



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Державний біотехнологічний університет**

**Факультет менеджменту, адміністрування і  
права**

**Кафедра європейських мов**

**С.М. Руденко**

**УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

**КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ**

**для здобувачів  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної (заочної) форми навчання  
всіх спеціальностей**

**Харків  
2023**

Міністерство освіти і науки  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет менеджменту, адміністрування і права  
Кафедра європейських мов

С.М. Руденко

**УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Конспект лекцій

для здобувачів  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної (заочної) форми навчання  
всіх спеціальностей

Затверджено  
рішенням Науково-методичної  
ради ФМАП  
Протокол №1  
від 19.09.23

Харків  
2023

**УДК 811.161.2'276.6(073)**

Схвалено  
на засіданні кафедри європейських мов.  
Протокол № 2 від 15 вересня 2023 р.

**Руденко С.М.**

Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст]: конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання всіх спеціальностей / С.М. Руденко; Держ. біотехнолог. ун-т. – Харків: ДБТУ, 2023. – 62 с.

До конспекту лекцій «Українська мова (за професійним спрямуванням)» містить матеріал теоретичного характеру, основні питання та визначення за темами: «Державна мова – мова професійного спілкування», «Основи культури української фахової мови», «Функціональні стилі сучасної української літературної мови», «Сучасні проблеми термінології та термінографії», «Українське ділове спілкування», «Риторика та мистецтво презентації», «Форми колективного обговорення професійних проблем», «Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні».

Видання призначене здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання всіх спеціальностей.

**Рецензенти:**

**Н. В. Нікуліна**, канд. філол. наук, доцент, зав. кафедри українознавства Харківського національного автомобільно-дорожнього університету;

**Є. С. Ємельянова**, канд. філол. наук, доцент, доцент кафедри європейських мов Державного біотехнологічного університету.

**Відповідальний за випуск (зав. каф.): А.О. Колесник**, канд. техн.наук, доцент

## ВСТУП

Українська мова – основа духовності народу, підмурівок існування нації, засіб спілкування, спосіб сприйняття світу та відтворення його у свідомості людини.

Сьогодні перед вищою школою постало завдання навчити студентів володіти мовою своєї майбутньої професії, складниками якої є як наукова термінологія, так і повсякденне професійне мовлення.

У сфері наукового мовлення на перший план виходить ступінь оволодіння стильовими тонкощами, правописними нормами, лексичним багатством. Це означає, що мова науки виконує в суспільстві низку надзвичайно важливих функцій, зокрема: інтеграційну, організаційну, інформаційну, якими крізь час і простір поширюються інтелектуальні й моральні імпульси, що пронизують усе суспільство.

Українська фахова мова та ділова комунікація є не тільки засобом опанування певної інформації, але й засобом її реалізації в конкретних видах навчальної діяльності: виконання контрольних робіт, підготовка доповідей, рефератів, участь у семінарах, конференціях, дискусіях, складання плану, тез, конспектів тощо. Викладання курсу має професійну спрямованість, що полягає у формуванні мовно-професійної компетентності майбутніх фахівців.

Пропоновані лекції допоможуть студентам денної та заочної форм навчання опанувати дисципліну «Українська мова (за професійним спрямуванням)», мета вивчення якої полягає у створенні умов для практичного оволодіння слухачами українською літературною мовою за чинним «Українським правописом», виявленні специфіки функціонування наукової мови відповідно до конкретного фаху, оволодінні професійною лексикою й термінологією своєї спеціальності, формуванні висококваліфікованих управлінських кадрів. Лекційний матеріал допоможе студентам розширити уявлення про наукову мову, головні категорії, властивості, структуру, мовні засоби наукового тексту, основи майстерності наукового виступу, розвивати вміння й навички мовностилістичного аналізу наукового тексту; формувати стилістичну компетенцію; виховувати мовні смак і чуття, критичне ставлення до ненормативної вимови; аргументовано й логічно, об'єктивно й послідовно подавати інформацію у вигляді схем, планів, тез; використовувати основні засоби кодифікації (словники, довідники), правильно вживати й оформлювати цитати; створювати та редагувати наукові тексти різних жанрів; управляти аудиторією, послуговуючись вербальними і невербальними прийомами презентації, зокрема електронної, наукового матеріалу тощо.

