КОМУНІКАЦІЙНИЙ, КОМУНІКАТИВНИЙ, КОМУНІКАБЕЛЬНИЙ. Слово *комунікаційний* має значення «який стосується шляхів сполучення, ліній зв'язку» (*комунікаційні шляхи, комунікаційні труби*). *Комуникативний* — «який стосується спілкування за допомогою мови» (*комуникативна роль мови, комуникативний засіб*). Слово *комунікательний* служить для характеристики людини, з якою легко спілкуватися, мати ділові стосунки, яка легко встановлює контакти, зв'язки (*комунікательна людина*).

ОСОБИСТИЙ, ОСОБОВИЙ. *Особистий* — «індивідуальний, який належить окремій особі, призначений для індивідуального користування; який здійснюється певною особою, безпосередньо» (*особистий нагляд лікаря, взяти під особистий контроль, особисте життя, особиста власність*). *Особовий* — «такий, що стосується окремої особи». Вживається в стійких словосполученнях (*особова справа, особовий склад, особовий заїменник, особове дієслово*).

§ 47. Числівник. Загальні відомості про числівник

Числівником називається самостійна частина мови, яка називає кількість предметів або порядок при лічбі і відповідає на питання **скільки? котрий?**

За значенням числівники поділяються на кількісні і порядкові. Кількісними називаються числівники, що означають кількість предметів і відповідають на питання **скільки?**

До *кількісних* числівників належать:

а) власне кількісні (означають кількість окремих предметів): *три, одинадцять, п'ятсот п'ять, мільйон*;

б) дробові (означають кількість частин предмета): *одна п'ята, дев'ять десятих, три мільйонних*;

в) збірні (означають кількість, сукупність предметів): *двоє, четверо, дванадцятьеро*;

г) неозначено-кількісні (означають точно не визначену кількість): *багато, кілька, кількасот*.

Кількісні числівники змінюються за відмінками.

Порядковими називаються числівники, що означають порядок предметів при лічбі і відповідають на питання **котрий?** Наприклад: *п'ятий, третій*. Порядкові числівники змінюються за родами, числами, відмінками, як прикметники.

За будовою всі числівники поділяються на:

а) прості — однослівні: *десять, сто, тисяча, кілька*;

б) складні — числівники, утворені з двох і більше чисел, об'єднаних в одне слово: *кільканадцять, шістдесятити, восьми-мільйонний, п'ятсот, стодвадцятип'ятитисячний*;

в) складені — числівники, що складаються з двох і більше окремо взятих слів: *двадцять один, сто двадцять чотири, дві сьомих, тисяча тридцять сім*.

§ 48. Відмінювання числівників

1. Кількісні числівники поділяються на шість типів відмінювання, тобто відмінюються за шістьма різними зразками.

I тип — числівник *один*, який змінюється за родами, числами, відмінками, як займенник *той*:

Відмінки	Однина			Множина
	чоловічий рід	середній рід	жіночий рід	
Н.	<i>один</i>	<i>одно (одне)</i>	<i>одна</i>	<i>одні</i>
Р.	<i>одного</i>		<i>однієї (одної)</i>	<i>одних</i>
Д.	<i>одному</i>		<i>одній</i>	<i>одним</i>
З.	як Н.в. або Р.в.	<i>одно (одне)</i>	<i>одну</i>	як Н.в. або Р.в.
О.	<i>одним</i>		<i>однією (одною)</i>	<i>одними</i>
М.	<i>(на) одному (однім)</i>		<i>(на) одній</i>	<i>(в) одних</i>

II тип — числівники *два, три, чотири, кілька, багато* та всі збірні.

Н.	<i>два, дві</i>	<i>кілька</i>	<i>четверо</i>
Р.	<i>двох</i>	<i>кількох</i>	<i>чотирьох</i>
Д.	<i>двом</i>	<i>кільком</i>	<i>чотирьом</i>
З.	як Н. в. або Р. в.	як Н. в. або Р. в.	<i>чотирьох</i>
О.	<i>двома</i>	<i>кількома</i>	<i>чотирма</i>
М.	<i>(на) двох</i>	<i>(на) кількох</i>	<i>(на) чотирьох</i>

У збірних числівниках у непрягих відмінках **-еро** відпадає.

III тип — числівники *п'ять, шість, двадцять, тридцять, п'ятдесят, шістдесят, сімдесят, вісімдесят, кільканадцять, кількадесят*. У складних числівниках цього типу відмінюється лише друга частина:

Н.	<i>п'ять</i>	<i>п'ятдесят</i>	<i>сім</i>
Р.	<i>п'яти (п'ятьох)</i>	<i>п'ятдесяти (п'ятдесятьох)</i>	<i>семи (сімох)</i>
Д.	<i>п'яти (п'ятьом)</i>	<i>п'ятдесяти (п'ятдесятьом)</i>	<i>семи (сімом)</i>
З.	<i>п'ять (п'ятьох)</i>	<i>п'ятдесят (п'ятдесятьох)</i>	<i>сім (сімох)</i>
О.	<i>п'ятьма (п'ятьома)</i>	<i>п'ятдесятьма (п'ятдесятьома)</i>	<i>сьома (сімома)</i>
М.	<i>(на) п'яти (п'ятьох)</i>	<i>(на) п'ятдесяти (п'ятдесятьох)</i>	<i>(на) семи (сімох)</i>

В основах числівників *шість, сім, вісім* при відмінюванні відбувається чергування голосних.

IV тип — числівники *сорок, дев'яносто, сто*. Ці числівники у всіх відмінках, крім називного і знахідного, мають закінчення **-а**: *сорока студентам, з дев'яноста робіт, із ста випробувань*.

V тип становлять назви сотень: *двісті, дев'ятсот, кількасот*. У цих числівниках змінюються обидві частини — перша, як власне кількісний числівник другого або третього типу, а друга, як іменник *місто* в множині:

Н.	<i>триста</i>	<i>п'ятсот</i>
Р.	<i>трьохсот</i>	<i>п'ятисот</i>
Д.	<i>трьомстам</i>	<i>п'ятистам</i>
З.	<i>триста (трьохсот)</i>	<i>п'ятсот (п'ятисот)</i>
О.	<i>трьомастами</i>	<i>п'ятьмастами (п'ятистами)</i>
М.	<i>(на) трьохстах</i>	<i>(на) п'ятистах</i>

VI тип — числівники *нуль, тисяча, мільйон, мільярд*, що відмінюються, як іменники відповідної відміни і групи, до яких ці числівники подібні.

2. Порядкові числівники відмінюються за числами, родами. Відмінюються порядкові числівники, як прикметники твердої групи (крім числівника *третій*, який приймає закінчення прикметника м'якої групи):

Н.	<i>п'ятнадцятий</i>	<i>третій</i>
Р.	<i>п'ятнадцятого</i>	<i>третього</i>
Д.	<i>п'ятнадцятому</i>	<i>третьому</i>
З.	<i>п'ятнадцятого</i>	<i>третього</i>

О. <i>п'ятнадцятим</i>	<i>третім</i>
М. <i>(на) п'ятнадцятому</i>	<i>(на) третьому</i>
3. У дробових числівниках перша частина відмінюється, як кількісний числівник відповідного типу, друга — як порядковий:	
Н. <i>одна п'ята</i>	<i>п'ять сьомих</i>
Р. <i>однієї п'ятої</i>	<i>п'яти сьомих</i>
Д. <i>одній п'ятій</i>	<i>п'яти сьомим</i>
З. <i>одну п'яту</i>	<i>п'ять сьомих</i>
О. <i>однією п'ятою</i>	<i>п'ятьма сьомими</i>
М. <i>(на) одній п'ятій</i>	<i>(на) п'яти сьомих</i>

4. У складених кількісних числівниках відмінюються всі складові частини за відповідними типами відмінювання числівників, у порядкових — тільки останнє слово:

Н. <i>сімсот сімдесят сім</i>	<i>сімсот сімдесят сьома</i>
Р. <i>семисот сімдесяти семи</i>	<i>сімсот сімдесят сьомої</i>
Д. <i>семистам сімдесяти семи</i>	<i>сімсот сімдесят сьомій</i>
З. <i>сімсот сімдесят сім</i>	<i>сімсот сімдесят сьому</i>
О. <i>семистами сімдесятма сьома</i>	<i>сімсот сімдесят сьомою</i>
М. <i>(на) семистах сімдесяти семи</i>	<i>(на) сімсот сімдесят сьомій</i>

§ 49. Особливості правопису й вимови складних числівників

1. У складних числівниках у кінці першої частини м'який знак ніколи не пишеться: *п'ятнадцять, п'ятдесять, шістсот, дев'ятсот*.

2. Порядкові числівники на **-сотий, -тисячний, -мільйонний, -мільярдний** пишуться одним словом, і перша частина в них стоїть у родовому відмінку (крім *сто*): *трьохсотий, двадцятип'ятитисячний, двохсотп'ятдесятимільйонний* (але *стотисячний*).

У порядкових числівниках, утворених від назв десятків, перша частина не змінюється: *п'ятдесятий, вісімдесятий*.

3. На початку складних слів (прикметників, іменників) перші чотири числівники мають форми **одно-, дво-, три-, чотири-** перед приголосними: *двоповерховий, чотирикутник*. Форми **двох-, трьох-, чотирьох-** вживаються лише перед голосними: *двохелементний, трьохактний, чотирьохопорний*.

4. У складних числівниках від 11 до 19 наголос падає на склад **-на-** (*одинадцять,...*), а в числівниках від 50 до 80 — на склад **-ся-** (*сімдесят, сімдесятий*).

§ 50. Зв'язок числівників з іменниками

Числівники у мові пов'язуються з іменниками, а саме:

Правило	Приклад
1. Числівник <i>один</i> і порядкові числівники узгоджуються у роді, числі, відмінку з іменником	<i>один день, одне слово, сьоме слово, сьома година</i>
2. Числівники <i>половина, третина, чверть</i> + іменник у родовому відмінку множини і однини	<i>половина пари і половина пар, чверть склянки, чверть склянок</i>
3. Числівники неозначено-кількісні, збірні, власне кількісні від 5 і далі + іменник у родовому відмінку множини	<i>декілька студентів, п'ятеро студентів, шість студентів</i>
4. Числівники <i>два, три, чотири, обидва</i> + іменник у називному відмінку множини	<i>три аудиторії, чотири яблуни, обидва брати</i>
Числівник <i>два</i> має дві форми роду: <i>два</i> (чоловічий), <i>дві</i> (жіночий)	<i>два студенти, дві студентки</i>
5. Числівники <i>півтора, півтори</i> , дробові + іменник у родовому відмінку однини	<i>півтора метра, півтори години, дві третіх розчину</i>
6. Числівники <i>тисяча, мільйон, мільярд, сотня, десяток, дюжина, копа, пара, сила, маса, юрба, табун</i> + іменник у родовому відмінку множини (як у прямиому відмінку, так і в непрямих)	<i>тисяча кілограмів, тисячею кілограмів, у тисячі кілограмів</i>

§ 51. Числівники в діловому та усному мовленні

В означенні часу, де має бути абсолютна точність, недопустимий паралелізм. Тут необхідно чітко визначити форму вислову й ставити на означення часу доби або кількісні (*Зате-*

лефонували у вісім годин ранку), або порядкові (Зателефонували о восьмій годині ранку) числівники. Наша мовна традиція стоїть за порядкові числівники (О п'ятій годині відбудеться зустріч; На дванадцяту годину Вас запрошують на зустріч; Об одинадцятій розпочнуться збори). Порядкові числівники означають не проміжок часу між годинами, а вказують на точно визначену годину.

Якщо ж треба сказати не про точно означений час, а лише приблизно назвати період між двома годинами, тоді слід ставити перед порядковим числівником прийменник **на** (Я прийду на п'яту годину, а не Я прийду о п'ятій годині).

Дробові числівники часу передаються відповідним дробом і прийменником **на** до половини години (чверть на третю, чверть на сьому); **на** або **до**, коли буде половина години (пів на п'яту, пів до п'ятої); **до** або **за**, коли перейшло вже за половину години (за чверть сьома, чверть до сьомої — тобто чверть години залишилось до сьомої).

Теж саме правило потрібно використовувати при визначенні кількості хвилин якоїсь години (десять на першу, за десять перша, десять до першої).

Величезна кількість числових назв зустрічається в ділових паперах, і вони вимагають спеціального оформлення:

1. Простий кількісний числівник, який називає однозначне число, що не має посилань на одиницю виміру, в документах записується словом (Академія планує набрати на фармацевтичний факультет близько п'яти груп).

Якщо однозначне число супроводжується найменуванням одиниці виміру, воно пишеться цифрами (Для проведення дослідів лабораторія замовила 50 літрів спирту).

Числівники, якими позначають часові межі, теж записують словами (Студентська виробничо-польова практика триватиме два-три місяці).

2. Складні і складені числівники записуються цифрами, якщо тільки ними не розпочинається речення (На фармацевтичний факультет зараховано 190 студентів; Сто дев'яносто студентів зараховано на фармацевтичний факультет).

3. Порядкові числівники вводяться в документи з відповідним відмінковим закінченням (*Студентів було відправлено на першу виробничу практику*).

4. Складні слова, в яких перша частина вказує на цифрове позначення, можуть записуватись комбіновано (*20-відсотковий і 20 %; 5-міліграмовий і 5-мл*).

Великого значення слід надавати вибору форм однини чи множини числівників.

Форма однини рекомендується:

а) якщо вживаються числівники на позначення великої кількості (*На змагання прибуло 100 учасників*);

б) якщо у складі речення є слова типу *мало, багато, група, решта, частина, більшість* і т. п. (*Група студентів відвідала виставку. Решта пацієнтів теж обстежена*).

Форма множини рекомендується:

а) якщо вживаються числівники до десяти (*Два студенти запізнились на заняття*).

б) при однорідних членах речення (*Багато викладачів і студентів відвідали наукову студентську конференцію*).

§ 52. Тренувальні вправи

1. Напишіть цифри словами, поясніть відмінювання і правопис числівників:

1. Від 372 відняти 26. 2. Від 3112383 відняти 12. 3. Сума чисел дорівнює 203. 4. Визначити добуток від множення 535 на 7. 5. Скільки разів 8 міститься в 72? 6. Скільки разів 11 міститься в 187? 7. Величина кута дорівнює 279 градусам.

2. Провідмініяйте числівники:

90 і 900; 6 і 60; 80 і 800.

3. Провідмініяйте числівники з іменниками:

Троє студентів, 0,1 кофеїну, $\frac{3}{4}$ об'єму; 39,2 проценти; 5,5 тисяч тонн; кільканадцять років.

4. Запишіть словосполучення, замінивши цифри словами та проставивши у відповідній формі іменники:

189 (дерево); 777 (метр); 14 (грам, мікстура); 100 (мл, сироп,

алое, із, залізо); 1 (процент, розчин, нафтизин); 500 (грам, цукерки); 220 (вольти), 3 (атом), 2 (ом).

5. Поєднайте з іменниками і введіть до речень дробові числівники:
0,25; 4,7; чверть, третина.

6. Напишіть числа й умовні позначення словами:

3/4 м; 2,4 гр; 5 %; 4,25 т; 0,3 мг; 5,5 га; 3,2 кВт; 3,5 м/с; 6,4 млн;
7,8 кг/см²; 6,5 млрд. грн.

7. Прочитайте і запам'ятайте фразеологізми, до складу яких входять числівники:

1. Не ти перший, не ти останній. 2. Семеро одного не ждуть.
3. Три вершка од горшка. 4. Палиця два кінці має. 5. Наті і мої п'ять, щоб було десять. 6. На сьомому небі. 7. П'яте колесо до воза. 8. Сім п'ятниць на тиждень. 9. Десять раз одміряй, а раз відріж. 10. Двоє третього не ждуть. 11. Усім по сім, а мені вісім.
12. Третього не дано.

8. Виберіть правильні варіанти, якими можна користуватися в усному мовленні, і складіть з ними діалог:

Скільки годин?	—	Котра година?
Коли розпочинається пара?	—	О котрій годині розпочинається пара?
До якого часу?	—	До котрої години?
Коли ви домовились зустрітись?	—	На котру годину ви домовились зустрітись?

9. Запишіть словосполучення, замінивши числа словами і розставивши в них наголос. Прочитайте, дотримуючись норм орфоєпії:

14 лютого 1999 року, 186 особам, 11 кілограмів, 4 номерами, у 40 кімнатах, 13 березня, реєстраційний номер 1276, у протоколі № 19, у 18 школі, 1968 року народження, з 16 серпня 1993 року, у 3 цитаті, 29 сторінками, на 60 сторінках, за номером 697, 555 гривнями, у 15 пунктах, з 9 квітня до 20 липня, 7 година 40 хвилин.

10. Використовуючи подані мовні формули, складіть речення:

1. У відповідь на Ваш лист від 11 січня повідомляємо, що... .
2. Підтверджуємо одержання Вашого листа за № 58 від 26 січня 1... .
3. Підтверджуючи одержання Вашого листа від 13 грудня, повідомляємо, що... .
4. Згідно з наказом № 624 від 15 лютого повідомляємо... .

11. Перекладіть словосполучення українською мовою:

Шість таблеток кофеїна, двум менеджерам, тремя комп'ютерами, шести акцій, шестидесяти граммов, на дев'яносто семи участках, двумстам пятидесяти девяти студентам, дев'яносто арендних підприємств, с сорока граммов алтея лекарственного, принимать по $1/2$ стакана утром.

12. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Сон является физиологической потребностью человека. Человек приблизительно $1/3$ своей жизни проводит во сне. При лишении сна в течение 3–5 суток появляется непреодолимая потребность во сне. Если дальше препятствовать наступлению сна, то у человека развиваются тяжелые психические нарушения. Продолжительность суточного сна зависит от возраста. Во время сна наступает ряд изменений в организме. Ограничивается связь с окружающей средой, так как понижается восприятие органами чувств внешних раздражений.

б) Валидол — 25–30 % раствор ментола в ментоловом эфире изовалериановой кислоты. Форма выпуска: таблетки по 0,06 или капсулы по 0,05 и 0,1 г, жидкость во флаконах по 5 г. Применение: под язык по $1/2$ таблетки до полного рассасывания или по 2–5 капель на кусочке сахара, по 0,05–0,1 г в капсулах. Действие: резорбтивно оказывает успокаивающее влияние на центральную нервную систему, рефлекторно вызывает расширение сосудов. Показания: стенокардия, неврозы, истерия, тошнота, рвота, морская и воздушная болезнь.

в) Под спросом понимается объем определенного товара или услуг, который был бы куплен за определенную цену в какой-то определенный момент времени. Спрос порождается потребностями и желаниями потребителя — для того, чтобы мы что-то купили, мы должны иметь желание это купить. Наши желания, в отличие от наших возможностей, практически безграничны. Поэтому экономисты и предприниматели не могут ориентироваться в своей деятельности на потребности или желания людей, не учитывая при этом покупательной способности тех, для кого предназначается конкретный товар. Ориентироваться нужно на обеспеченное покупательными средствами желание ку-

пить конкретний товар за определенную цену в конкретный момент времени, то есть именно на спрос.

§ 53. Контрольні питання

1. Яка частина мови називається числівником?
2. На які групи поділяються кількісні числівники?
3. Як пов'язуються з іменниками кількісні числівники? А порядкові?
4. Назвіть основні типи відмінювання кількісних числівників.
5. У чому особливість відмінювання числівників — назв десятків?
6. У чому особливість відмінювання числівників — назв сотень?
7. Чому, відповідаючи на запитання: «В якому році народився?», — слово тисяча треба вживати в називному відмінку?
8. Як наголошуються числівники одинадцять, чотирнадцять, сімдесят, вісімдесят?
9. Як записуються в документах кількісні та порядкові числівники?
10. В яких випадках рекомендується обирати форму однини, а в яких — множини?
11. Які форми числівників потрібно обирати на позначення часу?
12. Які прийменники потрібно використовувати на позначення точного часу?

§ 54. Вибір слова (числівник)

ОДИН, ОДНІ. В українській мові ці числівники мають або кількісне значення (*З одного вола двох шкур не деруть*), або значення займенника *якийсь* (*В одній долині під горою високий явір зелене* (А. Глібов)).

ДРУГИЙ, ІНШИЙ. Слово *другий* буває в українській мові порядковим числівником (*А в другий раз пройшла не глянувши на нього* (Леся Українка), або, зрідка, синонімом займенника *інший* (*Війна є продовження політики іншими засобами*). У сучасній українській мові повелося вживати це слово тільки як

порядковий числівник, використовуючи для позначення кількості, що не піддається рахунку, займенник *інший* Порівняйте: *Від цього берега до іншого буде не більше як двадцять метрів; Від цього берега до другого буде не більше як двадцять метрів.* Тут неодмінно треба поставити слово *другий*, бо в річці два береги. Займенник *інший* інколи надає фразі характеру віддаленості.

ПАРА, КІЛЬКА. Числовий іменник *пара* треба ставити при іменниках, що позначають однакові речі, людей, чимось між собою пов'язаних (*пара закоханих, пара чобіт*), і мають визначену кількість, тобто відповідають числівнику *два*. Числівник *кілька* використовується при невизначеній кількості (*Зустрінемось через кілька днів*).

§ 55. Займенник. Загальні відомості про займенник

Займенником називається повнозначна частина мови, яка вказує на предмети (*він, ти, щось, що-небудь*), ознаки (*той, цей, такий, всякий*), кількість (*скільки, стільки*), але не називає їх.

Займенники, як правило, змінюються за відмінками. Займенники, які вказують на ознаки, змінюються ще й за родами і числами. Кількість займенників у лексичному складі української мови порівняно з іншими повнозначними частинами невелика, але вживаються вони дуже часто.

Займенники поділяються на такі розряди:

Особові	<i>я, ти, він (вона, воно), ми, ви, вони</i>
Зворотний	<i>себе</i>
Заперечні	<i>ніхто, ніщо, ніякий, нічий</i>
Присвійні	<i>мій, твій, наш, ваш, їхній, свій</i>
Вказівні	<i>той, цей, такий, стільки</i>
Відносні	<i>хто, що, який, чий, котрий, скільки</i>
Неозначені	<i>дехто, децо, деякий, хтось, щось, хто-небудь, що-небудь, будь-хто, абищо, абихто, казна-хто, хтозна-</i>
Питальні	<i>хто? що? який? чий? котрий? скільки?</i>
Означальні	<i>всякий, кожний, жодний, інший, весь, сам, самий</i>

§ 56. Відмінювання і правопис займенників

У відмінюванні займенників спостерігаються такі особливості:

а) особові займенники і зворотний займенник *себе* утворюють особливий тип відмінювання;

б) присвійні, вказівні, означальні займенники відмінюються подібно до прикметників;

в) інші займенники відмінюються за окремими зразками.

Відмінки	Однина		Множина		Зворотний займенник
	I особа	II особа	I особа	II особа	
Н.	<i>я</i>	<i>ти</i>	<i>ми</i>	<i>ви</i>	–
Р.	<i>мене</i>	<i>тебе</i>	<i>нас</i>	<i>вас</i>	<i>себе</i>
Д.	<i>мені</i>	<i>тобі</i>	<i>нам</i>	<i>вам</i>	<i>собі</i>
З.	<i>мене</i>	<i>тебе</i>	<i>нас</i>	<i>вас</i>	<i>себе</i>
О.	<i>мною</i>	<i>тобою</i>	<i>нами</i>	<i>вами</i>	<i>собою</i>
М.	<i>(на) мені</i>	<i>(на) тобі</i>	<i>(на) нас</i>	<i>(на) вас</i>	<i>(на) собі</i>

Особові займенники III особи однини й множини (*він, вона, воно, вони*), вживаючись у родовому і знахідному відмінках з прийменниками, змінюють початковий **й** на м'який або твердий **н**, що відповідно відбивається й на письмі.

Відмінки	Однина			Множина
	Чоловічий	Середній рід	Жіночий рід	
Н.	<i>він</i>	<i>воно</i>	<i>вона</i>	<i>вони</i>
Р.	<i>його (нього)</i>		<i>її (неї)</i>	<i>їх (них)</i>
Д.	<i>йому</i>		<i>їй</i>	<i>їм</i>
З.	<i>його (нього)</i>		<i>її (неї)</i>	<i>їх (них)</i>
О.	<i>ним</i>		<i>нею</i>	<i>ними</i>
М.	<i>(на) ньому (нім)</i>		<i>(на) ній</i>	<i>(на) них</i>

Відмінки	Чоловічий рід і середній рід									
Н.	<i>чий</i>	<i>чиє</i>	<i>мій</i>	<i>моє</i>	<i>той</i>	<i>те</i>	<i>цей</i>	<i>це</i>	<i>весь</i>	<i>все</i>
Р.	<i>чийого</i>		<i>мого</i>		<i>того</i>		<i>цього</i>		<i>всього</i>	
Д.	<i>чийому</i> (<i>чиєму</i>)		<i>моєму</i>		<i>тому</i>		<i>цьому</i>		<i>всьому</i>	
З.	як Н. в. або Р. в.		як Н. в. <i>моє</i> або Р. в.		як Н. в. <i>те</i> або Р. в.		як Н. в. <i>це</i> або Р. в.		як Н. в. <i>все</i> або Р. в.	
О.	<i>чийм</i>		<i>моїм</i>		<i>тим</i>		<i>цим</i>		<i>всім</i>	
М.	<i>(на) чийому</i> (<i>чиєму, чийм</i>)		<i>(на) моєму</i> (<i>моїм</i>)		<i>(на) тому</i>		<i>(на) цьому</i>		<i>(на) всьому</i> <i>всім</i>	

Відмінки	Жіночий рід				
Н.	<i>моя</i>	<i>чия</i>	<i>та</i>	<i>ця</i>	<i>вся</i>
Р.	<i>моєї</i>	<i>чєї</i>	<i>тієї (тої)</i>	<i>чєї (цеї)</i>	<i>всєї</i>
Д.	<i>моїй</i>	<i>чийй</i>	<i>тій</i>	<i>чій</i>	<i>всій</i>
З.	<i>моєю</i>	<i>чюю</i>	<i>ту</i>	<i>цюю</i>	<i>всюю</i>
О.	<i>моєюю</i>	<i>чєюю</i>	<i>тією (тою)</i>	<i>чєюю (цею)</i>	<i>всєюю</i>
М.	<i>(на) моїй</i>	<i>(на) чийй</i>	<i>(на) тій</i>	<i>(на) чій</i>	<i>(на) всій</i>

Відмінки	Множина				
Н.	<i>мої</i>	<i>чийі</i>	<i>ті</i>	<i>ці</i>	<i>всі</i>
Р.	<i>моїх</i>	<i>чийх</i>	<i>тих</i>	<i>цих</i>	<i>всіх</i>
Д.	<i>моїм</i>	<i>чийм</i>	<i>тим</i>	<i>цим</i>	<i>всім</i>
З.	Як у називному або родовому відмінках				
О.	<i>моїми</i>	<i>чийми</i>	<i>тими</i>	<i>цими</i>	<i>всіма</i>
М.	<i>(на) моїх</i>	<i>чийх</i>	<i>тих</i>	<i>цих</i>	<i>всіх</i>

Займенник *чий* у давальному й місцевому відмінках однини має паралельні форми: *чийому* – *чиєму*, *на чийому* – *на чиєму* – *на чийм*.

Заперечні та неозначені займенники утворюються від відносних за допомогою часток, які пишуться разом і стають префіксами (*ніхто*, *ніщо*, *ніякий*, *абихто*, *абищо*, *дехто*, *дещо*), або через дефіс (*будь-хто*, *будь-що*, *будь-який*, *хто-який*, *хто-небудь*, *що-небудь*).

У непрямих відмінках заперечні та неозначені займенники можуть вживатися з прийменниками, які стоять після часток. Тоді всі три слова пишуться окремо: *ні в кого, ні до чого, ні з ким, будь до кого, будь з ким, будь з чим, хтозна до кого, хтозна з ким, аби з ким і т. ін.* (Але: *в нікого, до нікого, до нічого, з хтозна-ким, до декого*).

§ 57. Використання займенників у діловому мовленні

У документах займенники не досить поширені. Переважна більшість документів пишеться від імені установ, тобто від І особи множини, але в цій ситуації, як правило, пропускається займенник *ми*. Це надає викладові бажаного нейтрального або суворо-офіційного характеру:

Доводимо до Вашого відома..., Повідомляємо про святкову подію..., Просимо зазначити..., Надсилаємо документи...

Те ж саме стосується форми III особи однини:

Академія оголошує..., Комітет повідомляє...

Залежно від ситуацій використовується займенник *ви*. Він опускається, якщо потрібно створити загальне враження об'єктивності викладу, що притаманне діловому стилю. Присутність у документах займенників *вам, вас, вами* змінює спрямування й тональність висловлення, пом'якшує категоричність. Порівняйте:

Доводжу до відома

Доводжу до Вашого відома

Прошу надати

Прошу Вас надати

Пропоную застосувати

Пропоную Вам застосувати

У першому випадку виражена категоричність вимоги, що не можна сказати про другий варіант. Завдяки займенникам категоричність зникає. Таку ж функцію (тобто пом'якшення категоричності) виконує у діловому мовленні авторське *ми* (*Ми дійшли згоди; Ми приходимо до таких висновків*).

У сучасній діловій документації дуже рідко використовується особовий займенник I особи однини *я*. Він зустрічається тільки в особистих паперах і в деяких видах документів (розписка, доручення, автобіографія). У таких документах, як до-

повідна записка, наказ, розпорядження, текст розпочинається дієсловом у I особі однини (*Доводжу..., Наказую..., Пропоную...*) і тут займенник обминається.

§ 58. Тренувальні вправи

1. Запишіть, знімаючи ризик, поясніть правопис займенників:

Аби/хто, аби/що, аби/який, де/хто, де/який, хто/небудь, що/небудь, який/небудь, скільки/небудь, будь/хто, казна/що, казна/з/ким, ні/до/чого, до/ні/чийого, аби/з/ким.

2. Запишіть дієслівні словосполучення, поставивши у потрібній відмінковій формі займенник себе:

Привчати ... до порядку; хвалити ...; купити ...; відчувати на ... погляд; знайти ... роботу; привернути на ... увагу; взяти з ... в дорогу; пишатися ...; запросити до ... гостей; сама ... заважає.

3. Займенники, що в дужках, поставте в потрібному відмінку, поясніть особливості відмінювання особових займенників:

Спитав у (він), передав через (вони), глянув (вона) у вічі, прийшла до (вона), перед (він), люблю (вони), сміявся з (вони), бачилася із (вона), збудив (вона), згадав про (він), надіявся на (вони), допоможу (вона), в'ється над (воно), звільнили (воно), переказали через (вона), зв'язок з (вони).

4. Підберіть за зразком крилаті вислови, в яких зустрічаються займенники.

У наведених вами прикладах проаналізуйте кожен займенник:

Зразки: Помилитися властиво будь-якій людині.

Лікарю, лікуй себе самого!

Багато хто знає багато що, все — ніхто.

Все своє ношу з собою.

5. Перекладіть словосполучення українською мовою, поясніть, у якій відмінковій формі стоять займенники:

Вне всякого сомнения; для своего удовольствия; за ним водится такая привычка; из уважения к Вам; каждый в отдельности; к Вашему сведению; на всякий случай; по вашему усмотрению; прийти в себя; с вашего согласия; уперся на своем.

6. Перекладіть тексти українською мовою:

а) В настоящее время большое распространение приобретают капсулированные лекарственные формы. Капсулы — это дозированная лекарственная форма, состоящая из лекарственного средства, заключенного в оболочку. Они предназначены для орального, реже ректального и вагинального способов введения.

В зависимости от локализации действия оральные капсулы подразделяются на:

- сублингвальные (валидол, нитроглицерин);
- желудочно-растворимые (витамины Е, А, аевит);
- кишечно-растворимые.

По технологическому принципу и в зависимости от содержания пластификаторов различают 2 типа капсул:

- твердые, с крышечками;
- мягкие, с цельной оболочкой.

Отдельную группу составляют капсулы с регулируемой скоростью и полнотой высвобождения лекарственных веществ — ретард-капсулы. В последние годы появились работы по созданию мягких эластичных капсул для жевания.

Мягкие капсулы могут иметь сферическую, яйцевидную, продолговатую или цилиндрическую форму с полусферическими концами, со швом или без него. Капсулы могут быть различных размеров, вместимостью от 0,1 до 1,5 мл. В них капсулируют вязкие жидкости, масляные растворы, пастообразные лекарственные вещества, не вступающие во взаимодействие с формообразующим веществом — желатином.

б) Автоматические весы предназначены для получения порций сыпучего материала, имеющих определенный постоянный вес. Дозируемый материал поступает через воронку в ковш, в котором взвешивается порция материала. По мере заполнения материалом ковш опускается, одновременно опускается штанга, снабженная пружиной, и через систему рычагов перемещает заслонку. При этом через узкую щель между воронкой и заслонкой материал тонкой струйкой досыпается в ковш до требуемого веса, что облегчает достаточно точное взвешивание порции материала, так как возможно быстрое прекращение его подачи.

Ковш подвешен на конце коромысла весов и должен уравновешиваться грузом. По достижении равновесия заслонка полностью перекрывает воронку, в этот момент рычаг упирается в устройство, запирающее днище. Под действием веса материала оно откидывается и порция материала высыпается из ковша. После опорожнения ковша днище закрывается под действием противовеса; при этом стержень запирающего устройства ударяет по системе рычагов, при помощи которых ковш поднимается к верху и затем снова заполняется материалом.

в) Окунь — хищник. Он питается водными животными. Он глотает свою добычу целиком, вследствие чего его желудок может сильно растягиваться. Через глотку и пищевод пища попадает в желудок, где переваривается под действием железы и печени. Печень выделяет желчь, которая скапливается в желчном пузыре. Питательные вещества проникают в кровь через стенки тонкой кишки. Непереваренные остатки выводятся в заднюю кишку и через заднепроходное отверстие удаляются наружу.

§ 59. Контрольні питання

1. Назвіть розряди займенників.
2. Як утворилися заперечні займенники? Як вони пишуться?
3. Як утворилися неозначені займенники? Як вони пишуться?
4. У чому полягає особливість відмінювання займенників кожного розряду?
5. Яким займенникам надається перевага в ділових паперах?
6. В яких випадках у документації використовується займенник *ви*, а в яких — уникається? Наведіть приклади.

§ 60. Вибір слова (займенник)

ЇХ, ЇХНІЙ. Займенник *їх* звичайно є родовим або знахідним відмінком множини від займенника *вони* (*Керівник пояснює їм обов'язки*). Цей займенник трапляється іноді й у функції присвійного займенника, тотожного до займенника *їхній* (*Їхня кров запеклася на ранах*). Такий паралелізм призводить до плутани-

ни. Щоб уникнути цього, на сьогоднішній день і в художній літературі, і в діловому мовленні надається перевага займеннику їхній (*їхні вимоги були безпідставними*).

ЩО, ЯКИЙ, КОТРИЙ. Займенники *що, який, котрий* можуть використовуватись як паралельні форми в підрядних реченнях і в запитаннях. Розмежовувати їх немає підстави (*Людину, що стояла на розі вулиці, я вже не бачив. Людину, яка стояла на розі вулиці, я вже не бачив. Людину, котра стояла на розі вулиці, я вже не бачив*).

§ 61. Дієслово. Загальні відомості про дієслово

Дієслово — самостійна частина мови, яка означає дію і виражає це значення за допомогою граматичних категорій виду, стану, способу, часу й особи, а також в окремих формах — роду й числа (*люблять природу, дорожчає швидко, правильно визначила*).

Неозначена форма дієслова (інфінітив) — це вихідна (початкова) форма дієслова, яка називає дію, процес без вираження часу, числа, особи й способу (*виписувати, писати, лікувати*). Творюється неозначена форма дієслова за допомогою суфіксів **-ти, -ть**. У публіцистичному, науковому та діловому стилях уживається неозначена форма дієслова з суфіксом **-ти**, в художньому та розмовному стилях можуть уживатися інфінітиви із суфіксом **-ть** (*Ви зможете визначити, яким саме типом головного болю ви страждаєте* (С. Даймонд). *Хто нашу череду звелів зайнять?* (І. Перепеляк). Між коренем і закінченням неозначеної форми **-ти** можуть бути суфікси : **-а-, -и-, -і-, -ну-, -ува- (-юва-)**. Після закінчення **-ти** може стояти **-ся (-сь)** (*зсохнутись, братися, лікуватись*).

Залежно від контексту дієслова можуть бути **доконаного** або **недоконаного виду**.

Дієслова недоконаного виду означають дію, яка повністю не закінчилася. Вони відповідають на питання **що робити? що робить? що буде робити (робитиме)?** (*об'єднувати, розщеплювати, надписувати*).

Дієслова доконаного виду означають дію, яка завершилася чи завершиться, або дію, початок якої вже відбувся. Вони відповідають на питання **що зробити? що зробив? що зробить?** (*вилікувати, виписав, прооперував, запросив, сходив*).

Час дієслова виражається морфологічно в дійсному способі. Виділяються такі часові форми дієслова: **теперішній, минулий і майбутній**. Умовний і наказовий способи не мають часової категорії.

Дієслова минулого часу означають дію, яка відбувалася перед моментом мовлення. Вони змінюються за числами, а в однині — за родами. Утворюється минулий час за допомогою суфікса **-л-**, який у формі чоловічого роду змінюється на **-в-**. У дієсловах з основою на приголосний суфікс **-л-** у чоловічому роді зникає (*зсох, питала, сиділо, лікував, переконали*).

Теперішній час означає процес дії, який співпадає з моментом мовлення. Його мають лише дієслова недоконаного виду. Вони змінюються за числами й особами (*живу, живемо, живеш, живете, живе, живуть*).

Майбутній час означає дію, яка буде здійснена після моменту мовлення. Дієслова майбутнього часу змінюються за особами і числами. Майбутній час дієслова в українській мові має три форми: просту, складну і складену. Наприклад: проста форма — *напишеш*, складна форма — *писатимеш*, складена форма — *будеш писати*. Проста форма майбутнього часу утворюється за допомогою префіксів. Вона має ті самі особові закінчення, що і в теперішньому часі (*Запропонуємо ряд ліків...*). Складна форма майбутнього часу утворюється поєднанням неозначеної форми дієслова зі скороченою формою дієслова (*ї*)няти у формі теперішнього часу: (*ї*)му, (*ї*)меш, (*ї*)ме тощо (*радітиму, радітимеш*). Складена форма майбутнього часу утворюється з двох слів: з особової форми допоміжного дієслова *бути* в майбутньому часі і неозначеної форми дієслова (*Будете доглядати за хворим, дотримуючись певних правил*).

Для дієслів властива категорія **способу**, що виражає відношення дії до дійсності, встановлюване тим, хто говорить. Дієслова бувають дійсного, умовного та наказового способів.

Дійсний спосіб означає дію в минулому, теперішньому або майбутньому часі (*Людина кожного дня відчуває вплив на своє здоров'я комплексу різноманітних чинників; Відповідальність*

держави за здоров'я своїх громадян передбачає, що всі гарантовані державою права людини у цій сфері забезпечуватимуться в першу чергу за допомогою національних структур охорони здоров'я. Розуміння і враховування певних закономірностей спілкування між людьми допомогло організувати та оптимізувати взаємодію для поліпшення лікарського забезпечення населення і лікувально-профілактичних установ).

Умовний спосіб означає дію, яка може відбутися за певних умов. Він утворюється від дієслів минулого часу за допомогою часток **би (б)**, які пишуться окремо (*От наче й небагато хотілося б ще: щоб син його став людиною, щоб іще вийти в поле сіячем та хоча **б** краєчком ока побачити той день, коли всі люди будуть мати хліб на столі...* (М. Стельмах).

Наказовий спосіб означає наказ, заохочення і спонування до дії. В українській мові є три форми наказового способу: II особа однини, I і II особи множини (*Простежте логічну схему «причина-наслідок» у поведінці керівника під час спілкування із підлеглими в різних ситуаціях. Турбуймося про здоров'я власне, тим самим зміцнюючи стан здоров'я всього суспільства. Нехай зробить розчин*).

§ 62. Особові закінчення дієслів

Дієслова змінюють свою форму за особами, часами, способами, числами, а в минулому часі і умовному способі — за родами. Інфінітив, дієприкметник і дієприслівник не змінюють свою форму за особами, не мають способу. Залежно від системи закінчень в особових формах однини і множини дієслів теперішнього і майбутнього часу дієслова поділяються на **дві дієвідміни**.

До I дієвідміни належать дієслова, які в III особі множини теперішнього часу мають закінчення **-уть, -ють** (*лікують, хворіють, пишуть, працюють, дують*).

До II дієвідміни належать дієслова, які в III особі множини теперішнього часу мають закінчення **-ать, -ять** (*лежать, болять, бачать, кричать*).

Особові закінчення у дієсловах I і II дієвідмін

Правило	Приклад
1. У дієсловах I дієвідміни в закінченнях II та III особи однини й I та II особи множини в теперішньому й майбутньому часі пишеться -е- (-є-)	<i>пишеш, пише, пишемо, пишете;</i> <i>змазуєш, змазує, змазуємо, змазуєте</i>
2. У дієсловах II дієвідміни в закінченнях II та III особи однини й I та II особи множини в теперішньому й майбутньому часі пишеться -и- (-ї-)	<i>ходиш, ходять, ходимо, ходите;</i> <i>стоїш, стоїть, стоїмо, стоїте</i>
3. У складній формі майбутнього часу перед -му, -меш, -ме, -memo після т завжди пишеться и	<i>розподілятиму, розподілятимеш,</i> <i>розподілятиме, розподіляти-</i> <i>memo; важитиму, важитимеш,</i> <i>важитиме, важитимемо</i>

Написання особових дієслівних форм на
-ть, -ться, -ш, -шся

Правило	Приклад
1. У дієсловах II особи однини, що закінчуються на -ш або -шся , м'який знак ніколи не пишеться	<i>ціпенієш, чергуєшся, шкрябаєш,</i> <i>вимірюєшся, знижуєш, домішу-</i> <i>єш, витрачуєшся</i>
2. У дієсловах III особи однини та множини після т (у тому числі й перед -ся) завжди пишеться м'який знак	<i>реагують, лущаться, відчува-</i> <i>ють, шлакують, просочуються</i>

§ 63. Використання дієслів
у діловому мовленні

Найпоширенішими формами дієслова у діловому мовленні є форма теперішнього часу I особи множини та III особи однини (*сповіщаємо, повідомляємо, нагадуємо, запевняємо, зобов'язуємося, комісія ухвалила, інститут прохає, кафедра турбується*).

Недоконаний вид здебільшого виражається складеними формами (*Комісія буде продовжувати роботу з 15 години*). Доконаний вид часто вживається з префіксами (*Терміново провести збори. Прошу завізувати документ*).

У розпорядчих документах треба вживати дієслівні конструкції у формі наказового способу (*пропоную, наказую*). Наказовий спосіб у діловому стилі в основному виражається в інфінітивній формі. Інфінітив використовують для категоричних висловлювань (*створити комісію, відкликати працівників, зупинятися заборонено, не дозволяється*). Менш категоричні форми висловлюються за допомогою безособових форм дієслова (*не рекомендується вживання*).

Щоб не виявляти гостроти стосунків з партнером, замінюється пасивна форма дієслова на активну форму (*Ви не висловили своїх пропозицій...*). Якщо ж важливо вказати на конкретного виконавця, то треба вживати активну форму (*Академія не гарантує*).

§ 64. Тренувальні вправи

1. Назвіть неозначену форму поданих дієслів:

Прищеплюю, оперують, розсихається, дезінфікуєш, ллється, під'їжджаєте, обпікається, допомагаєш, недобачають.

2. Випишіть окремо дієслова доконаного й недоконаного виду, проаналізуйте, яким чином вони утворилися:

Чи потрібно звертатися до лікаря?

Зазвичай, при болях у горлі звертатися до лікаря немає потреби. Однак, якщо Ви відчуваєте себе гірше, а біль у горлі посилюється, до лікаря слід звернутись обов'язково. Проконсультуватися з лікарем слід також у випадку, якщо вдома захворіла маленька дитина.

3. Розкрийте дужки, утворюючи форму минулого часу дієслів:

Кров (згущувати); білок (зсідатися); кров (скипатися); організм (функціонувати); розчин (розводити); бинт (розмочити); поверхня (розм'якшувати); вода (хлорувати); завдання (виконувати); здоров'я (гарантувати); (повідомити) про видужання.

4. Утворіть від поданих інфінітивів просту, складну і складену форми майбутнього часу, провідміняйте їх за числами і особами за зразком:

В'янути, укоротити, ускладнювати, зшивати, зціджувати, таблетувати, вилучати, доглядати.

Зразок: тримати — утримаю, утримаємо, утримаєш, утримаєте, утримає, утримають; триматиму, триматимемо, триматимеш, триматимете, триматиме, триматимуть; буду тримати, будемо тримати, будеш тримати, будете тримати, буде тримати, будуть тримати.

5. Випишіть у три колонки дієслова дійсного, умовного і наказового способів, поясніть способи їх творення:

Як знизити температуру?

Нормальна температура тіла людини — 36–37 °С. Легкий жар — звичайне явище при респіраторних та простудних захворюваннях. Важливо вчасно зупинити подальше підвищення температури, особливо у маленьких дітей. Знижують температуру за допомогою анальгетиків або жарознижуючих засобів. Якщо ці заходи виявились марними і температура лишається високою, протріть шкіру теплою вологою губкою. Продовжуйте цю процедуру, доки температура не знизиться до 38 °С. Якщо температура, незважаючи на вжиті заходи, не знижується — негайно зверніться до лікаря. Хотілося б, щоб батьки вчасно могли подбати про здоров'я своїх дітей.

6. Випишіть з поданих речень дієслова, визначте їх способи, встановіть, як утворена форма дієслова:

1. Фенольний гідрофільний препарат прополісу застосовується як біологічно активна субстанція у технології лікарських препаратів заводського та аптечного приготування. 2. Намажте тонким шаром. 3. Закиньте голову назад. 4. Людина завжди потребує когось, кому б могла вилити своє горе і відвести душу (В. Козаченко). 5. Здається, гори перевертав би й не чув би втоми (М. Коцюбинський). 6. Коли б знав чоловік, що доля готує йому через якийсь проміжок часу, тоді б десятою дорогою обминав непевні стежки (М. Стельмах). 7. Хай не розбудить смутку телефон. Нехай печаль не зрушиться листами. Хай буде легко. Це був тільки сон, Що ледь торкнувся пам'яті вустами

(Л. Костенко). 8. Колись казали мудреці старі — Перепочинь, втомившись на горі, І озирнись аж на перевалі, А далі йдуть вже тільки витривалі (Л. Костенко).

7. Утворіть за зразком від поданих слів дієслова, визначте спосіб творення:

Швидкий, десять, м'який, шкода, свій, міцний, троє, живий, чути, розчин, підвищений, запобігання, ґрунт, підсумок.

Зразок: цемент — цементувати (суфіксальний спосіб).

8. Утворіть від поданих дієслів форми II особи однини та I і II особи множини наказового способу, виділіть закінчення:

Кинути, стати, пекти, дозволити, порадити, стерегти, спостерігати, препарувати, хлорувати, вражати, запобігати, усвідомлювати, роздробляти, розбризкувати, агітувати, змішувати, адаптуватися, розкладати, розтרוцувати, розтинати.

9. Утворіть від поданих дієслів форму умовного способу однини та множини жіночого і чоловічого роду:

Розмочувати, розм'якшувати, розріджувати, розганяти, розвивати, дратувати, мешкати, спростовувати, довідатися, поцікавитися, порушувати, знешкодити, набрякати, надолужувати, знецінити.

10. Перекладіть текст українською мовою. Випишіть дієслова і визначте їх морфологічні ознаки (спосіб, час, вид, особу, число). Зробіть висновок, які форми дієслів притаманні подібним текстам (рецептам, інструкціям, рекомендаціям):

Отвары представляют собой водяную вытяжку лечебных веществ из лекарственных трав путем варки. Измельченное сырье помещают в эмалированный или фарфоровый сосуд и заливают холодной водой. Воду нагревают до закипания и оставляют кипеть в течение 10–30 минут. Затем процеживают через вату, марлю или тонкую ткань. Этот способ экстрагирования применяется при использовании трудно набухающих частей растений — корневищ, коры и др. Отвары пьют холодными.

11. Утворіть від поданих дієслів форми I особи однини та I і II особи множини теперішнього часу дійсного способу, поясніть чергування приголосних у коренях слів:

Мостити, ходити, возити, косити, пестити, полоскати, тесати, могти, чистити, пити, крєктати, бродити, ловити, знешкодити, надолужувати, перевести, підвісити, розводити.

12. Утворіть від поданих дієслів форми II особи однини та множини теперішнього і простого майбутнього часів дійсного способу, поясніть правопис особових закінчень:

Берегти, мазати, клеїти, їздити, пекти, кроїти, стерегти, ловити.

13. Спишіть дієслова, визначте їхню дієвідміну, доберіть синоніми тієї самої дієвідміни:

Вирізнятися, опановувати, розводити, роздратувати, підвищувати, перерахувати, підсумувати, запобігти, хитати, мерзнути.

14. Перекладіть дієслова українською мовою, порівняйте написання дієслів у російській та українській мовах:

Высушивают, начинают, считают, гибатся, приводит, позволяет, сохраняют, настаивают, применяют, процеживают, помещают, выдерживают, крошат, собирают, отрывают, отделяют, содержат, завершают, допускают, созревают, рекомендуют, включают, полоскают, используют, обозначают, осуществляют, изменяют, устраняют, отмечают, достигают, обладают.

15. Утворіть дієслівні словосполучення, використавши подані назви рослин, поясніть правопис дієслів:

Алтея лікарська, барбарис, брусника, дуб, звіробій продирявлений, береза біла, меліса лікарська.

Зразок: заварити ромашку.

16. Вилучіть неправильні словосполучення, які не відповідають нормам літературної вимови:

Ужити заходів, прийняти заходи; брати (взяти) участь, прийняти участь; погодити, поскорити погодження; вплинути, здійснити вплив; вирішити, розв'язати, забезпечити рішення; боротися, проводити боротьбу; не можна визнати задовільним, не може бути визнаним задовільним; не з'являються на заняття, мають місце випадки неявки на заняття; прошу надати мені відпустку, прошу Вашого дозволу про надання мені відпустки; треба направити, повинен бути направлений; присутні одно-стайно схвалили, одностайне схвалення дістала.

