**Способи творення термінів**

Українська наукова мова має давні традиції термінотворення, її терміносистеми формувалися на власній мовній основі, засвоюючи те, що вже було напрацьовано. Співвідношення національного та міжнародного було й залишається каркасом у концептуальному підході до термінотворення.

Для термінологічної системи характерні такі способи творення:

1) морфологічний спосіб (за відповідними словотвірними моделями);

2) семантичний, що реалізується за допомоги розвитку спеціальних значень у словах природної мови; 3) різні типи запозичень (словотвірне та семантичне калькування).

Наукові терміни української мови утворюються такими основними способами:

1. Вторинна номінація - використання наявного в мові слова для називання наукового поняття: споживчий кошик, водяний знак, власний заголовок, ритмічна структура книги, сатиновий друк, чиста конкуренція, відчуження, ринок праці. Це найдавніший спосіб термінотворення.

2. Словотвірний - утворення термінів за допомоги префіксів (надвиробництво, пересупозиція), суфіксів (маркування, гумування, оборотність), складанням слів і основ *(адрес-календар, гальванокліше, літературознавство, держава-монополія, матеріаломісткість),* скороченням слів (СЕЗ - спеціальні економічні зони). Цей спосіб термінотворення найпродуктивніший.

3. Синтаксичний - використання словосполук для називання наукових понять: *вихідні відомості, основний текст, академічне видання, спільний множник, зустрічний позов, державне замовлення, капіталодефіцитні країни.*

4. Запозичення - називання наукового поняття іншомовним словом: *контролінг, ліверидж, бюргшафт, дисиміляція.*

Причини запозичення термінів різноманітні:

o запозичення терміна разом з новим поняттям: *бонус* "додаткова винагорода", "додаткова цінова знижка", "комісійна винагорода";

o паралельне використання власного і запозиченого терміна в різних сферах (наприклад, науковій і навчальній): *рамбурсува-ти - повертати борг; імпорт - ввіз; асиміляція -уподібнення; лабіалізація - огублення;*

o пошук досконалішого терміна, внаслідок чого паралельно функціонують запозичені і власні терміни: пролонгація - продовження терміну чинності угоди; інтерстелярний - міжзоряний; бартер - прямий безгрошовий обмін товарами;

o відсутність досконалого власного терміна, який би відповідав сучасним вимогам: ліквідат - юридична особа-боржник, до якої висунуто фінансові вимоги у зв 'язку з її ліквідацією.

Науково-технічний прогрес наповнив мову новими поняттями, що властиві різним професіям. Ці слова називаються професіоналізмами. Професіоналізми – це вирази і звороти, що характерні для певної професії, не мають чіткого наукового визначення. Професіоналізми виникають, коли та чи інша спеціальність чи фах не мають розвиненої термінології (мова мисливців, рибалок тощо). Друга група професіоналізмів –це загальнозрозумілі слова, які, проте, не є літературними***.***

До професіоналізмів належать слова, вжиті в особливому, специфічному значенні із якоїсь професійної сфери.

***Професіоналізми*** – слова й мовленнєві звороти, характерні для мови людей певних професій. Професіоналізми виникають, коли та чи інша спеціальність, фах або вид занять не мають розвиненої термінології: *курсак (курсова робота), лаба (лабораторна робота), між парами вікно (між заняттями вільний час), завис комп (комп`ютер тимчасово не працює)* тощо. Професіоналізми виступають як неофіційні (а отже, експресивно забарвлені) синоніми до термінів. З-поміж професіоналізмів можна вирізнити науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні. Друга група професіоналізмів – це загальнозрозумілі слова.  
  
На відміну від термінів, професіоналізми не мають чіткого наукового визначення й не становлять цілісної системи. Оскільки професіоналізми вживаються на позначення спеціальних понять лише у сфері тієї чи іншої професії, вони не завжди відповідають нормам літературної мови.   
  
У межах одного колективу, однієї спеціальності може народжуватися безліч нових професіоналізмів. Нові слова виникають за рахунок словоскладання, нових префіксів та суфіксів. Серед префіксів найпоширенішими є: **до-** *(****до****окомплектувати,****до****обладнати);* **недо-** *(****недо****промисел,****недо****внесок);* **над-, серед-;** серед суфіксів **-ість, -ат, -ація**та ін.  
  
Що вища мовна культура, то менше буде можливостей для появи професіоналізмів.

