

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ІНСТИТУТ

Кафедра «Іноземні мови»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ РОБІТ
З ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ)»
(ДЛЯ СТУДЕНТІВ УСІХ КУРСІВ ТА НАПРЯМІВ ПІДГОТОВКИ)
ЗА ТЕМОЮ «ЛЕКСИКА І ФРАЗЕОЛОГІЯ ПРОФЕСІЙНОГО
СПІЛКУВАННЯ»**

21/ -2014-02

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ІНСТИТУТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор АДІ ДВНЗ «ДонНТУ»
М. М. Чальцев
19.04.2012 р.

Кафедра «Іноземні мови»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ РОБІТ
З ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ)»
(ДЛЯ СТУДЕНТІВ УСІХ КУРСІВ ТА НАПРЯМІВ ПІДГОТОВКИ)
ЗА ТЕМОЮ «ЛЕКСИКА І ФРАЗЕОЛОГІЯ ПРОФЕСІЙНОГО
СПІЛКУВАННЯ»**

21/ -2014-02

«РЕКОМЕНДОВАНО»
Навчально-методична комісія
факультету «Автомобільні
дороги»

Протокол № від р.

«РЕКОМЕНДОВАНО»
Кафедра
«Іноземні мови»

Протокол № 1 від 12.09.2013 р.

УДК 811.111 (07)

Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (для студентів усіх курсів та напрямів підготовки) за темою «Лексика і фразеологія професійного спілкування» [Електронний ресурс] / укладач: М. В. Борисова. – Електрон. дані – Горлівка: ДВНЗ «ДонНТУ» АДІ, 2014. – 1 електрон. опт. диск (CD-R); 12 см. – Систем. вимоги: Pentium; 32 MB RAM; WINDOWS 98/2000/NT/XP; MS Word 2000. – Назв. з титул. екрану.

У методичних вказівках розглядаються питання словникового складу української мови, окреслені особливості вживання термінів, професіоналізмів, іншомовних слів, синонімів, паронімів, аббревіатур тощо у професійному мовленні.

Укладач: Борисова М. В., к.п.н.

Відповідальний за випуск: Нікульшина Т. М., д.філол.н., доц.

Рецензент: Бельмаз Я. М., д.п.н., проф., зав. кафедри «Практика мовлення та інформаційні технології», ГІМ ДВНЗ «ДонПУ»

© Державний вищий навчальний заклад
«Донецький національний технічний університет»
Автомобільно-дорожній інститут, 2014

ЗМІСТ

ТЕМА 1. ЛЕКСИКА ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ	4
ТЕМА 2. СИНОНІМИ У ФАХОВОМУ МОВЛЕННІ	10
ТЕМА 3. ПАРОНІМИ У ФАХОВОМУ МОВЛЕННІ	18
ТЕМА 4. ПЛЕОНАЗМ ТА ТАВТОЛОГІЯ	20
ТЕМА 5. СКЛАДНОСКОРОЧЕНІ СЛОВА. АБРЕВІАТУРИ.....	22
ТЕМА 6. СЛОВНИКИ В УКРАЇНІ	24
ВПРАВИ.....	27

ТЕМА 1. ЛЕКСИКА ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ

Лексикологія – розділ мовознавства, в якому вивчається словниковий склад мови, тобто лексика. Словниковий склад, чи лексику, мови становлять усі слова, що є в тій чи іншій мові. Словниковий склад характеризується великою рухомістю, він перебуває в стані майже безперервних змін, відбиваючи ті зміни, що відбуваються в навколишньому світі.

Лексикологія пов'язана з іншими розділами мовознавчої науки, зокрема з етимологією (вивчає походження слів), семасіологією (вивчає смисловий бік, значення лексичних одиниць), морфологією (вивчає форми слова, граматичні категорії, лексико-граматичні класи слів). Усі вони пов'язані між собою об'єктом вивчення – словом як мовною одиницею. Слово (лексема) – одиниця мови, що служить для найменування предметів, дій і процесів, властивостей.

Лексика української мови формувалася впродовж тривалого історичного розвитку. Становлення української лексики проходило, на думку вчених, у такій послідовності: індоєвропейський лексичний фонд → праслов'янський лексичний фонд → давньоруський лексичний фонд → власне український лексичний фонд.

З погляду походження розрізняють: а) споконвічну українську лексику; б) лексичні запозичення з інших мов; в) запозичення зі слов'янських мов; г) запозичення з неслов'янських мов.

Власне українська лексика складає найбільший шар словникового запасу української мови. Ці слова виражають специфіку української мови (те, чим українська мова на лексичному рівні відрізняється від інших слов'янських мов): багаття, бандура, баритися, батьківщина, вареники, держава, заздалегідь тощо.

До **лексичних запозичень** з інших мов належать: запозичення зі слов'янських мов та запозичення з неслов'янських мов.

Українська мова запозичувала не лише східнослов'янську лексику, а й іншомовні слова (їх біля 15 відсотків). Запозичення проникали від старослов'янізмів і з інших слов'янських мов:

- з білоруської (бадьорий, дьоготь);
- з російської (безробіття, декабрист, завод, кадет, книголюб);
- з польської (байка; барвінок, гусар, каштан, полковник, рекрут).

До запозичень з неслов'янських мов належать:

1) грецизми: ангел, єпископ, ікона, грамати́ка, історія, філософія, демократ, електрика, ідея, драма, епос, комедія тощо;

2) латинізми: детектор, експонат, коле́гіум, конспект, нація;

3) тюркізми: аршин, атаман, басурман, барабан, мусульманин, орда, сарай, товариш, баклажан та ін.;

4) запозичення із:

– французької мови (лексика військової справи, мистецтва, назви продуктів, страв, одягу тощо: арсенал, азарт, ажур, батон, бра, бригантина, гараж, гардероб, гофре, десант, дуель, екіпаж, жакет, кафе, костюм, купе, ложа, марш, паж, пальто, парад, парі, партизан, парфумерія, прем'єр, профіль, реверанс, режим, реформа, рикошет, рулетка, рутина, саботаж, салон, салют, тираж, торшер, турне, шофер;

– англійської мови (це в основному слова спортивної лексики та ін.): аут, бар, баржа, баскетбол, блок, джаз, джентельмен, джерсі, джин, джгут, кекс, матч, мітинг, мічман, ніпель, нейлон, нокаут, офіс, парламент, парк, поні, пуловер, пудинг, рекорд, ринг, смокінг, спінінг, спортсмен, старт, теніс, хокей, фініш, фокстрот, футбол;

– німецької мови: а) військова лексика: броня, єфрейтор, князь, командир, котел, офіцер, лафет, панцир, патронташ, штаб, юнкер; б) слова, що стосуються торгівлі: агент, акція, вексель, прейскурант, процент; в) слова, що вказують на назви побутових предметів, тварин, рослин, мінералів: гамаші, пудель, редька, кварц, селітра, рюкзак, ролик, рапіра, пульт, паритет, офіціант, нікель та ін.

– голландської мови (запозичення стосуються переважно мореплавства): бак, баркас, каюта, фарватер, флот, шкіпер, вимпел, яхта, ял (ялик), брезент;

– італійської та іспанської мов (запозичення пов'язані переважно з мистецтвом): алегро, арія, віолончель, речитатив, тенор, сценарій, рондо, партитура, опера, новела, акорд, акомпанемент, гітара, кастаньети, серенада, мантилья;

– фінської мови: камбала, морж, нерпа, норка, пельмені, піхта, салака, сьомга та ін.

Іншомовні слова потрапляли до української мови, змінювалися відповідно до її функціонально-стилістичних норм і фонетичних та граматичних закономірностей.

Ознаки, за якими можна розрізнити засвоєні слова

Із старослов'янської мови: наявність звукосполучень **-оро-**, **-оло-**, **-ере-**, **-еле-** (дерево, голос); **ра-** на початку слова (раб, ратай); **жд** (вождь, страждати); початкових **є**, **ю** (єдиний, юнак); префіксів **воз-**, **пре-**, **пред-**, **со-** (вознесіння, преподобний, предтеча, соратник).

З тюркських мов: повторення у слові однакових голосних звуків (баклажан, барабан, утюг, сургуч); наявність звукосполучень **-ак**, **-ан**, **-лик**, **-ук**, **-ун**, **-ча** у кінці слів (табак, баштан, башлик, борсук, табун, алича).

З грецької мови: наявність початкових голосних **а, е** (ангел, етика); приголосного **ф** (фантазія); звукосполучень **кс, пс, мв** (лексика, психіка, амвон); суфіксів **-ид(а), -ід(а)**, (панахида, піраміда); компонентів **атмо, аеро, біо, біблі, демо, лог, фон** (атмосфера, аеропорт, біологія, демос, фонетика).

З латинської мови: префікси **екс-, де-, ім-, контр-, ре-, ін-** (експозиція, імпонувати, реконструкція, інкубатор); суфікси **-альн-, -ат, -ент, -тор, -ум, -ус, -тур** (універсальний, демократ, інформатор, мінімум, інцидент).

З німецької мови: звукосполучення **шт** на початку слова (штраф), **ай, ей** у середині слова (майстер, крейда); складні слова без сполучних голосних (балетмейстер, бутерброд).

З французької мови: звукосполучення **уа, ам, ан** перед приголосним (тротуар, асамблея, вуаль, жанр); суфікси **-аж, -ант, -анс, -ер, -йон** (фураж, лейтенант, реверанс, режисер, компаньйон).

З англійської мови: звукосполучення **дж** (бюджет, джем), а також **ай, ей** у середині слів (комбайн, грейдер); суфікси **-инг, -інг** (пудинг, демпінг).

Правильне й доречне вживання іншомовних слів у діловому тексті потребує певних зусиль з боку укладача документа, вимагає від нього знання таких правил:

1. Іншомовне слово повинне бути необхідним, тобто у нього в українській мові не має бути відповідників з тим самим обсягом значення. Так, не слід вживати (не як терміни, а як загальноживані слова) запозичення типу *координувати* (бо є погоджувати), *пролонгувати* (є продовжувати), *лімітувати* (є обмежувати), *превалювати* (є переважати), *домінувати* (панувати, переважати), *фіксувати* (записувати, запам'ятовувати), *локальний* (місцевий), *апелювати* (звертатися), *репродукувати* (відтворювати, відтворити), *прерогатива* (перевага), *симптом* (ознака), *анархія* (безпорядок) тощо.

2. Іншомовне слово повинне вживатися правильно й точно – саме в тому значенні, з яким воно запозичене.

3. Запозичене слово в тексті документа повинно бути зрозумілим для тих, хто буде знайомитися з цим документом, опрацьовувати його.