17. Перекладіть дієслова українською мовою:

Акклиматизировать, активировать, ассоциировать, ассимилировать, абсорбировать, автоклавируют, агитировать, агломерировать, адаптироваться, блокировать, болеть, борировать, бромировать, вакуумировать, варьировать, взаимодействовать, взбалтывать, взвешивать, взъерошивать, вклинивать, вредить, воспаляться, вскипать, вскрывать, встряхивать, выдавливать, выдерживать, выдувать, выжимать, вымешивать, выздоравливать, дезактивировать, деформировать, дышать, загрязнять, загущать, замедлять, замешивать, обозначать, обогащать, образовывать, орошать, отмеривать, отравлять, переливать, подмешивать, помутнеть, понижать, прекращать, примешивать, произвести, прокалывать, пропитьвать, разлагать, размалывать, размачивать, размножать, размягчать, размыкать, разрезать, разбрызгивать, разбавлять, разветвлять, раздражать, разрушать, разрыхлять, раскислять, распадаться, распределять, распухать, рассасываться, расселяться, расслаивать, растворять, растекаться, растормаживать, растрескиваться, расширять, расщеплять, реагировать, регенерировать, регистрировать, самоопыляться, санировать, свертываться, сгущать, сдвигать, сенсibiliзировать, сконденсировать, слабить, сокращаться, сосредоточиваться, таблетировать, увлажнять, удалять, усложняться, уставать, флокулировать, флотировать, флуктуировать, формировать, фосфоресцировать, фосфатировать, фракционировать, характеризовать, хлорировать, чахнуть, чередоваться, чернить, чувствовать, шелушиться, шлаковать, щетиниться, экранировать, экспериментировать.

18. Складіть характеристику на працівника аптеки, використавши відповідні дієслівні форми. Визначте їх спосіб, час, особу, число.

19. Складіть оголошення, вживаючи різні способи дієслів.

20. Запишіть у дві колонки дієслова: 1) із вставленими буквами **е, є**; 2) із вставленими буквами **и, ї**.

Ліку...мо, акліматизу...шня, поран...те, розплоджу...ш, пере-
мелю...мо, луц...ш, сохн...ш, відчува...мо, виробля...ш, сто...мо,
видужу...мо, шкод...мо, вплива...ш, змін...ться, пиш...ш, схоч...-
те, захист...мо.

21. Запишіть прислів'я, вставляючи в закінченнях дієслів пропущені букви:

1. Що ма...ш — не дба...ш, втративши — плач...мо. 2. Одна бджола мало меду нанос...ть . 3. Здоров'я нема — на базарі не куп...ш. 4. Не той друг, що лащ...ться, а той, що печал...ться. 5. Криком дуба не зруба...ш. 6. Хитрістю світ пройд...ш — назад не поверн...ся.

22. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Вера в самосовершенствование является в той же степени действенной, в какой раньше препятствовала активным действиям вера в то, что характер изменить нельзя. Люди, которые поверили, что им не следует вести сидячий образ жизни или быть враждебным к другим, попытаются начать бегать трусцой и серьезно подумают, как им реагировать на проявленную по отношению к ним агрессивность; люди, которые не верят в возможность перемен, так и останутся неспособными измениться. Культура, которая верит в возможность самосовершенствования, будет поддерживать клубы здоровья, общество анонимных алкоголиков и психотерапию. Культура, которая верит, что дурные поступки проистекают от дурного характера, а тот является неизменным, даже не попытается что-то изменить.

Ученые, которые говорят о личности, способной активно изменить себя, вовсе не занимаются рекламой чего-то метафизического. В каком-то смысле физическую модель такого процесса представляет компьютер, который сравнивает свой выход с неким шаблоном (идеальной ситуацией), находит места, где наблюдается отклонение, и принимает меры по самокорректировке. После этого он вновь производит сопоставление, корректировку и т. д. И уж если подобные задачи в состоянии решать ваш домашний компьютер, то тем более способен самосовершенствоваться такой сложный орган, как человеческий мозг. (М. Зелигман. «Как научиться оптимизму»)

б) Многогранным оказался механизм действия ультразвуковых волн на биологические объекты. Разнообразны морфологические, цитологические и функциональные изменения, наблюдаемые в озвучиваемых клетках и клеточных структурах... Избирательность действия ультразвука выявлена гистологами

при исследовании почти всех тканей и органов животных, подвергавшихся озвучиванию. Такая же избирательность обнаружена эмбриологами. Она установлена и при изучении влияния ультразвука на центральную нервную систему лабораторных животных (мыши, кошки, кролики, обезьяны и др.), что легло в основу быстро развивающейся новой главы современной неврологии... (И. Эльпинер. «Биофизика ультразвука»)

§ 65. Контрольні питання

1. Яка частина мови називається дієсловом?
2. Які морфологічні ознаки має дієслово?
3. Які морфологічні ознаки властиві інфінітиву?
4. Які є види дієслів?
5. Що означає дійсний спосіб дієслова? Наведіть приклади.
6. Які морфологічні ознаки мають дієслова дійсного способу?
7. Які морфологічні ознаки мають дієслова теперішнього, минулого і майбутнього часу?
8. Які форми майбутнього часу мають дієслова? Наведіть приклади.
9. Що означає умовний спосіб дієслова? Наведіть приклади.
10. Як твориться умовний спосіб дієслова?
11. Що означає наказовий спосіб дієслова? Наведіть приклади.
12. Які морфологічні ознаки мають дієслова наказового способу?
13. Які дієслова належать до I дієвідміни? Наведіть приклади.
14. Які дієслова належать до II дієвідміни? Наведіть приклади.
15. Які особливості правопису особових закінчень дієслів?

§ 66. Вибір слова (дієслово)

ВИКЛИКАТИ, СПРИЧИНЯТИ. Слово *спричиняти* відрізняється від свого синоніма *викликати* тим, що пов'язане з негативними наслідками. Отже, можна говорити *викликати* або *спричиняти* хворобу, спалах епідемії, невдоволення, протест, але тільки *викликати* радість, почуття гордості, усмішку, думки.

ВІДЗНАЧАТИ, ВІДМІЧАТИ. Дієслова *відзначити* і *відмічати* означають «звертати увагу на щось». Обидва слова належать до книжних стилістичних засобів вираження. Причому в офіційних документах, звичайно, вживається дієслово *відзначати* (*Керівник підприємства відзначив, що така продукція стає конкурентноспроможною на світовому ринку*). Не буде грубою помилкою вживання в усному виступі слова *відмічати* з тим самим значенням (*Адміністратор у промові відмітив, що питання про допомогу іншим трудовим колективам вирішуватиметься незабаром*).

У нейтральному мовленні, в розмовному стилі варто використовувати синоніми *помітити, побачити* (*Перевіряючий помітив помилки в роботі*).

ДОБИВАТИСЯ, ДОСЯГАТИ. Ці слова означають досягнення певного результату. Слово *досягати* має значення «діставати, одержувати бажане». Воно сполучається з абстрактними словами, найменуваннями різноманітних понять (*Економіка досягла критичної точки; Література досягла величезного розвитку*). Це слово характеризує також діяльність окремої людини (людей) (*Викладач досягнув поставленої мети; Студенти досягли певних успіхів*).

Дієслово *добитися* означає досягнення конкретних результатів. Це слово характеризує переважно діяльність людини у визначеній сфері (*добитися переваги, добитися поваги, добитися прав*). Дієслово *добиватися* доречно тоді, коли йдеться про певний результат чієїсь діяльності.

Але, незважаючи на вказану відмінність, ці слова можна вживати як взаємозамінні.

ЗАБЕЗПЕЧУВАТИ, ПОСТАЧАТИ. Значення слів *забезпечувати* і *постачати* мають спільні відтінки, коли йдеться про доставку чогось потрібного, причому в слові *забезпечувати* підкреслюється, що потрібне постачається в достатній кількості. Порівняйте: *У новому навчальному році школу забезпечили підручниками і потрібними канцтоварами. Вакцина постачається в школи, дитсадки, підприємства*.

ЗАНЕДУЖАТИ, ЗАХВОРИТИ, СТРАЖДАТИ. Слова *занедужати, захворіти, страждати* вживаються як синоніми

й означають «мати якусь недугу». Нейтральним у сучасному мовленні є слово *захворіти* (*захворів на грип, хворіти на запалення легенів*). Вирази типу *хворіти на ноги, на серце* використовують у розмовному стилі. Такий саме відтінок мають і вирази із словом *занедужати* (*занедужати на ноги, на серце*).

При слові *страждати* можуть вживатися лише назви стійких, тривалих хвороб (*страждати від астми, від діабету, від професійних хвороб*).

ЗАСЛУХАТИ, ПРОСЛУХАТИ, ВИСЛУХАТИ. Слово *заслухати* вживається стосовно офіційних повідомлень, доповідей на зборах, засіданнях, конференціях (*заслухано постанову, на зборах заслухали список кандидатур*).

Прослухати означає «слухати що-небудь з початку до кінця» (*прослухати інформацію; прослухали повідомлення*).

Обидва вислови правомірні, але передають різні відтінки змісту. Більш загально в офіційних ситуаціях звучать словосполучення з дієсловом *заслухати* (*планується заслухати*). Дієслово *прослухати* стосується здебільшого ситуації завершеної дії.

Дієслово *вислухати* використовується для характеристики конкретного акту розмови, спілкування, побутової бесіди (*вислухати друга; вислухати умови*).

НАГОЛОСИТИ, ПІДКРЕСЛИТИ. Слово *підкреслити* означає «виділити щось серед чогось». Насамперед ідеться про написане. У розмові, бесіді, лекції, щоб привернути увагу до певного поняття, деякі слова вимовляють вищим тоном, змінюючи інтонацію. Цим самим виділяють відповідне слово або вислів серед інших, тобто підкреслюють. Отже, підкреслення рискою на письмі й наголошення в усному мовленні — способи виділення слів, словосполучень, окремих речень.

Дієслова *підкреслювати* і *наголошувати* мають спільне значення «виділяти що-небудь».

Тому доповідач може не лише наголошувати, а й підкреслювати сказане ним, виділяючи його з-поміж того, про що йшла або йтиме мова. Дієслова *підкреслювати* і *наголошувати* вживаються не тільки в конкретному значенні «виділяти інтонацією», «підкреслювати олівцем що-небудь». Вони стосуються й формулювання головної важливої думки, зосередження

уваги на якійсь проблемі (*Директор наголосив на підвищенні якості продукції. Виступаючий підкреслив, що часом порушуються умови колективної угоди*).

ПРИЩЕПЛЮВАТИ, ПРИВИВАТИ. Слово *прививати* означає «з'єднувати нитки». Частіше трапляються спільнокореневі утворення: *вити, сповивати, завивати*.

Коли йдеться про медикаментозні щеплення або про виведення нових сортів рослин, використовують дієслово *прищеплювати* (*прищеплювати вісню, прищеплювати гілку груші до яблуні*). Слово *прищеплювати* використовується також і в переносному значенні «виховувати» (*прищеплювати навички, почиття, риси характеру*).

§ 67. Дієприкметник. Загальні відомості про дієприкметник

Особливими формами дієслова є дієприкметник і дієприслівник.

Дієприкметником називається особлива форма дієслова, що означає ознаку предмета за дією і відповідає на питання **який?** (*оздоблений, випечений*).

Дієприкметник поєднує в собі ознаки дієслова (доконаний і недоконаний вид, теперішній і минулий час) і прикметника (змінюється за родами, числами й відмінками), залежить від іменника, з яким узгоджується (*промокла сорочка, випраний бинт, тремтяча рука, детально регламентовані, юридично визначені*).

За ознакою активної чи пасивної дії на предмет дієприкметники поділяються на **активні** і **пасивні**.

Активні дієприкметники виражають ознаку предмета за його ж дією. Утворюються лише від неперехідних дієслів (*ходячий, ревучий*). Активні дієприкметники недоконаного виду творяться від основи теперішнього часу (3 особи однини) за допомогою суфіксів **-уч-, -юч-, -ач-, -яч-** (*дрижать — дрижачий; хворіти — хворіючий*). За своїм значенням активні дієприкметники

теперішнього часу відповідають російським активним дієприкметникам на **-щий**: *пишучий* — *пишущий*, *стоячий* — *стоящий*. В українській мові дієприкметники теперішнього часу вживаються рідко. Наприклад, можна сказати: *стояча вода*, але не можна — *стояча людина*. Така форма не властива українській мові. Слід писати: *людина, яка стоїть*. Активні дієприкметники минулого часу творяться від основи інфінітива дієслів доконаного виду за допомогою суфікса **-л-** (*пригоріти* — *пригорілий*; *посивіти* — *посивілий*). При творенні форм активних дієприкметників від дієслів доконаного виду з суфіксом **-ну-** цей суфікс випадає (*пожовкнути* — *пожовклий*).

Пасивні дієприкметники виражають ознаку предмета за дією над ним (*прочитаний рецепт*, *роздріблене зілля*). Утворюються від основи інфінітива перехідних дієслів за допомогою суфіксів **-н-**, **-ен-**, **(-єн-)**, **-т-** (*зроблений*, *зігрітий*). У суфіксах дієприкметників буква **н** не подвоюється (*прочитаний*, *витриманий*). Мають ознаку дієслів минулого часу. Бувають доконаного (*зрошений*) й недоконаного (*сіяний*) виду.

Дієприкметниковим зворотом називають дієприкметник разом із залежним словом. Якщо дієприкметниковий зворот стоїть після означуваного слова, то він виділяється з обох боків комами (*Швидкодія — показник, що характеризує продуктивність обчислювальної системи кількістю дій, виконуваних за певний час, Фармація здійснює особливий вид діяльності і тільки спеціально підготовлені фахівці можуть нею керувати*). Якщо дієприкметник виступає присудком, тоді дієприкметниковий зворот не виділяється комами (*Препарат підготовлений для використання*).

Закінчення дієприкметників такі ж самі, як і закінчення прикметників. Щоб визначити закінчення дієприкметника, треба встановити рід, число, відмінок іменника, від якого залежить даний дієприкметник, бо ці категорії в нього несамостійні (*міцне здоров'я* — *міцніюче здоров'я*; *сухі квіти* — *висохлі квіти*).

1. Випишіть дієслова, від яких можна утворити активні дієприкметники теперішнього часу, поясніть їх правопис:

Згущувати, зсідатися, згортатися, фільтрувати, зволожувати, скручувати, фторувати, формувати, функціонувати, хлорувати, струшувати, видувати, вимішувати, дезактивувати, дистилювати, дезінфікувати, видужувати, свербіти, позначати, збагачувати, утворювати, спрямовувати, розтікатися, розширювати, розчиняти, розплавляти, розсмоктуватися.

2. Виправіть помилки:

Розплоджуючийся, набрякаючий, одужуючий, йодуючий, розчісуючийся, бромуючий, виганяючийся.

3. Утворіть від дієслів I і II дієвідмін активні дієприкметники теперішнього часу, підкресліть в утворених словах суфікси:

Замінювати, йодувати, деформувати, вживляти, переливати, отруювати, розкислювати, розподіляти, розсаджувати, розтирати, розслабити, витрачати, реєструвати, видавлювати.

4. Виправте помилки:

1. Під час шкіряних захворювань лікарськими рослинами показання визначаються лікуючим лікарем. 2. Використовуючі з лікувальною метою корні мають жовтий відтінок і дуже солодкий на смак. 3. У складі цієї рослини містяться речовини, котрі виявляють обезболюючу, антисептичну, та заспокоюючу дію.

5. Перекладіть речення українською мовою, зверніть увагу на правильне використання активних дієприкметників теперішнього часу; де треба, замініть дієприкметник підрядним реченням:

1. Настойку цветков донника лекарственного на растительном масле рекомендуют как средство, ускоряющее «созревание» фурункула. 2. Существуют наблюдения, свидетельствующие о хороших лечебных результатах, вызываемых местным применением масла из зверобоя продырявленного один раз в день в чистом виде или в составе мази. 3. В настоящее время используют как новые формы лечения, так и издавна приме-

няемые. 4. Применение лекарственных растений удобно при лечении кожных заболеваний тем, что результаты могут одновременно проследиваться и врачом, и больным, активно участвующим тем самым в лечебном процессе. 5. Случаи, требующие быстрых, спасающих жизнь больных лечебных мероприятий, не показаны для лечения фитотерапевтическими средствами. 6. Остро протекающие кожные процессы дают возможность проводить комплексное лечение, достаточное место в котором занимают лекарственные растения. 7. Так, в длинных цепочках молекул нуклеиновых кислот — важнейшего вещества клетки, несущего в себе наследственную информацию, — возникают разрывы одной или даже одновременно двух цепей; повреждаются отдельные нуклеотиды; нарушается связь между нуклеиновыми кислотами и особыми белками, обычно находящимися с ним в тесном контакте. 8. Водород, относящийся к группе с наибольшей электроотрицательностью, наиболее «кислый» и наименее экранированный.

6. Перекладіть українською мовою:

Самообжигающийся, свежеприготовленный, сгорбленный, сгущаемый, сгущающий, сгущенный, свернувшийся, свертывающийся, светоизлучающий, светопоглощающий, связывающий, сдвигаемый, сдвинутый, серосодержащий, сероуглеродосодержащий, сжатый, сжиженный, синтезированный, синтезирующий скошенный, слабоизогнутый, слаборазветвленный, слипчивый, смачиваемый, смешанный, сморщенный, смягченный, созревший; трудноокисляемый, трудноокисляющийся; увлажненный, увлажняемый; флокулированный, флокулирующий, флотиремый, флотирующий, формулирующий, формообразующий, фосфатированный, фосфоресцирующий, фторированный, фторирующий, функционирующий, хлорированный, хлорирующий.

7. Перепишіть, розкриваючи дужки. Від дієслів, що в дужках, утворіть активні дієприкметники недоконаного чи доконаного виду й поставте їх у потрібному роді, числі й відмінку:

1. Від землі йде духмяний аромат (зів'янути) трав (Я. Баш).
2. Попадало додолу покручене, (зчорніти) листя (М. Коцю-

бинський). 3. Стиха лущитья зерно з (перестигнути) колоса (М. Коцюбинський). 4. Край шляху серед (палати) маків зостався свіжий горбик землі з маленьким гранчастим обеліском (О. Гончар). 5. (Змокнути й змерзнути) невільники грілися на сонці і ладналися до останнього переходу (З. Тулуб).

8. Утворіть від поданих дієслів пасивні дієприкметники:

Народитися, розпалити, виганяти, вимішувати, досліджувати, видужувати, дезінфікувати, забруднювати, загоїтися, уповільнювати, загущувати, загустити, йодувати, утворювати, позначати.

9. Перекладіть словосполучення українською мовою, поясніть правопис перекладених дієприкметників:

Спиленное дерево, собранные травы, содранныя кора, сохраненные сведения, выполненные поручения, цикатризирующий эффект, приготовленное лекарство, написанный рецепт, исследуемые вещества, сниженный интерес, обезвоживающий эффект, процеженный раствор, смазанный участок, сочетающиеся вещества, подходящее средство, высушенные цветки, измельченный в порошок, предлагаемый способ, синтезированная молекула, поврежденная клетка, искаженная конфигурация.

10. Перекладіть речення українською мовою:

1. Известно, что эти заболевания и смертность, вызванная ими, самые распространенные. 2. Ионы кальция занимают октаэдрические пустоты между ионами водорода, расположенными по принципу плотнейшей гексагональной упаковки. 3. Тетраэдрическая координация кислорода, осуществляемая при помощи связей О-Н-О. 4. При анализе признаков фоновой ЭЭГ покоя, объединенных в более крупный блок, последовательность «просмотра» отдельных групп признаков определяется значением признака «доминирующая активность». 5. Проведено исследование содержания некоторых фракций фосфолипидов и связанного с ними холестерина в сердечной мышце 48 человек. 6. Полученный результат справедлив для всех указанных возрастов. 7. Наиболее сильное влияние геомагнитной бури на организм обследованных членов экипажа было зафик-

сировано в день окончання длительной и очень сильной геомагнитной бури. 8. Однакo доказати пряму зв'язь кожного з указаних факторoв с ухудшением состояния больных сердечно-сосудистыми заболеваниями оказалось трудно.

11. Спишіть речення, вставляючи пропущені розділові знаки, поясніть вживання розділових знаків при дієприкметниковому звороті:

1. Рутин виділений з листків гречки має певну структуру. 2. Поряд з іншими холінфосфатидами містять також незамінні жирні кислоти — лінолеву, ліноленову, арахідонову, необхідні для забезпечення обмінних процесів в організмі. 3. У першому випадку дві жирні кислоти сполучені зі спиртовими групами гліцерину складноефірними зв'язками. 4. У плазмалогенах одна жирна кислота замінена на відповідний альдегід сполучений із спиртовою групою енолефірним зв'язком. 5. Одноатомні вищі спирти зв'язані з гліцерином простими ефірними зв'язками містяться в фосфатидах з алкілефірними зв'язками. 6. Біологічна роль фосфатидів в організмі визначається особливостями їх хімічної будови наявністю в складі молекул полярних і неполярних груп здатних до утворення різних типів зв'язків. 7. Фосфатидилхоліни широко розповсюджені в тканинах різних організмів.

12. Складіть речення з поданими дієприкметниковими зворотами, поясніть написання розділових знаків:

Приготовлений в аптеці, скорочений на декілька діб, стерелізований за всіма правилами, фільтрований у лабораторних умовах.

13. Випишіть речення із дієприкметниками, поясніть правопис дієприкметників:

а) Інтерес до скарбниці зеленої аптеки Болгарії як серед спеціалістів, так і широких мас населення великий. Флора Болгарії помітна своїми ендемітами. Вивчені й записані рослинні види, які ростуть лише в Болгарії, назви яких, наприклад, родопська габерлея, родопський тюльпан, пов'язані з назвою красивих болгарських гір і місцевостей.

Географічна щирота, метеорологічні умови, природня допитливість і висока суспільна свідомість болгарського наро-

ду становлять причину того, що на відносно невеликій території нашої батьківщини вільно ростуть і культивуються багаточисленні різновиди лікарських рослин. Сьогодні інтерес до болгарських трав виявляє багато країн із розвинутою фармацевтичною промисловістю. Болгарські лікарі, фармакологи і ботаніки все більше беруть участь у розробці теоретичних та практичних проблем фітотерапії (П. Чуролинов).

б) 1. Пропомікс застосовується при проникних і непроникних пораненнях рогової оболонки, термічних і хімічних опіках кон'юнктиви та рогівки ока I–II ступеня... 2. Очищений комплекс біологічно активних речовин із коренів вовчуга польового, який містить в собі ізофлавоноїди, сапоніни. 3. Під час прогресування хвороби (саркома капоші) до одного із вказаних лікарських препаратів приєднують преднізол по 50 мг 3 рази на добу, на курс лікування 400–500 мг. 4. Вживаються великі дози (при пухирчатці акантолітичній), до 80–100 мг на добу, преднізолону або інших кортикостероїдів із наступним поступовим, помірно з клінічним покращенням, зниженням і поступовим (протягом декількох років) прийомів підтримуючої мінімальної дози.

15. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Реакция организма на магнитную бурю на Крайнем Севере зависит от срока пребывания человека в этом регионе и от состояния его здоровья. Местные жители хорошо адаптированы к условиям повышенной магнитной активности в зоне полярных сияний, и с отрицательным влиянием на них магнитных бурь их организм справляется успешно. Жители, которые родились в этом регионе (первое поколение), адаптированы к магнитным бурям в меньшей мере, чем аборигены, но они имеют в этом плане явные преимущества перед пришлым населением. Со времени появления в данном регионе в организме человека происходит непрерывные изменения, обусловленные его адаптацией к новым, экстремальным условиям. Нарушения в функционировании организма под воздействием космических факторов в высоких широтах самым тесным образом связаны с неспецифической защитой клеточных и субклеточных мемб-

ран или, другими словами, с уровнем эндогенных антиоксидантов. В высоких широтах, в условиях частого действия на организм магнитных бурь происходит изменение белкового роста костного мозга и иммунологической реактивности. Это происходит посредством действия продуктов перекисного окисления липидов. (Ю. Мизун)

б) Бумага состоит из миллионов тоненьких волокон. Эти волокна — целлюлоза, т. е. вещество, получаемое из клетчатки различных растений. Целлюлоза, используемая в наши дни для изготовления бумаги, делается в основном из древесины. После того как бревно очищается от коры, дерево готово для превращения в древесную массу — либо путем размалывания, либо в результате обработки химическими веществами. Некоторые методы изготовления древесной массы включают в себя и размалывание, и химическую обработку. Потом эту массу просеивают и промывают, тем самым очищая ее от грязи и химикатов. Затем ее можно отбелить, чтобы напечатанные или написанные на ней знаки были лучше видны.

§ 69. Контрольні питання

1. Яка особлива форма дієслова називається дієприкметником? Наведіть приклади.
2. Які морфологічні ознаки дієприкметника роблять його подібним до прикметника? Відповідь проілюструйте прикладами.
3. Які морфологічні ознаки дієприкметника дають підстави розглядати його як особливу форму дієслова? Відповідь проілюструйте прикладами.
4. Які дієприкметники називаються активними? Наведіть приклади. Як утворюються активні і пасивні дієприкметники? Які суфікси беруть у цьому участь?
5. Які особливості мають активні дієприкметники в українській мові?

6. Що називається дієприкметниковим зворотом? Наведіть приклади.
7. Які розділові знаки ставляться при дієприкметниковому звороті? Наведіть приклади.

§ 70. Дієприслівник. Загальні відомості про дієприслівник

Дієприслівником називається особлива незмінна форма дієслова, яка означає додаткову дію і відповідає на питання **що роблячи? що зробивши?** (*робивши, сидівши, стиснувшись*). Дієприслівник поєднує в собі ознаки дієслова (вид: доконаний, недоконаний; перехідність, неперехідність; час: теперішній або минулий) і прислівника (відповідає на питання **як?**) Наприклад: *Скомпонувавши різні види трав, приготувати збір*.

Недоконаний вид дієприслівника твориться від форми теперішнього часу за допомогою суфіксів **-учи (-ючи)** для I дієвідміни і **-ачи (-ячи)** для II дієвідміни (*стоять — стоячи, спостерігати — спостерігаючи*).

Доконаний вид дієприслівника твориться від форми минулого часу чоловічого роду доконаного виду додаванням суфікса **-ши** (*провів — провівши, перевірів — перевірівши, переміг — перемігши*).

У кінці дієприслівників завжди пишеться **-и** (*натоптавши, переписуючи, відпочиваючи*).

Дієприслівниковий зворот — це дієприслівник разом із пояснюючими словами, якими він керує (*Добре поставлене підприємство, приносячи велику користь, повинно приносити великий прибуток, і буде приносити його*). У реченні на письмі дієприслівниковий зворот або одиничний дієприслівник відокремлюють комами (*Під час прояви несприятливих умов клітина бактерії покривається додатковою цупкою оболонкою, утворюючи спору. Помішуючи, доводьте розчин до норми*). Не відокремлюються комами одиничний дієприслівник або дієприслів-

никовий зворот із значенням способу дії, якщо стоять після дієслова-присудка (*Вона не звикла сидіти склавши руки; Він дивився замислившись*).

§ 71. Тренувальні вправи

1. Утворіть від поданих дієслів дієприслівники теперішнього і минулого часу, виділіть словотвірні суфікси:

Прихилити, функціонувати, хлорувати, формувати, одержувати, суміщувати, збільшувати, прогнозувати, погіршувати, покращувати, пов'язувати, захворювати, виписувати, досліджувати, приїжджати, опрацьовувати, затримувати, поширювати.

2. Перекладіть українською мовою словосполучення:

Регулююя процесс, преобразуя функции, наполнив туннели, заострив внимание, задержав на мгновение, сбалансировав сопряженность, участвуя в ситуации, имея в виду, примыкая к клетке, возрождая традиции, вдыхая ароматы, действовал на сон, постоянно измельчая.

3. Запишіть речення, виправивши помилки. Майте на увазі, що додаткова дія, позначена дієприслівником, здійснюється тією ж особою чи предметом, що й основна дія, позначена дієсловом-присудком:

1. Супроводжуючи гостей, нас приємно вразило їхнє бажання якнайбільше дізнатися про наш край. 2. Уважно прослухавши пояснення лікаря, йому не треба було докладати особливих зусиль для опанування правил самолікування. 3. Згадуючи своє дитинство, мені так захотілося знову побувати в ньому. 4. Прослухавши передачу, яку веде Н. Зубицька, у мене з'явилося бажання глибше ознайомитися з її діяльністю.

4. Запишіть речення, вставляючи пропущені розділові знаки, сформулюйте правила відокремлення дієприслівникових зворотів та одиничних дієприслівників:

1. Скільки клопіткої праці, часу вклали наші діди-прадіди спостерігаючи досліджуючи якою рослиною лікується та чи інша хвороба. 2. Ціле літо працював Василь не покладаючи рук.

3. Дитячий щебет наповнюючи хату робить її по-справжньому щасливою. 4. Такі вправи роблять стоячи на колінах. 5. Так робити тиждень дотримуючись звичайної дієти. 6. Виконуючи такі поради людина становиться здоровою. 7. Звільнивши товстий і тонкий кишечник від старих завалів і тим самим позбавивши кров атаки згубної інтоксикації можна приступати до очищення найголовнішої лабораторії очищення крові — печінки.

5. Напишіть реферат на одну із тем, використавши дієприкметники і дієприслівники:

«Пахощі рідного поля»; «Народна медицина»; «З історії фармації».

6. Перебудуйте речення, уживаючи замість дієслів-присудків дієприслівники. Трансформовані тексти запишіть, поміркуйте, які значеннєві відтінки в ньому з'явилися.

1. У давнину відваром або свіжим соком горобини лікували поганий зір. А щоб пересвідчитись у правоті наших розумних предків, можете перевірити цей спосіб на собі. Протягом двох тижнів висмоктуйте сік із десяти ягід горобини — і відчуете результат. 2. Солили огірки на повному місяці: «щоб були повними». А робили це так: відбирали й вкладали у діжку шарами, одночасно перекладали дубовим та вишневим листом, стручкуватим перцем, а дехто ще й баклажанами... Головку капусти розрізали начетверо, солили і складали шарами з нашаткованою. І чекали, поки вкисне. На зиму готувати капусту краще з пізніх її сортів у вересні-жовтні. 3. На Івана Купала оздоровлюються. Адже тоді людина буває в найтіснішому спілкуванні з природою, довіряється їй: омивається росою, ходить босоніж по росі. 4. Від цукрового діабету: дрібно покришіть 4 цибулини, залийте сирою холодною водою. Закутайте, хай настоїться протягом ночі. Процідіть і пийте впродовж дня. Так робити тиждень, при цьому дотримуйтесь звичайної дієти...

7. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Решили вы, допустим, подарить кому-то кустик хризантем. Мой вам совет — купите ветку, на которой много нераспустившихся бутонов. Тогда на смену увядшим цветам тут же появятся новые. Такой принцип отбора действует и в случае

с кустовой розой. А ее родственница-одиночка должна быть лишь слегка раскрывшейся. Хороший розовый бутон упруг, крепок и имеет два-три верхних лепестка, называемых «солнечными». Если их нет, значит, розе пора на пенсию. Гвоздику, напротив, лучше брать зрелой, иначе вы так и не увидите ее во всей красе. А чтобы ваш букет сразу не усох, не забывайте о нескольких нехитрых правилах. Прежде всего, избавьтесь от лишних предметов — упаковочек, ленточек, бантиков... Стебли обязательно подрезаются наискосок. А дальше весь фокус в воде. Если за время пути цветы слегка поникли, их приводят в чувство, поставив минут на пять в горячую воду (60–70 °С). И только потом наливают воду комнатной температуры, предварительно пропущенную через бытовой фильтр. Фильтр можно заменить таблетками активированного угля, а можно использовать слабый раствор любого удобрения для комнатных растений. Если ничего этого нет, бросьте в вазу пару ложек сахара. Правда, подслащенная вода не только питательна для цветов, но и для всяких грибков и бактерий. Поэтому ее нужно ежедневно менять...

б) Передвигаясь с места на место, мы можем ощущать, как изменяется температура вокруг нас, но мы не думаем, что может измениться температура нашего тела. Она и не изменяется. Мы относимся к «гомеотермическим», и наш вид включает всех теплокровных животных, всех млекопитающих, домашних животных и птиц. Но есть и животные, температура тела которых изменяется вместе с температурой окружающей среды. Они называются «пойкилотермическими», и к ним относятся насекомые, змеи, пресмыкающиеся, черепахи, лягушки и рыбы. Их температура обычно немного ниже температуры окружающей среды. Это холоднокровные животные. Мы знаем, что нормальной температурой человека считается 37 °С. Но температура может изменяться в пределах нормы. Например, температура тела человека имеет самый низкий уровень около 4 часов утра; температура кожи ниже, чем температура внутри тела, прием пищи повышает температуру на час или на два; мышечная работа может повысить температуру; алкоголь понижает внутреннюю температуру...

§ 72. Контрольні питання

1. Яка особлива форма дієслова називається дієприслівником? Наведіть приклади.
2. Які ознаки дієприслівника роблять його подібним до прислівника? Відповідь проілюструйте прикладами.
3. Які ознаки дієприслівника дають підстави розглядати його як особливу форму дієслова? Відповідь проілюструйте прикладами.
4. Яким чином творяться прислівники доконаного та недоконаного виду? Наведіть приклади.
5. Що називається дієприслівниковим зворотом? Наведіть приклади.
6. В якому випадку дієприслівниковий зворот або одиничний дієприслівник виділяються комами, а в якому не виділяються? Наведіть приклади.

§ 73. Прислівник.

Загальна характеристика прислівника

Прислівники виражають ознаку дії, стану або ступінь чи міру вияву іншої ознаки.

Прислівник у реченні пов'язується з дієсловом (виступає обставиною способу дії, часу, місця, причини, мети, міри і ступеня): *йти швидко; кричати зозла, розмовляти голосно, робити навмисне*; з прикметником або іншим прислівником (служить для вираження ознаки якості — міри або ступеня її вияву і виступає в реченні обставиною міри): *надзвичайно голосний, дуже сміливий, досить активно, зовсім близько*.

Групи прислівників за значенням

Якісно-означальні прислівники			Обставинні прислівники		
Прислівник способу дії	як? яким способом?	<i>високо, спокійно, по-українському</i>	Прислівники місця	де? куди? звідки?	<i>ліворуч, тут, здалека, вгору, вниз</i>

Якісно-означальні прислівники			Обставинні прислівники		
Прислівник міри і ступеня	як багато? якою мірою? скільки? наскільки?	<i>занадто, замало, надзвичайно</i>	Прислівники часу	коли? відколи? доки? як довго?	<i>напередодні, рановранці, з давніх-давен</i>
			Прислівники причини	з якої причини? від чого?	<i>згарячу, спересердя, мимоволі</i>
			Прислівники мети	чому? з якою метою? навіщо? для чого?	<i>навмисне, наперекір</i>

§ 74. Ступені порівняння прислівників

Прислівники, які передають якісну ознаку дії, тобто прислівники на **-о**, **-е**, утворені від якісних прикметників, можуть мати форми вищого й найвищого ступенів порівняння. Як і в прикметниках, розрізняють такі форми ступенів:

Вищий ступінь		Найвищий ступінь	
Проста форма утворюється за допомогою суфіксів -ше- , -іше-	Складена форма утворюється за допомогою слів більш , менш	Проста форма утворюється за допомогою префікса най- та суфіксів -ш- , -іше-	Складена форма утворюється за допомогою слів найбільш , найменш
<i>спокійно – спокійніше, імовірно – імовірніше, дорого – дорожче, рішуче – рішучіше</i>	<i>більш спокійний, більш імовірний, менш дорого, менш рішуче</i>	<i>спокійніше – найспокійніше, імовірніше – найімовірніше, дорожче – найдорожче</i>	<i>найбільш спокійно, найбільш імовірно, найменш дорого, найменш рішуче.</i>

Значення вищого ступеня порівняння прислівників посилюється поєднанням слів **значно, багато, куди, ще, трохи: значно швидше, трохи важче, куди краще.**

Значення найвищого ступеня порівняння може посилюватися додаванням часток **як-, що-: якнайкорисніше, щонайгірше, щонайповніше, якнайдетальніше.**

§ 75. Правопис прислівників

Прислівники пишуться разом, окремо або через дефіс.

Пишуться разом	Пишуться окремо	Пишуться через дефіс
<p>1. Утворені злиттям прийменника з короткою формою прикметника в різних відмінках: <i>віддавна, дочиста, насухо, потиху, згарячу, допізна, попросту, замолоду.</i></p> <p>2. Утворені злиттям прийменника з числівником: <i>утрьох, спершу, заодно, поодиноці, натрое.</i></p> <p>3. а) утворені злиттям прийменника з іменником, який уже не вживається: <i>дощенту</i> (немає слова «щент»), <i>невтямки</i> (немає форми «втямки»), <i>навпростець, спересердя, навколішки, ущерть</i>; б) утворені злиттям прийменниками з іменником, які і</p>	<p>1. Два прислівники, утворені за допомогою прийменника в: <i>в основному, в цілому.</i></p> <p>3. а) утворені від іменника з прийменником, компоненти яких зберігають відносну самостійність: <i>без відома, в міру, в ногу, до побачення, до речі, за дня, на ходу, уві сні, по суті, на славу, на диво</i>; б) однозвучні словосполучення прийменника з іменни-</p>	<p>1. Утворені злиттям прийменника по з повним прикметником та займенником на -ому, -и: <i>по-новому, по-німецьки, по-вовчи, по-вашому, по-всякому, по-іншому.</i></p> <p>2. Утворені злиттям прийменника по з числівником: <i>по-перше, по-третьє, по-друге.</i></p>

Пишуться разом	Пишуться окремо	Пишуться через дефіс
<p>тепер вживаються: <i>нагору</i> (дія, скерована вверху), <i>удень</i> (час, коли ще видно), <i>надворі</i> (тобто не в приміщенні).</p>	<p>ком (іменник завжди називає конкретний предмет): <i>у день</i> (якийсь день), <i>на гору</i> (якусь гору), <i>на двір</i> (подвір'я).</p>	
<p>Іноді відрізнити прислівник від словосполучення іменника з прийменником допомагає наголос: <i>навіки</i> – <i>на віки</i>, <i>набік</i> – <i>на бік</i>, <i>надворі</i> – <i>на дворі</i>, <i>насміх</i> – <i>на сміх</i>.</p>		
<p>4. Утворені злиттям прийменника з прислівником: <i>відколи</i>, <i>відтоді</i>, <i>назавжди</i>, <i>позавчора</i>.</p> <p>5. Утворені від підрядних словосполучень: <i>обома руками</i> – <i>обіруч</i>; <i>на самийперед</i> – <i>насамперед</i>; <i>мимо ходити</i> – <i>мимохідь</i>; <i>в один час</i> – <i>водночас</i>; <i>натщесерце</i>, <i>споконвіку</i>, <i>чимдуж</i>.</p>	<p>в) утворені повторюванням того самого змінюваного слова в різних відмінках і розділені прийменником: <i>день у день</i>, <i>рік у рік</i>, <i>час від часу</i>, <i>з кінця в кінець</i>;</p> <p>г) утворені поєднанням іменника в Н. в. з іменником в Ор. в.: <i>кінець кінцем</i>, <i>честь честю</i>, <i>один одинцем</i>.</p> <p>4. Прислівники: <i>на потім</i>, <i>на завтра</i> (в значенні «на завтрашній день»), <i>до завтра</i>, <i>на відмінно</i>.</p> <p>5. Прислівники: <i>тим часом</i>, <i>все одно</i>, <i>все рівно</i>.</p>	<p>4. а) утворені повторенням тих самих синонімічних або антонімічних незмінних слів: <i>ледве-ледве</i>, <i>тишком-нишком</i>, <i>більш-мени</i>, <i>видимо-невидимо</i>, <i>часто-густо</i>;</p> <p>б) перша частина – окремо, а дві наступні через дефіс: <i>не сьогодні – завтра</i>, <i>з давніх-давен</i>;</p> <p>в) через два дефіси: <i>пліч-о-пліч</i>, <i>віч-на-віч</i>, <i>хоч-не-хоч</i>, <i>коли-не-коли</i>, <i>як-не-як</i>.</p>



Слід пам'ятати

1. У прислівників, утворених від прикметників, які пишуться з двома **н**, подвоєння букв зберігається: *натхненно, невпинно, незрівняно*. Також з двома **н** пишуться прислівники: *зрання, навманя, попідвіконню, спросоня, попідтиню*.

2. Після **г, к, х** у кінці прислівників пишеться **и**: *навкруги, навипередки, звідки, трохи*.

§ 76. Тренувальні вправи

1. Прокоментуйте наведені словосполучення і проаналізуйте прислівники, пам'ятаючи, що прислівники з префіксами слід відрізняти від сполучень прийменників з іменниками:

Звернути вбік — ударити в бік, прийти вдень — прийти в день народження, зібрати докупи — до купи документів додати нові, зателефонувати зранку — працювати з ранку до вечора, вивчити вірш напам'ять — залишити на пам'ять, бігти назустріч — прийти на зустріч з деканом, виконати роботу наполовину — розраховувати на половину прибутків, рости вгору — підніматися в гору, підняти очі догори — підійти до гори, насилу дійти — покладатися на силу.

2. Знайдіть помилки у наведених реченнях:

1. Швидше, вище, сильніше. 2. Поспішай по вільно! 3. Багато вина пити — не довго жити. 4. Якщо напам'ять свою не покладаєшся, то краще запиши. 5. Дані вивчено уже на пам'ять. 6. Пасажир сів востаннє купе.

3. Прочитайте, запишіть по пам'яті, звірте з написаним, запам'ятайте правопис слів:

Під силу, під час, будь-де, по-українськи, по-товариському, рік у рік, в основному, день-другий, де-небудь, до запитання, до завтра, додому, до зустрічі, до того ж, за безцінь, зате, внаслідок, на добраніч, надміру, над силу, на жаль, наавтра, назло, назовсім, нанівець, наново.

4. Випишіть тільки ті словосполучення, які ви використали б у офіційно-діловому стилі:

Відповідно до постанови; говорити щиро; справи йдуть на краще; триматися осторонь; для годиться; щоденно; віч-на-віч; згідно з законом; зруйнувати дощенту; звести нанівець.

5. До поданих фразеологізмів запишіть близькі за значенням прислівники або словосполучення дієслова з прислівником:

Під носом, п'яте через десяте, тягти kota за хвіст, за царя Го-роха, до дрібки, вдень і вночі, як сніг на голову, хоч греблю гати, не з руки, не за горами, рукою подати, як кіт наплакав.

6. До поданих прислівників запишіть форми вищого і найвищого ступенів, поясніть звукові зміни, де вони відбуваються:

Швидко, боляче, різко, низько, вище, красиво, гарно, гірко, вузько, тихо, завзято, рішуче.

7. Знявши ризку, запишіть прислівники разом, через дефіс або окремо, поясніть написання:

а) Не/впопад, не/втямки, не/далеко, ні/звідки, всього/на/всього, по/білоруському, в/осени, в/знаки, за/світла, на/показ, за/вдовжки, мимо/хіть, у/четверо, в/двічі, в/гору, до/вкола, до/волі, над/міру, на/ос/таток, до/лиця, без/чуття, до/решти, з/розгону, без/сумніву, без/сумнівно, до/вподоби, на/руку, на/ходу, до/ладу, до/пари, у/стократ, ледве/ледве, по/двоє, ось/ось, коли/не/коли, що/духу, що/сили, в/рівні, без/вісти, за/разом, на/зустріч, над/вечір, на/про/весні, за/очі, з/віку, на/пере/бій, при/все/людно, с/під/лоба, на/взнак, до/діла, за/для, темно/темно, віч/на/віч, куди/не/куди, на/відріз, на/приклад, стрім/голов, на/сам/перед, не/дарма, не/зовсім, не/дуже, не/вдогад.

б) Без/ліку, на/ходу, до/гола, в/середині, в/край, любо/дорого, на/добраніч, на/яву, до/дому, більш/менш, на/чисто, на/зло, з/радість, по/правді, до/пуття, на/призволяще, на/нівець, з/середини, за/панібрата, на/вшпиньки, повік/віків, з/давніх/давен.

8. Поясніть, як змінюється зміст речень, якщо у першому реченні **вгору** написати окремо (в гору), а в другому **по волі**, навпаки, разом (поволі):

1. Лізуть вгору довгі, подерті шматки туману. 2. Шука-риба у воді по волі гуляє.

9. Зніміть ризик, запишіть прислівники та словосполучення в три колонки, де прислівники будуть писатися: 1) разом; 2) через дефіс; 3) окремо:

а) На/рівні, раз/за/разом, по/людськи, на/відріз, кінець/кінцем, уві/сні, на/здогін, без/кінця/краю, по/троє, не/цілком, за/одно, в/одночас, на/щастя, в/обріз, з/давних/давен, до/пари, день/за/днем, за/в/більшки.

Ключ: Підкресліть останню букву кожного прислівника. З цих букв прочитаєте закінчення латинського афоризму: «Часи змінюються...».

б) Гукав раз/по/раз, по/вінця повен, сиділи до/пізна, пішов на/зустріч, це мені не до/вподоби, в/решті/решт, вивчив на/пам'ять, написано по/латині, він зрозумів це в/одночас, по/іншому думав син, заходьте по/одному, сам/на/сам поговорю.

Ключ: Підкресліть останню букву в останньому слові кожного запису. З цих букв прочитаєте вислів французького філософа Декарта: «Мислю – ...».

10. Перепишіть, розкриваючи дужки:

а) 1. Ми (по)новому розумієм світ, (по)іншому і любим, і страждаєм. 2. І на виріст, і (на)силу, й на личко у батька вдався. 3. (По)моєму, кожна людина мусить хоч раз коли-небудь сягнути свого zenіту. 4. Кожен вишукував товариша (по)своєму пір'ю: пани вігалися тільки до панів, купці — до купців. 5. Трясе цап бороду, бо так звук (за)молоду. 6. Не народилася і не народиться та сила, щоб наш народ (на)вколішки поставити. 7. Герой користі не шукає (з)роду. 8. Ще пам'ята (до)нині сивий Львів рядки друкованих (у)перше літер. 9. Всі (в)чотирьох вийшли з хати. 10. Завіса раптом роздерлася (на)двоє. 11. (Від)коли ти таким розумним став? 12. Потерплю (до)завтра.

б) 1. Не відкладай (на)завтра те, що можна зробити сьогодні. 2. Поспішай (по)волі. 3. Не йти (в)перед, значить — іти назад. 4. Вчитися (не)пізно в будь-якому віці. 5. Все, що робиш, роби стара(н, нн)о і думай про наслідки. 6. (В)середині та (з)зовні стін. 7. Не крутиться (на)зад історії колесо.

11. Перепишіть, вставляючи замість крапок **и** або **і**.

1. Хто пише, двіч... читає. 2. Мені потрібен мир навік..., а не на п'ять хвилин. 3. Опівноч... айстри в саду розцвіли. 4. Колега говорить майже пошепк..., але мені все чути. 5. Засідання тільк... розпочалося.

12. Перекладіть словосполучення українською мовою, складіть з ними речення:

Может быть, в конечном счете, как на беду, само собой разумеется, надеюсь, без сомнения, наконец, однако, вообще-то говоря, в общем, позволю себе заметить, между прочим, уверяю вас, буквально, в частности, казалось бы, словом, скажу по секрету, между нами.

13. Перекладіть українською мовою:

а) Настойка зверобоя. Форма выпуска: жидкость во флаконах по 25 и 1000 мл. Применение: наружное для смазывания и полоскания (30–40 капель), внутрь по 40–50 капель 3–4 раза в день. Действие: вяжущее и противомикробное. Показания: гингивиты, стоматиты, фарингиты. Противопоказания: побочные явления, лечение осложнений и отравления.

б) В химической промышленности широко распространены процессы перемещения жидкостей, газов и паров по трубопроводам (или через аппараты), процессы перемешивания, а также процессы разделения смесей путем отстаивания, фильтрования и центрифугирования. Все эти процессы связаны с движением потоков, которое описывается законами механики жидкостей — гидромеханики. Поэтому перечисленные выше процессы химической технологии называют гидромеханическими процессами.

Практическое приложение законов гидромеханики изучается в гидравлике, которая делится на гидростатику (учение о равновесии жидкостей) и гидродинамику (учение о движении жидкостей). Законы движения жидкостей были открыты основоположниками гидравлики Д. Бернулли (1700–1782) и Л. Эйлером (1707–1783).

При изучении процессов и аппаратов химической технологии законы гидродинамики используются главным образом для расчета скорости и расхода жидкостей (газов, паров) по заранее известной движущей силе — перепаду давления, или для решения обратной задачи — определения необходимой движущей силы по заданной скорости движения и расходу жидкости.

Законы гидродинамики, составляющие основу гидромеханических процессов, определяют также характер течения тепловых и массообменных процессов.

в) Экстракт родиолы розовой применяли у больных с невротами, гипотонией, вегетососудистыми дистониями и шизофренией с ремиссией по астеническому типу. Препарат назначали по 25 капель 3 раза в день за 15–30 минут до еды. Продолжительность лечения составляла от 10 дней до 4 месяцев.

В процессе клинического испытания было установлено, что экстракт родиолы розовой давал хорошие результаты при этих заболеваниях. Отмечено также стимулирующее действие его при переутомлении у практически здоровых людей и больных с астеническим состоянием после соматических и инфекционных заболеваний.

Противопоказания: резко выраженное возбуждение, гипертонический криз, лихорадочные состояния.

Лекарственные формы, способ применения и дозы: экстракт родиолы жидкий назначают внутрь по 5–10 капель 2–3 раза в день за 1/4–1/2 часа до еды. Курс лечения 10–20 дней.

г) Очень важно определение таких объемных показателей порошков, как насыпная и относительная плотность и пористость.

Насыпная (объемная) плотность — это масса единицы объема свободно насыпанного порошка и зависит от плотности вещества, формы и размера частиц, их укладки. Лекарственные порошки, как правило, легкие и сыпучие, погрешность измерения их насыпной массы выше, чем у более тяжелых сыпучих материалов. Поэтому представляет интерес измерение не минимальной, а максимальной насыпной массы. Дозирование таблеточных масс (порошков или гранул) в таблеточных машинах осуществляется по объему, очень важно знать насыпную массу, от которой зависит выбор пресс-инструмента, т. е. диаметра матрицы и пуансонов.

Относительная плотность — отношение объемной плотности к истинной.

Пористость — объем свободного пространства (пор, пустот) между частицами порошка. В свободно насыпанной мас-

се порошкообразных лекарственных веществ частицы соприкасаются между собой только отдельными участками своей поверхности. Пустоты (поры) в порошке могут занимать 50–80 % объема. Пористость порошкообразной массы зависит от размера частиц и их формы.

§ 77. Контрольні питання

1. Що виражає прислівник?
2. З якими частинами мови прислівник найчастіше пов'язаний? Наведіть приклади.
3. Які є групи прислівників?
4. Які прислівники мають ступені порівняння? Розкажіть про творення вищого і найвищого ступенів.
5. Коли прислівники пишуться разом? Наведіть приклади.
6. Коли прислівники пишуться через дефіс? Наведіть приклади.
7. Коли прислівники пишуться окремо?
8. Що пишемо після **г, к, х** у кінці прислівників? Наведіть приклади.

