

## Лексіка-тэматычная класіфікацыя запазычаных слоў афіцыйна-дзелавой сферы ўжывання

Л. Р. БЕЛКА

Слоўнікавы склад любой мовы ўключае ў сябе запазычаную лексіку.

Яна неабходная “як для намінацыі новых рэалій і паняццяў, якія пастаянна ўзнікалі ў рэчаіснасці пад уплывам знаёмства з грамадска-палітычным, гаспадарча-эканамічным і навукова-культурным жыццём іншых народаў, так і для замены многіх назваў, што становіліся непрыгоднымі ў выніку грамадскага прагрэсу” [1, с. 3].

Запазычанні вельмі разнастайныя па паходжанні. Як адзначаюць даследчыкі гісторыі беларускай мовы, “пераважную большасць іх складаюць лексічныя адзінкі, што праніклі ў старабеларускія пісьмовыя помнікі з заходніх славянскіх і неславянскіх моў – польскай, чэшскай, лацінскай, нямецкай, грэчаскай, італьянскай і інш. Меншай колькасцю прадстаўлены запазычанні з цюркскіх і балтыйскіх моў” [2, с. 65].

Справядліва гэта і ў адносінах да лексікі, якая ўжываецца ў афіцыйна-дзелавой сферы.

Прадметам нашага даследавання з’яўляецца лексіка беларускай мовы, якая ўжываецца ў сферы справаводства. Мэта даследавання – прааналізаваць назвы афіцыйна-дзелавой сферы іншамоўнага паходжання паводле крыніцы запазычвання і лексіка-тэматычнага падзелу на групы. Крыніцай фактычнага матэрыялу паслужылі “Альбом форм организационно-распорядительных документов” [3] і “СТБ 6.38-2004. Уніфікаваныя сістэмы дакументацыі Рэспублікі Беларусь. Сістэма арганізацыйна-распарадкаў дакументацыі. Патрабаванні да афармлення дакументаў” [4]. Паходжанне запазычанняў падаецца паводле “Слоўніка іншамоўных слоў” А.М. Булькі [5, 6].

У складзе прааналізаванай намі лексікі афіцыйна-дзелавой сферы ўжывання сустракаюцца словы-запазычанні з розных моў. Самую вялікую групу складаюць словы лацінскага паходжання. Гэта можна растлумачыць тым, што “з’яўляючыся працяглы час дзяржаўнай мовай многіх краін Еўропы, лацінская мова ў перыяд сярэднявекі зрабілася міжнароднай мовай навукі, школы, філасофіі, дыпламатыі. У выніку гэтага лексічныя багацці лацінскай мовы былі глыбока засвоены раманскімі, германскімі, заходнеславянскімі мовамі. З гэтых моў, пераважна праз польскую, лацінізмы ў XVI – XVII стст. шырокім патокам праніклі і ў старабеларускую мову. Пэўная колькасць іх, лічаць даследчыкі, магла быць засвоена і непасрэдна з лацінскай мовы, паколькі на ёй у тагачаснай Беларусі пісаліся дзяржаўныя акты, друкаваліся трактаты, вялося богаслужэнне ў каталіцкай царкве. Лацінскую мову добра ведалі і пісалі на ёй беларускія асветнікі” [2, с. 69].

Даволі значная група слоў, запазычаных з грэчаскай мовы. І гэта заканамерна, паколькі словы грэчаскага паходжання – “адзін з найбольш даўніх пластоў лексічных запазычанняў у беларускай мове. Шырокае пранікненне грэчызмаў ва ўсходнеславянскія мовы пачалося яшчэ ў старажытнарускі перыяд, калі ўсходнія славяне мелі непасрэдныя кантакты з Візантыяй і прычарнаморскімі грэчаскімі калоніямі, а таксама пасля прыняцця на Русі хрысціянства” [2, с. 73].

Намнога меншая група слоў французскага паходжання.

Яшчэ менш слоў нямецкага паходжання. “Непасрэднае запазычванне адбывалася на працягу ўсёй гісторыі старабеларускай мовы ў працэсе гандлёвых сувязей і цесных кантактаў беларускага насельніцтва з нямецкімі каланістамі, спецыялістамі ў галіне рамеснай і іншай гаспадарчай дзейнасці” [2, с. 71].