4. Не рекомендується в тексті одного документа вживати на позначення того самого поняття і запозичене, і власномовне слово (конвенція – умова, екстраординарний – особливий, патент – авторське свідоцтво). Автор документа мусить зупинити свій вибір на одному з двох слів і користуватися лише обраним.

У сучасній українській мові є активна і пасивна лексика. До **активної лексики** належать слова, які вживаються у мові досить часто. Це:

- назви спорідненості, свояцтва, родинних стосунків: баба, батько;
- назви частин організму людини і тварини: голова, вуха, долоня;
- назви тварин: вівця, вовк, їжак, кінь, корова, лисиця, олень;
- назви птахів: ворона, голуб, горобець, ластівка, орел, перепілка;
- назви риб: короп, лин, лящ, окунь, щука;
- назви рослин: береза, верба, горох, жито, калина, малина, овес;
- назви предметів, явищ природи: берег, вітер, град, мороз, ріка;
- назви понять часу: весна, вечір, день, зима, літо, ніч, осінь, ранок;
- назви знарядь праці, засобів пересування: вила, віз, граблі;
- назви житла та його частин: вікно, двері, погріб, піч, сіни, стеля;
- назви предметів харчування і страв: борщ, мед, молоко, хліб;
- назви одягу і взуття: козух, сорочка, хустка, шапка, чоботи;
- назва предметів домашнього вжитку: відро, віник, лава, ліжка;
- назви почуттів і психічного стану людини: гнів, жаль, радість;
- назви дій і трудових процесів: варити, згрібати, косити, читати;
- назви кольору, смаку, розміру, ваги тощо: важкий, великий;
- назви військових понять і зброї: битва, військо, куля, оборона;
- назви понять і предметів культури, мистецтва: дума, живопис;
- суспільно-політичні назви: господар, народ, селянин;
- числові поняття: два, дванадцять, двадцять, сто, тисяча;
- службові слова: з, до, і, та, на тощо.

Такі слова називають загальноживаними. Від них утворюються інші слова, наприклад: праця, працьовитий, працелюбний, працювати.

До **пасивної лексики** відносять слова, якими користуються не всі люди (використання слів обмежується територією, професією, часом тощо): діалектизми, професіоналізми, жаргонізми, історизми, архаїзми, терміни.

Діалектизми – це слова, які використовують у своєму спілкуванні люди певної території. В українській мові вчені виділяють три наріччя: північне, південно-західне і південно-східне (вони відрізняються фонетичними, граматичними і лексичними ознаками). У діловому мовленні діалектизми не використовуються, а в художньому мовленні вони вживаються з метою зображення місцевого колориту, індивідуального мовлення героїв твору, специфіки побуту.

Професіоналізми – це слова або вислови, властиві мові певної вузької професійної (рідше – соціальної) групи людей, поставлених в особливі умови життя.

Професіоналізми можуть утворюватися такими способами:

1. Переважна більшість професіоналізмів це слова загальнонародної

мови, які вжиті у переносному значенні, наприклад: *вікно* у мовленні вчителів та викладачів – *незаповнений між уроками час*; *хвіст* – *заборгованість*; *шапка* – *загальний заголовок*; *шпори* – *шпаргалка*; *пара* – *двійка*, *заняття* у вузі. У писемному діловому мовленні ці слова використовувати недоречно.

2. Шляхом усічення основ слів: *кібер* (кібернетика), *термояд* (термоядерна реакція), *опер* (оперуповноважений).

3. Шляхом скорочення слів та словосполучень: *мовник* (викладач мови), *юрфак* (юридичний факультет), *мехмат* (механіко-математичний факультет), *кардан* (карданний пристрій).

4. Шляхом перенесення наголосу у словах: *рапорт* замість *рапорт*, *компас* – *компас*, *алкоголь* – *алкоголь*, *медикамент* – *медикамент*, *металургія* – *металургія*.

5. Шляхом метафоризації: *зняти касу*, *заморозити рахунки*, *липовий баланс*.

6. Шляхом зміни граматичних категорій: *масла*, *олії*, *жири*, *лаки*. Такі іменники (речовинні) мають, здебільшого, лише форму однини.

Нові професіоналізми можуть утворюватись за рахунок префіксів та суфіксів. Серед найпоширеніших префіксів є: *до-* (*дообстежити*, *доукомплектувати*, *дозакріпити*, *дообладнати*); *недо-* (*недополив*, *недопромисел*, *недовнесок*, *недоперевиконано*); *за-* (*задебетувати*, *заорганізувати*, *запроцентувати*); *над-*, *серед-* (*надбудова*, *середвідомчий*, *надзверхплановий*).

Серед суфіксів найбільш продуктивні *-ість*, *-ат*, *-ація*, *-аж*: *пливучість*, *маршрутизація*, *типаж*, *стрибучість*, *листаж*, *бюлетенити*.

Наведені професіоналізми наявні у повсякденному мовленні багатьох підприємств, відомств, установ. У писемній формі вони вживаються у виданнях, призначених для фахівців окремих галузей науки та виробництва (журналах, буклетах, інструкціях). Найбільше інформації професіоналізми несуть тоді, коли ними користуються фахівці. Але в практиці професійного спілкування треба бути обережними щодо їх вживання у службових паперах. Документ може перетворитись з офіційного у напівофіційний (або неофіційний), набуває рис приватної записки, а не документа. Він може викликати непорозуміння, ускладнити ділові стосунки. Значна частина професіоналізмів з часом стає термінами, однак деякі не набувають загального поширення і літературного нормування.

Жаргонізми – це слова, що вживаються групою людей, об'єднаних спільними інтересами, звичками, родом занять: *комп* (комп'ютер), *моцик* (мотоцикл).

Близькими до жаргонізмів є **арготизми** та **сленг** – мова якоїсь вузької соціальної чи професійної групи, штучно створювана з метою

мовного відокремлення; відзначається головним чином наявністю слів, незрозумілих для сторонніх: стибрити (вкрасти), завалитися, плавати на екзамені.

У лексичному складі мови виділяються застарілі слова – історизми та архаїзми.

Історизми – це слова, що означають назви предметів, які зникли з життя суспільства: кольчуга, кріпак, смерд та ін. **Архаїзми** – це слова, які є старими назвами, що в сучасній мові замінені іншими: боян – співець, уста – губи, ректи – говорити тощо. Історизми та архаїзми належать до пасивного словника. Їх використовують у художньому мовленні як образний засіб або ж для відтворення колориту епохи, події якої стали предметом зображення.

До пасивного словника, як правило, належать і **неологізми**. Неологізми – це нові слова; їх поява обумовлюється новими виробничими і суспільними відносинами, новими умовами побуту, відкриттями в науці і техніці. Це слова, якими оновлюється лексика відповідно до нових потреб суспільства.

Як відомо, преса покликана реагувати на кожен суспільне важливий факт, на кожне суспільне явище чи подію і формувати для всього нового в житті нові найменування. Саме тому найбільше неологізмів з'являється на сторінках газет, а вже звідти вони проникають в інші сфери спілкування, зокрема в діловий стиль. Загалом для слів, які міцно увійшли до лексичного складу загальнонаціональної мови, характерно, що вони швидко стають малопомітними як неологізми: гендер, промоутер, саміт, інгредієнти, екологічний моніторинг, кліпмейкер, депозитні вклади, космодром, радіотелемеханіка, реакторобудування.

Термін – це слово або словосполучення, що позначає поняття певної галузі науки, техніки тощо. Терміни вживаються в досить специфічній (науковій, публіцистичній, діловій та ін.) сфері мовлення.

Терміни створюються засобами власної мови, запозичуються або конструюються з власних і запозичених складників (телетайп, фототелеграма) тощо. Вони характеризуються такими ознаками:

а) системністю (кожен термін належить до певної терміносистеми чи терміносистем, але в кожній терміносистемі має своє значення – це вже моносистемність);

б) наявністю дефініції (термін не тлумачать, а визначають);

в) відсутністю експресії, образних, суб'єктивно-офіційних відтінків значення;

г) стилістичною нейтральністю.

Кожна галузь науки оперує своїми термінами, що становлять суть термінологічної системи даної науки. У складі термінологічної лексики виділяють такі групи термінів:

1) Загальнонаукові (вони використовуються в різних галузях науки і належать науковому стилю мови в цілому): еквівалент, експеримент, гіпотеза, проблема, прогресувати, теорія.

2) Спеціальні (вони закріплюються за певними науковими дисциплінами, галузями виробництва і техніки) серед них розрізняють: історичні (палеоліт, кам'яна доба, середньовіччя, епоха капіталізму); мовознавчі (крапка, займенник, наказовий спосіб, множина), літературознавчі (дактиль, драма, гіпербола, епіграма, сонет); філософські (діалектика, матеріалізм); математичні (знаменник, частка, прямокутник, гіпотенуза); ботанічні (хлорофіл, цитрус, хурма), медичні (астма, діабет, ін'єкція, ефералган, бронхосан); технічні (самоскид, трактор, конвейєр, відвантажувач).

Термін – це слово в особливій функції, і саме в зв'язку з цією своєю функцією термін набуває великої точності значення, «чистоти» (він позбавлений образних, експресивних, суб'єктивно-оцінних відтінків значення).

У діловому стилі також є своя термінологія. Розвиток економіки, удосконалення норм адміністративного права, виникнення нових науково-технічних понять – усі ці фактори значною мірою визначають склад словника сучасної мови управління, зокрема склад термінології. Поява нових термінів, уточнення й кодифікація (закріплення у словнику) вже наявних у мові ставлять працівника сфери управління перед необхідністю враховувати зміни в мові службової документації, знати вимоги, які до неї висуваються.

ТЕМА 2. СИНОНІМИ У ФАХОВОМУ МОВЛЕННІ

Синоніми – слова, тотожні або близькі за значенням, але різні за звучанням: *сміливий – хоробрий, відважний, безстрашний, героїчний; квиток – білет; положення – становище, стан; суспільний – громадський* тощо.

Виділяють такі види синонімів: семантичні (ідеографічні), стилістичні, абсолютні.

Семантичні (ідеографічні) – виступають як засіб уточнення, виділення, деталізації будь-якої ознаки поняття: *необґрунтований, невмотивований, безґрунтовний* (який не має підстав для певних тверджень), *неслушний* (який позбавлений достатньої кількості даних), *довільний, голослівний* (який бездоказовий), *неправомірний, не аргументований, недоказовий* (який не має законних підстав) об'єднуються за загальним значенням *безпідставний*, але кожне з них має певний смисловий відтінок.

