

УДК 811.161.2'367'[37+'38+'42]

*Виноградова Ю.Б.*

## **СТИЛІСТИЧНА ПЕРСПЕКТИВА ОБСТАВИННО – ДЕТЕРМІНАНТНИХ СТРУКТУР РІЗНИХ СЕМАНТИЧНИХ ГРУП В ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОМУ ДИСКУРСІ**

У статті на теоретичних засадах функціонального та стилістичного синтаксису цілісно досліджено обставинні детермінанти в офіційно-діловому дискурсі, з'ясовано особливості їхньої семантичної та граматичної структури, визначено стилістичну перспективу та комунікативне призначення цих синтаксичних одиниць.

*Ключові слова:* детермінант, обставинний детермінант, семантичні групи обставинних детермінантів, синкретичний (полісинкретичний) обставинний детермінант, детермінація, офіційно-діловий дискурс, офіційно-діловий текст, офіційно-діловий стиль.

Стилістичний синтаксис вивчає стилістичні можливості синтаксичних одиниць та способи використання синтаксичних конструкцій зі стилістичною метою, а саме: задля подальшої їх реалізації в усному й писемному мовленні.

Текст офіційно-ділового стилю мовлення має власне комунікативно-функціональне призначення, потребує відповідної побудови і характерних (своєрідних) засобів вираження змісту, що є специфікою функціонування синтаксичних засобів мови.

Оформлення тексту документа для закріплення соціально важливої інформації передбачає не тільки дотримання правил його структурування, а й норм сучасної української літературної мови.

Стилістичний аналіз зразків речень і висловлень текстів, дискурсів офіційно-ділового стилю мовлення дає можливість розглянути й вивчити специфіку вживання, функціонування, параметри, семантику й стилістичні можливості обставинних детермінантів, а також уникнути таких небажаних, неприпустимих помилкових явищ, як: сплутування слів і виразів російської та української мов; неправильне контекстуальне вживання слів та виразів; використання зайвих слів, які ускладнюють, обтяжують, уповільнюють сприйняття інформаційного змісту документа; недоречне вживання емоційно-забарвленої лексики тощо. Наприклад, нерідко трапляється на письмі, а також в усному діловому мовленні помилковий пропуск слів, спричинений неграмотністю та неуважністю адресанта, що призводить до незрозумілості й абсурдності висловлення: *Незважаючи на постійні скарги технічного обладнання /обставинний детермінант допустовості/, представник Вашого ремонтного бюро не з'являється на об'єкт.* Пор., напр.:

Незважаючи на постійні скарги щодо несправності технічного обладнання /обставинний детермінант допустовості/, представник Вашого ремонтного бюро не з'являється на об'єкт (Рекламація, лист-претензія, скарга). Такі помилки є результатом технічних неточностей, викликаних неухважністю адресанта.

Стилістичні норми офіційно-ділового стилю – вибір мовних елементів відповідно до умов спілкування та доцільність використання різних рівнів мовних одиниць в аналізованому функціональному стилі. “Стилістична грамотність передбачає насамперед правильне й доречне вживання слів – відповідно до їхнього значення й емоційно-стилістичного забарвлення” [1, 313]. Стильова єдність – важлива ознака правильно побудованого ділового повідомлення, офіційного документа.

Головною і необхідною умовою функціонування стилю, зокрема, й офіційно-ділового стилю, є мовленнєва системність, тобто спосіб добору й організації мовних стилістичних засобів у певному типі мовлення. Мовленнєва системність офіційно-ділового стилю визначає і стильову норму, встановлює її межі, тому цю норму інколи називають внутрішньою нормою.

У зіставленні із загальномовною і літературною нормами внутрішня стилістична норма аналізованого нами функціонального мовного різновиду є значно вужчою, вона обмежена рамками офіційно-ділового стилю, рамками усної або писемної форми його вияву, метою спілкування, специфікою жанрового різновиду в межах стилю тощо.

Офіційно-діловий дискурс у своєму писемному вияві є консервативним, тому загальномовні нововведення вживаються в ньому тільки після того, як стають загальноприйнятими в інших мовних різновидах та в усній формі вияву, коли вони офіційно затверджені (закріплені) мовною нормою.

Відомо, що мова реалізується у двох формах спілкування: усній і писемній. Загальновідомим є і той факт, що всі функціональні стилі літературної мови та їхні жанрові різновиди не виходять у писемній формі виявлення за межі літературної норми. Для них літературна норма є облігаторною (обов'язковою) і спільною ознакою. Усне ділове мовлення у свою чергу – це розмовно-літературне мовлення, воно тим самим наближається до мовлення писемного. Проте кожний з них має в межах загальної літературної норми і свою специфічну – внутрішню норму.

