



Отримано: 16 лютого 2026 р.

Прорецензовано: 2 березня 2026 р.

Прийнято до друку: 23 березня 2026 р.

Email: tetianayurchyshyn@gmail.com

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0003-3299-048>

Researcher ID: I-1885-2017

DOI: [http://doi.org/10.25264/2519-2558-2026-29\(97\)-149-152](http://doi.org/10.25264/2519-2558-2026-29(97)-149-152)

Юрчишин Т. В. Особливості етикетних формул у польських ділових листах. Наукові записки Національного університету «Острозька академія»: серія «Філологія». Острогор : Вид-во НаУОА, 2026. Вип. 29(97). С. 149–152.

УДК: 811.162.1'373:651.7

Юрчишин Тетяна Василівна,
кандидат філологічних наук, доцент,
Західноукраїнський національний університет

ОСОБЛИВОСТІ ЕТИКЕТНИХ ФОРМУЛ У ПОЛЬСЬКИХ ДІЛОВИХ ЛИСТАХ

У статті досліджено особливості функціонування етикетних формул у польських ділових листах як важливого елемента офіційно-ділової комунікації. Польський діловий лист розглянуто як усталений жанр із нормативно закріпленою композицією, що виконує не лише інформативну, а й регулятивну функцію, визначаючи тон спілкування та соціальну дистанцію між комунікантами. Проаналізовано історичні витоки польського мовного етикету, зокрема вплив шляхетської культури XVII–XVIII століть та латинської риторичної традиції, спадком яких є збережена донині увага до титулатури та форм звертання.

У роботі охарактеризовано чинники, що визначають вибір етикетних формул у сучасному діловому листуванні, а саме статус адресата, рівень соціальної дистанції та ступінь імпозиційності висловлювання. Розглянуто нормативні застереження щодо використання окремих формул в електронному листуванні, зокрема звертання *Witam*, та тенденції до мовної економії й прагматичної ввічливості.

Проаналізовано сучасні синтаксичні засоби пом'якшення висловлювань, роль умовних і безособових конструкцій у підтриманні нейтрального офіційного тону, а також зміни у регулюванні соціальної дистанції, зокрема прискорення переходу до неформального спілкування. Окрему увагу приділено явищу гендерної інклюзивності та активній нормалізації фемінітивів у польській діловій кореспонденції. Зроблено висновок, що сучасний польський діловий етикет поєднує традиційні норми ввічливості з прагматичними вимогами цифрової комунікації, орієнтуючись на ефективність, чіткість і повагу до адресата.

Ключові слова: мовний етикет; ділове листування; польська мова; етикетні формули; офіційно-діловий стиль; цифрова комунікація; гендерна інклюзивність.

Tetyana Yurchyshyn,
PhD in Philology, Associate Professor,
West Ukrainian National University

SPECIFIC FEATURES OF ETIQUETTE FORMULAS IN POLISH BUSINESS LETTERS

The article examines the functioning of etiquette formulas in Polish business letters as a key component of official business communication. A Polish business letter is viewed as a conventionalized genre with a normatively established structure that performs not only an informative but also a regulatory function, determining the tone of interaction and the social distance between communicators. The study analyzes the historical origins of Polish linguistic etiquette, in particular the influence of the noble culture of the 17th–18th centuries and the Latin rhetorical tradition, the legacy of which is reflected in the continued attention to titles and forms of address.

The paper identifies the factors influencing the choice of etiquette formulas in contemporary business correspondence, namely the addressee's status, the level of social distance, and the degree of imposition of the message. Normative reservations regarding the use of certain formulas in email correspondence, specifically the salutation *Witam*, are discussed, along with tendencies toward linguistic economy and pragmatic politeness.

The study also analyzes modern syntactic means of mitigating statements, the role of conditional and impersonal constructions in maintaining a neutral official tone, and changes in the regulation of social distance, including the acceleration of the transition to informal forms of address. Particular emphasis is placed on the phenomenon of gender inclusivity and the active normalization of feminine professional titles (feminatives) in Polish business correspondence. The study concludes that contemporary Polish business etiquette combines traditional norms of politeness with the pragmatic requirements of digital communication, prioritizing effectiveness, clarity, and respect for the addressee.

