**Особливості використання службових частин мови у діловому мовленні. Правопис часток**

**Сполучник**Сполучником називається службова частина мови, до складу якої входять слова, що можуть поєднувати члени речення та частини складного речення.

За морфологічним складом сполучники поділяються на непохідні (прості) а похідні (складні і складені). Непохідні - це первісне сполучники, які морфологічно не розкладаються на частини і, а, чи, або, та. Похідні - складні і складені - це сполучники, що утворилися від слів інших частин мови мови.

Сполучник і вживається: 1) перед йотованими (й, є, ю, я, ї): *наша* *фірма і її* *стабільність;* 2) на початку речення: *І бригадири почали готуватися до засідання;* 3) між приголосними: *рівновага між попитом і пропозицією;* 4) після паузи перед голосним: *Слід розрізняти поточні резерви, які можна реалізувати найближчим часом (місяць, рік), і перспективні...;* 5) при зіставленні понять: *доходи і витрати, спад і піднесення.*

Сполучник й уживається: 1) між голосними: *контрольні цифри й обов'язкові держзамовлення;* 2) після голосного перед приголосним: *перевірка слушності й чинності дій, встановлення господарських зв'язків й укладення договорів.*

Сполучник та вживається: 1) якщо в реченні вже є і або й: *Особливо вдячні за доброзичливий і відкритий тон переговорів між паном ... та керівництвом Вашої фірми;* 2.)для поєднання близьких споріднених понять, станів, явищ: *фінанси та кредит, фірма вивчала та аналізувала, робота з газетами та журналами.*

**Прийменник** – це службова частина мови, яка уточнює граматичне значення іменника і виражає зв'язки між словами в реченні. Сфера вживання прийменників у діловій мові необмежена. Виражаючи смислові відношення між словами не самостійно, а спільно з відмінковими закінченнями іменника або займенника, прийменник утворює прйменниково-відмінкову конструкцію:*занепокоєні з приводу дій, у відповідності до, у залежності від.*Часто прийменниково-відмінкові форми синонімічні безприйменниково-відмінковим: *занепокоєні діями, відповідно до, залежно від.*

У діловому мовленні традиційно закріплені значення прийменників для передачі різних відношень: 1) просторових – *в(у), на, з, від, над, перед, вздовж, при, до,*2) часових – *за, з, у, до, о, об, через, над, під час, післ.;* 3) причинових – *від, через, з, за, у зв'язку, в силу, з нагоди.* 4) мети – *для, на, про, заради, щодо.* 5) допустовості – *при, всупереч, окрім, незважаючи на*

У більшості випадків вибір прийменника визначається традицією: *у* *вихідні* *дні*, *на* *цьому тижні, звертаємося з пропозицією, надсилаємо на адресу.*

Правила використання прийменників у діловому стилі 1. Правильно добирати прийменникові конструкції: враження про виставку – враження від виставки; застерігати про небезпеку – застерігати від небезпеки; вітер п'ять метрів на секунду – вітер п'ять метрів за секунду. 2. При виборі прийменникової чи безприйменникової конструкції, перевага надається безприйменниковій: *зрікатися від ідеалів – зрікатися ідеалів, повідомляти по телефону – телефонувати, оплатити за проїзд – оплатити проїзд.*3. У прийменникових конструкціях іменник повинен ставитися в правильному відмінку: *всупереч проблем – всупереч проблемам, завдяки опитування – завдяки опитуванню, наперекір рішень – наперекір рішенням.*4. Не слід нагромаджувати в одному контексті однакуові прийменники: *На наступному тижні на честь свята на сценах театрів, на відкритих майданчиках, на Центральному стадіоні відбудуться найрізноманітніші концерти, на які ми запрошуємо всіх бажаючих.*5. Пропуск прийменника створює двозначність тексту: *лист організації – від організації, до організації.*6. У діловому стилі української мови є ряд особливо часто повторюваних усталених словосполучень дієслівного типу, де заміна приймененників неможлива: *витрати на, відрахування на, винагорода за, покладається на, у відповідь на, у відповідності з, відповідно до, у зв'язку з, згідно з, залежно від, виходячи з.*

**Частки** - це службові слова, які надають словам, словосполученням і реченням додаткових семантичних відтінків або служать для творення слів та їх форм. Частки з різними частинами мови пишуться разом, окремо, через дефіс.

*Разом пишуться*: 1. Частки *аби-, де-, чи-, що-, як-, -ся (-сь)* у складі будь-якої частини мови: *абиколи, абихто, деякі, декуди, чимало, щодня, якнайбільше, колись, будуватися (сь), кудись.*Якщо між часткою і займенником є прийменник, то всі слова пишуться окремо: аби з ким, де на якому, ні з якими. *2.* Частки *би (б), же (ж), то у* складі інших часток і сполучників: *немовбито, тобто, якби, мовби.*

*Окремо пишуться:* 1. Усі частки, які творять форми слів або надають різних значеннєвих, модальних та емоційно-експресивних відтінків: а) частки хай, нехай, за допомоги яких творяться форми наказового способу: *нехай заспіває, хай не розбудить;* б) частка би (б), за допомоги якої утворюється форма умовного способу дієслів: *спочив би, прийшла б;* в) частка же (ж), яка відіграє підсилювально-видільну роль: знайшов же; г) частки то, це, які у складі речення мають значення вказівності: *Мова й історія -* то ж єдине ціле, один кровообіг, тож: і відроджувати їх маємо одночасно (Гонч.).

2. Частка *що* у сполученнях дарма що, тільки що, хіба що, що ж до.

3. Частка *то* в експресивних сполучниках що то за, що то, чи то, які виконують функції підсилювальних часток.

+*Через дефіс* пишуться: 1. Частка бо, но, то, от, таки, коли вони вирізняють значення окремого слова: пиши-бо, якось-то, як-то, дістав-таки.