Структури на зразок *у зв'язку з тим, що...; порушити клопотання про...; це дає підстави вважати, що ...; доповідна записка, річна звітність, порядок денний, з'ясування питання, обстоювання інтересів* і т. ін. є літературно нормативними. Водночас вони (поряд з аналогічними одиницями) є внутрішньою нормою офіційно-ділового стилю, навіть закріпилися як його маркери (в текстах заяв, довідок, звітів, протоколів, наказів, службових листів та інших офіційних документів). Проте, як літературно-нормативні, вони залишаються поза внутрішньою нормою інших функціональних стилів, а саме: художнього, розмовно-побутового,

публіцистичного та наукового. Це ж саме можна сказати й про обставинно-детермінативні синтаксеми причини – підстави, мети, умови, часу й простору, відповідності та ін., які дійсно стали нормативними для текстів документів (у рамках офіційно-ділового дискурсу) поширювачами змісту й призначення поданої інформації.

Конотативна (додаткова, детермінантна) ділова інформація додається в процесі мовної комунікації, залежить від умов і ситуації спілкування, ставлення мовця до предмета мовлення та адресата, від соціального стану й ролі мовців, адекватності світовідчуття і сприйняття інформації, естетичних ідеалів.

Такі обов'язково важливі мовні одиниці, як детермінантні обставини – носії необхідної додаткової (конотативної) уточнювальної для речень ділових паперів інформації, є своєрідними реалізаторами стилістично-нормативної специфіки текстів офіційно-ділового дискурсу.

Стилістичний аналіз обставинних детермінантів в офіційно-діловому дискурсі ґрунтується на:

- функціонуванні обставинних детермінантів різних семантичних груп (мети, причини, підстави, умови, часу, місця, допустовості, способу дії тощо);
- функціонуванні обставинних детермінантів різних структурних груп (прості /бінарні/, складні, ускладнені, детермінантні групи);
- функції детермінантних обставин у структуруванні документів офіційно-ділового дискурсу;
- реалізація стилістичних можливостей обставинних детермінантів у текстах документів.

Семантична структура детермінантних членів речення офіційно-ділового стилю та особливості функціонування обставинних детермінантів різних семантичних груп в офіційно-діловому мовленні, в тому чи тому текстовому фрагменті, залежать від різних типів груп документів за призначенням, у яких вони вживаються.

Довідково-інформаційні документи (довідка, відгук, рецензія, висновок, доповідна/пояснювальна записки, звіт, оголошення, протокол) містять інформацію про стан справ в організації, описують події, що мали місце, інформують про певні події, які мають відбутися в майбутньому.

Довідково-інформаційні ділові папери містять у своїй структурі велику кількість різнозначенневих обставинно-детермінативних синтаксем і детермінантних груп: *04 вересня 2012 року /темпоральний обставинний детермінант/ під час проведення перевірки наявності/відсутності працівників на робочих місцях /обставинний детермінант підстави локально-темпорального характеру/ була виявлена відсутність помічника головного бухгалтера Трофименка Р.В., який повинен був проводити прийом громадян з питань надання матеріальної допомоги на час літнього оздоровчого періоду (Пояснювальна / доповідна записка); Відповідно до програми стажування /обставинний детермінант відповідності/ складено іспити зі спеціальності*

*«Методика викладання української мови в школі» (Звіт про стажування). «... 1.7. Під час проведення перевірки працівники Рахункової палати та особи, залучені до перевірки, мають право: отримувати всю необхідну інформацію» [ac-rada.gov.ua].*

Те саме спостерігаємо й у службових (офіційних) листах (лист-запит/відповідь на запит, лист-претензія/рекламація, лист-нагадування, лист-повідомлення, лист-відмова та ін.), напр.: *У зв'язку з недопостачанням Вами у четвертому кварталі 2012 року /темпоральний обставинний детермінант/ замовленої хлібопродукції /обставинний детермінант причини/ на підставі пункту 2 договору, підписаного 11.11.2012, /обставинний детермінант зі значенням підстави/ Визобов'язані сплатити нестаток (Службовий лист-претензія, рекламація); Згідно з поданим розрахунком /обставинний детермінант відповідності, підстави/ сума належної нестачі складає 0000 грн., 00 коп. (Офіційний лист-претензія, рекламаційний службовий лист); За умови несплати податку до вказаного строку /обставинний детермінант умови/ платник позбавляється права вдруге висувати свою кандидатуру на отримання кредиту (Службовий лист-попередження, лист-нагадування). «У зв'язку з надходженням до Вищого адміністративного суду України листа Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини від 17 травня 2013 року № 12.0.1-21/4456 щодо виконання рішення Європейського суду з прав людини у справі "Мосендз проти України" Вищий адміністративний суд України вважає за необхідне звернути увагу адміністративних судів на таке: ... » [zakon.rada.gov.ua].*