Keywords: linguistic etiquette; business correspondence; Polish language; etiquette formulas; official business style; digital communication; gender inclusivity.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Аналіз наукових праць засвідчує сталий інтерес дослідників до проблематики ділового листування та його перекладацьких аспектів. У працях українських науковців (Т. Врубель, Н. Ю. Драбов, М. А. Чепурна, В. Масальський) основну увагу зосереджено на лексичних, стилістичних і прагматичних особливостях перекладу ділової кореспонденції, а також на дотриманні норм офіційно-ділового стилю. Автори підкреслюють важливість стандартизованих мовних кліше, формул звертання та завершення як засобів реалізації комунікативної ввічливості й інституційної дистанції у діловому спілкуванні.

Польськомовний науковий доробок, представлений працями І. Кензлер, А. Пісарської, М. Креси, М. Лакоти-Міцкер, С. Дубіша, акцентує увагу на жанровій специфіці польської ділової кореспонденції, її нормативності та зв'язку з комунікативною граматикою й сучасними тенденціями перекладознавства. Особливо цінними є дослідження, що описують усталені формули мовленнєвого етикету в торговельно-правничому листуванні та їх роль у досягненні комунікативної ефективності. Разом із тим комплексні студії, присвячені саме етикетним формулам у польських ділових листах з урахуванням сучасних змін ділової комунікації, залишаються обмеженими, що зумовлює актуальність подальших досліджень у цьому напрямі.

Постановка завдання. Мета дослідження. Метою статті є комплексний аналіз етикетних формул у польських ділових листах як інструментів регулювання соціальної дистанції та забезпечення комунікативної ефективності в умовах

сучасної офіційно-ділової комунікації. Для досягнення поставленої мети передбачено розв'язання таких завдань: з'ясувати історико-культурні передумови формування польського мовного етикету; охарактеризувати чинники, що визначають вибір ініціальних і фінальних етикетних формул у діловому листуванні; дослідити сучасні синтаксичні засоби пом'якшення висловлювань та тенденції до мовної економії; окреслити особливості впровадження гендерно-інклюзивних форм у польській діловій кореспонденції.

Матеріали й методи дослідження. Матеріалом дослідження слугували зразки сучасних польських ділових листів (традиційних та електронних), а також нормативні рекомендації мовних інституцій. При цьому застосовано методи описового, функціонально-прагматичного, дискурсного та елементів зіставного аналізу.

Виклад основного матеріалу дослідження. Польський діловий лист – це не просто носій інформації, а впізнаваний жанр із закріпленою композицією, що водночас регулює тон і дистанцію між сторонами спілкування. Мовний етикет польської ділової кореспонденції не є суто фіксованим набором правил, а виступає як динамічна система, що змінюється під впливом соціальних трансформацій, при цьому зберігаючи виразний національний колорит. Його історичне підґрунтя сягає шляхетської культури XVII-XVIII століть, коли листи склалися відповідно до суворих норм латинської риторики. Тоді кореспонденція передбачала розлогі привітання (*salutatio*) із зазначенням усіх титулів адресата та обов'язковий елемент «завоювання прихильності» (*captatio benevolentiae*) перед основним викладом змісту. Спадком цього періоду є характерна для польської культури «титуломанія» – особлива увага до правильного використання наукових і службових титулів, яка й сьогодні визначає специфіку польського стилю [10, с. 5]. Тон листа визначають три параметри: статус адресата, соціальна дистанція та ступінь нав'язаності прохання. Що вищий статус і дистанція – то більше пом'якшення в ініціальних і фінальних кліше, і тим обережніше добирають звертання [3, с. 319].

Важливим індикатором мовних трансформацій є зміни у формах звертання та завершальних формулах ділового листа [1]. Історично усталеними були покірні або барокові звертання на кшталт «*Uniżony sługa*» (покірний слуга) чи «*Mościwu Dobrodziej*». У XX столітті відбувалася стандартизація на користь нейтральних і водночас гідних форм звертання. Спроби комуністичної влади запровадити звертання «*Obywatelu*» (громадянине) не прижилися в повсякденній мові, а після 1989 року спостерігалася швидке повернення до традиційного стандарту «*Szanowna Pani / Szanowny Panie / Szanowni Państwo*» [10, с. 8].

Сучасна цифрова комунікація поставила нові виклики для мовного етикету [4]. В електронному листуванні набули поширення звертання на кшталт «*Witam*» або «*Dzień dobry*», щодо яких однак застерігають мовознавці та офіційні університетські рекомендації щодо ділового листування, оскільки вони можуть сприйматися як сигнал вишості відправника (господар вітає гостя) і вважаються недоречними у рівноправному професійному спілкуванні [6, с. 24]. Ще одним сучасним явищем є активна нормалізація фемінітивів («*Dyrektorka*», «*Prezeska*») у звертаннях та підписах, що відображає ширші соціальні тенденції до гендерної рівності в мові [5, с. 206].