Стилістичні синоніми розрізняються за сферою вживання, емоційним забарвленням, образністю тощо: *гепати* – емоційно забарвлений синонім до слів *стукати, бити; говорити – ректи, балакати*.

Абсолютні – слова-синоніми, які між собою нічим не розрізняються і вживаються як цілком тотожні: *алфавіт – абетка – азбука, буква – літера*.

Заміна термінологічних словосполучень однослівними термінами є також причиною утворення синонімів-дублетів (абсолютних синонімів): *втратити свідомість – знепритомніти; нерухоме майно – нерухомість; листок непрацездатності – лікарняний; заробітна плата – зарплата; вихід з громадянства – експатріація; злочинна дія – злочин*.

Абсолютні синоніми виникають внаслідок використання повних форм вираження юридичних понять і їх аббревіатурних варіантів: *ВВСУ – Вісник Верховного Суду України; КЗпП – Кодекс законів про працю; ПДВ – податок на додану вартість; МВС – Міністерство внутрішніх справ* тощо. Така синонімія пояснюється прагненням до стислості терміна. Вони мають тотожне значення і цілком взаємозамінні. У ділових документах можна використовувати обидві ці форми, але спочатку все таки варто використати повну назву, а в подальшому замінити її аббревіатурою.

Більшість з абсолютних синонімів виникають внаслідок існування питомого та іншомовного терміна, двох запозичених термінів або двох українських термінів: *уважно – пильно, справочинство – діловодство, адвокат – захисник, варта – сторожа – караул, відчай – розпач, процент – відсоток, наклепник – обмовник, засновник – фундатор, репарація – контрибуція, катування – тортури, юрист – правник, арешт – затримання, форпост – аванпост, юридичний – правовий, фактор – чинник, інвестор – вкладник, дефект – недолік, вада* тощо. Зважаючи на це, потрібно користуватися правилами, які регулюють вживання слів іншомовного походження.

Точність і виразність змісту документа часто залежить від того, наскільки правильно і доречно підібрані слова.

Найчастіше в ділових паперах трапляються такі синоніми:

Замісник (людина, яка тимчасово виконує чийсь обов'язки); заступник (офіційна назва постійної посади; заступник працює водночас з керівником, а замісник заступає відсутнього керівника).

Квиток (партійний, театральний, залізничний, профспілковий); білет (кредитний, банківський, екзаменаційний).

Керівництво (загальне, колективне, організаційне, обласне, місцеве); управління (управління приватизації, органи державного управління).

Колихання (термін фізики, який у переносному значенні не вживається); хитання (при підкресленні непослідовності дій людини,

частковий відхід її від основної лінії при вирішенні конкретного питання); вагання (прояв певних рис характеру людини: нерішучість, відсутність моральної сили, достатньої для швидкого вибору одного з кількох можливих шляхів).

Наступний (день, тиждень, зупинка – поняття з конкретним значенням); подальший, дальший (життя, доля, робота – поняття з абстрактним значенням). Слово «слідуючий» у діловій мові не використовується.

Об'єм (лише при наявності виміру в кубічних одиницях); обсяг (капіталовкладень, робіт, книги, знань, інформації); ємність (характеристика запам'ятовувального пристрою).

Робітник (людина, що працює фізично на робітничому підприємстві); працівник (ширше поняття, ніж робітник: газетний працівник, науковий працівник, торговельний працівник); співробітник (компонент назви посади: старший науковий співробітник, молодший науковий співробітник); робочий (який живе зі своєї праці).

Скоро (часове значення); швидко (інтенсивність руху).

Становище (обставини, умови, у яких щось перебуває: міжнародне, офіційне, знайти вихід з цього становища, моє становище); положення (місце перебування; звід правил, законів: «Положення про вибори», основні положення марксистської науки, вертикальне положення); стан (стан фінансів, стан справ, стан хворого, за станом на 1 вересня).

Суспільний (лад, продукт, клас; формація, наука, свідомість, праця, система; становище, виробництво, буття та ін.); громадський (обов'язок, осуд, порядок, діяч; організація, робота, справа; завдання, харчування тощо).

При перекладі багатозначних російських слів слід ураховувати підвищену лексичну синонімію української мови:

«Брак» – 1. Брак (виробничий). 2. Шлюб (реєстрація факту одруження).

«В конце» – 1. У кінці (про територію, предмет: у кінці села). 2. Наприкінці (про час: наприкінці століття).

«Верный» – 1. Вірний (який заслуговує на довіру: вірний друг). 2. Правильний (який відповідає справжньому стану речей: правильна відповідь). 3. Неминучий (який обов'язково має настати: неминуча смерть). 4. Надійний (який забезпечує досягнення мети, на якого можна покластися: надійний партнер).

«Ведущий» – 1. Тяговий (той, що тягне: тягове колесо). 2. Провідний (найважливіший: провідні ідеї). 3. Головний (той, що очолює: головна машина у колоні). 4. Керівний (той, що керує: керівний термінал).

«Вид» – 1. Вигляд (сукупність зовнішніх ознак: загальний вид). 2. Вид (вид праці, вид на море, dokonаний вид).

«Военный» – 1. Військовий (стосується війська: військовий командир, службовець, лікар). 2. Воєнний (стосується війни: воєнний блок, союз, альянс).

«Вопрос» – 1. Запитання (пряме значення: запитання учнів). 2. Питання (переносне значення: економічне питання).

«Выделять» – 1. Виділяти (акцентувати увагу на головному: виділяти найважливіші функції). 2. Відокремлювати (відділяти від основного: відокремлювати члени речення).

«Вызов» – 1. Виклик (суспільству). 2. Викликання (запрошення на збори)

«Выражение» – 1. Вираз (обличчя). 2. Вираження (алгебраїчне). 3. Висловлювання, вислів (зворот мовлення). 4. Виявлення (зовнішній прояв чогось). 5. Відбиття (дійсності).

«Гармоничный» – 1. Гармонічний (заснований на принципах гармонії: гармонічний ряд, аналіз). 2. Гармонійний (злагоджений: гармонійна людина).

«Гражданский» – 1. Громадянський (що стосується громадян у державі: громадянська війна). 2. Цивільний (який стосується правових відносин, некарний, невійськовий, нецерковний: цивільна авіація).

«Граница» – 1. Кордон (межа, що розділяє території сусідніх держав тощо: етнічний кордон). 2. Межа (лінія поділу, розрізнення явищ, допустима норма, крайній ступінь вияву: межа відповідальності).

«Действующий» – 1. Діючий (той, що функціонує, працює: діюча армія). 2. Чинний (той, що має юридичну силу: чинний закон). 3. Дійовий (здатний активно діяти: діючий опір).

«Деление» – 1. Поділ (дія, втому числі над геометричними об'єктами: адміністративно-територіальний поділ). 2. Ділення (математична операція над числами: знак ділення). 3. Поділка (відстань між рисками на вимірювальній шкалі: осьова поділка).

«Емкость» – 1. Ємність (у фізиці, техніці, зв'язку: ємність акумулятора). 2. Місткість (економічний показник, характеристика математичних об'єктів: місткість водосховища). 3. Посудина, вмістище (виріб для вміщування: мастильна посудина).

«Жесткость» – 1. Жорсткість (здатність тіла чинити опір деформуванню: жорсткість пластини). 2. Твердість (характеристика концентрації певних домішок у розчині: залишкова твердість води).

«Задача» – 1. Завдання (заплановане для виконання: політичне завдання). 2. Задача (питання математичного характеру: складна задача).

«Залог» – 1. Застава (застава майна). 2. Запорука (запорука успіху, дружби).

«Квадратный» – 1. Квадратовий (який має форму квадрата: квадратово дужка). 2. Квадратний (який стосується другого степеня числа:

квадратний корінь).

«Конечный» – 1. Скінченний (той, що має кінець: скінченна величина). 2. Кінцевий (якій розташований на кінці: кінцева контактна точка). 3. Остаточний (одержаний у кінцевому підсумку: остаточний результат).

«Краска» – 1. Фарба (штучно нанесений колір: водорозчинна фарба). 2. Барва (природний колір, забарвлення: барви осені). 3. Краска (рум'янець на обличчі).

«Лицо» – 1. Обличчя (частина голови, загальний вигляд чого-небудь: знайоме обличчя). 2. Лице (верхня, зовнішня частина предмета: показати товар лицем). 3. Особа (людська індивідуальність: посадова особа). 4. От лица кого-то – від імені когось.

«Масло» – 1. Масло (харчовий продукт, концентрат молочного жиру: вершкове масло). 2. Олія (жирова речовина, яку добувають з деяких рослин: камфорна олія). 3. Олива (рідинний продукт мінерального або синтетичного походження: авіаційна олива).

«На протяжении» – 1. На протязі (перебувати під дією різкого струменя повітря, що продуває). 2. Протягом, упродовж (час тривання дії, процесу: протягом хвилини).

«Напряжение» – 1. Напруга (енергетична характеристика електричного поля: висока напруга). 2. Напруження (величина, що характеризує силу стискання або розтягання; вища міра вияву дії: емоційне напруження).

«Область» – 1. Область (частина території, скінченна частина простору або поверхні: Донецька область, кліматична область). 2. Сфера, галузь (сфера виробництва, постачання). 3. Ділянка (окрема частина поверхні: ділянка серця). 4. Зона (простір, у якому поширюється явище: зона озер). 5. Царина (сфера діяльності, коло занять, уявлень: царина науки).

«Оборот» – 1. Оберт (повне коло чого-небудь навколо осі: оберт за хвилину). 2. Обертання (рух чого-небудь навколо осі: добове обертання Землі). 3. Оборот (повний повторюваний цикл у якому-небудь процесі: банківський оборот). 4. Обіг (форма обміну продуктів праці, грошей тощо: вологообіг). 5. Зворот (протилежний лицьовому бік, лінгвістичні терміни: зворот пласта, дієприкметниковий зворот).

«Обратный» – 1. Зворотний (який веде назад до початкового пункту: зворотний порядок). 2. Обернений (математичний термін: обернена пропорційність).

«Обращение» – 1. Звертання, звернення (прохання; використання ресурсів системи; слово, що називає особу, до якої звертаються: звертання до запам'ятовувального пристрою). 2. Обернення (перетворення; у математиці – обчислення чого-небудь протилежного

початковому щодо напрямку, форми: обернення матриці). 3. Обертання (рух чого-небудь навколо осі; перетворювання: добове обертання Землі). 4. Поводження (спосіб застосування чого-небудь; певна поведінка: жорстоке поведження). 6. Обіг (форма обміну продуктів праці, грошей тощо: банкнотний обіг).

