

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Збірник наукових праць  
Рівненського державного  
гуманітарного університету

**Актуальні  
проблеми  
сучасної  
філології**

*МОВОЗНАВЧІ СТУДІЇ*

**Випуск XVIII**

*Наукові записки  
Рівненського державного  
гуманітарного університету*

*Рівне–2010*

ББК 81 Збірник наукових праць Рівненського державного гуманітарного університету.  
А 43 Актуальні проблеми сучасної філології. Мовознавчі студії.  
4 Вип. 18. – Рівне: РДГУ, 2010. – 265 с.  
УДК  
811.161.2

*У збірнику, присвяченому 70-річчю видатного сучасного вченого-лінгвіста, академіка АН ВШ України, доктора філологічних наук, професора Каленика Федоровича Шульжука, вміщено статті науковців Рівненського державного гуманітарного університету та інших провідних вишів України з актуальних проблем граматичної будови української мови. У полі зору дослідників питання синтаксису, морфології, лексикології, мовної освіти тощо.*

*Для науковців, викладачів, аспірантів, студентів філологічних факультетів, учителів української мови.*

Редакційна колегія:

Головний редактор	<b>Шульжук Каленик Федорович,</b> доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри української мови Рівненського державного гуманітарного університету, дійсний член Академії наук вищої школи України
Заступник головного редактора	<b>Степанова Ольга Іванівна,</b> кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Рівненського державного гуманітарного університету

Члени редакційної колегії:

1. **Архангельська А.М.**, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри загального мовознавства та славістики Рівненського інституту слов'янознавства Київського славистичного університету.
2. **Вихованець І.Р.**, член-кореспондент НАН України, доктор філологічних наук, професор, провідний науковий співробітник Інституту української мови НАН України (м. Київ).
3. **Вокальчук Г.М.**, доктор філологічних наук, доцент кафедри української мови Рівненського державного гуманітарного університету.
4. **Загнітко А.П.**, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри української мови Донецького національного університету.
5. **Кірілкова Н.В.**, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Рівненського державного гуманітарного університету.
6. **Кузьмич О.О.**, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Рівненського державного гуманітарного університету.
7. **Мандрик Н.В.**, кандидат філологічних наук, доцент кафедри методики викладання та культури української літератури Рівненського державного гуманітарного університету.
8. **Мірченко М.В.**, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри української мови Волинського національного університету імені Лесі Українки.
9. **Тищенко О.В.**, доктор філологічних наук, професор, проректор з наукової роботи Рівненського інституту слов'янознавства Київського славистичного університету.
10. **Шкарбан Т.М.**, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Рівненського державного гуманітарного університету.
11. **Шульжук Н.В.**, кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри методики викладання та культури української мови Рівненського державного гуманітарного університету.

Упорядник: Степанова О.І.

Друкується за рішенням вченої ради  
Рівненського державного гуманітарного університету  
(протокол № 10 від 30.04.2010 р.)

Адреса редакції: 33000, м. Рівне, вул. С. Бандери, 12. Рівненський державний гуманітарний університет.  
(вул. Остафова, 31; кафедра української мови)

вживання його в конкретному тексті. Прийменникам належить важлива роль у побудові твору. Значеннєво взаємодіючи з відмінками у складі прийменниково-відмінкових конструкцій, вони організують усне й писемне мовлення. Виражаючи смислові відношення між словами, такі прийменниково-відмінкові форми забезпечують правильність, доречність, точність висловлюваної думки, логічність викладу матеріалу.

Щоб рівень мовностилістичної грамотності став кращим, щоб не припускати інтерференційних помилок на тлі подібностей у фактах рідної й нерідної мов, треба опиратися на практику визнаного зразка, професійно довершеного тексту, наполегливо вивчати нашу мовну спадщину, сучасні лексичні, фразеологічні, морфологічні, словотвірні, синтаксичні, стилістичні закономірності української мови й очищати їх від намулу. Беззастережною є нагальна потреба повернутися до твердого правила: те, що недолуге, не має права виходити з друку. Адже позбавлена природних довершених форм, спотворена мова примітивізує мислення людини, нівелює особистість, національно-мовну свідомість і в такий спосіб гальмує розвиток нації.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Вихованець І. Р. Прийменник / І. Р. Вихованець // Українська мова: енциклопедія / Редкол. Русанівський В. М., Тараненко О. О. (співголови), М. П. Зяблюк та ін. – К. : Укр. енцикл., 2000. – 752 с.