Уникання емоційно забарвлених оцінок та надмірних прикметників розглядається як ознака професіоналізму. Основу формального тону ділового листа становлять умовні та безособові конструкції, такі як *zwracamy się z uprzejmą prośbą o...*, *byłbym wdzięczny za...*, *prosimy o potwierdzenie uczestnictwa...*, *uprzejmie informuję, że...*, *prosimy o przesłanie dokumentów...*, *bylibyśmy wdzięczni, gdybyście potwierdzili Państwo Waszą obecność*, які пом'якшують категоричність висловлювань і зберігають нейтральний стиль. Використання наказового способу (*proszę zrobić*) у листі не рекомендується; натомість віддається перевага формам на кшталт *uprzejmie prosimy o wykonanie*, *prosimy o podanie dogodnego dla państwa terminu wizyty na stoisku naszej firmy*, що підтримують ввічливий і коректний регістр спілкування.

Регулювання соціальної дистанції зазнало суттєвих змін. Хоча традиційна модель звертання *Pan / Pani* залишається основою, у сучасному бізнес-середовищі ритуал *przejdzie na Ty* (перехід на «ти») відбувається значно швидше. Якщо раніше для цього було необхідне тривале знайомство, то сьогодні швидше встановлюваний рівень неформального спілкування стає нормою, водночас етикет продовжує вимагати, щоб ініціатива виходила від особи старшої за віком або посадою.

Еволюція торкнулася також синтаксису ввічливості. Сучасний діловий стиль віддає перевагу мовній економії, відходячи від розлогих та складних конструкцій: сьогоднішній проявом поваги вважається бережливе ставлення до часу адресата. Водночас лаконічність не повинна перетворюватися на сухість; основою ввічливого тону залишаються умовні конструкції (*byłbym wdzięczny, chcielibyśmy uzyskać od Państwa informację, chcielibyśmy Państwu zaproponować współpracę*), які пом'якшують категоричність наказового способу.

Завершальні формули також відображають тенденцію від пишномовності до функціональності. Сучасне *Z poważaniem* фактично є скороченим варіантом давніших розлогих формул, таких як *Z wyrazami głębokiego szacunku*. У менш формальному листуванні дедалі ширше використовується універсальне *Pozdrawiam* або *Łączę pozdrowienia* [9, с. 40]. При цьому важливо дотримуватися специфічних польських пунктуаційних норм: кома після звертання (з продовженням речення з малою літерою) та відсутність коми після фінальної формули [9, с. 41].

Отже, сучасний польський діловий лист поєднує збереження історичної традиції шляхетної ввічливості з впливом глобальних тенденцій до спрощення комунікації.

У центрі сучасної польської ділової комунікації, яка переживає глибокі трансформації, лежить переорієнтація від ритуальної формальності до функціональної ввічливості. Ці зміни зумовлені, передусім, цифровізацією службових каналів (*e-mail, MS Teams, Slack*), інституційною стандартизацією листування та поступовим запровадженням гендерно-інклюзивних практик. Відповідно до урядових рекомендацій, діловий лист нині розглядається як «*instrument zarządzania informacją*», який має забезпечувати не лише дотримання етикетних норм, а й ефективну передачу інформації.

Разом із цифровою еволюцією з'явилося нове розуміння структури так званого „*ciało maila*“. Університетські та корпоративні інструкції рекомендують розміщувати основне повідомлення у першому абзаці, одразу після формули звертання, оскільки на мобільних пристроях відображається переважно початок листа [7, с. 206]. Наступні абзаци виконують уточнювальну функцію, а дедалі й та очікувані дії радять розташовувати в кінці або виділяти графічно (*Uprzejmie proszę o odpowiedź do 12.11*) [2, с. 98]. Такий підхід відповідає прагматичному принципу „*jedno pismo – jeden cel*“ і сприяє економії уваги адресата.

Офіційні установи також рекомендують уникати розмитих фраз без часових орієнтирів (*proszę o informację wkrótce*) на користь конкретизованих виразів (*proszę o odpowiedź do poniedziałku*) [8, с. 22]. Такий баланс між ввічливістю та оперативністю формує новий стандарт цифрового етикету.