Вофіційному листуванні виявляється широкий спектр дій (запит, претензія, прохання, відмова, різноманітні відповіді та реакції на ті чи ті дії, нагадування, повідомлення, подяка, привітання, застереження, зауваження, попередження тощо), які потребують додаткового роз'яснення, уточнення (супроводу) з боку чинних (юридичних) фактів шляхом уживання у реченнях службових листів конструкцій з обставинними поширювачами.

Службові листи належать до основних засобів обміну інформацією між підприємствами, установами, організаціями, коли неможливо з'ясувати питання в усному спілкуванні.

У розпорядчих за призначенням документах: *«Відповідно до Указів Президента України від 31 липня 2000 р. № 928 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні» та від 17 травня 2001 р. № 325 «Про підготовку пропозицій щодо забезпечення гласності та відкритості органів державної влади» /обставинний детермінант відповідності, підстави з елементами темпоральності/ з метою поліпшення умов для розвитку демократії, реалізації громадянами конституційних прав на участь в управлінні державними справами і на вільний доступ до інформації про діяльність органів виконавчої влади, а також забезпечення гласності та відкритості діяльності цих органів /однорідні обставинні детермінанти зі значенням мети/ Кабінет Міністрів України п о с т а н о в л*



я є: ... [zakon.rada.gov.ua], типовим є вживання простих ускладнених, а також поширених однорідних і неоднорідних детермінантних обставин. Цю ілюстрацію свідомо подаємо без будь-яких скорочень тексту, оскільки службові розпорядчі, організаційні за призначенням ділові папери, а також документи з господарсько-договірної діяльності, маючи складну структуру й будову тексту, вирізняються й об'ємністю вживання обставинних детермінантних конструкцій різних типів значення.

Група розпорядчих документів регулює діяльність органів управління задля виконання поставлених перед ними завдань, а саме: одержання максимального ефекту від діяльності загалом. Розпорядчі документи виконують регулятивну функцію, спрямовану від суб'єкта управління (керівного органу) до об'єкта управління (підлеглих), тобто від керівника організації до керівників структурних підрозділів та їх працівників, забезпечуючи безперебійність і безперервність процесу управління, злагоджену роботу всіх органів і структур.

Текст розпорядчих документів (вказівка, наказ, постанова, розпорядження) містить констатувальну частину, де зазначають мету й підставу, констатують і аналізують офіційні факти, викладаються мотиви дій, дається покликання на розпорядчий діловий папір вищого органу – підстава для видання чинного документа – і розпорядчу, яка висвітлює порядок дій, які треба виконати: *«З метою вивчення стану справ щодо виконання Закону України «Про місцеві державні адміністрації», актів Президента України, Кабінету Міністрів України, облдержадміністрації Фастівською райдержадміністрацією та надання практичної допомоги у вирішенні соціально-економічних проблем, проведенні організаційної, виконавчої, кадрової та правової роботи, вдосконаленні форм і методів керівництва /однорідні обставинні детермінанти зі значенням мети/: 1. ... згідно з повноваженнями /обставинний детермінант підстави, причини/, вивчити стан справ ... відповідно до програми надання практичної допомоги ... щодо вирішення проблем в /обставинний детермінант зі значенням відповідності/ ...*

*2. З а п р о п о н у в а т и: ...»* (Службове розпорядження)[zakon.rada.gov.ua]. Призначення першої текстової частини таких офіційних документів (констатуючої) передбачає використання складних, іноді однорідних обставинних детермінантних конструкцій зі значенням мети, підстави, причини, відповідності, умови тощо, які є типовими і найбільш уживаними для цієї групи ділових паперів.

Організаційні документи закріплюють конкретні функції, права та обов'язки органів управління, окремих посадових осіб, регламентують організаційні, трудові та інші відносини з конкретного питання.