§ 78. Вибір слова (прислівник)

В українській мові далеко більше вживаються прислівники, ніж у російській, де вони поступаються конструкціям з приїменниками й іменниками на зразок:

в російській мові	в українській мові
<i>с нетерпением</i>	<i>нетерпляче</i>
<i>с удовлетворением</i>	<i>задоволено</i>
<i>в нерешительности</i>	<i>нерішуче</i>

ВИКЛЮЧНО, ВИНЯТКОВО, ТІЛЬКИ, СУТО. «*Він їв виключно черствий хліб*», — читаємо в медичній статті, хоч важко почути щось подібне в художній літературі, де було б: «*Він їв самий черствий хліб*» або «*Він їв тільки черствий хліб*»). Прислівник *виключно* — штучно створене чи скальковане слово, яким користуються науковці і публіцисти, хоч є ще й інші,

влучніші, слова, які виступають синонімами (*На сьогоднішній день надають перевагу тільки лікам вітчизняного виробництва. Він надавав перевагу суто професійним проблемам.*)

ЗАРАЗ, ТЕПЕР, НИНІ. Прислівник *зараз* витісняє останнім часом прислівники *тепер*, *нині*. Проте між цими прислівниками є деяка значеннева різниця. Українська класика й народне мовлення надають прислівнику *зараз* вузького значення: «цієї миті, цю хвилину, негайно», а коли йде мова про час, що оце триває, тоді використовуються слова *тепер*, *нині* (*Зараз проходить засідання. У нас тепер весна. Нині розробляють новий препарат*).

ПІД РУКОЮ, НАПОХВАТІ. Український прислівник *напохваті* передає те саме поняття, що й вислів *під рукою* в переносному значенні (*Ще звидка понаготовляли кожен собі сокиру чи лома, мішки на зерно, налігачі на худобу, — держали напохваті; Треба, щоб усе потрібне було в тебе під рукою*).

ТАК, ОТАК. Слово *так* використовується для підтвердження певної дії чи явища (*Пан не погоджувався брати назад того поля. Так воно й стояло ціле літо толокою* (І. Нечуй-Левицький)). Якщо речення не являє собою логічного завершення щойно сказаного, а висловлює загальні міркування, звісно, пов'язані певною мірою з усім попереднім текстом, тоді краще послуговуватись прислівником *отак* (*Отак жив Чіпка, ріс, виростав у голоді та холоді, у злиднях та недостачах* (Панас Мирний)). Прислівник *отак* інколи буває синонімом слів *наприклад*, *приміром* (*Усякі бувають дива. Отак (наприклад, приміром), ідеш собі лісом...*)

РАПТОМ, А ЩО ЯК, АНУ (Ж). Прислівник *раптом*, як і рівнозначні прислівники *зненацька*, *враз*, *нараз*, указує на несподівану дію або появу когось чи чогось (*Раптом усе затихло*). А коли йдеться не стільки про несподіваність дії, скільки припускається можливість дії або появи когось, тоді краще користуватися словами *а що як*, *ану (ж)* (*Я можу написати, а що як получиться?*)

УПЕРТО, НАПОЛЕГЛИВО. Порівняйте: *Студенти уперто опрацьовували матеріал; Він уперто стояв на своєму.* Дієслово *працювати* вимагає прислівника з позитивним значенням, таким буде слово *наполегливо*. Прислівник *уперто* підкреслює дію, яка прагне постояти на своєму, часто всупереч здоровому глузду або необхідності, а прислівник *наполегливо*, тобто твердо і непохитно — у здійсненні чогось.

§ 79. Прийменник. Загальні відомості про прийменник

Прийменник — це службова частина мови, яка служить для зв'язку слів у реченні. Наприклад: *по, над, перед, у зв'язку, незважаючи на...* Прийменник виражає залежність іменника, прикметника, числівника, займенника від інших слів у словосполученні і в реченні (*з метою покращення; для передачі; на березі*). Прийменники вказують на місце, час, причину, мету дії.

За походженням прийменники поділяються на **похідні** й **непохідні**.

Непохідними називаються прийменники, що не походять з жодної частини мови: **в (у), до, на, без, крім, по, над (наді), біля, для, від, серед, після, крізь, про, при, з (із, зі), за, під (піді), через** і т. п.

Похідними називаються прийменники, що утворилися від іменних частин мови та прислівників, а також поєднанням прислівників та іменників з непохідними прийменниками: поєднанням двох або кількох прийменників (*поміж, поза, задля, з-поміж, з-побіду, з-за, з-під*); переходу з інших частин мови: іменника (*кінець, край, коло, круг*), прислівника (*навпроти, поряд, близько, поблизу, неподалік*), дієприслівника (*зважаючи на, незважаючи на*).

§ 80. Правопис прийменників

Прийменники пишуться разом, окремо і через дефіс.

Правило	Приклад
<p>Пишуться разом:</p> <p>1. Прийменники, які утворені сполученням одного, двох, а іноді трьох прийменників із будь-якою частиною мови.</p> <p>2. Прийменники, утворені сполученням двох простих прийменників.</p>	<p><i>внаслідок (унаслідок), впродовж (упродовж), замість, навколо, напере-додні, наприкінці, щодо, довкола, заради, навпроти, назустріч, обабіч, окрім побіля, поза, поміж, понад, попід, поперед(у), попри, посеред, проміж, услід</i></p>
<p>Пишуться через дефіс:</p> <p>Прийменники, які починаються на з-, із-</p>	<p><i>з-за, із-за, з-над, з-перед, з-поміж, з-під, із-під, з-поза, з-поміж, з-понад, з-попід, з-проміж, з-серед, з-посеред...</i></p>
<p>Пишуться окремо:</p> <p>1. Прийменникові сполуки.</p> <p>2. Прийменники з відмінюваними словами, які стоять після них.</p>	<p><i>у (в) разі, під кінець, під час, що ж до, в напрямі до, в результаті, в силу, залежно від, згідно з, на шляху до, незалежно від, незважаючи на, поряд з, під час, у зв'язку з, у відношенні до... на березі, перед вживанням, до матері</i></p>

Слід відрізнити прислівники з префіксами від сполучень прийменників з іменниками:

Звернути вбік —	ударити в бік
Одягнути берет набік —	лягти на бік
Прийти вдень , а не увечері —	приїхати в день народження
Зібратися докупи —	до купи документів додати нові
Зателефонувати зранку —	працювати з ранку до вечора
Спочатку прочитати,	
а потім записати —	читати з початку глави
Розбити ворога наголову —	як сніг на голову
Вивчити вірш напам'ять —	залишити щось на пам'ять
Бігти назустріч комусь —	прийти на зустріч з актором

Зробити щось наполовину —	розрахувати на половину прибутків
Рости вгору —	підніматися в гору
Підняти очі догори —	дійти до гори
Насилу дійти —	покладатися на силу

Щоб відрізнити прийменник від префікса в таких словах, треба спробувати вставити в них прикметник. Якщо зміст висловлювання дозволяє це зробити, то маємо справу з прийменником і пишемо окремо, якщо ні — то це префікс і пишемо разом. (*Насилу дійти. Покладатися на свою силу*).

§ 81. Вживання прийменників у діловому мовленні

Кожна мова має свої специфічні особливості у вживанні прийменників. Навіть у таких близьких мовах, як українська та російська, прийменники використовуються по-різному.

Російському прийменнику **по** в українській мові відповідають:

а) прийменник **по**: *гулять по городу* — *гуляти по місту, видно по глазам* — *видно по очах*;

б) орудний відмінок без прийменника: *украинец по происхождению* — *українець родом, идти по берегу* — *йти берегом*;

в) прийменник **з**: *по обеим сторонам* — *з обох боків, по моей вине* — *з моєї вини*;

г) прийменник **за**: *добрый по натуре* — *добрий за натурою; медик по образованию* — *медик за освітою*;

г) прийменник **на**: *по адресу* — *на адресу, по просьбе* — *на прохання*;

д) прийменник **через**: *отпуск по болезни* — *відпустка через хворобу, по недоразумению* — *через непорозуміння*;

е) прийменники **у, в**: *по направлению к лесу* — *у напрямі до лісу*;

є) прийменник **до**: *по воскресенью включительно* — *до неділі включно*;

ж) інші засоби: *по получении* — *після одержання; комиссия по составлению протокола* — *комісія для складання протоколу*.

Російському прийменнику **в** відповідають в українській мові:

а) прийменники **у, в**: *завернуть в бумагу* — **загорнути в папір**;

б) прийменник **до**: *ходит в больницу* — **ходити до лікарні**;

в) прийменник **на**: *порвать в клочки* — **порвати на клочки**;

г) інші засоби: *в один день* — **за один день, в двух словах — двома словами**.

Російському прийменнику **при** в українській мові відповідають:

а) прийменник **при**: *библиотека при заводе* — **бібліотека при заводі**;

б) прийменники **біля, коло, поруч**: *при входе* — **біля входу**;

в) прийменники **за, під час**: *при условии* — **за умови, при исполнени** — **під час виконання**;

г) інші засоби: *при воспоминани* — **від згадки**; *при часах* — **з годинником**;

Російському прийменнику **на** в українській мові відповідають:

а) прийменник **на**: *на столе* — **на столі**;

б) орудний відмінок без прийменника: *приехать на автобусе* — **приїхати автобусом**;

в) інші засоби: *на следующее лето* — **наступного літа**;

Російському прийменнику **из-за** в українській мові відповідають:

а) прийменник **з-за, із-за**: *из-за облаков* — **із-за хмар**;

б) прийменник **через**: *из-за вас* — **через вас**.

§ 82. Тренувальні вправи

1. Запишіть речення, виділіть прийменники, поясніть їх роль у реченні:

1. Сік горобини — це добрий засіб, який застосовують при гіпертонії. 2. Не варто відмовлятися від такого дарунка природи, як вогнисті ягоди горобини. 3. Паралельно з медичними препаратами використовуйте і водну терапію. 4. Мазь слід наносити навколо рани. 5. Незважаючи на доцільність медичних препаратів, в першу чергу, користуйтеся порадами самого

лікаря. 6. Вживайте ліки згідно з інструкцією. 7. Внаслідок високої температури може утворитися опік.

2. Перекладіть словосполучення з прийменниками українською мовою, порівняйте прийменники, вживані в українській та російській мовах:

Принять к сведению, при таких условиях, при жизни, войти в комнату, пришел по делу, по просьбе, идти по берегу, видно по глазам, называют по имени, по ошибке, знать по газетам, ходит по улицам.

3. Складіть речення з поданими словами так, щоб вони виступали як прийменники і як прислівники:

Довкола, поруч, близько, посеред, уздовж, поверх, мимо.

4. Доберіть до поданих прийменників синоніми, з п'ятьма-шістьма з них (на вибір) складіть речення, з'ясуйте, які прийменники вживаються з кількома відмінками:

Для, біля, крім, серед, з.

5. Складіть з поданими прийменниками речення, з'ясуйте, чи можна замінити ці прийменники синонімічними:

Відповідно до, згідно з, у зв'язку з, на підставі, з метою, у напрямку, за посередництвом, з огляду на, на відміну від, по відношенню до.

6. Спишіть, розкриваючи дужки, поясніть написання прийменників і прислівників:

По(між) рядами, (із)за невипробуваних дій, (з)поміж дерев, (з)за тину, (по)над 10 відсотків, (з)посеред багатьох препаратів, (не)зважаючи на погане відчуття, згідно(з) інструкцією, (по)біля тину, (на)зустріч новим випробуванням, (в)продовж багатьох років, (в) силу деяких причин, (по)при всі негаразди, (що)до цієї справи, (під)час перерви, росту (в)гору, (с)початку вимішати, а потім вживати, (з)початку першого пункту, згребти (до)купи, (до) купи головних інгредієнтів додати інші, налити (на)половину, (за)для вас, з(по)між гілля, (на)прикінці відпусток, (з)перед носа, з(по)під воріт, (залежно) від обставин, з(по)за хат, (на)перекір знегодам, (за)ради миру, у (напрямі) до мене.

7. Запишіть приєднані сполучення українською мовою, перевірте, чи правильно ви користуєтесь ними у своїх ділових паперах:

а) Прийти по делу; по собственной воле; при любой погоде; в рассрочку; не по силам; по закону; приняться за работу; поставить в пример; по указанию; по всем правилам; речь по вопросу; пришлось по вкусу; по последней моде; принять во внимание; принять к сведению; работать по схеме; на следующий день; по моим сведениям; идти по улице; в двух шагах; послать по почте; в адрес; по прибытии; поступать в университет; читать на украинском языке; войти в аудиторию; в лесу; в столе; у дома; у моря; по широкой реке; по мосту; по заказу; в пять часов; по причине; в течение; журнал по медицине; благодаря случайности; выйти из отдела; врач по призванию; охота на крупного зверя; с марта по июнь; добрый по природе; по истечении времени; папка для бумаг; войти в контакт; вопреки желанию; расписка в получении; расходы по бюджету; пришли в негодность.

б) Старший по возрасту, по временам, по целым дням, по образцу, по свидетельству, по заказу, по требованию, по собственному желанию, по недоразумению, по ошибке, в детстве, по возвращении, мероприятия по, смотря по погоде, прийти по вкусу, при условии, при случае, при всякой погоде, вода превращается в пар, принять во внимание, в последнее время, при сем прилагаются, при помощи скальпеля, на следующий день, из-за границы.

8. Запишіть речення, розкриваючи дужки, виберіть правильний варіант:

1. (На, для) одержання в господарському управлінні товарно-матеріальних цінностей (за нарядом, по наряду) № 94 _____ 1998 р. (Із доручення). 2. Платіжна відомість № _____ за _____ 1998 р. (за даною платіжною відомістю, по даній платіжній відомості) виплачено... (Із відомості). 3. Пан Рубльов Іван Миколайович мешкає (у, в) місті Києві з 5 травня 1989 р. (по адресі, за адресою): вул. Дегтярівська, 6, кв. 180... (Із довідки). 4. Про грубі порушення окремими установами Промінвестбанку України виконавської дисципліни та серйозні недоліки в організації роботи (по, з) аналізу забезпечення фінансовими

ресурсами будов, включених (до, у, в, для) проекту плану 1994 року. 5. Ми, що підписалися, директор Київського коледжу медобладнання Панченко В. Р., який діє (на підставі..., згідно з..., відповідно до...) наказу Міністерства освіти України про коледжі, з одного боку, і Бережний М. Ф., який працює в коледжі на посаді заступника директора (по, з) господарчої частини, живе _____, паспорт _____, з другого боку, уклали цей договір про таке... (Із договором). 6. Бережний М. Ф. зобов'язується чітко виконувати установлені коледжем правила, накази, розпорядження (щодо, по, відповідно) приймання, зберігання й видачі товарно-матеріальних цінностей (Із договором).

9. Перекладіть текст українською мовою, підбираючи доречний варіант применника:

Частные люди должны вести такой образ жизни: зимою они должны как можно больше есть, а пить как можно меньше; питьем пусть будет вино, возможно менее разбавленное, а пищею хлеб и все жареные блюда; но зелени в это время года должно употреблять как можно меньше. От такого образа жизни тело будет наиболее теплым и сухим. Но когда настанет весна, больше следует вводить в себя напитков, именно вина, разведенного большим количеством воды, и пить глотками, а кушанья должны употреблять более мягкие и поменьше; хлеб совсем устранить, а употреблять мазу; также следует устранить мясо и все жареное заменить вареным. Также и зеленью пользоваться уже немного, чтобы человек приготовился к лету, употребляя более мягкие кушанья; мясо вареное, овощи вареные и сырые и напитки, как можно в большем количестве и как можно более разведенные; и это делать постепенно, чтобы не было сразу большой перемены. Летом же должны питаться как мягкой массой, так и питьем обильным и разведенным и всеми овощами вареными; всем этим должны пользоваться летом, чтобы тело было влажное и мягкое, потому что это время года теплое и сухое, и оно делает тела горячими и сухими. Поэтому и нужно охранять их от этого вот этим установленным образом жизни. Таким же точно образом, как от зимы к весне, должно переходить от весны к лету, именно, уменьшая яства и увеличивая питье, и по

этому же способу, делая обратное, от лета переходит к зиме... (Гиппократ. «О здоровом образе жизни»)

§ 83. Вибір слова (прийменник)

АДРЕСУВАТИ ДИРЕКТОРУ. АДРЕСУВАТИ НА ДИРЕКТОРА. Іменники називають осіб, до яких спрямована дія. Частіше зустрічається перший варіант (*адресувати скаргу директору*).

ЩОДО ПРОБЛЕМИ. СТОСОВНО ПРОБЛЕМИ. СТОСОВНО ДО ПРОБЛЕМИ. В усному мовленні надаємо перевагу виразу *щодо проблеми*, в писемному — *стосовно проблеми, стосовно до проблеми*.

ЗВАЖАТИ НА ОБСТАВИНИ. ВРАХУВАТИ ОБСТАВИНИ. РАХУВАТИСЬ З ОБСТАВИНАМИ. Всі ці вирази синонімічні (*Потрібно постійно зважати на обставини. Врахувати всі обставини необхідно для з'ясування точної ситуації*).

З ДНЯ НАРОДЖЕННЯ. ВІД ДНЯ НАРОДЖЕННЯ. Тут обидві форми правомірні, однак прийменник **від** вживається рідше (*Відсвяткувати 50 річницю з дня народження*).

ПРИСВЯЧУВАТИ ВІДКРИТТЮ. ПРИУРОЧУВАТИ ДО ВІДКРИТТЯ. Ці слова близькі за значенням. Тому іноді плутають форми іменників, залежних від цих слів. Слід пам'ятати, що дієслово *присвячувати* керує безприйменниковим давальним відмінком (*Відкриття виставки «НЛО і гуманоїди» присвячене Дню Києва*). Дієслово *приурочувати* керує родовим відмінком з прийменником **до** (*Відбулося свято, приурочене до дня народження Т. Г. Шевченка*).

ОПЛАТИТИ ПРОЇЗД. ЗАПЛАТИТИ ЗА ПРОЇЗД. Слід говорити: *оплатити проїзд, оплачувати проїзд*.

ЗА СЕКУНДУ. НА СЕКУНДУ. Слід вживати: *за секунду*. Адже «відрізок часу, протягом якого що-небудь відбувається», в українській мові має зворот з прийменником **за**. Прийменник **на** вживається у фізиці (*П'ять кілограмів на один сантиметр*).

АЛЕРГІЯ ДО ЛІКІВ. АЛЕРГІЯ ВІД ЛІКІВ. АЛЕРГІЯ НА ЛІКИ. Слід писати *алергія до...*

§ 84. Сполучник. Загальні відомості про сполучник

Сполучник — це службова частина мови, яка служить для поєднання членів речення, частин складного речення й окремих речень у тексті (*Якщо, скажімо, хочуть комусь висловити приємне побажання, неодмінно згадують відоме прислів'я: будь високий, як верба, а багатий, як земля*).

Сполучники поділяються на **сурядні** і **підрядні**.

Сурядні сполучники — виступають засобом зв'язку однорідних членів або частин складносурядного речення чи сурядних однорідних речень (*Кисень, його фізичні та хімічні властивості; Середовище — сукупність усіх зовнішніх умов, що оточують рослинний організм або іншу більш складну біологічну систему*). За характером відношень між членами речень і частинами складного речення вони поділяються на єднальні, протиставні і розділові.

Єднальні сполучники	Протиставні сполучники	Розділові сполучники
і; та; ні...ні; не тільки..., а й; не тільки..., але й; як..., так і (<i>брат і сестра; ні холод, ні дощ; не тільки вдень, а й вночі; як українську, так і англійську</i>)	а, але, та (але), проте, зате, однак (<i>не високий, низький; сумує, але не плаче; поволі, проте впевнено</i>)	або, чи, то...то, не то...не то, чи то...чи то (<i>то тепло, то холодно; не то місто, не то село; ніти або поїхати</i>)



Слід пам'ятати

Українська мова уникає насамперед збігу голосних, а потім — приголосних. Тому слід вживати сполучники **і** та **й** згідно з правилами милозвучності. Перед словом, яке починається на приголосний, слід ставити сполучник **і**, на голосний — **й**: *діти й батьки; стіл і парта; олівці й ручки; малий і худий*.

Підрядні сполучники — приєднують підрядне речення до головного в складнопідрядному реченні (*В основу всіх хімічних гіпотез покладено уявлення про те, що окислення субстратів сприяє утворенню макроергічних зв'язків між неорганічним*

фосфатом та певними органічними речовинами). Підрядні сполучники за значенням поділяються на групи.

Групи підрядних сполучників	Сполучники
часові	коли, як, доки, поки, щойно, відтоді як, як тільки, перш ніж, з того часу як, поки не
причинові	бо, тому що, через те що, у зв'язку з тим що, оскільки, завдяки тому що
мети	щоб, для того щоб, аби
допустові	хоч, незважаючи на те що, дарма що, хай
наслідкові	так що, так що аж, так що й
порівняльні	як, немов, наче, неначе, немовби, начебто

За походженням сполучники бувають **похідними** і **непохідними**.

Непохідні сполучники це нечленовані сполучники, які не мають у мові співвідносних повнозначних слів: **і (й), а, та, чи, але**. За будовою вони прості.

Похідні сполучники утворюються, як правило, шляхом злиття прислівника чи займенника з часткою або прийменником: **щоб і б**. За будовою вони є складними. Інші похідні сполучники — це поєднання кількох слів, частіше — займенника *той* у різних відмінкових формах (з прийменником чи без) із сполучниками **що, щоб** та прислівником **як**: *тому що, через те що, тоді як, у той час як, так щоб* і под. За будовою такі сполучники — складені.

§ 85. Правопис сполучників

Слід розрізняти сполучники, які пишуться разом, окремо і через дефіс.

Правило	Приклад
Разом пишуться складні сполучники	<i>адже, аніж, втім, зате, мовби, мовбито, начеб, неначе, неначебто, начебто, ніби, нібито, ніж, отже, отож, притім, притому, причім,</i>

Правило	Приклад
	<i>причому, проте, себто, тобто, таж, також, теж, тож, цебто, щоб, якби, якщо</i>
<p>Окремо пишуться:</p> <p>1) сполучники з частками би, б, ж, же</p> <p>2) складені сполучники</p>	<p><i>або ж, адже ж, але ж, а як же, бо ж, коли б, коли б то, отже ж, хоча б, хоч би</i></p> <p><i>дарма що, для того щоб, замість того щоб, з тим щоб, з того часу як, незважаючи на те що, після того як, при цьому, та й, так що, тимчасом як, тому що, у міру того як, через те що</i></p>
<p>Через дефіс пишуться сполучники з підсилювальними частками</p>	<p><i>отож-то, тим-то, тому-то, тільки-но, якби-то</i></p>
<p>Винятки: перші дві частини пишуться разом у сполучниках <i>незважаючи на те що, тимчасом як</i></p>	

Слід розрізняти складні сполучники і однозвучні поєднання інших частин мови. Складні сполучники **таж, тож, якби, якже, якщо, щоб, проте, зате, притому, причому** пишуться разом. Такі сполучники легко замінюються синонімічними, однозвучні ж сполучення слів не можна замінити (*Людина кожного дня відчуває вплив на своє здоров'я комплексу різноманітних чинників. При цьому одні діють постійно, інші – періодично, проте (однак) практично жоден з них не діє ізольовано*).

Однозвучні поєднання інших частин мови **та ж, то ж, те ж, як би, як же, як що, що б, про те, за те, при тому, при чому** пишуться окремо (*В криницю старості не заглядай, Про те, яким ти будеш не гадай* (Д. Павличко). **Як би там не було, ко-мусь належало це перевірити**).

1. Розкрийте дужки, поясніть написання складних сполучників і однозвучних з ними слів:

1. Як (же) хто запізниться, чекати не будемо. 2. Як (же) не хотілося розлучатися! 3. Я те (ж) дотримуюсь такої думки. 4. Він говорив те (ж), що й інші свідки. 5. Та (ж) величне приходить не черство, Все величне від серця іде (П. Тичина). 6. «Та (ж) не в тім річ», хвилювалась дівчина (О. Гончар). 7. Ніч мине, як вже не раз минала, – То(ж) не дарма темрява тремтить (Леся Українка). 8. Народна пісня – то (ж) вона усій землі окраса (М. Рильський). 9. Гості запізнилися, за (те) принесли все необхідне до столу. 10. За(те) його покохала, що мав карі очі. 11. Роман силкувався вимовити слово, про (те) не міг (С. Васильченко). 12. Я більше не бажав згадувати про (те) місце. 13. Учитель сказав, що (б) прийшли всі. 14. Що (б) вам розповісти, не знаю. 15. Ми радилися, як(би) краще виконати цю роботу. 16. Як (би) мені черевички, то пішла б я на музики (Н. тв.). 17. Як (що) трапиться, негайно повертайся додому. 18. Як(що) будем всі труситись, хто заступить рідний край?

2. Спишіть речення, розкриваючи дужки й добираючи потрібний варіант применника чи сполучника, свій вибір обґрунтуйте:

1. Основним завданням виробничого об'єднання «Фармація» є своєчасне забезпечення потреб населення регіону (у, в) висококваліфікованій лікарській допомозі населенню, зокрема заходів лікувально-профілактичного (і, й) протиепідеміологічного характеру, прискорення впровадження наукових розробок (у, в) практику тощо. 2. Підготовка спеціалістів (і, й) підвищення їх кваліфікації. 3. Внутрішня побудова органів управління відповідає тій ролі (в, у) народному господарстві, яка відводиться кожній ланці (у, в) структурі управління господарським комплексом (у, в) цілому. 4. Система управління – система (в, у) якій реалізуються функції управління.

3. Розкрийте дужки, поясніть написання сполучників, складіть з ними речення:

Ад(же), адже(ж), ото(ж) або(ж), тако(ж), але(ж), ані(ж), мов(би), немов(би), немов(би)то, коли(б)то, наче(б), наче(б)-

то, хоч(би), ніби(то), цеб(то), тоб(то), як(то), тому(то), тільки(но), тим(то), тому(то), хіба(що), то(що), дарма(що), як(що), через(те)що, незважаючи на (те)що, тим(часом), в (міру) того(як), замість (того)щоб, за(тим)щоб, тільки(що), що(духу), що(правда), поки(що), казна(що), будь(що).

4. Перекладіть українською мовою, визначте сполучники і поясніть їх правопис:

а) Автор наблюдения сообщает, что им (мадекасалом) были достигнуты хорошие результаты при применении этого препарата не только при *induratio penis plastica*, но и при других фибропластических процессах. Больные, узнав, что лекарство получено при обработке лекарственного растения, встретили его с интересом и большими надеждами.

б) Для достижения результатов при лечении кожных болезней фитотерапевт должен иметь сведения не только о том, как собирать, сушить, сохранять и дозировать лекарственные растения, но также знать дозировку, формы применения и способы приготовления лекарств из целебных трав. С другой стороны, чтобы знать способы назначения лекарственных растений (рецептуру), необходимы системные знания в отношении классификации лекарственных растений по их основному лечебному действию. Только при выполнении таких требований возможно правильное определение показаний и терапевтических мероприятий в фитотерапии (П. Чуролинов «Фитотерапия в дерматологии и косметике»).

§ 87. Частка.

Загальні відомості про частку

Частка — це службова частина мови, яка надає словам чи реченням додаткових відтінків або служить для творення морфологічних форм та нових слів (*Ви **все-таки** були праві. Давайте візьмемось за справи!*) За значенням і вживанням частки поділяють на групи: фразові, модальні, формотворчі і словотворчі.

Фразові частки виразняють один із компонентів речення, або виражають ставлення мовця до змісту всього висловлювання. Вони поділяються на:

- а) вказівні: ось, оце, це, осьде, ген, то, ото;
- б) видільні: навіть, лише, тільки, хоч би, хоча б, аж, уже, таки, і, й, та (у ролі часток), же, бо;
- в) означальні: просто, прямо, саме, якраз, справді, точно, майже.

Модальні частки вказують на відношення до дійсності і поділяються на:

- а) модальні (виражають сумнів, невпевненість, упевненість або припущення): мовляв, навряд чи, ледве чи, ой, ну, чи не;
- б) стверджувальні: так, еге, аякже, авжеж, атож;
- в) заперечні: не, ні, ані;
- г) питальні: чи, хіба, невже, що за;
- г) спонукальні: давай, бодай, нехай, хай, ну;
- д) емоційно-експресивні (підсилюють емоційну оцінку висловлювання): як, який, що за, що то за.

Словотворчі частки поєднуються з іншими словами й служать для творення нових слів: будь-, небудь-, казна-, хтозна-, -завгодно, -би, -б, -же,-ж, не-, ні-, де-, аби- (казна-що, абихто, дехто, як завгодно).

Формотворчі частки допомагають утворити форми:

- а) наказового способу дієслів: хай, нехай;
- б) умовного способу дієслів: б, би;
- в) найвищого ступеня порівняння прикметників і прислівників: най-, як-, що-;
- г) зворотної форми дієслова: -ся, -сь.

§ 88. Правопис часток

Частки пишуться разом, окремо, через дефіс.

Правила	Приклади
<p>Разом пишуться частки, які стали префіксами, суфіксами або постфіксами:</p> <p>а) аби-, ані-, де-, чи-, чим-, що-, як- у складі будь-якої частини</p>	<p><i>абихто, абиякий, анітрошечки, аніскільки, дещо, дедалі, чима-</i></p>

Правила	Приклади
<p>мови, окрім сполучників прислівникового типу</p> <p>б) би (б), то, що, же (ж) у складі сполучників та інших часток;</p> <p>в) -ся (-сь) у зворотних дієсловах і -сь у складі займенників і прислівників</p>	<p><i>ло, чималенький, чимдужче, що-сили, щотижневик, якже, якнай-більший</i></p> <p><i>мовби, ніби, начеб, немовби, неначебто, абощо, щодо, авжеж, атож, аякже</i></p> <p><i>надіється, звертаються, стомивсь, хтось, якийсь, чийсь, десь, кудись</i></p>
<p>Через дефіс пишуться частки:</p> <p>а) -бо, -но, -от, -то, -таки, які підсилюють значення слова;</p> <p>б) будь-, казна-, хтозна-, які стали префіксами, і -небудь, яка стала суфіксом або постфіксом (у складі прислівників і займенників)</p>	<p><i>біжи-бо, стривай-но, так-от, тому-то, приїхав-таки (але: таки приїхав), треба-таки (але: таки треба)</i></p> <p><i>будь-хто, казна-скільки, хтозна-навіщо, коли-небудь, який-небудь</i></p>
<p>Окремо пишуться частки:</p> <p>а) які надають різних смислових та емоційних відтінків;</p> <p>б) що у сполученнях із прислівниковим значенням;</p> <p>в) хай, нехай, би (б), за допомогою яких утворюються форми наказового та умовного способів дієслова</p>	<p><i>саме, лиш, хоч, аж, навіть, тільки, невже, ще, же, ну просто</i></p> <p><i>поки що, хіба що, тільки що</i></p> <p><i>хай вирує, пішов би, пішла б</i></p>
<p>Увага! Частки пишуться окремо від слів, якщо вони розділені з ними іншими частками або прийменниками</p>	<p><i>іди-бо (але: іди ж бо), тому-то (але: тому ж то), казна-що (але: казна в що)</i></p>

§ 89. Частка *не* з різними частинами мови

Правила	Приклади
<p>Не є префіксом і пишеться разом:</p> <p>а) з будь-якими словами, якщо вони не вживаються без не</p> <p>б) з іменниками, прикметниками та прислівниками, якщо з не утворюються нові поняття з протилежним значенням і їх можна замінити словами, близькими за змістом</p> <p>в) у складі префікса недо-, який означає неповноту ознаки чи дії</p> <p>г) з дієприкметниками, які виконують функцію означення і не мають пояснювальних слів</p>	<p><i>нероба, нестерпний, нехтувати, непосидючий, ненавидячи, невтямки</i></p> <p><i>нелюбов (неприятнь), незгода (розбіжність), невдало (невдатно), неважкий (легкий), неактивний (пасивний)</i></p> <p><i>недооцінка, недорослий, недолюблювати, недовиконаний, недобачаючи</i></p> <p><i>непередбачений (випадок), нерозв'язана (задача), незмінюване (слово), неприйняті (закони)</i></p>
<p>Заперечна частка <i>не</i> пишеться окремо:</p> <p>а) з усіма частинами мови при протиставленні</p> <p>б) з дієсловами, дієприслівниками, числівниками, прийменниками, сполучниками, частками, з більшістю займенників, деякими прислівниками, а також із незмінюваними присудковими словами</p> <p>в) з прикметниками, якщо вони мають пояснювальні слова або виконують функцію присудка</p> <p>г) із словами, що пишуться через дефіс</p>	<p><i>не горе, а радість; не поважати, а зневажати; неплутано, а чітко</i></p> <p><i>не вгавати, не гаразд, не до вподоби, не дуже, не інакше, не досить, не до ладу, не личить, не має (дієслово), але: немає (нема); не треба, не можна, не тоді, не тільки, не то...не то</i></p> <p><i>ще не закінчений проект, не допущений до екзаменів студент, проблеми не вирішені</i></p> <p><i>не по-людськи, не по-українському</i></p>
<p>Через дефіс пишеться частка <i>не</i>, вживана як префікс в іменниках — власних назвах</p>	<p><i>не-Європа, але: нефахівець</i></p>

Слід розрізняти за значенням дієслова:

Недобачати (погано бачити) — *не добачати* (не помічати помилок)

Недочувати (погано чути) — *не дочути* (не дослухати до кінця)

Недоїдати (голодувати) — *не доїдати до кінця*

Недодержати термометр — *не додержати слова*

Недодивитися за дитиною — *не додивитися за дитиною*

Нездужати (хворіти) — *не здужати* (не змогти) *встати*

Неславити (ганьбити) — *не славити* (не прославляти)

Непокоїтися (турбуватися) — *не покоїтися* (не спочивати)

Нестямитися (втрачати самовладання) — *не стямитися* (не встигнути збагнути)

§ 90. Тренувальні вправи

1. Запишіть, розкриваючи дужки, поясніть правопис часток:

Усе(таки), стій(бо), аби(в)чому, що(ж)до, (таки) вистояли, ну(й), як(от), намалював(же), знов(таки), узяв(би), дарма(що), та(й), зробіть (но), мов(би), ні(на)кому, не(до)ців, (ні) світ (ні) зоря, довели(ж)таки, ялось(то), (таки) домовились, навряд(чи) встигнуть, що(за)радість, хоча(б) зустрітись, не(мов)би(то).

2. Складіть речення, використовуючи слова **як би** і **якби, теж і те ж**, обґрунтуйте написання.

3. Перепишіть речення, розкриваючи дужки, поясніть написання **ні** з різними частинами мови:

1. (Ні)де (ні)рибалки, (ні)мисливця (М. Хвильовий). 2. Мені вже потрібні не такі місця, де (ні)що не заважає думати, але такі, де (ні)що не заважає не думати (В. Брюгген). 3. Приколені тополями за крила, (ні)як не позлітають хутори (Л. Костенко). 4. (Ні)хто не питає, куди мандруєш, Лиш промайне, привітається птиця (М. Сингаївський). 5. Пропаде він з нею ні(за)що (Б. Грінченко). 6. І здавалось, (ні)би я вбирив з чистими краплинами водиці пахощі густих цілющих трав, що росли в гаю біля криниці (Д. Луценко).

4. Спишіть, розкриваючи дужки, поясніть правопис **не** з різними частинами мови:

1. На листочках любистку Настояне літо У стерні закружляло, В (не)спокійних вітрах (Я. Бабич). 2. (Не)багато маємо українських прізвищ, що походять від жіночих імен. 3. Гей, (не)другам усім наперекір — Внесіте прапор вільної Держави! (В. Крищенко). 4. Знання про (не)видиму суть людини, душу, майже зникли повністю із нашого життя (К. Мотрич). 5. Над вухом соняха (не)стерпно Бджола до вечора бринить (Л. Талалай). 6. Золотим павутинням злетить (Не)порушна година спокою (П. Филипович). 7. Він ще (не)знаний, ще (не)пережитий, Єдиний день — життя мого корона (О. Теліга). 8. Бабуся й мати, люди прості, (не)могли й години жити, (не)співавши, (не)волавши стиха крізь минуле до майбутнього (О. Ільченко). 9. Журавлі несли печаль велику, Наче тінь (не)видимих могил (Д. Павличко). 10. Мені поля задумливо шептали Свої ніким (не)співані пісні (В. Симоненко). 11. (Не)хай панує на землі краса І (не)шугає полум'я шалене (І. Бердник). 12. (Не)багато в слов'янському світі пам'яток, до яких проймаєшся любов'ю.

5. Перекладіть українською мовою, підкресліть частки:

1. Симптомы и лечение те же, что и при передозировке отдельных компонентов препарата. 2. Условия хранения: в сухом, прохладном, не доступном для детей месте. 3. Длительность препарата не ограничена. 4. Капсулы нисконитрина не предназначены для купирования приступов стенокардии. 5. Большая часть материалов в какой-то степени обладает этим эффектом. 6. Более высокая дозволённая зона, которая может быть и незаполненной, называется зоной проводимости. 7. Книга будет полезна также студентам и аспирантам соответствующих специальностей.

6. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Пластыри — лекарственная форма для наружного применения, обладающая способностью прилипать к коже.

В зависимости от медицинского назначения пластыри подразделяют на:

- эпидерматические;
- эндерматические;

— диадерматические.

Эпидерматические пластыри применяют для предохранения кожи от вредных воздействий, для закрытия дефектов кожи, для сближения краев ран и фиксирования повязок на поверхности кожи.

Эндерматические пластыри содержат лекарственные вещества, воздействующие на больную кожу.

Диадерматические пластыри содержат лекарственные вещества, проникающие через кожу и оказывающие воздействие на глубоко лежащие ткани или общее действие на организм.

Пластыри могут быть в виде:

— пластичной массы на подложке (полотно, шифон, коленкор, бумага и др.);

— твердых пластырных масс (цилиндров, брусков, плиток, палочек);

— жидкими растворов (кожные клеи).

б) Отвары настаивают при частом помешивании на кипящей водяной бане в течение 30 минут. Учитывая, что объемы водных извлечений, изготавливаемых в фитоотделах, превышают I литр, время настаивания может быть увеличено на 10 минут. По истечении указанного времени отвар охлаждают при комнатной температуре 10 минут. Процеживают (отжимая растительное сырье) и прибавляют воду до требуемого объема извлечения. Отвары из листьев толокнянки, брусники и сырья, содержащего дубильные вещества, процеживают без охлаждения.

При выборе технологии приготовления водного извлечения из сбора необходимо руководствоваться его химическим составом. Если для части ингредиентов предусматривается приготовление настоев, а для другой части — отваров, то следует готовить отвар.

в) **Химический состав.** Корни аралии содержат белки, крахмал, углеводы, эфирные масла, минеральные соединения, незначительное количество алкалоидов. Из корней выделены три терпеновые сапонины — аралозиды А, В, С, которые являются гликозидами оланоловой кислоты (триозид и два тетраозиды олеановой кислоты) и обладают примерно одинаковыми физико-химическими свойствами.

Фармакологіческие свойства. Галеновые препараты аралии маньчжурской в эксперименте на лабораторных животных оказывают возбуждающее действие на ЦНС, превосходящее по активности эффект от препаратов женьшеня и элеутерококка. В опытах на животных отмечено гонадотропное действие экстракта корня аралии. Водные вытяжки из корней растения стимулируют размножение дрожжевых клеток.

§ 91. Контрольні питання

1. Яка частина мови називається прийменником?
2. На які групи поділяються прийменники за походженням? Наведіть приклади.
3. Які прийменники бувають за будовою?
4. Як пишуться похідні та непохідні прийменники?
5. Які особливості перекладу прийменників? Що треба пам'ятати під час перекладу прийменників українською мовою? Наведіть приклади.
6. Яка частина мови називається сполучником?
7. На які розряди поділяються сполучники за значенням?
8. Які сполучники називаються сполучниками сурядності? Наведіть приклади.
9. На які групи поділяються сполучники сурядності? Наведіть приклади.
10. Які особливості вживання сполучників *та, й*?
11. Які сполучники називаються підрядними? Наведіть приклади.
12. На які групи за значенням поділяються сполучники підрядності?
13. Які особливості правопису складних сполучників? Наведіть приклади.
14. Які особливості правопису складених сполучників? Наведіть приклади.
15. Яким чином треба розрізняти складені сполучники від однозвучних слів?

16. Яка частина мови називається часткою?
17. На які розряди поділяються частки за значенням і вживанням?
18. На які типи і групи поділяються фразові частки? Наведіть приклади.
19. Які частки належать до словотворчих? Наведіть приклади.
20. Які частки належать до формотворчих? Назвіть їх.
21. Які особливості правопису часток?
22. Як пишеться частка **не** з різними частинами мови?

§ 92. Тире між підметом і присудком

Тире ставиться на місці пропущеного члена речення, найчастіше — присудка, якщо цього вимагає інтонація.

Тире між підметом і присудком ставиться, якщо:

а) головні члени речення виражені іменниками в Н. в., кількісними числівниками, інфінітивами, а дієслово-зв'язка у теперішньому часі відсутня (*Чотири та п'ять — дев'ять; Здоров'я — стан функціонування організму людини як живої системи, що характеризується повною її врівноваженістю з зовнішнім середовищем та відсутністю будь-яких виражених хворобливих змін*);

б) перед присудком, вираженим іменником або інфінітивом, вживаються вказівні частки *це, то, ось, значить* (*Лікарські засоби — це речовини або суміші речовин та приготовлені з них різноманітні форми ліків, дозволені Міністерством охорони здоров'я України для застосування з метою лікування, попередження або діагностики хвороб людей*).

Тире між підметом і присудком не ставиться, якщо:

а) підмет або присудок виражені займенником, прикметником, дієприкметником, порядковим числівником (*Ми студенти-першокурсники. Хто ти?*);

б) до складу присудка входять слова *як, ніби, мов, неначе, що* (*Ноги як свинець; Повітря мов узимку*);

в) перед присудком є частка *не* крім випадків, коли підмет і присудок (або тільки присудок) виражені інфінітивом (*Кров не вода, а серце не камінь*. Порівняйте: *Учитися — не лінитися*);

г) між підметом і присудком стоять другорядні члени (*Здоров'я всьому голова* (Нар. тв.); *Конвалія також лікарська рослина*);

д) присудок виражений прикметником або займенником (*З усіх утрат втрата часу найтяжча* (Г. Сковорода).

§ 93. Розділові знаки при однорідних членах речення

Члени речення, які стосуються одного слова в реченні, відповідають на те ж саме питання і вимовляються з інтонацією переліку або протиставлення, називаються однорідними.

Однорідні члени речення поєднуються між собою сурядним зв'язком (безсполучниковим і сполучниковим). Залежно від цих засобів зв'язку ставиться кома між однорідними членами.

Кома ставиться між однорідними членами:

а) якщо вони пов'язані безсполучниковим зв'язком (*Кінцевою метою процесу управління системою охорони здоров'я є усунення чинників, які шкодять здоров'ю населення, погіршують спадковість, збільшують захворюваність і смертність, знижують народжуваність*);

б) перед протиставними сполучниками (*Не сердитий, а сумний і чудний був голос* (В. Винниченко));

в) перед повторюваними сполучниками (*Досі існували в основному лінійно-функціональні організаційні порядки системи, де поєднуються і лінійний, і функціональний підходи*);

г) якщо вони з'єднані парними сполучниками (*Не тільки батьки, але й діти босоногі раділи новому*).

Кома не ставиться, якщо:

а) одиничні сполучники не повторюються, з'єднують тільки два однорідні члени (*Еліта — рослини, відібрані для виведення нових сортів або найдоброякісніше сортове насіння*);

б) два слова — однорідні члени — становлять фразеологізм і між ними стоїть сполучник *і* або *ні* (*ні се ні те; ні риба ні м'ясо*).

У реченні при однорідних членах може бути узагальнююче слово, яке є тим самим членом речення, що й однорідні члени.

Узагальнююче слово означає сукупність усіх однорідних членів (*все, всі, ніхто, ніщо, скрізь, усюди, завжди, ніколи і подібні*).

Узагальнююче слово в реченні може стояти, як перед однорідними членами, так і після них.

Двокрапка і тире при однорідних членах ставиться, якщо:

а) в реченні є узагальнююче слово, то перед однорідними членами, ставиться двокрапка (*Виділяють такі основні етапи он-*

тогенезу: ембріональний, ювенільний, зрілості, розмноження, старіння), а після них ставиться тире (Сніг-«пливун», сніг «крупа», сніг «наст» — усі ці різновиди замерзлої води мають свої особливості.);

б) при узагальнюючому слові є слова *a same, як-от, наприклад, тобто*, то перед ними ставиться кома, після них — двокрапка (*Такими рослинами є, як-от: мелиса лікарська, м'ята, петрушка*).

§ 94. Тренувальні вправи

1. Вставте пропущені розділові знаки:

1. Лідерство природна здатність особистості впливати на поведінку інших людей. 2. На стан здоров'я людини впливають такі чинники внутрішні (спадковість) і зовнішні (довкілля, спосіб життя, організація та користь лікувально-профілактичної допомоги). 3. Хазяйка хвора. 4. Хтось торгувався хтось лаявся сварився хтось пияцьким голосом пісню співав. 5. Стиснули один одному руки й порозходились. 6. І не навчишся ані з наших рецензій ані з історій літератури... 7. Служачий приніс за ним валізу зі свинячої шкіри з позолочуваним окуттям дістав корону на пиву поклонився в пояс і вискочив на перон. 8. Росіл тобі шкодить блохи тебе їдять прачки хустини до носа крадуть а як оженишся, то жінка тобі і обід смачний зварить і постіль перебере і вив'яже краватку. 9. Чоловік чим старший тим слабший а вино з кожним роком сильнішає (За творами Б. Лепкого).

2. Перепишіть, знайдіть узагальнюючі слова при однорідних членах речення, вставте пропущені розділові знаки:

1. У мезоплазмі розташовуються основні утворення клітини ядро органіди мембрани тощо. 2. І глюксаль і діацетил можуть бути одержані при обмеженому окисленні відповідних двохатомних спиртів етиленгліколя та бутандіола-2,3. 3. Хіони являють собою пофарбовані кришталеві речовини о-хінон — яскраво-червоний п-хінон — жовтий. 4. Для реєстрації документів, котрі надійшли і які створюються, застосовують одно-

типні реєстраційні форми реєстраційно-контрольну картку чи журнали реєстрації вхідних і вихідних документів.

3. Складіть речення, використовуючи подані словосполучення як узагальнюючі слова:

Лікарські рослини, народні співаки України, ділові папери, лікарські препарати, медичні інструменти, терміни суспільно-політичної лексики, календарно-обрядові свята, архітектурні пам'ятки рідного міста, хімічні елементи.

4. До поданих слів доберіть узагальнюючі слова, складіть з ними речення й запишіть їх за такими схемами:

УС : _____, _____, _____.

УС: _____, _____ і _____.

І _____, і _____, і _____ – УС.

Різьбярство, дігтярство, гончарство, ковальство, прядіння; колядки, щедрівки, веснянки, гаївки; золотий, ніжно-жовтий, жовтогарячий, срібно-жовтий.

5. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Порошки для инъекционных или внутривенных инфузионных лекарственных средств с содержанием действующего вещества менее 2 мг, или 2 % от общей массы, или с массой дозированной единицы, равной 40 мг или менее, должны выдерживать испытание однородности содержания действующего вещества в единице дозированного лекарственного средства. Для препаратов, в состав которых входит более одного действующего вещества, требования распространяются на вещества, которые соответствуют вышеуказанным условиям. Данное испытание не требуется для поливитаминных препаратов и препаратов, содержащих микроэлементы.

Порошки для инъекционных или внутривенных инфузионных лекарственных средств должны выдерживать испытание однородности массы однодозовых препаратов. Испытание однородности массы не требуется, если определение однородности содержания предусмотрено для всех действующих веществ.

В тех случаях, когда производство лекарственных средств для парентерального применения не проводят в соответствии с требованиями НПП, установленными в Европейском Сообще-

стве, то испытанию однородности содержания подлежат стерильные распылки лекарственных средств в однодозовых упаковках, содержащих другие действующие и вспомогательные вещества в количестве менее 50 % от массы.

б)

Жиры

Жиры содержат ряд биологически ценных веществ: насыщенные и ненасыщенные жирные кислоты, фосфатиды, стеринны и т. д. Жиры необходимы организму не только для энергетических целей. Большое значение имеют жиры как вещества, обеспечивающие состояние иммунитета и как носители жирорастворимых витаминов — А, Е, и К. Жиры, дающие калорий в два раза больше, чем белки и углеводы, позволяют уменьшить объем пищи и улучшить вкусовые качества. В питании детей особенно большое значение имеет качество жира. До последнего времени считали, что рацион детей, особенно младшего возраста, должен содержать около 75 % животного, в основном молочного, жира. Однако в последние годы большое внимание уделяется жирам, содержащим полиненасыщенные жирные кислоты. Жиры, состоящие в основном из ненасыщенных жирных кислот, оказывают берегающие белки действие. В рекомендациях Института питания указывается, что растительные жиры в зависимости от возраста должны составлять не менее 5–10 % по отношению к общему количеству жира. Соотношение между количеством белка и жира у детей старше 1 года составляет в среднем 1:1.

§ 95. Контрольні питання

1. Коли ставиться тире між підметом і присудком? Наведіть приклади.
2. За яких умов тире між підметом і присудком не ставиться? Проілюструйте прикладами.
3. Які члени речення називаються однорідними?
4. Які розділові знаки ставляться між однорідними членами речення?

5. Коли ставиться двокрапка при узагальнюючих словах? Наведіть приклади.
6. Коли ставиться тире при узагальнюючих словах? Наведіть приклади.

§ 96. Вставні і вставлені слова, сполучення слів, речення

Вставними називаються слова або словосполучення чи речення, які виражають ставлення мовця до висловленого, його оцінку, характеризують спосіб оформлення думки і т. д. Вставні слова не є членами речення, але тісно пов'язані із змістом речення, можуть стосуватися всього речення в цілому або окремих його членів (*На мою думку, такого наказу виконувати не слід; Існують, на жаль, програми, які, незважаючи на чудову якість їх реалізації й ефективний та економний алгоритм, не дають змоги вчителю викладати певний предмет найкращим чином*). За значенням вставні слова поділяються на групи.

