

План 6

Тема: Морфологічні засоби професійного мовлення. Іменник

Мета: поглибити знання про граматичні категорії (роду, числа) іменника та особливості їх функціонування у професійному мовленні; вивчити норми функціонування аббревіатур та графічних скорочень у документах.

1. Іменник як частина мови.
2. Рід відмінюваних і невідмінюваних іменників.
3. Особливості використання категорії роду іменників у документах.
4. Категорія числа іменників у ділових паперах.
5. Аббревіатури і графічні скорочення в документах.
6. Факс. Телефонограма.

Основна література: 1-8, 10-12.

Додаткова література: 1-6, 8-15, 18-22, 24-26.

1. Іменник як частина мови.

Іменник – це частина мови, що називає предмети, істоти, явища природи, узагальнені ознаки або дії і відповідає на питання *хто? що?* Наприклад: *парта, біолог, дощ, читання*. Іменники мають граматичні категорії роду (чоловічого, жіночого, середнього), числа (однина, множина), відмінка. Змінювані іменники поділяються на чотири відміни. До першої відміни належать іменники чоловічого, жіночого роду на **-а, -я** (*Марія, фірма*); до другої – чоловічого роду з нульовим закінченням (*бюджет*), закінченням **-о** (*Дніпро*), середнього роду із закінченням **-о, -е, -я** (*знання, поле, місто*); до третьої відміни належать іменники жіночого роду з нульовим закінченням та іменник *мати* (*швидкість, радість*); до четвертої відміни належать іменники середнього роду, що мають закінчення **-а, -я** і при відмінюванні приймають суфікси **-ат, -ят, -ен** (*ім'я – імені, дівча – дівчати, ягня – ягняти*). Іменники першої та другої відміни поділяються на три групи – тверду (*степ, студент*), м'яку (*зоря, день*), мішану (*межа, площа*).

В українській мові є іменники, які не належать до жодної з названих відмін: 1) загальні і власні назви іншомовного походження на **-а**: *бра, Нікарагуа*; на **-о**: *трюмо, Токіо*; на **-у (ю)**: *рагу, Баку*; на **-е (є)**: *фойє, Данте*; на **-і (ї)**: *леді, Кутаїсі, Луї*; 2) іншомовні загальні назви осіб жіночої статі та імена і прізвища з кінцевим приголосним: *міс, місіс, мадам, Жаклін*; 3) іншомовні імена і прізвища з кінцевими наголошеними голосними **-о, -а, -я**: *Золя, Ніколя, Дюма*; 4) російські прізвища на **-их, -ово**: *Черних, Сірих, Острово*; 5) українські жіночі прізвища на **-о** і приголосні: *Галина Грищенко, Надія Вихованець*; 6) буквені та комбіновані аббревіатури: *СБУ, ФІФА, міськвно*.

Іменники за значенням поділяються на конкретні (*університет*), абстрактні (*навчання*); власні (*Київ*), загальні (*місто*); істоти (*людина*),

неістоти (*документ*); збірні (*студентство*) та одиничні іменники (*зернина – зерно*); речовинні іменники (*сіль*).

Іменник може виконувати синтаксичну роль підмета, означення, іменної частини складеного присудка, обставини, додатка.

2. Рід відмінюваних і невідмінюваних іменників.

Категорія роду іменників у сучасній українській мові

Всі іменники у формі однини (і відмінювані, і невідмінювані) мають категорію роду: *Київ* – чол. р., *Одеса* – ж. р., *Запоріжжя* – сер. р., *пенальті* – сер. р., *По* (ріка) – ж. р.

Родові значення в українській мові виражаються морфологічними, словотвірними, синтаксичними та лексичними (семантичними) засобами.

До морфологічних засобів належить система закінчень. Кожний рід має свою типову систему закінчень: чоловічий - **-о, -а, -у, -о, -ом, -і** (*Дніпро*); жіночий – **-а, -и, -і, -у, -ою, -і** (*вода*); середній - **е, -я, -ю, -е, -ем, -і** (*поле*).

