

Тема: Власні особові та географічні назви в професійному мовленні

Мета: удосконалити правила вживання великої літери та географічних назв у документах; засвоїти правила передачі іношомовних назв українською мовою.

1. Складні випадки використання великої літери в документах.
2. Правопис географічних назв у документах. Правила передачі іношомовних назв українською мовою.
3. Відмінювання географічних назв.
4. Доручення. Розписка.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 12, 17, 21.

1. Складні випадки використання великої літери

З великої літери починається текст і пишеться перше слово речення після крапки, знака оклику і знака питання, коли ним закінчується попереднє речення, а також після двокрапки, якщо далі йде пряма мова.

З великої літери пишуться:

1. Індивідуальні імена людей, по батькові, прізвища, псевдоніми, наприклад: *Іван Франко, Панас Мирний, Леся Українка, Каменяр*. Іношомовні прізвища пишуться як з великої літери, так і з малої, наприклад: *Хо Ши Мін, Кім Ір Сен, Людвіг ван Бетховен, да Вінчі, Осман-паша*.

Власні імена, прізвища, псевдоніми можуть писатись з малої літери, якщо вони вживаються в переносному значенні або стали термінами: *герострати, наполеони; браунінг (пістолет), рентген (апарат), але Мічуріни, Ціолковські, Гоголі* (не втратили індивідуального значення).

2. Назви історичних подій, епох, дат, свят, вищих релігійних понять: *епоха Відродження, Дев'яте травня (9 Травня), Велика Вітчизняна війна, Різдво, Євангеліє, День незалежності України*.

3. Назви держав (всі слова) і адміністративно-територіальних одиниць: *Автономна Республіка Крим, Угорська Республіка, Королівство Бельгія, Запорізька область, Токмацький район*.

Неофіційні назви держав та територіальних одиниць теж пишуться з великої літери: *Слобожанщина, Голландія*.

4. Назви найвищих державних установ (усі слова з великої літери): *Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, Верховний Суд України, Конституційний Суд України*.

У назвах республіканських державних комітетів, міністерств та інших центральних установ з великої літери пишеться перше слово, і звичайно ж, власні імена, наприклад: *Міністерство України у справах захисту населення..., Міністерство освіти і науки України*.

Назви самостійних головних управлінь і відділів у складі міністерства або відомства також пишуться з великої літери, наприклад: *Головне виробниче управління, Технологічне управління зі збагачення вугілля.*

Назви відділів, що входять до складу головних управлінь, пишуться з малої літери, наприклад: *відділ експлуатації Головного виробничого управління, юридичний факультет Запорізького національного університету, кафедра політології Запорізького національного університету.*

5. Перше слово у назвах партійних, громадських установ, організацій, навчальних закладів: *Запорізький національний університет, Демократична партія України, Федерація незалежних профспілок України.*

У назвах заводів, об'єднань, підприємств тощо з великої літери пишеться перше слово, а символічна назва береться в лапки: *Київський завод «Арсенал», готель «Театральний», санаторій «Молдова».* Найменування пишеться без лапок, якщо попереднім є слово «імені» або «пам'яті», наприклад: *завод імені В.С.Степаненка.*

Назви об'єднань, комбінатів, шахт, трестів та інститутів, якщо їм передують родові слова на зразок «виробниче об'єднання», «комбінат», «трест», «інститут», «шахта» пишуться в лапках і не відмінюються, наприклад: *виробниче об'єднання «Азот».*

При відсутності родових слів назви слід писати без лапок, і вони відмінюються, наприклад: *Мінвуглепром – Мінвуглепромом.*

Назви організацій, підприємств, з'їздів, конференцій, що починаються словами *Державний, Всеукраїнський, Надзвичайний* та ін., або порядковими числівниками, вираженими словесно, пишуться з великої літери, наприклад: *Державна бібліотека ім. І.Я.Франка, II Всеукраїнський фестиваль.*

Слово «рада» у однині і множині завжди пишеться з малої літери, якщо входить до повної назви органу влади: *Вільнянська районна рада народних депутатів.*

У скорочених назвах слово «рада» пишеться разом і з малої літери, наприклад: *міськрада, сільрада.*

У назвах документів, затверджених Кабінетом Міністрів України, слово «Постанова», «Положення», «Статут», «Інструкція» пишуться з великої літери. Слова «розпорядження», «рішення», «акт», «додаток», «перелік» – з малої, наприклад: *Згідно з Інструкцією про винагороду за відкриття, винаходи та раціоналізаторські пропозиції; На факультет надійшло розпорядження ректора про проведення Дня відкритих дверей.*

6. Назви найвищих державних і урядових посад пишуться з великої літери, наприклад: *Президент України, Прем'єр-міністр України, Голова Служби безпеки України, Генеральний прокурор України.*

Назви всіх інших посад, військових звань, почесних та вчених ступенів пишуться з малої літери: *міністр, декан, доцент, доктор технічних наук, генерал-полковник юстиції, лауреат Державної премії України ім. Т.Г.Шевченка, генеральний директор.*

7. Назви найважливіших документів, договорів, правових актів: *Конституція України, Акт проголошення незалежності України, Декларація прав людини, Версальський мир, Закон України «Про вибори».*

У ділових паперах з великої літери пишеться назва документа: *Біографія, Характеристика, Наказ, Заява* тощо.