Групи вставних слів за значенням	Найуживаніші вставні слова та словосполучення	Приклади
1. Упевненість, достовірність	справді, дійсно, звичайно, безперечно, правда, без сумніву, певна річ, напевно, зрозуміло	<i>Життя, звичайно, йде вперед...</i> (Н. Рибак).
2. Припущення, невпевненість	може, очевидно, може бути, мабуть, здається, як видно, навряд чи, либонь	<i>Парубок спершу, мабуть-таки, чи й не прийняв її за ту польову царівну</i> (Панас Мирний).
3. Різні почуття людини, оцінка повідомлюваних фактів	на щастя, на радість, шкода, дивна річ, на подив, чого доброго, як навмисне	<i>На щастя, надходив Андрій</i> (М. Коцюбинський).
4. Джерело повідомлення	на думку, на мій погляд, як кажуть, як зазначено, за повідомленням	<i>Кажуть, сніг на полі — хліб у коморі</i> (Нар. тв.).

Групи вставних слів за значенням	Найуживаніші вставні слова та словосполучення	Приклади
5. Послідовність викладу думок та їх зв'язок	по-перше, по-друге, нарешті, наприклад , отже , таким чином , однак , виходить	<i>Ніжність, наприклад, описати математично не можна</i> (В. Собко).
6. Активізація уваги	зверніть увагу, уявіть собі, зрозумійте, вірите, знаєте, даруйте на слові , між нами кажучи	<i>Даруйте на слові, але я не зрозумів Вас</i> (Панас Мирний).
7. Спосіб оформлення думок, експресивний характер висловлювання	правду кажучи, словом, грубо висловлюючись , ніде правди діти	<i>Хоч, правду кажучи, юнак у душі не вважав спів за професію</i> (І. Ле).

Ніколи не бувають вставними слова *ніби, нібито, мовби, немовби, наче, нечаче, все-таки, адже, навіть, між тим, у кінцевому підсумку, буквально, майже, за традицією, при цьому, якраз, тим часом, водночас та ін.* (*А між тим час линув; Треба йти, адже надворі вже темно*).

Вставленими називаються слова чи речення, які мають на меті пояснити смислове значення якогось члена речення, уточнити його або доповнити. Вставлені слова чи речення можуть виражатися будь-якою частиною мови (*Сибси — нащадки одних і тих же батьків, що виникли з різних зигот (рідні брати і сестри)*).

§ 97. Розділові знаки при вставних і вставлених конструкціях

Вставні слова і речення в усній мові не завжди виділяються паузами, але на письмі обов'язково відокремлюються комами, рідше — тире.

Кома ставиться:

а) коли вставні слова, словосполучення або речення стоять на початку, в середині чи в кінці речення (*Реакція, здається, пройде швидко*);

б) між двома вставними словами, що стоять поруч (**Правда, може, я сам-таки в цьому винен**);

в) між вставними словами і сполучниками, що стоять перед ними, крім **а** (**І, здається, пацієнт задоволений; А може, тільки здається**). Після сполучника **а** кома ставиться тоді, коли перед ним стоїть слово з часткою **не** (**Вчиться, діти мої, людина багата не золотом, а, наприклад, добром...** (Панас Мирний));

Кома не ставиться: а) якщо на початку речення перед вставним словом стоїть приєднувальний сполучник (**І справді, сміх — це здоров'я** (Гр. Тютюнник);

б) якщо вставні слова, які не є членами речення, співвідносні з іншими словами, що виступають граматичними омонімами до них і виконують роль членів речення. Порівняйте: 1. *Справді, янтарна кислота може піддаватися перетворенням за участю специфічних ферментів.* 2. *Дані сполуки справді не виявляють шкідливого впливу на організм людини та тварин.*

При вставлених конструкціях можуть бути такі розділові знаки: кома, тире або дужки.

Кома ставиться: якщо вставлені конструкції вимовляються пониженням тоном порівняно з основним реченням (*Лишилося у нас, і зовсім це не хіба, глибока шана повсякчас — так! — до святого хліба* (М. Рильський)).

Дужки ставляться: а) якщо вставлені слова, словосполучення чи речення вживаються після пояснюваних слів (*Щавлево-оцтова кислота та її солі (оксалоацетати) є важливими проміжними продуктами обміну речовин*);

б) якщо вставлені конструкції вимовляються таким самим тоном, як основне речення (*Частина енергії розсіюється у вигляді теплоти, а решта (понад 50 %) — акумулюється в макроергічних зв'язках*).

Дужки або тире можуть ставитися, коли в реченні є вставлені слова, словосполучення чи речення вимовляються пониженням тоном (*А це вміння (розмовляти й слухати) дуже важливе для письменника* (М. Рильський)).

Тире ставиться, якщо вставлені конструкції вимовляються підвищенням тоном порівняно з основним реченням (*Є ж люди на землі — а то б не варто й жити, — що крізь щоденний труд уміють і любити, і мислити, й шукають* (М. Рильський)).

§ 98. Тренувальні вправи

1. Перепишіть речення, розставляючи розділові знаки. Підкресліть вставні слова, поясніть їх значення та з якою метою їх вжито:

1. Твоїх листів нема Та видно не було й любові (В. Колодій).
2. На моє щастя на материні прохання ніхто не зважає! (О. Довженко). 3. Буває часом спігну від краси (Л. Костенко). 4. Чужа душа то кажуть темний ліс. А я скажу не кожна ой не кожна! (Л. Костенко). 5. Я слава Богу вивчився потрошку хоч діло це не смійтеся складне (Д. Павличко).

2. Перепишіть речення, визначте синтаксичні функції виділених слів, поясніть, чому вони не можуть бути вставними словами:

1. Функції фірми — виявляти будь-які, **навіть** найнезначніші відступи від зразка-еталона: зміни кольору, фасону, всілякі спрощення. 2. **Водночас** були підписані документи. 3. Все має пройти швидко і бездоганно, **адже** з правилами роботи ви ознайомлені. 4. **А між тим** час все йшов. 5. **За традицією** гостей зустрічали хлібом-сіллю.

3. Перепишіть речення, поставте розділові знаки, де треба, і поясніть уживання вставних конструкцій та співзвучних з ними членів речення:

1. А працьовитість його та сумлінність будуть і в цьому ділі якраз до речі (А. Головка). 2. До речі не всі документи були подані на розгляд комісії. 3. І все здається Ярославні: Гуде, вертається похід, І все здається... (А. Малишко). 4. Це був один з тих підйомів, коли здається моторові не вистачає якоїсь краплини сил, щоб взяти його (О. Гончар). 5. Прилад справді поведив себе ганебно. В той час як надворі все вигоряло, барометр уже третій день показував у конторі дощ (О. Гончар). 6. І справді світало вже, а в нього ж іще не було ніякого пристанища (А. Головка). 7. Певності звичайно не було (А. Головка). 8. Іванов прощається з дружиною звичайно як і більшість з простих людей, що йдуть на війну (О. Довженко). 9. Захоплена роботою, вона видно зовсім не помічала скульптора, їй було не до нього, в неї була своя творчість (О. Гончар). 10. Села в пітьмі вже не видно було... (А. Головка). 11. Диво дивнеє на світі з тим серцем буває! (Т. Шевченко). 12. Тут вам асфальт і на тротуарах... і там,

де пролітають бадьорі автомобілі... Тут вам нарешті мало не біля кожного будинку розведено запашні клумби (М. Хвильовий). 13. Нарешті рушив пароплав, Покірний волі капітана... (М. Рильський). 14. Ще значить не скінчилися турніри... (Леся Українка). 15. Ця поїздка для мене дуже багато значить. 16. Чи може щастя хочеш ти? (О. Олесь). 17. Хто може випити Дніпро? (М. Рильський). 18. По обидва боки левад... видно на косограх густі садки (Нечуй-Левицький).

4. Перекладіть українською мовою, визначте групи вставних слів за значенням:

1. Они (лазерные локационные системы) обычно используются для получения препятствий, например, в интересах безопасности полетов на малых высотах, для получения информации о параметрах движения искусственных спутников Земли и для решения многих других задач. 2. Из рассмотрения графиков, в частности, видно, что покрытие диоралюминиевой поверхности пентафталевым лаком сильно увеличивает ее коэффициент излучения. 3. Так, окисление нержавеющей стали при температуре 1150 °С в течение 15 минут повышает коэффициент излучения до 0,9. 4. Известно, что случаи острых отравлений этофибратом не описаны.

5. Випишіть слова, які ніколи в реченні не бувають вставними:

На щастя, по-перше, можливо, як відомо, отже, значить, адже, ніколи, все-таки, наче, одного разу, лише, майже, взагалі, ось, раптом, мабуть, навіть.

6. Перепишіть, вставте пропущені розділові знаки:

1. Пігментація шкіри може змінюватися під впливом наприклад ультрафіолетового випромінювання, при деяких захворюваннях; можлива повна відсутність пігменту. 2. Таким чином історія медицини — процес неперервного і прогресивного розвитку і накопичення знань про будову і функції людського організму, хвороби людини і практичні навички по їх виявленню, попередженню та лікуванню. 3. Так наївним фантастичним уявам давньої людини, яка наділяла надістотними якостями різноманітні предмети (фетишизм), відповідала віра у вплив на здоров'я, у властивість викликати хворобу та лікувати від неї.

4. Як правило в основі мігрені лежить порушення нервової регуляції тонуусу судин оболонки головного мозку у сполуці із сімейною і спадковою схильністю до судинних захворювань.

7. Складіть діловий лист-замовлення, використавши вставні слова, де висловлене:

прохання надіслати медикаменти у зв'язку з епідемією; прохання розробити ряд препаратів з певною метою і т. ін.

8. Перекладіть українською мовою, зверніть увагу на вставні і вставлені слова, словосполучення чи речення, розділові знаки при них, поясніть їх вживання:

а) Наследственные болезни часто отождествляют с врожденными болезнями. На самом деле это неверно, так как, с одной стороны, известны наследственные болезни, первые признаки которых проявляются через много лет после рождения (при Хорее Гентингтона, например, в возрасте 40–60 лет), с другой стороны, врожденные болезни могут быть связаны с действием не наследственных, а чисто внешних факторов (например, если женщина перенесла краснуху на ранних сроках беременности, то у ее ребенка могут быть врожденные пороки сердца, врожденная катаракта и другие пороки развития, связанные с действием вируса). Наследственные болезни и врожденные пороки развития встречаются с частотой 40–50 случаев на 1000 рождений. В развитых странах 25–30 % госпитализированных в детские больницы составляют эти больные. Часть из наследственных болезней проявляется изолированным поражением одного органа (врожденная катаракта или брахидактилия — укорочение пальцев), но часто наследственные болезни поражают много органов (при синдроме Марфана наблюдаются высокий рост, сколиоз, пороки сердца, подвывих хрусталика и др.).

б) Остановить шторм или направить его по другому пути люди еще не умеют. Но узнав о приближении шторма, обойти его стороной или заблаговременно укрыться в ближайшем порту можно. К сожалению, обычный морской барометр «чувствует» шторм лишь за два часа. Этого, конечно, мало даже для современного быстроходного лайнера. В более выгодном положении находятся многие морские птицы и животные. Они, как это давно заметили рыбаки и жители морских побережий, способ-

ны заблаговременно «угадывать» приближение шторма. Так, например, задолго до наступления ненастья, когда барометр стоит еще достаточно высоко и нет никаких внешних признаков ухудшения погоды, дельфины заплывают за скалы, киты уходят далеко в открытое море, а мелкие ракообразные, известные под названием морские блохи, которые в хорошую погоду прыгают по гальке у самого уреза воды, перед приближением шторма выходят на берег. (И. Литинецкий «На пути к бионике»)

§ 99. Контрольні питання

1. Які слова (словосполучення, речення) називаються вставними?
2. Які розрізняють групи вставних слів за значенням?
3. Які розділові знаки ставляться при вставних і вставлених словах, словосполученнях чи реченнях? Наведіть приклади.
4. Як відрізняються вставні слова від співзвучних з ними конструкцій? Які розділові знаки використовуються у відповідних ситуаціях? Наведіть приклади.

§ 100. Відокремлені члени речення

Відокремленими називаються члени речення, які виділяються інтонацією та паузою при вимові. Вони вносять у речення додаткові відтінки, повідомлення, доповнюють основну думку (*На етикетці ліків, які виготовлюються за рецептом лікаря, **крім назви препарата**, указані дата виготовлення, спосіб вживання, різноманітні попереджувачі надписи...*).

Відокремлюватися можуть всі другорядні члени речення: означення, прикладки, додатки, обставини. Головні члени речення не відокремлюються, бо вони є носіями основного повідомлення.

На письмі відокремлені члени речення виділяються найчастіше комами, рідше — тире (*Застосовується **касторове масло** — **чисте чи у складі будь-якої основи**. Соком із свіжих*

коренів, **одержаним під час обробки у ступці**, змашують 1 раз на день, протягом 15–20 днів).

Відокремлені означення можуть бути виражені прикметниками, дієприкметниками, прикметниковими і дієприкметниковими зворотами (*Агрофітоценоз — угруповання рослин, штучно створені людиною; Лікарські рослини, чисті й висушені, необхідно зберігати у темному місці*). На письмі відокремлені означення (як узгоджені, так і неузгоджені) виділяються комами, а у вимові — інтонацією.

Відокремлення узгоджених означень залежить від способу їх вираження, місця розташування, способу вираження того члена речення, до якого це означення відноситься.

Узгоджені означення відокремлюються, якщо	Приклади
1. Поширені і стоять після означуваного слова 2. Стосуються особового займенника 3. Стоять після означуваного слова, перед яким уже є узгоджене означення 4. Мають обставинний відтінок 5. Від означуваного слова вони відділені іншими членами речення	<i>Із урахуванням особливостей регіонів, пов'язаних із функціонуванням державних і недержавних аптечних установ, виникають різні варіанти організаційної структури фармацевтичної служби.</i> <i>А він іде, високий, посивілий, на схід, на захід поле огляда (А. Малишко).</i> <i>Волохатий лісовий джміль, неповороткий і вайлуватий, домовито гуде над блакитними купами чебрецю (Ю. Яновський).</i> <i>Місячним сяйвом залиті, мріють сади (В. Сосюра).</i> <i>Артилеристи збирались докупи, збентежені і злі (О. Довженко).</i>
Узгоджені означення не відокремлюються, якщо	Приклади
1. За змістом стосуються присудка 2. Стоять перед означуваним словом і мають лише означальне значення	<i>Ліки протягом року залишаються споживними, корисними.</i> <i>Приготовлений зранку препарат необхідно вживати увечері.</i>

Неузгоджені означення звичайно не відокремлюються, за винятком окремих випадків.

Неузгоджені означення відокремлюються, якщо	Приклади
1. Узгоджене і неузгоджене означення виступають однорідними членами 2. Пояснюють власні імена 3. Відносяться до займенників 4. Перед ними можна поставити слова а саме	<i>Народилося море, безкрає, з неосяжним морським обрієм</i> (О. Довженко). <i>Ф. Реді, талановитий і наполегливий дослідник, довів, що розвиток личинок мух у м'ясі відбувається не шляхом самозародження, а з яєць, відкладених мухами.</i> <i>Швидкодійчий і нешкідливий, він заспокоїть нервову систему.</i> <i>Препарат має дивну властивість – діяти майже миттєво.</i>

Відокремлені прикладки (прикладка — це різновид означення, виражений іменником), поширені і непоширені, можуть бути виражені іменниками чи словосполученнями (*Навіщо він мені, цей школярський мотлох?* (С. Васильченко). На письмі відокремлюються комами і тире, у вимові — інтонацією.

Прикладки відокремлюються комами або тире, якщо	Приклади
1. Стоять після означуваного слова, вираженого загальним іменником, власною назвою, займенником 2. Стоять перед означуваним словом, та відносяться до особового займенника та іменника 3. Є власною назвою, стоять після означуваного слова і вжиті для уточнення 4. Сполучаються з пояснюючим словом за допомогою слів наприклад, або, тобто, а саме, на ім'я, так званий та ін.	<i>Акселерація – комплекс змін у соматичному та фізіологічному розвитку підлітків – спостерігається за останні 100–150 років.</i> <i>Оптимістка за характером, Соломія знала лише один спосіб перемоги – зробити краще</i> (В. Врублевська). <i>У старшого сина – Андрія – мала скластися така ж доля, як і у батька.</i> <i>Вторинна структура білків – це просторова конфігурація поліпептидних ланцюгів з властивою їм первинною структурою, тобто</i>

Приклади відокремлюються комами або тире, якщо	Приклади
5. З'єднані з означуваним словом сполучником як , і мають додатковий відтінок причини	<p><i>спосіб згортання, скручування ланцюга поліптидного відповідно до програми, закладеної генетично в первинній структурі.</i></p> <p><i>У неї, як у справжньої вишивальниці, вся хата уквітчалася різноманітними рушниками.</i></p>

Додатки відокремлюються дуже рідко.

Відокремлені додатки пояснюють, уточнюють, обмежують сказане в основній частині речення; відповідають на питання непрямих відмінків і з'єднуються з іншими членами речення способом керування (*Всі слова будуть доречними, окрім нещирих*).

Додатки відокремлюються комами.

Додатки відокремлюються, якщо виражені	Приклади
<p>1. Іменниками або займенниками з словами крім, за винятком, окрім, опріч, особливо, включаючи і под. і означають предмети, які виключаються з ряду інших</p> <p>2. Іменниками з прийменником замість і означають предмети, які можуть замінювати одне одного</p> <p>3. Словосполученнями зі словами тобто, або, цебто, а саме та ін. і мають уточнююче значення</p> <p>4. Словосполученнями зі словами та й, наприклад, в тому числі, причому та ін. і мають приєднувальне значення</p>	<p><i>Організація та проведення незалежного нагляду за дотриманням вимог до виготовлення, зберігання та реалізації лікарських препаратів підприємствами й установами всіх форм власності, включаючи їхнє використання лікувально-профілактичними установами.</i></p> <p><i>Замість колодязя, на вулиці знайшли рівчак, наповнений водою.</i></p> <p><i>Ми будемо допомагати вам, тобто робити те, що необхідно.</i></p> <p><i>Супроводжується алергія ураженням слизових оболонок шкіри, в тому числі внутрішніх органів.</i></p>

Відокремлені обставини часу, причини, умови та допусту, виражаються дієприслівниками і дієприслівниковими зворотами (*Квіти, струсивши краплини джерельної води, знову припали до висоти неба*).

Обставини відокремлюються, якщо виражені	Приклади
<ol style="list-style-type: none"> 1. Дієприслівниковим зворотом 2. Одиничними дієприслівниками, які означають додаткову дію, час, причину, умову, але не спосіб дії 3. Словосполученнями з прийменниками незважаючи на, починаючи з, закінчуючи, всупереч, наперекір. За бажанням автора може відокремлюватися обставина, що починається прийменниками залежно від, згідно з, на відміну від, на зло, за браком та ін 4. Порівняльним зворотом 	<p><i>Принцип комплементарності є основою багатьох важливих процесів, забезпечуючи просторову структуру нуклеїнових кислот, універсальні механізми збереження і передачі генетичної інформації.</i> <i>Степ мовби спочиває, вичахаючи, м'яко оповиваючись духмяними сутінками</i> (О. Гончар).</p> <p><i>Закінчуючи дослідження, необхідно подбати про його оформлення.</i></p> <p><i>А над Дністром, наче теж у повітрі, пливли чарівні мережки мостів</i> (Я. Баш).</p>

Обставини не відокремлюються, якщо виражені	Приклади
<ol style="list-style-type: none"> 1. Одиничним дієприслівником із значенням способу дії, який стоїть після дієслова-присудка або в абсолютному кінці речення 2. Дієприслівниковим зворотом фразеологічного типу 3. Дієприслівниковим зворотом, який виступає в ролі однорідного члена з невідокремленою обставиною й поєд- 	<p><i>Вона сиділа замислившись.</i></p> <p><i>Вона не звикла сидіти склавши руки.</i></p> <p><i>Сміючись та розповідаючи якісь цікаві історії, він весь час ходив по кімнаті.</i></p>

Обставини не відокремлюються, якщо виражені	Приклади
<p>нується з нею неповторним єднальним сполучником</p> <p>4. Дієприслівниковим зворотом, який починається підсилювальною часткою і (й)</p> <p>5. Дієприслівниковим зворотом, утвореним дієприслівником і сполучним словом який і входять до складу підрядної частини складнопідрядного речення</p>	<p><i>Вони могли голосувати і не дотримуючись регламенту.</i></p> <p><i>Українська народна творчість — це світ, поринувши в який стаєш духовно багатшим.</i></p>

§ 101. Тренувальні вправи

1. Спшиїть, розставляючи, де треба, розділові знаки, знайдіть відокремлені означення і поясніть, чому і як вони відокремлюються:
 1. А потім в ріст пішла уся трава червонобока, тиха, грозова (А. Малишко).
 2. Настояне на густих пахощах степових бур'янів і лугових трав повітря не сколихнеться (В. Малик).
 3. Сльози пронизані сонцем — веселка. Промінь умитий сльозою — роса (А. Листопад).
 4. Квітнуть озимі не росами встелені, А чоловічим ясним милосердям (А. Листопад).
 5. Всі путі мої пізні й ранні, Недалекі й далекі линуть До Дніпра, на мою Вкраїну (І. Савич).
 6. Вітер завжди такий охочий гульвісити на засніжених полях знімати сиву веремію лунко висвистувати тепер навіть не шеберхне. Гарно просохла, але ще не затвердла дорога грається під ногами. Умиті рососою квіти були напрочуд гарні (М. Сиротюк).
2. Складіть і запишіть сім речень з відокремленими означеннями на тему «Бережи здоров'я змолоду».
3. Перепишіть речення з відокремленими узгодженими і неузгодженими означеннями, розставте, де треба, розділові знаки:
 1. Стоять серед неораного поля навколішках бородаті в шинелях забрьюхані без шапок... (О. Гончар).
 2. Кремезні козаки в одних кольорових сорочках чистили коней (М. Коцю-

бинський). 3. Він йшов по свіжій вогкій од мочара траві, а сонце запалило зеленим вогнем кінський щавель і стовбури буряків (М. Коцюбинський). 4. Він (Джеря) лежав лицем просто неба і дивився на темне небо засіяне зорями ніби чорне поле пшениці (І. Нечуй-Левицький). 5. Більшість форм ліків приготовлених в аптеці розраховано на нетривалий термін збереження і використання. 6. Для домашньої аптечки бажано мати спеціальну полицю підвішену на зріст дорослої людини. 7. Смачно приготовлена їжа посилює апетит. 8. Захворювання починається з появи у суглобах нерізких і непостійних болей після великого фізичного навантаження зникаючих у спокої. 9. Ми так детально зупинилися на органах нюху людини і тварини, тому що в цих високодосконалих приладах створених і відпрацьованих природою протягом мільйонів років еволюції закладені необмежені можливості для моделювання і побудови багатьох технічних систем хеморецепції, яких давно і гостро потребують якщо не всі, то більшість галузей людської практики. 10. Проведені американським гідробіологом Артуром Хаслером дослідження показали, що повернення лососів у рідні річки пов'язано з нюхом... (І. Литинецький).

4. Перекладіть речення українською мовою, порівняйте використання дієприкметників в українській і російській мовах:

1. О снижении сократительной функции сердца у зимовщи-ков свидетельствуют исследования, проведенные в Антарктиде. 2. В условиях геомагнитной бури больная печень не успева-ет перерабатывать токсические продукты внешнего и внутрен-него происхождения, поэтому вещества, обладающие антиген-ными свойствами, выводятся из организма медленнее... 3. Так обеспечиваются электрические и химические условия, необходи-мые для нормального, оптимального функционирования дан-ного органа и всего организма. 4. Вокруг него (серого веще-ства) и располагаются лучи и канатики, составляющие мощ-ную систему восходящих и нисходящих проводящих путей. 5. При этом она пользуется многими приметами, связывающи-ми те или иные изменения в природе со сроками сева или по-садки определенных культур. 6. Добавьте к этому сотни свое-

образних растений — гигрометров, индикаторов температуры, флюгеров, компасов, сотни чудесных синоптиков — птиц, рыб, насекомых, мысленно войдите в этот мир живой метеорологии — и перед вами предстанут тысячи оригинальных, мастерски сработанных природой механизмов, в устройстве которых таятся широчайшие возможности познания процессов, происходящих в окружающей нас атмосфере. 7. Своевременное и правильное лечение, включающее лекарственные растения, лечебную физическую культуру и массаж, обычно приводит к выздоровлению. 8. Первая помощь заключается в удалении инородного тела с помощью ряда приемов, основанных на искусственном повышении давления в дыхательных путях. 9. Возникновению подобных нарушений и развитию атеросклероза способствует употребление пищи, содержащей избыток жиров животного происхождения, богатых холестерином.

5. Прочитайте, визначте прикладки та означувані слова, поясніть розділові знаки:

1. Сиропуст, або Пущання, — останній тиждень перед Великим постом, коли забороняється вживати молочну їжу. 2. Співає легко посміхаючись п'ятий Запорожець — Трохим (О. Довженко). 3. Урочисто вишикувались проспектами зелена варта каштанів — почесна варта весни (О. Гончар). 4. Крім ліків, до аптечки належать перев'язувальні засоби — перев'язувальний пакет, стерильні бинти, стерильна вата, бактерицидний пластир та ін.

6. Перекладіть українською мовою, знайдіть відокремлені прикладки, поставте і поясніть розділові знаки:

1. Кроме патогенных и условно-патогенных бактерий, известно большое количество сапрофитов непатогенных бактерий, питающихся мертвыми растениями, животными, их органическими остатками и неорганическими соединениями. 2. Очень много левшей становится выдающимися спортсменами боксерами, фехтовальщиками, волейболистами, теннисистами. 3. И наконец, определение степени нарушения по номеру группы и отдельным признакам кода. 4. Не боятся сейчас птицы и старого дедовского арсенала хлопушек и свистков. 5. Вына-

шивал Скиннер и другой план использовать отличные навигационные способности голубей.

7. Доповніть подані речення так, щоб іменна частина складеного присудка стала відокремленою прикладкою:

1. Бактерії — одноклітинні мікроорганізми ... 2. Ферменти — специфічні білки... 3. Лікарські рослини — джерело одержання лікарської сировини... 4. Фармацевт — спеціаліст з вищою або середньою фармацевтичною освітою... 5. Феміда — богиня правосуддя... 6. Фіміам — запашна речовина для куріння, ладан... 7. Фільтрація — проціджування рідини через фільтр...

8. Продовжіть речення, правильно розставляючи розділові знаки при відокремлених додатках:

1. Крім фітотерапії... 2. Все здавалося чудовим опріч... 3. На відміну від навчання у школі... 4. У склад препарату увійшли всі компоненти окрім...

9. Складіть невеличке оповідання «Повір'я українського народу, пов'язані з рослинами», вживаючи відокремлені додатки.

10. Спишіть, поставте розділові знаки, знайдіть відокремлені додатки, визначте, на які питання вони відповідають, чим виражені і що означають:

1. У хліві крім ластів'ячого гнізда під кроквою нічого не було (Г. Тютюнник). 2. Опріч усього Сократ не вельми шанує самого себе (Ю. Мушкетик). 3. Там замість житечка в теплеє літечко терен зацвів (І. Чупринка). 4. Окрім однієї людини сюди ніхто не з'являвся (Ю. Збанацький). 5. Нічого нема опріч лавочки та вузьенької полочки, де стояла миска з ложками (Марко Вовчок).

11. Спишіть, вставляючи, де треба, розділові знаки та пропущені літери, підкресліть відокремлені обставини:

1. Не псуйте дні шукаючи Продовже..ня життя, Але живіть палаючи І вас не скорить забу...тя (Л. Горлач). 2. Радіс...но воркотіли хвилі тулячись до теплого берега (М. Сиротюк). 3. Відб...раючи певні організми з природних популяцій та схрещуючи їх між собою людина створювала покращ...ні сорти рослин і породи тварин. 4. Не заходячи до купе Андрій Семенович затримався в кор...дорі біля вікна та так і стояв вглядаючись у сіру густіючу круговерть снігових плас...тівців, аж поки поїзд

вирвавшись з міста не пірнув у гущавину навколишніх лісів (В. Козаченко).

12. Перекладіть українською мовою, поставте пропущені розділові знаки:

1. При наличии выраженных отеков и мокнутия некоторые фитотерапевты рекомендуют перорально применять отвар из рылец кукурузы основываясь на их диуретическом эффекте.
2. Судебно-медицинская экспертиза может осуществляться путем освидетельствования живых лиц, исследования трупов или вещественных доказательств пятен крови, волос выделений человека, реже экспертизу проводят по материалам уголовного дела оформляя ее документально в виде заключения.

13. Продовжіть фрази, розставляючи розділові знаки:

Формулюючи заяву... Розкривши деякі шляхи до вирішення проблеми... Використовуючи потрібний матеріалрозмішуючи до потрібної консистенції. ...доводячи до певної концентрації.

14. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Сиропы — концентрированные растворы сахара в водных извлечениях из растительного сырья.

Это густоватые, прозрачные, сладкие жидкости для внутреннего употребления, имеющие в зависимости от состава различные вкус и запах. Сиропы разделяют на вкусовые и лекарственные. Из вкусовых сиропов часто применяют: сахарный, вишневый, малиновый, мандариновый и др. С лечебной целью используют сиропы: алтейный, ревеня, шиповника, солодки и др.

Сиропы готовят растворением сахара при нагревании в воде или в извлечениях из растительного сырья. Лекарственные сиропы получают также путем добавления лекарственных веществ (настоек, экстрагов) к сахарному сиропу. Концентрация сахара в сиропах должна составлять 64 %, т. к. в менее концентрированных растворах возможно развитие микрофлоры.

б) Классификация (сортировка) материалов

Разделение сыпучих материалов по размеру кусков или зерен называется классификацией. Путем классификации сыпучая смесь разделяется на классы, или фракции, ограничен-

ные определенными пределами размеров кусков или зерен.

Применяются три вида классификации материалов:

1) грохочение — механическая классификация на ситах; через отверстия рабочей поверхности грохота проходят куски меньше определенного размера, а остальные задерживаются на поверхности и удаляются с нее;

2) гидравлическая классификация — разделение смеси на фракции зерен, обладающие одинаковой скоростью падения в воде;

3) воздушная сепарация — разделение смеси на фракции зерен, обладающие одинаковой скоростью падения в воздухе.

Грохочение — наиболее универсальный способ классификации, применяемый для разделения материалов различной крупности (примерно от 240 до 1 мм). При помощи гидравлической классификации и воздушной сепарации можно разделять только зерна крупностью менее 2 мм. Классификация применяется как вспомогательная операция — для предварительной подготовки материала к дроблению (удаление мелочи) или для возврата слишком крупного материала для повторного измельчения.

в) Корни и корневища растения содержат дубильные вещества пирогалловой группы, антрагликозиды, эфирное масло, органические кислоты (щавелевая, лимонная, яблочная, галловая, янтарная), значительное количество сахаров, белки, жиры, воски, стерины, третичные спирты, непредельные соединения, вещества фенольного характера, гликозы, флавоноиды и большое количество марганца.

Фармакологические свойства. Галеновые препараты родиолы розовой малотоксичны. Вместе с тем этот препарат при внутреннем введении даже в очень малых дозах снижает АД и приводит к гибели животных от остановки сердца. Новогаленовый препарат родиолы — родозин — менее токсичен, чем экстракт золотого корня. При подкожном введении даже в дозе 50 мл/кг препарат не вызывает гибели животных.

г) Множеством памятников на земле отмечены человеком заслуги и других животных. Австралийцы, например, поставили в штате Квинсленд монумент невзрачному насеко-

мому кактобластису в знак благодарности за спасение их страны от кактуса, когда-то опрометчиво завезенного из Аргентины и угрожавшего вытеснить все растения с австралийской земли. Жители Аламабы (США) воздвигли в городе Энерпрайз памятник долгоносику — вредителю хлопковых посевов, надоумившему фермеров взяться за выращивание более выгодных культур, таких, как кукуруза, картофель, земляные орехи и др. Американцы поставили также памятник воробью, уничтожающему гусениц.

В мире животных человек, вероятно, найдет себе еще не одного помощника и еще не одному из них в знак большой благодарности воздвигнет памятник на планете Земля.

§ 102. Контрольні питання

1. Що таке відокремлені і невідокремлені означення?
2. Назвіть випадки відокремлених узгоджених означень.
3. Коли при узгоджених означеннях кома не ставиться?
4. Розкажіть про відокремлення неузгоджених означень. Коли при неузгоджених означеннях кома не ставиться?
5. Якими частинами мови можуть виражатися відокремлені прикладки?
6. Коли прикладки на письмі виділяються комами, коли — тире?
7. Що таке відокремлені додатки?
8. Якими частинами мови виражені відокремлені додатки?
9. Які прийменники входять до складу відокремлених додатків?
10. Чим можуть бути виражені відокремлені обставини?
11. За яких умов відокремлюються обставини? Наведіть приклади.
12. За яких умов обставини не відокремлюються? Наведіть приклади.

§ 103. Розділові знаки в складному реченні

Складним називається таке речення, яке складається з двох чи кількох простих речень, об'єднаних в єдине ціле за змістом і граматичними засобами (*Билося серце, іграла кров од передчуття чогось в житті радісного, могутчого* (С. Васильченко); *Старий провів хлопців за хату, де під гіллястою грушею стояв чималий стіл на закопаних у землю стовпчиках* (В. Малик).

Складні речення бувають сполучниковими і безсполучниковими. У сполучникових складних реченнях прості речення з'єднуються за допомогою інтонації і сполучників або сполучних слів (*Він був такий великий косар, що сусіди забули навіть його прізвище і звали його Самійло-косар...* (О. Довженко). У безсполучникових складних реченнях прості речення з'єднуються тільки за допомогою інтонації (*Сумовито рипить дуб, замислився перед зимовим сном ясен, тяжко зітхає клен* (Остап Вишня).

Складносурядним називається таке складне сполучникове речення, яке складається з двох або кількох простих речень, об'єднаних за допомогою сполучників сурядності, і є рівноправними частинами складного (*Давно відшуміли дні далекої юності, та ніколи мені не забути першої зустрічі з Києвом* (І. Цюпа).

Розділові знаки в складносурядному реченні

Кома ставиться	між частинами складносурядного речення	<i>Водневий зв'язок неміцний, однак велика кількість таких зв'язків забезпечує надійну стабілізацію вторинної структури.</i>
Кома не ставиться	між простими реченнями — частинами складносурядного, з'єднаними неповторюваними єднальними (і, й, та) чи розділовими (чи, або) сполучни-	<i>Під час обміну вуглеводів виділяється енергія та утворюються метаболіти.</i>

Кома не ставиться	ками, якщо є спільний другорядний член або частки тільки, лише ; у питальному, спонукальному або окличному реченнях; між однорідними односкладними реченнями	
Крапка з комою ставиться	між поширеними зворотами, однорідними членами речення або далекими за змістом частинами складносурядного речення	<i>В заметільну, безоряну ніч, обв'язавши копита коней повстю, три тисячі вершників перейшли в Іадючій балці кордон і, витягшись трикутником, врізались в простори Дикого Поля; а коли смеркало, вирушили в дорогу (Н. Рибак).</i>
Тире ставиться, якщо	друга частина виражає різке протиставлення, наслідок або вказує на раптову зміну подій	<i>Може, квіти зйдуть — і настане ще й для мене весела весна (Леся Українка).</i>

Складнопідрядним називається складне речення, частини якого синтаксично нерівноправні і поєднуються за допомогою сполучників підрядності. Як і в словосполученні, де питання ставиться від головного слова, а залежне відповідає на нього, так і в складнопідрядному реченні частина, від якої ставиться запитання, називається головним реченням, а та, що відповідає на це питання, — підрядним реченням. Підрядне речення пояснює, доповнює або розкриває зміст головного речення, групи членів головного речення, одного слова в головному реченні (*Тепер відомо багато речовин, які належать до вуглеводів*).

Розділові знаки в складнопідрядному реченні

Якщо підрядна частина стоїть на початку складнопідрядного речення або в кінці нього, то вона

відокремлюється від головної комою. У деяких випадках, коли підрядна частина стоїть перед головною, ставиться тире. Якщо підрядна частина стоїть у середині головної, то вона відокремлюється комами з обох боків (*Атоми 5, 10, 15, що зв'язують пірольні цикли, мають назву мезоатомів*).

Кома ставиться	між частинами складно-підрядних речень, що мають свої синтаксичні центри	<i>Паралельне жилкування – один із типів жилкування листка, при якому жилки в листковій пластинці розташовані паралельно.</i>
Кома не ставиться, якщо	1) підрядна частина починається з частки не 2) підрядна частина складається з одного слова 3) перед сполучником підрядності стоять повторювані сполучники сурядності і...і, чи...чи і т. ін.	<i>Якби ти прийшов не коли всі раділи, а коли ніч панувала в серцях. Щось добре хочеться тобі сказати, та не знаю що. Розкажіть про те, яка буде програма і що треба нам робити.</i>
Крапка з комою ставиться	між ускладненими або далекими за змістом частинами	<i>Бічні бруньки бувають: пазушні, які розміщені в пазухах листків (у більшості рослин); додаткові, які виникають ендогенно із внутрішніх тканин поза пазухою листка (малина, кульбаба, льонок, тополя, верба та ін.).</i>
Тире або кома і тире ставиться, якщо	друга частина вимовляється з різким підсиленням тону (з метою сильнішого інтонаційного і смислового її виділення)	<i>Скільки б ми таких кубків гірких не пили, – це зостанеться цілеє море (Леся Українка).</i>
Двокрапка ставиться, якщо	в головній частині є слова, що вимагають роз'яснення, а також при відповідній інтонації	<i>Записуємо: що хворий прийшов до лікаря, що визначено діагноз і вжиті заходи для лікування.</i>

Безсполучниковим називається речення, яке складається з двох або більше простих речень, поєднаних безсполучниковим зв'язком (*Останні два дні йшов теплий весняний дощ, сніги стали рихлими, крига на річках посіріла...* (В. Малик).

Розділові знаки в безсполучниковому реченні

Кома ставиться	між відносно рівноправними частинами	<i>Язик стає червоним, з'являються тріщини.</i>
Тире ставиться, якщо	1) зміст частин протиставляється (між ними можна вставити сполучник а) 2) у першій частині вказується на час або умову дії, про яку говориться в другій частині (можна вставити через це, тому) 3) друга частина виражає наслідок або висновок з того, про що говориться в першій частині (можна вставити немов) 4) друга частина виражає різку зміну подій	<i>Ще сонячні промені сплять — досвітні вогні вже горять (Леся Українка). Пан гуляв у себе в замку — у ярмі стогнали люди (Леся Українка). Робиш добро — не кайся, робиш зло — зла сподівайся (Нар. тв.). Забудеш рідний край — тобі твій корінь всохне... (П. Тичина). Говорить — шовком вишиває (Нар. тв.). Осідлає коня — тільки сніг вихором здіймається за ним! (В. Малик). Оглянувся — на порозі мати стоїть (І. Багряний).</i>
Крапка з комою ставиться, якщо	частини значно поширені або далекі за змістом	<i>Позаклітинна вода (близько 8–10 %) знаходиться у вільному стані (кров, лімфа, ліквор); вона мобільна і має властивості розчинника.</i>
Двокрапка ставиться, якщо	1) друга частина виражає причину того, про що говориться в першій	<i>Порушення обміну мінеральних елементів може бути первинним та вторинним: перше роз-</i>

	<p>(можна вставити чому)</p> <p>2) друга частина розкриває зміст попередньої (можна вставити a same)</p>	<p><i>вивається при недостатньому або помірному надходженні їх в організм, друге – спряжене з порушенням обміну інших сполук (порушення водносолевого обміну при діабеті) чи порушенні гормонального стану організму. Я ж бачив учора: в саду по алеї йшла кароока, йшла чорноброва (А. Малишко).</i></p>
--	---	---

У діловому мовленні здебільшого намагаються уникати складних речень, все ж таки трапляються випадки їх використання.

§ 104. Тренувальні вправи

1. Вставте пропущені розділові знаки у складних реченнях:

1. Похвалитися їй було чим вишивки її викликали захоплення у всіх хто хоч трохи розумівся на цьому. 2. Всі засміялися і за столом відразу установився дух доброзичливості і невимушеності що зближує незнайомих людей. 3. Хорив із жахом поглянув на Цвітанку і Боривоя, потерпав за них Цвітанка зовсім не вміла плавати а її брат тримався на воді не зовсім упевнено. 4. І стає все мілкіше то води було по шию потім — по пояса тепер — по коліна. 5. Він глухо скрикнув і шубовснув у воду. 6. А кущі знову схилилися із них, з луками напоготові, виступив чималий загін полянських воїв на чолі з Грозою. 7. Ми напували коней і раптом побачили трьох вершників котрі щодуху тікали від погоні. 8. Кий віддав чолом спочатку старшому з них — сивобородому сіверському князю Гордомислу а потім деревлянському — Ходоті. 9. Не можна сказати що Кий почував себе спокійно (В. Малик).

2. Складіть речення за схемами:

- а) [] : []
- б) [], []
- в) [], і []
- г) [] та []
- д) [], (який)
- е) [] — []

3. Доповніть кожне з поданих речень так, щоб при цьому утворилися
а) складносурядні речення:

1. Вікно було відчинено, і ... 2. Операцією були задоволені, а ...
3. Сім'я переїхала до Харкова, зате... 4. Ще мить — і ...

- б) складнопідрядні речення:

1. Реакція відбувається через те, що ... 2. Суміш вийде однорідною, коли ... 3. Не використовуйте препарати без дозволу лікаря, щоб ...

- в) безсполучникові речення:

1. Чисельні лікарські засоби надходять із зарубіжних країн, ...
2. Організм старіє — ... 3. Звідси такі висновки: ... 4. Стало раптом зрозуміло: ...

4. Перекладіть тексти українською мовою:

а) Таблетки — дозированный лекарственная форма, получаемая прессованием лекарственных или смеси лекарственных и вспомогательных веществ, предназначенная для внутреннего, наружного, сублингвального, имплантационного или парентерального применения.

По способу получения различают два типа таблеток — прессованные и формованные, или тритурационные.

Таблетки классифицируют также по конструктивному признаку:

1. По составу: простые (однокомпонентные) и сложные (многокомпонентные).

2. По структуре строения: каркасные, однослойные и многослойные (не менее 2 слоев), с покрытием или без него.

3. По характеру покрытия: дражированное, пленочное и прессованное сухое покрытие.

Таблетки, получаемые прессованием, имеют разную форму, массу и размеры. Наиболее часто производятся таблетки круглой формы с плоской или двояковыпуклой поверхностью.

б) Стеркулия — дерево с круглой лиственной кроной 14–16 м, семейства стеркулиевых. Произрастает в Крыму, на Кавказе, в среднеазиатских республиках. Стеркулия разводится в основном как декоративное растение в парках и садах. Для медицинских целей используют листья.

Химический состав. Растение изучено недостаточно. Из листьев выделены смолистые вещества, органические кислоты, эфирное масло и алкалоиды.

Фармакологические свойства. Экспериментальное исследование настойки растения проводилось сравнительно с настойкой орехов кола. Установлено, что препараты, приготовленные из листьев и семян стеркулии платанолистной, оказывают выраженное стимулирующее действие на ЦНС. На фоне снотворного действия фармакологических средств настойка стеркулии не уступала по силе пробуждающего эффекта настойке из орехов кола. Кроме того, отмечено стимулирующее влияние настойки на деятельность изолированного сердца, что свидетельствует о наличии кардиотонических свойств у галеновых препаратов стеркулии платанолистной.

в) Основные физические свойства жидкостей

Движение жидкостей и газов характеризуется одними и теми же законами при условии, что скорость газа меньше скорости звука. Поэтому в гидравлике жидкостями называют как собственно жидкости, так и газы.

При исследовании различных вопросов гидравлики вводят понятие о реально не существующей, идеальной жидкости. Такая жидкость абсолютно несжимаема и не обладает внутренним трением между частицами (вязкостью). В действии жидкости в той или иной мере сжимаемы и обладают вязкостью; они называются реальными, или вязкими жидкостями.

Реальные жидкости делятся на собственно жидкости, называемые капельными, и упругие жидкости — газы, обладающие сжимаемостью, или упругостью, т. е. способные менять свой внешний облик. Объем воды при увеличении давления от 1 до 100 ат уменьшается только на $1/200$ первоначальной величины.

г) Бюджет маркетинга — это расходы на исследования рынков (конъюнктурные, средне- и долгосрочные), на обеспечение конкурентоспособности товара, на информационную связь с покупателями (реклама, стимулирование сбыта, участие в вы-

ставках и ярмарках и т. д.), на организацию товародвижения и сбытовой сети. Финансовые средства на все это приходится черпать из прибыли, которая без таких расходов была бы по своей массе значительно большей, однако без расходов на маркетинг вряд ли удастся в современных условиях продать достаточное количество товара, чтобы окупить затраты на исследовательские работы и все остальное, связанное с его производством, и получить необходимую прибыль. Поэтому выделение средств на маркетинг — это решение оптимизационной задачи с большим количеством переменных, влияние которых обычно не поддается точному учету, то есть задачи типично прогностической. Влияние переменных к тому же, как правило, нелинейно и само должно определяться эмпирическим путем. Вот почему в определении бюджета маркетинга такую большую роль играют традиции, опыт высших руководителей фирмы и анализ маркетинговых расходов фирм-конкурентов.

г) **Кордиамин.** Бесцветная или желтоватого цвета жидкость со своеобразным запахом. Смешивается с водой и спиртом во всех соотношениях. Стерилизуют при +100 °С в течение 30 мин.

Кордиамин стимулирует центральную нервную систему, возбуждает дыхательный и сосудодвигательный центры (особенно при пониженном тоне сосудодвигательного центра). Прямого стимулирующего действия на сердце и сосудосуживающего эффекта не оказывает. В больших (токсических) дозах может вызывать клонические судороги.

Применяют при острых и хронических расстройствах кровообращения, при понижении сосудистого тонуса и ослаблении дыхания у больных инфекционными заболеваниями и у выздоравливающих, при остром коллапсе и асфиксии, при шоковых состояниях, возникающих во время хирургических вмешательств и в послеоперационном периоде, а также при асфиксии новорожденных.

Применяют внутрь (до еды) и парентерально.

Внутрь дают взрослым по 30–40 капель на прием 2–3 раза в день, детям — по столько капель на прием, сколько ребенку лет. Под кожу, внутримышечно и в вену вводят взрослым в дозе 1–2 мл 2–3 раза в день, детям под кожу 0,1–0,75 мл в зави-

симости от возраста. Введение в вену должно производиться медленно.

Иногда применяют кордиамин при отравлениях наркотиками, снотворными, анальгетиками. Вводят в вену (медленно) или под кожу, или внутримышечно; доза для взрослых 3–5 мл.

Подкожные и внутримышечные инъекции кордиаминна болезненны; для уменьшения болезненности иногда вводят предварительно в место инъекции новокаин (1 мл 0,5–1 % раствора).

§ 105. Контрольні питання

1. Які речення називаються складними?
2. На основі чого складні речення поділяються на складно-сурядні і складнопідрядні?
3. Які розділові знаки ставляться між частинами складно-сурядних речень? Наведіть приклади.
4. Які речення називаються складнопідрядними?
5. Які розділові знаки ставляться між частинами складнопідрядного речення? Наведіть приклади.
6. Які речення називаються безсполучниковими?
7. Коли в безсполучникових реченнях ставиться кома; крапка з комою; двокрапка; тире? Наведіть приклади.

§ 106. Характеристика стилів української мови

У залежності від того, яку мету переслідує мовець, здійснюється вибір засобів. Система мовних засобів, стилістичні норми, сфера поширення, призначення — ознаки, за якими розрізняють мовні стилі. Літературна українська мова має п'ять функціональних стилів:

- 1) науковий;
- 2) офіційно-діловий;
- 3) публіцистичний;
- 4) художній;
- 5) розмовний.

Науковий стиль служить засобом оформлення результатів наукових досліджень, гіпотез, доведення теорій, систематизації знань. Використовується у сфері освіти, техніки, науки. Його характеризують наявність термінів, наукової фразеології, таблиць, схем, графіків. Найбільш поширені жанри наукового стилю: підручник, лекція, стаття, монографія, реферат, анотація, рецензія.

Офіційно-діловий стиль вживається в офіційно-діловому спілкуванні, яке включає в себе сферу державного, громадського, політичного, економічного життя, законодавство, адміністративні та господарчі відносини. Характерними для цього стилю мови є: лаконічність, чіткість, стандартизація мовних засобів, наявність безособових дієслів. До жанрів цього стилю належать усі різновиди ділових паперів та деякі види усного мовлення: розмова з відвідувачами, телефонна розмова тощо.

Публіцистичний стиль функціонує у громадсько-політичному житті, культурі. Йому притаманна образна, емоційна лексика, вигуки, повтори, риторичні питання. Часто публіцистичний стиль вживається в усному публічному мовленні. Тоді його характеризує палкий, емоційний тон. Найбільш поширені жанри цього стилю: виступ, памфлет, дискусія, стаття.

Художній стиль — це стиль передовсім красного письменства, мистецтва, культури, освіти. Його характеризують надзвичайна образність, експансивність, різновиди стилістичних фігур тощо. До жанрів цього стилю належать: повість, роман, оповідання, поема, вірш, драма, комедія, трагедія та інші.

Розмовний стиль поширений у побуті, повсякденному спілкуванні з родиною, друзями, знайомими, удома, на виробництві. Послугується цей стиль побутовою лексикою, діалектизмами, фразеологізмами, скороченими словами. Бесіда, телефонна розмова, приватний лист — жанри цього стилю.

§ 107. Загальні особливості офіційно-ділового стилю мовлення

Офіційно-діловий стиль має певні ознаки, які зумовлені нормами загальнолітературної української мови. Головні з них такі:

- а) використання слів тільки в прямому значенні;
- б) вживання усталених форм і мовних зворотів ;
- в) точність, ясність, стислість у викладі думки;
- г) прямий порядок слів у реченні;
- г) уникнення розмовних, емоційно забарвлених слів та висловів;
- д) додержання норм сучасної літературної мови, недопущення калькування, змішування мов;
- е) послуговування спеціальною термінологією.

Ділове мовлення повинно бути доступним і зрозумілим широкому слухачеві. Це стосується і ділових паперів. Виклад у текстах ділових паперів має бути чітким, ясным, логічним і водночас якомога лаконічним. Логічна послідовність у документах досягається за допомогою причинно-наслідкових зв'язків у реченні чи в тексті в цілому. Дуже важливо зберігати чітку послідовність викладу із зазначенням наступності або черговості подій і явищ, про які йдеться. Досягається це за допомогою слів: *спочатку, потім, водночас, насамкінець*.

Логічна послідовність у документах може бути досягнута вживанням слів, які підкреслюють мету: *для того, з метою*,

тому; а також слів, що позначають результативність: *у результаті, у висліді, внаслідок, таким чином, отже*. Мовні засоби добираються у залежності від характеру документа. У ділових паперах використовується загальнонавживана лексика та терміни, які включені до словників.

