**Лекція**

**Тема: Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми і омоніми. Вибір синонімів.**

**План:**

1. Однозначні і багатозначні слова.

2. Синоніми в діловому мовленні.

3. Пароніми та омоніми у мові фаху.

4. Складноскорочені слова, абревіатури та графічні скорочення.

5. Абревіатури в діловому мовленні. Абревіатури загальновживані та вузькоспеціалізовані у тексті.

**Мета:** поглибити і систематизувати знання з даної теми; ознайомити з особливостями використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні; правилами написання та введення у текст складноскорочених слів, абревіатур, графічних скорочень; формувати вміння правильно вживати синоніми, омоніми і пароніми у професійному мовленні; пояснювати значення слів; користуватись словниками; редагувати тексти; розширити знання про функціонування паронімів та омонімів у мові фаху; розвивати розумові здібності студентів, вміння самостійно узагальнювати, систематизувати набуті знання; виховувати внутрішню потребу через слово опановувати світ та розширювати свій кругозір; сприяти утвердженню і розвитку державної української мови, підвищувати рівень культури мовлення.

**1. Однозначні і багатозначні слова**

Слова бувають однозначні й багатозначні, мають пряме й переносне значення і можуть вживатися в переносному значенні.

Слово, що має одне значення, називається **однозначним.** Одне значення мають переважно назви людей за різними ознаками (українець, киянин, слюсар, лікар, директор, родич, удівець), назви тварин (олень, леопард, нутрія, дельфін, окунь, краб, стриж, горобець, комар), назви рослин (сосна, тополя, вишня, смородина, пшениця, буряк, жоржина, ромашка, чистотіл), назви конкретних предметів (споруда, шафа, стілець, долото, лопата, торба, піджак, паркан), назви місяців і днів (січень, лютий, понеділок, вівторок), більшість відносних прикметників (міський, латунний, кленовий, морський, тутешній, вчорашній, перелітний, подвійний, дев'ятиповерховий), числівники (два, три, десять) тощо.

Також однозначними є терміни (банкнот, вексель, інструкція, катет, аорта, меридіан, тонна, метр).

Слово, що має два і більше значень, називається **багатозначним**. Здатність слова виступати з різними значеннями називається багатозначністю, або полісемією.

Слово може бути багатозначним тому, що в його назві враховується лише одна якась ознака предмета. А таку саму ознаку можуть мати й інші, відмінні предмети. Наприклад, основне пряме значення слова стіна — «вертикальна міцна частина будівлі» (матеріал, з якого вона виготовлена, тут не вказується), тому цим словом ще називають і «прямовисну бічну поверхню чого-небудь» (стіна урвища), і «муровану огорожу» (стіна замку), і переносно «щільний ряд людей» (людська стіна), і так само переносно «моральну перепону між людьми» (стіна непорозуміння) тощо.

- У такому разі слово у свідомості мовців поєднується за його спільною визначальною ознакою не з одним, а з кількома сигніфікатами. Наприклад, слово лінія означає «вузька смужка, що тягнеться на якій-небудь поверхні», і саме з основним значенням «смужка, що має протяжність» пов'язуються всі його побічні значення: «уявна смужка» (лінія горизонту), «межа» (оборонна лінія), «шлях» (трамвайна лінія), «послідовний ряд кровно споріднених осіб» (по материній лінії), «послідовний розвиток подій у художньому творі» (сюжетна лінія), «спосіб дії» (лінія поведінки).

Як правило, найбільш багатозначними є слова, що здавна існують у мові.

Помічено також, що багатозначність слова залежить від частоти вживання слова в мові. Багатозначними є, наприклад, слова **давати, держати, дерти, діставати, добрий, дорога, дрібний, другий, дух і под.**

Багатозначність слів здебільшого не заважає взаєморозумінню між людьми, оскільки слова при мовному спілкуванні завжди виступають у мовленні в певному контексті, в словесному оточенні і в конкретній мовленнєвій ситуації. Наприклад, слово день означає: «1. Частину доби від сходу до заходу сонця. Люблю блискучий день, коли земля цвіте. (М. Рильський.)