«Общество» – 1. Суспільство (сукупність людей, об'єднаних певними відносинами: громадянське суспільство). 2. Товариство (організація людей, що ставлять перед собою спільні завдання, програму тощо: дочірнє товариство). 3. Громада (група людей, об'єднаних спільністю становища, інтересів: сільська громада).

«Общий» – 1. Загальний (який стосується всіх; який містить лише головне, суттєве: загальне виборче право). 2. Спільний (який використовують разом із ким-небудь: спільна мова).

«Ожидание» – 1. Очікування, чекання (розраховування на щось; стан пристрою у передпусковому режимі: очікування надходження імпульсу). 2. Сподівання (розраховування, надія на щось; математичне сподівання: виправдати сподівання).

«Осваивать» – 1. Засвоювати (вбирати в себе: засвоювати теорію). 2. Освоювати (робити придатним для господарства: освоювати нові професії).

«Основание» – 1. Основа (опорна частина; головна складова частина; джерело розвитку; головна умова; хімічна сполука; сторона геометричної фігури: бетонна основа). 2. Підвалина (фундамент будови; основа чого-небудь; наукові початкові положення: підвалини теорії). 3. Заснування, засновування (започаткування чого-небудь; створення на основі, виходячи з чогось: заснування міста). 4. Підмурок, підмурівок (основа будови, зроблена з каменю, цегли; початок чого-небудь у переносному значенні; підмурівок споруди). 5. Підстава (опорна частина предмета; головне, на чому базується щось; те, чим пояснюють поведінку, вчинки: достатня підстава).

«Относится» – 1. Належати (входити до складу чогось: належати до розряду). 2. Ставитися (проявляти відношення: ставитися приязно). 3. Стосуватися (мати відношення: стосуватися питання).

«Отношения» – 1. Відносини (тільки множина (щодо людей, суспільства, колективу) – міжнародні, погані). 2. Відношення (взаємозв'язок між предметами і явищами: математичні, об'єктивні). 3. Стосунки (тільки множина – між людьми). 4. Взаємини (тільки множина – взаємні стосунки між кимсь: дружні взаємини). 5. Ставлення (характер поведження з ким-, чим-небудь: ставлення до роботи).

«Отрицательный» – 1. Від'ємний (менший за нуль: від'ємне число). 2. Негативний (поганий щодо властивостей; протилежний очікуваному; належний до електрики: негативно заряджена частинка). 3. Заперечний

(який заперечує щось, не визнає існування, доцільності чогось: заперечна відповідь).

«Первичный» – 1. Первинний (первинна якість). 2. Первісний (первісний стан, епоха).

«Перевод» – 1. Переведення (зміна місця розташування, переміщення на інше місце служби, роботи, навчання). 2. Перекладання, перекладення, переклад (передання тексту засобами іншої мови: машинний переклад). 3. Переказ, переказування (гроші, що пересилаються поштою, через банк тощо: банківський переказ).

«Питание» – 1. Харчування (процес надходження в організм людини поживних речовин: повноцінне харчування). 2. Живлення (постачання струмом, водою, паливом; у біології – процес поглинання рослинами поживних речовин: живлення від мережі). 3. Годування (процес надходження в організм поживних речовин: штучне годування).

«Плотность» – 1. Щільність (характеристика прилягання елементів на платі тощо; математичне поняття: щільність забудови). 2. Густина (загальна назва сукупності питомих фізичних величин: густина проміння).

«Приводить» – 1. Приводити (доводити до якогось стану, примушувати, спонукати: приводити до належного стану). 2. Наводити (повідомляти щось на підтвердження своєї думки: наводити аргументи). 3. Призводити (спричинити переважно негативний наслідок: призводити до втрат). 4. Зводити (робити підсумок: зводити баланс).

«Рисунок» – 1. Рисунок (ілюстрація у науковій статті: рисунок вигляду приладу). 2. Малюнок (художній твір: олівцевий малюнок).

«Родственный» – 1. Споріднений (той, що має спільний корінь, походження: споріднене слово). 2. Родинний (те, що пов'язано з сім'єю, родиною: родинні стосунки).

«Свидетельство» – 1. Свідоцтво (офіційний документ, що підтверджує якійсь факт: авторське свідоцтво). 2. Посвідчення (документ, що посвідчує особу: посвідчення працівника міліції).

«Слой» – 1. Шар (однорідна за складом речовина, що простягається суцільною масою: захисний шар). 2. Верства (соціальне угруповання: верстви населення).

«Совместно» – 1. Спільно з (діяти разом: спільно з виконкомом). 2. Сумісно (заміщати когось: працювати за сумісництвом).

«Сообщение (связь)» – 1. Сполучення (залізничне). 2. Сполучення (слів). 3. Зв'язок (телефонний). 4. Повідомлення (усне).

«Способность» – 1. Здатність (властивість, що полягає в можливості виконувати щось: вогнегасна здатність). 2. Спроможність (наявність умов, сприятливих для чогось: кредитоспроможність). 3. Здібність (природний нахил до чогось: розумові здібності).

«Средство (способ)» – 1. Засіб (технічні засоби). 2. Знаряддя

(знаряддя праці). 3. Кошти (грошові кошти). 4. Спосіб (спосіб вирішення проблеми).

«Степень» – 1. Степінь (добуток співмножників: степінь алгебраїчного рівняння, підносити до степеня). 2. Ступінь (визначення кваліфікації в певній сфері діяльності; порівняльна величина: науковий ступінь, ступінь забруднення). 3. Мірва (кількісна оцінка властивості: значною мірою).

«Стержень» – 1. Стержень (деталь, частина механізму: загострений стержень). 2. Стрижень (головна частина чогось: ідейний стрижень).

«Считать» – 1. Рахувати, лічити (називати числа: рахувати до десяти). 2. Вважати (висловлювати думку: вважати за потрібне).

«Точка» – 1. Крапка (знак, що відокремлює цілу частину від дробової; найменший елемент зображення; розділовий знак: крапка з комою). 2. Точка (найпростіший елемент простору; місцеположення: контрольна точка, точка зору, точка дотику).

«Угроза» – 1. Загроза (можлива небезпека: загроза епідемії). 2. Погроза (потенційна агресивність до когось: погроза війною).

«Учебный» – 1. Навчальний (пов'язаний з процесом навчання: навчальний заклад). 2. Учбовий (предмет, на якому здійснюється навчання: учбовий літак).

«Часть» – 1. Частина (складна одиниця чогось: органічна частина). 2. Частка (внесок людини у справу: особиста частка).

«Является» – 1. Є (засвідчення наявності у теперішньому часі). 2. Являється (ввижається комусь: являється уві сні).

При складанні документів потрібно зважати на такі правила функціонування синонімів-термінів.

1. Зважаючи на нейтральність лексики офіційно-ділового та наукового стилів не допускається вживання стилістичних синонімів, які мають емоційне забарвлення: *солдат* (нейтр.) – *воїн*, *батьківщина* (нейтр.) – *вітчизна*, *кашляти* (нейтр.) – *кахикати* (розмовн.).

2. Не допускається взаємозаміна синонімів, особливо коли одне слово є запозиченим, а друге власне українським (*контракт* – *угода*, *договір*; *дефект* – *недолік*, *вада*). Навіть якщо синоніми є дублетами (тобто абсолютно тотожними), варто використовувати у документах тільки одну форму, що полегшує розуміння тексту (крім аббревіатур): *іспит* – *екзамен*, *процент* – *відсоток*.

3. Синоніми потрібно використовувати з точним урахуванням відтінків значень, особливо, коли перекладаємо текст з російської мови на українську і навпаки: *відносини* (*виробничі*, *дипломатичні*, *ринкові*); *стосунки* (*дружні стосунки*, *стосунки з організаціями*). У російській мові є один відповідник до цих слів – *отношения*.

У текстах ділового стилю уникають емоційно забарвлених висловів, натомість вживають описові звороти нейтрального характеру. Прагнення до точності зумовлює появу **перифраз (парафраз)** – описових зворотів, за допомогою яких явище, предмет, особа називається не прямо, а описово, через характерні їх риси: *чорне золото*, замість *кам'яне вугілля*; *легені планети – ліс*; *невидима смерть – радіація*; *біле золото – бавовна*, *артерії планети – ріки*.

Досить активно у діловому мовленні вживаються **евфемізми** – описові вислови, які пом'якшено передають те чи інше слово, висловлювання, які вважають неприємними, нетактовними, грубими або непристойними: *помер – заснув навіки*, *пішов від нас*, *наша наука втратила...*, *пішов з життя* тощо.

Якщо слово має занадто емоційний характер, то воно замінюється нейтральним. Так, у протоколах до слів *п'яний*, *п'яниця*, *пиячити* добирають описові звороти: *у нетверезому стані*, *під дією алкоголю*, *у стані сп'яніння*. Замість *брехати* вживаються евфемізми *помилятися*, *говорити неправду*, *відходити від істини* та ін.

Не скрізь доречною буває й категорична наказовість (*Не курити! Палити заборонено!*), їх можна пом'якшити такими висловлюваннями: *Просимо не палити*. *У нас не курять*. Евфемістичними у професійному мовленні є такі вислови: *припуститися протиправних дій*, *зловживав своїм службовим становищем*, *припустився фінансових надуживань*. Однак вживання таких евфемізмів не завжди є доцільним, оскільки вони можуть дати неправильне тлумачення змісту документу. Тому використовувати такі слова слід обмежено.

ТЕМА 3. ПАРОНІМИ У ФАХОВОМУ МОВЛЕННІ

Пароніми – це близькозвучні слова. Явище паронімії – це досить велика небезпека, уникнути якої можна лише тоді, коли людина свідомо цієї небезпеки і завжди, відчуваючи її, перевіряє себе за словником.

Найчастіше в ділових паперах трапляються такі пароніми:

Адрес (письмове привітання особі, організації, переважно з нагоди ювілею); адреса (місце проживання чи перебування особи, місцезнаходження установи, напис на конверті, бандеролі тощо).

Афект (короткочасний емоційний стан, під час якого знижується ступінь самовладання); ефект (результат, наслідок).

Будівельний (пов'язаний з будівництвом: будівельний досвід); будівничий (пов'язаний із творчістю, своренням: будівнича енергія).

Виборний (виборна агітація, виборна посада, виборність і звітність

правлінь тощо); виборчий (виборча кампанія, виборчий бюлетень, загальне виборче право тощо).

Виключно (виключно для членів правління); винятково (це питання має винятково важливе значення).

Вирішення (проблеми, питання); рішення (правильне рішення, рішення про виділення коштів).

Витрати (кошти, витрачені на щось: витрати виробництва); затрати (гроші, сила, енергія, затрачені на щось: капітальні затрати).