Загальнонавживаними у діловому листуванні є офіційні форми ввічливості: *шановний, високошановний, вельмишановний*. Усе більшого поширення набуває традиційне українське звертання *пані, пане*.

У звертаннях до осіб духовних і ієрархів церкви використовуються такі форми: *отче, панотче, Ваше преосвященство, Ваше високопреосвященство, Ваша святосте*.

Мовний етикет відіграє важливу роль у стосунках між діловими партнерами. Особливо, коли доводиться складати листи прохання, листи-вимоги, листи-претензії.

Для пом'якшення вислову рекомендуємо вживати пасивну форму дієслова замість активної (*Протокол про співпрацю Вами й досі не надісланий* замість *Ви й досі не надіслали нам протокол про співпрацю*).

Займенник *Ви* у офіційних документах пишеться з великої літери.

Вставні слова набувають особливого значення в діловому листуванні, пом'якшуючи тон вислову.

Характерним є вживання дієприслівникових зворотів, які надають документіві ознаки вичерпності інформації: *зважаючи, враховуючи, беручи до уваги*.

Завершувати ділового листа слід висловом з *повагою*.

Надмірна ввічливість та нав'язливість є недоброю ознакою і може зашкодити прийняттю позитивного рішення.

§ 108. Синоніми та пароніми у діловому мовленні

Синоніми — близькі за значенням, але не тотожні слова, вживані у будь-якому стилі мови. Вони допомагають якнайточніше висловити думку, а також знайти найдоречніший спосіб висловлення.

Деякі загальнозживані слова мають занадто прямолінійний або експресивний зміст, тому можуть бути недоречними у діловому документі. У такому випадку їх замінюють на пом'якшуючі синоніми. Наприклад: *погано* — *не досить добре*, *грубо* — *не ввічливо* та ін.

Досить поширеним в українській мові є таке явище, як **пароніми**. Це слова, які мають однаковий корінь, а різняться суфіксами, префіксами, кількома літерами в закінченні та ін. Паронімія — суттєва небезпека для людей, які не досить добре знають мову. Щоб уникнути помилок, варто перевірити значення слова за словником. Наприклад:

Особистий — індивідуальний, такий, що стосується окремої особи; той, що є власністю окремої особи, власний; той, що виконується певною особою без жодного посередництва.

Особовий — який стосується особи взагалі або осіб; який виражає категорію особи.

Громадський — який стосується суспільства, громади чи окремого колективу; який відбувається в суспільстві або пов'язаний з суспільно корисною діяльністю.

Громадянський — який стосується громадянина як члена суспільства, властивий йому.

Апендикс (придаток) — червоподібний відросток сліпої кишки.

Апендицит — запалення апендикса.

Показник — те, з чого можна судити про розвиток і хід певного явища (*показник економічного розвитку*).

Показчик — довідник, перелік чогось, напис, що вказує на щось.

§ 109. Граматична форма у ділових паперах

Правильний вибір граматичної форми слова у ділових паперах є не менш важливим, ніж пошуки самого слова.

Найбільш поширеною причиною помилок є неправильне вживання роду іменників на означення осіб за професією, посадою, званням. Ці іменники, як правило, утворюють паралельні форми: чоловічого і жіночого роду (*лаборант* — *лаборантка*, *викладач* — *викладачка*, *завідувач* — *завідувачка*).

При виборі однієї з цих форм слід брати до уваги, що іменники — назви професій — в українській мові належить узгоджувати зі статтю позначуваної особи (*Пані С. Неділько виконуватиме обов'язки лаборантки; Пані Н. Дмитрук звільнити з посади завідувачки кафедри; Пана В. Здоровенка призначити на посаду завідувача кафедри*).

Число іменників, вживаних у офіційних ділових паперах, також може бути вибраним неправильно. Найбільш поширеною помилкою є вживання форми однини там, де треба обрати форму множини. Наприклад: *Перевірено рівень кваліфікації основної кількості аптечного працівника міста*. Треба було б сказати: *Перевірено рівень кваліфікації основної кількості аптечних працівників міста*.

Відмінювання іменників іноді становить труднощі. Особливо багато помилок у вживанні форми давального відмінка однини іменників чоловічого і жіночого роду. У давальному відмінку однини іменники чоловічого роду мають паралельні закінчення: **-ові (-еві, -єві)** і **-у (-ю)**. Закінчення **-у (-ю)** більш характерне для ділового стилю, хоча припускається і вживання закінчення **-ові (-еві, -єві)**, особливо у випадках, коли треба уникнути двозначності. Узагальнюючі назви іменників мають однакові закінчення у родовому й давальному відмінках. Наприклад: *допомога заводу можна зрозуміти й як допомога фармацевтичного заводу* (Р. в.) і як *допомога фармацевтичному заводу* (Д. в.). У таких випадках вживання закінчення **-ові (-еві, -єві)** у формі давального відмінка у діловому стилі є обов'язковим.

Збіг форм родового і давального відмінків трапляється і в іменниках жіночого роду. Слід будувати речення так, щоб уникнути двозначності. Наприклад: *Перевірка санепідемстанції*. Якщо перевіряє санепідемстанція, то слід писати: **перевірка санепідемстанцією**; якщо перевіряють санепідемстанцію, то тоді: **перевірка санепідемстанції**.

Вживання закінчення родового відмінка однини іменників чоловічого роду створюють труднощі, бо одні з них мають форму **-а (-я)**, інші **-у (-ю)**, а багатозначний іменник може мати і одне і друге закінчення. Найлегше визначити правильність

вживання однієї з форм закінчення за словником, у якому, як правило, закінчення родового відмінка зафіксоване.

Вживання займенників у діловому стилі мови має свої особливості.

Як правило, більшість листів пишеться від першої особи множини, але займенник *ми* опускається. Ділові листи починаються дієсловом у першій особі множини (*пропонуємо...*, *звертаємося...*, *просимо...*). Паралельно вживається форма третьої особи однини (*фундація повідомляє...*, *ректорат застерігає...*). Займенник першої особи однини *я* вживається лише у особистих паперах і в таких документах як автобіографія, доручення тощо. В інших видах, зокрема, розпорядженнях і наказах, вживається дієслово у першій особі однини (*дозволяю...*, *наказую...*). У ділових паперах найчастіше вживаються дієслова теперішнього часу у формі першої або третьої особи однини чи множини (*наказую...*, *відповідаємо...*, *застерігає...*, *пропонують...*). Для повідомлення категоричного характеру наказів та розпоряджень вживається форма інфінітиву. Менш категоричні безособові форми дієслова доречні у різних інструкціях, статутах, положеннях тощо.

§ 110. Синтаксичні особливості ділових паперів

Ділові папери, документація є дуже важливими складниками економічних і ринкових відносин, партнерських стосунків у різних галузях виробництва, особистого життя кожної людини.

Простота і логічність, чіткість, ясність і послідовність викладу, відсутність двозначності є головними синтаксичними ознаками ділових паперів. Наявність цих ознак сприятиме успіхові у відстоюванні законних прав і інтересів учасників обробки. Тому слід дуже уважно ставитися до синтаксичної структури ділової мови.

Ділові папери мають свої синтаксичні особливості. Зазвичай вживається прямий порядок слів у реченні з узгодженими і неузгодженими означеннями. Найчастіше у ділових паперах послуговуються простими реченнями. Вставні слова ставлять-

ся на початку речення. Складні речення також допускаються до вжитку у діловодстві. Але вони мають бути невеликими: дієприкметниковий чи дієприслівниковий зворот або одне-два підрядних речення.

Типовими ознаками ділового стилю є вживання пасивних та інфінітивних конструкцій (*розпорядження виконується, постановова скасовується, рішення приймається, одержати ліцензію на торгівлю медикаментами, взяти до уваги висновки комісії*).

У діловому листуванні переважає непряма мова.

Однозначність, узагальненість змісту діловим паперам надають віддієслівні іменникові форми (*визначити час, необхідний для всмоктування ліків*).

Широко вживаними у мові ділових документів є словосполучення дієслівного типу: *взяти за основу, доопрацювати, сторони дійшли до згоди*.

§ 111. Терміни та їх місце в діловому мовленні

Терміни — це слова чи словосполучення, які вживаються у вузькій сфері мовлення на означення спеціальних понять і предметів. Терміни мають велику точність значення, вони позбавлені образних, суб'єктивно-оцінних відтінків. Створюються терміни засобами власної мови (*справочинство, діловедення*), запозичуються з інших мов (*супензія, фармація*) або утворюються внаслідок поєднання частин іншомовного та власного слова (*мікропобрібнювач, скорозшивач, ресурсоведення*).

Терміни вживаються з одним, закріпленим у словнику, значенням. Вживання нестандартних термінів небажане, бо воно призводить до засмічення ділової мови. Не слід також вживати ті терміни, які втратили своє вузьке значення і потрапили до загальнонародної мови.

Професіоналізми — це слова або вислови, притаманні мові вузької професійної групи людей.

Професіоналізми виникають у двох випадках: коли певна галузь не має розвиненої термінології, або як неофіційні заміни-

ки існуючих термінів, які вживаються у розмовній мові. Серед професіоналізмів переважають слова загальнонародної мови, вжиті у незвичайному для них значенні або формі. Вживання професіоналізмів у діловоденні споріднених установ можливе і зрозуміле, але поширення їх на міжвідомчі справи небажане.

§ 112. Етика ділового спілкування

У процесі виконання своїх службових обов'язків люди використовують приватне усне ділове мовлення для спілкування зі своїми колегами, а також з представниками інших установ та відвідувачами. У цих випадках мовлення перестає бути лише приватною справою працівника, бо це мовлення ведеться (особливо у другому випадку) від імені установи, яку представляє працівник.

Відвідувачі чекають від працівника установи доброзичливої уваги до співрозмовника. Тон ділової розмови повинен бути діловим, спокійним, стриманим. Досить високі вимоги до складу лексики службової особи. Лексика повинна бути багатого, нейтрально забарвленою, загальнолітературною. Службовець повинен володіти формулами ввічливості різних типів, знати і доречно вживати крилаті вислови, афоризми, літературні цитати. Уникати просторічних, грубих виразів, жаргонної лексики, діалектизмів. Відвідувачі установи, зі свого боку, також повинні виконувати певні вимоги: поводитися стримано, ввічливо. Свою справу висловлювати чітко, ясно й коротко.

Важливим видом ділового мовлення залишається телефонна розмова, яка значно витісняє з ужитку ділове листування. За допомогою телефону здійснюється безпосередній і двосторонній обмін інформацією, проводяться переговори, консультації, співрозмовники домовляються про зустрічі та інше.

Телефонна розмова має свою специфіку. Оскільки співрозмовники не бачать одне одного, навіть звичайне підтвердження того, що вас слухають, потребує словесного виразу. Розпочинаючи розмову, слід назвати себе, а також сказати, від чийого імені ви говорите (назва установи, прізвище службової осо-

би чи ін.). У відповідь теж називають себе і установу. Якщо той, хто дзвонить, забув назвати себе, співрозмовник змушений просити його назватися. На анонімний дзвінок або у разі відмови того, хто телефонує, назватися, можна не відповідати і покласти трубку. Виклад справи треба робити чітко і ясно. Бажано використовувати короткі фрази, без зайвих деталей. Телефонна розмова не повинна перетворюватися у монолог. Слід уміти своєчасно робити паузу, даючи можливість співрозмовникові висловити своє ставлення до питання, що обговорюється. Ініціатива закінчення розмови належить тому, хто подзвонив, хоча у деяких випадках, зокрема, коли викликаний службовець — жінка, людина старша за віком чи службовим становищем, слід зачекати, щоб розмову закінчила інша сторона.

У телефонних розмовах необхідно вживати короткі ввічливі вислови (*добрий день, дякую, прошу, до побачення*).

Найбільш поширеною помилкою у службовій телефонній розмові є вираз *Вас хвилює*, який вживається там, де треба сказати *Вас турбує*.

Важливою формою діяльності управління є ділові наради, які мають значні переваги у порівнянні з іншими методами управління. Зокрема, на ділових нарадах присутні майже всі майбутні виконавці тих рішень, які приймаються.

Розрізняються такі види ділових нарад: інформаційні, оперативні і дискусійні.

За організацію нормального ходу наради відповідає головуєчий. Він повинен стежити за дотриманням регламенту, у ввічливій, коректній формі робити зауваження у разі потреби. Голова зборів повинен домагатися того, щоб кожен виступаючий пропонував свій варіант розв'язання поставленого на обговорення питання. У виступах на нарадах повинно бути присутнє раціональне зерно, слухна думка, тон виступів — діловий, спокійний. Не припускається безтактність, недоброзичливість у ставленні до обговорюваної проблеми, байдужість, інтерес до «свого» у цій проблемі та ін. Кожна нарада повинна закінчуватися рішенням. Рішення може бути заздалегідь підготоване і затверджене на нараді, або головуєчий прямо на засіданні підбиває підсумки обговорення і формулює рішення.

§ 113. Завдання та вправи

1. Поясніть значення кожного з поданих слів, два-три слова введіть до самостійно складених речень:

Регламент, резолюція, санкція, канцелярія, атестат.

2. Порівняйте словосполучення, з останнім складіть речення:

В случае необходимости — у разі потреби, якщо буде треба

Ни в коем случае — у жодному разі

В большинстве случаев — здебільшого

При случае — при нагоді

При удобном случае — при слушній нагоді

По случаю болезни — через хворобу, у зв'язку з хворобою

3. Складіть діалоги з поданими формами відмови:

На жаль; Боюсь, що не зможу; Я, звичайно, виконав би, але...;

Я не в змозі дати Вам відповідь.

4. Дайте люб'язну відповідь на такі прохання:

Запросить, будь ласка, до телефону Миколу Івановича.

У Вас не знайдеться для мене трохи часу?

Чи не погодився б ти зі мною піти на виставку?

Якщо Вам не важко, передайте моє прохання.

Дозволь мені привітати тебе.

5. Прочитайте, визначте стиль тексту, проаналізуйте його мовностилістичні особливості; значення виділених слів поясніть:

Харківський економічний інститут **менеджменту** оголошує набір на підготовче відділення, а також на річні підготовчі курси з англійської мови та математики.

Інститут готує економістів-менеджерів вищої кваліфікації за спеціальностями:

1) менеджмент;

2) **маркетинг** (денна, вечірня та заочна форми навчання);

3) менеджмент зовнішньоекономічної діяльності.

Довідки за адресою: вул. Данилевського, 2, 12-й поверх, кімн. 1418. Тел. 73-52-61.

6. До поданих словосполучень доберіть антонімічні:

Відкрити збори, вхід вільний, усунути з посади, скласти по-вноваження.

7. З-поміж поданих фразеологізмів выпишіть ті, що походять з мови діловодів, поясніть значення висловів, уведіть їх у речення:

Розписуватися обома руками, розправляти плечі, швидкий на слово, з великої літери, закон неписаний, протирати штани, здати до архіву, іти за течією, чорнильна душа.

8. У кожному із словосполучень поясніть значення спільнокорених слів:

Плановий відділ, незапланований захід, понадпланова робота, позапланове дослідження, планомірний розвиток, продумане планування.

9. Користуючись «Словником паронімів української мови», поясніть різницю в значенні поданих слів, уведіть їх у словосполучення або речення:

Військовий, воєнний; череватий, черевний; лікарський, лікарняний; дослідний, дослідницький; болісний, болючий; програмний, програмовий; пахвовий, паховий; алергійний, алергічний; анестезуючий, анестезувальний; припис, пропис; сердечний, серцевий; смертельний, смертний; апендикс, апендицит; вегетативний, вегетаційний; вид, вигляд; шкірний, шкіряний; чуйний, чутливий; хворобливий, хворовитий; трав'яний, трав'янистий; стрес, струс; водневий, водний, водяний; в'язи, м'язи.

10. Поставте наголос і правильність наголошення звірте за словником:

Флюорографія, випадок, запитання, клептоманія, клаустрофобія, ненависть, медикамент, бюлетень, кишка, кропива, ознака, симптом, сеча, недуги, приріст, легеневий, фармація, амнезія, більмовий, кишковий, токсикоманія, джгутувий, корисний, паремія, близький, фаховий, пологовий, текстовий, грошовий, судовий, урочистий, середина, щелепа, показник, диспансер, епілепсія, викидень, різкий, паховий, лікарський, багатошаровий, очний, пільговий, український, регіональний, термометр, експертний, новий.

11. Відредагуйте речення:

1. Справку потрібно зареєструвати. 2. Слідуюча зупинка «Студентська». 3. Аптека працює круглодобово. 4. Студенти

приймають участь у наукових конференціях. 5. Важкопоранені з нетерпінням чекали допомоги. 6. Прошу надати відпустку по хворобі. 7. Про неприємну звістку доведеться повідомити по телефону. 8. Найбільш змістовнішою була доповідь Кондакової. 9. Призначили зробити кардіограму серця. 10. На протязі двох неділь триватимуть канікули. 11. Напишіть, будь-ласка, свою автобіографію. 12. Пацієнт впав у обморок.

12. Підготуйте виступ на запропоновану тему і оформіть у вигляді тез:

Цікавий випадок із життя;

Моя мрія;

Візитна картка ділової людини;

Проблеми фармації сьогодні;

Що таке фітотерапія;

Чи потрібно боротися зі звичками;

Шкідливість вживання наркотиків;

Новітні відкриття в галузі медицини;

Характеристика ділового мовлення.

13. Підготуйте реферат на одну із запропонованих тем:

Історія розвитку фармації;

Мовний етикет ділової людини;

Людина — істота суспільна;

Людина без мови не була б людиною;

Як повернути й утримати увагу слухачів.

§ 114. Класифікація документів

Документ — носій інформації про явища, події, факти, розумову діяльність людини. Він повинен бути достовірним, містити конкретні, реальні відомості, пропозиції чи вказівки. Щоб документ був повноцінним джерелом інформації, він повинен відповідати таким вимогам:

— бути виданий повноважним органом або особою у відповідності до своєї компетенції;

— не повинен суперечити Конституції України, діючому законодавству;

– повинен бути складений за встановленою формою, відредагований і оформлений відповідним чином.

Документи мають важливе господарське і правове значення. Вони групуються за кількома ознаками:

– за найменуванням: заяви, інструкції, листи, телефонограми та ін.;

– за походженням: службові і приватні;

– за місцем створення: внутрішні і зовнішні;

– за призначенням: статутні, розпорядчі, виконавчі та інформаційні;

– за формою: стандартні і нестандартні (індивідуальні);

– за терміном виконання: звичайні безстрокові, термінові, дуже термінові;

– за ступенем гласності: для загального користування, службового користування, секретні, цілком секретні;

– за стадіями створення: оригінали, копії;

– за терміном зберігання: тимчасового (10 років), тривалого (понад 10 років), постійного зберігання;

– за функціональним призначенням:

а) особові (автобіографія, заява, характеристика тощо);

б) розпорядчі (наказ, розпорядження та ін.);

в) обліково-фінансові (акт, доручення, довіреність, накладна та ін.);

г) господарсько-договірні (договір, трудова угода);

г) довідково-інформаційні (оголошення, запрошення, довідка, анотація, лист, звіт, доповідна записка, пояснювальна записка тощо);

д) організаційні (протокол, статут, положення тощо).

Діяльність, яка охоплює питання документації й організації роботи з документами в процесі здійснення управлінських функцій, називається справочинство. В установах, організаціях та на підприємствах створюється значна кількість найрізноманітніших документів.

§ 115. Реквізити документа

Кожний документ складається з окремих елементів, які зветься реквізитами. **Реквізит** — це обов'язковий елемент, властивий кожному окремому виду документа.

Складники документа розподіляються на постійні і змінні. Постійні реквізити, як правило, вказані на бланкові установи, а змінні вносяться під час його заповнення. Сукупність реквізитів, які розміщені у певній послідовності, називається **формуляром**. Кожен вид документа має свій формуляр. Згідно з вимогами, документи повинні мати такі реквізити:

1. Державний герб.
2. Емблема організації чи підприємства.
3. Зображення державних нагород.
4. Код підприємства, установи, організації.
5. Код форми документа.
6. Назва міністерства або відомства, якому підпорядковується установа.
7. Повна назва установи, організації або підприємства — автора документа.
8. Назва структурного підрозділу.
9. Поштова адреса, номер телефону, факсу, банківські реквізити.
10. Назва виду документа.
11. Дата.
12. Індекс документа.
13. Посилання на індекс та дату вхідного документа.
14. Місце укладання чи видання.
15. Гриф обмеження доступу до документа.
16. Адресат.
17. Гриф затвердження.
18. Резолюція.
19. Заголовок про контроль.
20. Відмітка про контроль.
21. Текст.
22. Відмітка про наявність додатка.
23. Підпис.
24. Гриф узгодження.

25. Віза.
26. Печатка.
27. Відмітка про засвідчення копій.
28. Прізвище виконавця та номер його телефону.
29. Відмітка про виконання документа й направлення його до справи.
30. Відмітка про перенесення даних на машинний носій.
31. Відмітка про надходження.

На практиці усі вище перелічені реквізити використовуються тільки у документах, які складаються у державних установах.

Розглянемо детальніше ті реквізити, які найчастіше використовуються у повсякденні.

2. Емблема організації чи підприємства розташовується поряд із назвою організації.

7. Повна назва установи, організації чи підприємства розташовується у верхньому лівому кутку.

9. Повна поштова адреса, номер телефону, факсу, номер рахунку в банкові. Цей реквізит розташовується у верхньому лівому кутку, оформлюється згідно з поштовими правилами. Наприклад:

Укрмедпром
Хрещатик, 12, кв. 3
Київ-1
252001, Україна
тел./факс (044) 224-18-35
Розрахунковий рахунок № 26008100462002
у банку «Україна» м. Києва
МФО № 364859

10. Назва виду документа розташовується зліва або посередині сторінки. Не використовується у листах.

11. Дата ставиться у лівій верхній частині разом із індексом на спеціально відведеному місці. Якщо документ складений не на бланкові, тоді унизу зліва під текстом.

12. Індекс документа розміщується у верхній лівій частині сторінки.

13. Посилання на індекс та дату вхідного документа ставиться у верхній лівій частині сторінки.

14. Місце укладання чи видання розташовується у верхній лівій частині сторінки.

15. Гриф обмеження доступу до документа розташовується з правого боку під кодом форми.

16. Адресат розташовується у правій верхній частині сторінки. При адресуванні ініціали ставляться після прізвища.

17. Гриф затвердження розташовується у верхній правій частині сторінки.

18. Резолюція розміщується у правому верхньому кутку або на будь-якій верхній площі лицьового боку документа, окрім берегів. У резолюції ініціали ставляться після прізвища або не зазначаються.

19. Заголовок до тексту розміщується під назвою документа, відображає його головну ідею, починається з прийменника **про**.

20. Відмітка про контроль розташовується з лівого боку у верхній частині поля.

21. Текст розміщується по всій ширині сторінки, за винятком берегів.

22. Відмітка про наявність додатка розміщується ліворуч у верхній половині сторінки. Якщо документ складений не на бланкові, тоді унизу після тексту.

23. Підпис розміщується під текстом. При підписуванні документа ініціали ставляться перед прізвищем.

24. Віза ставиться на першому примірнику документа.

25. Печатка прикладається до документа, що вимагає особливого засвідчення.

26. Відмітка про засвідчення копій розташовується у правому верхньому кутку.

27. Прізвища виконавця та номер його телефону є обов'язковий реквізит на вихідних документах, розміщується зліва внизу на лицьовій стороні документа або на звороті.

28. Відмітка про виконання документа й направлення його до справи розміщується у лівій або центральній частині нижнього поля на першій сторінці.

31. Відмітка про надходження розташовується праворуч на нижньому березі сторінки.

Автобіографія — це документ, у якому особа повідомляє головні факти власної біографії. У тексті цього документа треба вказати своє прізвище, ім'я та по батькові, дату та місце народження, перелік усіх навчальних закладів, у яких довелося вчитися, повний перелік місць роботи і назви посад у хронологічному порядку, відомості про громадську роботу, короткі відомості про склад сім'ї (назвати найближчих родичів і вказати їх дати народження, місце проживання).

Реквізити автобіографії такі:

1. Назва виду документа.
2. Текст.
3. Дата написання.
4. Підпис.

Кожне повідомлення пишеться з абзацу.

Взірець:

АВТОБІОГРАФІЯ

Я, Орлов Іван Олександрович, народився 18 травня 1979 року у м. Харкові в родині службовців.

У 1986 році пішов до школи № 12 м. Харкова, яку закінчив у 1996 році.

1996 року вступив до Української фармацевтичної академії на фармацевтичний факультет, де навчаюсь і зараз.

Склад сім'ї:

Батько — Орлов Олександр Іванович, 1953 року народження, інженер, працює на ДП «Завод ім. Малишева».

Мати — Орлова (Удовенко) Ірина Василівна, 1956 року народження, директорка районної бібліотеки № 18 м. Харкова.

Брат — Орлов Михайло Олександрович, 1986 року народження, учень 7 класу гімназії № 6 м. Харкова.

6 квітня 1996 року

(Підпис)

Поширені мовні звороти

лицевой счет — особовий рахунок;
 личный листок — особовий листок;
 листок нетрупособности — листок непрацездатності;
 отстраниться от дел — відійти від справ;
 прийти к убеждению — переконатися;
 принимать участие — брати участь;
 ведущий специалист — провідний спеціаліст;
 взаимоотношение в коллективе — стосунки (взаємини)
 в колективі.

§ 117. Завдання та вправи

1. Прочитайте уважно вірєць автобіографії. Визначте рід іменників на означення посади. Поясніть на прикладі поданих у зразкові прізвищ правила відмінювання іменників.
2. Складіть автобіографію Поліщука Миколи Петровича, 1954 року народження, одруженого, батька трьох дітей.
3. Відредагуйте документ:

Автобіографія Петренко Г. В.

Я народився у 1962 році в с. Пересічна на Харківщині, закінчив середню школу у 1979 і вступив до інституту, який не закінчив у зв'язку з сімейними обставинами, оскільки одружився, хоча мої батьки Петренко В. В. і Петренко О. П., які проживають у цьому ж селі, і були проти.

Зараз у мене дві доньки: Оксана і Марина, які вчаться у третьому класі, а дружина Петренко Марія працює медсестрою. Сам я працював механізатором аж поки мене призначили бригадиром.

29 березня 1999 року

Г. В. Петренко

§ 118. Заява

Заява — це документ, який містить прохання особи або кількох осіб до адміністрації установи, підприємства чи організації. Існує кілька стандартних видів заяв. У заяві подаються відомості про особу, якій адресована заява: вказується назва установи, посади,

прізвище та ініціали керівника. Далі вказуються прізвище, ім'я, по батькові, назва посади та установи (у деяких випадках адреса та паспортні дані) особи, що подає заяву.

У тексті заяви стисло і чітко формулюється прохання заявника.

Перелік документів, які додаються до заяви, залежить від того, у чому полягає прохання заявника.

Реквізити заяви:

1. Відомості про адресата.
2. Відомості про адресанта.
3. Назва.
4. Текст.
5. Перелік документів, що додаються.
6. Дата.
7. Підпис.

Взірець:

Генеральному директорові
УНПА «Укрмедпром»
Ситенку О. М.
Кузьменка Володимира Семеновича,
який проживає за адресою:
м. Харків-22,
вул. Культури, 10, кв. 25
заява.

Прошу зарахувати мене на посаду провізора УНПА «Укрмедпром».

До заяви додаю:

1. Автобіографію.
2. Дві фотокартки.
3. Копію диплома.
4. Довідку про присвоєння індивідуального податкового номера.
5.04.99 р. (Підпис)

Директорці закритого
акціонерного товариства
«Аптека № 49», м. Полтава
Китаєнко В. М.
Гіберт Тамари Миколаївни,
завідуючої відділом готових
лікарських форм
заява.

Прошу надати мені відпустку за власний рахунок на три дні з
10.03.1999 р. до 12.03.1999 р. у зв'язку з сімейними обставинами.

6.03.1999 р. (Підпис)

Директорові Харківського
медичного училища № 5
Кисельову М. О.
випускниці школи № 1
Нестеренко Ніни Іванівни,
1984 року народження, освіта 9 класів,
проживає за адресою:
село Максимівка, Богодухівський район,
Миколаївська область, Україна
ЗАЯВА

Прошу прийняти мене в училище за спеціальністю медична сестра з трирічним строком навчання.

До заяви додаю:

1. Автобіографію.
 2. Свідоцтво про освіту.
 3. Довідку про стан здоров'я (форма 086У).
 4. Довідку про склад сім'ї.
 5. Фотокартки.
- 11.06.1999 р.

(Підпис)

Поширені мовні звороти



вакантная должность — вакантна посада;
за неимением — через брак чогось;
исковое заявление — позовна заява;
испытательный срок — випробний термін (строк);
неотложное дело — нагальна справа;
не по силам — не під силу;
несмотря на — незважаючи на;
освободить по собственному желанию — звільнити за власним бажанням;
отказ — відмова;
отчисление — відрахування;
по непредвиденным обстоятельствам — через непередбачені обставини;
по просьбе — на прохання;
по специальности — за фахом;
состоят в должности — перебувати на посаді;
щекотливое обстоятельство — делікатна обставина;
по требованию — на вимогу;
семейное положение — сімейний стан;
принимать участие — брати участь;
удовлетворить просьбу — задовольнити прохання;

без сохранения заработной платы — без збереження заробітної плати;
по семейным обстоятельствам — за сімейних обставин; за сімейними обставинами
работа по совместительству — робота за сумісництвом.

§ 119. Завдання та вправи

1. Визначте рід та відмінок іменників, вжитих у поданих вище зразках заяв.
2. Відредагуйте текст:

Директору заводу «Здоров'я»
Івко Л. М.
Карпенко Михайло Петровича
начальника цеху № 6
ЗАЯВА

Прошу надати мені відпустку для відвідання тещі на три дні до 21 лютого 1999 р.

Прошу в моєму проханні не відмовити.

18 лютого

Карпенко М. П.

3. Складіть заяву:

- а) про зарахування на роботу;
- б) про надання чергової відпустки;
- в) про допуск до іспитів.

4. З-поміж поданих мовних зворотів (кліше) випишіть ті, що вживаються у текстах заяв, з'ясуйте роль мовних кліше в офіційно-діловому стилі:

належить з'явитися, прошу дозволити, дійсне за пред'явленням паспорта, комісія у складі, прошу надати, підлягає списанню, встановити такий термін, нагороджується за, прошу перенести, діяльність товариства спрямована на, до заяви додаю, оголосити подяку, має авторитет у колективі, слухали інформацію, за власним бажанням, контроль за виконанням покласти на, у зв'язку з сімейними обставинами, прошу вивести мене зі складу.

§ 120. Характеристика

Характеристика — документ, який дає оцінку особи як працівника і члена колективу. У характеристиці вказуються ділові і моральні якості особи. Вона видається на вимогу працівника або на запит іншої установи. У заголовку цього документа вказуються прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видана характеристика, її анкетні дані, посада, місце проживання. У тексті характеристики подають відомості про трудову діяльність, ставлення до службових обов'язків та дисципліни, стосунки з іншими членами колективу, висновки. При потребі вказують призначення характеристики.

Характеристика складається з таких реквізитів:

1. Назва.
2. Заголовок.
3. Текст.
4. Дата.
5. Підпис керівника установи, підприємства чи організації.
6. Печатка.

Взірець:**ХАРАКТЕРИСТИКА**

аспірантки кафедри
історії України
Українського національного
університету ім. Т. Шевченка
Межерової Тетяни Леонідівни,
1975 року народження

Пані Т. Межорова є аспіранткою кафедри історії України другого року навчання. До навчання ставиться сумлінно, постійно проявляє творчий, індивідуальний підхід до вирішення поставлених перед нею завдань. Активно працює над розробкою наукової теми. Брала участь у трьох конференціях. Її роботи опубліковані у наукових збірниках, періодичних виданнях.

Пані Т. Межорова товариська і доброзичлива у ставленні до колег. Має повагу серед товаришів.

24 грудня 1998 р.

Завідувач кафедри історії України

(Підпис) А. В. Демчук



Поширені мовні звороти

быть на хорошем счету — мати добру репутацію;
в его пользу — на його користь;
держаться в стороне — триматися осторонь;
за отсутствием сведений — через брак відомостей;
заслуживать внимания — заслуговувати на увагу;
наверстать упущенное — надолжити прогаяне;
записать взыскание — записати стягнення;
на общественных началах — на громадських засадах;
общественное мнение — громадська думка;
оценить по достоинству — належно оцінити;
поставить в пример — поставити за приклад;
прилагать усилия — докладати зусиль;
вводит в заблуждение — вводити в оману;
добрый по характеру — добрий за вдачею; доброї вдачі;
не по плечу — не під силу;
дисциплинарное взыскание — дисциплінарне стягнення;
по поручению — за дорученням;
по собственной инициативе — за власною ініціативою.

§ 121. Завдання та вправи

1. Відредагуйте текст:

ХАРАКТЕРИСТИКА

майбутньої студентки (якщо дуже постаріється)
вашої академії, а нинішньої учениці 11 класу
навчально-виховного комплексу № 39 м. Балаклія
Харківської області

Веселі Несміяни Потапівни 1981 року народження

Весела Н. П., справді, учитися в нашій школі ще з 1987 року. Коли була ще маленькою дівчиною, по дорозі до школи, бувало, назбирає різних квітів, прийде і починає розказувати нам про них, від чого та квітка чи той бур'янець. Ми дуже любимо цю дитину. З часом вона стала не тільки довіряти написаному в лікарських книгах про рослини, а й перевіряти їх на своїх родичах та однокласниках — кому зілля зварить від хворі, кому — щоб привернути кохання. Ось така ця дівчина-фармацевт від Бога. Тому ми радимо вам, візьміть її до себе, ми всім колгоспом «За-

вети Ілліча» просимо вас і завіряємо, що лікарські рослини будемо всім колективом збирати, аби вистачило на всіх.

Кріпко цілуємо і обнімаємо вас.

25.05.98 року

Ваші колеги:	учитель біології	— Валер'янова Я. О.
	учитель хімії	— Засмажений Б. Ю.
	учитель фізики	— Електричкін В. О.
	директор комплексу	— Волков Т. Б.

2. Складіть характеристику на Сафронову Мар'яну Степанівну, студентку III курсу Київського державного політехнічного університету.

§ 122. Наказ

Наказ — це документ, який стосується кадрових або організаційних питань. Видається він керівником установи, підприємства чи організації і є розпорядчим документом.

Наказ, виданий з організаційних питань, може стосуватися будь-яких аспектів виробничої діяльності: організація праці, створення, реорганізація чи ліквідація виробничих підрозділів тощо.

Накази з кадрових питань регламентують внутрішнє життя колективу і стосуються добору, звільнення і розстановки працівників, оформлення відпусток, заохочення працівників тощо. Накази друкуються на бланках установи.

Основні реквізити наказу такі:

1. Назва документа.
2. Назва установи, яка видає наказ.
3. Місце видання.
4. Номер.
5. Дата.
6. Заголовок.
7. Текст.
8. Підпис керівника.
9. Печатка.

Взірець:

Харківська обласна державна адміністрація
Управління охорони здоров'я
НАКАЗ № 26

14 квітня 1999 р.

м. Харків

Про додержання умов та
правил виготовлення, оптової
та роздрібною торгівлі
медикаментами

У зв'язку з наказом МОЗ України за № 94 від 14.04.1999 р. «Про посилення контролю за додержанням суб'єктами підприємницької діяльності умов та правил здійснення роздрібною торгівлі медикаментами з метою поліпшення діяльності аптек» наказую:

1. Всім працівникам аптек взяти до відома і користуватися при виконанні своїх службових обов'язків пам'ятками про додержання умов та правил роздрібною торгівлі медикаментами.

2. Відповідальність за доведення до відома працівників аптеки основних законодавчих актів і нормативних документів, які регламентують умови здійснення торгівлі медикаментами, покладаю на завідуючих аптеками.

3. Контроль за виконанням наказу покладаю на свого першого заступника Ковальчука І. В.

Начальник управління

(Підпис)

О. М. Марченко

Українська науково-промислова
асоціація «Медтехніка»
НАКАЗ № 106

18 квітня 1999

м. Харків

Про прийняття на роботу

ПРИЗНАЧИТИ:

Петренка Івана Васильовича на посаду завідувача відділу ортопедичної техніки з виплатою щомісячної зарплатні у розмірі ста восьмидесяти грн. 00 коп. від 21 квітня 1999 р.

Підстава: заява пана Г. Петренка.

Генеральний директор

(Підпис)

С. М. Іванченко

§ 123. Завдання та вправи

1. Складіть наказ про звільнення з роботи провізора-аналітика Цовми Григорія Дем'яновича за невиконання службових обов'язків.

2. Перекладіть наказ українською мовою:

Государственный комитет Украины по
медицинской и микробиологической
промышленности

ПРИКАЗ № 11

28 января 1998 г.

г. Киев

Об обеспечении качества лекарственных средств

С целью создания системы гарантии качества лекарственных средств, которые производятся и реализуются в Украине, в соответствии с Законом Украины «О лекарственных средствах» (ст. 10, 14, 15) и необходимости гармонизации на территории Украины требований стран СНГ и ЕС в области стандартизации, регистрации и контроля качества лекарственных средств и вспомогательных веществ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Введение субстанций и вспомогательных веществ осуществлять исключительно при согласовании с Госкоммедбиопромом.

2. Утвердить Положение о порядке осуществления контроля качества субстанций, вспомогательных веществ, готовых лекарственных средств, косметических препаратов и средств личной гигиены.

3. Установить, что письма-согласования на ввоз в Украину субстанций лекарственных средств, вспомогательных веществ, косметических препаратов и средств личной гигиены выдаются Госкоммедбиопромом при наличии позитивного заключения анализа образцов каждой серии продукции фармацевтической химико-аналитической лаборатории ЗАО «Международная объединенная лабораторная группа» (VPAL), аккредитированной Госкоммедбиопромом.

4. Выдачу лицензий на оптовую реализацию лекарственных средств осуществлять при условии заключения субъектами предпринимательства, учреждениями и организациями договоров на подтверждение сертификата качества производителя лекарственных средств с аккредитованными Госкоммедбиопромом контрольно-аналитическими лабораториями.

5. При осуществлении проверок субъектов предпринимательской деятельности, которые получили лицензию на изготовление и/или оптовую реализацию медикаментов, изъятые образцы субстанций, вспомогательных веществ готовых лекарственных средств направлять для проведения контроля качества фармацевтической химико-аналитической лаборатории ЗАО «Международная объединенная лабораторная группа» (VPAL).

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета В. Г. Варченка.

Председатель комитета

(Подпись) Ю. Спиженко



Поширені мовні звороти

административное взыскание — адміністративне стягнення;
в доказательство — на доказ;
в должности директора — на посаді директора;
в соответствии — відповідно;
в целях предотвращения — з метою запобігання;
ввиду того, что — через те, що; зважаючи на те, що; з огляду на те, що;
восстановить в должности — поновити на посаді;
занять должность — обійняти посаду;
командировка — відрядження;
назначить к рассмотрению — призначити на розгляд;
по приказу — за наказом;
приступить к исполнению обязанностей — приступити до виконання обов'язків;
утвердить к исполнению — затвердити до виконання;
на основе контракта — на підставі контракту;
лица не в состоянии — особи неспроможні.

§ 124. Розпорядження

Розпорядження — документ, який видається керівником установи, організації чи підприємства задля вирішення поточних оперативних питань. Такий документ має визначений термін дії. У його тексті, як правило, є частина констатуюча, де вказуються причини і мета видання розпорядження, та розпорядча, де йдеться про дії, які треба виконати, і вказуються відповідальні особи.

Основні реквізити розпорядження:

1. Назва документа.
2. Дата.
3. Місце видання.
4. Заголовок.
5. Текст.
6. Підпис.

Взірець:Охтирський нафтопереробний завод
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 травня 1999 р.

№ 89

м. Охтирка

про створення робочої групи

Для вивчення стану справ у підшефних організаціях пропоную:

1. Створити робочу групу у складі 3-х осіб.

2. Доручити робочій групі вивчити питання та у двотижневий термін подати пропозиції.

Директор

(Підпис)

Н. М. Водолажченко

**Поширені мовні звороти**

в захиту — на захист;

ввиду вищеизложеного — зважаючи на викладене вище,
з огляду на викладене вище;

выражать протест — висловлювати протест;

для предостережения — щоб запобігти, застерегти;

закон вступает в действие — закон набуває чинності;

меры по предупреждению — запобіжні заходи, заходи
запобігання;

по постановлению — за постановою;

по указанию — за вказівкою;

в знак согласия — на знак згоди;

вменяет в обязанность — ставити в обов'язок;

ужесточит требование — посилити вимоги;

с целью дальнейшего сотрудничества — з метою подальшого співробітництва.

§ 125. Завдання та вправи

1. Складіть розпорядження Міністерства охорони здоров'я про створення комісії для розробки Положення про порядок здійснення контролю якості субстанцій, допоміжних речовин, готових лікарських засобів, косметичних препаратів та засобів особистої гігієни.

2. Відредагуйте текст:

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Наказую провести санітарну годину у зв'язку з необхідністю здійснити вологе прибирання для усунення наслідків необережного поводження з отруйними речовинами.

Директор

(Підпис)

О. В. Сухов

3. Перекладіть розпорядження українською мовою:
12 января 1999 г.
г. Харьков

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о выполнении задания

Предлагаю начальнику отдела маркетинга Шкруму В. В. отправить в командировку для участия в выставке «Здоровый образ жизни», которая состоится в г. Киеве с 27 до 29 ноября 1999 года.

Директор

(Подпись) А. Н. Фаустова

§ 126. Протокол

Протокол — це документ, який закріплює процес і результати роботи адміністративних, слідчих, колегіальних (у тому числі і виборних) органів, проведення нарад, зборів, засідань.

Протокол нарад, зборів, засідань веде секретар, у інших випадках це може бути спеціально призначена особа.

У протоколах зборів обов'язково зазначається загальна кількість членів колективу, делегатів зборів і т. д., кількість присутніх, кількість відсутніх та причини їх відсутності. Ці відомості у протоколі необхідні для підтвердження правочинності зібрань. По можливості, або у разі потреби, додається поіменний список.

Далі вказується порядок денний, який може складатися з одного або декількох питань.

Текст протоколу складається з трьох розділів, які починаються словами: *Слухали*; *Виступили*; *Ухвалили*.

Тексти протоколів бувають короткі (в них стисло записані лише ухвали), повні (у яких лаконічно викладено зміст виступів доповідачів та учасників зібрань), а також стенографічні (у яких увесь перебіг зборів, нарад, засідань тощо записаний дослівно).

У розділі, що починається словами *Слухали*, стисло подається зміст обговорюваного питання та вказується прізвище і назва посади особи, яка інформує зібрання.

Другий розділ *Виступили* фіксує прізвища осіб, які взяли участь у обговоренні, зробили пропозиції, і подається короткий огляд сказаного.

Заключний розділ починається словом *Ухвалили*. У ньому викладено рішення зборів, нарад, з'їздів тощо.

Якщо до порядку денного включено більше ніж одне питання, то розгляд кожного питання записується окремо у тексті протоколу і складається з трьох вище розглянутих розділів.

Протокол має такі реквізити:

1. Назва документа.
2. Номер.
3. Заголовок.
4. Дата проведення заходу (зборів, наради тощо).
5. Місце проведення.
6. Текст.
7. Підписи голови і секретаря.
8. Печатка.

Взірець

ПРОТОКОЛ № 17

загальних зборів студентів

II курсу біологічного факультету

Львівського державного університету

10.03.99 р.

м. Львів

Голова п. Мурашко В. Д.

Секретар п. Тройченко С. Н.

Присутні: декан факультету проф. Колінько С. А.,
доц. Кащенко О. М., доц. Минко В. С.,
асистенти Карпенко І. В., Горбоніс С. В.,
студенти II курсу (список додається).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Підготовка та проведення студентської виробничо-польової практики.

СЛУХАЛИ:

Керівника виробничо-польової практики пана Колінька С. А. про проведення студентської практики.

ВИСТУПИЛИ:

Минко В. С., Іванов В. П., Горбоніс С. В., Михайленко О. О. з пропозиціями про розподіл студентів на підгрупи; та про визначення завдань кожній підгрупі і час відпрацювання.

Усього виступило 16 осіб.

УХВАЛИЛИ:

1. Доручити керівникові практики скласти графік робіт.
2. Поділити студентів на групи і призначити час роботи.

Голова зборів (Підпис) В. Д. Мурашко

Секретар (Підпис) С. Н. Тройченко

Поширені мовні звороти

в конце концов — врешті-решт;
 ввести в состав — ввести до складу;
 вне всякого сомнения — поза всяким сумнівом;
 воздержаться при голосовании — утримуватися при голосуванні;
 выдвигать кандидатуру — висувати кандидатуру;
 выписка из протокола — витяг з протоколу;
 высказывать свое мнение — висловлювати свою думку;
 единогласно — одноставно;
 на повестке дня — на порядку денному;
 обжаловать решение — оскаржити рішення;
 обсудить вопрос — обговорити питання;
 под председательством — під головуванням;
 поставит вопрос ребром — поставити питання руба;
 поступило предложение — надійшла пропозиція;
 прения по докладу — дебати по доповіді;
 приступит к обсуждению — розпочати обговорення;
 учредительное собрание — установчі збори;
 ход событий — перебіг подій;
 поставит на вид — зробити зауваження;
 прийти к согласию — дійти згоди, порозумітися;
 принимать во внимание — брати до уваги;
 следующим будет выступать — далі виступатиме;
 решающий голос — ухвальний голос;
 список прилагается — список додається.

§ 128. Завдання та вправи

1. Проаналізуйте рід іменників на позначення посад та відмінювання прізвищ у наведених вище зразках.
2. Складіть протокол зборів працівників аптеки, на яких розглядалося не менше ніж два питання.
3. Складіть витяг з протоколу зборів, де на порядку денному було питання виборів голови акціонерного товариства закритого типу «Зелена аптека».

§ 129. Доповідна записка

Доповідна записка — це документ у вигляді звіту про виконання завдання, розпорядження або повідомлення про якусь подію, часто неприємну. Адресується доповідна записка на ім'я керівника установи чи структурного підрозділу.

Доповідна записка має такі реквізити:

1. Назва.
2. Заголовок.
3. Адресат.
4. Текст.
5. Відомості про автора.
6. Дата.
7. Підпис.

Взірець:

Деканові факультету технології
парфумерно-косметичних засобів
доц. Безхутрому М. Г.
викладача кафедри косметології
та аромалогії
Рибіна В. П.

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА (про порушення дисципліни)

Доводжу до Вашого відома, що протягом I семестру студент Анікеєв О. О. пропустив 18 академічних годин, має численні зауваження.

Пропоную вжити відповідні заходи для виправлення становища, яке склалося.

28.04.1999

(Підпис)

§ 130. Пояснювальна записка

Пояснювальна записка — це документ, у якому працівник пояснює свої дії, вчинки. Такий документ може скласти і приватна особа на вимогу слідчих органів тощо. У пояснювальній записці, зазвичай, ідеться про невиконання певної роботи, порушення дисципліни, тих чи інших правил, приписів. Зовсім відмінна функція пояснювальної записки, якщо вони є части-

ною іншого документа (проекту, програми тощо). Це вступна частина такого документа, у якій обґрунтовується мета, завдання, актуальність, причини його створення.

Пояснювальна записка має такі реквізити:

1. Адресат.
2. Назва.
3. Відомості про автора (адресанта).
4. Заголовок.
5. Текст.
6. Дата.
7. Підпис.



Поширені мовні звороти

в полной безопасности — у цілковитій безпеці;
 выяснить вопрос — з'ясувати питання;
 косвенная причина — посередня причина;
 на всякий случай — про всяк випадок;
 объяснительная записка — пояснювальна записка;
 оказывать сопротивление — чинити опір;
 по небрежности — через недбалість;
 по недоразумению — через непорозуміння;
 по несостоятельности — через неспроможність;
 положение дел — стан справ;
 привлекать к ответственности — притягати до відповідальності;
 текучесть кадров — плинність кадрів;
 во что бы то ни стало — за всяку ціну;
 коренной пересмотр — докорінний перегляд;
 уперся на своем — затявся на своєму.

Взірець

Начальникові відділу
 реалізації Павлоградського молокозаводу
 Кучеренку Н. М.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

5 квітня ми з працівниками автолавки припинили роботу на дві години раніше визначеного терміну у зв'язку з несприятливими погодними умовами.

05.04.1999

Старший продавець

(Підпис)

Ю. І. Максимовська

§ 131. Завдання та вправи

1. Складіть доповідну записку про систематичне порушення правил зберігання хімічних реактивів лаборантом Козієм Володимиром.
2. Складіть пояснювальну записку лаборанта Козія Володимира про причини порушення ним правил зберігання хімічних реактивів.
3. Визначте вид документа:

а) 25 вересня о 18 год. 15 хв., проходячи повз комп'ютерний клас, я спостеріг, що двері класної кімнати прочинені, а викладач відсутній. Враховуючи недавній випадок зникнення цінного обладнання, вважаю за необхідне вимагати від викладача інформатики п. Думського суворого догляду за матеріальними цінностями, які знаходяться у його підпорядкуванні.

б) У середу 18 липня о 13 год. мені подзвонили з дитячого садка і повідомили, що у моєї доньки висока температура. Начальника відділу не було у той час на робочому місці, тому я, не гаючи час на його розшуки, поїхала до дитячого садка.

§ 132. Розписка

Розписка — документ, яким особа письмово підтверджує здійснення певної дії. Такою дією може бути передача й одержання грошей, документів, товарів та ін. Розписка є документом, що може мати службовий або приватний характер. У першому випадку працівник установи, організації чи підприємства одержує цінності від іншої установи, у другому — приватна особа від приватної особи. У тексті розписки вказуються прізвище та посада особи, яка отримала цінності, прізвище, ініціали та посада особи, від якої одержано цінності, зазначається їх назва та кількість.

Реквізити розписки такі:

1. Назва.
2. Текст.
3. Дата.
4. Підпис особи, яка одержала цінності.
5. Завірення підпису (приватного).

Взірець

РОЗПИСКА

Я, комірник Дудка Олег Олегович., отримав від головного бухгалтера Красникова Семена Ігоровича на зберігання бланки бухгалтерського обліку в кількості 500 (п'ятсот) примірників.

28.10.1998 р.

(Підпис)

Підпис комірника Дудки О.О. засвідчую.

Начальник відділу

кадрів

(Підпис) А. П.Старченко

§ 133. Довідка

Довідка — документ, який підтверджує факти і події діяльності установи, працівника чи приватної особи. Видається на вимогу особи чи установи.

Довідка має такі реквізити:

1. Назва.
2. Назва установи, яка видає документ.
3. Дата.
4. Номер.
5. Вихідний номер і дата письмового запиту довідки.
6. Відомості про особу, якій видається документ.
7. Текст.
8. Призначення документа.
9. Підпис.
10. Печатка.