Словотворчий засіб полягає в тому, що окремі суфікси надають похідному іменникові значення певного роду: а) іменники з суфіксами **-тель, -ик/-ник, -ич, -ин, -ак** мають чоловічий рід (*вихователь, лісник, грузин, степняк*); б) іменники з суфіксами **-к(а), -иц(я), -их(а), -ух(а), -ад(а)** мають жіночий рід (*учителька, молодиця, ковалиха*).

Синтаксичний засіб виявляється в системі узгодження прикметників, дієприкметників, дієслів минулого часу з іменниками в тексті (*теплий дощик, наше село*).

Лексичний (або лексико-семантичний) засіб реалізується лише в іменниках назвах осіб та тварин (*батько – мати, брат – сестра, син – дочка, хлопчик – дівчинка*).

Основними засобами вираження родових значень в українській мові є морфологічний і синтаксичний. Словотвірний та лексичний – є допоміжними.

До **чоловічого роду** належать: 1) більшість іменників з кінцевим приголосним основи (*степ, вітер, гараж*), за винятком іменників жіночого роду; 2) частина іменників на **-а (-я)**: *Ілля, Микола*; 3) деякі іменники на **-о**: *батько, Павло, Дніпро*.

До **жіночого роду** належать: 1) більшість іменників на **-а (-я)**: *премія, партія, Оксана*; 2) частина іменників на приголосний: *ніч, тінь, радість*.

До **середнього роду** належать: 1) іменники з закінченням **-о, -е**: *село, срібло, море, поле, олово*; 2) частина іменників на **-а (-я)**: *насіння, життя, ягня, дівча*.

Трирядна система категорії роду не охоплює всіх іменників мови. За її межами залишилися іменники, що мають форму тільки множини (парного роду): *ножиці, ворота, Карпати* та ін.

До іменників **спільного роду** відносяться такі, в яких рід не розрізняється (*староста, базака, трудяга, плакса*). До цієї групи зараховують невелику кількість іменників зі значенням особи найчастіше за негативною

ознакою, що мають закінчення **-а** (*писака, читака, посіпака, рубака*), а також українські прізвища на приголосний (*Стефаник, Федькович*), на **-ко** (*Франко, Шевченко*), невідмінювані іншомовні прізвища на голосний (*Дюма, Рабле*), пестливі імена на **-а, -я** (*Шура, Женя*). Не належать до спільного роду іменники чоловічого роду з основою на приголосний, які називають осіб жіночої статі за посадою або професією: *декан, ректор, педагог, професор*. Оскільки вони не мають жіночого відповідника типу *автор – авторка, учень – учениця*, то легко заступають позицію жіночого відповідника при номінації осіб жіночої статі: *прийшла декан Шавкун; виступає доцент Іванова*. Але це не значить, що вони набули ознак жіночого роду, бо в тексті вони поєднуються лише з формою жіночого роду дієслів минулого часу і не поєднуються з формами прикметників, дієприкметників, жіночого роду (можна сказати *прийшла професор, директор сказала*, але не можна сказати *дорога професор, відома доктор*).

Труднощі у визначенні роду стосуються, насамперед, іменників з нульовим закінченням, які можуть належати або до чоловічого, або до жіночого роду. Слова *аерозоль, картель, нежить, рояль, тюль, барель, шампунь*, належать до чоловічого роду, а іменники *бандероль, ваніль, вуаль, емаль, каніфоль, мігрень, папороть, розкіш* – до жіночого.

Деякі іменники мають варіантні форми роду. Наприклад, чоловічий і жіночий рід: *абрикос і абрикоса, вольєр і вольєра, жираф і жирафа, зал і зала, клавіш і клавіша, мотузок і мотузка*.

Рід невідмінюваних іменників

Невідмінювані іменники мають лише значення роду і позбавлені морфологічних форм його вияву. Вони поділяються на родові групи за лексичним значенням.

До **чоловічого** роду належать: 1) іменники зі значенням особи чоловічої статі: *буржуа, рефері, аташе, портьє, месьє*; 2) іменники – назви тварин (окрім іменника *цеце (муха)*, *путасу, івасі (риба)*, *ківі (пташка)*, *окапі (тварина родини жирафових)*, які належать до жіночого роду): *гну, фламінго, шимпанзе, какаду, жако, поні, гризлі, колібри*. Якщо у тексті є вказівка на самку, то допускається узгодження у жіночому роді: *Поні не відходила ні на крок від свого малюка*.