Час, який дорівнює 24 годинам, добу. Дні минають, минають місяці,— село навік замовкло, оніміло і кропивою поросло. (Т. Шевченко.) 3. Календарну дату, встановлену для чого-небудь. День Перемоги, день відвідування, День учителя. 4. Час, період у житті людини, народу. Мої дні течуть тепер серед степу, серед долини, налитої зеленим хлібом. (М. Коцюбинський.) У кожному з наведених речень чи словосполучень значення

слова день виступає цілком виразно. Треба, однак, добре знати і розуміти

значення слів, щоб належно користуватися ними, бо неправильно вжите слово може спричинитися до неясності або й перекручення думки.

Наприклад, в українській літературній мові слово погруддя означає «скульптурне зображення верхньої частини людського тіла»: Простінки між

завісами прикрашені малюванням та погруддями філософів. (Леся Українка.) А ось у реченні: Марта позіхнула і натягла на погруддя ковдру слово погруддя вжито неправильно. Помилкове вживання слова призвело до серйозного порушення змісту речення. І слово крапка, і слово точка вукраїнській мові багатозначні. Але в значенні знака, який використовується на письмі, вживається в літературній мові лише слово крапка. Тому помилковим є використання слова точка у такому, скажімо, реченні: Треба нарешті поставити всі точки над «і».

**2. Синоніми в діловому мовленні**

**Синоніми** — це слова відмінні одне від одного своїм: звуковим складом, але близькі або тотожні за значенням.

Наприклад: сміливий, відважний, хоробрий, безстрашний, героїчний.

Синоніми поділяються на три основні групи:

**1) лексичні синоніми**, що відрізняються смисловими відтінками (відомий — видатний — славетний — знаменитий);

**2)** **стилістичні синоніми** — це слова, що відрізняються, стилістичним і емоційним забарвленням (говорити — мовити — пророчити — верзти);

**3) абсолютні синоніми** — зовсім не відрізняються значенням і в усякому контексті можуть вживатися без будь-якої відмінності (мовознавство — лінгвістика; століття — сторіччя). Таких синонімів в українській мові небагато. Синонімічні засоби мови мають глибоко національний характер. Вони свідчать про самобутність і специфіку мови. Уміле використання їх дозволяє розкрити те або інше поняття в усій його повноті. Однак надмірне нанизування синонімів, не виправдане змістом висловлювання, тільки засмічує мову.

Незнання синонімічних можливостей призводить до помилок. Часто виникають ускладнення, коли в російській мові на позначення певних понять існує одне слово, а в українській мові — кілька. Деякі слова відрізняються лише префіксами. Тут треба бути особливо уважними, бо заміна однієї букви може вплинути на значення слова та всього тексту.

**Запам'ятайте значення слів-синонімів, що часто вживаються в діловому мовленні:**

Замісник. Заступник.

Замісник — посадова особа, яка тимчасово виконує чиїсь обов'язки, тобто заміщає відсутнього керівника.

Заступник — це офіційна назва посади.

Квиток. Білет.

Квиток — вживається у словосполученнях: театральний квиток, залізничний квиток, студентський квиток тощо. Білет — кредитний, банківський, екзаменаційний.

Наступний. Подальший.

Слово наступний вживається лише з конкретним поняттям: наступна зупинка, наступний тиждень. На означення абстрактного поняття вживається слово подальший: подальше життя, подальша доля.

Положення. Становище. Стан.

У російській мові на ці слова існують два відповідники — положение, состояние. Щоб правильно підібрати потрібне слово, визначаємо значення кожного з них. Слово положення вживається у словосполученнях: горизонтальне положення, вертикальне положення. Становище — міжнародне, офіційне; вживається в значенні: знайти вихід з певного становища.

Слово стан — у таких словосполученнях: стан економіки, фінансів, стан справ, стан хворого.

Спиратися. Опиратися.

Спиратися на знання, досвід, уміння. Опиратися — чинити опір.

Суспільний. Громадський.