Сустракаюцца словы, запазычаныя з англійскай і італьянскай моў.

Прааналізаваныя намі словы справаводчай дзейнасці можна падзяліць на наступныя лексіка-тэматычных групы:

назвы для абазначэння агульных і прыватных паняццяў справаводчай сферы:

**лацінскія:** *аргумент* < лац. argumentum, *дакументацыя* < лац. documentum, *інфармацыя* < лац. informatio, *кампетэнцыя* < лац. competentia, *камунікацыя* < лац. communicatio, *канфіскацыя* < лац. confiscatio, *канцэпцыя* < лац. conceptio, *карэктур* < лац. correctura, *карэктывы* < лац. correctus, *карэспандэнцыя* < с.-лац. correspondentia, *квартал* < с.-лац. quartalis, *колер* < лац. color, *комплекс* < лац. complexus, *матыў* < с.-лац. motivum, *момант* < лац. momentum, *мэта* < лац. meta, *нарматыў* < лац. normativus, *норма* < лац. norma, *перспектыва* < лац. perspicere, *прафесія* < лац. professio, *працэс* < лац. processus, *прынцып* < лац. principium, *прэмія* < лац. praemium, *публікацыя* < лац. publicatio, *рэдакцыя* < лац. redactus, *рэзультат* < с.-лац. resultatum, *сігналацыя* < ад лац. signalis, *табулятар* < ад лац. tabula, *традыцыя* < лац. traditio, *тэрмін* < лац. terminus, *фармат* < лац. formatus, *фіксацыя* < лац. fixus, *форма* < лац. forma, *эфект* < лац. effectus;

**грэчаскія:** *аналіз* < гр. analysis; *біяграфія* < гр. bios + гр. grapho; *катэгорыя* < гр. kategoria; *крытэрыі* < гр. kriterion; *практыка* < гр. praktika; *тып* < гр. typos; *характар* < гр. character;

**французскія:** *адресант* < фр. addresser; *стаж* < фр. stage; *тыраж* < фр. tirage; *эскіз* < фр. esquisse;

**англійскія:** *стандарт* < англ. standard; *стандартызацыя* < англ. standard;

назвы, якія характарызуюць арганізацыю дзяржаўнага кіравання, выканаўчую дзейнасць чыноўніцкага апарату, абазначаюць паняцці і рэаліі са сферы дзяржаўна-адміністрацыйнага кіравання:

**лацінскія:** *апарат* < лац. apparatus, *арэнда* < с.-лац. arenda, *дысцыпліна* < лац. disciplina, *ініцыятыва* < лац. initiare, *інстанцыя* < лац. instantia, *канферэнцыя* < лац. conferentia, *ліквідацыя* < с.-лац. liquidus, *персанал* < лац. personalis, *рэарганізацыя* < лац. re- + с.-лац. organisatio, *рэгістрацыя* < с.-лац. registratio, *рэгламент* < лац. regula, *рэжым* < лац. regimen, *рэзерв* < лац. reservare, *рэспубліка* < лац. respublica, *санкцыя* < лац. sanctio, *тэрыторыя* < лац. territorium, *фінансы* < лац. finantia, *фонд* < лац. fundus, *функцыя* < лац. functio, *цэнтралізацыя* < ад лац. centralis, *штат* < лац. status;

**французскія:** *гарантыя* < фр. garantie; *кадры* < фр. cadres; *кантроль* < фр. controle; *рамонт* < фр. remonte;

**грэчаскія:** *база* < гр. basis; *зона* < гр. zone; *цэнтр* < гр. kentron;

**нямецкія:** *цэх* < ням. Zeche; *штраф* < ням. Strafe;

назвы прадметаў або з'яў для сістэматызацыі ў пэўным парадку:

**грэчаскія:** *алфавіт* < гр. alphabetos, ад alpha + beta; *бібліяграфія* < гр. biblion + гр. grapho; *графік* < гр. graphikos; *картатэка* < гр. chartes + гр. theke; *праграма* < гр. programma; *сістэма* < гр. systema; *схема* < гр. schema; *том* < гр. tomos; *храналогія* < гр. chronos + гр. logos;