Назви сторін у документах: *Замовник, Наймодавець, Покупець, Клієнт.*

8. Слова, вжиті в шанобливому, піднесено-урочистому чи переносному значенні: *звертаюся до Вас, наш Високий Гість* (у дипломатичних протоколах), *пане Посол.*

9. Назви сторін світу пишуться з малої літери (*північ, схід, захід*), але якщо вони є назвами територій – то з великої: *Західна Україна, народи Півночі, Далекий Схід, Південна Україна.*

10. Назви художніх, музичних творів, часописів, літаків, автомобілів, заводів, виробів, продуктів беруться в лапки і пишуться з великої літери: *поема «Сон», роман «Волинь», журнал «Слово і час», автобус «Турист», комбайн «Нива», фірма «Світоч», автомобіль «Таврія», цукерки «Вечірній Київ».*

11. Прикметники, утворені від власних особових назв за допомогою суфіксів *-ів (-ова, -ева, -єва), -їв (-єва, -єва), -ин (-ина, -ине), -їн (-їна, -їне)*, якщо вони означають приналежність чогось даній особі, пишуться з великої літери: *Грінченків словник, Андрієві книжки, Марійн лист, Шевченкові поезії.*

З малої літери пишуться присвійні прикметники, утворені від власних назв за допомогою суфіксів *-івськ (-ївськ), -инськ (-їнськ)*: *пушкінські рукописи, франківські сонети, шевченківський стиль, бальзаківські традиції.*

Мала літера використовується при написанні фразеологічних сполук або наукових термінів: *ахіллесова п'ята, гордіїв вузол, дамоклів меч, бертолетова сіль.*

11. Скорочені назви (абревіатури) пишуться двояко:

а) з великої літери, якщо ці слова вживаються на позначення одиничних установ: *Укрінформ, Укрнафта, Мін'юст, Інтерпол, Мінфін;*

б) з малої, якщо такі слова є родовими назвами: *педінститут, облвиконком, райрада;*

в) складноскорочені назви, утворені з початкових літер, пишуться великими літерами: *АТС, КНР, СНД, УТН, СБУ;*

г) відмінювані слова *загс, рагс, неп* пишуться малими літерами.

б) через **ьо** в середині слова, коли воно означає сполучення м'якого приголосного з **о**: *р. Оленьок, мис Дежньова*, але: *р. Березова, Орел*;

в) через **о** під наголосом після **ч, щ**: *Рогачово, Сичовка, Щолкіно*.

Літера **э** передається через **е**: *Ельбрус, Естонія*.

Російська літера **и** передається:

1. Через **і**:

а) на початку слова: *Іркутськ, Іжевськ, Іваново*;

б) після приголосного (крім **ж, ч, ш, щ, ц**): *Челябінськ, Ніжин, Австрія*;

в) у кінці невідмінюваних назв: *Сочі, Батумі, Сухумі*.

2. Через **ї** після голосного й при роздільній вимові: *Кутаїсі, Троїцьк, Мар'їно*;

3. Через **и**:

а) після **ж, ч, ш, щ, ц** перед приголосними: *Жигалово, Нальчик, Тушино*;

б) у географічних назвах, утворених від людських імен, спільних для російської та української мов: *Дмитров, Михайловське, Гаврилово*, але *Николаєвськ-на-Амурі* та ін.;

в) у коренях географічних назв, якщо ці корені спільні для української та російської мов: *Виноградово, Кисловодськ, Липецьк*;

г) у префіксі **при-**: *Приволжя, Приморськ*;

д) у суфіксах **-ик, -ич, -иц**: *Зимовники, Боровичі, Осиповичі, Углич, Митищі*;

е) у закінченні географічних назв, які вживаються тільки у множині: *Березники, Горки*, але *Жигулі*;

є) у словах *Сибір, Сибірськ* і похідних від них: *Новосибірськ*.

Прикметникові закінчення географічних назв передаються:

а) **-ый, -ой** – через **-ий**: *Грозний, Донський*;

б) **-ий** після твердого приголосного – через **-ий**: *Великий Устюг*; після м'якого – через **-ій**: *Нижній Тагіл*;

в) **-ая, -яя** – через **-а, -я**: *Зелена Пристань, Нижня Тунгуска*;

г) **-ое, -ее** – через **-е, -є**: *Бологе, Покровське, Крайне*.