Суспільний — прикметник вживається у словосполученнях: суспільний лад або клас; суспільна система, праця; суспільне становище, виробництво, буття тощо.

Громадський —це обов'язок, осуд, порядок, діяч; громадська робота, справа і т. д.

Тепер. Зараз. Нині. Сьогодні.

Ці слова різні за лексичним значенням. Слово тепер виражає теперішній час. З таким же значенням вживаються слова нині, сьогодні. Зараз — характеризує момент розмови, тобто цієї миті, цієї хвилини.

**3. Пароніми та омоніми у мові фаху.**

**Пароніми** - це слова, що мають подібність у морфологічній будові (близькі за фонетичним складом), але розрізняються за значенням: уява (здатність уявляти - плід уяви) - уявлення (знання, розуміння чогось - помилкове уявлення); гривня (грошова одиниця) - гривна (металева шийна прикраса у вигляді обруча); кампанія (сукупність заходів, спрямованих на виконання певного завдання) - компанія (група осіб, пов'язаних певними інтересами або торговельне чи промислове товариство).

Пароніми близькі до омонімів, але не тотожні з ними.

Між паронімами можуть встановлюватися синонімічні (блискучий - лискучий, блукати - блудити, повноваження - уповноваження, особистий - особовий), антонімічні (прогресивний -регресивний, густо - пусто, іммігрант - емігрант) відношення.

Як і омоніми, пароніми є широко вживаними в різних стилях, а також вживаються у мовленні для створення каламбурів.

За характером смислових зв'язків пароніми поділяються на кілька груп: 1) синонімічні (важкий - тяжкий, привабливий - принадливий,);

2) антонімічні (прогрес -регрес, адресат - адресант);

3) що мають семантичну близькість (зумовлювати - обумовлювати). Явище паронімії - досить велика небезпека. Уникнути її можна лише тоді, коли людина, відчуваючи її, перевіряє себе за словником (оснований - той, що базується на чомусь, заснований - створений, розпочатий; дипломант - переможець конкурсу, дипломник - автор дипломної роботи, дипломат - уповноважений колективу чи держави).

**Пароніми в діловому мовленні**

Використання найчастіше вживаних у діловому стилі паронімів прослідкуємо на прикладі автобіографії, оскільки це дуже поширений документ, який доводилося або доведеться писати кожній людині. Автобіографія /від грецького autos - життя, grapho - пишу/ - документ, у якому особа в хронологічній послідовності описує своє життя від моменту народження до часу складання документа.

Автобіографія

Я, Дмитренко Василь Миколайович, народився 29 квітня 1976 року у місті Донецьку.

З 1983 по 1991 рік навчався у Донецькій середній школі №58.

У 1991 році вступив до Донецького професійно-технічного училища №67. У 1994 році закінчив училище за спеціальністю «Слюсар-програміст».

У 1994 році вступив до Донецького державного університету. Зараз студент 3 курсу економічного факультету ДонДУ.

Неодружений.

Батько: Дмитренко Микола Степанович, 1947 року народження, водій АТП 32921;

Мати: Дмитренко Людмила Василівна, 1950 року народження, економіст планового відділу Донецького науково-дослідного інституту штучного інтелекту;

Разом з батьками мешкаю за адресою: м. Донецьк - 9, Партизанський проспект, б. 44, кв. 42.

/дата/ /підпис/

При складанні автобіографії та інших документів, потрібно звернути увагу на такі особливості функціонування паронімів у діловому мовленні:

Адреса - адрес

Адреса: Місце мешкання людини чи місце знаходження установи: на мою адресу, помилитися адресою.

Адрес: Письмове, переважно ювілейне вітання особи, установи: вітальний адрес, адрес з нагоди шістдесятиріччя.

Будинок - будівля

Будинок: 1. Споруда, призначена під житло: знайшов будинок, де він живе. 2. Науковий, культурно-освітній, побутовий, торговельний та інший заклад. Вживається із словами відпочинку, творчості, iнвалідів, архітектора, преси тощо.