Взірець:

Житлово-експлуатаційна

контора № 34

24.02.1999 р.

м. Харків

ДОВІДКА

№ 65

Видана М'якинїній Людмилі Іванівні в тому, що вона проживає за адресою м.Харків, вул. Шевченка, 86, кв. 14.

Видана для одержання субсидії.

Начальник ЖЕКу

(Підпис)

В. А. Казаринов

Секретар

(Підпис)

Л. К.Воронько



Поширені мовні звороти

- льготный — пільговий;
- местожительство — місце проживання;
- наводит справки — довідуватись;
- представит справку — подати довідку;
- ставит в известность — повідомляти;
- каждый в отдельности — кожний зокрема;
- не ко времени — не на часі;
- предоставит возможность — надати можливість;
- разрушит до основания — зруйнувати дощенту;
- сместать с должности — знімати з посади;
- провизор по профессии — провізор за фахом;
- для предоставления — для надання;
- состав семьи — склад сім'ї;
- в рассрочку — на виплат (у);
- возвратит в сохранности — повернути в цілості;
- за наличные деньги — готівкою.

§ 134. Завдання та вправи

1. Перекладіть розписку українською мовою:

РАСПИСКА

Я, Поливанова Александра Алексеевна, получила от Нестеренко Анатолия Александровича деньги в сумме 100 (ста) гривен. Обязуюсь вернуть всю сумму до 12.06.1999 г.

Домашний адрес: г.Гадяч-6, ул. Весенняя, 14, кв. 8. Паспорт IX-БК № 867495, выдан Гадяцким городским отделом внутренних дел 23 октября 1983 года.

12.01.1999

(Подпись)

Подпись Поливановой А. А. удостоверяю

Начальник ЖЭКа

(Подпись) З. И. Черныш

Печатка.

2. Випишіть форми дієслів, характерні для розписки:

Видана _____ в тому, що він (вона) є студентом _____ курсу _____ факультету Української фармацевтичної академії.

Видано для _____

Декан факультету

3. Складіть розписку від імені учениці медичного училища № 1 м. Миколаєва Хоменко А. В. на одержання підручників на кафедрі.
4. Відредагуйте документ:
16.08.99
м. Зіньків

ДОВІДКА

Видана Бондаренко Л. П. у тому, що вона дійсно навчається на третьому курсі у ВПУ № 2 м. Зінькова.

Директор

(Підпис)

О. М. Колінько

5. Складіть довідку з місця роботи на ім'я Кириленка Івана Михайловича.

§ 135. Оголошення

Оголошення — документ, який повідомляє певну інформацію про подію, що має відбутися, або про потребу у певних послугах чи про можливість надання певних послуг. Цей документ має рекламний характер. Його текст за обсягом у обох випадках може бути лаконічним або поширеним. За стилем викладу — простим, ясным або парадоксальним чи навіть провокативним.

У текст оголошення про майбутню подію включають дату події, місце, організатора (-рів), зміст, актуальність, новизну, коло запрошених осіб, умови входу.

Реквізити цього оголошення такі:

1. Назва.
2. Текст.
3. Підпис.

Оголошення про потребу у певних послугах, товарах чи про можливість надання послуг, товарів складається з таких реквізитів:

1. Назва.
2. Заголовок.
3. Текст.
4. Адреса (куди звертатися).

Взірець:

ОГОЛОШЕННЯ

26 червня 1999 року на базі Української фармацевтичної академії відбудеться науково-практичний семінар на тему: «Медицина і фармакологія сьогодні». Початок о 10 годині.

До участі в семінарі запрошуються медичні працівники та провізори.

За інформацією звертатися: м. Харків, вул. Пушкінська, 53

Українська фармацевтична академія

тел. 47-31-38

Організаційна комісія працює з 9.00 до 17.00

Оргкомітет

§ 136. Запрошення

Запрошення — це документ, який містить повідомлення про якусь подію і запрошення взяти в ній участь. Адресується конкретній особі. У тексті запрошення повідомляються дата, час і місце проведення події, тематика чи порядок денний, прізвище доповідачів, маршрут проїзду, телефон і прізвище відповідальної особи.

За обсягом запрошення можуть бути різними. У запрошеннях обов'язкові форми ввічливості.

Запрошення має такі реквізити:

1. Назва.
2. Звертання до адресата.
3. Текст.
4. Підпис.
5. Печатка.

Взірець:

ЗАПРОШЕННЯ

Шановна пані Коваль!

Запрошуємо Вас на ювілейний вечір, присвячений 120-літтю Харківського наукового медичного товариства, який відбудеться 16 квітня 1999 року у Будинку вчених за адресою: Харків, вул. Раднаркомівська, 5.

Початок о 18-й годині.

Оргкомітет.



Поширені мовні звороти

• вынести благодарность — скласти подяку;
 довести до всеобщего сведения — довести до загального відома;
 объявить благодарность — оголосити подяку;
 по требованию — на вимогу;
 подвести итоги — підбити підсумки;
 поощрение — заохочення;
 порицание — догана;
 все желающие — усі охочі (усі, хто бажає);
 в следующем году — у наступному році;
 по настоянию — за вимогою, на вимогу;
 по приглашению — на запрошення;
 предоставит возможность — надати можливість.

§ 137. Завдання та вправи

1. Визначте вид документа:

а) 10 березня о 10 год. розпочне свою роботу науково-практична конференція «Т. Г. Шевченко і сьогодні».

Запрошуються до участі викладачі, студенти, усі бажаючі.

б) Шановні пані та панове!

Запрошуємо вас узяти участь у обговоренні проекту пам'ятника Богдану Хмельницькому, яке відбудеться 17 травня 1999 року в Будинкові художника.

2. Складіть оголошення:

а) у якому пропонуються засоби та товари особистої гігієни;

б) про прийом на роботу фахівців у галузі комп'ютерних технологій.

3. Перекладіть текст українською мовою:

Управление по международным связям и туризму
 секретариата областной государственной администрации
 и Оргкомитет II Международного туристического салона «Харьков-99»

Уважаемые харьковчане и гости города!

Приглашаем вас посетить II Международную туристическую выставку-ярмарку, которая состоится 8–10 апреля 1999 года в лучшем здании нашего города — Харьковском академическом театре оперы и балета.

В ней принимают участие предприятия области, ближнего и дальнего зарубежья по следующим тематическим разделам:

- Организация приема и обслуживания иностранных туристов;
- Организация приема и обслуживания отечественных туристов;
- Экскурсионная деятельность;
- Оздоровительно-спортивный туризм;
- Организация туристических поездок за рубеж;
- Базы отдыха и курорты Украины;
- Деловые туры и круизы;
- Авиаперевозки, продажа и бронирование авиабилетов;
- Страхование туристов и банковские услуги;
- Стандартизация туристических услуг.

Во время проведения выставки-ярмарки состоится розыгрыш лотереи, участники которого смогут выиграть бесплатную туристическую поездку по Украине и за рубеж.

Вход бесплатный!

Гостей ждет культурная программа.

Рады будем видеть вас среди посетителей и участников II Международного туристического салона «Харьков-99».

Оргкомитет выставки «II Международный туристический салон».

Украина, 310022, г.Харьков, пл. Свободы, 5, 9 под.

Тел.: (0572) 47-75-65, 47-00-91, 47-17-49, 47-55-88. Факс (0572) 47-75-65, 47-00-91.

§ 138. Акт

Акт — це документ, який складається на підтвердження певних подій, явищ, фактів, наявності або відсутності певних матеріальних цінностей. Акт складається спеціально створеними тимчасовими або постійнодіючими комісіями або уповноваженими особами. У тексті актів, як правило, вказується мета, перераховуються встановлені факти, даються висновки. Обов'язково треба вказати підставу для складання акта, осіб, які його склали, та осіб, які були при цьому присутні. Вказується кількість примірників акта та місце їх зберігання.

Акт складається з таких реквізитів:

1. Назва установи.
2. Гриф затвердження.
3. Назва.
4. Номер.
5. Заголовок.

6. Текст.
7. Підписи.
8. Дата.
9. Печатка.

Взірець:

ТОВ «Аркада»
м. Богодухів

Затверджую:
директор ТОВ «Аркада»
О. М. Шевченко

АКТ № 128

про списання меблів

ПІДСТАВА: результати інвентаризації від 12.V.99 р.

Комісія у складі: голови комісії Винограденко К. В. та членів Білановського А. П. і Соляник Т. А. склали цей акт про таке:

1. На балансі підприємства знаходяться 67 (шістдесят сім) напівм'яких стільців вартістю 43 грн. 00 коп. кожний, на загальну суму 2881,0 грн.
2. Як показала інвентаризація, 15 стільців знаходяться в непридатному для експлуатації стані.
3. Комісія пропонує списати 15 напівм'яких стільців загальною вартістю 645,0 грн. і зняти їх з балансу підприємства.

Акт складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Голова комісії	(Підпис)	К. В. Винограденко
Члени комісії	(Підпис)	А. П. Білановський
	(Підпис)	Т. А. Соляник

30.V.99 р. (Печатка)

**Поширені мовні звороти**

- акты гражданского состояния — акти громадського стану;
- возместить убытки — відшкодувати збитки;
- годный к употреблению — придатний для вживання (для вжитку);
- дальнейшее использование — подальше використання;
- должностное лицо — посадова особа;
- косвенные результаты — побічні результати;
- накладывать арест — накладати арешт;
- негодность — непридатність;
- по делам службы — у службових справах;
- по делу — у справі;
- по закону — за законом, згідно з законом;
- подлог документов — підробка документів;

прийти к решению — вирішити;
списать в расход — списати на видаток;
привлекать к ответственности — притягати до відповідальності;
тщательно проверит — ретельно перевірити.

§ 139. Завдання та справи

1. Запишіть словами і провідмінійте числівники:
6, 14, 59, 138, 427, 1999.
2. Складіть акт про результати інвентаризації аптечного складу.

§ 140. Доручення, довіреність

Доручення, довіреність — документ, яким установа, організація чи підприємство або приватна особа надають іншій особі право на одержання певних матеріальних цінностей, товарів або на проведення певної діяльності від їх імені. З огляду на це, доручення бувають офіційні та особисті.

Особисті доручення набувають юридичної сили тоді, коли підпис особи, яка склала доручення, завірений нотаріально або, у менш важливих випадках, керівником установи. У тексті вказуються прізвища та ініціали особи, яка дає доручення, та особи, якій дають доручення, далі подається зміст доручення (що саме доручається зробити) і вказується дата, до якої доручення дійсне.

Офіційні доручення друкуються на спеціальному бланку. Офіційні довіреності на одержання товарно-матеріальних цінностей є на сьогодні бланками суворої звітності. Вони продаються у спеціальних магазинах, де робляться записи, кому і на якій підставі продано бланки довіреностей. Для фізичної особи — приватного підприємця, зареєстрованого в установленому законом порядку, підставою є свідоцтво про реєстрацію, для юридичної особи — свідоцтво платника податків.

Реквізити офіційного доручення такі:

1. Штамп.
2. Номер.

3. Дата.
4. Назва.
5. Текст.
6. Зразок підпису особи, якій видано доручення.
7. Підпис керівника установи.
8. Підпис головного бухгалтера установи.
9. Печатка.

Особисте доручення має такі реквізити:

1. Назва.
2. Текст.
3. Дата.
4. Підпис особи, яка склала доручення.
5. Завірення підпису (нотаріальне або керівником установи).

Взірець:

ПП «Український Засів», 310052, м. Харків
 підприємство-одержувач і його адреса
 вул. Котлова, 134, п. 15
 ідентифікаційний код ЄДРПОУ 24669589
 ПП «Український Засів», 310052, м. Харків
 підприємство-платник і його адреса
 вул. Котлова, 134, п. 15
 рахунок 260040011734 МФО 351689
 у Реґіон-банку м. Харкова
 найменування банку

Довіреність на бланковій
 суворій звітності
 типова форма № М-2,
 затверджена наказом
 Мінстату України
 21.06.96 р. № 192.

Довіреність дійсна до:
 8 квітня 1999 р.

ДОВІРЕНІСТЬ № 27

Дата видачі 30 березня 1999 р.

Видано Живомуку Василю Івановичу

Документ, що засвідчує особу паспорт серія ІХ-ВЛ № 644855 від 25.06.1986 р.

Виданий Київським РВВС м. Харкова

На отримання від видавничої фірми «Майдан»

цінностей за Договором № 69БП від 22 лютого 1999 р.

на звороті:

Перелік цінностей, які належить отримати:

№ п/п Найменування цінностей Одиниця виміру Кількість (прописом)

1. Підручник «Органічна хімія» шт. П'ятнадцять тисяч

Підпис _____ засвідчую

зразок підпису особи, що одержала довіреність.

Керівник підприємства (Підпис) О. Ю. Булеза

Головний бухгалтер (Підпис) В. О. Головнова

Місце печатки

Особисте доручення:

ДОРУЧЕННЯ

Я, Лузанова Вікторія Михайлівна, доручаю Лузановій Надії Василівні (паспорт серії ІХ-КМ № 485693, виданий Комінтернівським РВВС м. Харкова 24 червня 1984 року) одержати в касира бібліотеки належну мені зарплату за вересень 1999 р.

Доручення дійсне до 30 жовтня 1999 р.

5.10.1999 р.

(Підпис)

Підпис Лузанової В. М. засвідчую:

Директор бібліотеки

(Підпис)

В. М. Китаєнко

5.10.1999 р.

ДОРУЧЕННЯ

м. Харків, вісімнадцятого квітня тисяча дев'ятсот дев'яносто дев'ятого року.

Я, Карська Тетяна Федорівна, яка проживає в м. Харкові по вул. Жуковського, 6, цим дорученням уповноважую свого сина Опанасенка Володимира Яковича, що проживає за адресою: м. Харків, вул. Шекспіра, 17, керувати належним мені автомобілем марки ВАЗ-2106, технічний паспорт ХТ № 764956, виданий РЕВ УДАІ УВС м. Харкова 21 лютого 1995 р., двигун № 485896, шасі № 0014763, державний номерний знак 21525ХА, зареєстрований у РЕВ УДАІ УВС м. Харкова 21 лютого 1995 р.

Доручення видано без права передоручення і дійсне терміном на три роки, тобто до вісімнадцятого квітня дві тисячі другого року.

(Підпис)

Таке доручення друкується на спеціально виготовленому друкарським способом бланкові, який має ступені захисту і засвідчується нотаріально.



Поширені мовні звороти

- вменять в обязанность — ставити в обов'язок;
- депонированная зарплата — депонована зарплата;
- доверенное лицо — довірена особа;
- по поручению — за дорученням;
- частная собственность — приватна власність;
- частное лицо — приватна особа;
- право, данное юридическому лицу — право, надане юридичній особі;
- степень ответственности — ступінь відповідальності;
- оставить за собой — залишити за собою.

§ 141. Завдання та вправи

1. Визначте відмінок іменників у поданих зразках.
2. Утворіть порядкові та кількісні числівники та запишіть їх словами:
24, 87, 19, 365, 843, 1964, 2000.
3. Складіть приватне доручення такого змісту:
 - а) на одержання стипендії;
 - б) на представлення інтересів позивача в суді.

§ 142. Лист

Лист — це важлива частина ділової і особистої кореспонденції, за допомогою якої здійснюється спілкування між особами і установами. Листи бувають службові і приватні. Службові листи друкуються на офіційному бланкові. Листи мають різне призначення і в залежності від нього поділяються на: листи-подяки, листи-повідомлення, листи-нагадування, листи-прохання, а також інформаційні, супровідні, рекламні та ін.

З назви листів можна зрозуміти, що містить їх текст: подяку за якусь дію (лист-подяка); повідомлення про подію (лист-повідомлення); нагадування про якісь зобов'язання (лист-нагадування); рекламу якогось товару чи послуг (рекламний лист); пояснення до надісланих документів (супровідний лист) і т. д.

Листи мають такі реквізити:

1. Штамп.
2. Назва установи-адресата.
3. Номер.
4. Текст.
5. Дата.
6. Підпис.
7. Печатка.

Службові листи обов'язково реєструються. Як ті, що надходять до установи, так і ті, які розсилаються від імені установи.

Взірець:

Товариство закритого типу «Агрус»
310062, Харків, вул. Сумська, 36 телефон 47-31-63
№ 95/2 від 12 травня 1999 р. Голові Асоціації
садово-городніх товариств
м. Харкова
п. Ушакову І. В.

Шановний пане Ушаков!

Просимо повідомити нам рішення загальних зборів Асоціації, на яких повинно було розглядатися включення нашого товариства до складу Асоціації.

Відповідне прохання та документи, що підтверджують законність нашої діяльності, подані на розгляд 18 березня цього року.

Залишаємося з повагою

Директор

(Підпис)

В. П. Рибін

Приватне підприємство «Україна»
310022, м. Харків, пл. Свободи, тел. 40-66-76
№ 82/6 від 14 лютого 1999 р. Голові Комітету інформації
Харківської обласної
державної адміністрації
п. Погодіну В. М.

Шановний пане Погодін!

Просимо надати нам адреси та номери телефонів усіх обласних газет України.

Оплату гарантуємо.

Директор

(Підпис)

О. М. Семененко

Головний бухгалтер

(Підпис)

Г. М. Корець



Поширені мовні звороти

- в затруднении — у скрутному становищі;
- в знак согласия — на знак згоди;
- вводный лист — ввідний лист;
- вы правы — ви маєте рацію;
- высказывать несогласие — висловлювати незгоду;
- делать запрос — робити запит;
- казальное письмо — рекомендований лист;
- к вашему сведению — до вашого відома;
- обратиться по адресу — звернутися на адресу;
- обращаться за помощью — звернутися по допомогу;
- общественные отношения — суспільні відносини;
- опровергать — спростувати;

письмо с уведомлением — лист з повідомленням про вручення;
по вашему усмотрению — на ваш розсуд;
прибегать к суровым мерам — вдаватися до суворих заходів;
прийти к согласию — дійти згоди;
принимать во внимание — брати до уваги;
принять к сведению — взяти до відома;
принять решительные меры — вжити рішучих заходів;
дела идут к лучшему — справи йдуть на краще;
из уважения к Вам — з поваги до Вас;
по меньшей мере — принаймні;
в порядке исключения — як виняток;
в порядке обмена опытом — для обміну досвідом.

§ 143. Завдання та вправи

1. Складіть тексти листів:

- а) супровідного листа;
- б) листа-подяки;
- в) рекламного листа.

2. Випишіть форми дієслів, характерні для листів:

Дитячий будинок № 45
310154, м. Харків,
телефони: 43-78-87, 43-78-98
вул. Б. Хмельницького

№ 17/5 від 28 березня 1998 р. Керуючому банком «Промінвест»
м. Харкова _____

Просимо Вас надати довготерміновий цільовий кредит у сумі 10 мільйонів гривень на побудову нового приміщення дитячого будинку.

Комплект потрібних документів додається:

- договір на купівлю території для побудови;
- техніко-економічне обґрунтування повернення кредиту.

Директор

В. Ю. Толстой

Печатка

3. Перекладіть українською мовою:

Фармакологический комитет МЗ Украины
О предоставлении заключения относительно
лекарственного растительного сырья

ПИСЬМО

№ 1762/А от 17 сентября 1988 г.

На запрос об отнесении лекарственного растительного сырья к лекарственным средствам сообщаем следующее.

В Законе Украины «О лекарственных средствах» подчеркивается, что к лекарственным средствам относятся действующие вещества (субстанции) и готовые лекарственные средства. Лекарственное сырье (травы, плоды, цветы, корни, семена и др.) является одновременно как субстанциями, потому что из него изготавливаются различные лекарственные формы (настойки, экстракты, мази и др.), так и готовыми лекарствами, потому что они отпускаются из аптек в соответствии с Порядком выписывания рецептов и отпуска лекарственных средств и изданий медицинского назначения из аптек (приказ МЗ Украины от 30.06.94 г. № 117), используются в соответствии с утвержденными МЗ Украины Инструкциями по медицинскому применению, имеют необходимые документы для проведения контрольно-аналитическими службами анализа их качества и соответствующие технологические регламенты, одобренные Государственным комитетом по медицинской и микробиологической промышленности Украины.

Кроме вышесказанного, как следует из Закона, лекарственные средства допускаются к применению в Украине после их государственной регистрации. Что касается перечня растительного сырья, который предоставляется по запросу заготпрома, то в Украине зарегистрированы и имеют регистрационные номера:

1. Почка березовые — П/97/315/21
2. Цветы бузины — П/97/41/28
3. Плоды боярышника — П/98/14/15
4. Трава пастушьей сумки — П/97/40/3
5. Трава тысячелистника — П/97/41/23
6. Кора дубовая — П/97/41/30
7. Трава зверобоя — П/97/41/10
8. Лист крапивы — П/97/315/20
9. Кора крушины — П/97/41/11
10. Рьльца кукурузные — П/97/41/31
11. Цветы липы — П/97/40/1
12. Корень аира — П/97/41/27
13. Трава душицы — П/97/370/12
14. Лист мать-и-мачехи — П/97/41/33
15. Лист подорожника — П/97/41/26
16. Трава полевого хвоща — П/97/41/21
17. Трава пустырника — П/97/40/8
18. Почка сосновые — П/97/40/8
19. Трава бессмертника — П/98/65/17

20. Цветы ромашки — П/97/40/2
21. Трава фиалки трехцветной — П/98/14/140
22. Трава череды — П/97/41/19
23. Трава чистотела — П/97/41/18
24. Цветы тмина песчаного — П/98/88/25
25. Трава спорыша — П/97/40/16
26. Трава полыни горькой — П/97/40/16
27. Плоды шиповника — П/97/41/16
28. Семена тыквенные — П/97/40/5
29. Плоды рябины — П/98/88/15

Таким образом, указанное растительное сырье относится к лекарственным средствам.

*И. О. председателя Фармакологического
комитета МЗ Украины П. Середа*

4. Прочитайте листа, що надійшов до редакції. Від імені працівника відділу листів складіть відповідь. Діловою чи приватною буде ця відповідь?

Дорога редакціє!

Мене змусив звернутися до Вас мій душевний стан. У мене поганий характер. Я дуже не товариська, самотня й замкнута. Ніхто мене не помічає і не поважає. У мене немає жодної подруги. Я не знаю, як мені позбутися поганих рис характеру. Мене пригнічує самотність. Від цього життя моє безрадісне. Цей лист я пишу в розпачі. Прошу порадьте, як бути.

10.10.98

Людмила.

§ 144. Анотація

Анотація — це короткий опис змісту книги, статті тощо. Вона покликана допомогти в ознайомленні зі змістом книги чи статті, що допомагає швидше віднайти потрібну літературу. Тому в анотації обов'язковими є огляд змісту, перелік головних питань, вказівка на категорію читачів, яким призначена анотована річ.

Анотація пишеться мовою книги чи статті. У деяких випадках її текст подається поруч якоюсь іноземною мовою.

Взірець:

Муромцева О. Г., Нелюба А. М., Жовтобрюх В. Ф. та ін.

Культура мови: матеріали для практичних занять / Муромцева О. Г., Нелюба А. М., Жовтобрюх В. Ф. та ін. — Х.: КДПУ, 1994. — 47 с.

У навчальному посібнику вміщена система завдань, спрямованих на вироблення навичок логічного, виразного, граматичного та стилістично досконалого мовлення. Велика увага надається доцільному застосуванню мовних засобів у різноманітних сферах усного і писемного мовлення.

Для викладачів і студентів різних факультетів, для вчителів і учнів середніх шкіл, для всіх, хто бажає підвищити рівень мовленнєвої культури.

§ 145. Звіт

Звіт — це документ, який містить письмове повідомлення про результати виконаної роботи за певний період часу (місяць, квартал, рік) або про виконання одноразового доручення (відрядження). Звіт може бути текстовим або статистичним. Для статистичної звітності існують спеціально виготовлені бланки, форми яких час від часу змінюються. Це звіти, які подаються в межах установи, в статистичні управління, податкові інспекції тощо.

Звіт має такі реквізити:

1. Штамп установи.
2. Назва.
3. Заголовок.
4. Текст.
5. Підпис особи, яка склала звіт.
6. Дата.
7. Печатка.

Взірець:

ЗВІТ
про участь у міжнародній виставці
«Охорона здоров'я-98», яка проходила
у Києві з 24.10.98 до 27.10.98 р.
начальника відділу збуту фармацевтичного
об'єднання «Дарниця» Перепелиці Я.В.

Міжнародна виставка «Охорона здоров'я-98» відбулася у приміщенні Палацу спорту. Кількість учасників виставки – 186. Серед них багато зарубіжних підприємств — виробників ліків, вітамінів, медичного устаткування та ін. Фармацевтичне об'єднання «Дарниця» було представлено на спеціальному стенді розміром 12 м² усією своєю продукцією. Част-

ково були виставлені зразки продукції, частково інформація про те, що виробляє об'єднання. На виставці працювали 4 представники об'єднання.

За час роботи виставки проведено переговори з 152 потенційними замовниками продукції об'єднання. Підписано 85 контрактів на поставку готової продукції та 36 контрактів на закупівлю сировини для потреб об'єднання.

Організовано і проведено презентацію виробів об'єднання. Відбувся семінар для лікарів, де кращі фахівці об'єднання розповіли про найновіші розробки ліків.

29.10.1998 р.

(Підпис)

Я. В. Перепелиця



Поширені мовні звороти

в довершение ко всему — на додаток до всього;
 вовлекать в работу — залучати до роботи;
 исходные данные — вихідні дані;
 на должном уровне — на належному рівні;
 отчет — звіт;
 придавать значение — надавати значення;
 принести вред — завдати шкоди;
 стечение обстоятельств — збіг обставин;
 без снисхождения — без поблажливості;
 бросать на произвол судьбы — кидати напризволяще;
 для вида (видимости) — для годиться; про людське око;
 между прочим — між іншим;
 прийти к решению — вирішити;
 с вашего согласия — за вашою згодою;
 свести на нет — звести нанівець;
 с готовностью — охоче, з охотою;
 час от часу не легче — що далі, то важче;
 в силу изложенного — зважаючи на викладене;
 назвать по фамилии — назвати на прізвище.

§ 146. Завдання та вправи

1. Перекладіть текст українською мовою:

Мы ожидаем от наших новых и будущих партнеров соответствия тем высоким меркам, которых мы сами придерживались на протяжении четырех десятилетий: требовательность к себе,

принципиальное отношение к качеству продукции и этике торговых отношений. Ведь торговля медикаментами существенно отличается от любой другой торговой деятельности. В нашей области чрезвычайно важную роль играет взаимное доверие партнеров, продолжительность и проверенность партнерских отношений, узаконенные и негласные этические нормы.

Расширяя круг своей деятельности, мы экспортируем лекарственные препараты новых венгерских фармацевтических предприятий, парамедицинские и косметические товары, перевязочные средства, пластыри, диагностические наборы, химические реактивы, диагностические и лечебные приборы для семейных врачей и медицинских учреждений.

2. Випишіть форми дієслів, характерні для анотації:

Домашня медична енциклопедія. Гол. ред. В. І. Покровський. В одному томі. Аборт — Ящур. — М.: «Медицина», 1993. — 496 с.

Домашня медична енциклопедія вміщує статті, присвячені питанням зміцнення і збереження здоров'я, попередження хвороб людини, догляду за дітьми та раціональному фізичному їх вихованню, особистій та статевій гігієні, догляду за хворими, першій допомозі при отруєннях та ін. В енциклопедії публікуються також статті з вибіркового питань теоретичної медицини.

Для широкого кола читачів.

3. Складіть звіт про експедицію в Карпати з метою збору лікарських трав.

4. Складіть анотацію до підручника з неорганічної хімії, призначеного для студентів вищих фармацевтичних закладів.

§ 147. Договір

Договір — документ, який фіксує домовленості між державами, державними чи громадськими установами, організаціями, підприємствами чи особами про дотримання виконання зобов'язань щодо прав і обов'язків сторін, які уклали між собою договір. Договори набирають чинності з моменту їх підписання або з того часу, який зазначений у договорі як початок дії

договору. Якщо договір укладається між юридичною особою (організацією, установою чи підприємством), яка має власну печатку, і фізичною особою, то підпис останньої має бути завірений нотаріально.

Договір має такі реквізити:

1. Назва.
2. Заголовок.
3. Місце укладання.
4. Дата.
5. Повні юридичні назви сторін, їх представників, підстав, на яких діють сторони.
6. Текст, який складається з таких розділів:
 - предмет договору;
 - обов'язки сторін;
 - порядок розрахунків;
 - відповідальність сторін;
 - додаткові умови;
 - термін дії договору;

Взірець:

ДОГОВІР купівлі-продажу

м. Харків

19 березня 1999

Торгове підприємство Харківський торговий дім, далі «Продавець», у особі директора Науменка Василя Петровича, що діє на підставі Установчої угоди, з однієї сторони, і фірма «Малик ЧП», далі «Покупець», якого представляє Малик С. В., що діє на підставі Положення, з іншої сторони, уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Продавець продав, а Покупець оплатив і одержав товар у асортименті, кількості і на суму, зазначену у договорі.

1.2. Назва товару — інсектицид «Банкол».

1.3. Товар розфасований у пакети по 10, 25 і 100 г.

2. Порядок розрахунків

2.1. За цим договором Покупець робить 100 % передоплату.

2.2. Оплату гербового збору кожна із сторін робить за власний рахунок.

2.3. Сума договору складає десять тисяч сто вісім грн, 56 коп.

3. Обов'язки сторін

3.1. Продавець зобов'язаний:

3.1.1. Після оплати товару негайно відвантажити його Покупцеві.

3.2. Покупець зобов'язаний:

3.2.1. Здійснити оплату товару.

3.2.2. Одержати товар на протязі 7 днів з моменту одержання повідомлення про готовність до відвантаження.

3.2.3. Перевозити, зберігати і реалізувати товар у відповідності з Законом України «Про пестициди...», іншими інструкціями і рекомендаціями, які регламентують ці дії.

4. Відповідальність сторін

4.1. Продавець при затримці відвантаження товару оплачує неустойку в розмірі 0,5 % від вартості товару за кожний день затримки.

4.2. Покупець при затримці оплати товару оплачує неустойку в розмірі 0,5 % від вартості товару за кожний день затримки.

5. Додаткові умови

5.1. Усі зміни і додатки до цього договору є обов'язковими для сторін, якщо вони здійснені у письмовій формі і підписані повноважними представниками сторін.

5.2. Усі суперечки по цьому договору вирішуються сторонами шляхом переговорів, а у разі незгоди сторін суперечки вирішуються в Арбітражному суді.

6. Термін дії договору

6.1. Цей договір вступає в силу з моменту підписання і діє до 31 грудня 1999 р.

Договір складений у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Юридичні адреси і банківські реквізити:

Продавець

ПП "Харківський торговий дім"

310054, м. Харків

вул. Сумська, 24

р/р 26001836567 у Регіон-банку

м. Харкова,

МФО 352181

код 16127788

інд. № 181744840283

В. П. Науменко

М. п.

Покупець

Малик ЧП

311469, Харківська обл.,

с. М. Данилівка, вул. Весніна, 16

р/р 24003682169 в

Укрсиббанку м. Харкова

МФО 364768

код 12146556

інд. № 191854721374

С. В. Малик

М. п.

§ 148. Трудова угода

Трудова угода — це документ, який укладається установою, організацією чи підприємством зі штатним працівником (групою працівників) на виконання робіт і доручень, які виходять за межі їх службових обов'язків, або з позаштатним працівником (групою працівників) на виконання певних робіт.

Трудова угода містить такі реквізити:

1. Назва.
2. Заголовок.
3. Місце укладання.
4. Дата.
5. Текст.
6. Юридичні адреси сторін.
7. Підписи.
8. Печатки.

Взірець:

ТРУДОВА УГОДА

м. Харків

22 січня 1999 р.

Асоціація «Укрмедпром», далі Замовник, у особі генерального директора Ситенка О. М., з одного боку, і Мажеровський В. І, що проживає за адресою: Харків-84, вул. Вишнева, 5, кв. 26, далі Виконавець, з іншого боку, уклали цю угоду про те, що:

1. Замовник замовляє, а Виконавець здійснює роботу по встановленню і налагодженню захисної сигналізації на аптечному складі Замовника.

2. Замовник зобов'язується надати Виконавцю усю необхідну техніку та створити умови для роботи.

3. Виконавець зобов'язується якісно і у визначені терміни виконати роботу.

4. Оплата здійснюватиметься за погодженістю між сторонами, згідно з проектно-кошторисною документацією.

5. Усі суперечки, пов'язані із виконанням сторонами своїх зобов'язань, розв'язуються шляхом переговорів, а в разі відсутності згоди, передаються до суду за місцем проживання Виконавця.

6. Трудова угода складена у двох примірниках для кожної з сторін.

7. Термін дії угоди до 24 липня 1999 р.

Замовник

Виконавець

Генеральний директор
асоціації «Укрмедпром»

О. М. Ситенко

В. І. Мажеровський



Поширені мовні звороти

акционерное общество — акціонерне товариство;
бартерная сделка — бартерна угода;
безналичный расчет — безготівковий розрахунок;
беспроигрышный заем — безпрограшна позика;
брокерские операции — брокерські операції;
возобновление договора — поновлення (відновлення)
договору;
двустороннее соглашение — двостороння згода, договір-
на угода;
доверенное лицо — довірена особа;
заключение контракта — укладання контракту;
перечисление денег на текущий счет — перерахування
грошей на поточний рахунок;
по истечению срока — після закінчення терміну;
по обоюдному согласию — за обопільною згодою;
понести потери — зазнати втрат;
в случае необходимости — за необхідності;
договор теряет силу — договір втрачає силу;
сделка — обгородка, угода, справа.

§ 149. Завдання та вправи

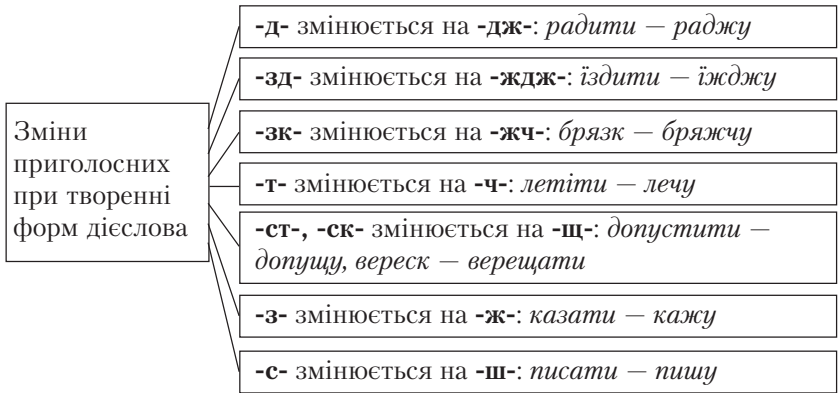
1. Складіть трудову угоду на проведення лекцій про дотримання санітарно-епідемічних норм під час роздрібної реалізації медикаментів.
2. Складіть договір, предметом якого є постачання субстанцій і допоміжних речовин підприємству по виробництву лікарських засобів.

1. Зміни приголосних при словотворенні

Зміни кореневих приголосних перед суфіксом: -ськ(ий), -ств(о)	Г, Ж, З + -ськ(ий) – -зьк(ий) <i>убогий – убогство</i> -ств(о) – -зтв(о)
	К, Ч, Ц + -ськ(ий) – -цьк(ий) <i>Кременчук – Кременчуцький</i> -ств(о) – -цтв(о)
	Х, Ш, Щ + -ськ(ий) – -ськ(ий) <i>Чехія – чеський</i> -ств(о) – -ськ(ий)

У вищому ступені порівняння прикметників та прислівників за допомогою суфікса -ш(ий)	Г, Ж, З змінюються на -жч- : <i>дорогий – дорожчий, вузько – вужче</i>
	-с- на -щ- : <i>високо – вище, красивий – кращий</i>

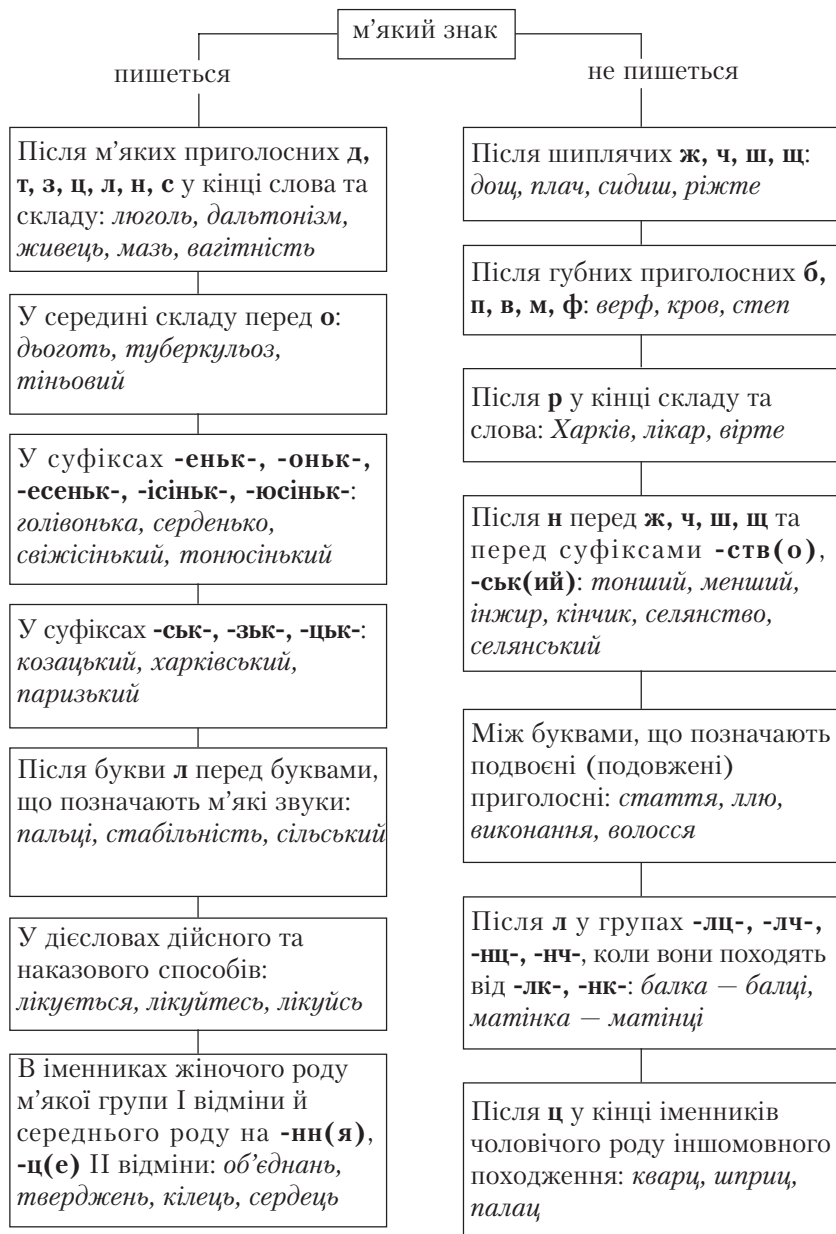
Зміни приголосних при додаванні суфікса -ин(а)	-цьк- змінюється на -чч- : <i>Донецьк – Донеччина</i> (але <i>галицький – Галичина</i>)
	-ськ-, -ск- змінюється на -щ- : <i>плоский – площина</i>



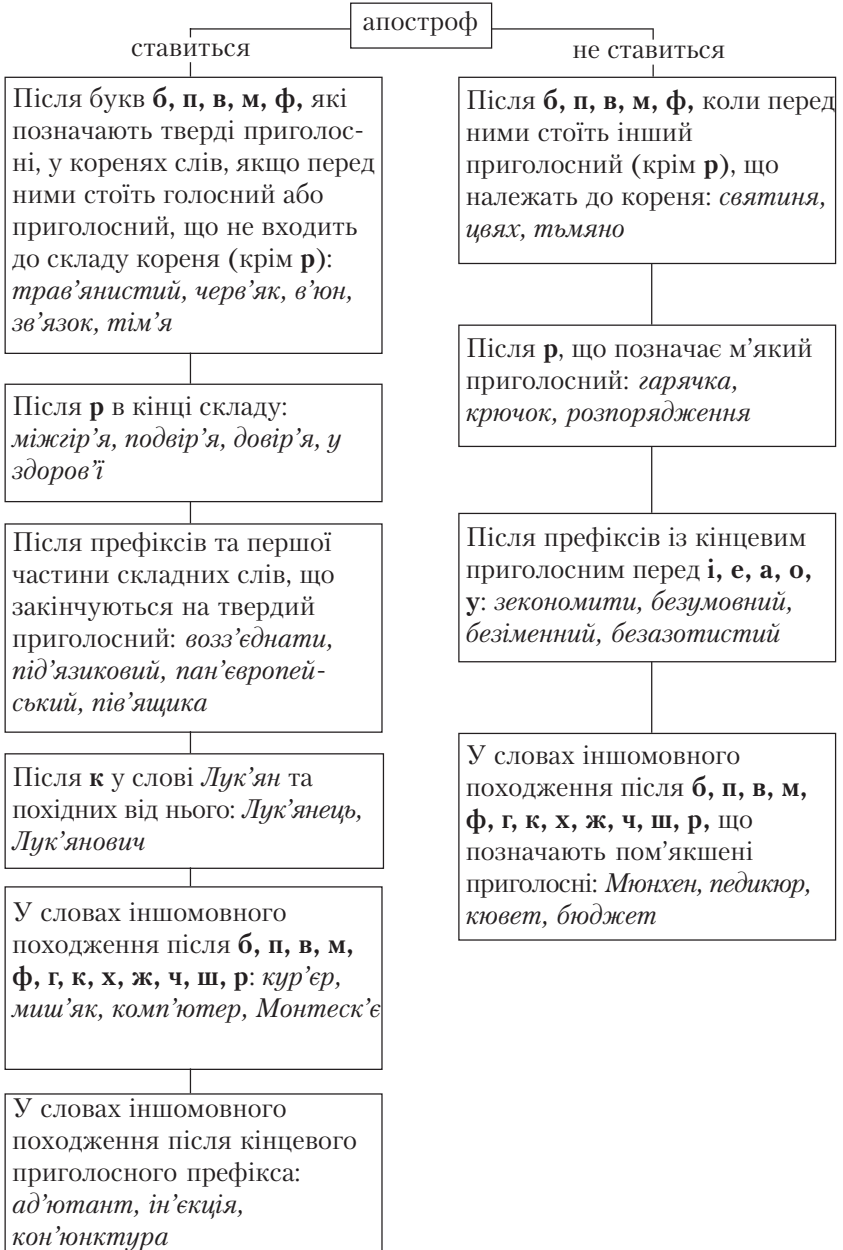
2. Спрощення в групах приголосних



3. Уживання м'якого знака



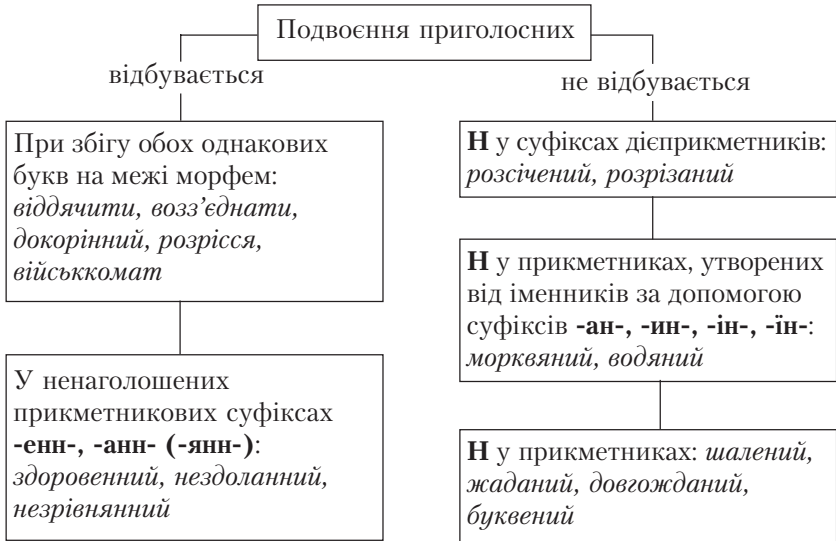
4. Уживання апострофа



5. Правопис префіксів



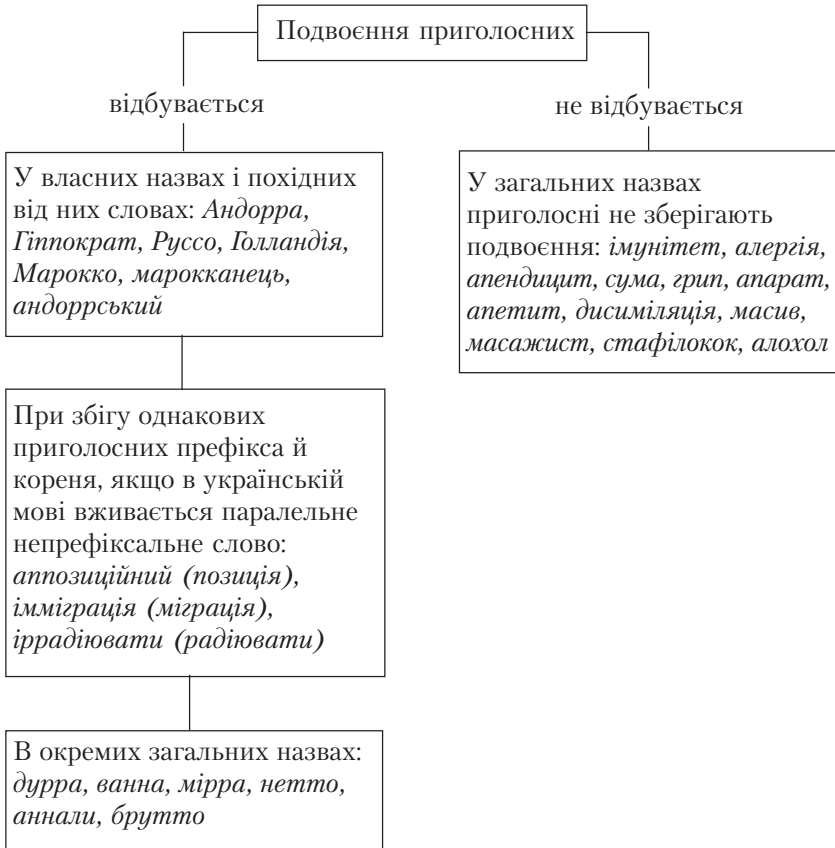
6. Подвоєння приголосних



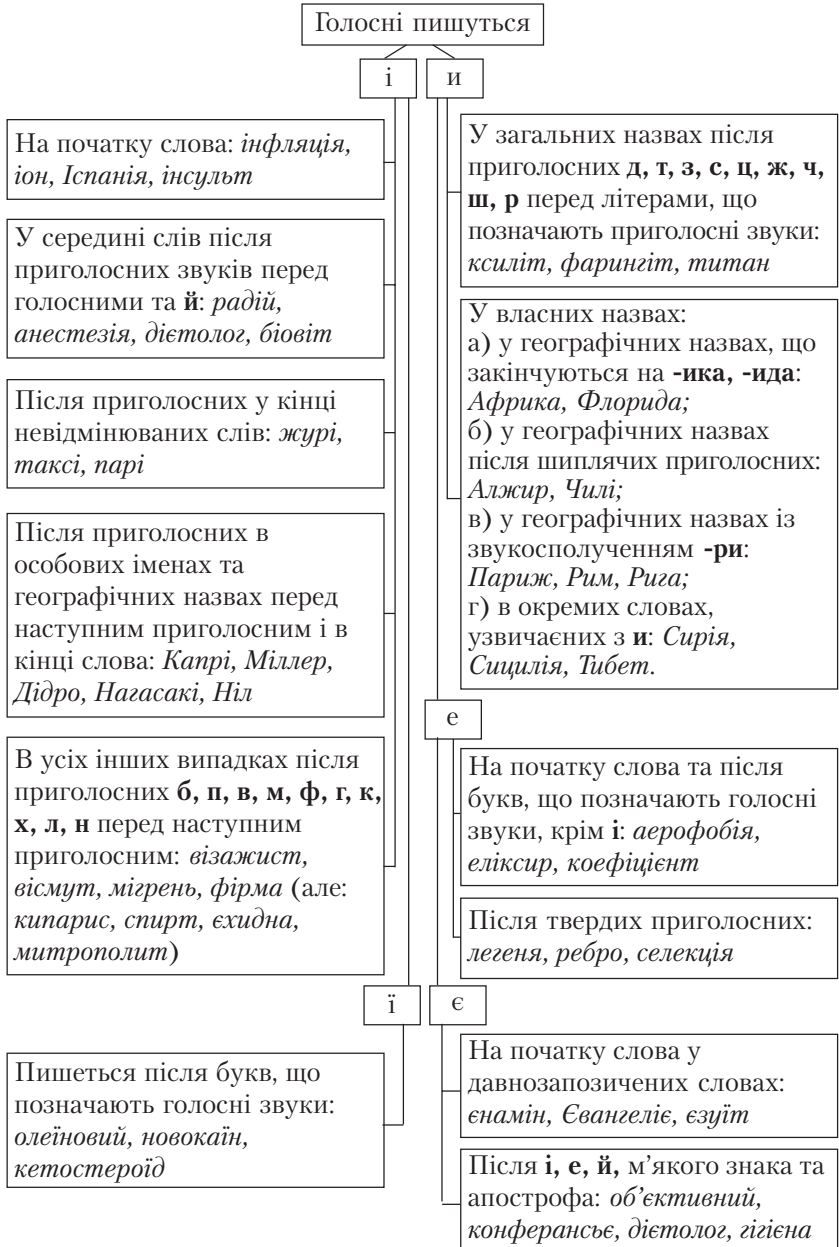
7. Подовження приголосних



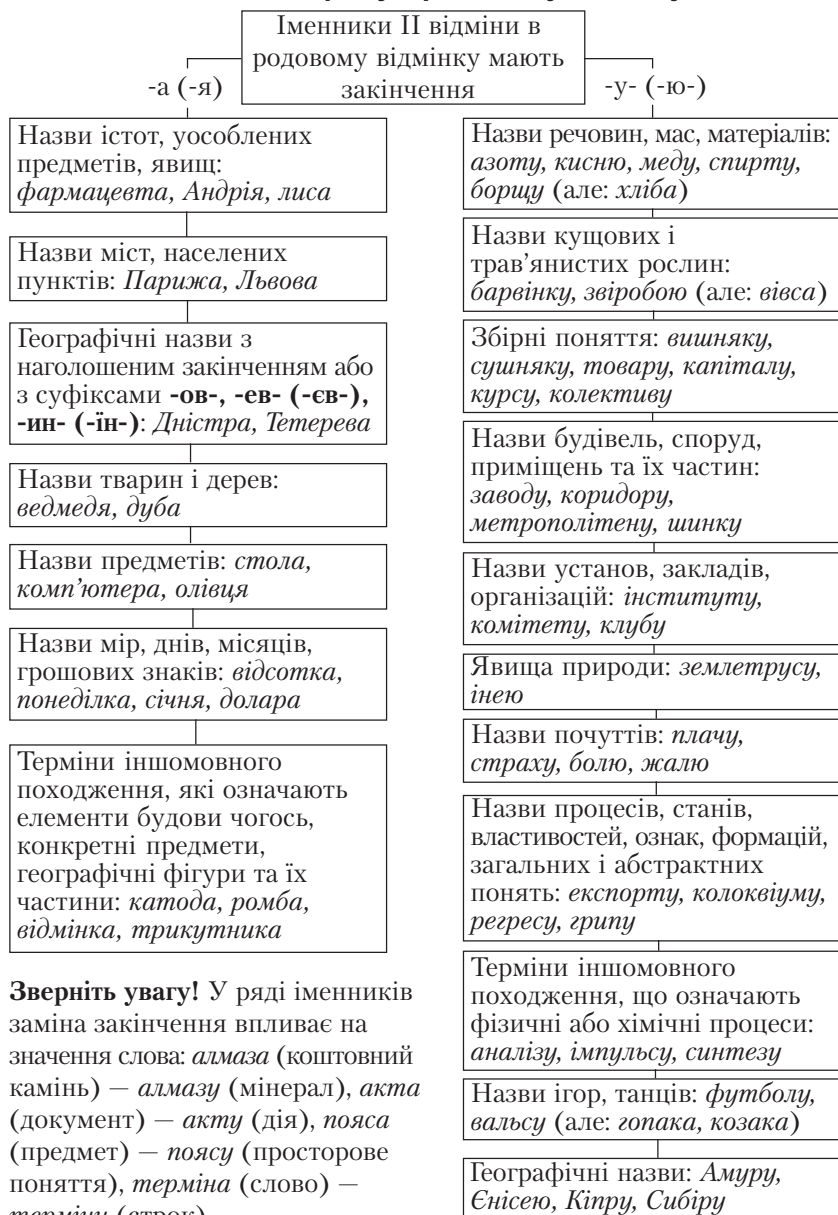
8. Подвоєння приголосних у словах іншомовного походження



9. Правопис голосних у словах іншомовного походження

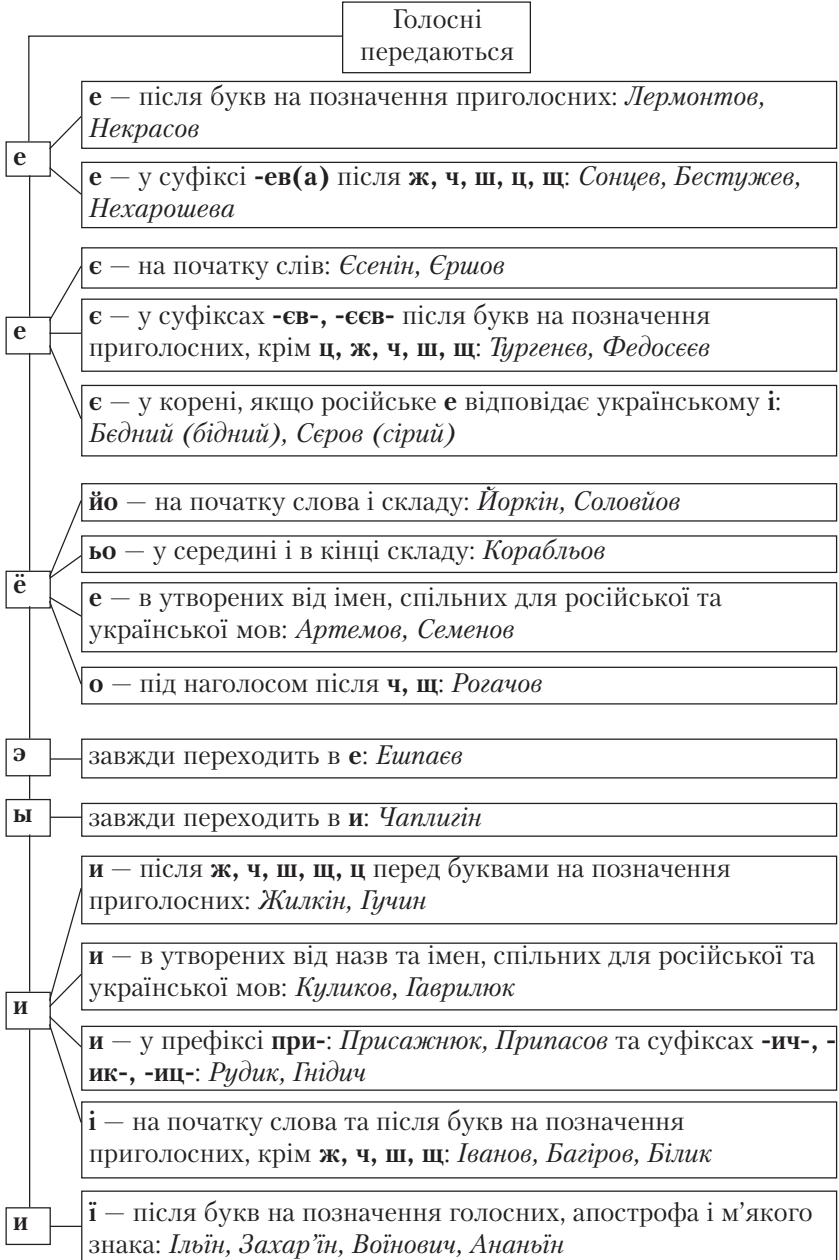


10. Правопис відмінкових закінчень іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку



Зверніть увагу! У ряді іменників заміна закінчення впливає на значення слова: *алмаза* (коштовний камінь) – *алмазу* (мінерал), *акта* (документ) – *акту* (дія), *пояса* (предмет) – *поясу* (просторове поняття), *терміна* (слово) – *терміну* (строк).