Прикметникові закінчення географічних назв **-ые, -ие** передаються через **і**: *Нові Ключі, Набережні Човни, Карські Ворота*.

Російські назви з кінцевими **-ово, -ево, -ино** передаються через **-ово, -єво, -іно (-їно)**, після шиплячих – **-ино**: *Внуково, Орехово-Зуєво, Бородіно, Пушкіно, Мар'їно, Роціно*.

Апостроф пишеться в географічних назвах після **б, п, в, м, ф, г, к, х, р** перед **я, ю, є, ї**: *В'язники, Дем'янськ, П'ятихатки, Ак'яр, Гур'єв*.

Апостроф не пишеться перед **йо**: *Муравйово, Соловійово*.

М'який знак пишеться в географічних назвах після **д, т, з, с, ц, л, н**:

- а) перед **я, ю, є, ї**: *Пхеньян, Усольє*;
 б) перед приголосним: *Клязьма, Льгов*;
 в) у кінці слів: *Гомель, Нахічевань, Тянь-Шань*.

Суфікси географічних назв **-ск, -цк** передаються відповідно українським **-ськ, -цьк**: *Братськ, Брянськ, Курськ*.

У географічних назвах, які мають в російській мові основу на приголосний (крім **б, п, в, м, ф, р**) і закінчення **-є**, відбувається подвоєння приголосних: *Запорож'є – Запоріжжя, Полес'є – Полісся, Закавказ'є – Закавказзя*, але *Приазов'я, Причорномор'я*.

3. Відмінювання географічних назв

Географічні назви з іменниковими закінченнями відмінюються як звичайні іменники I, II, III відмін.

Географічні назви з іменниковими закінченнями **-а, -я** відмінюються як іменники I відміни: *Шепетівка, Шепетівки, Шепетівці, Шепетівку, Шепетівкою, Шепетівці; Москва, Москви, Москві, Москву, Москвою, Москві*.

Якщо основа географічної назви закінчується на **з, к, х**, у давальному і місцевому відмінку виступають **з, ц, с**: *Празі, Волзі*.

Географічні назви іменникового походження з основою на приголосний та **-я** відмінюються як іменники II відміни: *Ужгород, Ужгорода, Ужгороду, Ужгород, Ужгородом, Ужгороді; Запоріжжя, Запоріжжя, Запоріжжю, Запоріжжя, Запоріжжям, Запоріжжі*.

При відмінюванні в географічних назвах відбувається чергування голосних: *Київ – Києві, Харків – Харкові, Львів – Львові, Тернопіль – Тернополі*.

Якщо основа географічної назви закінчується на **з, к, х**, у давальному і місцевому відмінках відбувається зміна приголосних на **з, ц, с**: *Острозі, Владивостоці, Токмаці, Петербурзі*.

Географічні назви жіночого роду з кінцевим приголосним основи відмінюються як іменники III відміни: *Керч, Керчі, Керчі, Керч, Керчу, Керчі*.

Географічні назви, що мають форму множини, відмінюються як відповідні загальні іменники: *Чернівці, Чернівців, Чернівцям, Чернівці, Чернівцями, Чернівцях; Карпати, Карпат, Карпатам, Карпати, Карпатами, Карпатах*.

Географічні назви з прикметниковими закінченнями відмінюються як звичайні прикметники: *Рівне, Рівного, Рівному, Рівне, Рівним, Рівному*.

Географічні назви, що складаються з прикметника та іменника чи навпаки (*Великий Устюг, Гола Пристань, Великий Токмак, Мінеральні Води*,

Новгород-Сіверський, Новоград-Волинський, Рава-Руська, Біла Церква), відмінюються в обох частинах: *Кривий Ріг, Кривого Рогу, Кривому Розі, Кривий Ріг, Кривим Рогом, Кривому Розі; Кам'янець-Подільський, Кам'яниця-Подільського, Кам'яницю-Подільському, Кам'янець-Подільський, Кам'янцем-Подільським, Кам'яницю-Подільському*.

Географічні назви, що складаються з двох іменників або іменника та присвійного прикметника (*Баден-Баден, Орехово-Зуєво, Михайло-Коцюбинське*), відмінюються лише в другій частині: *Баден-Баден, Баден-Бадена, Баден-Бадену, Баден-Бадена, Баден-Баденом, Баден-Бадені*.

Прийменникові конструкції-назви (*Комсомольськ-на-Амурі, Франкфурт-на-Майні, Новосілки-на-Дніпрі*) відмінюються у першій частині: *Ростов-на-Дону, Ростова-на-Дону, Ростову-на-Дону, Ростов-на-Дону, Ростовом-на-Дону, Ростові-на-Дону*.

