

Романова О. О.,
Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ, м. Харків

ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ЛЕКСИЧНИХ ОДИНИЦЬ У ДІЛОВОМУ МОВЛЕННІ ТА В ТЕКСТАХ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

У статті досліджено використання лексичних засобів у професійному і непрофесійному спілкуванні в оформленні ділових паперів. Розглянуто лексику офіційно-ділового мовлення, виділено й проаналізовано у її складі загальнономовну (міжстильову) лексику та фразеологію, напівтерміни, терміни, власне ділову – стилістично марковану – лексику та фразеологію.

Ключові слова: терміни, професіоналізми, синоніми, пароніми, документ, ініомовні слова, стилі мовлення, офіційно-діловий стиль, лексика, семантика.

В статье исследуется использование лексических приемов в профессиональном и непрофессиональном общении в оформлении документов. Рассмотрена лексика официально-деловой речи, выделена и проанализирована в ее составе общеязыковая лексика и фразеология, полутермины, термины, собственно деловая – стилистически маркированная – лексика и фразеология.

Ключевые слова: термины, профессионализмы, синонимы, паронимы, документ, иностранные слова, стили речи, официально-деловой стиль, лексика, семантика.

This article is devoted to the study of the Ukrainian business language vocabulary. There are the following types of business language: general vocabulary, phraseology, semiterms, terms, stylistically marked vocabulary and semantics.

Key words: terms, synonyms, paronyms, document, foreign words, official style, vocabulary, semantics.

Повноцінна освіта все частіше розглядається як один із найважливіших чинників прогресу економіки й суспільства. Відображенням потреби суспільства в підготовленні спеціалістів, які не тільки володіють певним обсягом знань, але й мають різноманітний досвід діяльності є компетентнісний підхід до навчання, який нині впроваджується в українську систему освіти. Основна ідея цього підходу полягає в тому, що головним результатом освіти мають стати не окремі знання, навички й уміння, а здатність і готовність людини до ефективною і продуктивною діяльності в різних соціально-значущих ситуаціях.

Найрухоміший в офіційно-діловому мовленні, як і в мові взагалі, – лексичний склад, що активно й безпосередньо реагує на всі соціально-економічні зрушення, оскільки основним його масивом є суспільно-політична й спеціальна термінологія. Лексичний склад офіційно-ділового мовлення виявляє тенденцію мови до адекватності, тобто до встановлення такого зв'язку між позначуваним і позначенням, який передбачає повну відповідність слова думці. Для забезпечення цієї мети в діловому стилі використовуються різного типу відтворювані спеціалізовані одиниці.

Зміст текстів офіційно-ділового стилю реалізується у мові і через мову. Мова є критерієм освіченості та індивідуальності людини. Як зазначав український мовознавець О. Потєбня, «мовна індивідуальність виділяє людину як особистість і чим яскравіше ця особистість, тим повніше вона відображає мовні якості суспільства».

Використання мовних одиниць у текстах документів різних видів регулюють стильові норми офіційно-ділового стилю – правила відбору і організації мовних одиниць у текстах цього стилю. Найчіткіше особливості офіційно-ділового стилю виявляються у лексиці.

Як зазначає А. Коваль, в основу текстів офіційно-ділового стилю покладена загальноновживана стилістично-нейтральна лексика. До неї належать слова, що виступають назвами осіб за родинною спорідненістю (*батько, мати, брат, сестра*); осіб за професійною або службовою належністю (*директор, секретар, вчитель, декан*); різних предметів побуту (*стіл, будинок, книга*); ознак (*високий, малий, широкий, круглий, далекий*); дій, процесів, станів (*будувати, ремонтувати, писати, вантажити*); просторових і часових понять (*день, рік, місяць, захід, схід*); одиниць виміру (*грам, метр, кілограм*), службово-граматичних елементів (*і, але, щоб, за, через*) тощо. Ці слова зрозумілі й широкоживані, тому використовуються в усіх функціональних стилях сучасної української літературної мови [4, с. 91].

Офіційно-діловий стиль, наголошує Л. Мацько, має виразний книжний характер, тому при укладанні ділових паперів слід віддавати перевагу книжним словам, які позбавлені експресивно-оцінного забарвлення. Наприклад, слова *дбати, приїхати*, які активно вживаються в розмовному мовленні, в ділових паперах слід замінити на *виявляти турботу, прийти*.

Значна частина книжної лексики не закріплена за однією сферою функціонування, а широко вживається, окрім офіційно-ділового стилю, в наукових працях та публіцистичних статтях. Це, наприклад, слова *розробляти, виконувати, сумісництво*. Але серед книжних слів є й такі, що використовуються тільки в офіційно-діловому стилі. Цю лексику називають діловою: *наказ, протокол, акт, резолюція, інструкція, заява, апеляція, посол, нота* [5, с. 110].