Громадський (такий, що має стосунок до громади: громадські інтереси, громадські організації, громадські доручення); громадянський (такий, що має стосунок до людини як громадянина: громадянські права, громадянська війна, громадянська свідомість).

Дипломант (учасник конкурсу); дипломник (автор дипломної роботи), дипломат (представник іншої держави, працівник посольства).

Дільниця (адміністративно самостійний об'єкт або виробничий вузол на будівництві, шахті, залізниці: виборча дільниця); ділянка (частина поверхні, площі чогось: дослідна ділянка, ділянка фронту).

Додержувати (виконувати щось точно, забезпечувати наявність чогось: додержувати тиші, порядку, дисципліни); додержуватися (бути прихильником якоїсь думки, поглядів, переконань; керуватися ними в своїх діях: додержуватися поглядів, ідей, класифікації).

Дослідний (який стосується досліджу: аналітично-дослідний метод); дослідницький (який стосується дослідника: дослідницький інструментарій).

Дружний (згуртований: дружний народ); дружній (доброзичливий: дружній тон).

Загальноприйнятий (визнаний усіма, узвичаєний); загальноприйнятий (такий, що його всі можуть визнати, прийняти).

Зумовлювати (створювати передумови для виникнення чогось); обумовлювати (обмежувати якоюсь умовою, застереженням).

Кампанія (скупність заходів для здійснення в певний період якого-небудь важливого завдання); компанія (коло або група людей, пов'язаних певною спільністю (походженням, становищем у суспільстві, інтересами тощо))

Лікувати (застосовувати ліки); лічити (вести підрахунки).

Нагода (сприятливі обставини); пригода (подія, випадок).

Освічений (який має освіту); освідчений (який зробив пропозицію одружитися); досвідчений (який має великий досвід).

Оснований (той, що базується на чомусь: оснований на реальних фактах); заснований (створений, розпочатий: собор засновано 1546 року).

Особистий (такий, що стосується окремої людини, її долі, почуттів, переживань: особистий підпис, особиста симпатія; особисте життя);

особовий (у словосполученнях: особова справа, особовий склад); особливий (неординарний: особлива дата).

Пам'ятка (предмет, що служить нагадуванням про когось, щось); пам'ятник (скульптурна споруда).

Писемний (абстрактні поняття: писемна форма мовлення); письмовий (конкретні поняття: письмовий твір).

Поверховий (той, що не торкається суті справи: поверхові знання); поверхневий (розташований на поверхні: поверхневі води).

Повноваження (права певної особи на дії від імені когось); уповноваження (надання якійсь особі прав діяти від імені того, хто це доручає: за уповноваженням райвиконкому відряджається ...).

Позбавити (відібрати щось у когось: позбавити прав, громадянства); позбавитися (запобігти чомусь, попередити щось неприємне: позбавитися аварійного стану); позбутися (звільнитися, врятуватися від чогось, уникнути чогось неприємного, втратити когось, щось: позбутися поганого працівника).

Показник (наочне вираження чогось: економічний показник, показник можливостей); покажчик (напис, стрілка тощо, що вказують на щось).

Привід (підстава для дії: привід для суперечки); привид (те, що ввижається: привид минулого).

Професійний (той, що стосується професії: професійна діяльність); професіональний (який є професіоналом, властивий професіоналу: професіональний будівельник).

Робітничий (той, що складається з робітників, належить робітникам тощо: робітничий рух); робочий (той, що стосується роботи: робоча зона)

Свідоцтво (офіційний документ для підтвердження чогось); свідчення (обставина, яка щось підтверджує; показання свідка).

Спіратися (використовувати щось як опору: спіратися на знання); опиратися (чинити опір, не піддаватися: опиратися всьому новому).

Суворий (вимогливий, неухильний, несприятливий для життя); суровий (грубі нитки, пряжа).

Уява (здатність створювати щось подумки); уявлення (розуміння чого-небудь).

Чисельний (кількісний); численний (який складається з великої кількості).

ТЕМА 4. ПЛЕОНАЗМ ТА ТАВТОЛОГІЯ

Плеоназм – надлишковість засобів, що використовуються для передачі лексичного чи граматичного змісту висловлювання. Плеоназм як

властивість тексту є протилежністю еліпсису і виявляє себе у повторенні чи синонімічному дублюванні лексем (лексичний плеоназм) або граматичних форм (граматичний плеоназм), а також у надто багатослівній передачі змісту, який може бути висловлено коротше. Плеоназм може реалізовуватись і в межах речення, і у ширшому контексті: цілі речення можуть практично дублювати той самий зміст.

Зайві слова в документах значно поширеніші, ніж можна було б сподіватися, враховуючи структуру ділових паперів. Уже в заголовках документів зустрічаємо їх: До питання про проект ... , Зауваження до питань проект у ... , питання регламентації Часто повторюване у заголовках «до питання про ...» не завжди пояснюється необхідністю, набагато частіше – звичкою.

Особливо багато зайвих слів буває у першому реченні ділового листа:

Неправильно	Правильно
Повідомляємо наступне в порядку Ваших пунктів: 1) ...; 2) ...	Повідомляємо: 1) ...; 2) ...
Повідомляємо дані за станом на ... Дано цю довідку в тому, що Андрієнко В. С. справді є працівником ...	Повідомляємо дані ... Андрієнко В. С. працює ...
Надсилаємо для підпису й затвердження ...	Надсилаємо на розгляд ...
При цьому представляємо ...	Надсилаємо ...
Надсилаємо Вам ...	Надсилаємо ...
Для керівництва й виконання ...	Для керівництва ...
Додатки до тексту ...	Додатки: 1) ...; 2) ...
На сьогоднішній день конструкторське бюро розробляє ...	Конструкторське бюро розробляє...
З одержанням цього пропонується ...	Пропонуємо ...
Поспішаємо повідомити ...	Повідомляємо ...
Вважаємо за можливе просити ...	Просимо ...
Власноручний підпис руки Карімова В. О. ...	Підпис Карімова В. О. ...

Зайві слова можуть міститися й у кінці службового листа. Це досить незграбні формули ввічливості: У проханні моєму прошу не відмовити, прошу не затримувати довго Вашої відповіді на мого листа, Ми

сподіваємося позитивного розв'язання цього питання в найкоротші строки тощо.

Одним з проявів багатослів'я є повтор. Проте повтори бувають різні: це може бути спеціальний прийом посилення враження від сказаного, наприклад: Ми пишаємося героїзмом наших воїнів, ми пишаємося їх мужністю, витримкою, силою. Тут повторювані слова виступають як синтаксично паралельні (з однаковою синтаксичною роллю), їх завдання – посилити, увиразнити враження від сказаного.

У тих випадках, коли повтор є, а синтаксичного паралелізму нема, ми найчастіше маємо справу зі стилістичною помилкою.

У ділових паперах, як і в газетних текстах, є ще один вид надлишкової інформації: тавтологія, яку іноді називають «хибним плеоназмом». Це повторення того самого змісту іншими словами: самий найдодільніший варіант; моя автобіографія; у січні місяці 2003 р.; за три години часу; передовий авангард; взаємно допомагати один одному; спільна співпраця; народний фольклор; основний лейтмотив; дублювати двічі; старий ветеран; дивний парадокс; дитячий лікар-педіатр; колега по професії; ностальгія за батьківщиною; прогресувати вперед; свій автопортрет; місцевий абориген; найважливіші характерні явища; демобілізуватися з армії; перший дебют; місцеві аборигени; найбільш оптимальний; унікальний у своєму роді; адреса місця проживання; колега по роботі; перспективи на майбутнє; експонати виставки; преїскурант цін; вільна вакансія; передовий авангард; сьогоднішній день; період часу; пам'ятні сувеніри; спільне співробітництво; спільна співпраця; потерпіти повне фіаско; абсолютно нові форми господарювання; багаточисленні колективи.

Надмірне захоплення зайвими або універсальними словами пояснюється інколи тим, що вони допомагають створити враження чогось значного, глибокого там, де зміст насправді звичайний, буденний: «Ведеться робота по розробці методів переробки ...» «фільтруючі можливості носа стосовно до пилу і бруду», «підняття гир здійснюється з допомогою обох рук ...» тощо.

ТЕМА 5. СКЛАДНОСКОРОЧЕНІ СЛОВА. АБРЕВІАТУРИ

Добираючи складноскорочене слово при написанні ділового папера, слід орієнтуватися на такі вимоги:

1. Скорочення не повинне збігатися за формою зі словом або скороченням, уже наявним у мові.

2. Скорочене слово повинно бути «прозорим»: воно має легко «розгортатися» в повне найменування (це правило не поширюється на

скорочення, які вже стали самостійними словами типу «лавсан», назва цього синтетичного матеріалу походить від місця розробки – Лабораторії високомолекулярних сполук Академії Наук).

3. При творенні скорочених слів не повинні порушуватися норми літературної мови, зокрема правописні.

4. Скорочення, які є назвами установ, підприємств, організацій, а також марок виробів тощо пишуться з великої літери.

5. У звичайному поточному документі повна офіційна назва установи вживається один раз, далі вона змінюється скороченою назвою; відмова від скорочених назв у документі означає, що йому надається суворо офіційного, директивного характеру.

6. Скорочення типу P.S. (латинське *post scriptum* – пізніше написане), N.B. (*nota bene* – поміть добре) тощо у сучасному діловому листуванні не вживаються на тих же підставах, на яких не дозволяється щось дописувати після підпису: документ має бути чітко продуманим, композиційно бездоганним і смислово завершеним.

7. Скорочене слово повинне зберігати однакову форму в тексті документа: неприпустимо скорочувати те саме словосполучення по-різному або писати його то повністю, то скорочено в одному тексті (райком, РК, районний комітет).

8. Для комбінованих (цифрових і буквених) скорочень існують такі правила написання: якщо цифра стоїть після букв, вона приєднується через дефіс (двигун АЯЗ–200, турбореактивний лайнер ТУ–104); якщо цифри передують буквам, тоді скорочене слово пишеться разом (стан 2ТО); у марках матеріалів цифрові знаки й буквені скорочення пишуться завжди разом (сталь Б2, алюмінієвий сплав АЛ5).

9. Слово «рік» після дат, як правило, скорочують, залишаючи одну літеру «р.» (крапка обов'язкова); після кількох дат ставлять дві літери «рр.» (між ними крапки не ставлять, після них крапка ставиться обов'язково).

10. Навчальний і фінансовий роки пишуться через похилу риску; перший з двох років пишеться повністю, другий скорочується на дві перші цифри, слово рік у цьому випадку пишеться в однині: у 2003/04 навчальному році.