Важливим напрямом модернізації стала інклюзивність. Сучасна польська комунікація відображає прагнення зробити мову більш репрезентативною для всіх соціальних груп. У звертаннях до колективів спостерігається відхід від універсального *Szanowni Państwo* на користь уточнених форм, таких як *Drogi Studentki i Drodzy Studenci* або *Koleżanki i Koledzy*, що зменшують ієрархічність та підкреслюють спільність [10, с. 35]. У персональній кореспонденції дедалі частіше використовуються гібридні форми *Pani Anno / Panie Piotrze*, які поєднують формальну частку *Pan / Pani* з ім'ям, демонструючи прагматичну ввічливість без надмірного дистанціювання.

Особливо помітним інноваційним процесом у сучасній польській комунікації стала гендерна інклюзивність на рівні лексики. Комплексні дослідження тенденцій уживання фемінітивів у польській мові свідчать, що їхнє поширення не є тимчасовою модою, а відображає глибші соціолінгвістичні зміни, пов'язані з усвідомленням гендерної рівності та мовної точності [11, с. 18]. За результатами корпусних досліджень та опитувань встановлено, що форми *rektorka, dyrektorka, naukowczyni* дедалі частіше застосовуються в офіційних текстах і сприймаються як граматично обгрунтовані. Підтримка цього явища зростає серед молодших вікових груп та осіб із вищою освітою, що свідчить про зміну мовних цінностей на користь інклюзивності. Рекомендації мовних інституцій, зокрема Ради польської мови, підтверджують правомірність використання жіночих форм назв професій, залишаючи вибір за мовцем, що узгоджується з прагматичним підходом до мови. Водночас навіть у межах нової етикетної парадигми наголошується на необхідності послідовності та симетрії. Звертання має відповідати фінальній формулі, тон – рівню контакту, а лексичні інновації – рамкам нормативного офіційного стилю [9, с. 40].

Висновки. Таким чином, польський діловий етикет поєднує традиційні цінності з новими принципами: економією мовних засобів, цифровою дисципліною та повагою до індивідуальності адресата. Ефективність сучасного листування визначається не ступенем урочистості, а логічною структурою, передбачуваністю реакції та чіткістю мовного сигналу в інтерактивному середовищі.

Перспективи подальших досліджень вбачаються у зіставному аналізі етикетних формул польського ділового листування з відповідними моделями в українській мові з урахуванням впливу цифрової комунікації. Глибшого опрацювання потребує також прагматичний і перекладацький потенціал гендерно-інклюзивних форм у міжкультурній діловій кореспонденції.

Література:

1. Врбель Т. Т. Лексичні особливості перекладу ділової кореспонденції. URL: <http://naukam.triada.in.ua/index.php/konferentsiji/35-shosta-mizhnarodna-praktichno-piznavalna-internet-konferentsiya/65-leksichni-osoblivosti-perekladu-dilovoji-korespondentsiji>
2. Драбов Н.Ю. Особливості перекладу ділових листів. *Сучасні дослідження з іноземної філології*. Ужгород, 2013. Вип. 11. С. 97-102.
3. Колібаба Л., Романюк С. Кличний відмінок як маркер українськості звертань. Київ : НАУКМА, 2023. С. 317-320. URL: <https://ekmair.ukma.edu.ua/bitstreams/704740ec-25c7-4cef-9b86-34135ccd3a83/download>
4. Масальський В. Теорія і практика перекладу ділової документації: навч.-метод. посібн. Донецьк: Бізнес центр ДонНУ, 2006. 142 с.
5. Чепурна М.А. Особливості перекладу ділових листів. *Філологічні студії. Науковий вісник Криворізького державного педагогічного університету*. Кривий Ріг, 2015. Вип. 12. С. 204-210.
6. Akademicki savoir-vivre w korespondencji mailowej. Gdańsk : Nasza Politechnika. Uniwersytet Gdański, 2015. S. 23-26. URL: https://oig.ug.edu.pl/sites/default/files/_nodes/strona-oig/57393/files/akademicki_savoir_vivre_w_korespondencji_mailowej.pdf
7. Dubisz S. Gramatyka komunikacyjna języka polskiego. Warszawa : PWN, 2020. S. 205-210.
8. Kienzler I. Korespondencja handlowo-prawnicza w języku polskim. Wzory pism, umów i innych dokumentów. Gdynia : IVAX, 2012. 208 str.
9. Kresa M. Z poważaniem czy pozdrawiam. *Medycyna – Dydaktyka – Wychowanie*. Warszawa : Warszawski Uniwersytet Medyczny, 2022. Nr 7-9. S. 38-41. URL: <https://mdw.wum.edu.pl/node/3168>.
10. Łakota-Micker M. Korespondencja służbowa i dyplomatyczna. Wrocław : Uniwersytet Wrocławski, 2016. 88 s. URL: https://repozytorium.uni.wroc.pl/Content/77814/PDF/Korespondencja_sluzbowa_i_dyplomatyczna_M_Lakota-Micker.pdf.
11. Pisarska A. Współczesne tendencje przekładowe. Poznań: Wydawnictwo Naukowe UAM, 1996. 229 str.

