

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Руслан Кацавець

**ДІЛОВА
УКРАЇНСЬКА
МОВА**

*За новим
Українським правописом*

Навчальний посібник

*2-ге видання, доповнене і перероблене
відповідно до ДСТУ 4163:2020*

КИЇВ • АЛЕРТА • 2022

УДК 651.74:811.161.2(075.8)
К30

Кацавець Р.С.

К30 Ділова українська мова. За новим Українським правописом : навч. посіб. Вид. 2-ге, доповн. і переробл. Київ: Алерта. 2022. 324 с.

ISBN 978-617-566-711-8

Навчальний посібник орієнтує на вивчення ділової української мови – усної і писемної. Висвітлено правила, що вносять зміни у написанні слів за новим Українським правописом. Наголошено на публічному мовленні, міжособистісному спілкуванні, службовій бесіді; підкреслено роль комунікативних якостей та функцій спілкування. Подано мову ділових документів: правописні норми; мовний етикет; способи вираження логічної послідовності; структуру складання і синтаксичні особливості тексту. Ураховано вимоги чинного стандарту щодо оформлення службових документів. Видання містить орієнтовну навчальну програму.

Для студентів вищих навчальних закладів. Також добре при-служиться всім, хто хоче опанувати сферу мовно-мовленневих явищ, специфіку ділового стилю.

УДК 651.74:811.161.2(075.8)

ISBN 978-617-566-711-8

© Кацавець Р. С., 2020, 2022
© Видавництво «Алерта», 2022

ЗМІСТ

<i>Переднє слово</i>	3
----------------------------	---

РОЗДІЛ 1 ДЕРЖАВНА МОВА В УКРАЇНІ: СТАНОВЛЕННЯ, ІСТОРИЧНИЙ РОЗВИТОК

1.1. Роль мови у суспільному житті.....	6
1.2. Виникнення писемності.....	7
1.3. Розвиток словникової справи в Україні.....	10
1.4. Словниковий склад української мови.....	13
1.5. Стилiстичні можливості діалектної лексики.....	15
1.6. Синоніми в українській мові.....	17
1.7. Антоніми, омоніми, пароніми в українській мові.....	19
1.8. Фразеологічне багатство української мови.....	21
1.9. Прислів'я, приказки.....	23
1.10. Мовна норма – історично обумовлене явище.....	25
1.11. Поняття: стиль і стилістична норма суб'єктивні стилі.....	27
1.12. Функціональні стилі сучасної української мови.....	29
1.13. Одиниці мови: слово, словосполучення, речення.....	31
1.14. Терміни і термінологія.....	34
1.15. Іншомовні слова в українській мові.....	36
1.16. Про започаткування курсу з вивчення ділової мови у незалежній Україні (1991 р.).....	38
1.17. «Український правопис» (2019).....	40
<i>Спілкуймося грамотно: запитання</i>	42

РОЗДІЛ 2 КУЛЬТУРА ДУМКИ І СЛОВА. КОМУНІКАЦІЯ СПІЛКУВАННЯ

2.1. Усне мовлення.....	44
2.2. Комунікативні якості мовлення.....	45
2.3. Комунікативні функції спілкування.....	47
2.4. Міжособистісне спілкування.....	49
2.5. Службова бесіда.....	50
2.6. Ділова бесіда.....	52

2.7. Культура спілкування – важливі ознаки ділової людини	54
2.8. Невербальна комунікація.....	57
2.9. Традиції і діловий етикет: вітання, руко потискання.....	59
2.10. Діалогічне мовлення.....	61
2.11. Роль просодичних засобів у мовленні.....	63
2.12. Інтонування: вплив на зміст тексту.....	65
2.13. Етика слововживання.....	66
2.14. Особливості українського мовлення.....	68
2.15. Роль цитат в усному мовленні.....	70
2.16. Прийменники в усному мовленні.....	72
2.17. Сполучники в усному мовленні.....	74
2.18. Вставні і вставлені конструкції в усному мовленні.....	76
<i>Спілкуймося грамотно: запитання.....</i>	<i>78</i>