Вибір слова для ділового документа повинен відповідати встановленим в українській літературній мові нормам, він повинен бути вмотивованим. Адже тільки продумане, вмотивоване вживання слова в тексті документа виправдовує його появу в цьому тексті, незалежно від того, яке це слово за походженням, яке місце в літературній мові воно посідає. Перевіряється вмотивованість вживання слова у тексті таким чином: якщо вся увага читача зосереджена на змісті документа, а сама форма (словесне його вираження) сприймається ним як щось органічно злите зі змістом, невіддільне від нього, – значить добір у цьому тексті мотивований, доцільний. Якщо ж увага читача раз у раз відривається від змісту, якщо окремі слова ділового папера викликають у нього зневіру, здиву-

вання, обурення – то це означає, що укладач документа не продумав його до кінця, не вибрав найдоцільніших у цій ситуації слів, що його вибір не був мотивованим, а скоріше випадковим (це може пояснюватися і недостатніми знаннями автора документа і його мовною невправністю, байдужістю до стильових якостей документа) [4, с. 119].

Офіційно-діловий стиль використовує в чотири рази більше високочастотної лексики, ніж художній. Причиною цього є потреба забезпечити адекватність і точність передавання інформації, швидке оброблення документів, тому однотипні поняття позначаються однотипними лексемами, не замінюються синонімічними, щоб не спричинити різночитання.

Отже, обмежене використання синонімів у офіційно-діловому стилі зумовлене тим, що ці слова майже завжди вносять у мовлення нові відтінки значення. Лише в окремих жанрах синоніми можуть вживатися з метою уникнення повторів, урізноманітнення тексту та вираження позитивної чи негативної оцінки. У деяких текстах дипломатичного підстилю за допомогою синонімів створюється урочистість мовлення, підкреслена значущість документа.

Стилістичний потенціал антонімів значною мірою зумовлений тим, що ці слова дають контрастну характеристику предметам, явищам, діям. Офіційно-діловий стиль використовує антоніми з метою чіткого розрізнення понять, уявлень, точного вираження думки, а також для підкреслення неоспорності описуваних реалій: *прийом (на роботу) – звільнення (з роботи); початок – кінець (робочого дня)* [6, с. 93].

Іншомовні слова в діловому тексті повинні вживатися лише у разі потреби, коли їх не можна замінити українськими словами з тим самим значенням. Слід критично ставитися до їх вживання: у документації рекомендується вживати лише ті іншомовні слова й терміни, які або одержали міжнародне визнання або не мають еквівалента у нашій мові. До міжнародних належать фінансові терміни, терміни бухгалтерського обліку, діловодства, зовнішньої торгівлі (*бланк, штраф, гриф, дебет, кредит*).

Стихийне запозичення іншомовних слів уповільнює розвиток рідної мови, а в суспільстві утверджує хибну думку про нібито неспроможність української мови передавати всі тонкощі, багатство і глибину іншомовних текстів, формує комплекс меншовартісності, а можливо й ущербності українців. Тому, вибираючи з двох рівнозначних слів одне, перевагу слід надавати питомому українському.

Оскільки діловодство, законодавство, дипломатичне службове спілкування ведеться в писемному вигляді, цей різновид мовлення передбачає продумування, монологічний характер викладу, прагнення до логічної впорядкованості тексту, до точної відповідності між позначуваним і позначенням, а також передачі думок лише традиційними мовними засобами. У складі лексики офіційно-ділового мовлення можна виділити такі досить виразні ряди: а) загальномовну, або міжстильову, лексику та фразеологію; б) напівтерміни – спеціальну терміновану і детерміновану лексику, фразеологію та номенклатуру; в) терміни різних галузей науки і виробництва; г) власне ділову – стилістично марковану – лексику та фразеологію.

Загальномовна, або міжстильова, лексика і фразеологія – це найстійкіший пласт лексики щодо змін у діалекті. На загальнопоняттєвому мовному тлі чітко вирізняється в діловому стилі лексика пізнішого творення, похідні слова на позначення абстрактних понять, які є назвами людей за ознакою дії чи стану, книжна лексика, що надає стилеві емоційної нейтральності та офіційності, так званої канцелярської сухості: *активність, надавати, подавач, представник, стверджувати, ухвалювати, виховання, рішення, зміцнення, створення, забезпечення, здійснення* та інші.