**Канцеляри́зми** — [слова](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE) та [сталі форми словосполучень](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%86%D0%B4%D1%96%D0%BE%D0%BC%D0%B0), вжи­вання яких характерне винятково для норм спілкування, прийнятих офіційно-діловим стилем мовлення.

Слово «канцеляризм» стосовно інших стилів мовлення набуває різко негативного забарвлення і звичай­но асоціюється не з усією офіційно-діловою лексикою, а з найбільш характерними, свого роду найбільш «бездушними» й «сухими» словосполученнями — кліше, прийнятими в цьому стилі, на зразок: ліжко-місце, людино-година, отоварювання, вжити заходів, довести до відома тощо.

Найчастіше канцеляризми в [тексті художніх творів](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D1%96%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0_%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0) викори­стовуються з метою створення комічного враження в читачів і мовленнєвої характеристики дійових осіб.

В  офіційно-діловому  стилі  дуже поширені  канцеляризми  –   слова,  словосполучення, граматичні форми і конструкці ї , властиві , переважно,  офіційно-діловому стилю. У документах вони забезпечують «казенний»  характер,   позбавляють   документ   емоційності ,   надають   безособового  характеру, наприклад: доводжу до вашого відома (замість повідомляю) ,  необхідно вжити термінових заходів (замість треба) , такий стан речей  є неприпустимим (замість це неприпустимо) , в результаті ретельного  розслідування (замість розслідуючи) ,  мали місце (замість було) . Для канцелярського  стилю  характерним є  віддієслівні   іменники з  суфіксами  –ення,   -ання:  засвідчення,  використання,  забезпечення,   закріплення.

Дуже   часто   віддієслівні   іменники   вживаються   у   сполученні   з  відіменними прийменниками у справі , у відношенні , в плані , в силу, за  рахунок, згідно з, в результаті , з метою, по ліні ї . Наприклад: Цей закон  відіграє  велику  роль  у  справі   зміцнення  зв’язків    між  обласними  центрами;  З метою забезпечення  шкіл навчальними посібниками  створено фонд «Випускник».

Зловживання   канцеляризмами   та   іншими   словесними  штампами  призводить до багатослів’я. Намагаючись надати висловлюванню велику  значимість,  дуже часто простим думкам надають складну словесну форму,  в результаті  чого зміст речення втрачає свою чіткість,  зрозумілість.     Канцеляризми властиві для офіційно-ділового стилю, однак у інших  стилях вони тягнуть за собою появу такого небажаного явища, як мовні  штампи,  «слова-паразити»,  тавтологія,  плеоназм  і  т.п.

 Багатозначними називаються слова, які вживаються з двома або кількома значеннями. Із розвитком мови слово, первісно однозначне, може набувати нових значень. Це відбувається тому, що два і більше предмети чи явища можуть мати спільні ознаки й отримати однакову назву. Так, спадщиною називають “майно і т. Ін., що переходить після смерті його власника до іншої особи”. При перенесенні назви в інтелектуальну, культурну, матеріально-побутову сфери людської діяльності слово набуває значення “явища культури, науки, побуту і т. ін., що залишилися від попередніх часів, від попередніх діячів”. Як бачимо, між наведеними значеннями слова відчувається тісний смисловий зв’язок. Їх об’єднує уявлення про реалію, яка перейшла у користування до наступників. Отже, всі значення багатозначного слова пов’язані між собою спільною семантикою, тобто мають спільний значеннєвий елемент.

         Основне, номінативне значення слова називається прямим. Воно зрозуміле в контексті й поза текстом. У наслідок переосмислення прямого значення і використання його для позначення інших предметів, явищ, ознак позамовної дійсності виникає переносне значення. Останнє можна витлумачити тільки в контексті або у сполученні з іншими словами. Наприклад, у словосполученні розбудовувати хату дієслово вжито у прямому значенні – йдеться про розширення, зростання у висоту, довжину і т.д. В українській мові розбудовувати передає також зміст “розвивати, зміцнювати”: розбудовувати національну культуру – переносне значення.

Тексти офіційно-ділового стилю вимагають однозначності, через це точності слів надається неабияке значення. Адже для чіткої регуляції офіційно-ділових стосунків важливо, щоб усі однаково сприймали й витлумачували той чи інший закон, наказ, договір, контракт.