## ТЕМА 1

### ДЕРЖАВНА МОВА – МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

#### Питання

- 1.1. Природа і функції мови. Місце української мови серед мов світу.
- 1.2. Правовий статус української мови. Поняття “державна” і “офіційна” мова.
- 1.3. Закон про мови в Україні й передумови його прийняття.
- 1.4. Досвід країн Європи в розв’язанні мовних проблем і мовна ситуація в Україні.
- 1.5. Комунікативне призначення мови в професійній сфері. Професійна мовно-комунікативна компетенція.

#### 1.1. Природа і функції мови. Місце української мови серед мов світу

Що таке мова? Відповісти на це питання однозначно непросто, хоча такі спроби було зроблено ще вченими давніх Греції, Риму, Китаю, Індії.

У науці відомі три **погляди на природу мови**:

- 1) мова – явище біологічне;
- 2) мова – явище психічне;
- 3) мова – явище соціальне.

Безперечно, мову не можна трактувати як **явище біологічне**. Хоча людина, на відміну від інших приматів, має мовний ген, тобто природну здатність до оволодіння мовою, вона ніколи не заговорить сама, якщо її не навчити. Це доводять сучасні “Мауглі” – діти, які з різних причин опинилися поза суспільством, іноді серед тварин, і не могли навчитися мови, навіть повернувшись у людський колектив. Причиною цього є те, що вони пропустили так званий сендитивний період (вік від двох до п’яти років), коли людина найактивніше опановує мову.

Мова не є й суто **психічним явищем**, оскільки психіка в кожній людині неповторна, а отже, на світі мало б бути стільки мов, скільки є людей. Хоча не можна заперечувати, що в мовленні кожної людини відображені її психічні особливості, а в національній мові – менталітет, особливий психічний склад певної нації.

Мова – **явище соціальне (суспільне)**. Вона виникає, щоб задовольнити потреби людського суспільства, є однією з найважливіших ознак суспільства й поза ним існувати не може.

У людському суспільстві мова виконує цілу низку **функцій**, найголовнішими з яких є такі:

**1. Комунікативна функція.** Жодне суспільство, на якому б рівні воно не перебувало, не може існувати без мови – головного засобу спілкування. Цей універсальний засіб спілкування не здатні замінити всі інші – найсучасніші й найдосконаліші – навіть узяті разом. Функція комунікації, спілкування є надзвичайно важливою не тільки для суспільства, а й для самої мови, адже мова, якою не спілкуються, стає мертвою, і в історії людських мов дуже мало прикладів повернення їх до життя; а народ, який втрачає свою мову, поступово зникає.

**2. Експресивна функція.** Спілкування – це і соціальний процес, і міжособистісний. За Еммануїлом Кантом, “людина спілкується з собі подібними тому, що так більше почуває себе людиною”. Без сумніву, кожна людина – цілий неповторний світ, сфокусований у її свідомості, інтелекті, в емоціях і волі. Але цей світ прихований від інших людей, і тільки мова робить його доступним. Давньогрецькому філософу Сократу належить вислів: «Заговори, щоб я тебе побачив». Таким чином, завдяки експресивній функції мови кожен постає перед людьми як особистість, має змогу репрезентувати свій внутрішній світ.

**3. Гносеологічна функція.** Мова – могутній засіб пізнання. Людина ніколи не пізнає світ “з нуля” – вона користується не лише індивідуальним досвідом, а й суспільним, закодованим у мові.

**4. Мислетворча функція.** Мова – це засіб формування, оформлення й існування думки. Як зазначав Ортега-і-Гассет, “ми не лише говоримо якоюсь мовою, ми думаємо, ковзаючи вже прокладеною колією, на яку ставить нас мовна доля”. Отже, найкращим засобом вираження думки є рідна мова.