Не відмінюються географічні назви (переважно іншомовні), що закінчуються на *-е (-є), -і (-ї), -о, -у (-ю), -а*: *Туапсе, Улан-Уде, Капрі, Тбілісі, Сант-Яго, По, Баку, Марокко, Порт-Луї, Нікарагуа*.

4.ДОРУЧЕННЯ

Доручення – це документ, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати якісь дії (одержання грошей чи матеріальних цінностей тощо).

Доручення бувають *особисті* і *службові*.

Особисті доручення видаються фізичною особою. Оформляють їх від руки або машинописним способом на аркуші паперу. *Особисті доручення* найчастіше складаються на одержання грошей. Їх засвідчує нотаріус або уповноважена особа установи, організації чи підприємства, де довіритель навчається або працює, адміністрація стаціонарного лікувального закладу, установи, де він перебуває на лікуванні, або уповноважені особи військової частини, в якій довіритель служить.

У разі виконання дій, зазначених у дорученні, пред'явлення документа, що засвідчує особу, на яку оформлено дане доручення, обов'язкове. Виправлення в дорученнях категорично забороняються.

Текст пишеться довільно. Обов'язковими є такі *реквізити*:

1. Назва виду документа (ДОРУЧЕННЯ).
2. Текст доручення, де вказується прізвище, ім'я та по батькові довірителя, а також особи, якій видається доручення; зазначення даних документа, який посвідчує особу (як правило, паспорт); зміст дій; назва установи, де виконуються операції; термін, до якого доручення є дійсним.
3. Підпис довірителя.

4. Дата написання документа (зазначена словесно-цифровим способом).
5. Засвідчення підпису і дата засвідчення.
6. Печатка.

Офіційне доручення складається у випадку, коли право вчинення якихось дій передається від установи іншій установі або особі.

Реквізити:

1. Назва організації, яка видає доручення (вона позначена на бланку, виготовленому друкарським способом, або міститься на штампі, який проставляється в лівому верхньому кутку аркуша).

2. Номер доручення.

3. Дата (зазначена словесно-цифровим способом).

4. Назва виду документа (Доручення).

5. Текст доручення [зазначають, яка організація, кому (прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані), де й що доручає; також у тексті залишають місце для підпису особи, якій видано доручення; закінчують текст зазначенням терміну дії доручення].

6. Зразок підпису особи, якій видається доручення.

7. Підписи службових осіб, які видали доручення.

8. Печатка (гербова або кругла, що прирівнюється до гербової).

Зразок особистого доручення:

Доручення

Я, Попитайленко Ольга Анатоліївна, студентка 1-го курсу економічного факультету ЗНУ, доручаю Фоміну Антону Євгенійовичу, за його паспортом серії СВ №39061, виданим 11 червня 1999 р. Орхівським РВ УМВС України в Запорізькій обл., отримати в касі університету стипендію, призначену мені згідно з наказом № 456 від 11.01.2003, у розмірі 543 (п'ятсот сорок три) гривні 10 копійок.

11 листопада 2009 р.

(підпис О.А.Попитайленко)

Підпис студентки

Попитайленко О.А. засвідчую:

Декан економічного

факультету ЗНУ

(підпис)

Е.В.Прушківська

11 листопада 2003 р.

РОЗПИСКА

Розписка – це документ, у котрому підтверджуються дії, що вже відбулися (як правило, одержання грошей або матеріальних цінностей від підприємства чи приватної особи). Належить до обліково-фінансових документів.

Розписка може бути *приватною* (акт передачі й одержання відбувся між особами) і *службовою* (між особою й установою або між установами).

Реквізити:

1. Назва виду документа.
2. Текст, де вказується:
 - прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, що видає розписку і підтверджує отримання цінностей;
 - прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, що передала цінності;
 - найменування матеріальних цінностей, їх кількість і вартість – цифрами і прописом (у дужках);
 - відомості про документ (паспорт, посвідчення), що ідентифікує особу, яка отримує цінності;
 - підстава передачі й отримання цінностей.
3. Дата.
4. Підпис особи, яка отримала цінності.
5. Завірення підпису (у приватній розписці).

Зразок:

Розписка

Я, Вітрюк Лідія Григорівна, взяла в борг у Спепанчука Володимира Ілліча 10 000 (десять тисяч) гривень. Зобов'язуюся повернути всю суму до 01 квітня 2007 року.

Домашня адреса: вул. Садова, 21, кв. 5, м. Запоріжжя. Паспорт СВ 349675, виданий Жовтневим РВ УМВС України в Запорізькій області 16 лютого 2002 р.

05 жовтня 2006 р.

(підпис Л.Г.Вітрюк)

Підпис Вітрюк Л.Г. засвідчую:

Державний нотаріус

(підпис)

М.О.Федчук

05 жовтня 2006 р.