Напівтерміни (терміновані та детерміновані слова) становлять найбільший шар лексики в текстах офіційно-ділового стилю української мови. Аналіз цієї групи лексики свідчить про те, що процес її формування супроводжується термінологізацією звичайних, загальноживаних, загальномовних слів. Спеціалізація лексеми відбувається в плані реалізації нового термінологічного значення, що розвивається додатково до свого повсякденного, загальномовного значення, звужуючи останнє до рівня терміна.

Переважає більшість термінів у період науково-технічної революції перетворюється на семантично спеціалізовані слова загальномовного вжитку – детерміновані слова, і часом важко встановити різницю між терміном і детермінованим словом. Детерміновані слова є найважливішим компонентом лексичного складу високорозвинутої літературної мови. До термінів, які, перейшовши у сферу суспільно-політичної лексики, набули тут метафоризованих значень, належать: *платформа, боротьба, фронт, дух, метод, капітуляція*; пор.: *політична платформа, класова боротьба, фронт робіт, атмосфера дружби, ідейна капітуляція* та інші. Зберігаючи загальний семантико-термінологічний характер певної сфери функціонування, ці терміни переходять у розряд нетермінів, вносячи з собою не властиву офіційно-діловій мові експресію.

Третій шар лексики становлять власне **терміни** – слова з одним, дуже точним, значенням – вузькогалузеві, професійні, наукові. Кожне міністерство, відомство, кожна галузь промисловості, торгівлі, кожен із різновидів офіційно-ділового стилю, як і кожна галузь науки, послуговується своєю вузькогалузевою термінологією – словами з дуже точним значенням, яке всі фахівці цієї галузі розуміють однаково. На відміну від нетермінологічної лексики, яка вживається у спеціальному тексті, вони зберігають свою системну, вузькогалузеву, наукову маркованість.

Наявність спеціальної термінології у діловій мові – «необхідна умова для мови, науки, техніки і виробництва взагалі, для організованого права і зв'язаного з ним судочинства та ін.» [1, с. 23]. Наукові поняття розкривають найсуттєвіші риси явищ, у той час як повсякденні лексичні значення слова подекуди можуть ґрунтуватися на несуттєвих рисах, ознаках чи уявленнях. В. Виноградов щодо цієї властивості слів говорить: «Слово виконує номінативну чи дефінітивну функцію, тобто є засобом чіткого позначення, тоді воно – науковий термін» [3, с. 12-13]. Залежно від сфери обслуговування ділова мова звертається то до фінансової термінології (*витрати, таблиця, кошторис*), то до юридичної (*скарга, суд, вина*) і так далі. У період науково-технічного розквіту вини-

кають самостійні сфери виробництва, а також інститути зі специфічним завданням і засобами їх розв'язання, що певним чином позначається й на мовній комунікації: поряд з мовою масового спілкування у цьому виробничо-науковому середовищі виробляється своєрідна, спеціалізована мова, насичена вузькогалузевою термінологією. Відбиток цієї мови спостерігаємо й у лексичному складі ділових паперів, що забезпечують цю сферу виробничих стосунків. Проблема добору вузькогалузевих термінів у службових паперах відповідної галузі виробництва, науки, культури та ін. підпорядкована призначенню документації, з якою не знайомляться широкі маси. В іншому випадку слід писати просто і ясно, доступною мовою.

Власне ділова термінологія – функціонально марковані одиниці ділового стилю мови – має те саме призначення, що й функціонально нейтральна. Протиставляючись на рівні семантики, слова-терміни утворюють свої поля, що мають вузькогалузеву чи функціонально-стильову специфіку та призначення, так звану маркованість, а також однозначно й автоматично сприймаються мовцями, не викликаючи у них побічних асоціацій. Інтенсивний розвиток промисловості, сільського господарства, науки, техніки спричинився до кількісних і якісних змін у лексичному складі офіційно-ділового мовлення. Утворення сотень нових термінів та номенклатурних позначень, викликане «термінологічним вибухом», позначилося й на властивій лише цьому стилю лексиці. Її стильова спеціалізація схожа на вузькогалузеву спеціалізацію термінів. Власне, це ті самі терміни, тільки стосуються вони не певної галузі знань – науки, культури та ін., а допомагають в оформленні думки для її однозначного вираження. Їх «семантична окресленість» та однозначність надає всім жанрам офіційного мовлення «необхідної точності та ясності у вираженні думки» [2, с. 31-32].

