

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ  
ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ТОВАРИСТВО «ПРОСВІТА» імені ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА  
ФАКУЛЬТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ  
ТА ЛІТЕРАТУРНОЇ ТВОРЧОСТІ імені АНДРІЯ МАЛИШКА**

**КАФЕДРА КУЛЬТУРИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**



# **УКРАЇНСЬКА МОВА ВЧОРА, СЬОГОДНІ, ЗАВТРА В УКРАЇНІ І СВІТІ**

*Всеукраїнська науково-практична конференція  
до Дня української писемності й мови*

**27 жовтня 2023 року**

**Київ – 2023**

УДК 80.06

У 34

*Схвалено рішенням Вченої ради УДУ імені М.П. Драгоманова  
(протокол № 4 від 30 листопада 2023 року)*

**Українська мова вчора, сьогодні, завтра в Україні і світі:**  
Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції /відп. ред.  
С.В. Шевчук, відп. за випуск Ю.Б. Виноградова, О.В. Дияк. К.: Вид-во  
Українського державного університету імені Михайла Драгоманова,  
2023. 110 с.

У збірнику вміщено доповіді мовознавців, молодих учених і студентів, які брали участь у конференції. Тематика доповідей охоплює питання мовної політики в Україні, аспекти професійної комунікації в сучасній освіті, проблеми лексикології, морфології, термінології та фразеології української мови.

Для аспірантів, студентів-філологів, учителів української мови загальноосвітніх шкіл та гімназій.

***Редакційна колегія:***

**Шевчук Світлана Володимирівна**, завідувач кафедри культури української мови, академік НАН ВО України, кандидат філологічних наук, професор – **відповідальний редактор;**

**Виноградова Юлія Борисівна**, старший викладач кафедри культури української мови – **відповідальний секретар;**

**Глущик Сергій Васильович**, доцент кафедри культури української мови, кандидат філологічних наук – **модератор;**

**Дияк Олена Володимирівна**, доцент кафедри культури української мови, кандидат філологічних наук – **відповідальний секретар;**

**Лобода Тетяна Михайлівна**, доцент кафедри культури української мови, кандидат педагогічних наук.

© Автори статей, 2023

© Український державний університет  
імені Михайла Драгоманова, 2023

18. Багрянний І. *Боротьба проти московського імперіялізму й Українська Національна Рада. Доповідь виголошена в Англії: запитання та відповіді*. Німеччина: Вид-во Українські вісті, 1954. С. 49–50.

19. Багрянний І. Доповідь на II з'їзді УРДП. *Багрянний І. Публіцистика: доповіді, статті, памфлети, рефлексії, есе*. Київ, 1996. С. 87–103.

20. Власенко С. Мені моя Вітчизна сниться щоночі. *Голос України*. 2016. 4 жовтня. URL: <http://www.golos.com.ua/article/276971> (дата звернення: 13.10.2023).

*Дияк Олена,*

Український державний університет  
імені Михайла Драгоманова,  
м. Київ

## **ДО ПИТАННЯ ОНОВЛЕННЯ ДСТУ ТА МІСЦЯ ЇХ У КУРСІ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»**

Важливим складником дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є державні стандарти, які врегульовують складання документів, роботу з ними та їхній обіг як усередині організації / установи, так і поза нею.

«Державні стандарти України (ДСТУ) – стандарти, розроблені відповідно до чинного законодавства України, що встановлюють для загального і багаторазового застосування правила, загальні принципи або характеристики, які стосуються діяльності чи її результатів, з метою досягнення оптимального ступеня впорядкованості, розроблені на основі консенсусу та затверджені уповноваженим органом» [5]. Їх розробляють на організаційно-методичні та загальнотехнічні об'єкти, зокрема щодо стандартизації, класифікації, уніфікації документів та термінології. ДСТУ містять обов'язкові та рекомендовані вимоги і мають бути зареєстровані в державному центральному органі виконавчої

влади з питань технічного регулювання. Усі ДСТУ складають і публікують українською мовою як державною.

Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» передбачає з-поміж іншого роботу з документами: укладання текстів документів, особливості оформлення реквізитів, розташування їх у документах різних груп за призначенням, дотримання вимог під час виготовлення бланків чи документів за допомоги друкувальних засобів. Саме цей освітній компонент формує вміння й навички здобувачів вищої освіти правильно, збалансовано, системно складати документи, уникати помилок у писемному мовленні.

Документування управлінської діяльності – це і є створення документів на паперових чи магнітних носіях відповідно до встановлених правил, які засвідчені в ДСТУ, зокрема:

ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять.

ДСТУ 3966-2009 Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять.

ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила.

ДСТУ 1.5:2015 Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів.

ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.

ДСТУ 4163:2020 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів.

Стандарт – то взірєць, тому, складаючи ділові папери професійної чи наукової сфери, треба дотримуватися вимог, зафіксованих у нормативних

документах. Проте ДСТУ, на які покликаємося під час вивчення тем «Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації», «Документація з кадрово-контрактних питань», «Довідково-інформаційні документи», «Етикет ділового листування», а також «Наукова комунікація як складова фахової діяльності», зокрема «Українська термінологія у професійному спілкуванні» тощо, хибують неточностями, помилками, порушуючи, вочевидь незалежнені, чинні норми діловодства і сучасної української літературної мови.

Тож розберімося.

*ДСТУ 4163:2020 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів.*

Цей державний стандарт лежить в основі ділової комунікації, проте окремі реквізити потребують уточнення, узгодження чи виправлення.

Почнімо зі складу реквізитів, у якому є *адресат (15)*, проте немає *адресанта*, тобто особи – автора документа, пор. зразок заяви (Додаток В.4) [2, с. 25]. Це нелогічно. Укладачі стандарту обов'язково мають пояснити відмінності в оформленні особистих відомостей в адресаті (Ім'я ПРИЗВИЩЕ – у давальному відмінку) і в адресанті (Прізвище Ім'я По батькові – у родовому відмінку).

Окрім того, зразки, зокрема заява про прийняття на роботу, подана в додатку В.4, не відповідають викладеному теоретичному матеріалові. Скажімо, у п. 5.15 на с. 6 у третьому прикладі написано, що ім'я в адресаті маємо писатит з великої літери, а прізвище – великими, проте у зразку на с. 25 читаємо: «Юрковському В.Д.». Цей технічних недогляд (бо, зрозуміло, зразок не оновлювали відповідно до змін у версії 2020 р.) збиває з пантелику всіх, хто працює з цим ДСТУ.

Було б слушно, на нашу думку, прокоментувати правопис закінчення в назві посади адресата в давальному відмінку. Згідно з «Українським правописом» (2019) у давальному відмінку однини іменники другої відміни чоловічого роду мають закінчення -ові (у твердій групі), -еві (у мішаній групі та

в м'якій після приголосного), -єві (у м'якій групі після голосного та апострофа): *директорові, майстрові, побратимові, секретареві, товаришеві, добродієві, Петрові, Сергієві*. Ці ж іменники набувають і закінчення -у (у твердій і мішаній групах), -ю (у м'якій групі): *директору, майстру, Петру, Віталію*. Коли ж у тексті вжито поряд кілька іменників чоловічого роду у формі давального відмінка однини, то для уникнення одноманітних відмінкових закінчень потрібно спочатку використовувати закінчення -ові, -єві (-єві), а тоді – -у (-ю): *добродієві бригадиру, панові полковнику, Василенкові Олегу Семеновичу, Василеві Івановичу Тименку* [4, с. 118-119].

Потребує пильної уваги і відмітка про наявність додатків (21). На с. 9 аналізованого ДСТУ запропоновано кілька варіантів оформлення додатків, і майже в кожному зазначено кількість аркушів і примірників [2, с. 9], яких зовсім немає у зразку заяви на с. 25 [2, с. 25]. Такі невідповідності між вимогами до оформлення і конкретними зразками автори стандарту мають усунути щонайшвидше.

