



МИКОЛА ЗУБКОВ

ПЛЮС
ДІЛОВЕ
МОВЛЕННЯ

Норми й культура української мови



4-й виданок

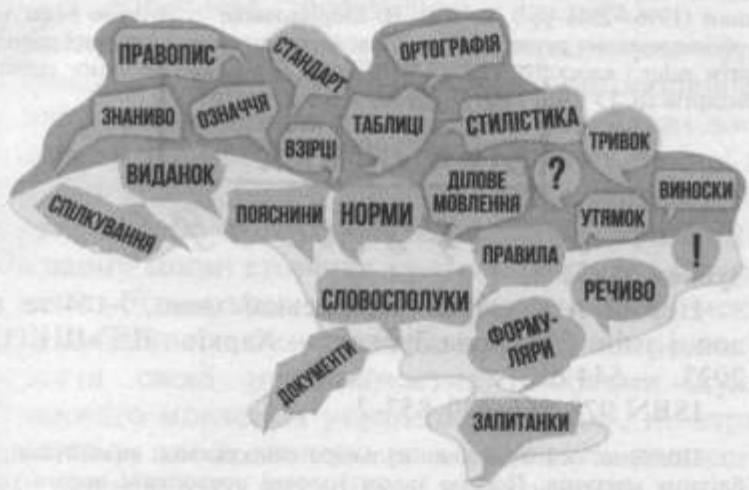
ВИДАВНИЧИЙ ДІМ «ШКОЛА»

3-91



МИКОЛА ЗУБКОВ Норми й культура української мови

4-й виданок



ВИДАВНИЧИЙ ДІМ «ШКОЛА»



*Порекомендувала до друку Науково-методична рада
Національного університету «Львівська політехніка»
як навчальний посібник для студентів усіх спеціальностей
(протокол № 34 від 15 березня 2018 р.).*

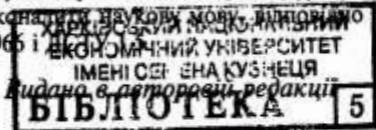
Рецензенти:

І. П. Ющук — д-р філол. наук, проф., завідувач кафедри слов'янської філології та загального мовознавства Київського міжнародного університету;

І. М. Кочан — д-р філол. наук, проф., завідувачка кафедри прикладного мовознавства Львівського національного університету ім. І. Франка;

О. П. Левченко — д-р філол. наук, проф., завідувачка кафедри прикладної лінгвістики, Інституту комп'ютерних наук та інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка».

Автор широ завдячує членові науково-технічної комісії з питань термінології при Держстандарті України, начальнику відділу науково-технічної термінології Українського науково-дослідного інституту стандартизації, сертифікації та інформатики (1996—2006 рр.), к. т. н. В. Моргунокові за наукове редагування, плідне обговорювання рукопису й важливі зауваги, урахування яких дало змогу поліпшити зміст і вдосконалити наукову мову відповідно до вимог національних стандартів ДСТУ 3966 і ДСТУ 3966:2009.



785699

Зубков М. Г.

3-91 **Норми й культура української мови.** — 4-те вид., доп. і змін. / Микола Зубков. — Харків : ВД «ШКОЛА», 2023. — 544 с.

ISBN 978-966-429-857-2

Посібник осягає основи культури спілкування, види й жанри публічних виступів. Подано також головні правописні норми та правила, морфеміку й морфологію. Закцентовано увагу на особливостях уживання іменних і службових частин мови в офіційно-діловому стилі, а також на складних випадках керування й перекладу науково-технічної, економічної та іншої термінології.

У низці виносок із посилками вперше пояснено значини призабутих чи «зрепресованих», але природних для нашої мови термінних слів і словосполук, унормованих у ДСТУ 3966:2009 і чинному правописі.

Посібника задресовано всім небайдужим до живої української мови незалежно від віку й освітнього рівня.