11. Правопис російських прізвищ українською мовою



12. Правопис власних назв

Велика літера у власних назвах пишеться в таких випадках:

Індивідуальні імена людей, клички тварин, назви міфічних істот: *Борис Грінченко, Мавка, Венера, Рябко*

У назвах держав, союзів держав, міжнародних організацій, областей, районів: *Організація Об'єднаних Націй, Краснодарський край, Білоцерківський район*

У назвах найвищих державних посад і державних органів: *Кабінет Міністрів України, Президент України*

Назви історичних подій, свят, культових книг: *Благовіщення, Полтавська битва, Євангеліє, Новий рік*

Назви шляхів, залізниць, каналів, архітектурних пам'яток: *Одеська автострада, Києво-Печерська лавра*

Назви конференцій, конгресів, найважливіших документів, творів мистецтва: *Дев'ята симфонія Бетховена, Акт проголошення незалежності України*

Присвійні прикметники, якщо вони утворені від власних назв за допомогою суфіксів **-ів-** (**-їв-**), **-ин-** (**-ін-**), та прикметники, що входять до складу назв із суфіксами **-івськ-**, **-евськ-**, **-инськ-**, що мають значення «імені когось»: *Люголів розчин, Шевченківська стипендія*

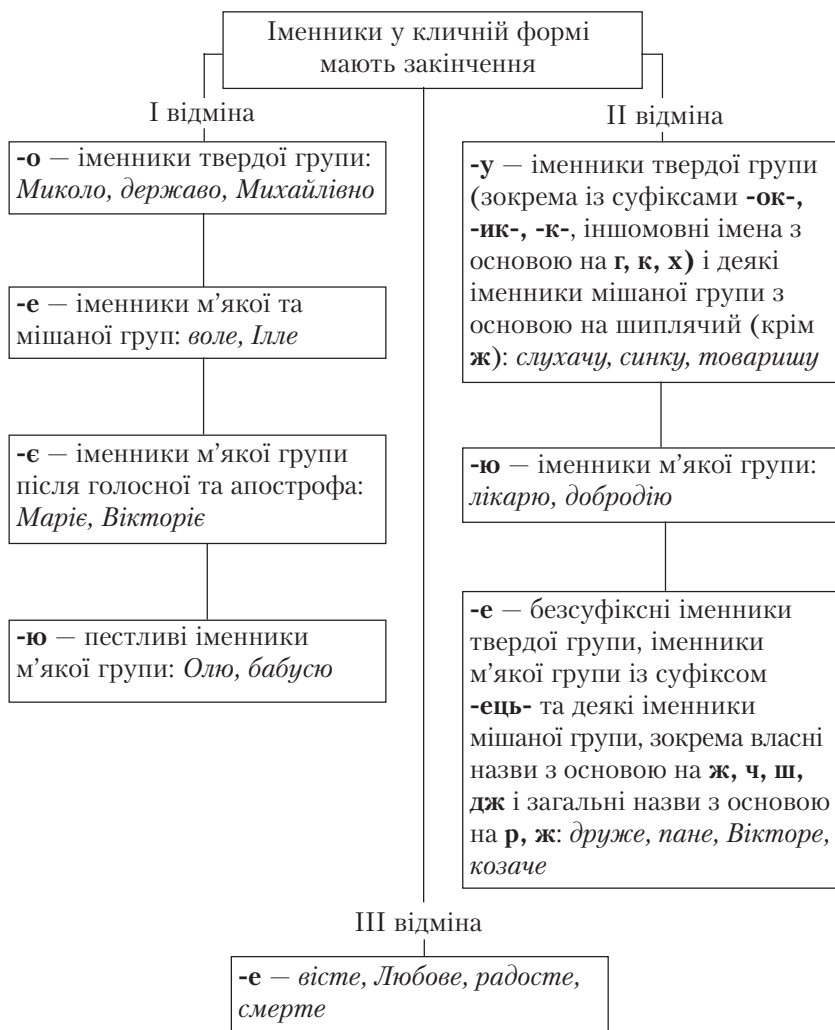
Прикметники, що утворені від географічних назв і входять до складу складених назв: *Українська фармацевтична академія, Львівський краєзнавчий музей*

Назви центральних установ, організацій, міністерств, їх управлінь: *Національний банк України, Міністерство освіти України*

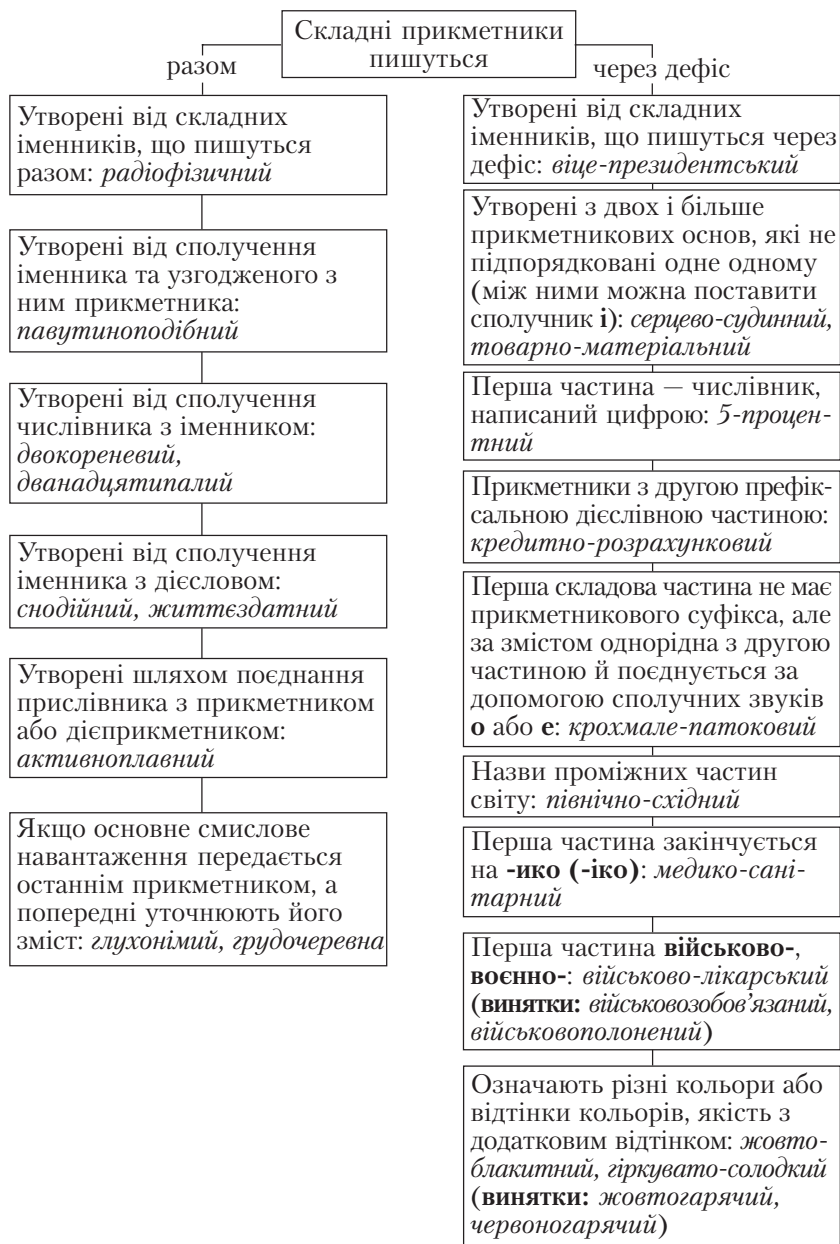
Назви установ місцевого значення: *Харківська міська адміністрація*

Назви партій, міжнародних і закордонних центральних професійних і громадських організацій: *Міжнародна організація праці*

13. Правопис закінчень іменників у кличній формі та звертаннях



14. Правопис складних прикметників



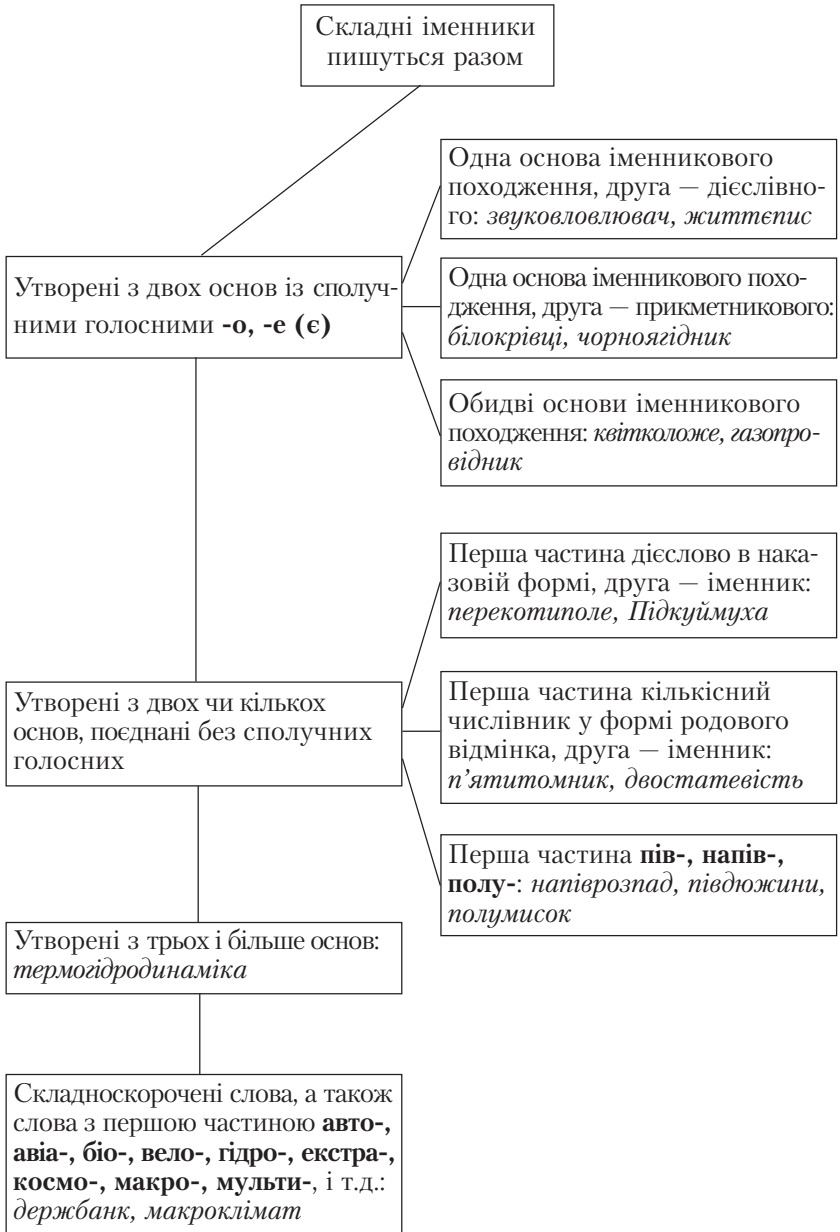
15. Зв'язок числівників з іменниками

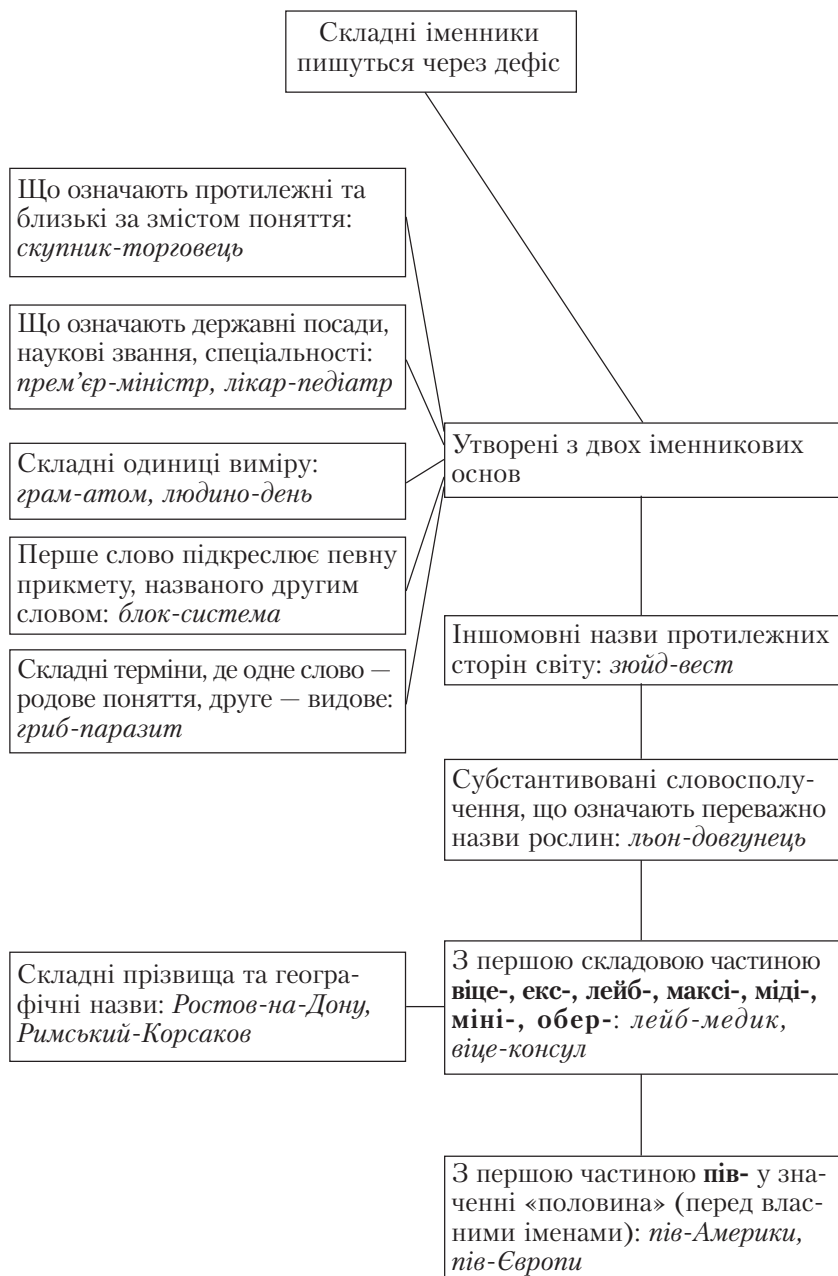


16. Правопис прислівників



17. Правопис складних іменників

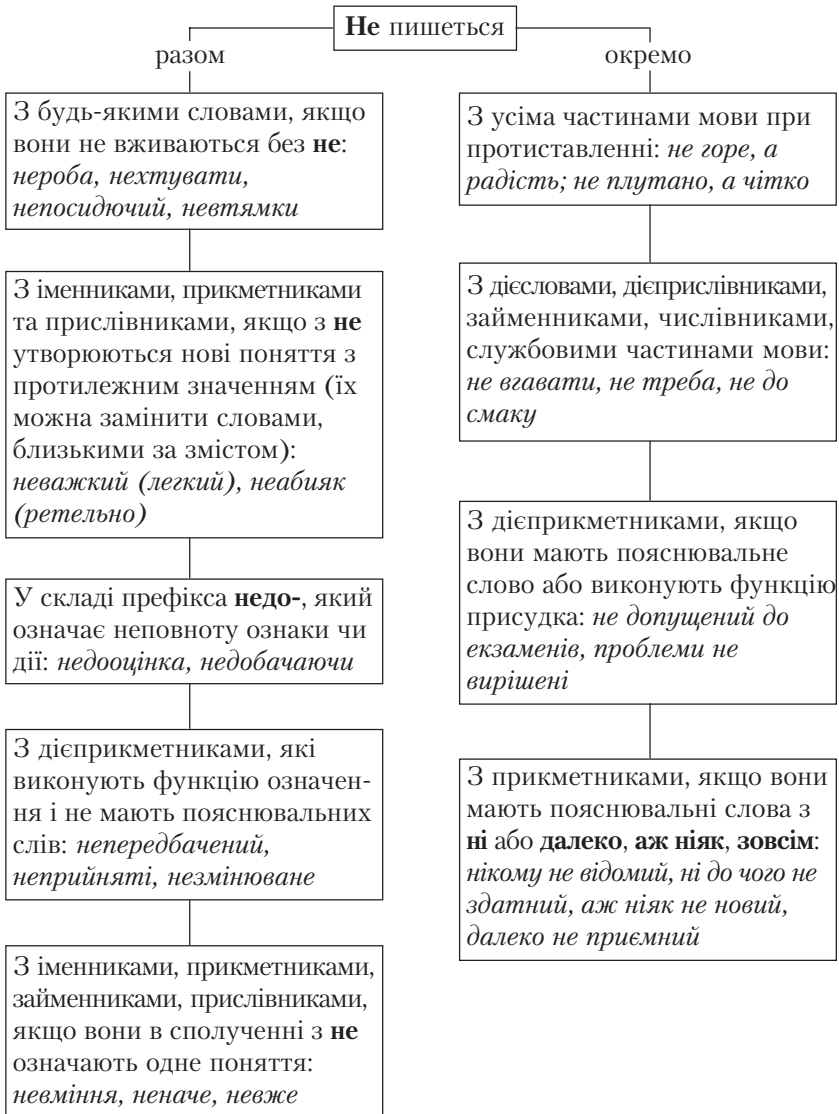




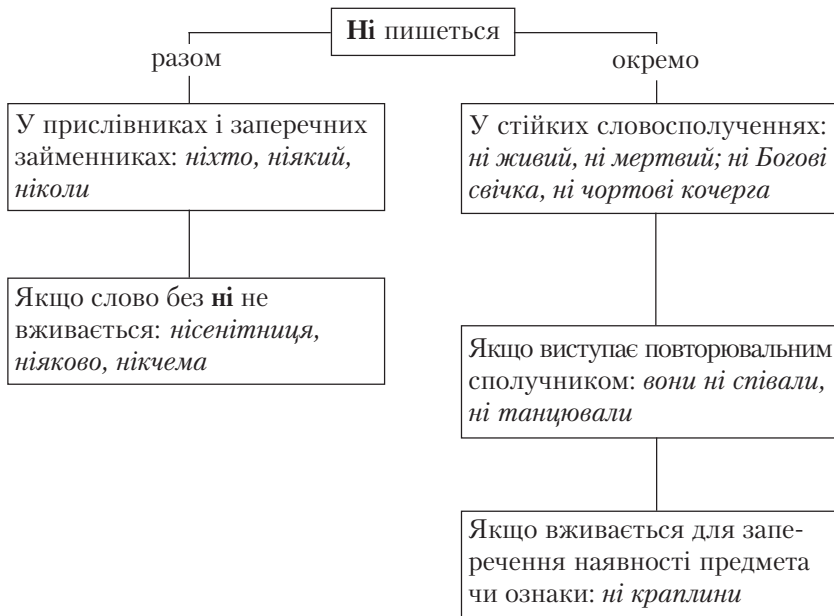
18. Правопис часток

Частки пишуться

о к р е м о	Якщо між часткою і займенником ставиться прийменник: <i>аби з чим, де з ким</i>
	Частка що в сполученнях <i>дарма що, хіба що, тільки що, що ж до</i>
	Частка то в експресивних сполученнях, яка виконує функцію підсилювальної частки: <i>що то за, що то, чи то</i>
	Частка хай (нехай) , яка творить форму наказового способу: <i>нехай виконає, хай іде</i>
	Частка би (б) , яка творить форму умовного способу дієслів: <i>сказав би, читала б</i>
	Частка же (ж) , яка відіграє підсилювальну роль: <i>відпрацював же</i>
р а з о м	Частки ані, аби, де, чи, що, як, ся (сь) у складі будь-якої частини мови: <i>колись, абищо, аніскільки, чимало, деколи</i>
	Частки би (б), то, що, же (ж) у складі сполучників: <i>немовбито, отож, абищо</i>
	Частка сь у складі займенників і прислівників: <i>якийсь, десь, колись</i>
ч е р е з д е ф і с	Частки бо, но, то, от, таки , коли вони виділяють значення окремого слова: <i>іди-бо, давай-но, так-от, все-таки, тільки-но</i>
	Частки будь, небудь, казна, хтозна у складі займенників і прислівників: <i>хтозна-скільки, казна-де</i>

19. Написання *не* з різними частинами мови

20. Написання *ні* з різними частинами мови



Відповіді до вправ з ключами

1. «Троянди й виноград» (с. 28, Впр. 3)
2. «Мені однаково» (с. 39, Впр. 2)
3. У медицині неможливий шлях без латинської мови (с. 65, Впр. 7)
4. Часи змінюються і ми змінюємося з ними (с. 142, Впр. 9)
5. Мислю – значить існую (с. 142, Впр. 9)

РОСІЙСЬКО-УКРАЇНСЬКИЙ СЛОВНИК

А

А, а; (*но — еще*) але

абонированный абовований

абразивность абразивність,
-ності

абсорбировать абсорбувати

абстрагирование
абстрагування

абстрактность абстрактність,
-ності

абсцесс абсцес, -у

аванс аванс, -у

аварийно-спасательный

аварійно-рятувальний

авизированный авізований

автобиографический

автобіографічний

автоинспекция автоінспекція

автоответчик автовідповідач, -а

авторитарный авторитарний

агент агент, -а

агломерировать агломерувати

аграрно-промышленный

аграрно-промисловий

адаптационный адапційний

адвокат адвокат, -а

адекватность адекватність,
-ності

административно-

территориальный

адміністративно-

територіальний

адонис горицвіт, -у, адоніс, -у

адрес 1. (*местонахождение, местожительство*) адреса;

2. (*письменное приветствие*)
адрес

ажитаж ажіотаж, -у

акклиматизационный

акліматизаційний

аккредитация акредитація

акт (*о документе*) акт, -а

активировать активувати

активность активність, -ності

акционер акціонер, -а

алкалоид алкалоїд, -у

аллергический алергічний,
алергійний

алтей алтея

альвеола альвеола

альтернатива альтернатива

альтруизм альтруїзм, -у

альянс альянс, -у

амбулатория амбулаторія

аммоний амоній, -ію

аналептик аналептик, -а

аналитический аналітичний

аналогический аналогічний

анестезия анестезія

аннотация анотація

аннулирование анулювання

анонимность анонімність,
-ності

анонс анонс, -у

апеллирование апелювання

аппетит апетит, -у; приємного
~а! смачного!
апробация апробація
арбитр арбітр, -а
аргумент аргумент, -у
аренда оренда
арестовывать заарештовувати
аритмичность аритмічність,
-ності
архив архів, -у
асимметричность
асиметричність, -ності
аспект аспект, -у
ассигнационный асигнаційний

ассимилировать асимілювати
ассистировать асистувати
ассоциация асоціація
астенический астенічний
астма астма
атеросклероз атеросклероз, -у
атрофичный атрофічний
аудиоаппаратура
аудіоапаратура
аудит аудит, -у
аукцион аукціон, -у
афера афера
аэрация аерація

Б

багульник багно
базирование базування
базис базис, -у
байт байт
бактериальный бактеріальний
бактерия бактерія
баланс баланс, -у
балласт баласт, -у
банк банк, -у
банкноты банкноти
банкрот банкрут, -а
барбитурат барбітурат, -у
бартер бартер, -у
бархатцы чорнобривці
барыш бариш, -у
барьер бар'єр, -а
бацилла бацила
башенный баштовий; вежовий
бдительно пильно
бедственный злигодній

безакцизный безакцизний
безапелляционность
безапеляційність, -ності
безболезненность
безболісність, -ності
безвкусный несмачний, без
смаку
безвластие безвладдя
безвозвратный безповоротний
безвозмездный безплатний,
дармовий, беззаплатний
безвредный нешкідливий
безграничность безмежність,
-ності
бездействие бездіяльність, -ності
безденежный безгрошовий
бездушный бездушний
беззаконие беззаконня
беззащитность беззахисність,
-ності

безднадежны́й безнадійний
безнравственность аморальність, -ності
безоговорочно беззастережно
безопасность безпека, безпечність, -ності
безосновательный безпідставний
безответный безвідповідний
безотлагательность невідкладність, -ності
безошибочность безпомилковість, -вості; непомильність, -ності
безработица безробіття
безрезультатность безрезультатність, -ності
безубыточность беззбитковість, -вості
безупречность бездоганність, -ності
безусловно безумовно
белена блекота
белок білок, -а
бережливость ошадливість, -вості
беременность вагітність, -ності
бескорыстность безкорисливість, -вості
беспатентный безпатентний
бесперспективность безперспективність, -ності
беспечность безтурботність, -ності; недбалість, -лості
бесплодность 1. безплідність, -ності; 2. марність, даремність
беспокойство турбота;

бесполезно некорисно; непотрібно; марно; даремно
беспомощность безпорадність, -ності; безпомічність, -ності
беспошлинный 1. безмитний; 2. безоплатний
беспристрастность безсторонність, -ності; неупередженість, -ності
беспроигрышный безпрограшний
беспроцентный безвідсотковий, безпроцентний
бессмертник безсмертник, сухоцвіт, -у
бессметный безкошторисний
бессонница безсоння, безсонниця
беспорный 1. безперечний, беззаперечний; 2. безспірний
бессрочный безстроковий
бессудный (*без ссуды*) безпозиковий
бесценок безцінь
биржа біржа
бит (*ед. информации*) біт
благодаря дякуючи
благоприятность сприятливість, -вості; слушність, -ності
благосостояние добробут, -у
благотворительность добродійність, -ності; благодійність, -ності
болеутоляющий болезаспокійливий
боярышник глід, -у

бремя тягар, -я
брокер брокер, -а
бромировать бромувати
бронирование бронювання
бронхит бронхіт, -у
брюшинный очеревинний
брюшистый череватий
брюшной черевний
буквальный буквальний

букмекер букмекер, -а
бумага папір, -перу
бывший 1. який (що) був;
 2. колишній
быстродействующий швидко-
 дійний, швидкодіючий
быт побут, -у
бюджет бюджет, -у
бюллетень бюлетень, -я

В

важность важливість, -вості
вакансия вакансія
валидол валідол, -у
валериановый валеріановий
валюта валюта
варка варіння
василек волошка
ватт ват
вахта бобівник, -а
введение 1. (*действие*) введення; впровадження; запровадження; впровадження; запровадження; 2. (*отдел науки, вступление*) вступ, -у
ввод 1. (*действие*) введення; 2. (*место и т. п.*) ввід, -воду; 3. (*вступительный*) вступний
вдоль уздовж
вдруг раптом; зненацька
вегетативный вегетативний
ведомственный відомчий
ведущий 1. ведучий; 2. провідний
вежливый ввічливий; чемний
везде скрізь
век вік, -у; століття, сторіччя

векселедатель векселедавець, -вця
венозный венозний
вентилировать вентилувати
венчик віночок, -чка
вербальный вербальний
вердикт вердикт, -у
верительный вірчий
верно (с оригіналом) з оригіналом згідно
верный 1. (*преданный*) вірний; 2. (*соответствующий истине*) правильний
вероятность імовірність, -ності; правдоподібність, -ності
вещество речовина
взаимы у борг
взамен натомість, замість [того]
взнос внесок, -ску
взыскание стягнення
вибрационный вібраційний
вид 1. (*внешний облик*) вигляд, -у; 2. (*перспектива, открывающаяся зрению*) вид, -у; 3. (*планы*) плани; (*перспективы*) перспективи

видимость видимість, -мости
видный 1. (*доступный зрению*)
 видний; 2. (*значительный*)
 значний, видний
видоизменение видозміна
виза віза
вина вина, провина
винчестер вінчестер
вирус вірус, -у
вирусный вірусний
вклад 1. (*действие*) укладення;
 2. (*внесенная сумма*) вклад, -у
 внесок, -ску; 3. (*пожертвование*)
 пожертвування
вкладчик вкладник, -а
включать вмикати
вкратце коротко
вкус смак, -у
влагалищный піхвовий
владелец власник, -а
властный владний
влечь (*вызывать что-л.*)
 спричиняти, спричинювати;
 викликати [*що*]
влияние вплив, -у
вместе разом
вместо замість [*чого*]
вмешательство втручання
вмятина вдавнення
вне поза [*ким-чим*]
внебиржевой позабіржовий
внедрение впровадження
внезапный раптовий, наглий
внешний зовнішній
внештатный позаштатний
внимание увага
вничью внічю

внутренний внутрішній
внутри всередині [*кого-чого*]
внутри всередину [*кого-чого*]
внушение викликання;
 прищеплювання; повчання
вовлекать залучати
вовремя вчасно
вогнутый угнутий, увігнутий
возбудитель збудник, -а
возбуждать порушувати
возврат повернення
возглавлять очолювати
воздействие (*влияние*) вплив, -у
воздержавшийся який (що)
 утримався
воздух повітря
вожделение 1. (*сильное*
желание) жадоба, жага;
 2. (*чувственное влечение*)
 хтивість, -вості, похіть, -хоті
воззрение погляд, -у
возлагать покладати
возмещать відшкодувати
возможно можливо
возможность можливість, -вості
возобновление поновлення
возражать заперечувати
возрастать зростати
возрождение відродження
вокруг навколо, довкола [*кого-*
чого]
волевой волевий
волеизъявление
 волевиявлення, волевияв, -у
волновать (*беспокоить*)
 хвилювати, бентежити
волокита тяганина

воображение уява
вообще взагалі
воодушевление запал, -у;
піднесення; натхнення
вооружать озброювати
воплощать втілювати
вопреки всупереч
воронковидный воронкопо-
дібний, лійкоподібний
воспаление запалення; (*в.*
легких) з. легень (легенів);
(*воспалительный процесс*)
запальний процес
восполнять заповнювати,
заповняти
воспользоваться скористува-
тися, скористатися
воспоминание спогад, -у
воспрепятствование
перешкодження
воспрещать забороняти
восприимчивость
сприйнятливість, -вості
восприятие сприйняття
воспроизведение відтворення
воссоединение возз'єднання
воссоздавать відтворювати
восстанавливать відновлювати;
поновлювати
востребование 1. зажадання;
запитання; 2. (*требование*)
вимога
вошь воша
впадина западина
вперед 1. (*пред кем-чем*)
спереду, попереду; 2. (*в буду-*
щем) надалі, далі

впечатление враження
вплотную (*плотно*) щільно;
(*впритык*) впритул, дуже
близько; (*непосредственно*)
безпосередньо
вплоть: аж до; до самого [самої,
самих]
вполне цілком; (*полностью*)
сповна; (*совсем*) зовсім
впоследствии згодом
вправе мати право
впредь надалі, далі
впрочем а втім, але, проте,
зрештою
враждебный ворожий
вразрез врозріз
вращательный 1. обертальний;
який (що) обертається;
вращающий обертаючий,
обертювий
вред шкода; (*причинить вред*)
заподіяти шкоду, завдати
шкоди
врожденный природжений,
уроджений
вручную руками, вручну
всевозможный всілякий
всегда завжди
всеобщий загальний
всеобъемлющий всеосяжний
всесторонний всебічний
вскрытие розтин, -у;
розрізування
вспомогательный допоміжний
вспышка спалах, -у
встроенный вбудований,
вмонтований

вступать вступати; (*вступать во владение*) вступати у володіння; стати [на посаду]; розпочинати (переговори); (*о законе*) набувати чинності [сили]

всюду всюди, скрізь

втайне потай

вторичный 1. (*повторный*) повторний; 2. (*представляющий вторую стадию*) вторинний

в частности зокрема

выбор вибір, -бору

выброс викид, -у

выбывающий який (що) вибуває

выбывший який (що) вибув, вибулий

вывод 1. (*действие*) виведення; вивід, -воду; 2. (*заключение*) висновок, -вку

выглядеть мати вигляд; виглядати

выговор (*порицание*) догана

выдающийся 1. який (що) видається (виступає); відзначається; 2. (*исключительный, замечательный*) видатний

выдвигать висувати

выдержка 1. (*извлечение*) витяг, -у; 2. (*умение владеть собой*) витримка

выемка 1. (*действие*) виймання; (*изъятие*) вилучення; 2. (*углубление; вырез*) виїмка

выживаемость виживаність, -ності

вызов (*приглашение*) виклик, -у

выключатель вимикач, -а

вымогатель вимагач, -а

вымышленный вигаданий

вынесение винесення

выписка 1. (*действие*) виписування; передплата; 2. (*выдержка*) виписка; витяг, -у

выполнение виконання

выпукло 1. (*вогнутый опукло*) увігнуто; 2. опукло

выпуск випуск, -у

выражение 1. (*действие*) вираження; 2. (*внешний вид*) вираз, -у; 3. (*оборот речи*) вислів, -лову

высвобождение вивільнення

высказывать висловлювати

выступающий 1. який (що) виступає; вирушає; 2. (*оратор*) промовець, -вця

выступление виступ, -у

вытеснение витіснення

вытяжка 1. (*действие*) витягання; 2. (*экстракт*) витяжка

вычет 1. відрахування; 2. за винятком

вышеизложенный вищевикладений; (*вышеназванный*) вищеназваний

выявлять виявляти

выяснять з'ясовувати

вьющийся 1. який (що) в'ється; 2. кручений, звивистий

вяжущийся 1. який (що) в'яже; 2. в'яжучий

вязкий 1. (*тягучий*) в'язкий; 2. (*липкий*) липкий, глейкий; 3. (*тонкий*) грузький, драглистий

Г

- габарит** габарит, -у
- газифікація** газифікація
- газовий** газовий
- галеновий** галеновий
- галстук** краватка, галстук, -а
- гарант** гарант
- гемопоед** гемопоед
- генетика** генетика
- геній** геній, -нія
- георгина** жоржина, аргонія
- гербициды** гербициди
- гепатит** гепатит, -у
- гербовий** гербовий
- гидравлический** гідравлічний
- гибель** загибель, -лі; (*гибель-ность*) згубність, -ності
- гингивит** гінгівіт, -у
- гидроизоляционный** гідроізоляційний
- гидролиз** гідроліз, -у
- гиперинфляция** гіперінфляція
- гипертонический** гіпертонічний
- гистолог** гістолог, -а
- глава** 1. (*главное лицо*) голова, глава; (*быть во главе кого-чего*) бути на чолі кого-чого; 2. (*раздел*) розділ, -у
- гладкий** гладкий, рівний
- глаз** 1. око; 2. (*глазок дверной*) вічко
- глотать** глитати, ковтати
- глотка** 1. глотка; 2. горло
- глумиться** глумитися; (*издеваться*) знущатися; (*подвергать надругательству*) чинити наругу
- глюкоза** глюкоза
- гнет** (угнетение) гніт, -у; гноблення
- годность** придатність, -ності
- головокружение** запамарочення
- гонадотропный** гонадотропний
- гонорар** гонорар, -у
- гордиться** гордитися, пишатися
- горечавка** тирлич, -у
- горздравотдел** (*городской отдел здравоохранения*) міськздоров-відділ, -у (*міський відділ охорони здоров'я*)
- горный** гірський (*хребет*); (*относящийся к разработке земных недр*) гірничий
- госбанк** (*государственный банк*) держбанк, -у (*державний банк*)
- госпитализация** госпіталізація
- господин** пан, -а; добродій, -дія
- господствующий** який (що) панує; панівний
- гражданский** 1. громадянський; 2. (*не военный*) цивільний
- граница** 1. кордон, -у; 2. (*предел*) межа
- грань** грань, -ні; межа
- грибовидный** грибоподібний
- гривна** (*денеж. ед.*) гривня
- гриф** гриф
- громкий** голосний, гучний
- громкоговоритель** гучномовець, -вця

громовидный громоподібний
гроссбух гроссбух
грохочение просівання,
 грохочення

губительный згубний, тлінний,
 нищівний
гуманность гуманність, -ності
густонаселённый густонаселений

Д

да так
дактилоскопический
 дактилоскопічний
дальнейший дальший, подальший
данные дані
дань данина
дата дата; (*датирование*)
 датування; (*датированный*)
 датований
двигатель 1. двигун, -а;
 2. рушій, -шія
двигательный руховий
движимость рухомість, -ності
двузначный двозначний
дебаты дебати, -тів
девальвационный
 девальваційний
дееспособность дієздатність, -ності
дезактивировать дезактивувати
дезинфекционный
 дезінфекційний
действенность дієвість, -вості
действие дія
действительно справді, дійсно
декан декан, -а; (*деканат*)
 деканат, -у
декларация декларація
делать робити; (*действовать*,
поступать) діяти, чинити
делимость подільність, -ності

дело 1. справа; 2. (*предприятие*)
 діло
демократ демократ, -а
деньги гроші, -шей
депозит депозит, -у
депонирование депонування
депрессия депресія
де-факто де-факто
дефект дефект, -у
дефицит дефіцит, -у
деформация деформація
дешёвый дешевий
деятель діяч, -а
диагноз діагноз, -у
диаграмма діаграма
диалог діалог, -у
диаметр діаметр, -а
диапазон діапазон, -у
дивиденд дивіденд, -у
дизайн дизайн, -у
дилер дилер, -а
дисахарид дисахарид, -у
дисквалификация
 дискваліфікація
дисковод дисковод, -вода
диспут диспут, -у
дистанционный дистанційний
дистиллирование
 дистилювання
дистония дистонія

<p>дистрибьютор дистриб'ютор, -а</p> <p>диуретический діуретичний</p> <p>дифференциация диференціація</p> <p>длительность тривалість, -лості</p> <p>добиваться добиватися; (<i>домогаться</i>) домагатися</p> <p>доброжелательность добррозичливість, -вості</p> <p>доброкачественность доброякісність, -ності</p> <p>добросовестность сумлінність, -ності</p> <p>добывающий 1. прич. який (що) добуває; 2. добувний</p> <p>доверенность (<i>документ</i>) доручення, довіреність</p> <p>довод довід, -воду</p> <p>довольствие (<i>снабжение</i>) постачання; (<i>обеспечение</i>) забезпечення</p> <p>договариваться домовлятися</p> <p>договор договір, -вору</p> <p>дозволенный дозволений</p> <p>доказательство доказ, -у</p> <p>доклад 1. доповідь; 2. (<i>сообщение о чем-л.</i>) повідомлення</p> <p>доктор 1. (врач) лікар, -я; 2. (<i>ученая степень</i>) доктор, -а</p> <p>долг 1. (<i>обязанность</i>) обов'язок, -зку; 2. (<i>взятое взаимы</i>) борг, -у</p> <p>долговечный довговічний; (<i>долговременный</i>) довгочасний; (<i>долголетний</i>) довгостроковий, довготерміновий</p> <p>долевой (<i>паевой</i>) пайовий</p>	<p>должник боржник, -а</p> <p>доля (<i>часть</i>) частка; пай</p> <p>доплата доплата</p> <p>допустимый припустимий, допустимий</p> <p>дороговизна дорожнеча</p> <p>дорогостоящий дорогий</p> <p>досадный прикрий</p> <p>доскональный докладний, грунтовний, доскональний</p> <p>досмотр огляд, -у</p> <p>досрочный достроковий</p> <p>достигать досягати</p> <p>достаточный достатний</p> <p>достоверно достовірно; вірогідно; напевно</p> <p>достоинство 1. (<i>стоимость ден. знака</i>) вартість, -гості; 2. (<i>моральн. качество</i>) гідність, -ності</p> <p>достояние надбання; здобуток, -тку; набуток, -тку</p> <p>доступность доступність, -ності; приступність, -ності</p> <p>досье досьє</p> <p>дотация дотація</p> <p>доход дохід, -ходу; (<i>прибыль</i>) прибуток, -тку</p> <p>дочерний дочірній</p> <p>древесный деревний</p> <p>дренажный дренажний</p> <p>дробилка дробарка</p> <p>дробление дробіння, дрібнення</p> <p>дрожжевой дріжджовий</p> <p>другой інший</p> <p>дубильные дубильні (речовини)</p>
---	--

дублировать дублювати
душица материнка

дюралюминиевый
дюралюмінієвий

Е

единовременный (*о выплатах*)
одноразовий
единоличник
одноосібник
еле ледве

емкость ємність, -ності, ємкість,
-кості
если якщо, коли
естественный природний
есть 1. їсти; 2. (*III л. ед. ч. от быть*) є

Ж

жалоба скарга
жаропонижающее
жарознижувальне
жгут джгут, -а
железа залоза
желудок шлунок, -нка
желчный жовчний
желчь жовч, -і

живица живиця
живокость дельфіній, -нію,
живокіст, -косту
жидкий рідкий
жизненный життєвий
жилец пожилець, -льця
жирность жирність, -ності

З

заблуждаться помилятися
заболевание захворювання
заботливость дбайливість,
-вості; турботливість, -вості;
підкування
забракованный
забракований
забывчивость забудькуватість, -
тості
заведение (*учебное*) заклад, -у
заведование завідування

заверение 1. запевнення;
2. (*удостовер. чего-л.*)
засвідчення
заверитель засвідувач, -а
завершающий 1. який (що)
завершує; 2. завершальний
завещание заповіт, -у
завещанный заповідний
завизированный завізований
зависеть залежати
завозный завізний

завтрак сніданок, -нку
завышенный завищений
завязь зав'язь
заглавие заголовок, -вка
заготовитель заготівельник, -а
загромождать захааращувати;
заставляти
загрязнение забруднення
загустевший загустлий
заданный заданий
задаток 1. завдаток, -тку;
2. (*задатки способности*)
здатки, -ків
задевать зачіпати
задекларированный
задекларований
задолжать заборгувати,
завинити
заём позика
зажиточный заможний
заинтересованность
зацікавленість, -ності;
зацікавлення
заискивание запобігання
заказ замовлення
закаточный 1. загортальний;
2. укочувальний; 3. закручу-
вальний, закрутний
заклад 1. застава; 2. (*пари*)
заклад
закладная заставна
заключительный (*итоговый*)
заклучний; (*конечный*)
прикінцевий; (*окончатель-
ный*) остаточний
закономерность
закономірність, -ності

закрепляющий 1. який (що)
закріплює (закріплює);
2. закріпний
закупка закупівля
залежавшийся 1. який (що)
залежався; 2. (*долго не
использовавшийся*)
залежаний; (*испорченный из-
за долгого хранения*)
залежалий
залог 1. застава; 2. (*перен.:
свидетельство*) за порука
залогодатель заставник
заложенный заставлений
замедление сповільнення,
уповільнення
заместитель заступник, -а
замечание зауваження
замещать 1. заміщати;
2. (*временно исполнять
обязанности*) заступати
замкнутый замкнутий; замкнений
замыкание замикання
замысел задум, -у
занесение занесення
заниженный занижений
заносчивый зарозумілий
занятой зайнятий
заочник заочник, -а
запечатывать запечатувати
записанный записаний
записывающий 1. який (що)
записує (занотовує);
2. записувальний
заплаченный заплачений,
сплачений
заполнять заповнювати

запотевший запітнілий, спітнілий
запрашивать 1. запитувати, зробити запит; 2. (*цену*) правити
запрет заборона
запродажа запродаж, -у
запрос запит, -у
запротоколиванный запротокольований
запутанный заплутаний
запущенный запущений, занедбаний
заработанный зароблений
заражаться заражатися
заранее заздалегідь, завчасно
зарегистрированный зареєстрований
зарекомендовать зарекомендувати
зародыш зародок, -дка
зорождение зародження
засасывать засмокувати
засвидетельствование засвідчення
заседание засідання
заслушанный заслуханий
заставлять примушувати
засуха посуха, засуха
засчитывать зараховувати

затем 1. (*потом*) потім; 2. (*далее*) далі; 3. (*с этой, с той целью*) для того
затмить затьмити, затьмарити
заторможенность загальмованість, -ності
затрата затрата
затылочный потиличний
заурядность звичайність, -ності
захоронение поховання
зачаточный зачатковий, зародковий
зачем навіщо, нащо
защита захист, -у
заявитель заявник, -а
звание звання
звонить дзвонити; (*по телефону*) телефонувати
здороваться вітатися
злободневный злободенний
злостный злісний
злоупотребление зловживання
зной спека
зрачок зіниця
зрительный зоровий
зыбкий (*колеблющийся, неустойчивый*) хисткий, хиткий; (*неопределенный*) невиразний

И

игнорирование ігнорування
играть 1. грати; 2. відігравати
идентичность ідентичність, -ності
иждивенец утриманець, -нця
избавляться позбуватися
избегать уникати
избиратель виборець, -рця

избыток надлишок, -шку; надмір, -у
извлекать діставати
изготовитель виготовлювач, -а
изделие виріб, -робу
издержки витрати
изжога печія, печійка