Будівля: Архітектурна споруда/кам'яна, дерев'яна/; зрідка вживається в переносному значенні.

Дослід - досвід

Дослід: Відтворення якогось явища або спостереження за новим явищем у певних умовах з метою вивчення; експеримент: важливий науковий дослід, проводити досліди.

Досвід: Сукупність практично засвоєних знань, навичок, які здобувають у житті й практичній діяльності: досвід керівництва масами, нагромаджений досвід.

Економічний - економний

Економічний: Який стосується певної професії, пов'язаний з нею; який об'єднує людей однієї або близьких професій: професійна підготовленість, професійна лексика.

Економний: Який ощадливо витрачає щось, сприяє економік економне витрачання коштів, бути економним.

Професійний - професіональний

Професійний: 1. Який стосується сукупності суспільно-виробничих відносин, господарського життя тощо: економічна криза, економічний журнал. 2. Вигідний у господарському відношенні: економічна технологія, економічне устаткування.

Професіональний: Який стосується професіоналів, не любителів; кваліфікований: професіональний боксер, професіональний театр.

Від багатозначності треба чітко відмежовувати омонімію.

**Омоніми** - це слова, однокові або подібні за звучанням, але різні за лексичним значенням.

Наприклад, балка - яр з положистими схилами і балка - дерев'яний чи металевий брус для перекриття стелі; порох - пил і порох - вибухова речовина; чайка - птах і чайка -човен.

Отже, омоніми мають однаковий звуковий склад, але зовсім різні за значенням, це різні слова, а не різні значення одного й того ж слова: стан - талія, стан - ситуація, обставини, стан - у техніці.

Омоніми сучасної української літературної мови переділяються на дві групи: повні (прості) і неповні (часткові).

**Повні омоніми** - це такі слова, які зберігають однакове звучання в усіх граматичних формах: деркач - птах і деркач - стертий віник

(пор. деркача, деркачем, на деркачі). Такі омоніми завжди належать до однієї частини мови.

Серед **неповних омонімів** вирізняють декілька груп.

**Омоформи** - різні за значенням слова, однакове звучання яких зберігається лише в окремих граматичних формах: ранком (іменник в орудному відмінку однини і прислівник); мати, поле(іменники) і мати, поле (дієслова); світи (іменник у формі множини) і світи (дієслово наказного способу: Світи, сонечко, яскравіше).

**Омофони** - слова різні за значенням і написання, але однакові за звучанням: сонце і сон це, лежу (від лежати) і лижу (від лизати), мене (до я) і мине (від минати), проте і про те.

**Омографи** - слова, однакові за написанням, але різні за значенням і звучанням. Вони розрізняються наголосом: обід і обід (у колесі), мала (прикметник) і мала (дієслово), дорога (прикметник) і дорога(іменник).

Омоніми здебільшого вживаються в художній літературі, народній творчості, в розмовно - побутовому мовленні: Погана та **мати**, що не хоче дитя **мати** (Народна творчість). Ними послуговуються для створення дотепних висловів, каламбурів.

**4. Складноскорочені слова, абревіатури та графічні скорочення.**

Офіційний текст сприймається, в першу чергу, як джерело інформації, тому й вимоги до нього ставляться особливі: інформація має добуватися швидко, легко. З метою зменшення обсягу документів на письмі нерідко застосовують скорочений запис слів і словосполучень. Загалом, скорочуватися може будь-яке слово, але в документах дозволяється використання лише типових, загальнозрозумілих скорочень, закріплених державними стандартами. Слід пам’ятати, що текст, який рясніє скороченнями, справляє негативне враження, а інколи виникають труднощі і в тлумаченні його змісту. Тому скорочення в документах повинні бути виправданими, а їх кількість обмеженою.

**Розрізняються два типи скорочень:**

1) абревіатури, або складноскорочені слова;

2) графічні скорочення.

Абревіатури використовуються і в писемному, і в усному спілкуванні. Коли написаний текст озвучується, абревіатури можуть подаватися без розшифрування.