У текстах організаційних ділових паперів (інструкція, положення, правила, статут) також розкриваються причини, мета і завдання, призначення вихідних положень, а також здійснюється вказівка на перебіг дій у часі, напр.: *Перед початком навчальних занять /темпоральний обставинний детермінант/ один раз на рік /обставинний детермінант із значенням часу/, а*

також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти вихованця, учня, студента, слухача, аспіранта /темпоральний обставинний детермінант фонової семантики/ проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці закладу освіти (Типове положення про організацію роботи з охорони праці ... ); Відповідно до чинних нормативно-правових актів /обставинний детермінант відповідності, підстави/ керівник установи контролює проходження щорічного медичного огляду персоналом (Положення, типова інструкція); За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в закладах понад 200 осіб /обставинний детермінант умови/ інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться поетапно... (Положення, службова інструкція); З метою забезпечення виконання статутних завдань /обставинний детермінант мети/ мале підприємство «Аркада» здійснює на основі валютної самооплатності експортно-імпортні операції ... (Статут); Для розв'язання питань розвитку виробництва товарів народного споживання і інших завдань /обставинний детермінант мети/ з дозволу Кабінету Міністрів України або в порядку, що ним визначений /обставинний детермінант способу дії/, мале підприємство може здійснювати безвалютні товарообмінні угоди та інші внутрішні фінансові операції (Статут); «У разі рівної кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії» [zakon.rada.gov.ua]; «Рішення предметної фахової комісії із підписами всіх її членів, які проголосували за його прийняття, передається директору Українського центру оцінювання якості освіти для подальшого використання в процесі визначення результатів абітурієнтів» [zakon.rada.gov.ua].

Документи з господарсько-договірної діяльності (договір, трудова угода, контракт) використовуються в діяльності державних та недержавних (приватних) підприємств. Господарська діяльність ґрунтується на договірних зобов'язаннях і передбачає в умовах договірних стосунків розв'язання певних суперечок та спорів.

У текстах ділових паперів з господарсько-договірної діяльності містяться вказівки на кількісні та якісні показники, терміни дії чи виконання робіт, постачання продукції, дотримання чи порушення розрахункових відносин тощо, напр.: У разі невиконання або неякісного виконання обов'язків за контрактом /причинний обставинний детермінант/ сторони несуть відповідальність згідно з законодавством і цим контрактом (Контракт); Після закінчення року дії цього договору /темпоральний обставинний детермінант/ його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Підприємства (Типовий договір); У разі систематичного порушення без поважних причин умов договору /обставинний детермінант причини, умови/ дія документа зупиняється чи призупиняється на час вирішення суперечок та усунення недоліків і порушень у діяльності сторін (Типовий договір); З метою перевірки здатності виконання фахівцем передбачених цим контрактом обов'язків /обставинний детермінант мети/ установлюється випробування терміном від 6 місяців до 1 року з початку дії контракту

(Контракт). Напр.: *«У випадку існування розбіжностей між Урядом, з одного боку, і Міжнародною Федерацією та її Представництвом з другого, стосовно тлумачення або здійснення цієї Угоди, не врегульованих шляхом переговорів, справа передається однією з Сторін на розгляд арбітражного суду, що визначений по взаємній домовленості Сторін на попередніх переговорах»* [zakon.rada.gov.ua].

Отже, такі офіційні документи інформаційно переобтяжені, що зумовлює використання складних детермінантних груп обставинних поширювачів (багаточленних непоширених і поширених, які в свою чергу можуть бути однорідними та неоднорідними). Уживання таких обставинних детермінантних конкретизаторів ні в якому разі не ускладнює, а навпаки спрощує сприйняття інформації, сприяє її точному й конкретному (однозначному), чіткому і правильному розумінню.