**5. Ідентифікаційна функція.** Мова є засобом ідентифікації та самоідентифікації особи в межах певної людської спільноти, засобом об’єднання людей у народ, націю, засобом консолідації населення в державі. Цю функцію мови іноді називають **державотворчою**.

Серед функцій мови слід назвати також **естетичну** (мова як засіб створення культурних цінностей), **номінативну** (мова як засіб називання), **магічно-містичну** (мова як засіб звернення до вищих сил) тощо.

Зазначені функції виконують численні мови сучасного світу. За різними оцінками, на сьогодні у світі існує від 2,5 до 7 тисяч мов, за найновішими даними – 6703 мови.

Спробуємо окреслити **місце української мови серед мов світу**.

За кількістю мовців найпоширенішими мовами вважають китайську (1200000000 мовців), іспанську (332000000), англійську (330000000), бенгальську, гінді, арабську, російську, португальську, японську, німецьку

мови. Українська за цією ознакою перебуває на 21 місці: нею користується від 42 до 50 млн людей у світі (в Україні, у східній і західній діаспорі).

*За давністю писемності* українська належить до старописемних мов: її писемності понад тисячу років.

*За призначенням* українська мова – національна мова українського народу, державна мова України.

*За генеалогічною класифікацією (походженням)* українська мова належить до східної підгрупи слов'янської групи індоєвропейської мовної сім'ї.

## **1.2. Правовий статус української мови. Поняття “державна” і “офіційна” мова**

Правовий статус української мови сьогодні визначає **Конституція України**, прийнята Верховною Радою 28 червня 1996 року.

У статті 10 Конституції записано: “Державною мовою в Україні є українська мова. Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України. В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист мов національних меншин України. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування. Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом”.

Термін “державна мова” виник у добу утворення національних держав. За загальноприйнятим визначенням, **державна мова** – це офіційно проголошена законодавчою владою мова сфери офіційного спілкування, мова спілкування держави з її громадянами й навпаки – мова всіх гілок державної влади: законодавчої, виконавчої, судової, засобів масової інформації, освіти, культури, науки, документації тощо).

На позначення мови, що виконує роль державної, уживають також терміни “офіційна мова”, “національна мова” або просто “мова певної держави”, наприклад: мова Французької Республіки – французька; офіційна мова Італії – італійська.

Загалом у зарубіжному законодавстві переважає термін “офіційна мова”, в останні роки він часто використовується і в Україні, тому слід чіткіше окреслити його зміст.

В юридичному аспекті поняття “офіційна мова” близьке до поняття “державна мова”. Відмінність між ними полягає лише в тому, що для статусу державної мови обов'язковим є його офіційне законодавче закріплення, відповідне нормативне оформлення, у той час як статус офіційної мови не передбачає обов'язкового проголошення законодавчою владою.

Яка ж мова в країні може бути проголошена державною (офіційною)?

За загальноприйнятою світовою практикою, є такі **критерії затвердження мови у функції державної**:

- 1) мова корінної нації;
- 2) мова найчисленнішої нації.

Відповідно до останнього критерію, країна, у якій 70% становлять представники однієї нації, вважається мононаціональною. Якщо взяти до уваги дані останнього перепису, то Україну слід зарахувати саме до таких країн.

Таким чином, затвердження в Україні української мови у функції державної цілком відповідає загальновизнаним світовим стандартам.

За такими ж принципами відбувалося державотворення абсолютної більшості європейських країн.

### **1.3. Закон про мови в Україні і передумови його прийняття**

Мовні відносини в Україні регулює, крім Конституції, **Закон про мови**, який був прийнятий Верховною Радою України 28 жовтня 1989 року. Більшість статей Закону було введено в дію з 1 січня 1990 року, проте окремі статті набували чинності через три, п'ять, навіть сім років після ухвалення документа. Найбільше значення в Законі має стаття, що надає українській мові державного статусу.