Синоніміка означає у мові наявність близьких, але не тотожних способів висловлення. Незнання синонімічних можливостей слова часто призводить до помилок. Особливо виникають ускладнення тоді, коли в російській мові на позначення певних понять існує одне слово, а в українській мові — кілька. Деякі слова відрізняються лише префіксами і тут треба бути надзвичайно обережними, бо заміна однієї букви може вплинути на значення слова та усього тексту.

Пароніми - слова, а також фразеологічні одиниці й синтаксичні конструкції, подібні за звучанням, але різні за значенням. Часто вони мають один корінь, а відрізняються лише суфіксом, префіксом, закінченням, наявністю чи відсутністю частки -ся. Незначна різниця у вимові паронімів спричиняє труднощі у їх засвоєнні, призводить до помилок, зокрема до неправильної заміни одного слова іншим. Тому треба особливо уважно стежити за вживанням малознайомих слів і завжди звертатися до відповідних словників, щоб уточнити значення, правопис та вимову потрібного слова.

Результатом досліджень явища російсько-української міжмовної омонімії став словник, який нараховує близько 2,5 тисяч омонімічних пар. Причиною прикрих помилок у щоденному мовленні є сплутування слів, однакових за звучанням у російській та українській мовах. Дібрала та докладно пояснила правильне вживання таких омонімів Ірина Фаріон: Ми часто боліємо за „Шахтар" (замість уболіваємо); називаємо по фамілії (замість на прізвище, а фамілія живе у селі); губимо чужу долю (замість занапащаємо, а губимо речі); мішаємо працювати (замість заважаємо, а мішаємо кашу); їмо обід з трьох блюд (замість із трьох страв на різних блюдах); лишаємо когось прав (замість позбавляємо, а лишаємо напризволяще); відказуємо у послузі (замість відмовляємо, а відказуємо на запитання); дурно себе почуваємо (замість погано, зле, але дурно кудись йдемо); смутно згадуємо (замість нечітко, ледве, а смутно хіба від цього на душі); приїздимо зі свитою (замість із почтом, але у старій свиті); путаємо терміни (замість плутаємо, а путаємо коней); заказуємо квитки (замість замовляємо, але заказуємо туди їхати); заставляємо щось робити (замість змушуємо, а заставляємо хату меблями і річ у ломбарді); доказуємо теорему (замість доводимо, а доказуємо казку до кінця); цілу неділю ходимо на роботу (замість тиждень, а в неділю відпочиваємо); заїжджаємо комусь у рожу (замість у пику, а рожі зацвітають у саду); поступаємо до університету (замість вступаємо, а поступаємо комусь шмат городу); гойдаємо дитину в люльці (замість колисці, а люльку куримо); зачиняємо калитку (замість хвіртку, а калитку ховаємо); йдемо до книжного магазину (замість книжкового чи книгарні, але знаємося на книжному стилі); являємося найбільшими знавцями (замість є, а являємося хіба що у сні); їздимо на рибалку (замість на риболовлю, але з рибалками); гадаємо на кавовій гущі (замість ворожимо, а гадаємо, що знаємо українську мову...).

Омоніми можуть застосовуватися у різних функціональних стилях, але лише в художньому - з певною стилістичною метою. Науковий і офіційно-діловий вимагає точності контексту, тому омоніми у них не мають стилістичних функцій.

**Номенклатурні назви в професійному мовленні. Географічні назви з номенклатурними словами та без них. Складноскорочені слова, абревіатури та графічні скорочення**

1.     Особливості узгодження географічних та інших назв з означувальним словом в офіційно-діловому мовленні.

2.     Скорочення слів і словосполучень.

         В офіційних документах, повідомленнях, військовій та географічній літературі, не узгоджуються з пояснюваною родовою назвою у формі непрямого відмінка прикладки, що означають назви:

а) міст (м.) – народився у місті Житомир;

б) станцій (ст..) – Під´їхали до станції Крюків-на-Дніпрі;

в) селищ міського типу (смт.) – За селищем міського типу Зіньки;

         Це правило поширюється також на назви планет, комет, астероїдів: Ракета досягла поверхні планети Сатурн; ведуться спостереження за кометою Когоутека.