Документи щодо особового складу (такі особово-офіційні документи, як заява, автобіографія, накази щодо особового складу, скарга) створюються під час зарахування працівників на роботу, їх звільненні, переведенні на іншу роботу, наданні відпусток, заохочень, накладанні дисциплінарних стягнень, зобов'язань, позовів тощо. Обґрунтування висловленого (викладеного) в діловому папері щодо особового складу прохання, вимоги, наказу тощо є важливим та невід'ємним компонентом, який у тексті такого офіційного документа зазвичай виражається через обставинні детермінанти підстави, причини, умови. Напр.: *Прошу надати відпустку з 12 лютого 2012 року по (до) 25 лютого 2012 року /часовий (темпоральний) обставинний детермінант/ без збереження заробітної плати у зв'язку з сімейними обставинами /обставинний детермінант підстави/ (Особово-офіційна заява про надання відпустки); Прошу звільнити мене з посади асистента кафедри культури української мови у зв'язку зі вступом до аспірантури (денна форма навчання) /обставинний детермінант причини-підстави/ (Особово-офіційна заява); Після закінчення університету в травні 1995 року /темпоральний обставинний детермінант/ працювала на посаді асистента кафедри культури української мови Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова (Автобіографія). У позовних заявах і заявах-зобов'язаннях – через обставинні детермінанти допустовості: *«Незважаючи на рішення органу опіки (піклування) від "\_\_\_" вересня 2013 року, мати (батько) перешкоджає мені у вихованні та спілкуванні з моєю дитиною \_\_\_ (детальний опис проблеми)»* [yurprada.kiev.ua].*

Прохання, вимога чи наказ, детерміновані різними обставинами, – це такі провідні дії, здійснення яких частіше регламентується в текстах не лише документів щодо особового складу, а й в інших жанрових різновидах офіційно-ділового стилю мовлення, напр.: *Через постійні скарги мешканців мікрорайону з приводу неналежного прибирання прибудинкових територій працівниками комунальних служб /обставинний детермінант причини-підстави/ прошу (н а к а з у ю ) терміново надати звітну інформацію про порядок і терміни виконання зазначених робіт* (Офіційна заява, службовий

лист, наказ); «Відповідно до вимог абзацу другого частини сьомої статті 102, статей 107, 114 Кримінально-виконавчого кодексу України, статті 7 Закону України «Про попереднє ув'язнення»/обставинний детермінант відповідності/ та з метою організації і ведення обліку особистих грошей, цінностей і речей осіб, які тримаються в установах виконання покарань та слідчих ізоляторах, а також виданого їм речового майна /обставинний детермінанти мети/ НАКАЗУЮ: ...» [zakon.rada.gov.ua].

В усному діловому мовленні також наявні численні приклади вживання різнозначенневих обставинних другорядних поширювачів, які гармонійно функціонують поруч з іншими (головними й другорядними) членами речення й увиразнюють ділове спілкування сучасної освіченої людини, надають її висловленням чіткості, точності, однозначності, змістовності та стилістичної грамотності. Речення з обставинними поширювачами є й у текстах різних жанрових видів усного офіційного спілкування: *Згідно з чинним законодавством /обставинний детермінант відповідності/ претензійні листи (рекламаційні) є засобом правового урегулювання конфліктів і попереднім заходом перед позиванням через народний суд або арбітраж (Усна офіційна доповідь, бізнес-тренінг, презентація, лекція); З метою ефективного засвоєння знань учнями молодших класів /обставинний детермінант мети/ проводиться комплексна перевірка рівня психолого-фізіологічної зрілості дітей молодшого шкільного віку (Усний звіт, усна офіційна доповідь, обговорення питання тощо).*

Серед поширювачів речень усного ділового мовлення більш характерними є однорідні члени речення та вставні слова, рідше трапляються прислівникові та дієприслівникові звороти, адже надають мовленню підкреслено книжного характеру. Але в умовах суворого офіційного спілкування вони входять до складу стандартних виразів: *враховуючи попередню домовленість, незважаючи на неодноразові попередження (нагадування), зважаючи на обставини справи тощо.*

Одним із основних видів спілкування людей у суспільстві (у сфері економічних, правових, дипломатичних, комерційних та адміністративних відносин) є усне ділове спілкування. Ведення ділових переговорів – невід'ємна частина професійної культури сучасної людини (менеджера, секретаря, службовця, юриста, пересічного громадянина тощо). Успішна реалізація ділових стосунків залежить від культури ділового спілкування.

Особливості ділової комунікації (форм усного професійного спілкування) полягають в інформуванні задля врегулювання роботи працівника, колективу (суспільна організація, неформальне об'єднання, політична партія, професійна установа тощо) чи власне організації загалом.

Успіх ділового спілкування залежить від уміння співбесідників одночасно підтримувати дві мети: прагматичну, спрямовану на вирішення ділового питання, й комунікативну, зорієнтовану на підтримку нормальних особистих і службових стосунків.



Отже, в діловому дискурсі можна виділити три основні мети (функції): прагматичну, пов'язану із врегулюванням виробничих питань; інформативну, яка підпорядкована прагматичній, адже обмін інформацією сприяє кращому досягненню прагматичної мети, що забезпечує реалізацію третьої базової комунікативної функції, спрямованої на корекцію інтерперсонального взаємозв'язку.