Основними **передумовами прийняття Закону про мови** були:

- 1) усвідомлення українським суспільством ролі мови в процесі національного відродження в нових суспільних умовах;
- 2) багаторічна політика лінгвоциду щодо української мови, наслідки якої не викорінені повністю й сьогодні.

Термін "**лінгвоцид**" (дослівний переклад – мововбивство) – це свідомо, цілеспрямована політика нищення певної мови як головної ознаки етносу – нації чи народності. Кінцевою метою лінгвоциду є не геноцид, тобто фізичне знищення людей, а етноцид – ліквідація певного народу як окремої культурно-історичної спільноти.

Щодо української мови застосовували різні **форми лінгвоциду**, зокрема *лінгвоцид через заборону мови іншою державою*.

За підрахунками науковців, за всю історію української мови було прийнято понад 200 законодавчих актів, які різною мірою обмежували її права. Цей жорстокий мартиролог започаткував Петро I, видавши в 1720 р. указ про заборону друкувати в Малоросії будь-які книги, крім церковних, правопис яких слід було узгоджувати з російським. У 1753 р. указом Катерини II було заборонено викладати українською в Києво-Могилянській академії, у 1808 р.



закрито Руський (слово “руський” використовувалося як синонім до слова “український” до середини XIX ст.) інститут Львівського університету, на двох факультетах якого предмети викладалися українською мовою.

У 1863 р. було видаєно сумнозвісний циркуляр міністра внутрішніх справ Валуєва про заборону друкування літератури українською мовою, якої “не было, нет и быть не может”. Навіть за таких умов українська інтелігенція знайшла вихід: літературу друкували за кордоном і ввозили в Україну. Однак Емський указ 1876 р. поклав і цьому край.

Політику законодавчих обмежень української мови продовжив радянський уряд. Так, у 1938 р. виходить постанова про обов’язкове вивчення російської мови в національних республіках СРСР, а всього через 20 років з’являється малопомітне положення про вивчення другої мови за бажанням батьків і учнів. Положення не відміняло постанови 1938 року, а отже, фактично робило російську мову обов’язковою для вивчення, українську ж – необов’язковою навіть для корінних українців.

Щодо української мови використовувалися й інші форми лінгвоциду:

*Лінгвоцид через освіту.* Відома стара істина: чия освіта, того й мова. Микола Костомаров ще в шістдесятих роках XIX ст. століття писав: “Народ повинен учитися, народ хоче учитися; якщо ми не дамо йому умов і засобів учитися своєю мовою – він стане вчитися чужою, і наша народність загине...” Ті, хто керував освітою в Україні за сто років до слів Костомарова і сто після них, добре це усвідомлювали.

*Лінгвоцид через науку.* Результати практично всіх наукових досліджень, що проводилися в Україні, публікували російською мовою. Українською в УРСР в 70-80-х роках виходило лише 5% науково-технічної літератури – переважно підручники для профтехосвіти та науково-популярні видання.

*Лінгвоцид через оголошення мови неприродною.* Українську мову принизливо називали то “наріччям” російської, то “зіпсованою польською”, то “сумішню польських і російських слів”. Ці твердження намагалися навіть обґрунтувати як наукові.

*Лінгвоцид через привілеї для панівної мови та її носіїв.* Не знаючи російської, практично не можна було зробити кар’єру. У першій половині 80-х років, було навіть запроваджено положення, за яким учителі російської мови одержували зарплату на 15% більшу, ніж учителі української мови, при цьому клас ділили на підгрупи.

*Лінгвоцид через втручання у внутрішню структуру мови.* Це був особливий винахід радянської системи: із мови свідомо усували самобутні, специфічні ознаки, деформації був підданий правопис, фонетика, граматики й особливо лексика. З української мови робили бліду, незграбну копію російської.