2. Городенська К. Г. Синтаксична специфіка української наукової мови / Українська термінологія і сучасність: Зб. наук. праць. – Вип. IV. / Відп. ред. Л. О. Симоненко. – К. : КНЕУ, 2001. – С. 11–14.

3. Зубов М. І. В *Україне* та на *Україне*: зауваги до новітнього граматичного FILIOQUE // Мовознавство. – 2009. – № 3–4. – С. 30–39.

4. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. – К. : ВЦ «Академія», 1998. – 711 с.

5. Караванський С. Пошук українського слова або боротьба за національне «Я» / С. Караванський. – К. : ВЦ «Академія», 2001. – 240 с.

6. Новітній російсько-український словник. 150 000 слів. / Уклад. Коврига Л. П. / За ред. М. І. Степаненка – Харків : Белкар-книга, 2006. – 1072 с.

7. Словарь української мови. Упорядкував з додатком власного матеріалу Борис Грінченко: У 4-х т. – К., 1907–1909. – Т. IV. – 563 с.

8. Словник української мови: В 11-ти т. / Ред. кол. І. К. Білодід та ін. – К. : Наук. думка, 1970–1980. – Т. III. – 744 с.

9. Тараненко О. О. На теми сучасного українського ономастикону: тенденції конотативних нашарувань // Мовознавство. – 2010. – № 1. – С. 14–36

10. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требулова, С. Д. Левіна, І. М. Корніловська; За ред. М. Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : «Фірма»ІНКХ», Центр навчальної літератури, 2007. – 672 с.

#### SUMMARY

*Calqued varieties in professional speech with preposition v (u) are studied, normative speech turns are given, the role of Russian-Ukrainian vocabularies in original Ukrainian lexics riviving is studied, speech carelessness is warned.*

УДК 811.161.2

Людмила ОЛЕКСІЄВЕЦЬ

#### ФУНКЦІОНАЛЬНО-СТИЛІСТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ТЕКСТУ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ

*У статті досліджені стилістичні ознаки тексту офіційно-ділового стилю як основного реквізиту документа. Основну увагу приділено вимогам до викладу матеріалу в тексті ділових паперів, зокрема точність, достовірність, доречність, послідовність у викладенні думки, використання необхідних мовних засобів у різних видах текстів ділового мовлення.*

**Ключові слова:** текст, зачин, доказ, міркування, опис, розповідь, документ, достовірність, абзац.

Укладач документів завжди обмежений щодо форми та способу викладу матеріалу певними правилами й мусить не відходити від них, тобто дотримуватися унормованих стандартів. Вимоги щодо укладання і форма кожного документа, як правило, обумовлені його призначенням (соціальними, економічними та психологічними особливостями офіційного спілкування). Зубков М. Г. зазначає, що стандартизація як риса стилю є виправданою, оскільки полегшує та прискорює пошук потрібної інформації, її сприймання, економить час на

укладання тексту документа [4, с. 47].

*Мета дослідження* – довести, що текст є основою кожного документа, а точніше – одним із основних реквізитів документа. У ньому має бути розкрито причину, мету написання документа, суть справи, докази, висновки. Текст, на думку багатьох, дослідників, повинен бути конкретним, об'єктивним, стислим, юридично бездоганим і повинен складатися з таких логічних елементів: *вступу* (зазначається привід, що став причиною укладання документа, викладається

історія питання та ін.), *доказу* (викладається суть питання, докази, пояснення, що супроводжуються цифровими розрахунками, посиланнями на законодавчі акти та ін. матеріали), *закінчення* (формулюється мета, заради якої укладено документ). Текст, що складається із самого закінчення, називається простим, а той, що містить інші логічні елементи – складним. Залежно від змісту документів застосовується прямий (вступ, доказ та закінчення) чи зворотній (спочатку викладається закінчення, потім доказ, а вступ відсутній) порядок розташування логічних елементів [3, с. 236].

А. П. Коваль зазначає, що об'єктом для дослідження часто служать письмово зафіксовані і структурно оформлені тексти, які з'явилися в процесі спілкування. Поняття "текст" тут визначається як організований за законами даної мови завершений комунікативний акт.

Учені відзначають, що до складу тексту входять:

- речення, поєднані між собою;
- надфразові єдності або складні синтаксичні цілі.