Кількість повідомлюваної інформації є дозованою і залежить від параметрів (специфіки та обмеженої тематики) комунікативної ситуації.

У таких різновидах документів, як таблиця, квитанція, план, список, резюме, телеграма, типова довідка, детермінантні обставини не вживаються, оскільки за характером їх інформативної наповненості відносно фактів, змісту, приналежності до сфери діяльності – це стандартні (типові) за формою службові документи, які мають однакову форму і заповнюються однотипною інформацією в певній послідовності й за обов'язковими правилами зазвичай на бланках (однотипних документах з розміщеними на них реквізитами) або у вигляді таблиці.

Документи, які за стилем викладу інформації мають наближений до наукового або публіцистичний характер (стаття, лекція, реферат, конспект, тези, відгук, рецензія, анотація тощо), не передають повною мірою специфіки вживання обставинно-детермінативних структур різних семантичних груп в офіційно-діловому дискурсі.

У офіційно-діловому тексті (дискурсі) майже всі конструкції обставинних детермінантів (за семантичними групами) – мети, причини (наслідку), умови, допустовості, відповідності, часово-просторові, способу дії, міри і ступеня та ін. – зафіксовані в повному обсязі.

Лінгвостилістичний потенціал текстів ділової комунікації є засобом вияву і передавання типових семантико-синтаксичних ознак обставинно-детермінативних одиниць на рівні другорядних обов'язкових поширювачів (конкретизаторів) речення загалом.

Оскільки для синтаксису сучасної української літературної мови характерним є семантичний підхід до вивчення синтаксичних одиниць у перспективі їх розвитку на формально-граматичному рівні, то з огляду на перспективи подальшого вивчення й дослідження актуальним для синтаксичної теорії постає й питання стилістичної перспективи обставинно-детермінативних структур різних семантичних груп в офіційно-діловому мовленні (в офіційно-діловому дискурсі) – їхні параметри, семантика і функціонування.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Никитин В.М. Обстоятельство и его формы в системе членов предложения / В.М. Никитин // Ученые записки Оренбургского ГПИ. – Оренбург, 1961. – Вып. 15. – 141 с.
2. Електронні ресурси:

- ac-rada.gov.ua  
- zakon.rada.gov.ua  
-

yurporada.kiev.ua

В статті досліджено особливості розповсюдження обстоятельственными детермінантами речення в офіційно-деловому дискурсі, визначено параметри їх семантичної та граматичної структури, встановлено частота використання обстоятельственных детермінантів в текстах українського офіційно-делового дискурсу та стилістична перспектива, прослідковано комунікативне призначення розглянутих синтаксических одиниць.

*Ключевые слова:* детермінант, обстоятельственный детермінант, семантичні групи обстоятельственных детермінантів, синкретический (полісинкретический) обстоятельственный детермінант, детермінація, офіційно-деловий дискурс, офіційно-деловий текст, офіційно-деловий стиль.

There were established parameters of official-business discourse and official-business text, the specific formation and connecting opportunities of constructions of syntax of adverbial determinants and principles of their functioning in official business discourse.

*Key words:* determinant, adverbial determinant, semantic structure of adverbial determinants, syncretic (polisyncretic) adverbial determinant, determination, official business discourse, official business text, official business style.

УДК 811.161.2-26'367.624

*Висоцький А.В.*

## **ПРИЙМЕННИКОВІ СФЕРИ ПРИСЛІВНИКОВИХ КОМПАРАТИВІВ**

У статті здійснено аналіз вторинних, або невластне-прислівникових, формально-синтаксических функцій компаративних означальних прислівників у сфері прийменників.

*Ключові слова:* вторинні формально-синтаксическі функції, означальні прислівники, компаративи, прийменникова сфера, препозиціоналізація.

Уживання прислівникових компаративів у сфері прийменників дослідники кваліфікують як „нетипову для українських компаративних одиниць функцію” [8, с. 98 – 99], як крайню периферію їхнього вторинного функціонування [6, с. 11], бо в цій позиції вони “не виконують семантико-синтаксических і формально-синтаксических функцій членів речення, а служать для оформлення синтаксических зв’язків та семантико-синтаксических відношень між словами” [8, с. 99]. Про периферійність функції прийменника для прислівникових компаративів свідчить і те, що її можуть виконувати лише деякі компаративні означальні прислівники, зокрема компаративні