**лацінскія:** *альбом* < лац. album, *каляндар* < лац. calendarium, *нумарацыя* < лац. numeratio, *план* < лац. planum, *структура* < лац. structura, *табель* < лац. tabella, *табліца* < лац. tabula, *уніфікацыя* < ад с.-лац. unificare;

**французскія:** *анкета* < фр. enquete, *бланк* < фр. blanc; *журнал* < фр. journal;

**нямецкія:** *група* < ням. Gruppe); *пара* < с.-в.-ням. p̄ar;

**італьянскія:** *макет* < іт. macchietta;

назвы відаў дакументаў і дзелавых папер:

**лацінскія:** *акт* < лац. actus, *артыкул* < лац. articulus, *арыгінал* < лац. originalis, *дакумент* < лац. documentum, *дублікат* < лац. duplicatus, *інструкцыя* < лац. instructio, *кантракт* < лац. contractus, *копія* < лац. copia, *наменклатура* < лац. nomenclatura, *праект* < лац. proiectus, *статут* < лац. statutum, *экзэмпляр* < лац. exemplar;

**грэчаскія:** *аўтабіяграфія* < гр. autos + гр. bios + гр. grapho; *дыплом* < гр. diploma; *праатакол* < гр. protokollon; *характарыстыка* < гр. charakteristikos; *тэлеграма* < гр. tele + гр. gramma; *тэлефанаграма* < гр. tele + гр. phone + гр. gramma;

**французскія:** *анкета* < фр. enquete; *пашпарт* < фр. passé + фр. port;

**нямецкія:** *рахунак* < ням. Rechnung;

назви прадметаў, прылад працы, іх дэталей і прыстасаванняў для механізаванай працы:

**лацінскія:** *апарат* < лац. apparatus, *камп'ютэр* < лац. computare, *машына* < ад лац. machina, *нумаратар* < лац. numerator, *пульт* < лац. pulpitum, *факс* < ад лац. fac simile, *факсімiле* < лац. fac simile;

**грэчаскія:** *дыск* < гр. diskos; *папера* < гр. papyrus; *тэлеграф* < гр. tele + гр. grapho; *тэлефон* < гр. tele + гр. phone.

**нямецкія:** *фарба* < ням. Farbe; *шафа* < ням. Schaff; *штэмпель* < ням. Stempel;

**англійскія:** *дыскета* < англ. diskette; *дысплей* < англ. display; *сейф* < англ. safe; *файл* < англ. file;

**французскія:** *бандэроль* < фр. banderole; *канверт* < фр. couvert;

**італьянскія:** *штамп* < іт. stampa;

назви элементаў і знакаў, якія выкарыстоўваюцца пры афармленні дакументаў:

**лацінскія:** *ініцыялы* < лац. initialis, *інтэрвал* < лац. intervallum, *лінія* < ад лац. linea, *літара* < лац. littera, *нуль* < лац. nullus, *нумар* < лац. numerus, *пункт* < лац. punctum, *серыя* < лац. series, *элемент* < лац. elementum;

**нямецкія:** *абзац* < ням. Absatz; *кегель* < ням. Kegel; *рыса* < ням. Riss; *шыфт* < ням. Schrift;

**грэчаскія:** *параграф* < гр. paragraphos; *фраза* < гр. phrasis;

назви рэквізітаў (састаўных элементаў) дакументаў і іх частак:

**лацінскія:** *віза* < ад лац. visus, *дата* < лац. datum, *індэкс* < лац. index, *код* < ад лац. codex, *рэзалюцыя* < лац. resolutio, *рэквізіт* < лац. requisitus, *тэкст* < лац. textum;

**французскія:** *адрес* < фр. adresse, *адресат* < фр. addresser; *грыф* < фр. griffe;

**грэчаскія:** *эмблема* < гр. emblemata;

назви адміністрацыйных і дзяржаўных органаў і устаноў:

**лацінскія:** *арганізацыя* < с.-лац. organisatio, *камісія* < лац. commissio, *камітэт* < лац. committere, *канцэлярыя* < с.-лац. cancellaria, *міністэрства* < лац. ministrare, *пошта* < лац. postus;