РОЗДІЛ 3

МОВА ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ

3.1. Писемна мова: ефективність документа.....	80
3.2. Ділові документи: структура тексту. Мовний етикет.....	81
3.3. Логічна послідовність документів: способи вираження.....	84
3.4. Ділові документи: синтаксичні особливості.....	86
3.5. Ділові документи: синтаксичні структури.....	87
3.6. Правопис та відмінювання географічних назв у ділових документах.....	89
3.7. Вживання великої літери та графічних скорочень у ділових документах.....	91
3.8. Розділові знаки у ділових документах.....	94
3.9. Соціальні мережі: офіційно-ділова та суспільна сфера. культура спілкування.....	97
3.10. Візитна картка: елемент ділової етики.....	98
<i>Спілкуймося грамотно: запитання.....</i>	<i>101</i>

РОЗДІЛ 4
ОСОБЛИВОСТІ ПРАВОПИСУ ТА ПРАВИЛА,
ЩО ВНОСЯТЬ ЗМІНИ ДО НАПИСАННЯ СЛІВ
ЗА НОВИМ УКРАЇНСЬКИМ ПРАВОПИСОМ

4.1. Основні правила українського правопису.....	103
4.2. Частина мови: самостійні та службові.....	121
4.3. Іменник.....	122
4.4. Прикметник.....	132
4.5. Числівник.....	137
4.6. Займенник.....	141
4.7. Прислівник.....	145
4.8. Дієслово.....	148
4.9. Дієприкметник.....	150
4.10. Дієприслівник.....	152
4.11. Прийменник.....	153
4.12. Сполучник.....	156
4.13. Частки.....	158
<i>Спілкуймося грамотно: запитання.....</i>	<i>162</i>

РОЗДІЛ 5
ЗМІЦНЮЙМО ЗНАННЯ: ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

5.1. Учимося грамотно писати.....	164
5.2. Мислімо оригінально.....	174
5.3. Скоромовки: виробляймо навички вимовляння.....	213
5.4. Вживаймо правильно слова.....	215
5.5. Вибір слова.....	226
5.6. Мовознавчі терміни.....	230
5.7. Психологічні терміни.....	235
5.8. Юридичні терміни.....	244
5.9. Фінансово-економічні, торговельні терміни.....	251
<i>Спілкуймося грамотно: запитання.....</i>	<i>258</i>

РОЗДІЛ 6

ДОКУМЕНТИ: ЧИННІ РЕКВІЗИТИ. ТЕКСТ

6.1. Національний стандарт України – в дії.....	260
6.2. Зразки документів.....	262
1. Заява.....	263
2. Автобіографія.....	264
3. Характеристика.....	265
4. Резюме.....	266
5. Наказ.....	267
6. Протокол.....	268
7. Доручення.....	269
8. Акт.....	270
9. Договір.....	271
<i>ПУБЛІЧНІ ВИСТУПИ:</i>	
1. Доповідь.....	273
2. Промова.....	274
<i>Спілкуймося грамотно: запитання.....</i>	<i>276</i>
<i>ДОДАТКИ.....</i>	<i>277</i>
1. Ділова українська мова. Програма курсу.....	278
2. Сила слова – шлях до успіху. Семінар-тренінг.....	295
<i>Про автора</i>	<i>311</i>
<i>Літературні джерела.....</i>	<i>312</i>

Навчальне видання

Кацавець Руслан Сергійович

ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА

За новим Українським правописом

Навчальний посібник

*2-ге видання, доповнене і перероблене
відповідно до ДСТУ 4163:2020*

Друкується у авторській редакції

Відповідальний за випуск
Комп'ютерна верстка
Обкладинка

О. В. Діордійчук
Д. М. Алексєєв
Д. М. Алексєєв

Підписано до друку 23.11.2021 р. Формат 60 x 84 ¹/₁₆.
Папір офсетний. Гарнітура «Times New Roman».
Друк офсетний. Умовн.-друк. арк. 18,83

Видавництво «Алерта»

04210, м. Київ, а/с 112.

Тел.: (044) 223-15-25, 223-15-30; (099) 607-97-62.

E-mail: alerta.pravovaednist@gmail.com, веб-сайт: www.alerta.kiev.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 788 від 29.01.2002 р.