Родова приналежність деяких осіб визначається конкретним уживанням у мові. Це стосується іменників спільного роду: *мій протеже – моя протеже, мій візаві – моя візаві*.

До **жіночого** роду належать: 1) іменники зі значенням особи жіночої статі: *міс, леді, фрау, мадам, Данте (ч. і ж. р)*; 2) назви деяких тварин і риб: *цеце (муха); івасі, путасу (риба); ківі (пташка)*; 3) назви деяких конкретних предметів: *авеню (вулиця), салямі (ковбаса), кольрабі (капуста), бере (сорт груші)*.

До **середнього** роду належать невідмінювані назви неістот: *кашне, депо, таксі, кіно, морзе, табло, манто, фойє, канане*.

Частина іменників цієї групи змінила родову приналежність відповідно до родової ознаки тематичного слова. Так, до чоловічого роду належать: *сироко*, *грего*, *памперо* (назви вітру), *сулугуні* (сир), *кабуки* (театр), *багі* (гоночний автомобіль), *кантрі* (стиль музики), *барбекю* (шашлик); до жіночого – *авеню* (вулиця), *кольрабі* (капуста), *салямі* (ковбаса), *бері-бері* (хвороба). Деякі слова мають рід залежно від значення: *каберне* (виноград – ч. р., вино – с. р.), *сопрано* (голос – с. р., співачка – ж. р.).

Деякі невідмінювані назви істот подаються у словниках з подвійною родовою характеристикою. Наприклад, як іменники чол. і сер. роду вживаються назви деяких грошових одиниць *екю*, *ескудо*, а також слова *мачете*, *бренді*. Як жіночого і середнього роду *есперанто* (мова), *афгані* (грошова одиниця).

Розподіл невідмінюваних географічних назв між родами регулюється приналежністю географічних номенклатурних слів (*місто*, *село*, *хутір*, *озеро*, *ріка*, *країна*, *острів*, *республіка* тощо): с. рід – *місто Токіо*; ж. рід – *станція Тбілісі*; ч. рід – *чудовий курорт Сочі*, *морський порт Баку*.

За родовою назвою визначається також рід невідмінюваних назв органів преси, громадських організацій, спортивних клубів, команд тощо, наприклад: *Про це повідомила «Торонто стар»* (газета), *«Темпо» опублікував ...* (журнал), *висока Ай-Петрі* (вершина), *зелений Хоккайдо* (острів).

Рід невідмінюваних аббревіатур відповідає роду стрижневого слова: *У районі відкрита нова АЗС* (автозаправна станція – ж. р.); *Наш НДІ уклав кілька угод із зарубіжними університетами* (науково-дослідний інститут – чол. р.). Зверніть увагу, що у відмінюваних аббревіатурах рід визначається за відмінковим закінченням (МОН – МОНу – чол. р.; неп – непу – чол. р.). У деяких випадках рід аббревіатур може бути стандартизованим у мові, і ми можемо дізнатися його, зазирнувши до словника: НЛЮ (нерозпізнаний літальний об'єкт) – с. р., райвно (районний відділ народної освіти) – с. р. Часто це пов'язано з тим, що рід визначають за характером кінцевих звуків аббревіатур, де, наприклад, голосний **-а** маркує жіночий рід (*ДПА – державна підсумкова атестація*), а голосний **-о** – середній рід (*НАТО – Організація Північноатлантичного договору*). Проте, усе це породжує варіантність, яка свідчить про те, що категорія роду в розряді аббревіатур нині знаходиться в процесі становлення.

3. Особливості використання категорії роду іменників у документах.

В офіційно-діловому мовленні граматичний рід виконавців дій, назв осіб за професією, посадою, званням та ін. частіше, ніж в інших стилях, не відповідає статі. При виборі однієї з форм роду, в офіційно-діловому стилі, слід орієнтуватися на такі правила:

1. Офіційними, основними назвами посад, професій і звань є іменники чоловічого роду: *директор*, *дипломат*, *ректор*, *міністр*, *нотаріус*, *прокурор*. Ці слова вживаються для позначення чоловіків та жінок і підкреслюють не стать людини, а її службове і соціальне становище. Наприклад: *Нараду*

провела декан (чол. р.) факультету О.М.Пащенко; Декан (чол. р.) факультету О.К.Гринчишин ознайомив викладачів з новими правилами вступу до університету.