**грэчаскія:** *архіў* < гр. archeion; *арган* < гр. organon;

**нямецкія:** *будынак* < с.-в.-ням. būding;

**італьянскія:** *банк* < іт. banco;

назви асоб-удзельнікаў справаводчага працэсу па адміністрацыйных пасадах, выкананых службовых функцыях, па прафесіі, спецыяльнасці, роду заняткаў:

**лацінскія:** *аўтар* < лац. auctor, *дырэктар* < с.-лац. director, *інспектар* < лац. inspector, *карэспандэнт* < с.-лац. correspondens, -ntis, *рэдактар* < с.-лац. redactor, *сакратар* < с.-лац. secretarius, *спецыяліст* < лац. specialis, *эксперт* < лац. expertus, *юрысконсульт* < лац. iurisconsultus;

назви вытворчых і працоўных працэсаў:

**грэчаскія:** *аўтаматызацыя* < гр. automatos; *механізацыя* < гр. mechane; *стадыя* < гр. stadion; *тэхналогія* < гр. techne + гр. logos;

**лацінскія:** *атэстацыя* < лац. attestatio, *рэвізія* < лац. revisio, *экспертыза* < лац. expertus;

**нямецкія:** *друк* < ням. Druck;

назви прымет і якасцей працэсаў і прадметаў:

**лацінскія:** *аператыўны* < лац. operativus, *аптымальны* < ад лац. optimus, *афіцыйны* < лац. officialis, *вертыкальны* < лац. verticalis, *генеральны* < лац. generalis, *глабальны* < лац. globus, *дакументальны* < лац. documentum, *дысцыплінарны* < лац. disciplina, *індывидуальны* < лац. individuum, *інфарматыўны* < лац. informativus, *калегіяльны* < с.-лац. collegialis, *камунікатыўны* < лац. communicativus, *канкрэтны* < лац. concretus, *комплексны* < лац. complexus, *лакальны* < лац. localis, *максімальны* < с.-лац. maximalis, *матэрыяльны* < лац. materialis, *нарматыўны* < лац. norma, *нацыянальны* < н.-лац. nationalis, *персанальны* < лац. personalis, *прафесіянальны* < с.-лац. professionalis, *прыватны* < лац. privatus, *рэгулярны* < лац. regularis, *спецыяльны* < лац. specialis, *стабільны* < лац. stabilis, *унітарны* < лац. unitas, *цэнтральны* < лац. centralis, *эфектыўны* < лац. effectivus, *юрыдычны* < лац. iuridicus;

**грэчаскія:** *аўтаномны* < гр. autonomos, *зональны* < гр. zone; *магнітны* < гр. magnetis (lithos); *тэхнічны* < гр. technikos;

Запазычаныя словы						
Лексіка-тэматычныя групы	лацінскія	грэчаскія	французскія	нямецкія	англійскія	італьянскія
назвы для абазначэння агульных і прыватных паняццяў	арэжмені дакументы інфармацыя кампазіцыя камунікацыя канфіскацыя канцэпцыя карэктура карэктыў карэспандэнцыя квартал колер комплекс матыў момант мэна нарматыў норма перспектыва прафесія працэс прыцып прэмія публікацыя рэдакцыя рэзультат сігналізацыя табулятар традыцыя тэрмін фарма фіксацыя форма эфект	аналіз біяграфія катэгорыя крытэрыў практыка тып характар	адрасант стаж тыраж эскіз		стандарт стандартызацыя	
справаводчай сферы						

назви, які характеризують організацію діяльності керівництва, виконавчої дільниці, чиноупічка апарату, абзначують паянші і рэлі са сферы діяльн-адміністрацыйнага кіравання	апарат арэлі дыспітліна ініцыятыва інстанцыя канферэнцыя ліквіданця персонал рэарганізацыя рэлістрацыя рэлітамент рэжым рэзерв рэспубліка санцыя тэрыторыя фінансы фонд функцыя цэнтралізацыя штат	база зона цэнтр	гарантыя кадры кантроль рамонт	цэх штраф		
назви прадметаў або з'яў, для сістэматызацыі ў пэўным парадку	альбом каляндар нумарацыя план структура табель табліца уніфікацыя	альфавіт бібліяграфія графік картатака праграма сістэма схема том храналогія	анкета бланк журнал	група парэ	файл	макет