Надфразова єдність складається з двох частин:

1) текстовий суб'єкт (ця частина подібна до підмета і логічного суб'єкта), 2) текстовий предикат (ця частина подібна до присудка і логічного предиката). Текстовий суб'єкт (С) означає те, про що говориться в тексті. Текстовий предикат (П) – це те, що говориться в тексті про текстовий суб'єкт. Текстовий суб'єкт і текстовий предикат виражаються цілими реченнями – одним, двома або кількома.

У "Граматичі української мови" вказується: "Крім засобів зв'язку між компонентами у складному синтаксичному цілому, існують ще загальні принципи об'єднання частин у складне синтаксичне ціле. Таких принципів два. Вони виявляються у двох способах зв'язку – способі паралельного зв'язку і способі ланцюгового (послідовного) зв'язку – між частинами зв'язного тексту".

Мацько Л. І., Кравець Л. В., досліджуючи текстові норми офіційно – ділового стилю, довели, що, крім основного тексту, документ (наприклад, звіт) може містити примітки, додатки, покажчики, бібліографію тощо. Сукупність реквізитів документа і його змістово-композиційна схема утворюють форму документа. Форма тексту документа призначена полегшити сприйняття змісту і спростити роботу з ним, тому більшість документів має стандартизовану структуру. За рівнем стандартизації документи поділяють на дві групи: документи з високим рівнем стандартизації та документи з низьким рівнем стандартизації [6, с. 84].

Документи з високим рівнем стандартизації складаються за уніфікованими зразками з використанням бланків. Тексти таких документів або типізовані, або трафаретизовані. Процес укладання таких документів зводиться до вибору відповідної стандартної форми і

заповнення формуляра за існуючими зразками.

Тексти документів з низьким рівнем стандартизації мають відносно сталу зовнішню структуру, однак лексичне і синтаксичне наповнення її залежить від конкретних ситуацій (доручення, автобіографія, довідка тощо).

У складних документах текст членують / рубрикують, щоб зручно та швидко його опрацювати й уникати плутанини. Ступінь складності й форма поділу безпосередньо залежать від обсягу, змісту, складу, тематики і призначення документа.

Найпростішим видом рубрикації є поділ на абзаци. Класичний абзац має три частини:

- зачин (формулює тему абзацу – зміст);
- фраза (містить інформацію абзацу);
- коментар (підсумок абзацного змісту).

Інформація, уміщена в межах абзацу, має виражати завершену думку. Типовий абзац складається із шести рядків (4-5 речень). Хоча ОДС не виключає наявність й одного речення. Незалежно від обсягу, абзац повинен бути внутрішньо замкненим змістовим цілим. Відсутність абзаців ускладнює сприйняття тексту, що призводить до втрати інтересу і згасання уваги. Отже, абзацне членування покликане виділяти особливі частини тексту [4, с. 46].

За способом викладу розрізняють такі види текстів: розповідь, опис, міркування.

*Розповідь* про події, явища, факти в їх хронологічній послідовності використовуються в автобіографіях, протоколах, звітах, пояснювальній записці та ін.

Послідовність викладу в розповіді підпорядковується найчастіше саме зовнішньому, хронологічному принципу, а не внутрішньому, причинно-наслідковому. Відступ від цього принципу можливий лише тоді, коли необхідно, наприклад, підкреслити залежність роз'єднаних у часі, але внутрішньо пов'язаних подій. Проте такі відступи повинні бути вмотивовані й логічно виправдані.

*Опис* – це принцип характеристики явища через перерахування ознак, властивостей та ін. Цей простий спосіб викладу використовується у звітах, актах, наказах, постановах.

*Міркування* – це спосіб викладу, при якому визначення, судження і висновки розкривають внутрішній зв'язок явищ, і, як правило, доводять певне положення за допомогою причинно-наслідкових зв'язків, зіставлень, порівнянь, розкриття змісту цих зв'язків. У міркуваннях найчастіше щось доводиться; саме тут знаходить своє втілення така логічна форма думки, як доказ. Послідовність викладу визначається побудовою конкретного доказу – дедуктивного (від загального до часткового) або індуктивного (від фактів до узагальнень) [5, с. 49].

У деяких видах документів усі три способи викладу поєднуються, взаємодіють, доповнюючи один одного.

В інших – лише шлях доведення від загального до конкретного, або, навпаки, від фактів до узагальнень може бути покладений в основу побудови документа.

Під час укладання тексту документа слід дотримуватись вимог, найголовніші з яких – достовірність та об'єктивність змісту, нейтральність тону, повнота інформації та максимальна стислість [3, с. 235].