2. Значна частина слів може утворювати паралельні форми чоловічого і жіночого роду: *журналіст – журналістка, студент – студентка, аспірант – аспірантка, лікар – лікарка, лаборант – лаборантка, поет – поетеса, дипломник – дипломниця*. Наведені слова жіночого роду є цілком літературними відповідниками, але їм надається перевага в художньому, публіцистичному, розмовному стилях.

Деякі форми слів (ж. р.) із суфіксами **-к(а), -ш(а), -их(а)** не відповідають нормам літературної мови: *керівничка, фізичка, сторожиха, бригадириша, професориша, дикториша*. Ці іменники використовуються у розмовно-просторічному мовленні. Обмежене вживання цих слів зумовлене також тим, що ці форми означають посаду жінки й найменування дружини за чоловіком. Все це створює двозначність, що не допускається в діловому стилі.

3. Відсутні відповідники жіночого роду у всіх складних назвах посад, звань: *головний бухгалтер, віце-прем'єр, старший викладач, статист-дослідник, змінний майстер, помічник вихователя, помічник вчителя*, тощо.

4. Текст набуває офіційного характеру, якщо слова, залежні від найменування посади, узгоджуються з цим найменуванням у формі чоловічого роду і в тих випадках, коли мова йде про жінок: *Головний лікар дозволив...; Змінний черговий інженер завершив роботу...*

Проте, якщо у документі зазначено прізвище жінки, яка займає названу посаду, то підпорядковані дієслова узгоджуються з прізвищем і вживаються у формі жіночого роду, наприклад: *Головний бухгалтер Кравченко Галина Іванівна дозволила видачу грошей; Директор Іванова В.П. оголосила подяку...*

Але висловлювання типу «*наша директор сказала*», «*наш головний бухгалтер дозволила*» не відповідають нормам літературної мови.

5. Вживання найменувань жіночого роду виправдано в тих випадках, для яких вказівка на стать є бажаною, але не може бути виражена іншими засобами. Наприклад: *Успіхи українських гімнасток є закономірними*.

6. Форми жіночого роду можуть використовуватись у випадках, коли назви посад, професій стосуються переважно жінок, або чоловічі відповідники мають інші позначення: *домогосподарка, кастелянка (каштелянка), манікюрниця, доярка, балерина, стюардеса, покоївка, економка, нянька*, закріпилася пара *молодша медична сестра – молодший медичний брат*.

Зверніть увагу, що 30 травня 2019 року набрав чинності новий правопис, що містить рекомендацію та правила творення фемінітивів, подані у пункті 4 («ПРАВОПИС СУФІКСІВ. Іменникові суфікси», § 32. -ИК, -НИК / -ІВНИК, -ЛЬНИК). Там зазначено, що:

За допомогою суфіксів **-к(-а), -иц(-я), -ин(-я), -ес(-а)** та ін. від іменників чоловічого роду утворюємо іменники на означення осіб жіночої статі.

Найуживанішим є суфікс -к-(-а), бо він поєднуваний з різними типами основ: *авторка, дизайнерка, директорка, редакторка, співачка, студентка, фігурістка та ін.*

Суфікс -иц-(-я) приєднуємо насамперед до основ на -ник: *верстальниця, набірниця, порадиця та -ень: ученія.*

Суфікс -ин-(-я) сполучаємо з основами на -ець: *кравчіня, плавчіня, продавчіня і приголосний: майстріня, філологіня; бойкіня, лемкіня.* Суфікс -ес-(-а) рідковживаний: *дияконеса, патронеса, поетеса.*