Абревіатури утворюються різними способами: поєднанням початкових частин слів (держстрах – державне страхування, райвійськкомат – районний військовий комісаріат); поєднанням початкових звуків слів (КРУ [кру] – контрольно-ревізійне управління), поєднанням початкових літер слів (ДПА [депеа] – Державна податкова адміністрація).

Існують абревіатури комбінованого типу - коли поєднуються різні частини (наприклад, склади і початкові літери слів: завуч ( зав – завідуючий, у – учбовою, ч – частиною).

Абревіатури, які називають одиничні установи, організації, заклади пишуться з великої літери: Нацбанк, Міненерго.

З малої літери пишуться абревіатури, які є родовими назвами: телецентр, фінвідділ, юрфак, держзамовлення.

Складноскорочені слова, утворені з початкових букв власних і загальних назв, пишуться великими літерами: ДПІ, АТС, ТОВ, ЗАТ, НЛО, ВАК.

Загальновживані скорочення назв організацій, установ, явищ легко розшифровуються, зрозумілі тим, хто користується мовою. Якщо виникають труднощі у читанні таких скорочень, то слід звертатися до спеціальних словників.

Інколи через частотність вживання у житті певної складної назви виникає необхідність введення так званої авторської абревіатури, то спочатку подається розгорнута назва, в дужках записується запропонована автором абревіатура. Далі в тексті це скорочення може писатися без пояснення.

Наприклад: Одним із видів територіальних комплексів є регіональний інвестиційний комплекс (РІК), в основі якого лежить будівельний цикл, що є виробничою ланкою структури (з наук. статті).

**Графічні скорочення,** на відміну від абревіатур, придатні лише для писемного спілкування. При усному відтворенні вони обов’язково розгортаються у повне слово або словосполучення.

На практиці встановилося декілька **способів графічних скорочень**:

**крапковий** (після частини слова ставиться крапка: с. – сторінка, ст. – стаття);

**дефісний** (подаються початок і кінець слова, на місце пропущеної частини ставиться дефіс: хар-ний – характерний, фак-т – факультет);

**скіснолінійний** (як правило, скорочуються словосполучення: с/г – сільське господарство, а/с – абонентська скринька, п/в – поштове відділення; після цих скорочень крапки не ставляться).

У графічних скороченнях зберігається написання великих і малих літер, дефісів – як у повних назвах: Півн.-Зах. – Північно-Західний.

Нагадаємо загальні правила графічних скорочень:

1. Слова скорочуються до рівня зрозумілості.

2. Не прийнято скорочувати слова на голосну, якщо вона не початкова у слові, і на м’який знак.

3. При подвоєнні однакових приголосних крапка ставиться після першої приголосної літери: денний виробіток \_ ден. виробіток, машинне відділення – машин. відділен. При збігові двох (і більше) різних приголосних скорочення можна робити як після першого, так і після останнього приголосного, залежно від структури слова.

4. Скорочення слова в межах одного тексту повинно бути однаковим: не можна “інститут” скоротити “інст.” і “ін-т”.

5. Назви топографічних понять скорочуються тільки поряд із словом, до якого належать (перед або після нього: с. Остропіль Старокостянтинівського р-ну Хмельницької області).

6. Назви вчених ступенів, звань, посад і професій скорочуються безпосередньо перед прізвищем особи: акад. Вернадський, проф. Харченко, доц. Семеняк.

7. Стандартні скорочення одиниць вимірювання (кг, см, мм, т, ц тощо) подаються без крапок. Вони скорочуються в тексті тільки поряд із цифровими позначеннями (220 кВт, 260 т) і в таблицях. Ці скорочення повинні відповідати державним стандартам.

В інформаційних документах після скорочення слів година, хвилина, секунда крапка ставиться (год., хв., сек.). Наприклад: Засідання розпочнеться о 10 год. 20 хв.

Зверніть увагу!

Не скорочуються псевдоніми: не можна писати Л. Українка (треба Леся Українка).

Для скорочення імен і по батькові використовуються ініціали – початкові літери цих слів. Такі скорочення відомі ще з XVIII століття. Скорочення типу Ів. (Іван, Іванович), Вас. (Василь, Васильович) неправильні.