Достовірним текст документа постає в тому разі, коли викладені в ньому факти відображають справжній стан речей чи перебіг певних подій.

Текст документа повинен бути точним, тобто він не повинен містити в собі подвійного значення слів та висловів. Точність вимагає співвідношення змісту висловлювання з реальністю. Вона залежить від вміння висловлювати однозначно думки, вживаючи слова, словосполучення, речення відповідно до літературної норми.

З точністю мовлення багато спільного має логічність, тому що характеризує мовлення з огляду на його зміст, а також забезпечує смислову послідовність змісту. Логічність мовлення передбачає точність і правильність вживання слів, словосполучень, речень. Тому треба вчитися чітко й послідовно мислити.

Як зазначає Гриценко Т. Б., ясність викладу, точність опису – це дві тісно пов'язані між собою вимоги до тексту документа. Конкретність викладу не повинна досягатися за рахунок повноти висвітлення питання. Тому, перш ніж викласти остаточний варіант документа. Потрібно детально обдумати його, дібрати такі слова і вислови, які найбільш економно, повно й точно передадуть думку. Саме звідси і бере свій початок ясність викладу, яка базується на правильному доборі слів і словосполучень [2, с. 14].

Велике значення має чітке і точне формулювання прохань, пропозицій, наказів, вдале виділення й наголошення основної думки. Тут особливо виразно проявляється принцип доцільності, який полягає у виборі серед близьких між собою слів і словосполучень найдоцільнішого в цій конкретній ситуації [5, с. 112].

Мова ділового тексту повинна насамперед відповідати нормам загальнолітературного вжитку, які безпосередньо не зв'язані з особливостями того чи іншого стилю, тих чи інших конкретних, вузько специфічних умов спілкування. Вимога зрозумілості мови ділового документа якраз і означає вживання засобів літературної мови – загальновідомих, зрозумілих усім мовцям слів, офіційних термінів літературної мови в тому значенні, яке закріплене за ними словником.

Для того, щоб речення утворили текст, тільки мовних засобів зв'язку недостатньо. Між ними мусить бути ще й інформаційно – змістовий зв'язок. Змістова єдність

виникає внаслідок певного розташування речень: кожне наступне продовжує й доповнює, розвиває або заперечує інформацію, висвітлену в попередньому, і водночас відповідає загальній темі. Останнє речення (група речень) підсумовує сказане [5, с. 108].

Діловий папір повинен бути коротким, у ньому мусить знайти своє відображення лише основні, найважливіші положення й аргументи; все інше оформляється окремим додатком. Потреба в переконливості іноді враховується, але втілюється на практиці в надто поверхові й недосконалі словесні формули. Наприклад, не надають діловому листу особливої переконливості повторювані безліч разів прислівники типу *дуже, переконливо, ще раз* та ін. Такі слова, переходячи з листа в лист, втрачають свою первісну функцію і стають узвичаєними, позбавленими сили переконання, доказовості.

Наслідки неохайного ставлення до добору слів є тавтологія (невиправдане повторення спільнокоренових слів) та плеоназм (вживання зайвих слів), що вживаються без певної стилістичної мети. Надмірне використання “зайвих слів” значною мірою затемнює зміст висловленого і підкреслює звичайний, буденний, іноді й убогий зміст: *вільна вакансія; моя автобіографія; преїскурант цін; надкоротке резюме* тощо.

Як наголошує Гриценко Т. Б., причиною помилок у логіці викладу матеріалу в офіційно-діловому мовленні найчастіше є:

- поєднання логічно несумісних слів: *жахливо вдалий день; смертельно щасливий;*
- використання зайвих слів: *моя власна думка;*
- неправильна координація присудка із складеним підметом: *дехто з нас знали; хтось з нас поїхали;*
- неправильне чергування однорідних членів речення: *учителі і педагоги; письменники і поети;*
- заміна особової форми дієслова активного стану зворотнім дієсловом: *вибачте мені – вибачаюся;*
- невміння поділити текст на абзаци;
- неправильна координація присудка з підметом, який виражений особовим займенником: *ви нам звітувала* [2, с. 233].

Логічність і точність викладу впливає на розуміння й сприйняття змісту, висловленого слухачем або читачем.