УДК 811.161.2

ISBN 978-966-429-857-2

© М. Г. Зубков, текст, 2023
© ВД «ШКОЛА», 2023

ОГЛАВ

| | |
|---|----|
| ПЕРЕДМОВА | 3 |
| ВСТУП | 8 |
| Роль і значина мови в суспільному житті | 8 |
| Українська мова серед інших мов світу | 9 |
| Функції мови | 14 |
| Мовна норма | 19 |
| Функційні стилі сучасної української літературної мови | 22 |
| Офіційно-діловий стиль | 33 |
| | |
| Розділ I. МОВА ДОКУМЕНТІВ | 40 |
| Загальні вимоги | 40 |
| Документ і його функції | 40 |
| Критерії класифікування документів | 43 |
| Вимоги до укладання та оформлювання документів | 48 |
| Оформлювання сторінки | 50 |
| Текст і його оформлювання | 51 |
| Скорочування слів і словосполук | 58 |
| Стандартування ділового тексту | 64 |
| Реквізити ділових паперів | 67 |
| Дата | 69 |
| Індекс | 70 |
| Заголовок до тексту | 70 |
| Адресат | 71 |
| Гриф затвердження | 72 |
| Резолюція | 73 |
| Віза | 73 |
| Підпис | 74 |
| Терміни та їхнє місце в діловому мовленні | 76 |
| Професійна лексика | 78 |
| Уживання запозичин | 80 |

| | |
|--|-----|
| Розділ II. ДОКУМЕНТУВАННЯ | |
| В КЕРІВНИЧОМУ ДІЯННІ | 84 |
| Організаційні документи..... | 84 |
| Розпорядчі документи..... | 87 |
| Наказ..... | 87 |
| Витяг із наказу..... | 93 |
| Розпорядина (розпорядження)..... | 95 |
| Довідково-повідомчі документи..... | 97 |
| Акт..... | 97 |
| Відгук..... | 103 |
| Висновок..... | 105 |
| Довідка..... | 107 |
| Службові записки..... | 110 |
| Запросина (запрошення), повідома (повідомлення)..... | 114 |
| Звіт..... | 117 |
| Оголоски (оголошення)..... | 119 |
| План..... | 123 |
| Протокол..... | 125 |
| Витяг із протоколу..... | 130 |
| Службові листи (офіційна кореспонденція)..... | 132 |
| Список. Перелік..... | 143 |
| Накладниця (накладна)..... | 146 |
| Документи з кадрово-контракткових питанків..... | 148 |
| Автобіографія..... | 148 |
| Резюме..... | 150 |
| Заяви..... | 152 |
| Характеристики..... | 158 |
| Особисті офіційні документи..... | 160 |
| Доручини (доручення)..... | 160 |
| Розписка..... | 163 |
| | |
| Розділ III. ОРТОГРАФІЙНІ Й ОРТОЕПІЙНІ НОРМИ | 166 |
| Букви Г, Г'..... | 166 |
| Позначання м'якості приголосних звуків..... | 167 |
| Уживання апострофа..... | 170 |
| Подвоєні приголосні букви..... | 171 |

| | |
|---|-----|
| Подовжені приголосні звуки..... | 172 |
| Спростування приголосних букв..... | 173 |
| Змінюємо приголосні букви, якщо є їхній збіг..... | 175 |
| Чергування приголосних звуків..... | 177 |
| Чергування голосних звуків..... | 179 |
| Позиційні евфонійні чергування..... | 183 |
| Розрізнення фонем <i>и</i> та <i>і</i> | 185 |
| Правопис префіксів..... | 187 |
| Правопис суфіксів..... | 189 |
| Іменникові суфікси..... | 189 |
| Прикметникові й дієприкметникові суфікси..... | 192 |
| Прикметники з наголосом на суфіксі..... | 193 |
| Дієслівні суфікси..... | 195 |
| Складні випадки правопису слів чужомовної походи..... | 197 |
| Правопис голосних букв..... | 197 |
| Подвоювання приголосних букв у запозичинах..... | 200 |
| Передавання на письмі чужомовних власних назв..... | 203 |
| Правила правопису чужомовних прізвищ і географійних назв..... | 205 |
| Розділ IV. МОРФОЛОГІЯ ТА ПРАВОПИС | 211 |
| Іменник..... | 212 |
| Таблиця відмінкових закінчин іменників I відміни..... | 212 |
| Таблиця відмінкових закінчин іменників чоловічого роду II відміни..... | 213 |
| Закінчини іменників чоловічого роду в родовому відмінку однини залежно від їхньої значині..... | 213 |
| Давальний відмінок однини..... | 220 |
| Орудний відмінок однини..... | 221 |
| Кличний відмінок однини..... | 221 |
| Таблиця відмінкових закінчин іменників середнього роду II відміни..... | 223 |
| Таблиця відмінкових закінчин іменників III відміни..... | 223 |
| Відмінювання іменників IV відміни..... | 224 |
| Відмінювання множинних іменників..... | 225 |
| Форми невідмінюваних іменників..... | 226 |
| Особливості вживання іменників у ділових паперах..... | 227 |