Ініціали прийнято писати перед прізвищем: Ю .С. Левківський,

Л. І. Гончарук. Якщо ж перед прізвищем вказується посада, професія, вчений ступінь або звання, то ініціали подаються після прізвища: канд. юрид. наук, доц. Твердохліб Ю. Д., інспектор Семенюк В. О.

До серйозної вади текстів документів слід віднести невідповідність формулювань літературним нормам української мови, засміченість русизмами.

Вкажемо на **найпоширеніші відхилення від правил.**

1. Замість активних дієприкметників та прикметникових форм на –уч(ий), -юч(ий) , функціонування яких в українській літературній мові обмежене, потрібно використовувати:

**а) описові конструкції *з який або що****:*

рос.мовою: укр.мовою:

проживающий по адресу – що(який) проживає за адресою;

собирающий налоги – що(який) збирає податки;

влияющий на развитие \_ що (який) впливає на розвиток;

**б) віддієслівні іменники на -ач, -ник:**

заведующий отделом – завідувач відділу;

командующий армией – командувач армії;

нападающий – нападник;

**в) прикметники**

следующее решение – таке рішення;

следующий месяц – наступний місяць;

вышестоящая организация – вища організація;

текущий ремонт – поточний ремонт.

2. Надмірне використання прийменника по в документах – поширена помилка сучасного ділового мовлення. Очевидно, вона спричинена впливом російської мови, де цей прийменник дуже продуктивний .

Щоб не зловживати прийменником по в документах, потрібно пам’ятати про такі російсько-українські паралелі.

**5. Абревіатури в діловому мовленні. Абревіатури загальновживані та вузькоспеціалізовані у тексті.**

Явище абревіації полягає у скороченні довгих мовних формул і згортанні їх у семантичну єдність – абревіатуру. Це порівняно новий спосіб словотворення, але досить продуктивний у сучасних мовах. Серед неологізмів – значна кількість саме абревіатур. 33 Це явище поширилося на початку XX ст. і відповідало суспільній потребі мови, а саме - тенденції до уникнення надлишкової інформації, економії мовної енергії, уникнення повторів, упорядкованості та регламентації. Активізація процесу творення абревіатур зумовлена передусім суспільно-політичними чинниками, – а відтак соціолінгвістичною ситуацією – появою чи оновленням назв державних, громадських, адміністративно-управлінських, політико-економічних, міждержавних і світових утворень.

До найпоширеніших загальноприйнятих скорочень належать такі:

акад. — академік

вид. —видання

див. —дивись

доц. —доцент

ім. —імені

і т. д. — і так далі

і т. ін — і таке інше

і под. — і подібне

та ін. — та інше

напр. — наприклад

н. є.— нашої ери

о. — острів

обл. — область

оз. — озеро

пор. — порівняй, порівняйте

проф. — професор

р. — рік, річка

рр. — роки

с. — село, сторінка

ст. — станція, сторіччя

т. — том

тт. —томи

**Словник скорочень**

НЧП — нормативна чиста продукція од. вим. — одиниця виміру

ОЕМ — обчислювальна електронна машина

ОР - отруйна речовина

ОЦ — обчислювальний центр

оц. — оцінка

ПБ — патентне бюро

ПВД — промислововлробничий персонал

ПТБ — правила технічної безпеки

ПТД — проектно-технологічна документація

ПТЕ — правила технічної експлуатації

ПТС — поточно-транспортна система

ПТУ — професійно-технічне училище

ПУ — пульт управління

ПУ — пускова установка

ПУ — пункт управління

ПШС — пересувна штукатурна станція

РАВ — радіоактивне випромінювання

РАР — радіоактивна речовина

РД — ремонтна документація

РЕЗ — радіоелектронні засоби

РЕМЦ — ремонтно-електромеханічний цех

РМС — ремонтно-механічна станція

РМЦ — ремонтно-механічний цех

САБД — сталеплавильний агрегат безперервної дії