излагать викладати
излишек 1. (*остаток*) лишок, -шку; 2. (*чрезмерн. кол-во*) надлишок, -шку; надмір, -у
излучение випромінювання
изменяются змінюються
измельчение здрібнювання, подрібнювання
изнанка виворіт, -роту
изнасилование згвалтування
износ знос, зношення
изнутри зсередини
изобилие 1. (*множество*) велика кількість, -кості, численність, -ності; 2. (*достаток*) достаток, -тку; наддостаток, -тку
изобличать викривати
изобретатель винахідник, -а
израсходование витрата
изъявлять виявляти
изъян (*недостаток, порок*) вада
изъятие вилучення
изысканный вишуканий; (*утонченный*) витончений
именно саме
именной іменний
имеющийся наявний
имидж імідж, -у
иммунитет імунітет, -у
иммунологический імунологічний
имущественный майновий
имуций заможний
инакомыслие інакодумство
иначе інакше
инвентаризация інвентаризація

инвестирование інвестування
инвестор інвестор, -а
инкассатор інкасатор, -а
инкубационный інкубаційний
иногда інколи, іноді
инойгородный інойгородний
иной інший, деякий
иностранный сторонній, чужорідний
инспектирование інспектування
инструктаж інструктаж, -у
интимный інтимний
интуитивный інтуїтивний
инфекционный інфекційний
инфицирование інфікування
инфляционный інфляційний
инцидент інцидент, -у
инъекционный ін'єкційний
иск позов, -у
исказать перекручувати
исключение виняток, -тку
искусный 1. (*умелый*) умілий, справний; 2. (*сделанный мастерски*) майстерний, мистецький
исполняющий який (що) виконує; (*исполняющий обязанности*) виконавець обов'язків, виконуючий обов'язки
используемый використовуваний
испортиться зіпсуватися
исправительный виправний
испытание (*действие*) випробування
исследование дослідження, дослід, -у

истекший (*прошедший*)
минулий, минувший
источник джерело
истощение виснаження
истраченный витрачений
истребительный винищувальний

исход 1. вихід, -ходу; 2. (*окончание*) кінець, -нця;
3. (*результат*) результат, -у;
наслідки, -ків
итог підсумок, -мку

К

кадровый кадровий
кажущийся 1. який (що)
здається, ввижається;
2. гаданий, уявний, позірний
казенный державний
казначей скарбник, -а, казначей
камыш очерет, -у
капилляр капіляр, -а
капитал капітал, -у
капля крапля
капсула капсула
карантин карантин, -у
кардинально кардинально
кардиограмма кардіограма
карьера кар'єра
касание торкання; дотик, -у
катаклизм катаклізм, -у
катаракта катаракта
катастрофа катастрофа
качание качання, гойдання
качественность якісність, -ності
квалификационный
кваліфікаційний
кипящий який (що) кипить,
киплячий
кислород кисень, -сню
кишечный кишковий
классификация класифікація

клевета наклеп, -у
клеймение таврування
клетчатка клітковина
клиника клініка
клюква клюква, журавлина
кожный шкірний
колеблющийся 1. який (що)
коливається; 2. (*шаткий, неуверенный*) хиткий;
(*изменчивый*) мінливий;
(*непостоянный*) несталий
коллектив колектив, -у
комиссионные комісійні
комиссия комісія
комментарий коментар, -я
коммерция комерція
компактность компактність,
-ності
компетентность
компетентність, -ності
компромисс компроміс, -у
компьютер комп'ютер, -а
конвейер конвейєр, -а
конечно звичайно
конкурент конкурент, -а
конопля коноплі, -пель
контейнер контейнер, -а
контингент контингент, -у

конфиденциальность

конфіденційність, -ності

конъюнктура кон'юнктура

кора кора

корзина кошик, -а

корень корінь, -рєня

коротковолновый

короткохвильовий

корректировка коректування

коррозийный корозійний

коррупированный

корумпований

корь кір, кору

косвенный побічний, непрямий

косметика косметика

косоглазие косоокість, -кості

костный кістковий

костяной 1. (*сделанный из кости*) кістяний; 2. (*добываемый из кости*) кістковий

кофеин кофеїн, -у

коэффициент коефіцієнт

кража крадіжка

краснуха краснуха

кратковременность

короткочасність, -ності

краткосрочность

короткостроковість, -вості;

короткотерміновість, -вості

кратность кратність, -ності

кредит кредит, -у

кредитоспособность

кредитоспроможність, -ності

кремировать піддавати кремації

крестовник жовтозілля

кривошипный кривошипний

кризис криза

кристалл кристал, -у

кристальный кришталевий

критерий критерій, -ію

критически критично

кровеносный кровоносний

кровоизлияние крововилив, -у

крохмаль крохмаль, -ю

кругооборот кругообіг, -у

кругосветный навколосвітній

крупность крупність, -ності

крыса щур, -а; пацюк, -а

кстати до речі

кубышка глечик

курение куріння; (*табака*)

паління

кустарник 1. (*собир.*) чагарник,

-у; 2. (*куст*) куц, -а

Л

лагерь табір, -бору

лакомство ласощі, -ів

ландыш конвалія

ларёк (*торговая палатка*) ятка;

(*киоск*) кіоск, -у

легковоспламеняющийся

легкозаймистий

легкорастворимый

легкорозчинний

лёгочный легеневий

лекарственный лікарський

лён льон, -у

ленточный стрічковий

лень лінощі, -ів

лепестковый пелюстковий
лепесток пелюстка
лесть лестоші, -ів
лета роки, літа
летальный летальний
лечащий який (що) лікує
лжесвидетель кривосвідок,
 -дка
либо або
ликвидность ліквідність, -ності
лихорадка 1. пропасниця,
 гарячка, лихоманка; 2. (*сыть*)
 болячка
лицевой 1. (*наружный, передний*)
 лицевий, лицьовий;
 2. (*личный*) особовий
лицензионный ліцензійний

лицо 1. обличчя, лице, -ця;
 2. (*личность*) особа
лично особисто
лишение (*действие*) позбавлення
лишний зайвий
лишь тільки, лише
лопасть 1. лопасть, -і; 2. пліця
ложнонаучный псевдонауковий
льгота пільга
лестить лестити (лещу, лестиш)
любительский любительський,
 аматорський
любой будь-який; (*каждый*)
 кожний, кожен
любопытный 1. цікавий;
 2. (*любопытный*)
 допитливий

М

макет макет
малейший найменший
манипулирование
 маніпулювання
манить манити; вадити
маньчжурский маньчжурський
маньяк маніяк, -а
марганец марганець, -нцю
маркетинг маркетинг, -у
маркирование маркування
масло масло; (*растительное*) олія
материально-производственный
 матеріально-виробничий
мгновение мить
медикаментозный
 медикаментозний

медицинский медичний
межведомственный міжвідомчий
междугородный міжміський
междурядье міжряддя
мелкооптовый дрібнооптовий
мелочный дріб'язковий
мелочь дріб'язок, дрібниця
мель мілина
мельком мигцем; побіжно
мельница 1. млин, -а; 2. вітряк, -а
мельхиор мельхіор, -у
мельющий який (що) розмелює
менеджер менеджер, -а
ментол ментол, -у
местами місцями; подекуди
месть помста

металлический металевий
меткий влучний
микроб мікроб, -а
микстура мікстура
мимо мимо; повз
миндаль мигдаль, -ю
минимальный мінімальний
минувший минулий
мировоззрение світогляд, -у
мировой 1. мировий; 2. світовий
младенец дитина; (*грудной*)
немовля
мнение думка
мнимый (*воображаемый*)
уявний; (*вымышленный*)
вигаданий; (*ненастоящий*)
несправжній, фіктивний
многолетний багаторічний,
багатолітній
могила могила
могущественный могутній
можжевелик ялівець, -вцю

мозг мозок, -зку
молотковый молотковий
молочнокислый
молочнокислий
молчаливый мовчазний
момент момент, -у
морозостойкий морозостійкий,
морозовитривалий
моча сеча
мумиё мумію
муравьяная мурашина
[кислота]
мусор сміття
мутить каламутити
мысленно подумки
мыслительный мисленневий
мышца м'яз
мышьяк арсен, -у; миш'як, -у
мышьяковистый
миш'яковистий
мышьяковый миш'яковий
мер мер, -а

Н

наболевший наболілий
набухать набухати, набрякати
наверно напевно, напевне,
певно, певне, мабуть
наверстывать надолужувати
навлекать викликати
наводнение повінь, -вені
навредить нашкодити
навсегда назавжди
навык навичка
наглый нахабний

наглядный наочний
нагнаиваться нагноюватися
наготове напоготові, наготові
нагромождение
нагромадження
надбавка надбавка, набавка
надлежать належати
надругательство наруга; глум, -у
надрыв надрив, -у
наедине наодинці
нажим натиск

назначение призначення
называемый так званий
наизнанку навиворіт
наименее найменше, найменш
наказание покарання; кара
накануне напередодні
наклон нахил, -у; похил, -у
наклонность схильність, -ності;
 нахил, -у
накожный нашкірний, шкіряний
наконец нарешті
налагаемый який (що)
 накладається
наличие в наявності (бути);
 (*присутствовать*) бути
 присутнім; (*доказательства*
налицо) докази є [наявність,
 в наявності]
наличность готівка
налог податок, -тку
намёк натяк, -у
намерение намір, -у
намеченный намічений,
 позначений
наперстянка наперстянка
наподобие на зразок
направление направлення;
 напрям, -у
напрасно даремно, марно
наравне нарівні
нарочно навмисне, навмисно
наружно зовні, назовні
наружу назовні, наверх
наряду поряд
насекомое комаха
насилие насильство; (*половое*)
 ґвалтування

наслаиваться нашаровуватися
наследственность спадковість,
 -вості
насморк нежить, -ю
настой настій, -тою
настойка настойка, настоянка
настоящий 1. теперішній;
 2. (*подлинный*) справжній
насыщенность насиченість,
 -ності
натощак натще, натщесерце
научно-исследовательский
 науково-дослідний
нацеленный націлений
начинающийся який (що)
 починає
начистоту відверто, щиро
нёбо піднебіння
небрежность недбалість, -лості
невероятность неймовірність,
 -ності
невзрачный непоказний,
 незугарний, миршавий,
 жалюгідний
невзыскательный
 невимогливий
невроз невроз, -у
негативный негативний
негодный непридатний
недвижимость нерухомість,
 -мості
недействительный недійсний
неделимый неподільний
недоверие недовіра
недодача недодання
недоимка недоплата, недоїмка
недоразумение непорозуміння

недостаток 1. (*нехватка*)

нестача; (*отсутствие*) брак, -у; 2. (*изъян*) вада; (*дефект*) дефект, -у

недоумевать не розуміти

недочёт недолік, -у

независимость незалежність, -ності

незамедлительно негайно

незаметно непомітно

нелепый 1. безглуздий; (*бессмысленный*) нісенітний; 2. (*несуразный*) неадекватний

необоснованность

необґрунтованість, -ності

неопасно безпечно

неопределенность

невизначеність, -ності

неопровержимость

неспростовність, -ності

неосмотрительность

необачність, -ності

неотложность невідкладність,

-ності; негайність, -ності;

нагальність, -ності

непоколебимый непохитний

неполноценный неповноцінний

непомерный непомірний

непосредственность

безпосередність, -ності

непререкаемый незаперечний,

безперечний

неприятность неприємність, -ності

непроизвольный мимовільний

нерасторжимость

нерозривність, -ності;

непорухність, -ності

нерв нерв, -а

нержавеющий нержавіючий

несдержанный 1.

(*невыполненный – обещании*) недотриманий; 2. нестриманий

несмотря незважаючи, попри [що]

несовместимость несумісність, -ності

несомненно безсумнівно, безперечно

неудавшийся невдалий

неуклонно неухильно

нефрит нефрит, -у

нефть нафта

нечаянный 1. (*неожиданный*)

несподіваний; 2. (*неумышленный*) ненавмисний; (*случайный*) випадковий

нечто щось, дещо

низменность 1. низовина;

2. низькість, -кості; ницість, -цості

низший нижчий

нисходящий 1. який (що)

сходить [униз]; 2. низхідний

новейший 1. найновіший;

2. (*последний по времени*) новітній

новизна новизна

нормо-час нормо-година

носитель носій, -сія

нотариус нотаріус, -а, нотар, -я

ноу-хау ноу-хау

нужда 1. (*бедность*) нужда;

2. (*потребность*) потреба

О

обанкротившийся

збанкрутілий

обезболенный знеболений,

обезболений

обезвреженный знешкоджений**обеззараженный** знезаражений**обескровление** знекровлення**обеспечений** забезпечений**обесточенный** знеструмлений**обесценение** знецінення**обещание** обіцянка**обзор** огляд, -у**обида** (*оскорбление*) образа;(*несправедливость*) кривда**обиход** 1. (*уклад жизни*) побут, -у; (*обычай*) звичай, -аю;2. (*употребление в быту*)

ужиток, -тку

облагаемость

оподатковуваність, -ності

обладать володіти**облигационный** облігаційний**облучение** опромінення**обмен** обмін, -у**обнадеживающий** який (що)

обнадіює

обнаrodование оприлюднення**обнаружение** виявлення**обобщать** узагальнювати**обозрение** огляд, -у**оборот** оборот, -у; (*обращение*)

обіг, -у

оборудование устаткування,

обладнання

обоснование обґрунтування**обособление** відокремлення**обострять** загострювати**обоюдovýгодный** вигідний дляобох сторін; (*взаимovýгод-**ный*) взаємовигідний**обрабатываемый**

оброблюваний

обрабатывающий 1. який (що)

обробляє (опрацьовує);

2. обробний

обработанный оброблений,

опрацьований

образованный 1. утворений;

2. освічений

образующий 1. який (що)

утворює, становить, складає;

2. твірний, утворювальний

образово зразково**обращение** 1. (*действие*)повернення; 2. (*призыв,**просьба*) звернення,

звертання

обследование обстеження**обслуживающий** 1. який (що)

обслуговує; 2. обслугову-

вальний, обслуговуючий

обстоятельно докладно,

ґрунтовно

обстоятельство обставина**обсуждать** обговорити**обусловленность**

обумовленість, -ності

обучаемость навчальність, -ності

общество 1. суспільство;
2. (организация, учреждение)
товариство; 3. (сословное
объединение людей)
громадянство, громада,
товариство

общий загальний;
(принадлежащий всем)
спільний

объединительный об'єднавчий

объединяющий 1. який (що)
об'єднує; 2. об'єднувальний;
об'єднуючий

объём 1. об'єм, -у; 2. обсяг, -у

объяснение пояснення

обязательный обов'язковий

обязанность обов'язок, -зку

обыкновенный звичайний

огласка розголос, -у

оговорённый обмовлений,
застережений

ограничение обмеження

одаренный обдарований

одинокий самотній, самітній

одновременный одночасний

одобрение схвалення

одревесневший здерев'янілий

одолжение послуга

оживление пожвавлення

ожидаемый очікуваний,
сподіваний

ожог опік, -у

оздоровившийся оздоровлений

оказание виявлення

оказываемый надаваний

окисление окислення,
окиснення, оксидація

оклеветать звести наклеп [на кого]

околоцветник оцвітина

окончательно остаточно

окрашивание фарбування

округление округлення

окружающий 1. який (що)
оточує; 2. навколишній,
довколишній

омертвление омертвіння

опасность небезпека

опережающий 1. який (що)
випереджає; 2. випереджаль-
ний

описанный описаний

опись опис, -у

оплаченный оплачений

опоздавший 1. який (що)
спізнився (запізнився);
2. спізнений, запізнений,
запізнений

опознавать упізнавати

опосредованный
опосередкований

оппозиция опозиція

оправдывающий 1. який (що)
виправдує (виправдує);
2. виправдувальний,
виправдний

определение визначення

оприходование оприбуткування

опровергнутый спростований

опрошенный опитаний

оптовик оптовик, -а

опущение опущення, опускання

опыт 1. (совокупность знаний)
досвід, -у; 2. (попытка,
проба) спроба

орошать зрошувати
осведомленность поінформованість, -ності
освещать освітлювати, висвітлювати
освоение освоєння
осевший осілий
ослабление ослаблення, послаблення
осложнение ускладнення
осмотр огляд, -у
основа основа; (*исходный материал*) засади
особенность особливість, -вості
осознавать усвідомлювати
оспаривать 1. (*выражать несогласие*) оспорювати; 2. (*отрицать*) заперечувати
остаточный залишковий
осуществление здійснення
отбор 1. відбір, -бору; 2. добір, -бору
отбытие відбуття
отвар відвар, -у
отвергание відкидання
отверстие отвір, -у
ответный у (на) відповідь
отвращение 1. відвергання, відвернення; 2. (*о чувстве*) огида, відраза
отвыкший відвиклий
отёк набряк, -у
отечественный вітчизняний
отживший віджилий
отзыв 1. відзив, -у [про статтю]; відгуку [на статтю]; 2. (*действие*) відкликання

отказ відмова
открытие відкриття
отличие 1. (*различие*) відмінність, -ності; 2. (*заслуга, награда*) відзнака
отмена скасування; відміна
отмечать відзначати, відмічати
относительно 1. відносно; 2. щодо, відносно [кого-чого], стосовно [до кого-чого]
отображать відображати
отоваренный отоварений
отождествление ототожнення
отозванный відкликаний
отопительный опалювальний
отпор відсіч
отправитель відправник, -а
отрасль галузь
отрегулировать відрегулювати
отредактировать відредагувати
отречься зрікатися
отрицаемый 1. (*не вызывающий одобрения*) негативний; 2. (*закрывающий отрицание*) заперечний
отсев відсів, -у
отслаивать відшаровувати
отсоединять від'єднувати
отставший який (що) відстав; відсталий
отстаивание відстоювання, устоювання
отстойник відстійник, -а
отстранение усунення
отсутствие відсутність, -ності
отсюда звідси
отталкивать відштовхувати

оттенок відтінок, -нку
оттеснять відтискувати
отток відтікання; відплив, -у
отторжение відрив, -у
отхаркивающее
відхаркувальне
отчаяние відчай, -аю, розпач, -у
отчёт звіт, -у
отчуждаемость відчужуваність,
-ності
отягчающий обтяжувальний
офис офіс, -у
офтальмохирургия
офтальмохірургія

охладевать збайдужіти
охлаждающий
охладжувальний
охотно охоче
оценённый оцінений
оцениваемый оцінюваний
оценивающий оцінювальний
очевидно очевидно
очень дуже
очередность черговість, -вості
очковтирательство
окозамилування
ощутительный відчутний

П

павший 1. (*опавший*) опалий,
палий; 2. (*погибший в
сражении*) полеглий,
загиблий; 3. (*о животных*)
здохлий; 4. (*о крепости*)
переможений
пагубный згубний
падающий падаючий,
спадаючий
папоротник папороть, -і
парез парез, -у
парноперистый парноперистий,
парнопірчастий
партнер партнер, -а
парфюмер парфумер, -а
пасленовые пасльонові
пассив пасив, -у
пастеризационный
пастеризаційний
патент патент, -у

патогенность патогенність, -ності
патрубок патрубок, -а
педикюр педикюр, -у
пенистый пінистий, пінястий,
пінявий
пеня пеня
первенство першість, -шості
первичный первинний
первоначальный 1. (*самый
первый*) первісний;
2. (*начальный*) початковий
переваримый перетравний
перевес 1. (*действие*)
переважування;
2. (*превосходство*) перевага
перевод 1. (*перемещение*)
переведення; 2. (*на др. язык*)
переклад, -у; 3. (*денег*)
переказ, -у
перевозка перевезення

перевоплощение перевтілення
перегиб перетин, -у, перегинання
перегородка переділка,
 перегородка
передающий 1. який (що)
 передає; 2. передавальний
передвижение пересування
перемена 1. зміна; 2. (*между*
уроками) перерва
переносчик переносник, -а
переписка 1. (*действие*)
 переписування;
 2. (*почтовая*) листування
перепрофилировать
 перепрофілювати
перерабатывающий 1. який
 (що) переробляє;
 2. переробний
перерасчёт перерахунок, -нку
пересекающийся 1. який (що)
 пересікається (перетинається);
 2. пересічний; (*перекрестный*)
 перехресний
переучёт 1. переоблік, -у;
 2. (*векселя*) передисконт
перечисление перелік, -у;
 перерахування; перелічення
перорально перорально
персональный персональний
перспектива перспектива
пестик маточка
печать 1. печатка; 2. (*печатание*)
 друк
печень печінка
питать 1. годувати; 2. жити;
 (*обеспечивать*)
 забезпечувати

пища 1. (для животных)
 покорм, -у; 2. (для людей)
 пожива, їжа
пищевод стравохід, -у
пищеварение травлення
пищевлок харчоблок, -у
плавающий плаваючий
плагиат плагиат, -у
планируемый планований
пласт шар, -у
пластинчатый пластинчастий
пластический пластичний
платежеспособность
 платоспроможність, -ності
плесень пліснява; плісень; цвіль
плодоносит плодоносити
плодородие родючість, -чості
плодотворный плідний,
 плодотворний
плоскостной площинний
плотность 1. плоскість;
 2. площа
площадь 1. (*плоскость, ровное*
место) площа, площаина;
 2. (*в городе, селе*) майдан, -у
пневмония пневмонія
побег пагінець, -нця
поблагодарить подякувати
побочный побічний
поверенный повірений
поверхностный 1. поверхневий;
 2. поверховий
повестка 1. повістка;
 2. (*перечень вопросов на*
собрании) порядок, -дку
по-видимому мабуть, певно;
 (*очевидно*) очевидно

- повисший** 1. який (що) повис; 2. повислий, обвислий
- повлекший** який (що) спричинив
- повлиять** вплинути
- повод** привід, -воду
- повременно** почасово
- повседневный** повсякденний
- повышенный** підвищений
- погашение** погашення
- поглотитель** 1. поглинач, -а; 2. вбирач, -а
- поголовный** 1. (*исчисляемый поголовно*) поголівний; 2. (*всеобщий*) поголовний
- погрешность** похибка; погрішність, -ності
- погружение** занурення
- подавляющий** переважний
- податель** подавець
- подвергать** піддавати
- подверженный** схильний
- подвижной** (*перемещающийся*) рухомий; (*передвижной*) пересувний
- поджелудочный** підшлунковий
- подлинник** оригінал, -у
- подлог** підробка, фальшивка
- подоплека** підгрунтя
- подорожание** подорожання
- подоходный** прибутковий
- подписавшийся** який (що) підписався
- подписанный** підписаний
- подражание** наслідування
- подразумевать** 1. (*иметь в виду*) мати на увазі; 2. (*предполагать*) припускати
- подробность** 1. (*обстоятельность*) докладність, -ності; 2. (*деталь*) подробиця
- подростковый** підлітковий
- подслащенный** підсолоджений
- подсолнечник** соняшник
- подставной** підставний
- подхалим** підлабузник, -а
- подчинение** 1. (*действие*) підкорення; 2. (*состояние зависимости*) підлягання
- подъём** 1. (*действие*) піднімання; 2. (*дорога в гору*) підйом, -у; 3. (*бурный рост*) піднесення; 4. (*устройство*) підіймач, -а
- подытоживать** підсумовувати
- пожалуйста** будь ласка (будьте ласкаві), прошу
- пожизненный** довічний
- пожилой** літній
- позаимствовать** запозичити
- позволять** дозволити
- поздравление** поздоровлення, вітання, привітання
- позже** пізніше
- показатель** показник, -а
- покровитель** заступник, -а, захисник, -а
- покупаемый** який (що) купується; купований; (*раскупаемый*) розкупований

покупатель покупець, -ця
покупка 1. (*действие*) купівля;
 2. (*купленная вещь*) покупка
покушение замах, -у
полагать гадати, думати;
 (*считать*) вважати
полезность корисність, -ності
ползучесть повзучість, -чості
полис поліс, -у
полисодержатель власник
 полісу
полнейший цілковитий
полнокровие повнокров'я
полноправие повноправність,
 -ності
полноценный повноцінний
положение 1. (*местоположение*)
 положення; 2. (*состояние,*
обстановка) становище, стан, -у
положительный позитивний
полоскание полоскання
полость порожнина
полупроводимость
 напівпровідність, -ності
полупроцентный піввідсотко-
 вий, півпроцентний
полуфабрикат напівфабри-
 кат, -у
получаемый одержуваний
полученный 1. одержаний,
 отриманий; 2. здобутий;
 3. набутий, набраний
полушарие півкуля
полюй порожнистий
полюнь полин, -у
полярный полярний
пометка позначка, помітка

помеха перешкода, завада
поминутный 1. (*беспрестанный*)
 щохвилиний;
 2. (*по минутам*) похвилинний
помощь допомога
понеделный потижневий;
 (*еженедельный*)
 щотижневий
понемногу 1. потроху, потрохи;
 2. (*постепенно*) поволі
понижаемый знижуваний
понимание розуміння
понудительный
 спонукальний
понуждаемый спонукуваний
поощрение заохочення
поперек впоперек, поперек
 [кого-чого]
по-прежнему як і раніше
поприсутствовать побути
попустительство потурання,
 попуск
попутный 1. попутний, ходовий;
 2. (*сопутствующий*
главному) побіжний
попытка спроба
поражение 1. (*разгром*) поразка;
 2. (*повреждение, ранение*)
 ураження; (*попадание в цель*)
 влучення
порицание (*осуждение*) осуд, -у
порок 1. (*предсудительный*
недостаток) хиба; порок, -у;
 (*физический недостаток*)
 вада; (*дефект*) дефект
порошкообразный
 порошкоподібний

поручитель поручник, -а;

поручитель, -я

посетитель відвідувач, -а

поскольку остільки

последний останній

последствие наслідок, -дку

последующий наступний,

дальший

пособие 1. (*помощь*) допомога;

2. (*учебное руководство*)

посібник; (*прибор*) прилад, -у

посредник посередник, -а

посредственный посередній

посредством за (з) допомогою

[чого]

поставщик постачальник, -а

постановлять постановляти;

ухвалювати

постепенный поступовий

посторонний сторонній

пострадавший постраждалий;

(*потерпевший*) потерпілий;

(*поврежденный*)

ушкоджений

посягательство зазіхання,

посягання

поток потік, -у

потребитель споживач, -а

потрясение струс, -у

походатайствовать

поклопотатися

почва ґрунт, -у

почка 1. (*орган растения*)

брунька; 2. (*орган человека*

или животного) нирка

почти майже

пошлина 1. (*таможенная*) мито;

2. (*сбор*) збір [грошовий]

правомерный правомірний

правлящий правлячий

превращение перетворення

предварительный попередній

предвзятый упереджений

предел межа, край, кінець

предельный граничний;

(*крайний*) крайній

предлог привід, -воду

предложение пропонування;

пропозиція

предназначенный призначений

преднамеренно умисно

предоставление надання

предостерегающий

застережний

предотвращать запобігати

предохранитель запобіжник

предписание 1. (*приказание*)

наказ, -у; (*распоряжение*)

розпорядження; 2. припис, -у

предплечье передпліччя

предположение припущення;

(*догадка*) здогад, -у

предпосылка передумова

предпочтение перевага

предприниматель підприємець,

-мця

предпринятый початий,

розпочатий, зроблений,

здійснений; ужитий

предрасположенный схильний

председатель голова

предшественник попередник, -а

предъявитель подавець, -вця
предыдущий попередній
преждевременный передчасний
президент президент, -а
президиум президія
преимущественно переважно
пренебрежение 1. зневажання;
 2. (*презрение*) зневага
прения дебати, -тів
преобладающий 1. який (що)
 переважає; 2. переважний
препроводительный
 супровідний
препятствие перешкода
пререкание сперечання
пресмыкающийся плазуючий
пресный прісний
пресс-атташе прес-аташе
претендент претендент, -а
претерпевать зазнавати
прибегать вдаватися
прибывший прибулий
прибыль прибуток, -у
привычка звичка
приговор вирок, -у
пригодность придатність,
 -ності
приемлемый прийнятний
призвание покликання
признак ознака
признавательный вдячний
приказ наказ, -у
приличие пристойність, -ності
приложение 1. (*действие*)
 прикладення; 2. (*добавление*)
 додаток, -тка

применение застосування
примерный 1. (*образцовый*)
 зразковий, взірцевий; 2. (*при-*
близительный) приблизний
примесь домішка
примыкающий (*прилегающий*)
 прилеглий
принтер принтер, -а
принудительный примусовий
приобретенный набутий
приоритет пріоритет, -у
приостанавливать припиняти
приравненный прирівняний
приспособительный
 пристосувальний
приспособленный
 пристосований
присуждать присуджувати
присущий властивий,
 притаманний
притязание домагання [чого];
 (*претензия*) претензія
приходный прибутковий
причинять заподіювати
провожающий проводжаючий
провоцировать провокувати
прогульщик прогульник, -а
продажа продаж, -у
продвижение просування
продолжающийся 1. який (що)
 продовжується, триває;
 2. триваючий
продолжительность
 тривалість, -лості
продольный поздовжній,
 повздовжній

прожиточный прожитковий
[мінімум]
производимый вироблюваний
производитель 1. виробник, -а;
2. (*исполнитель работ*)
виконавець, -вця
произвольный 1. (*необоснованный*) довільний; 2. (*основанный на произволе*) свавільний
произрастать 1. виростати;
2. зростати
происхождение походження
проницательный проникливий
пропавший пропалий
просвет 1. просвіт; 2. (*отверстие*)
отвір
проследовать пройти
пространственный
просторовий
проступок провинність, -ності
просьба прохання
протезировать протегувати
противный супротивний,
противний;
(*противоположный*)
протилежний

противоборствующий
протиборчий
противовес противага
противодействие протидія
противопоказанный
протипоказаний
противоречивый суперечливий
противоядие протиотрута
проточный протічний,
проточний
проходящий прохідний
процветать процвітати
процеживать проціджувати
процент відсоток, -тка; процент, -а
прочерк 1. (*действие*)
прокреслювання; 2. (*черта*)
риска
прочий інший
прочь геть
прошу прощения вибачте,
пробач(те), даруй(те),
перепрошую
публичный публічний;
(*совершающийся при всех*)
прилюдний
пытаться намагатися

Р

работающий 1. який (що)
працює; 2. працюючий
работодатель роботодавець, -вця
равновесие рівновага
разве хіба
разведенный 1. розведений;
2. розлучений

разветвленный розгалужений
развитие розвиток, -у
разврат розпуста
разграничение розмежування
разделение поділ, -у
раздражимый подразливий,
дратівливий

различать розрізняти
различный 1. (*неодинаковый*)
 різний; 2. (*разнообразный*)
 різноманітний
разложение розклад, -у,
 розкладання
размножение розмноження
размольник розмельник
разновидность різновид, -у
разногласие 1. (*расхождение во мнениях*) розбіжність, -ності;
 2. (*противоречие*)
 суперечність, -ності
разнополюй різностатевий
разносторонний різнобічний
разорение розорення
разработка розроблення
разрежать розріджувати
разрешение дозвіл, -волу;
 розв'язання
разрушитель руйнівник, -а
разубеждать переконувати
ранение поранення
раскаяние каяття
раскидыстый розлогий,
 крилатий
распадаться розпадатися
распознаваемый
 розпізнаваний
расположенный розташований
распределение розподіл, -у
распухать розпухати
распыленный розпилений,
 розсіяний
рассрочка розстрочка,
 розстрочення
распространенный поширений

рассасывание розсмоктування
расслоение розшарування
рассудок 1. (*разум*) розум, -у;
 2. (*здравый смысл*) здоровий
 глузд
раствор розчин, -у
растворитель розчинник, -а
растение рослина
растерянный розгублений
растительный рослинний
растление розбещення
расторгать розривати
расточительный марнотратний
расхититель розкрадач, -а
расход 1. (*затрата*) витрата;
 2. видаток, -тку
расхождение розходження;
 розбіжність, -ності
расчет розрахунок, -нку
расчетливый (*бережливый*)
 ошадливий;
 (*рассудительный*)
 розважливий;
 (*осмотрительный*) обачний
расщепление розщеплення
рвота блювота, блювання
реапировать реапівувати
регенерировать регенерувати
регистрировать реєструвати
регулирование регулювання
рентный рентний
рецепт рецепт, -а
рецидив рецидив, -у
решающий 1. який (що)
 вирішує; 2. вирішальний;
 (*при голосовании*)
 ухвальний

решительный 1. (о человеке) рішучий; 2. (решающий) вирішальний
риск ризик, -у
роддом (родильный дом)пологовий будинок, -нку
родившийся 1. який (що) народився; 2. народжений
родовой 1. (относ. к роду) родовий; 2. (относ. к родам)пологовий
розница роздріб, -робу
розоцветные розоцвіті
ролик ролик, -а
ростовщик лихвар, -ря

ротор ротор, -а
руководящий 1. який (що) керує; 2. керівний
ручательство порука
рыбий риб'ячий
рынок ринок, -нку; (базар) базар, -у
рыльце 1. (лас.) рильце, мордочка; 2. (о раст.) приймочка
рыхлый пухкий; (рассыпчатый) розсипчастий, сипкий; (крошащийся) крихкий; (пористый) дірчастий
рычаг важіль, -желя

С

сажень сажень, -жня
саммит (встреча в верхах) саміт
самонаводящийся самонавідний
самонадеянность самовпевненість, -ності
самокупаемость самооплатність, -ності
самоотвод самовідвід, -воду
самопроизвольность спонтанність, -ності
самосовершенствование самовдосконалення
самотек самоплив, -у
самоуверенность самовпевненість, -ності
самоунижение самоприниження

самоуправление самоврядування
сахароза сахароза, цукроза
сбыт збут, -у
свекловичный буряковий, бурячний
свернувшийся 1. який (що) згорнувся; 2. зсілий, скипілий
свертываемость 1. (белка, крови) зсілість, -лості; 2. (листка) скручуваність, -ності
сверхсрочный надстроковий; (крайнесрочный) надтерміновий
сверхстоимость надвартість, -тості

свидетельство 1. (*показание*) свідчення; 2. (*документ*) свідоцтво; (*удостоверение*) посвідка

современность своєчасність, -ності

свойственный властивий

свыше понад

сгущаемость згущуваність, -ності

сделка угода, оборудка, справа

сдержанный стриманий

себестоимость собівартість, -тості

север північ

секущий січний

семейство 1. родина; 2. ряд, -у; 3. сім'я

семя насіння

сера сірка

сердечный 1. серцевий; 2. (*искренний, душевный*) щирий

сердцебиение серцебиття

сетчатый сітчастий

сечение 1. (*действие*) січення; 2. перетин, -у; перевіз, -у; 3. розтин, -у

сито сито

сжато стисло

сжиженный зріджений, скраплений

сильнодействующий сильнодіючий, сильнодійний

синдром синдром, -у

синхронный синхронний

сиреневый бузковий

сканирование сканування

сквозной наскрізний

скидка знижка, скидка

скипидар скипидар, -у

складывающийся 1. який (що) складається; 2. складний

склонность схильність, -ності

сколиоз сколіоз, -у

скользящий 1. який (що) ковзає; 2. (*меняющийся*) змінний

скопировать скопіювати

скоропостижно (*скончатся*) померти наглою смертю

скребок скребачка, скребок, -бка, шкребок, -бка

скрещивающийся 1. який (що) схрещується; 2. перехресний

скрытно потай

слабительный проносний

слаборазвитый слаборозвинений, слаборозвинутий

слабость 1. слабкість, -кості; 2. (*недостаток физических сил*) слабість, -бості

следствие наслідок, -дку

следующий наступний

сливочный вершковий

слизистый слизовий

слишком надто

слияние злиття

сложноцветные складноцвіті

слоевой шаровий

слоеный листковий

случай випадок, -дку;
(*подходящий момент*) нагода
случившееся те, що трапилося
(сталося)
смазывание змащування
смертность смертність, -ності
смеситель змішувач, -а
смесь суміш
смета кошторис, -у
смолистый смолистий
смыкаться змикатися
смягчающий 1. який (що)
пом'якшує (зм'якшує);
2. пом'якшувальний,
зм'якшувальний
снабженец постачальник, -а
снаружи зовні
снисхождение поблажливість,
-вості
снотворное снотворне, снодійне
соблюдение дотримання,
додержання
соболезнование співчуття
собственник власник, -а
собственно власне, властиво
событие подія
совершающий який (що)
робить, чинить,
здійснюється, відбувається
совершенно 1. (*в совершенстве*)
досконало; 2. (*абсолютно*)
цілком; 3. (*совсем*) зовсім
совершеннолетие повноліття
советник радник, -а
совместитель сумісник, -а
совокупность сукупність, -ності
совпавший який (що) збігся

совпадающий 1. який (що)
збігається; 2. збіжний
согласие згода; (*дружественные
отношения*)
злагода
согласно згідно [з чим]
согласованность погодженість,
-ності
содействие сприяння
содержание 1. (*действие*)
утримання; 2. (*содержимое*)
вміст, -у; 3. (*сущность;
оглавление*) зміст, -у
сожаление 1. жаль, -ю;
2. (*сочувствие*) співчуття
сознание свідомість, -мості
созревший дозрілий,
достиглий, доспілий
созывать скликати
сократительный скоротливий,
скорочувальний
сокращение скорочення
сомнительный сумнівний
соображение міркування
сообща спільно
сообщник спільник, -а
соответственно відповідно
соплодие супліддя
сопоставлять зіставляти
сопредельный суміжний
сопровождающий 1. який (що)
супроводжує (супроводить);
2. супроводжувальний
сосредоточение зосередження
состав 1. склад, -у; 2. (*продукт
смеси, соединения*) сполука;
(*смесь*) суміш

- составитель** 1. складач, -а; (словаря) укладач, -а; 2. (смесей) готувач, -а
- составляющая** складова
- составной** 1. (составляющий) складовий; 2. (составленный) складений
- состояние** стан, -у; становище
- состоятельность** 1. спроможність, -ності; 2. заможність, -ності; 3. переконливість, -вості
- сосуд** 1. судина; 2. посудина
- существование** співіснування
- сотрудник** співробітник, -а, співпрацівник, -а
- сохранность** схоронність, -ності
- сочетаемость** сполучуваність, -ності
- сочувственный** співчутливий
- соцветие** суцвіття
- сочленяться** зчленовуватись
- спелый** спілий, стиглий
- специальность** 1. (отрасль, качество, свойство) спеціальність, -ності; 2. (профессия) фах, -у
- спикер** спікер, -а
- спираль** спіраль
- спирт** спирт, -у
- сплошной** суцільний
- способность** 1. (свойство) здатність, -ності; 2. (дарование) здібність, -ності
- способствование** сприяння
- справка** довідка
- спрос** попит, -у
- средство** 1. засіб, -собу; 2. (деньги, ценности) кошти, -тів
- срок** строк, -у; термін, -у
- сросшийся** який (що) зрісся, зрослий
- ссылка** 1. посилання; 2. заслання
- ссуда** позика, позичка
- стакан** склянка
- стальник** вовчуг, -а
- стаж** стаж, -у
- стафилококк** стафілокок, -у
- стебель** стебло
- стеблеобъемлющий** стеблообгортний
- стеклянный** скляний
- стелющийся** сланкий; який (що) стелиться
- стержень** стрижень, -жня
- стерильность** стерильність, -ності
- стечение** 1. (действие) стікання; 2. (скопление) скупчення; 3. (совпадение) збіг, -у
- стимулирующий** стимулюючий
- стипендия** стипендія
- стократный** сторазовий, стократний
- сторонник** прихильник, -а
- страна** країна
- стрихнин** стрихнін, -у
- строение** будова
- струя** струмінь, -меня
- судебно-медицинский** судово-медичний
- судорога** судорога, судома
- сумасшедший** божевільний
- суррогат** сурогат, -у

сустав суглоб, -а
сутки доба
существо істота
существенный істотний
сушеница сухоцвіт, -у
сфальсифицированный
сфальсифікований
схватка 1. сутичка; 2. перейми

счет 1. (*действие*) лічба,
рахування; 2. (*результат*
подсчетов) рахунок, -нку
сыпучий сипкий, сипучий
сыпь висип, -у
сырость вогкість, -кості
сырье сировина

Т

тазобедренный тазостегновий
таможенник митник, -а
тариф тариф, -у
творчески творчо
текучесть плинність, -ності
теневик тінювик, -а
термостойкий термостійкий
терпеливый терплячий
терпкий терпкий
терять 1. (*о конкретн. предметах*)
губити; 2. (*лишиться кого-л.,*
чего-л.) втрачати
течение 1. (*поток*) течія; 2. (*ход*)
хід; (*развитие*) перебіг, -у
типичный типовий
тиски лещата
тихоходный тихохідний
товарно-денежный
товарно-грошовий
товаровед товарознавець, -вця
токсический токсичний
толокнянка мучниця
тонно-километр
тонно-кілометр
торгующий який торгує
торжественный урочистий

торопливый квапливий,
поквапливий
тошнота нудота
травить травити; труїти
травля цькування
травянистый трав'янистий
требование вимога
трезубец тризуб, -а
трещина тріщина
трение тертя
тростник очерет, -у; тростина
трудоемкий трудомісткий
трудоспособность праездатність
труп труп, -а
трусой підтющем, підтюпки
туберкулез туберкульоз, -у
туловище тулуб, -а
тунеядец дармоїд, -а
тщательный ретельний,
старанний
тщетный марний
тяготение тяжіння
тяжело важко, тяжко, скрутно
тяжелобольной тяжкохворий
тыква гарбуз, -а
тысячелистник деревій, -ію

У

убедительный 1. (*основательный*) переконливий; 2. (*настойательный*) пильний

убеждение переконання

убыть 1. (*уменьшение*) зменшити; убути; 2. (*выбывать*) вибути

уважительный 1. (*почтительный*) шанобливий; 2. (*основательный*) поважний

увлажненный зволожений

уведомление повідомлення

уволенный звільнений

углевод вуглевод, -у

углеводород вуглеводень, -дню

удержание 1. (*действие*) утримання; 2. (*удержанная сумма*) відрахування

углерод вуглець, -ю

удобный зручний, вигідний

удорожание дорожчання

удушающий задушливий

узаконенный узаконений

узурпация узурпація

укрупнение збільшення

уксус оцет, -цту

улетучиваемость леткість, -кості; звітряваність, -ності

уличать викривати

улучшенный поліпшений

умалишенный божевільний

умалчивание замовчування

умеренный 1. помірний;

2. (*знающий меру*)

поміrkований

умерший умерлий, померлий

умерщвление умертвіння

уместный доречний

умозаключение висновок, -вку

умышленно умисно, умисне

унаследование
успадкування

унижающий який (що)
принижує, принижуючий

упадок занепад, -у, знесилення

уплотнение 1. (*действие*)
ущільнення;
2. (*уплотнившееся место*)

затвердіння

уполномоченный
уповноважений

упорный упертий, завзятий

употребление 1. (*действие*)
уживання; 2. (*пользование*)
ужиток, -тку

упрощение спрощення

упругий пружний

упущение недогляд, -у

урон втрата

усвоение засвоєння

ускорение прискорення

условно умовно

услуга послуга

усмотрение розсуд, -у

усовершенствование

удосконалення

устоявшийся 1. який (що)
устоявся; 2. (*о жидкости*)
устояний; 3. (*установившийся*)
усталений

устроенный улаштований
уступчивый поступливий
утолщенный потовщений
утопающий потопаючий,
(сущ) потопальник
ухоженный доглянутий
ухудшать погіршувати
уцелевший уцілілий
уцененный знижений у ціні

участвующий який (що) бере
участь, (сущ) учасник
учение 1. (*обучение*) навчання;
2. (*теория*) учення
учет облік, -у
учредительство засновництво
ущемление обмеження
ущерб (*вред*) шкода; (*убыток*)
збиток, -тку

Ф

фактор чинник, -а, фактор, -а
фарингит фарингіт, -у
фарфоровый фарфоровий
фасованный фасований
фибропластический
фібропластичний
фиктивность фіктивність, -ності

фильтрация фільтрація
фитоэкстроген фітоекстроген
формалин формалін, -у
фосфатировать фосфатувати
фракционный фракційний
фьючерсный ф'ючерсний

Х

халатность недбальство
хищник хижак, -а
хлорировать хлорувати
ходатайство клопотання
хозяйничать
господарювати
холестерин холестерин, -у

холоднолюбивый
холоднолюбний
хранилище сховище
хризантема хризантема
хрупкий крихкий
хрящ хрящ, -а
худеть худнути

Ц

цвет колір, -у
целебный цілющий
целевой цільовий

целенаправленный
цілеспрямований
целесообразно доцільно

целиком цілком
целостность цілісність, -ності
цель ціль; мета
цельный суцільний
ценообразование
 ціноутворення

центрифугирование
 центрофугування
цепень цепеніти
цепь ланцюг, -а
цикл цикл, -у

Ч

час 1. (*единица времени*) година;
 2. (*время, пора*) час,
 -у; пора
частица частка, частинка
частновладельческий
 приватновласницький
чахнуть чахнути, засихати,
 сохнути
чахотка сухоти
чашечка чашечка
человеческий людський
чередоваться чергуватися
черника чорниця
чеснок часник, -у
чесотка короста
чувствие ушановування

чешуйчатый лускатий,
 лускатоподібний
чиновник урядовець, -вця;
 чиновник, -а
числиться 1. (*насчитываются*)
 налічуватися; 2. (*состоять,*
значиться) значитися,
 числитися; (*считаться*)
 вважатися
чрезвычайно надзвичайно
чрезмерно надмірно, надміру
чувствительный 1. чутливий; (*к*
боли, раздражению)
 вразливий; 2. (*ощутимый*)
 відчутний

Ш

шаг крок, -у
шалфей шавлія
шантаж шантаж, -у
шар куля
шатание хитання

шелушиться лущитися
шкив шків
шестие хід, процесія
шизофрения шизофренія
шок шок, -у

Щ

щавелевый щавлевий

шадить 1. (давать пощаду)

шадити; 2. (беречь) берегти;

(жалеть) шкодувати

щекový щоковий

щекотливый делікатний

щелочной лужний

щетиниться їжитися

Э

эволюция еволюція

эквивалент еквівалент, -а

экстумация екстумація

экспериментировать

експериментувати

эксперт експерт, -а

экспорт експорт, -у

экстерьер екстер'єр, -у

экстрагирование екстрагування

экстракт екстракт, -у

эластичность еластичність, -ності

электрооборудование

електроустаткування,

електрообладнання

эллипсоидный еліпсоподібний

элита еліта

эмалевый емалевий

эмалированный емальований

эмбриолог ембріолог

эмиссия емісія

энергетический енергетичний

энергично енергійно

эпидемия епідемія

эрозия ерозія

эрудиция ерудиція

этика етика

этикет етикет, -у

этиология етіологія

этнический етнічний

эфир ефір, -у

Ю

юбилей ювілей, -лею

юг південь, -дня

юрист юрист, -а

юстиция юстиція

Я

яблочный яблучний

явившийся який (що) з'явився

явление явище

явный явний, неприхований,
відвертий

ягодичный сідничний

ядовитый отруйний

язва виразка

язвенник 1. перелет, -ту;
2. хворий на виразку шлунка

язык 1. (*орган в полости рта*)

язик, -а; 2. (*речь*) мова

язычно-лицевой язично-
лицевий, язично-лицьовий

яичник яєчник

яловый 1. (*о скоте*) яловий;

2. (*о коже*) яловичий, яловий

янтарь бурштин, -у; янтар, -ю

ясность ясність, -ності

ячейка комірка

Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. — К.: Либідь, 1991. — 254 с.

Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. — Львів: Світ, 1990. — 232 с.

Боярова Л. Г., Корж А. П. Російсько-український словник (сучасних банківських, фінансово-кредитних і комерційних термінів). — Х.: Основа, 1997. — 254 с.

Глуцки С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. — К.: А. С. К., 1998. — 173 с.

Головащук С. І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. — К.: Либідь, 1995. — 192 с.

Головащук С. І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. — К.: Вища шк., 1995. — 319 с.

Гричишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. — К.: Рад. шк., 1986. — 222 с.

Єрмоленко С. Я. Словник труднощів української мови. — К.: Рад. шк., 1989. — 336 с.

Закалюжний М. М., Андрейчин М. А. Посібник з анатомічної і клінічної термінології. — К.: Здоров'я, 1993. — 221 с.

Іржі Тьман. Мистецтво говорити. — К., 1989. — 293 с.

Караванський Святослав. Практичний словник синонімів української мови. — К.: Кобза, 1995. — 472 с.

Коваль А. П. Культура ділового мовлення. — К.: Вища шк., 1997. — 294 с.

Козачук Г. О. Українська мова. Практикум. — К.: Вища шк., 1991. — 397 с.

Корж Н. Г., Луцька Ф. Й. Із скарбниці античної мудрості. — К.: Вища шк., 1994. — 352 с.

Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського. — К.: Либідь, 1990. — 304 с.

Молдованова М. І., Сидорова Т. М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою. — К.: Техніка, 1992. — 399 с.

Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Українське ділове мовлення. — К.: Либідь, 1997. — 287 с.

Пономарів О. Л. Стилiстика сучасної української мови. — К.: Либiдь, 1992. — 248 с.

Потелло Н. Я. Українська мова і ділове мовлення. — К.: Либiдь, 1998. — 242 с.

Російсько-український словник наукової термiнології. Біологія. Хімія. Медицина. — К.: Наукова думка, 1996. — 660 с.

Словник іншомовних слів / За ред. О. С. Мельничука. — К., 1974. — 775 с.

Тараненко О. О., Брицин В. М. Російсько-український словник (сфера ділового спілкування). — К.: УНВЦ «Рідна мова», 1996. — 287 с.

Український правопис. — 4-те вид. — К.: Наукова думка. — 240 с.

Універсальний довідник-практикум з ділових паперів (С. П. Бибик, І. Л. Михно, Л. О. Пустоцвіт, Г. М. Сюта). — К.: Довіра: УНВЦ «Рідна мова», 1997. — 399 с.

Фармацевтичний термiнологічний словник. Х.: Основа, 1994. — 237 с.

Шевчук С. В. Українське ділове мовлення. — К.: Вища шк., 1997. — 271 с.

Ющук І. П. Практикум з правопису української мови. — 3-тє вид. — К.: Освіта, 1997. — 254 с.

Навчальне видання

СВІТЛИЧНА Євгенія Іванівна
БЕРЕСТОВА Алла Анатоліївна
ПРИЙОМКО Алла Євгенівна
БРОННИКОВА Ольга Юріївна

УКРАЇНСЬКЕ ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ

Підручник

Видано в авторській редакції

Комп'ютерний набір *Л. А. Казакова, В. М. Верховень*
Літературне редагування *О. Ю. Булеза*
Комп'ютерна верстка *А. А. Єлізев*
Коректор *В. М. Верховень*

Підписано до друку 07.12.2001. Формат 60×90^{1/16}.
Папір офсетний. Гарнітура Petersburg. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 20. Обл.-вид. арк. 21,43.
Тираж 3000 прим. Зам. 582.

Видавництво Національної фармацевтичної академії України.
Україна, 61002, м. Харків, вул. Пушкінська, 53.
Свідоцтво серії ДК № 33 від 04. 04. 2000.

ТОВ «Золоті сторінки».
Україна, 61145, м. Харків, вул. Космічна, 26.
Тел./ факс (0572) 30-32-10, 19-56-65.
Свідоцтво серії ДК № 276 від 12.12. 2000.