Юрій Шевельов згадував: “Редакція журналу “Комуніст” розсилала списки слів на дві колонки: слова, яких не вживати, – слова, яких уживати”. Деякі російсько-українські словники цього часу фактично є російсько-російськими, оскільки вони подають переклад російських слів у формі кальок російських же слів. Святослав Караванський назвав ці словники “могильниками української лексики, що збиватимуть з пантелику не лише сучасників, а й прийдешні покоління”. Унаслідок такої мовної політики українська мова зводилася до примітивного газетного словника. Таких самих втручань зазнала й українська термінологія.

*Лінгвоцид через приниження престижу мови.* Протягом століть українську оголошували мовою “холопською”, “селянською”, згодом “колхозною”, тобто непрестижною. Цей стереотип формувався багатьма засобами і є надзвичайно стійким. У свій час видатний драматург І. Карпенко-Карий писав: “Горе наше, що не маємо ще сильної інтелігенції, що ще багато людей вважають нашу мову мужицькою і соромляться нею говорити, а вона ж дзвінка, а вона ж красна і блискуча, тільки треба уміть нею користуватись...” Комплекс меншовартості української мови не вдалося викоринити й дотепер.

*Лінгвоцид через боротьбу з друкованим словом.* Забороняли видання українських книжок, часописів; а в останнє десятиліття тенденцію скорочення українськомовних друкованих видань (книжок, газет, журналів) зумовлюють уже не законодавчі заборони, а економічні чинники.

#### **1.4. Досвід країн Європи в розв’язанні мовних проблем і мовна ситуація в Україні**

Із **47 європейських країн** своя національна мова є державною або офіційною в **41 країні** (тобто у **85%** від загальної кількості). Таким чином, власна мова є в Європі визначальною ознакою національної ідентичності та державності.

Як зазначає швейцарський політолог Урс Альтерматт, “для багатьох європейців сьогодні набагато важливішими від релігії є мова й культура, які в європейських національних державах становлять ключові сфери та принципові розпізнавальні ознаки. Хоча державно-політичні кордони скрізь жодною мірою не збігаються з культурно-мовними, практика більшості національних держав орієнтована на те, щоб створити єдину мовну культуру на спільній державній території».

З цього погляду двомовна ситуація, що склалася в Україні, суттєво відрізняється від європейських стандартів.

Мовознавець Лариса Масенко підкреслює, що взаємини двох основних мов в Україні – української та російської – сьогодні визначає не гармонійне співіснування, а конфлікт і боротьба, яка триватиме доти, доки не переможе одна з них.

Використання двох або кількох мов у загальнонаціональній комунікації є винятком серед європейських держав і можливе тільки в територіально невеликій країні. До таких винятків належить, наприклад, Люксембург, населення якого говорить місцевим діалектом німецької, а в школах уведено вивчення двох офіційних мов – літературних німецької та французької. Інший характер має державна тримовність Швейцарії, де німецька, французька й італійська мови вважаються національними й державними, а ретороманська визнана національною, але не має статусу державної. Однак швейцарська тримовність функціонує тільки в центральних органах влади. Реальну ж мовну ситуацію цієї країни визначають як потрійну одномовність, оскільки в кожному кантоні використовується тільки одна мова.

До небагатьох країн Європи, у яких двомовність затверджена на державному рівні, належить Бельгія, де проживають два народи – фламандці, що розмовляють нідерландською мовою, і франкомовні валлони. Стосунки двох різномовних груп Бельгії характеризують високий рівень напруженості.

Загрозу, яку становить для цілісності держави поширення на її території двох мов у функції державних, підтверджує й досвід Канади, у якій сепаратистські настрої, характерні для франкомовної провінції Квебек, мало не призвели до її територіального відокремлення від решти країни, де вживається як офіційна англійська мова. На референдумі, проведеному в 1997 р., квебекським сепаратистам не вистачило лише 1% голосів для утворення самостійної держави.