Отже, з 30 травня 2019 року фемінітиви є чинною нормою української мови. 18 серпня 2020 року Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України наказом № 1574 від 18.08.2020 р. «Про затвердження Зміни № 9 до національного класифікатора ДК 003:2010» офіційно дозволило фемінітиви для посад працівниць, утворених за правилами чинного правопису, у кадровій документації, тобто трудових книжках, наказах, кадровому і загальному діловодстві, кореспонденції та всіх інших галузях праці, де застосовується класифікатор професій. У цьому ж документі наведені приклади: Наприклад, інженер – інженерка, верстатник широкого профілю – верстатниця широкого профілю, соціолог – соціологиня. Однак використання фемінітивів досі супроводжує бурхлива дискусія. Наприклад, на думку Олександра Авраменка, фемінітиви *історикиня, етнографиня, педагогиня* звучать нековирно, їх потрібно використовувати вибірково. І справді, таких прикладів можна навести багато (*посолка, теоретикиня, олігархиня* тощо), вони потребують ще додаткового осмислення й корегування. Можливо, саме тому в Національному класифікаторі професій України досі майже відсутні фемінітивні відповідники до більшості професій (див. <https://www.buhoblik.org.ua/kadry-zarplata/trudoustrojstvo/3978-klasifikator-profesij.html#02> та <https://www.buhoblik.org.ua/rizni/classificator/dodatok-b.html>).

4. Категорія числа іменників у ділових паперах.

В українській мові іменники мають однину і множину. Переважна більшість іменників мають дві форми: *документ – документи, юрист – юристи, доказ – докази, закон – закони.* Але частина іменників має або тільки однину, або тільки множину, наприклад: *студентство, радість, Київ, цукор, вода* - однина; *парфуми, Карпати, канікули* – множина.

Для того, щоб правильно використовувати число іменника у документах, потрібно запам'ятати основні правила вживання форми однини на позначення множини.

1. Однина слугує засобом узагальнення, тобто, вказує на сукупність однорідних предметів як на одне ціле, наприклад: *У нашому потязі подорож буде приємною, з першого дня пасажир тут оточений турботою; Увесь врожай черешні в кількості 100 тонн здано на консервний завод; Зібрано цукрового буряка на площі 10-ти гектарів.* У цих випадках однина є засобом

узагальнення, – турбуються не за одного, а за всіх пасажирів; цукровий буряк – усі викопані корені; черешня – усі зібрані ягоди.

Якщо ж якась невизначена кількість однорідних предметів лишається внутрішньо розчленованою, тобто вона складається з окремих одиниць і може рахуватись або вимірюватись, тоді рекомендується вживати форму множини: *Підготовлено для відправлення нову партію холодильників* (Р. в., мн.); *На підприємстві виробляється 11 найменувань електроприладів* (Р. в., мн.).

2. Однина іменників може вказувати на те, що однакові предмети належать кожній особі або предмету: *Молоді спеціалісти, працівники, з якими укладено строковий трудовий договір, підлягають атестації тільки за їх згодою. Після закінчення курсів слухачам видається свідоцтво* (не одне, а багато).

3. У назвах установ і свят вживання форм однини (в узагальненому значенні) або множини визначається традицією.

Потрібно запам'ятати словосполучення, у яких використовуються різні форми числа:

Будинок книги, Будинок актора, Будинок вчителя, День енергетика, День машинобудівника, День шахтаря – однина, і множина - Будинок подарунків, Будинок офіцерів, Будинок учених, День працівників легкої промисловості, Міжнародний день студентів, День працівників сільського господарства.

1. Абстрактні іменники вживаються тільки в однині (*право, освіта, сміх, рух* – неправильно: *рухи поїздів*). Але, якщо абстрактні іменники набувають конкретного вияву якості, дії, стану, тоді вони вживаються у формі множини: *Політичні сили пропонують...; У разі виявлення пустот у металі заготовка бракується.*

Для дипломатичних документів характерним є використання деяких іменників тільки у формі множини. Наприклад, тільки у формі множини використовуються слова *свободи (політичні, профспілкові), сили (миру, війни, політичні), сторони (держави, договірні), потреби (народу, суспільства), позиції (політичні)* та ін.

2. Деякі речовинні іменники набувають форми множини, коли позначають види, сорти, типи речовин, вироби з цієї речовини, велику кількість чогось або є термінами: *високосортні сири, технічні масла, мінеральні солі, сухі вина, високоякісні сталі*. Таке вживання форми множини не є порушенням норм літературної мови.

Проте, з цими правилами рахуються далеко не завжди. У мові службових документів реєстр іменників, які позначають множину, а вживаються у формі однини, і навпаки, часто непомірно розширюється, наприклад: *Придбали нову шкіряну мебель* (правильно – *меблі*); *Фірмою закуплено багато рибної консерви* (треба *рибних консервів*).