References:

1. Vrabel, T. T. (n.d.). Lexical features of business correspondence translation [Lexical features of business correspondence translation]. Retrieved from <http://naukam.triada.in.ua/index.php/konferentsiji/35-shosta-mizhnarodna-praktichno-piznavalna-internet-konferentsiya/65-leksichni-osoblivosti-perekladu-dilovoji-korespondentsiji>
2. Drabov, N. Yu. (2013). Osoblivosti perekladu dilovykh lystiv [Specific features of business letter translation]. *Suchasni doslidzhennia z inozemnoi filologii* [Modern Studies in Foreign Philology], 11, 97–102. Uzhhorod, Ukraine.
3. Kolibaba, L., & Romaniuk, S. (2023). Klychnyi vidminok yak marker ukrainskosti zvertan [The vocative case as a marker of Ukrainian identity in forms of address] (pp. 317–320). Kyiv, Ukraine: National University of Kyiv-Mohyla Academy. Retrieved from <https://ekmair.ukma.edu.ua/bitstreams/704740ec-25c7-4cef-9b86-34135ccd3a83/download>
4. Masalskyi, V. (2006). Teoriia i praktyka perekladu dilovoi dokumentatsii: Navchalno-metodychnyi posibnyk [Theory and practice of business documentation translation: A teaching and methodological guide]. Donetsk, Ukraine: Biznes tsentr DonNU. 142 p.
5. Chepurna, M. A. (2015). Osoblivosti perekladu dilovykh lystiv [Specific features of business letter translation]. *Filolohichni studii. Naukovyi visnyk Kryvorizkoho derzhavnoho pedahohichnoho universytetu* [Philological Studies. Scientific Bulletin of Kryvyi Rih State Pedagogical University], 12, 204-210. Kryvyi Rih, Ukraine.
6. Akademicki savoir-vivre w korespondencji mailowej [Academic savoir-vivre in email correspondence]. (2015). Gdańsk, Poland: Uniwersytet Gdański, Nasza Politechnika, 23-26. Retrieved from https://oig.ug.edu.pl/sites/default/files/_nodes/strona-oig/57393/files/akademicki_savoir_vivre_w_korespondencji_mailowej.pdf
7. Dubisz, S. (2020). Gramatyka komunikacyjna języka polskiego [Communicative grammar of the Polish language] (pp. 205-210). Warsaw, Poland: PWN.
8. Kienzler, I. (2012). Korespondencja handlowo-prawnicza w języku polskim. Wzory pism, umów i innych dokumentów [Commercial and legal correspondence in Polish: Templates of letters, contracts, and other documents]. Gdynia, Poland: IVAX. 208 p.



9. Kresa, M. (2022). Z poważaniem czy pozdrawiam [“Z poważaniem” or “Pozdrawiam”]. *Medycyna – Dydaktyka – Wychowanie* [Medicine – Didactics – Education], 7-9, 38-41. Warsaw, Poland: Medical University of Warsaw. Retrieved from <https://mdw.wum.edu.pl/node/3168>
10. Łakota-Micker, M. (2016). *Korespondencja służbowa i dyplomatyczna* [Official and diplomatic correspondence]. Wrocław, Poland: University of Wrocław. Retrieved from https://repozytorium.uni.wroc.pl/Content/77814/PDF/Korespondencja_sluzbowa_i_dyplomatyczna_M_Lakota-Micker.pdf
11. Pisarska, A. (1996). *Współczesne tendencje przekładowe* [Contemporary trends in translation studies]. Poznań, Poland: Wydawnictwo Naukowe UAM. 229 p.