11. Слова «гривня», «карбованець» і «копійка» при цифрових даних пишуться як «грн.», «крб.» і «коп.»; скорочуються також слова «тисяча», «мільйон», «мільярд», якщо вони стоять при цифрах (4 тис., 6 млн.).

Умовні буквені позначення механічних, фізичних, хімічних і математичних величин повинні точно відповідати державним стандартам.

ТЕМА 6. СЛОВНИКИ В УКРАЇНІ

Словник – це: 1. Словниковий склад мови, лексика. 2. Довідкове зібрання у вигляді книги (тепер і в комп'ютерному варіанті) слів, а також інших мовних одиниць з інформацією про їхнє значення, вживання, будову, походження тощо чи з перекладом їх іншою мовою (мовні, або лінгвістичні, філологічні словники) або про поняття та предмети, що ними позначаються (енциклопедичні словники).

Словники розвивають навички стилістичної майстерності, сприяють піднесенню мовної культури.

Необхідність створювати словники відчували мовознавці ще у XIII ст. Словники незрозумілих слів, що вживалися у церковних книгах називали «азбуковниками». Двомовні, перекладні словники з'явилися у другій половині XVI ст. Це були словники, у яких церковнослов'янські слова передавали «простою мовою».

У 1627 році вийшов з друку словник Памви Беринди «Лексіконъ славенороскій и именъ тлъкованіє» – найвидатніше досягнення староукраїнського словникарства.

Новим етапом у розвитку українського словникарства стало укладання українсько-російських словників торів письменників (словники мови творів І. Т. Котляревського, Т. Г. Шевченка). З'явилися цінні праці з діалектології та етнографії. Велося збирання матеріалів, були спроби укладання словників. Одним із таких був «Словарь малорусского наречія» О. Афанасьєва-Чужбинського (1855). Наприкінці XIX ст. опубліковано «Русско-малороссийский словарь» Є. Тимченка. Повний словник української мови (70 000 слів), упорядкований Б. Грінченком, видано у 1907–1909 рр. У словнику багато прислів'їв, приказок, загадок.

Наступний етап ознаменувався створенням нових сучасних словників – і за рівнем лексико-графічного опрацювання і з погляду предметно-тематичної різноманітності, що відповідали потребам і вимогам життя. Це словники перекладні й тлумачні, фразеологічні, орфографічні, орфоепічні, етимологічні, термінологічні (багатогалузеві); словники синонімів, антонімів, паронімів; правильності мови, іншомовні, діалектні, історичні, топонімічні, частотні, морфемні, власних імен і прізвищ та ін.

Найвищим досягненням української лексикографії стало видання одинадцятитомного «Словника української мови» (СУМ). Це перший тлумачний словник української літературної мови, що подає найповніше найбагатше зібрання її лексики та фразеології. Словник видано протягом 1970–1980 рр., містить 134 058 слів. Він має нормативне спрямування. Це забезпечується ретельним опрацюванням кожного слова: 1) розкриттям

через тлумачення основних значень і відтінків значень реєстрових слів; 2) поданням найважливіших граматичних форм і наголосу цих слів; 3) наведенням до них (де це потрібно) стилістичних ремарок і спеціальних позначок; 4) ілюструванням функціонування в мові витлумачуваного слова чи фразеологізму фактичним матеріалом з різних джерел.

Великим здобутком української лексикографії є створення «Етимологічного словника української мови», який уклали учені Інституту мовознавства імені О. О. Потебні. У словнику знаходять етимологічне висвітлення зафіксовані в ХІХ і ХХ ст. слова української літературної мови й українських діалектів, як здавна успадковані, так і запозичені з інших мов.

У 1989 році з'явився словник, в якому поєднуються відомості про написання, вимову з інформацією про особливості слововживання. Це «Словник-довідник з правопису та слововживання» С. І. Головащука. Того ж року вийшов і «Словник труднощів української мови» за редакцією С. Я. Єрмоленко (пояснює написання й вимову слів, словотворення; дає граматичну і стилістичну характеристику слів; подає найбільш складні випадки, що викликають труднощі у мовленні).

У 1993 році надруковано «Фразеологічний словник української мови» у двох книгах (це зібрання найуживаніших сталих словосполучень з їхніми різноманітними функціональними характеристиками).

Новий Російсько-український словник у чотирьох томах, що його видає Інститут української мови НАН України, покликаний якнайповніше охопити лексичний склад сучасної російської літературної мови й подати переклад російських лексичних і лексико-фразеологічних одиниць українською мовою, забезпечивши умови для формування лінгвістичної компетенції користувача: знань про нормативне вживання слів, вимову, наголос, правопис. Робота над Словником започаткована ще на початку 90-х років ХХ століття. До цього часу найавторитетнішим посібником при перекладі на українську мову російської лексики з літератури найрізноманітніших жанрів залишався тритомний «Російсько-український словник», виданий 1968 року видавництвом «Наукова думка».

Основні типи словників

Розрізняють два типи словників – енциклопедичні і лінгвістичні (філологічні).

Енциклопедичними називаються словники, у яких наводяться відомості про позначувані словами явища і предмети, а також наукові поняття, біографічні довідки про окремих осіб, відомості про населені пункти, країни, різні події тощо.

У лінгвістичних словниках наводиться інформація про слова (тлумачення прямих і переносних значень слів, з'ясування семантичних

відношень між словами (синонімічних, антонімічних), відомості про написання, вимову або походження). Є такі типи лінгвістичних словників:

- орфографічні словники (у них подано відомості про правильне написання слів відповідно до діючих орфографічних норм);
- етимологічні словники (подають основні відомості про походження і генетичні зв'язки слів);
- тлумачні словники (у них подано опис значень слів, граматичну, семантичну інформативність, відомості про образне вживання, ілюстративний матеріал – цитати з творів письменників). Найповнішим щодо тлумачення лексичного складу української мови є СУМ;
- дво-, три-, чотиримовні (поділяються на українсько-іншомовні та іншомовно-українські);
- історичні словники (береться діахронічний принцип добору і аналізу лексичного матеріалу);
- словники синонімів, антонімів, омонімів;
- діалектні, фразеологічні словники;
- словники мови письменників («Словник мови Шевченка», «Словник мови Квітки-Основ'яненка»);
- словотвірні і морфемні словники;
- інверсійні словники (обернені словники, у яких слова розташовуються за алфавітом не від початку слова до кінця, а від кінця до початку; це полегшує класифікацію слів за граматичними ознаками);
- термінологічні словники, що різняться за: охопленням сфер наук (загальнонаукові, багатогалузеві (універсальні), галузеві, вузькогалузеві словники); за кількістю залучених мов (одно-, дво-, три- і багатомовні словники); за призначенням (навчальні, інформативні, довідкові словники,
- енциклопедичні словники та енциклопедії відповідних галузей тощо).

У сучасній практиці укладання українськомовних термінологічних словників сформувалися два основних підходи: а) одні вчені оцінюють елементи термінологічних систем 20–30-х років ХХ ст., які пізніше були заступлені іншими термінами; б) інші термінознавчі прагнуть широкого відновлення у вжитку термінів 20–30-х років ХХ ст., пропонують (теоретично і на практиці) відмовлятися від значної частини усталених в останні 60 років термінів, заступивши їх вилученими у 30-х роках ХХ ст. термінами. Внаслідок реалізації такої настанови у деяких словниках з'явилися терміни «бігун» замість «полюс», «вагадло» замість «маятник» та ін. Автори подають як нормативні форми «баляст» (зам. «баласт»),

«бальон» (зам. «балон»), «катода» (зам. «катод»), «нейтраля» (зам. «нейтраль»), «невтрон» (зам. «нейтрон») та багато іншого, що не узгоджується з усталеними в сучасній українській літературній мові формами відповідних термінів. Освоєна українською мовою інтермовна термінологія є запорукою пришвидшення інтелектуальної інтеграції українських науковців у світовий інформаційний простір, тому такі терміни не завжди варто замінювати на інші.

ВПРАВИ

Вправа 1. Оберіть необхідне / необхідні в кожному випадку слово / слова. Поясніть свій вибір.

1. Студенти успішно (склали, здали) семестрові екзамени. 2. Декан (відчинив, відкрив, розгорнув) чергове засідання ради факультету. 3. Я (рахую, вважаю, гадаю), що студенти Автомобільно-дорожнього інституту мають можливість (одержувати, здобувати, набувати) якісну вищу освіту. 4. (Відношення, відносини, стосунки) колег склалися упродовж кількох років. 5. У документах (зустрічаються, трапляються, стикаються) грубі граматичні помилки. 6. Ця пропозиція студентської ради (варта, годиться, гожа) на увагу. 7. (Упродовж, на протязі, протягом) навчального року студенти плідно працювали над науковим дослідженням. 8. Деканат підготував проект наказу про (відчислення, відрахування) студентів.

Вправа 2. Доберіть до прикметників синоніми, використовуючи слова з довідки. Складіть декілька речень, зміст яких має бути пов'язаний з професією менеджера.

Абстрактний підхід, ґрунтовні знання, відповідальний крок, благородна людина, глибокі думки, економна людина, надійний партнер, пильний погляд, постійне бажання, систематичний контроль, складна людина.

Довідка: уважний, глибокий, важливий, важкий, постійний, вірний, ошадливий, мудрий, порядний, незмінний, неконкретний.

Вправа 3. До слів доберіть синоніми, використовуючи слова з довідки. Підкресліть ті слова, які можуть уживатися в офіційно-діловому стилі.

Юрист, формально, екземпляр, інвентар, дикція, недолік, вигідний, мешкати, приголомшувати, інструкція, конфронтація, монумент, рівнозначний, адвокат, зустріч, кидати, гарантія, інцидент, ознаки, батьківщина.

Довідка: жити, побачення, за порука, симптоми, де-юре, жбурляти, захисник, правник, примірник, реманент, вада, зручний, вимова, вражати, пам'ятник, протистояння, пам'ятка, еквівалентний, випадок, вітчизна.

Вправа 4. Встановіть синонімічну відповідність між словами та словосполученнями із першої та другої колонок.

Приходити до висновку	Згідно з
Ознайомитися	Надмір
Знаходити прискорення	Зауважити
Не можна	Благодійність
З огляду на викладене вище	Обчислювати прискорення
Дійти взаєморозуміння	Робити висновок
Зробити зауваження	Здійснити знайомство
Доброчинність	Порозумітися
Надлишок	Зважаючи на викладене вище
Відповідно до	Неможливо

Вправа 5. Замініть визначення словами-паронімами. Користуйтеся довідкою.