До цього реєстру потрапляють назви побутових предметів, найменування різних виробів, товарів тощо. Особливо недоречною буває

однина, коли тут же вказується кількість цих предметів: *Було вибракувано дитячого костюма (треба дитячих костюмів) у кількості 55 штук.*

Потрібно пам'ятати, що коливання у виборі однини і множини не зводиться до протиставлення «один предмет – багато предметів», а може бути пов'язано зі стилістичними функціями слова. Наприклад, слово *пісок* має тільки значення речовини (*морський пісок*), а слово *піски* позначає «простір, покритий піском». Форма слова *морози* у порівнянні з формою *мороз* вживається для позначення інтенсивності дії, її повторюваності. Порівняй: *На завтра прогнозують сильний мороз і На вулиці тріщать морози.*

5. Аббревіатури і графічні скорочення у документах.

У офіційних документах застосовуються різні типи скорочень – складноскорочені слова (аббревіатури), та графічні скорочення, які є одним зі способів заощадження місця на папері, скорочення часу складання документа.

Аббревіатура (від лат. *скорочую*) – іменник, утворений поєднанням початкових літер, звуків, частин слів, словосполучень. Вона має граматичне оформлення (рід, число) і функціонує як в усному, так і в писемному мовленні. Наприклад: *Кабмін, МВС, СБУ, міськком*. В аббревіатурах помітна тенденція до переходу в самостійні слова (їх можна не розшифровувати, вони й так зрозумілі). Ці скорочення почали відмінюватись, мають форму роду, пишуться, переважно, великими літерами без крапок і дефісів (дефіс вживається тільки тоді, коли до буквених приєднуються ще й числові позначення на зразок *ТУ-144, ІЛ-18*). Основна умова їхнього функціонування – доцільність, зрозумілість, стандартність.

Графічні (текстові) скорочення мають ту ж мету, але призначені для зорового сприйняття. Наприклад: *проф. – професор, б-ка – бібліотека, в/ч – військова частина, та ін. – та інші, і т. д. – і так далі*. Вони вимовляються повністю і скорочуються лише на письмі.

Залежно від правопису та способу творення прийнято розрізняти скорочення таких типів:

1. Аббревіатури **ініціального типу**, утворені з початкових літер кожного слова, наприклад: *МВС, СБУ, ДАІ, НБУ* та ін. Майже всі ініціальні скорочення пишуться з великої літери (за винятком тих, котрі перетворилися на самостійні слова, наприклад, *рагс, неп*). Аббревіатури, які відмінюються, можуть записуватися комбіновано – *ЦУМу, ЖЕКу*.

Ініціальні аббревіатури поділяють на:

а) **буквені** – їх вимовляють як букви: *МВФ – Міжнародний валютний фонд, СП – спільне підприємство, ПДВ – податок на додану вартість;*

б) **звукові** – їх вимовляють як звуки: *ВАТ – відкрите акціонерне товариство, ЗМІ – засоби масової інформації, СНІД – синдром набутого імунного дефіциту, ТзОВ – товариство з обмеженою відповідальністю, рагс – реєстрація актів громадянського стан, ВООЗ - Всесвітня організація*

охорони здоров'я; особливістю аббревіатур звукового типу є те, що вони читаються як звичайні слова; сполучник *і* у звукових аббревіатурах передаємо малою буквою: «*КіЖ*» («*Культура і Життя*»), «*СіЧ*» («*Слово і Час*»).

2.Складноскорочені слова **змішаного типу** – утворені з початкової частини або частин слів і повного слова. Пишуться вони за змішаним способом: *держмито, госпрозрахунок, спецзамовлення, техогляд, турбюро, Нацбанк, держустанова, завкафедри, техогляд, облрада, телемагазин, райдержадміністрація, оргкомітет, політсила, екопродукт, євроремонт*. До цієї групи належать також утворення, першою частиною яких є морфеми іншомовного походження *авіа-, теле-, авто-, фото-, аеро-, гідро-* тощо, котрі поєднуються до цілого слова: *авіабаза, телезвернення, автотранспорт, фотомодель, гідростанція*.