         Не узгоджується також перша частина складних географічних назв при творенні прикметникових форм. Це стосується складних назв, у яких:

-         друга частина є прикметником: Білгород-Дністровський – Білгород-Дністровського р-ну;

-         друга частина є числівником: Знам´янка Друга – Знам´янкодругий;

-         друга частина є іменником: Біла Церква – Білоцерківський р-н, Талди-Курган – Талди-Курганський р-н;

-         друга частина є іменником, що вказує на місце розташування населеного пункту: Калач-на-Дону – Калачдонському р-ну;

-         перша і друга частини є іменниками: Кзил-Орда – Кзил-Ординська обл.., Комиш-Зоря – Комиш-Зорянський.

Не узгоджується друга частина складних географічних назв при творенні прикметникових форм. Це стосується складних назв, у яких обидві частини є іменниками, а друга вказує на  місце розташування населеного пункту: Яр-під-Зайчиком, але Ярський –під-Зайчиком, Франкфурт-на-Майні – Франкфуртський-на-Майні.

         Дотримуючись вимоги лаконічного, максимально стислого письма, під час укладання ділових паперів на позначення понять чи значень широко користуються загальноприйнятою системою стандартних скорочень.

         Розрізняють два основні види скорочень:

-         лексичні (абревіатури) – складноскорочені слова, утворені шляхом вилучення частини літер, що входять до їхнього складу, або з частин слів: ДАІ, УЄФА, ЧАЕС та інші; заввідділу, старпом, Харенерго, Донбас та інші;

-         графічні, які використовуються на письмі для скороченого позначення слів: кв., обл., спец. та ін.

Лексичні скорочення (абревіатури) функціонують як самостійні слова. Графічні ж скорочення не є словами й використовуються лише на письмі. На відміну від лексичних вони обов’язково розшифровуються і читаються повністю.

         Розрізняють декілька типів лексичних скорочень:

1.     Ініціальні скорочення – утворені з початкових літер слів, що означають поняття; вони, у свою чергу, поділяються на:

-         літерні (буквенні) – читаючи їх, треба вимовляти літери: КБ, ЖБК, ХТЗ та інші;

-         звукові – читаючи їх, вимовляють звуки: ЗАГС, ЦУМ, Ту-154, АН-24 та ін.;

-         літерно-звукові (змішані) – частина слова вимовляється за літерами, частина – звуками: ЖЕК, ТЕЦ та інші.

2.     Складові скорочення – утворені з частин складів слів: завгар, техред, лінкор, міськком, Харзеленбуд та ін.;

3.     Частково скорочені слова – утворені з частини або частин слів і певного слова: Дон вугілля, Тат нафта, госпрозрахунок, рембаза та ін.;

4.     Усічення: зам., зав., пом., акад.., доц. та ін.;

5.     Телескопічні скорочення – утворені з початкової кінцевої частини складових слів: рація (із ра[біостан]ція), біоніка (із біо[логія] та [електро]ніка) та ін.

6.     Змішаного типу (комбіновані): НДІторгмаш, ХарБТІ та ін.

Розрізняють декілька типів графічних скорочень:

1.     Крапкові – ст., див., ім. та ін.

2.     Дефісні: гр.-н, р-н та ін.

3.     Скісно лінійні (дробові): п/в, а/с (крапка не ставиться).

4.     Нульові (курсивні) – на позначення фізичних величин, валют та ін. (лише після цифрових (числових) назв: 2 т, 47 кг, 250 г, 400 грн, та ін. (крапка не ставиться).

5.     Комбіновані: пів.-зах., півн.-схід. та ін.

Графічні скорочення, як правило, не подвоюються, виняток становлять: рр., пп., тт., сс.

         У документах припускається використання лише загально нормативних графічних скорочень, зафіксованих у державних стандартах та словниках.

         Слід пам’ятати, що слово не можна скорочувати на голосний (якщо він не початковий) та на м´який знак.

         Не можна перевантажувати текст графічними скороченнями, наприклад: НП, що сталося на ПУ пів.-схід. морської РМС через порушення ПТБ інженером п. Ковтуном В.С.

         Не можна скорочувати:

а) імена та імена по батькові (крім ініціалів), у крайньому випадку з

    однаковими прізвищами:

                   Гр.. Тютюнник і Г.Тютюнник;

б) псевдоніми:

                   не П.Мирний, а Панас Мирний,

                   не Ж.Санд, а Жорж Санд,

                   не Л. Українка, а Леся Українка;

в) подвійні прізвища:

                   не Р.-Корсаков, а Римський-Корсаков,

                   не К.-Карий, а Карпенко-Карий,

                   не Г.-Артемовський, а Гулак-Артемовський