Доречним є такий текст, у якому мовні засоби відповідають заявленій меті, темі, ситуації мовлення. Доречність мовлення нерозривно пов'язана з його чистотою. Для чистоти мовлення важливим є вживання літературно-нормативних слів. Засмічують мовлення діалектні, просторічні слова, канцеляризми, жаргонізми, професіоналізми, іноді іншомовні слова. Надмірне їх використання робить мову громіздкою, важкою для сприйняття. Ці слова варто вживати лише в разі потреби.

Іншомовні слова використовуються в тому разі, коли вони є міжнародно визнаними – фінансові терміни, терміни зовнішньоекономічної діяльності, діловодства, економіки.

У разі потреби бажано замінити у тексті іншомовні слова українськими відповідниками; вживати слова іншомовного походження у тому значенні, яке зафіксоване у словниках; не слід в одному і тому ж документі використовувати іншомовне слово і власне українське, у цьому разі перевага надається останньому [3, с. 240].

Фактично матеріал, використаний у службовому документі, повинен бути достовірним. Причиною помилок у викладі фактів часто буває неухважність осіб, які відповідають за документи, їх небажання або невміння перевірити факти, підкріпити загальну думку точними фактичними даними (у протоколі пропущено цифрові дані виступу; секретар змінив букви у прізвищі і т.д.). А все це знижує якість документа.

Повнота відомостей, всебічний розгляд проблем, урахування всіх фактів особливо важливі в документах, на підставі яких розв'язуються практичні питання політичного й господарського життя, різноманітні конфліктні ситуації.

Переконливість досягається й композиційною стрункістю документа – вдалим розміщенням матеріалу, послідовністю викладу, характером і обсягом відомостей.

При викладі змісту не слід перевантажувати документ другорядними деталями, дрібницями й надлишковими формулами ввічливості.

Автор тексту повинен уміти виділити головне, навести вирішальні аргументи, підкріпити їх лише найнеобхіднішими фактами й цифрами.

Беззмістовною мову робить і надмірне вживання вставних слів, які реалізують оцінку адресата і нічого не виражають у тексті: *значить, отже, взагалі, ну, так би мовити* та ін. Часто використання “пустих слів” створює враження некомпетентності, нерішучості, низької мовної культури.

На рівні вимови чистота мовлення досягається дотриманням норм наголошення, відповідних акцентуаційних вимог: *ознака, випадок, виклик, але: вимова, виховання, позначка* та ін.

Щоб мовлення було переконливим, живим, необхідно використовувати фразеологізми, допустимі в офіційно-діловому стилі. Цілком природно будуть вжиті стійкі сполуки слів типу *круглий стіл, внести лепту, держати курс*.

Коваль А. П. доводить, що у діловому мовленні особливо актуальною є проблема штампів – готових зразків для висловлення думки: *вищезазначені, беручи до уваги, доводити до відома, взяти за основу*. Недоречно їх вживання призводить до беззмістовної фрази, до

неконкретного або некоректного змісту [5, с. 122]. Слід дотримуватись різниці в оформленні усного і писемного ділового мовлення. Як в усному, так і писемному мовленні варто уникати канцеляризмів, які за формою відповідають нормам літературної мови, що ускладнює боротьбу з ними:

Має місце наявність порушення техніки безпеки виробництва ...

Виконати планове завдання по лінії усіх показників...

Загнітко А. П., Данилюк І. Г. наголошують, що в деяких текстах документів автори не вміють скорочувати слів, словосполучень, текстових позначень, адже у текстах документів не повинно бути різниці в написанні назв осіб, посад, закладів, географічних назв, термінів. Зовсім не бажані і спонтанні скорочення. На сьогодні стандартизованими є такі різновиди скорочень:

- поштові дані (м., обл., р-н.);

- найменування посад і звань (проф., зав., зам., канд. техн. наук);

- грошові одиниці (16грн., 78 коп.);

- текстові позначення (т.д., див., напр..).

Усі скорочення слів і найменування в документах повинні бути загальноприйнятими і зрозумілими, але насиченість тексту скороченнями загалом знижує офіційний тон документа.

До викладу матеріалу в документі ставляться такі вимоги:

- виклад повинен бути чітко продуманим і логічним;

- фактичний матеріал має бути достовірним, актуальним, переконливим;

- зміст має бути викладено у нейтральному тоні;

- текст документа має бути точним (не допускати двозначних тлумачень);

- не можна переобтяжувати текст другорядними деталями;

- рекомендовано ділити текст на дві частини: у першій давати обґрунтування, а в другій – висновки, пропозиції, рішення чи прохання.

Якщо текст документа складається з одного речення, то воно має мати в собі ці дві частини [2, с. 231].