Таким чином, мовну ситуацію в Україні сьогодні визначають два основні чинники:

а) наявність мовного законодавства, що закріплює державний статус однієї – української – мови;

б) співіснування двох мов у багатьох сферах суспільного життя, що є наслідком декларативного характеру мовного законодавства, а також спадщиною багаторічної політики лінгвоциду щодо української мови.

## **1.5. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.**

### **Професійна мовно-комунікативна компетенція**

Професійна мовленнєве спілкування відбувається шляхом взаємодії комунікантів і може реалізуватися в усній або письмовій формах за офіційних чи неофіційних обставин.

Професійна комунікативна компетенція передбачає наявність професійних знань, загальної гуманітарної культури людини, уміння орієнтуватися в навколишньому світі, навичок спілкування і є похідною комунікативної компетенції.

**Комунікативна компетенція** (лат. *competens* – належний, відповідний) – сукупність знань про спілкування в різноманітних умовах і з різними комунікантами, а також уміння їхнього ефективного застосування в конкретному спілкуванні в ролі адресанта й адресата.

Комунікативна компетенція визначається комунікативними інтенціями (комунікативними намірами адресата), комунікативними стратегіями, знанням особистості співрозмовника, умінням долати психологічні бар'єри, аналізувати невербальні характеристики (пози, жести, міміку тощо); навичками починати й закінчувати комунікацію в необхідний момент, контролювати посткомунікативні ефекти.

Визначальним складником комунікативної компетенції є мовна компетенція.

**Мовна компетенція** – знання учасниками комунікації норм і правил сучасної літературної мови та уміле використання їх у продукуванні усних і писемних висловлювань.

Мовна компетенція складається з лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної, орфоепічної та пунктуаційної компетенцій.

**Лексична компетенція** полягає в оволодінні лексичними засобами сучасної української літературної мови та умінні користуватись ними. Вона передбачає широкий словниковий запас, зокрема володіння термінологією, необхідною для спілкування у професійній сфері, адже вибір лексичних елементів залежить від сфери й ситуації, у яких перебуває мовець.

**Граматична компетенція** – це знання та уміння користуватися граматичними ресурсами української мови: словотвірними одиницями, способами творення, категоріями й формами, морфологічними й синтаксичними одиницями. На них ґрунтується розуміння та складання текстів у різних сферах професійної діяльності.

**Семантична компетенція** – це здатність комуніканта усвідомлювати й контролювати внутрішню логіку змісту, яка інтегрується в розвиток мовленнєвої комунікативної компетенції, оскільки питання змісту посідають центральне місце в комунікації. Внутрішньо-лексичні зв'язки, значення граматичних елементів, категорій, структур та процесів, такі логічні зв'язки, як наслідковість, пресупозиція (спільний фонд знань комунікантів), імплікативність (наявність непрямо вираженого змісту, що виявляється в побутовому мовленні як натяк, у художньому тексті як підтекст, у діловому

спілкуванні – як саморепрезентація), є провідними поняттями в процесі розуміння, усвідомлення змісту та продукування текстів.

**Фонологічна та орфоепічна компетенції** пов'язані зі знанням звукових засобів сучасної літературної мови, умінням мовця ними користуватися. Ці види компетенції забезпечують відтворення звукового образу елементів мови й правильне звукове оформлення мовлення.

**Орфографічна компетенція** полягає в оволодінні системою правил, що визначають правопис слів згідно з усталеними нормами літературної мови та свідомому вмінні їх застосовувати. Орфографічна компетенція є необхідною умовою грамотного письма.

**Пунктуаційна компетенція** відображає логічне інтонаційне членування мовного (мовленнєвого) потоку та забезпечує адекватне свідоме й, відповідно, легше сприймання й розуміння писемного тексту.

Мовна компетенція передбачає наявність мовленнєвих умінь: говорити, слухати, читати й писати, – які визначають мовленнєву поведінку.