1. а) Найважливіший, головний, вирішальний, остаточний; б) який стосується генерала, належний, властивий йому. 2. а) Який сильно звучить, якого добре чути тощо; б) який має сильний, дзвінкий голос; дзвінкий, гучний. 3. а) Відчувати перевагу в чомусь над кимсь, пишатися; б) бути гордим, вихвалитися, гордитися, з погордою ставитися до інших. 4. а) Рух епохи Відродження; б) Властивість гуманного. 5. а) Призначений для оздоблення, прикрашання; б) який стосується декоратора, належний йому. 6. а) Який міститься, живе, здійснюється за рубежом; б) який стосується закордону. 7. а) Наповнений інформацією, відомостями; б) який містить, опрацьовує, видає інформацію. 8. а) Той, кого намічено для обрання, призначення або прийому кудись; учений ступінь; б) особа, названа або висунута як кандидат; право або можливість для когось виступати як кандидат. 9. а) Який стосується комунікації – шляхів сполучення, транспорту; б) який стосується комунікації як спілкування, інформації. 10. а) Який дає добрі наслідки, користь; який використовується за певним призначенням; б) який прагне власної вигоди, наживи; який ґрунтується на користі.

Довідка: комунікативний / комунікаційний; закордонний / зарубіжний; кандидатура / кандидат; інформаційний / інформативний; корисливий / корисний; гордувати / гордитися; декоративний / декораторський; генеральний / генеральський;

гуманність / гуманізм; голосистий / голосний.

Вправа 6. Запишіть на місцях пропусків у реченнях один із наведених синонімів або паронімів.

1. У виконанні цього завдання активну участь повинні ... всі члени колективу (брати, прийняти, взяти). 2. Лекція була цікавою, і всі присутні ... її до кінця (вислухати, заслухати, прослухати). 3. Слід ... темпи виробництва продукції (підвищити, збільшити, підняти). 4. Згідно з договором ви повинні ... за навчання до початку наступного семестру (заплатити, сплатити, оплатити). 5. Керуючись наказом № 56 від 15.10.08, комісія ... перевірку наявності будівельних матеріалів на складі (здійснити, зробити). 6. Просимо ... нам інформацію про зміни умов договору (вислати, прислати, надіслати, послати). 7. Нарешті ми ... будівництво головного корпусу університету (завершити, закінчити). 8. Було вирішено ... курси для поглибленого вивчення української мови (утворити, створити)

Вправа 7. Перепишіть речення, вибравши з дужок правильний варіант слова.

1. В акціонерному товаристві посада голови (виборна, виборча). 2. Злочин було скоєно у стані (ефекту, афекту). 3. Студенти нашої групи охоче виконували (громадянські, громадські) доручення. 4. Мій товариш працює в страховій (компанії, кампанії). 5. Ця земельна (дільниця, ділянка) передана у власність громадянам. 6. Ми повинні дотримуватися не лише правил, але й знати (виключення, винятки) з них. 7. Після перемоги над фашистськими загарбниками цю людину (ослаблювали, услаблювали) всі селяни. 8. Для проведення перевірки було створено (авторитарну, авторитетну) комісію. 9. У столиці України дуже багато (пам'ятників, пам'яток) архітектури. 10. Рятувальниками було запропоновано (виключити, вимкнути) двигун.

Вправа 8. Перекладіть словосполучення українською мовою, поясніть відмінності вживання паронімів в українській та російській мовах.

Отношение к судебному делу – гражданско-правовые отношения – взаимоотношения; перевод в другую местность – перевод с русского языка – денежный перевод; определение меры наказания – кассационное определение – определение (как термин); осведомлять подзащитного – осведомляются (справляются) о чем-либо; военная кафедра – военный конфликт – воинские почести; документы в личном деле – личные привязанности.

Вправа 9. Виправте помилки, допущені внаслідок сплутування паронімів.

1. Цей університет був оснований у 1948 році й дав країні понад 200 докторів наук та близько 300 кандидатів наук. 2. У день виборів на виборній ділянці було досить людяно. 3. Покажчиком успіхів наших студентів стала відмінно складена сесія. 4. На засіданні кафедри Степаненкові Віталію Сергійовичу було вручено вітальну адресу з нагоди ювілею. 5. На думку фахівців, цей метод дуже ефектний. 6. Під час проведення судово-медичної експертизи є досить важливим встановлення ступеня і виду отруєння. 7. Досить часто процес у справах про стягнення недоїмок і штрафів навмисне затягується, тому в пригоді стає досвід попередніх поколінь.

Вправа 10. Доберіть до слів-паронімів синоніми, складіть з ними речення.

Авторитарний – авторитетний, гармонійний – гармонічний, фамільний – фамільярний, виборний – виборчий, вдача – удача, відносини – відношення, привітальний – привітний, настійливий – настійний, розбещений – розпещений, здатний – здібний, економний – економічний, тактовний – тактичний, таємний – таємничий.

Вправа 11. Розподіліть фразеологізми за стилями мовлення, у яких вони можуть вживатися.

На адресу, вивести на орбіту, закладати основу, очна ставка, сфера визначення, лакмусовий папір, провести паралель, стати на фініш, від'ємний знак, згідно із законом, бути в нокауті, перевести мову, сіли за стіл переговорів, стояти рангом вище, мати рацію, дати реванш, побити рекорд, зняти з порядку денного, дійсний спосіб, рівнобедрений трикутник, прийняти рішення, взяти до уваги, оголосити догану, єнотовидний собака, ланцюгова реакція, вийти на фінішну пряму, передати естафету, абсолютний нуль, вийти в тираж, хід конем, гра за правилами.

Вправа 12. Випишіть нормативні варіанти стійких словосполучень, що вживаються у професійному мовленні.

Брати участь, розділяти думки, складати іспити, користуватися авторитетом, продовжити контракт, дотримуватися правил, договірні обов'язки, об'єм виробництва, підводити підсумки, взяти до уваги, мати за мету, рахувати за необхідне, вступити в переговори, приймати участь, поділяти думки, здавати іспити, мати авторитет, подовжити контракт, дотримувати правил, договірні зобов'язання, обсяг виробництва, підбивати підсумки, прийняти до уваги, мати на меті, вважати за

необхідне, розпочати переговори.

Вправа 13. Відредагуйте переклад синтаксичних конструкцій.

Предвзято относиться – упереджено відноситися; в зависимости от форм власности – у залежності від форм власності; получить лицензию – одержати ліцензію; предоставление аудиторских услуг – надання аудиторських послуг; соблюдать правила профессиональной этики – дотримуватися правил професіональної етики; являются юридическим лицом – являтися юридичною особою; на общественных началах – на суспільних началах; на основании действующего сертификата – на підставі діючого сертифікату; в случае выявления фактов хищения – у разі виявлення фактів розкрадання; со стороны клиента – зі сторони клієнта; при выполнении профессиональных обязанностей – виконуючи професійні обов'язки.

Вправа 14. Оберіть правильні варіанти слів та словосполучень.

Виконувати найскладніші завдання / виконувати самі складні завдання; бувший директор фірми / колишній директор фірми; навчальний приклад / повчальний приклад; особовий рахунок / особистий рахунок; згублене посвідчення / загублене посвідчення; подавляюча більшість / переважна більшість; за самими низькими цінами / за найнижчими цінами; учбовий період / навчальний період; діюче законодавство / чинне законодавство; слідуючий номер / наступний номер; тактична людина / тактовна людина; невірне рішення / неправильне рішення; в особливо крупних розмірах / в особливо великих розмірах; чисельні порушення / численні порушення; загальні збори колективу / спільні збори колективу; звільнити за особистим бажанням / звільнити за власним бажанням.

Лікувати чи лічити травами? Екзаменаційний білет чи квиток? На літак білет чи квиток? Виборча чи виборна кампанія? Житель чи мешканець України? Житель чи мешканець цього будинку? Туфлі одягти, взути чи обути? Музичне чи музикальне училище? Газети підписувати чи передплачувати? Тактичний чи тактовний студент? Дільниця чи ділянка землі? Надіятися чи сподіватися на зустріч? Привласнювати чи присвоювати чужу річ? Заступник чи замісник декана?

Вправа 15. З'єднайте попарно запозичення та їх українські відповідники.

Адекватний, акумулювати, альтернатива, анулювати, демілітаризація, директива, еквівалент, екстрений, конденсувати, координувати, коригувати, лаконізм, лімітувати, превалювати, пролонгація, рафінований, репрезентувати, стимул, субординація, дефект,

компетентність, анархія, апелювати, імпульс, компенсація, пріоритет, брокер, рентабельний, дебати, гуманізм, аномалія, імідж, адаптувати, симптом, фіксувати, ігнорувати, автентичний, домінувати, екстраординарний, шеф.

Слова для довідок: вибір, виправляти, відповідний, відповідник, вказівка, заохочення, збирати, звертатися, накопичувати, організовувати, очищений, переважати, підпорядкування, представляти, продовження, роззброєння, скасувати, стислість, терміновий, недолік, посередник, людяність, образ, керівник, прибутковий, поштовх, безвладдя, особливий, обговорення, справжній, звертатися, обмежувати, досвідченість, злободенний, відхилення, відшкодування, ознака, перевага, пристосувати, записувати, нехтувати, переважати.

Вправа 16. Поясніть, чи обов'язково слід уживати іншомовні слова у словосполученнях. Запропонуйте до них власне українські відповідники.

Пролонгація договору, аграрний менеджмент, встановлено ліміт, квота на сільськогосподарську продукцію, переконливі аргументи, конструкція машин, адаптація до нових умов, бартерна операція, компенсувати кошти, досягти консенсусу, виплачувати дотації, дефіцит товарів.

Вправа 17. Вибрати правильні варіанти словосполучень і обґрунтувати їх вживання.

Міжнародне становище – міжнародне положення, працювати за плату – працювати за оплату, високий показник продуктивності праці – високий показчик продуктивності праці, піднімати питання – ставити питання – порушувати питання, виключне право власника – виняткове право власника, підбивати баланс – підводити баланс – підраховувати баланс, незважаючи на складне фінансове становище – недивлячись на складне фінансове становище, важлива галузь діяльності – важлива сфера діяльності.

Вправа 18. Зробіть доречний вибір слів, що в дужках.

Організація (ефектного, ефективного) співробітництва багатьох людей – це серцевина менеджменту (в любій, будь-якій) фірмі. Але для цього менеджерів доводиться (співпрацювати, співробітничати) зі своїми колегами, представниками (других, інших) організацій. Для того, щоб (спільна, сумісна) праця певної групи людей була продуктивною, потрібно налагоджувати (відносини, стосунки, взаємини) не тільки з вищим керівництвом, а й зі своїми підлеглими. Продуктивнішою формою (взаємовідносин, взаємостосунків) між керівником і підлеглим дедалі

частіше (ракується, вважається) співпраця, в якій кожен з учасників (приймає, бере) на себе певні (обов'язки, зобов'язання) і відповідальність за якість виконання (спільної, сумісної) роботи.