У зразку заяви (Додаток В.4, с. 25) в адресанті є розбіжності в написанні назви міста: в одному разі (у домашній адресі) зазначено «Київ», а в іншому (відомості про те, ким виданий паспорт) – «в м. Києві».

У зразках листів (с. 23, 24) у поштових адресах читаємо також «м. Київ», а на бланках (Додатки Б.1, с. 19; Б.3, Б.4, с. 20; Б.6, с. 21), у зразку наказу (Додаток В.1, с. 22) як місце складання документа написано «Київ». Тут потрібно в розділі 5 «Вимоги до змісту та розташування реквізитів документів» чітко розмежувати правила оформлення поштової адреси і місця складання документа.

Відповідно до Правил надання послуг поштового зв'язку, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 05 березня 2009 р. № 270 (зі змінами в редакції від 10 жовтня 2023 р. № 1071), у пункті «Адресування поштових відправлень, поштових переказів» не наголошено на особливостях написання найменування населеного пункту, лише зазначена послідовність елементів поштової адреси [3]. А в реквізиті «місце складання документа» (13)

теж є суперечності: у прикладі 1 написано «м. Київ», а нижче: «У разі зазначення в цьому реквізиті столиці “Київ” скорочення “м.” не застосовують» [2, с. 6].

Отже, слід виправити плутанину, подавши зразки оформлення поштової адреси і місця складання документа, окремо прописавши вимоги до використання скорочення слова «місто» («м.») стосовно столиці України – Києва в обох реквізитах.

Окрім того, реквізит «місце складення документа» (13) потребує ще однієї правки – зняти приклад 2, тому що відповідно до Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» від 28.07.2023 № 3285-IX (що набуде чинності з 26.01.2024) ліквідовано статус «селище міського типу» і запроваджено нове поняття «поселення».

Незрозуміло викладена інформація про «заголовок до тексту документа» (19). Документи різні за призначенням і в них неоднаково оформлюють цей реквізит, пор.: звіт, доповідна записка, протокол, лист, наказ, постанова, посадова інструкція, договір тощо.

Тож, аналізуючи інформацію, подану в ДСТУ 4163:2020, доходимо висновку, що цей нормативний документ потребує доопрацювання, істотного доповнення, оновлення.

На жаль, інші ДСТУ теж грішать неточностями, помилками чи застарілими відомостями, які потрібно категорично змінити, наприклад, ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. З-поміж інших є в тексті документа нормативні покликання на статтю 21 Закону України «Про засади державної мовної політики» від 03 липня 2012 року № 5029-VI (Колесніченко – Ківалова) [1, с. 8 (7.1.10)], що визнаний Конституційним Судом України 28 лютого 2028 року таким, що втратив чинність. Натомість слушно покликатися, зважаючи на нинішні події в Україні, на Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ухвалений Верховною Радою України 25 квітня 2019 р. № 2704-VIII (що набув чинності з 16 липня 2019 р.).

Отже, окремі з чинних ДСТУ потребують ретельної перевірки та виправлення, щоб не склалося враження про навмисне спотворення української нормативної документації, бо ж чи може бути взірцеве невзірцевим? Певно, ні.

#### **ЛІТЕРАТУРА**

1. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.
2. ДСТУ 4163:2020 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів.
3. Постанова «Про затвердження Правил надання послуг поштового зв'язку» від 5 березня 2009 р. № 270 – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270-2009-%D0%BF#Text>
4. Український правопис / Національна академія наук України. Київ: НВП «Видавництво “Наукова думка” НАН України», 2019. С. 118.
5. [https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D1%96\\_%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B8\\_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D1%96_%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B8_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8)

*Діденко Вероніка,*

*Український державний університет*

*імені Михайла Драгоманова,*

*м. Київ*

#### **СТАТУС ДЕРЖАВНОЇ МОВИ В «КОНСТИТУЦІЇ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

Перший вітчизняний конституційний акт був ухвалений понад 300 років тому і увійшов в історію українського конституціоналізму як Конституція Пилипа Орлика 1710 р., яку слушно вважають однією з перших світових конституцій. Її творці заклали першооснови формування демократичної