Автори багатьох підручників, зокрема Дияк О. В., Глущик С. В., Шевчук С. В., рекомендують удосконалювати мову ділових паперів. Серед їх порад ми визначаємо найголовніші:

1. У текстах документів не можна вживати емоційно забарвленої лексики, образних висловів, фразеологізмів тощо.

2. Текст викладати від 3-ої особи, наприклад:

Комісія ухвалила ...

Університет просить ...

Від першої особи викладаються заяви, автобіогра-

фії, доповідні й пояснювальні записки, накази.

3. Правильно і в певній послідовності розміщувати реквізити документа.

4. Уживати стійкі (стандартизовані) тлумачення типу:

у зв'язку з, згідно з метою, в порядку, відповідно до.

5. Уживати синтаксичні конструкції типу:

Нагадуємо Вам, що ...

Підтверджуємо з вдячністю ...

Доводимо до відома ...

6. Дієприслівникові звороти вживати на початку речення:

Враховуючи ...

Розглянувши ...

Вважаючи ...

7. Уживати мовні засоби, що відповідають нормам літературної мови.

Ужити заходів замість прийняти заходи

Брати участь, а не приймати участь та ін.

8. Уживати прямий порядок слів у реченнях (підмет передує присудкові; означення – перед означувальним словом; додатки – після керуючого слова; вставні слова – на початку речення.

9. Щоб не виявляти гостроти стосунків з партнером, слід замінити активну форму дієслова на пасивну. Наприклад:

Ви не відповіли на мій лист-запит ...

Вами ще не дана відповідь на лист-запит ...

Якщо ж важливо вказати на конкретного виконавця, то тоді треба вживати активну форму.

10. Використовувати скорочення слів, складноскорочені слова й аббревіатури, які пишуться у справочинстві, за загальними правилами: *р-н, обл., км, напр., канд. філол. наук.*

Кожний текст є інформативним: разом із мовними знаннями він передає екстралінгвістичні знання. Текст є акумулятором інформації і каналом її передавання. Інформація як здобуті людським розумом і досвідом знання та повідомлення про них є основою, місткістю і наповненням мовних текстів. Саме інформативність тексту в мовній комунікації стала одним із основних мотивів розвитку прагматичної і когнітивної лінгвісти-

ки.

Текст являє собою складну багаторівневу цілісну структуру, створену із мовного матеріалу і наповнену великим обсягом різнотипної інформації. Він завжди має зовнішні межі (обмежений у просторі і часі), характеризується зв'язністю, цілісністю, членованістю, інформативністю, діалогічністю.

Послідовність викладу, співмірність частин, продуманість переходів, добір фактів, точність аргументів – усе це дає можливість глибше розкрити тему документа, виділити у ньому головне, відтінити деталі. Недостатньо чітка композиція, непрозорість структури документа утруднює сприймання його тексту, збіднює його дієвість.

Отже, тексти документів мають стандартизовану структуру, характеризуються високою точністю і якістю змісту, лаконічністю і логічною послідовністю викладу. Складаючи тексти документів, необхідно дотримуватися вимог чинних Держстандартів і правопису української мови.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : А.С.К., 2000. – 393 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – 536 с.
3. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ВКФ “БАО”, 2004 – 480 с.
4. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – Х. : Торсінг, 2001. – 448 с.
5. Коваль А. П. Культура ділового мовлення / А. П. Коваль. – К. : Вища школа, 1977. – 292 с.
6. Любимець Л. П. Ділові папери / Л. П. Любимець. – К. : Рад. школа, 1981. – 78 с.
7. Пазяк О. М., Кисіль Г. Г. Українська мова і культура мовлення / О. М. Пазяк, Г. Г. Кисіль. – К. : Вища школа, 1995. – 239 с.
8. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення / С. В. Шевчук. – К. : Вища школа, 2006. – 302 с.