**Уміння говорити** виявляється в майстерності комуніканта вести монолог та брати участь у полілогах і діалогах.

**Уміння брати участь у полілогах і діалогах** передбачає:

– розпізнавання важливої інформації під час детальних обговорень, дискусій, офіційних перемовин, лекцій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією;

– чітку аргументацію своєї думки з актуальних питань в академічному та професійному житті (семінари, конференції, полемічні дискусії);

– адекватну поведінку у типових світських, академічних і професійних ситуаціях (засідання, перерви, фуршети, вечірки);

– уміння вибудовувати телефонні розмови з конкретними цілями академічного та професійного характеру, а також ті, які виходять за межі стереотипного спілкування;

– висловлювання думок щодо змісту інформації, яка подається засобами мас-медіа, пов'язаної з академічною і професійною сферами;

– адекватне реагування на позицію/погляд співрозмовника;

– пристосування до змін, які виникають під час безпосереднього спілкування і стосуються напряму, стилю та основних тематичних аспектів.

**Уміння вести монолог** передбачає:

– чіткість виступів з індивідуальними презентаціями тем академічного і професійного спрямувань;

– продукування детального монологу з широкого кола тем, пов'язаних з академічною і професійною сферами;

– використання базових засобів зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаний дискурс (конкретизація мовлення в різних сферах людського життя).

Сутність **уміння слухати** полягає в:

– умінні розпізнавати необхідну інформацію в процесі детальних обговорень, дебатів, доповідей, лекцій, бесід, що пов'язані з академічною і професійною сферами;

– розумінні наміру мовця і комунікативних наслідків його висловлювання;

– визначенні позиції і поглядів комуніканта;

– умінні розрізняти експресивні стилі (стилістичні реєстри): високий, середній, низький, в усному та писемному приватному і офіційному спілкуванні;

**Уміння читати** передбачає:

– розуміння і усвідомлення текстів академічного і професійного спрямувань, періодичних видань, Інтернет-джерел тощо;

– розуміння намірів автора письмового тексту і комунікативних наслідків висловлювання будь-якого характеру;

– здатність розуміти деталі у синтетичних рекламних матеріалах, інструкціях, специфікаціях тощо (стосовно функціонування пристроїв чи нейролінгвістичних технологій впливу на аудиторію);

– розуміння академічної та професійної кореспонденції (факси, ділові листи, електронні повідомлення);

– розрізнення стилістичних реєстрів і колоритів писемного мовлення у спілкуванні приватного та офіційного характеру.

**Уміння писати** полягає в:

– грамотному і чіткому викладі деталізованих текстів різного спрямування, пов'язаних з особистою і професійною сферами (заяви, резюме, протоколи тощо);

– підготовці і продукуванні ділової та професійної кореспонденції;

– точному фіксуванні телефонних і вербальних повідомлень;

– користуванні базовими способами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаний текст.

Важливим чинником, що впливає на становлення і розвиток професійної мовної компетенції та є необхідною умовою самореалізації фахівця, є **креативність** (здатність до творчого розв'язання завдань у будь-якій сфері діяльності і комунікації) особистості.

Креативні якості індивіда стійкі і забезпечують творчий стиль його мовленнєвої поведінки, унікальність результатів професійної діяльності, продуктивність, готовність до творчих конструктивних перетворень. Креативні особливості формуються протягом усього життя і залежать від індивідуальних

особливостей кожної особистості та пізніше від специфіки галузі, у якій вона працює. Професіонали з добре розвиненими творчими здібностями до формування і сприйняття нових ідей володіють високою гнучкістю мислення і можуть легко переходити від одного варіанта розв'язання проблеми у будь-якій сфері до іншого, якщо умови змінилися і вимагають нового погляду на питання.

**Для ефективної професійної діяльності важливі такі креативні якості особистості:**

- мотиваційно-креативні (потреба в самореалізації, творча позиція тощо);
- емоційно-креативні (емпатія – здатність відчувати емоційний фон інших, багатий емоційний досвід тощо);
- інтелектуально-креативні (дивергентне (різнопланове) мислення, інтуїція, здатність до перетворень, розвинені уява і фантазія);
- естетично-креативні (прагнення до краси, естетична емпатія, почуття форми, стилю; почуття гумору);
- комунікативно-креативні (співробітництво у творчій діяльності; здатність мотивувати творчість інших, накопичувати творчий досвід);
- екзистенційно-креативні (позитивна Я-компетенція, нонконформізм (неприспосовництво); індивідуальний стиль діяльності).