назвы відаў дакументаў і дзелавых папер	акт артыкул арыштал дакумент дублікат інструкцыя кантракт копія наменклатура праект статут факсіміль экземпляр	аўтабіяграфія дыплом працякол характарыстыка тэлеграма тэлефанаграма	анкета пашпарт	рахунак		
назвы прадметаў, прылад працы, іх дэталей і прыстасаванняў для механізаванай працы	апарат камп'ютэр машына нумаратар нуль факс факсіміль	дыск папера тэлеграф тэлефон	бандэроль камерт	фарба шафа штэмпель	дыскета дысклей сейф	штат
назвы элементаў і знакаў, якія выкарыстоўваюцца пры афармленні дакументаў	інцыялы інтэрвал лінія літара нуль нумар пункт серыя элемент	параграф фраза		абзац квэраль рыса шрыфт		



<p>назвы прымет і якасцей працэсаў і прадметаў</p>	<p>аператыўны аптымальны афіцыйны вертыкальны генеральны глабальны дакументальны дысцыплінарны індывідуальны інфарматыўны калегіяльны камунікатывы канкрэтны комплексны лакальны максімальны матэрыяльны нарматыўны нацыянальны персанальны прафесіянальны прыватны рэгулярны спецыяльны стабільны унітарны цэнтральны эфектыўны юрыдычны</p>	<p>аўтаномны занальны магнітны тэхнічны</p>	<p>акцыянерны дэталны</p>	
--	---	---	-------------------------------	--

РЕДАКЦЫЯ АКАДЭМІІ ГІТМ ІМЕНИ Ф. СКОРИНЫ



назва дзеянняў розных груп і станав	рамалства	афарысавань атрымань імяныфікавань інструкцыян інтэгравань інфармавань каардынавань карэктывавань ліквідавань кумаравань прананавань рэгістравань рэдагавань фарміравань функцыянаравань	сістэматызавань характарызавань	адрасавань арганізавань візавань дамовань дубляравань дэталізавань рэгламентавань	будавань вешавань друкавань кіравань

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМЕНИ Ф. СКОРИНЫ

**французскія:** *акцыянерны* < фр. *actionnaire*; *дэталны* < фр. *détaillé*;

*назвы дзеянняў розных груп і станаў грамадства:*

**лацінскія:** *арандаваць* < с.-лац. *arendare*, *атэставаць* < лац. *attestari*, *ідэнтыфікаваць* < с.-лац. *identificare*, *інструктаваць* < лац. *instruere*, *інтэграваць* < лац. *integrare*, *інфармаваць* < лац. *informare*, *каардынаваць* < с.-лац. *coordinare*, *карэктываваць* < лац. *correctus*, *ліквідаваць* < с.-лац. *liquidus*, *нумараваць* < лац. *numerare*, *прапанаваць* < лац. *proponere*, *рэгістраваць* < с.-лац. *registrare*, *рэдагаваць* < лац. *redigere*, *фарміраваць* < лац. *formare*, *функцыяніраваць* < ад лац. *functio*, *-onis*;

**французскія:** *адрасаваць* < фр. *adresser*, *арганізаваць* < фр. *organizer*; *візаваць* < фр. *viser*; *датаваць* < фр. *dater*; *дубліраваць* < фр. *doubler*; *дэталізаваць* < фр. *detailer*; *рэгламентаваць* < фр. *réglementer*.

**нямецкія:** *будаваць* < с.-в.-ням. *büden*; *віншаваць* < ням. *wünschen*; *друкаваць* < ням. *drucken*; *кіраваць* < ням. *kehren*;

**грэчаскія:** *сістэматызаваць* < гр. *systema*; *характарызаваць* < гр. *charakterizo*;

Такім чынам, можна адзначыць, што паводле нашых падлікаў, у складзе аднаслоўных тэрмінаў афіцыйна-дзелавой сферы запазычанымі з'яўляюцца 23%. Лексіка іншамоўнага паходжання з'яўляецца тэматычна разнабаковай і нераўнамерна прадстаўлена па лексіка-тэматычных групах. Прааналізаваўшы словы-запазычаныя справаводчай дзейнасці, можна сказаць, што, акрамя тэрмінаў і паняццяў афіцыйна-дзелавой сферы, у іх склад уваходзіць шмат нейтральных агульнаўжывальных лексічных сродкаў, якія і складаюць лексічную аснову афіцыйна-дзелавой мовы. Многія словы з'яўляюцца мнагазначнымі і ўжываюцца таксама і ў іншых сферах дзейнасці. А наяўнасць вялікай колькасці прыметнікаў і дзеясловаў даказвае моцны ўплыў іншых моў на беларускую і непасрэдна на беларускую дзелавую пісьменнасць.