3.Складноскорочені слова **складного типу (складові або частинкові аббревіатури)** складаються із усічених основ кількох слів: *будпром – будівельна промисловість, завгосп – завідувач господарства, Укртелеком – Українські телефонні комунікації, нардеп – народний депутат, Мін'юст – Міністерство юстиції; Мінфін – Міністерство фінансів, інтерпол – інтернаціональна поліція; Бенілюкс – об'єднувальна назва трьох європейських країн – Бельгії, Нідерландів і Люксембургу, держстрах – державне страхування*.

4. *Комбіновані аббревіатури* утворюються поєднанням аббревіатур та усічених слів: *КрАЗ [краз] – Кременчуцький автомобільний завод, УкрГТС [укргетеес] – Українська газотранспортна система; міськвно – міський відділ народної освіти, райвно – районний відділ народної освіти,*

5. В окрему групу можна виокремити аббревіатури, які є назвами понять запозичених з інших мов. Частина з них функціонує у вигляді перекладених номінацій: *UNO – ООН (Організація Об'єднаних Націй), IMF – МВФ (Міжнародний валютний фонд), USA – США (Сполучені Штати Америки)*. Деякі аббревіатури українська мова запозичила без перекладу з іноземних мов, але використовує при цьому свою графіку: *Бі-Бі-Сі (BBC англ. British Broadcasting Corporation – Британська телерадіомовна корпорація), ФІФА (FIFA фр. Fédération internationale de football association – Міжнародний союз футбольних асоціацій), ЮНЕСКО (UNESCO англ. United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization – Організація Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури)* та ін.

Вживаються аббревіатури й в латинській графіці: *www (World Wide Web) – всесвітнє інформаційне середовище, PC (personal computer) – персональний комп'ютер, GPS (Global Positioning System) – система глобального позиціонування, PDF (Portable Document Format) – портативний формат документа, URL (Uniform Resource Locator) – уніфікований локатор ресурсів або адреса ресурсу* та ін.

Зрідка використовуються гібридні слова: *SIM-картка, сім-картка* (аббревіатура від англ. subscriber identification module - модуль ідентифікації абонента).

б. Графічні скорочення, які використовуються на позначення посад, географічних понять, відрізків часу, кількісних визначень, назв міст, сіл, селищ, областей, районів, вулиць, проспектів і т.п. Вони мають інші правила творення і оформлення:

а) *крапкові* – після скорочення обов'язково ставиться крапка (крім випадків, коли наявна остання літера: *р-н*), наприклад: *м. (місто), с. (село); обл. і т.п.*

б) *дефісні* – скорочується середина слова, а його початок і кінець записуються через дефіс: *район – р-н, кількість – к-сть, університет – ун-т, факультет – ф-т, бібліотека – б-ка, гр-н (громадянин);*

в) *дробові (скіснолінійні)* – скісну риску (слеш) використовуємо у скорочених словосполученнях, рідше – складних словах: *а/с (абонентська скринька), км/год (кілометрів за годину), м/с (метрів за секунду), н/р (навчальний рік), п/в (поштове відділення), п/с (поштова скринька), р/р (розрахунковий рахунок), н/р, (поточний рахунок), т/к (телеканал). У таких випадках після скорочених частин слів крапки не ставимо.*

г) *нульові (курсивні)* – скорочені назви одиниць вимірювання пишемо без крапок: *Б – байт, Вт – ват, г – грам, га – гектар, год – година, дм – дециметр, кБ – кілобайт, кВт – кіловат, кг – кілограм, км – кілометр, л – літр, м – метр, мм – міліметр, с – секунда, см – сантиметр, т – тонна, хв – хвилина, ц – центнер;* так само пишемо графічні скорочення, утворені стягненням звукового складу слова: *грн (гривня), крб (карбованець), млн (мільйон), млрд (мільярд), трлн (трильйон), смт (селище міського типу) і под., на відміну від скорочень, утворених усіченням складу слова, де крапку ставимо: дол. (долар), коп. (копійка), тис. (тисяча) і под.;*

г) *комбіновані* – зберігається написання великої і малої літер, дефісів, що були у повній назві: *півн.-сх. (північно-східний), с.-г. (сільськогосподарський), ст.-сл. (старослов'янський).*

Зверніть увагу, що слова «*оскільки*», «*таким чином*», «*тому що*», «*так званий*» не повинні скорочуватись у документах.