#### SUMMARY

*Stylistic features of the text in the official style as the main tag of the document are examined in the article. The main attention is paid to the presentment of the material in the texts of the official documents, including accuracy, authenticity, relevancy, usage of the necessary linguistic means in different sorts of texts of the business language.*

## ЗМІСТ

Вітаємо з ювілеєм! .....	3
Труш Т.М. Слово вчителя.....	4
<b>Розділ І. Актуальні проблеми синтаксису .....</b>	<b>6</b>
Гуйванюк Н.В. Складносурядні речення ускладненої структури .....	6
Кульбабська О.В. Класифікаційні параметри простого неелементарного речення в синтаксичній концепції К.Ф.Шульжука .....	11
Кузьмич О.О. Імплицитні елементи в структурі складного речення .....	15
Шкарбан Т.М. Засоби стислості структури складних конструкцій з однорідною супідрядністю .....	18
Волощук Р.М. Зовнішні синтаксичні актуалізаційні категорії речення.....	21
Давнюк С.В. Особливості семантики складних сурядно-підрядних конструкцій в українській мові .....	24
Ричагівська Ю.Є. Типи семантико-синтаксичних відношень у складному реченні віршованого жанру .....	27
Каленич В.М. Адвербіальні синтаксеми у двоскладних реченнях з одновалентними дієслівними предикативами .....	32
Щербачук Н.П. Імплицитність – експліцитність синтаксем у простих реченнях-репліках діалогічних єдностей типу питання-відповідь .....	36
Пітель В.І. Незакінчені речення: проблема синтаксичного аналізу.....	40
Пацаранюк Ю.М. Синтаксичні конвергенції як форма реалізації іронії у структурі речення.....	43
Межов О.Г. Орудний відмінок як основний морфологічний варіант інструментальної синтаксеми.....	46
Роїк О.Ю. Семантична нівеляція порівняльних сполучників у структурі складнопідрядних речень.....	50
Костусяк Н.М. Формально-синтаксичні та комунікативні ознаки знахідного відмінка іменників.....	55
<b>Розділ ІІ. Проблеми мовознавчих теорій.....</b>	<b>60</b>
Загнітко А.П. Сучасні класифікації концептів: теоретичний і прикладний аспекти .....	60
Архангельська А.М. Еталон та анти-еталон чоловічої краси у дзеркалі української мови .....	67
Мединська Н.М. Проблема предметних та ознакових слів у сучасній лінгвістиці: семасіологічний аспект.....	71
Воробйова Л.М. Слово та його значення: психолінгвістичний аспект .....	74
Пальчевська О.С. Просторово-орієнтаційний код в українській фразеології.....	78
Войцешук Л.А. Синергетика мови як вияв її духовної сутності в лінгвофілософських концепціях вітчизняних учених.....	81
Бобрикова Ю.В. Мовні реалії та проблеми перекладу .....	86
<b>Розділ ІІІ. Актуальні питання культури мовлення .....</b>	<b>90</b>
Єрмоленко С.Я. Культура мови і мовні ідеали суспільства.....	90
Сюта Г.М. Поетичне слово-образ як знак української культури .....	94
Весельська Г.С. Нові явища у функціонування єдналих сполучників в українській літературній мові на початку ХХІ століття .....	97
Шульжук Н.В. Молодіжний жаргон як лінгвосоціальне явище.....	101
Желязкова В.В. Стилїстичні засоби вираження оцінки у сучасному політичному дискурсі ЗМІ України.....	106
Вокальчук Є.Л. Культурно мовні проблеми спортивного теледискурсу .....	110
<b>Розділ ІV. Актуальні проблеми лексикології .....</b>	<b>114</b>
Вокальчук Г.М. Українська індивідуально-авторська неологія та неографія: стан і перспективи .....	114
Шульга Т.А. Семантико-синтаксичні прийоми створення комізму .....	118
Адах Н.А. Оказіональні іменники зі значенням конкретної предметності в поетичному словнику Василя Барки .....	121
Гаврилюк Н.В. Особливості еволюції індивідуально-авторської лексичної номінації в поезії неокласиків .....	124
Тимочко О.Б. Основні тенденції у словотворчій практиці поетів-дисидентів 60-70-х років ХХ ст. ....	127
Тиха Л.Ю. Метафора Марії Матіос: семантичні типи та синтаксичні особливості їх реалізації (на матеріалі малої прози).....	130