| | |
|--|-----|
| Прикметник | 234 |
| Ступені порівнювання якісних прикметників | 235 |
| Творення ступенів порівнювання прикметників | 235 |
| Творення відносних прикметників | 238 |
| Творення та вживання присвійчих прикметників | 240 |
| Повні й короткі прикметники | 241 |
| Відмінювання прикметників | 241 |
| Відмінкові закінчення прикметників | 242 |
| Особливості вживання прикметників у ділових паперах | 242 |
| Грамаатичні форми власних назв | 247 |
| Українські прізвища, імена й імена по батькові | 247 |
| Правопис імен | 252 |
| Відмінювання імен | 253 |
| Особливості творення та відмінювання форм імен по батькові | 254 |
| Географійні назви | 256 |
| Особливості узгоджування географійних й інших назв з означувальним словом в офіційно-діловому мовленні | 256 |
| Правопис складних слів | 258 |
| Числівник | 265 |
| Писання числівників і слів із числовою значиною | 265 |
| Відмінювання числівників | 266 |
| Зв'язок числівника з іменником | 270 |
| Займенник | 280 |
| Відмінювання займенників | 281 |
| Прономіналізація | 284 |
| Особливості вживання займенників у ділових паперах | 285 |
| Дієслово | 289 |
| Види дієслів | 290 |
| Дієслова перехідливої й неперехідливої дії або події | 292 |
| Змінювання дієслів у теперішньому й майбутньому часах доконаного виду | 295 |
| Творення форм майбутнього часу недоконаного виду ... | 298 |
| Творення форм наказового способу | 298 |

| | |
|---|-----|
| Безособові дієслова | 300 |
| Віддієслівні іменники, що означають дію або подію | 300 |
| Віддієслівний прикметник | 302 |
| Дієприкметник | 303 |
| Творення та правопис дієприкметників | 304 |
| Відмінювання та вживання дієприкметників | 305 |
| Безособова форма дієслова на -во, -то | 308 |
| Дієприслівник | 310 |
| Особливості вживання дієслівних форм | |
| у ділових паперах | 311 |
| Прислівники (складні) | 318 |
| Прийменники (складні) | 322 |
| Особливості вживання прийменників | |
| у ділових паперах | 324 |
| Сполучало (сполучник) | 335 |
| Частки | 338 |
| Класифікація часток щодо їхньої значині | 338 |
| Писання часток не, ні | 339 |
| Словотворчі й модальні частки | 343 |
| Розділ V. ГРАФІЧНІ НОРМИ ТА ПРАВИЛА | 346 |
| Із великої букви пишемо | 346 |
| Із малої букви пишемо | 351 |
| Правила перенесення | 354 |
| Розділ VI. УСНЕ ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ | 356 |
| Основи культури мовлення | 356 |
| Культура усного ділового мовлення | 357 |
| Види усного спілкування | 360 |
| Ділова нарада | 360 |
| Види нарад | 360 |
| Усне публічне мовлення | 362 |
| Види й жанри публічних виступів | 365 |
| Готування тексту виступу | 369 |
| Ділова бесіда | 371 |
| Культура керування | 372 |
| Телефонне ділове спілкування | 376 |

| | |
|---|-----|
| Ділове спілкування..... | 379 |
| Синтакса усного й письмового ділового мовлення..... | 380 |
| Узгоджування присудка з підметом..... | 383 |

ДОДАТОК I

| | |
|--|-----|
| Слововживання відповідно до українськомовного способу мислення..... | 387 |
| <i>Додаток А.</i> Правила українського віддієслівного словотворення..... | 422 |
| <i>Додаток Б.</i> Правила перекладання російських дієприкметників..... | 434 |
| <i>Додаток В.</i> Бібліографія..... | 444 |

ДОДАТОК II

| | |
|---|-----|
| Чоловічі імена й імена по батькові..... | 447 |
| Жіночі імена..... | 459 |

ДОДАТОК III

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Загальні назви з буквою Г..... | 461 |
| Антропоніми з буквою Г..... | 468 |
| Географійні назви з буквою Г..... | 470 |

ДОДАТОК IV

| | |
|--|-----|
| Відмінності слововживання іменників..... | 471 |
| Відмінності слововживання прикметників..... | 476 |
| Відмінності слововживання дієслівних форм..... | 481 |

ДОДАТОК V

| | |
|--|-----|
| Російсько-український словничок типових мовних зворотів..... | 491 |
|--|-----|

ДОДАТОК VI

| | |
|--|-----|
| Назви дій, подій і наслідків (відповідно до ДСТУ 3966).... | 508 |
|--|-----|

| | |
|------------------------|-----|
| СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ..... | 533 |
|------------------------|-----|