Назви наукових ступенів, звань, номенклатурні назви скорочуються безпосередньо тільки перед або після власної назви: *доц. Петренко В. І., інж. Захаров С.К., м. Запоріжжя.*

Графічні скорочення зазвичай не подвоюються. Винятками є такі скорочення: *рр. (роки), пп. (пункти), тт. (томи), сс. (сторінки).*

Не скорочуються слова на голосну (крім початкової): *укр. – український, пор. – порівняльний, о. – острів тощо.*

Слово скорочується до першого або до останнього приголосного у складі. При збігові двох і більше різних приголосних скорочення можна робити як після першого, так і після останнього приголосного: *мід., мідн. (мідний), висот., висотн. (висотний).*

Використовуючи аббревіатури і графічні скорочення, слід дотримуватись таких вимог:

1. Скорочення повинне бути зрозумілим і легко розгортатися в повну назву. Тому бажано використовувати стандартні скорочення типу: *ВВС – відділ внутрішніх справ, р-н – район, обл. – область*.

Скорочення варто вживати тільки після того, як вже одного разу використали повну назву, бо насиченість тексту абревіатурами навряд чи додасть інформативності тексту: *Представники МЗС зустрілися з колегами МВС для обговорення змін до КПК України*. Коротко, але не дуже зрозуміло. Зазвичай після першої повної назви варто вживати в дужках скорочення, яке буде використовуватися надалі, наприклад: *Служба безпеки України (далі – СБУ)*.

2. Скорочення не повинно збігатися за формою зі словом або скороченням, уже наявним у мові. Саме для того, щоб уникнути збігу, існують дві різні абревіатури: *ДонНУ (Донецький національний університет), ДНУ (Дніпропетровський національний університет)*.

3. Скорочене слово чи словосполучення повинно зберігати однакову форму в одному тексті. Наприклад, скорочуючи слово юридичний формою *юр.*, а другий раз *юрид.*, ми порушуємо однотипність і однозначність документа.

4. Скорочення, які є назвами установ, підприємств, організацій, а також марок виробів та ін., повинні писатися з великої літери: *Мінуглепром, Міносвіти*. Якщо цифра стоїть після букв, вона поєднується через дефіс (*ТУ-15, АН-225, БУ-124, Зеленбуд-4*), якщо цифри перед буквами, тоді скорочене слово пишеться разом (*олівець 2Т*); у марках матеріалів цифрові значки й буквені скорочення пишуться завжди разом (*сталь Б2, алюмінієвий сплав АЛ5*).

5. Слово «*рік*» скорочується тільки при цифрах, залишаючи одну літеру *р.* (крапка обов'язкова), після кількох дат ставлять дві літери *рр.* (між ними крапка не ставиться): *1992р., 1997–1998 рр.*

6. Навчальний і фінансові роки пишуться через похилу риску, перший з двох пишеться повністю, другий скорочується на дві цифри, слово *рік* в цьому випадку пишеться в однині: *у 1974/75 навчальному році*.

7. Знаки №, §, % у тексті ставлять тільки перед цифрами, причому у множині вони не подвоюються, наприклад: *№ 16, § 7, 10, 17, 50-60 %*.

8. При посиланні у тексті на сторінки, малюнки, рисунки, креслення, таблиці, їх слід використовувати, якщо вони стоять при цифрах, наприклад: *с. 8, мал. 4, таб. 5*. Знак № у таких випадках не ставиться.

9. Скорочення типу *P.S.* (пізніше написано), *P.P.S.* не можна використовувати у офіційних документах, оскільки після підпису не дозволяється щось дописувати. Це властиво тільки приватній кореспонденції.

10. З дефісом пишемо ініціальну абревіатуру, написану великими або малими буквами кирилиці чи латиниці, з будь-яким словом: *ВІЛ-інфекція, ВІП-зала, ДНК-аналіз, ДНК-експертиза, е-декларація; пін-код (або PIN-код), смс-повідомлення (або sms-повідомлення)*.

Абревіатури і графічні скорочення слід вживати в ділових паперах обережно, тобто необхідно використовувати загальновідомі скорочення, щоб у тексті не виникло двозначного розуміння слів.