Степанова О.І. Проблеми унормування та стандартизації наукової термінології.....	134
Дзюба М.М. Специфіка процесу апелятивзації у сфері наукової термінології .....	137
Шевчук Т.Б. Запозичені лексеми на позначення осіб, які займаються фінансово-економічною діяльністю в сучасних засобах масової інформації.....	141
Кірілкова Н.В. Фольклоризми у повістях Миколи Вінграновського .....	145
Панцьо С.Є., Лісняк Н.І. Складні слова як засіб емотивності у поезії Д. Павличка.....	149
<b>Розділ V. Актуальні питання лінгвістики тексту, історії української мови, топонімики, діалектології.....</b>	<b>153</b>
Сікорська З.С. Прийменникові конструкції як вада професійного мовлення.....	153
Олексієвць Л.С. Функціонально-стилістичні особливості тексту офіційно-ділового стилю .....	159
Карчевська О.Р. Мовна організація портрета людини в українській прозі 20-30 років ХХ ст. (на матеріалі повістей Б.Антоненко-Давидовича .....	164
Биби́к С.П. Розмовно-діалогічна мова в художній оповіді (на матеріалі творів Григора Тютюнника .....	167
Мялковська Л.М. Конкретно-чуттєвий компонент у мовотворчості І.Нечуя-Левицького .....	171
Пітель В.М. Народна етимологія і суміжні мовні явища .....	175
Мандрик Н.В. Народно розмовне джерело як матеріал художньої творчості в Україні 17-18 ст .....	179
Бісовецька Л. А. Відіменний словотвір дієслів за допомогою суфікса <i>-и-</i> в українській мові: історія і сучасність.....	183
Бачкур Р.О. Лінгвістична типологія назв тварин як твірної бази в українській мові.....	187
Каленюк С.О. Топоніми як ваговий шар ономастичного простору у творах Уласа Самчука.....	192
Джочка І.Ф. Лексико-семантична типологія іменників з кількісним значенням (на матеріалі гуцульських говірок).....	195
Кисіль К.С. Семантика номінативних знаків глутонімії (на матеріалі словника «Арго нововижівських кожухарів на Волині» Й.Дзензелівського).....	201
Лавренчук М.В. Питання системного дослідження матеріальної лексики західно поліських говірок .....	205
<b>Розділ VI. Актуальні проблеми зіставного мовознавства.....</b>	<b>210</b>
Даниленко Л.І. Становлення лінгвокогнітивної парадигми в чеському мовознавстві.....	210
Погрібна Т.А. Комунікативно-прагматичні особливості чеських народних прикмет .....	213
Кондзеля О.С. Засоби комізму в польському художньому дискурсі (Katarzyna Grosnowa «Nigdy w zygii!» і «Serce na temblaku»).....	217
Філь О.М. Культурноспецифічні слова у ролі запозичень в етнічних мовних картинах світу (на матеріалі української та польської мов) .....	222
Семагин Т.С. Реконструкція слів-імен концептів <i>прекрасне/потворне</i> в англійській та українській мовах.....	224
Яскевіч Ю.В. Етимологічний аспект аналізу концепту <i>страх</i> в англійській, українській та французькій мовах .....	228
Бісовецька Т.В. Реконструкція номінацій соціального статусу людини тематичного поля «Сімейні стосунки».....	232
Дутчак Н.М. Демінутивна семантика у сфері дієслова.....	236
<b>Розділ VII. Актуальні проблеми мовної освіти.....</b>	<b>240</b>
Хом'як І.М. Орфографічна культура писемного мовлення.....	240
Лещенко Г.П. Комунікативні завдання у системі вивчення морфології у 6-7 класах загальноосвітніх шкіл .....	243
Златів Л.М. Засвоєння основних способів підвищення інформативності тексту студентами-філологами .....	250
Антончук О.М. Психологічні умови формування орфографічних умінь і навичок в учнів 6-7 класів .....	254
Ковальчук Н.П. Символіка знаків пунктуації в електронній письмовій мові.....	257

Наукове видання  
*Збірник наукових праць*  
Актуальні проблеми сучасної філології  
Мовознавчі студії  
Випуск XVII

Упорядкування та наукове редагування  
**Степанова О.І.**

Технічний редактор  
**Литвак А.М.**

ББК 81      Збірник наукових праць Рівненського державного гуманітарного університету.  
А 43      Актуальні проблеми сучасної філології. Мовознавчі студії.  
4          Вип. 18. – Рівне: РДГУ, 2010. – 265 с.  
УДК  
811.161.2

Здано до набору \_\_\_\_\_ . Підписано до друку \_\_\_\_\_  
Формат 70x100<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Папір офсетний. Друк на ризографі.  
Гарнітура Times New Roman Cyr.  
Умовн. друк. арк. 8.0.  
Тираж 300 прим. Зам. 57/1.

Видавничі роботи: редакційно-видавничий відділ РДГУ  
33000, м. Рівне, вул. С.Бандери, 12.  
Рівненський державний гуманітарний університет.  
Адреса редакції: м. Рівне, вул. Остафова, 31; кафедра української мови