Калі зрабіць колькасны аналіз іншамоўных слоў па мове запазычвання, то самай вялікай з'яўляецца група слоў лацінскага паходжання (61,9%), менш слоў грэчаскага паходжання (17,1%), яшчэ менш – французскага (10,5%) і нямецкага (7,0%), зусім няшмат – англійскага (2,3%) і італьянскага (1,2%).

Колькасны аналіз запазычванняў па лексіка-тэматычных групах паказвае, што больш за ўсё слоў уваходзяць у склад групы, якая абазначае назвы назвы агульных і прыватных паняццяў справаводчай сферы (18,3%), крыху менш – групы назваў, якія характарызуюць арганізацыю дзяржаўнага кіравання, выканаўчую дзейнасць чыноўніцкага апарату, абазначаюць паняцці і рэаліі са сферы дзяржаўна-адміністрацыйнага кіравання (11,6%), групы назваў прадметаў або з'яў для сістэматызацыі ў пэўным парадку (9,3%), яшчэ менш – групы назваў відаў дакументаў і дзелавых папер (8,2%), групы назваў прадметаў, прылад працы, іх дэталей і прыстасаванняў для механізаванай працы (7,9%), групы назваў элементаў і знакаў, якія выкарыстоўваюцца пры афармленні дакументаў (5,8%), групы назваў рэквізітаў (састаўных элементаў) дакументаў і іх частак (4,3%), групы назваў адміністрацыйных і дзяржаўных органаў і устаноў (3,9%), групы назваў асоб-удзельнікаў справаводчага працэсу па адміністрацыйных пасадах, выканаўчых службовых функцыях, па прафесіі, спецыяльнасці, роду заняткаў (3,5%), групы назваў вытворчых і працоўных працэсаў (3,1%). Шматлікія групы складаюць назвы прымет і якасцей працэсаў і прадметаў (13,6%) і назваў дзеянняў розных груп і станаў грамадства (10,5%).

Колькаснае размеркаванне запазычанняў па розных тэматычных групах паказвае табліца.

**Abstract.** Topical classification of foreign words of official terminology of foreign origin is presented and analysed in the paper.

### Літаратура

1. Булыка, А. М. Лексічныя запазычаныя ў беларускай мове XIV – XVIII стст./ А.М.Булыка. – Мн.: Навука і тэхніка, 1980. – 256 с.

2. Лексікалогія сучаснай беларускай літаратурнай мовы / пад рэд. А.Я. Баханькова. – Мн.: Навука і тэхніка, 1994. – 463 с.
3. Альбом форм організацыйна-распарадчых дакументаў / авт.-разраб. Э.Н. Давыдова [і др.] – 4-е изд., перераб. – Мн.: БелНИИДАД, 2006. – 144 с.
4. СТБ 6.38-2004. Уніфікаваныя сістэмы дакументацыі Рэспублікі Беларусь. Сістэма арганізацыйна-распарадчых дакументацыі. Патрабаванні да афармлення дакументаў. – Увед. 01.07.2005. – Мн.: Дзяржстандарт, 2005. – 39 с.
5. Булыка, А.М. Слоўнік іншамоўных слоў: у 2 т. Т. 1. – А – Л / А.М.Булыка. – Мн.: БелЭн, 1999. – 736 с.
6. Булыка, А.М. Слоўнік іншамоўных слоў: у 2 т. Т. 2. – М – Я / А.М.Булыка. – Мн.: БелЭн, 1999. – 736 с.

Гомельскі дзяржаўны  
універсітэт ім. Ф. Скарыны

Поступило 15.07.09

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМЕНИ Ф. СКОРИНЫ