До функціонально маркованих одиниць, що передусім впадають в око завдяки своїй поширеності в різних жанрах даного стилю, належать специфічні усталені формули, вислови-кліше, що започатковують виклад у плані пояснення мети чи наміру спілкування: *у зв'язку з, відповідно до, на додаток до, з огляду на, на підставі, з метою, при цьому, на виконання* та ін. До традиційно вживаної офіційно-ділової термінології всіх жанрів слід зарахувати й назви документів, що репрезентують номенклатуру ділового стилю: *акт, грамота, декрет, декларація, догана, закон, заява, заповіт, лист, угода, указ* та ін. Кожен із жанру стилю послуговується своїми різновидами паперів. У процесі розроблення й укладання правових норм, у процесі суспільної практики загальнонародні слова ставали юридичними термінами – звужували своє значення, термінологізувалися. І навпаки, спеціальні слова правового призначення могли набувати широкого використання. Лексеми з однозначною семантикою та відтворювані фразеологічні одиниці офіційно-ділової мови, потрапляючи в інші комунікативні різновиди мови, наприклад, художній, науковий, публіцистичний – переважно в інформативні його жанри – детермінологізуються, зазнають якісних зрушень, набуваючи, зокрема, виразного оцінного чи експресивно-емоційного наповнення, генетично їм не властивого. В інших випадках мовці відчують і певний вплив офіційного мовлення – потяг до штампованості, трафаретності, до стандартизованого відтворення думки – так званого канцеляриту.

Стилістичної додатковості слова набувають у зв'язку з різними обставинами. Для офіційно-ділового мовлення характерна й своя, власна, канцелярська лексика, що вже не використовується чи майже не використовується в інших сферах комунікації через свою архаїчність або специфічне стильове забарвлення: *вищезазначений, вищезаданий, нижчепідписаний, пред'явлений, пред'явлення, засвідчити, чинність, ухвала, надати, сторони, діяння, дієздатний, кара, покараний, суд, відмінити, постановити та ін.* У цьому функціональному різновиді мови, зокрема в дипломатичній сфері офіційного спілкування, використовуються також назви і титулування, не властиві українському мовленню.

Сьогодні в термінології багатьох галузей наук з'явилося чимало термінів-дублетів, термінів-неологізмів, термінів, які вживає лише певна наукова школа та ін. При необхідності вжити ці терміни в діловому документі слід вибирати той, який для цієї термінології вже кодифікований.

Ускладненість термінології, недоречна пишномовність висловлення – це свідчення невисокої культури людини, її вбогого інтелекту.

Немотивований добір слова є часто результатом квапливості, намагання нашвидкуруч, похапцем укласти документ, не завдаючи собі зайвого клопоту пошуками потрібного слова. Часто це трапляється із використанням урочистих слів. Найбільша кількість помилок, пов'язаних з уживанням книжно-писемної лексики у ділових паперах, припадає саме на цей розряд книжних слів. Неправильне вживання «високих слів» у діловому мовленні поширюється під впливом газетної мови: тут відбувається некритичне перенесення слів з однієї сфери спілкування в зовсім іншу, відмінну за своєю метою, призначенням і змістом, тобто урочистими словами послуговуються в документах, де йдеться про справи буденні, повсякденні, дрібні. Це стосується, наприклад, вживання в ділових паперах слів *труд, трудящий*, замість *праця, працівник*.

Мова ділових документів повинна насамперед відповідати нормам загальнолітературного вжитку, тобто нормам сучасної української літературної мови, які безпосередньо не зв'язані з особливостями того чи іншого стилю, тих чи інших конкретних, вузькоспеціалізованих умов спілкування.

Отже, офіційно-ділова комунікативна сфера включає загальнопоняттєвий основний лексичний фонд національної мови, найрухомішу частину книжного словникового складу – суспільно-політичну лексику і спеціальну термінологію, що використовується залежно від жанру й змісту документа, від тієї галузі виробничого, державного чи суспільного життя, яку відтворює документ. Ця термінологія певною мірою відрізняється від наукової: вона менш штучна, менш точна, більш змінна і загальнозрозуміла. Більша частина лексичного складу представлена словами-термінами й детермінованими, загальнозживаними словами. Значну частину лексичного складу становить номенклатура. Меншу, але якісно вагомішу частину, становить функціонально маркована лексика – власне офіційно-ділова термінологія, міжнародна термінологія права та функціонально цілісні поняттєві комплекси, синтаксичні стандарти – сталі словосполучення нефразеологічного типу.

Література:

1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення / Т. Гриценко – Вінниця : Нова книга, 2003. – 472 с.
2. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. Загнітко, І. Данилюк – Донецьк : БАО, 2004. – 480 с.
3. Зубков М. Т. Сучасна українська ділова мова / М. Зубков – Х. : Торсінг, 2004. – 448 с.
4. Коваль А. П. Ділове спілкування / А Коваль – К. : Либідь, 1992. – 280 с.
5. Мацько Л. І. Культура української фахової мови / Л. Кравець – К. : ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.
6. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовно-стилістичні поради: Навч. посібник / О. Пономарів – К. : Либідь, 1999. – 240 с.