Вправа 19. Відредагуйте подані словосполучення. Не повторюйте таких помилок ні в усному, ні в писемному мовленні.

Ведучий бухгалтер; штатний розклад; замісник головного бухгалтера; виконання операцій по купівлі-продажу; підтримка зі сторони держави; минулорічні показчики; об'єм інформації; конструктивно настроєні на працю; розробка системи бухобліку; грошові затрати; познайомитися з документами; сумісні зусилля; отримувати зарплатню; самий кваліфікований бухгалтер.

Вправа 20. Від Вашого вибору слів, що в дужках, залежатиме рівень знань лексичних норм української мови.

1. Ми виконали поставлені перед нами (завдання, задачі). 2. Під час ревізії виявлено (нестачу, недостачу) матеріальних цінностей. 3. Повідомлення надійшло на (ваш адрес, вашу адресу). 4. Акт було складено у трьох (примірниках, екземплярах). 5. Його позбавили права власності на земельну (ділянку, ділянку). 6. Просимо (вислати, надіслати) нам прайси на всі (види, типи) Вашої продукції. 7. Ми готові (укласти, заключити) з Вами контракт. 8. Ми маємо намір налагодити ділову співпрацю з (компанією, компанією). 9. Оскільки (у нас нема, ми не маємо) досвіду співпраці з Вашою фірмою, просимо (надіслати, вислати) нам рекомендаційні листи. 10. Назвіть особу, яка б могла (засвідчити, посвідчити) об'єктивність (наданої, поданої) інформації. 11. Просимо Вас (дотримувати, дотримуватися) всіх пунктів нашої угоди. Ми не можемо (задовільнити, задовольнити) Вашого прохання. 12. Ви не (оплатили, заплатили, сплатили) вчасно рахунки. 13. Ми (переказали, перелічили, перевели, перерахували) до банку на Ваш рахунок 275 000 (гривнів, гривень). 14. (Перепрошуємо, просимо вибачити) за невчасне (постачання, поставку) продукції. 15. Ми (завершили, закінчили) переговори, які тривали (близько, біля) двох (тижнів, неділь). 16. Ви просите (дати, надати) матеріальну допомогу. 17. Ви пропонуєте (прийняти, взяти) участь в обговоренні пропозицій. 18. Ми (підняли, порушили) питання про доцільність такого обміну. 19. Ви (не познайомили, не ознайомили) нас із причинами невиконання плану поставок. 20. З метою (проведення, здійснення) спільних робіт ми (подовжимо, продовжимо) термін (дії, чинності) договору. 21. Ми (надсилаємо, посилаємо, висилаємо) 22. Вам другий (екземпляр, примірник) листа. 23. У листі (приведено, наведено) цікаві факти. Брокер (бере, приймає) на себе зобов'язання (пред'являти, представляти) інтереси Клієнта. 24. (Протягом, на протязі, упродовж)

чинності Договору Клієнт направляє Брокерові доручення. 25. Договір може бути (розторгнений, розірваний) достроково. 26. Усі (суперечки, спори) між сторонами розглядаються згідно з (діючим, чинним) законодавством. 27. Сторони (договорилися, домовилися) створити на добровільних (началах, засадах) асоціацію. 28. Для (утворення, створення) Комерційного банку кожна із сторін зобов'язується (переказати, перерахувати) зазначену суму. 29. (Положення, стан, становище) фінансів кооперативу «Світоч» стало складним. 30. Приватизація державного майна сприятиме стабілізації ринкових (відношень, відносин, взаємин, стосунків). 31. Директор (місцевого, міського) 32. Будинку культури має (організаторські, організаційні) здібності. 33. На засіданні круглого столу відбулася (ділова, діловита) розмова. 34. Сьогодні на (повістці дня, порядку денному) лише одне (питання, запитання). 35. На зборах було поставлено (ряд, низку) (питань, запитань). 36. Розмір прибутку є важливим (показником, показчиком) рентабельності господарства. 37. (Виклад, викладення) матеріалу має бути чітким, стислим, зрозумілим. 38. Наукові співробітники інституту роблять вагомий (вклад, внесок) у (розробку, розроблення) бюджетних тем. 39. Ми достроково виконали поставлені перед нами (задачі, завдання). 40. Ця інформація надійшла з (імовірних, вірогідних) джерел. 41. Усі перешкоди ми здолали (дружніми, дружними) зусиллями. 42. Минулого тижня розпочалися (поновлювальні, відновлювальні) роботи. 43. Умови договору були (приємливі, прийнятні). 44. (Наступні, слідуючі) питання ми розглянемо іншим разом. 45. (Результати, наслідки) ревізії оформляють (актом, наказом), на підставі якого (виносять, приймають) рішення про відшкодування матеріального збитку, притягнення до (адміністративної, адміністраційної) відповідальності, накладають штрафні санкції. 46. (Результати, наслідки) аудиту оформляють аудиторським (договором, звітом, висновком) і розробляють рекомендації для клієнта. 47. Ревізії є (жорстоко, жорстко) регламентованими, їх проводять (відповідно до інструкцій, у відповідності з інструкціями). 48. Аудитори мають право (обирати, вибирати) методи перевірки, виходячи з власного (професійного, професіонального) досвіду, проте вони повинні (дотримуватися, дотримувати) загальноприйнятих стандартів. 49. Аудитор (надає, дає) консультації (по питанням, з питань, по питаннях) бухгалтерського обліку. 50. У виконанні цього завдання активну участь повинні (брати, прийняти, взяти) всі члени колективу. 51. Лекція була цікавою, і всі присутні (вислухати, заслухати, прослухати) її до кінця. 52. Слід (підвищити, збільшити, підняти) темпи виробництва продукції. 53. Згідно з договором ви повинні (заплатити, сплатити, оплатити) за навчання до початку наступного семестру. 54. Керуючись наказом № 56 від 15.10.12, комісія (здійснити, зробити) перевірку наявності будівельних матеріалів на складі. 55. Просимо (вислати,

прислати, надіслати, послати) нам інформацію про зміни умов договору. 56. Нарешті ми (завершити, закінчити) будівництво головного корпусу університету. 57. Було вирішено (утворити, створити) курси для поглибленого вивчення української мови. 58. Було проаналізовано причини (зниження, зменшення) виробництва продукції тваринництва. 59. В основному це (пов'язано, зв'язано) з неефективністю діяльності підприємства. 60. Йдеться про випуск (конкурентоздатної, конкурентоспроможної) продукції (відповідно до вимог, у відповідності з вимогами) ринку. 61. (Нестача, недостача) сировини на складі спричинила призупинення виробничого процесу. 62. З вини матеріально відповідальної особи на складі підприємства виникла (нестача, недостача) сировини і матеріалів. 63. (При переході, переходячи) до ринкових (стосунків, відносин), виникає потреба (зміни, заміни) в бухгалтерському обліку застарілих положень. 64. Акт підписують усі особи, що (брали, приймали) участь у (його складанні, складанні його). 65. Невелике за (об'ємом, обсягом) зауваження можна написати на окремому листку. 66. Акти складають (при прийнятті, після прийняття) завершених будівельних об'єктів. 67. (У результаті, внаслідок) пожежі було (нанесено, завдано) господарству значних матеріальних збитків. 68. Комісія зробила (висновок, заключення) про невідповідність керівника підприємства (займаній, обійманій) посаді. 69. Комісія вважає (доцільним, за доцільне) вжити до винуватців аварії (мір, заходів) матеріальної відповідальності. 70. (За час, під час) перевірки не виявлено порушень правил внутрішнього розпорядку.

Вправа 21. Запишіть відредаговані словосполучення. Підкресліть випадки плеоназму.

Абсолютно нові форми господарювання, нові інновації, прийняти участь у розробленні проекту, ми не скриваємо того, що; ми приймемо всі міри, текучість кадрів, трудові відношення, численність працівників, споживацькі тенденції, висока ступінь ризику, робити послуги, уважне відношення до людей, ці товари користуються спросом, діяльність направлена на розвиток, задати питання лекторові, звільнити з роботи на основі наданої заяви, перспектива на майбутнє, крупні грошові поступлення, учбова частина, випускаюча кафедра, звітувати за визначений період часу; договір між фірмою, з однієї сторони, і клієнтом, з другої сторони.

Вправа 22. Замініть словосполучення синонімічними, використовуючи слова з дужок. З'ясуйте значення паронімів.

Ремонт з гарантією – (гарантійний, гарантований), родина гірника – (гірничка, гірницька), прикраси з гранату – (гранатні, гранатові), зал для

демонстрацій – (демонстративний, демонстраційний), внески акціонерів – (акціонерні, акціонерські), шафа в аптеці – (аптечна, аптекарська), олія з бавовни – (бавовняна, бавовникова, бавовницька), працівник банку – (банковий, банківський), матеріал для будування – (будівельний, будівний, будівничий), майстерність виконавця (виконавча, виконавська), корми з вітамінами – (вітамінні, вітамінові, вітамінозні), ранок з вітром – вітровий, вітряний), деталь з дефектом – (дефективна, дефектна), диплом інженерна – інженерний, інженерський), виставка книжок – (книжна, книжкова), театр на периферії – (периферійний, периферичний), лист з рекомендацією – (рекомендований, рекомендаційний), майстерня для реставрації – (реставраторська, реставраційна), пояс для рятування – (рятувальний, рятувний, рятувничий), лікування у санаторії – (санаторне, санаторське), людина з тактом – (тактовна, тактична).

ЕЛЕКТРОННЕ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Борисова Марина Вікторівна

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ РОБІТ
З ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ)»
(ДЛЯ СТУДЕНТІВ УСІХ КУРСІВ ТА НАПРЯМІВ ПІДГОТОВКИ)
ЗА ТЕМОЮ «ЛЕКСИКА І ФРАЗЕОЛОГІЯ ПРОФЕСІЙНОГО
СПІЛКУВАННЯ»**

Підписано до випуску 2012 р. Гарнітура Times New.
Умов. друк. арк. Зам. № .

Державний вищий навчальний заклад
«Донецький національний технічний університет»
Автомобільно-дорожній інститут
84646, м. Горлівка, вул. Кірова, 51
E-mail: druknf@rambler.ru

Редакційно-видавничий відділ

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготовників і розповсюджувачів
видавничої продукції ДК № 2982 від 21.09.2007 р.