**Формування професійної мовно-комунікативної компетенції передбачає:**

- глибокі професійні знання і оволодіння понятійно-категоріальним апаратом певної професійної сфери та відповідною системою термінів;
- досконале володіння сучасною українською літературною мовою;
- вміле професійне використання мовних стилів і жанрів відповідно до місця, часу, обставин, статусно-рольових характеристик партнера;
- знання етикетних мовних формул і вміння ними користуватись у професійному спілкуванні;
- уміння працювати з різними типами текстів;
- уміння орієнтуватись у масивах різнометної та різнотипної інформації українською мовою на різних каналах комунікації;
- уміння знаходити, вибирати, сприймати, аналізувати і використовувати інформацію профільного спрямування;
- володіння інтерактивним спілкуванням (миттєво відповідно реагувати на нову інформацію у контексті попередніх даних);
- володіння основами риторичних знань і вмінь;
- уміння оцінювати комунікативну ситуацію і приймати професійне рішення та планувати комунікативні дії.

**Професійна мовна (мовно-комунікативна) компетенція особистості є показником сформованості системи професійних знань, комунікативних умінь і**

навичок, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, інтегральних показників культури мовлення, необхідних для якісної професійної діяльності.

## ТЕМА 2

### ОСНОВИ КУЛЬТУРИ УКРАЇНСЬКОЇ ФАХОВОЇ МОВИ

#### Питання

- 2.1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.
- 2.2. Мовні норми та їхні типи.
- 2.3. Словники в професійному мовленні.
- 2.4. Мовний етикет. Мовні формули. Стандартні етикетні ситуації.

#### **2.1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови**

Мова і культура як духовні цінності органічно пов'язані між собою. Слово **культура** (від лат. *cultura* – освіта, розвиток) означає сукупність матеріальних і духовних цінностей, які створило людство протягом своєї історії. **Мова** – це прояв культури. Мова утримує в одному духовному полі національної культури всіх представників певного народу і на його території, і за її межами. Вона об'єднує всі явища культури, є їх концентрованим виявом. **Культура мови** – галузь мовознавства, що займається утвердженням норм на всіх мовних рівнях. Культура мови виконує регулюючу функцію, оскільки вона впроваджує нормативність, забезпечує стабільність, рівновагу мови.

Культура мови невіддільна від практичної стилістики, яка досліджує і визначає оптимальність вибору тих чи інших мовних одиниць залежно від мети і ситуації мовлення. Отже, **культура мови** передбачає:

- виховання навичок літературного спілкування;
- поширення і засвоєння літературних норм у слововжитку, граматичному оформленні мови, у вимові та наголошуванні;
- неприйняття спотвореної мови або суржику.

**Культура мови** вимагає обов'язкового дотримання комунікантами мовних норм вимови, наголосу, слововживання і побудови висловів, точність, ясність, чистоту, логічну стрункість, багатство і доречність мовлення, дотримання правил мовленнєвого етикету.

Виділяють такі основні аспекти вияву культури мовлення:



- **нормативність** (дотримання усіх правил усного і писемного мовлення);
- **адекватність** (точність висловлювань, ясність і зрозумілість мовлення);
- **естетичність** (використання експресивно-стилістичних засобів мови, які роблять мовлення багатим і виразним);
- **поліфункціональність** (забезпечення застосування мови у різних сферах життєдіяльності).

Основні ознаки культури мови:

- а) змістовність;
- б) правильність;
- в) точність;
- г) логічність і послідовність;
- д) доречність;
- е) виразність і образність.

Недоречним є вживання діалектизмів, жаргонів, надмірне захоплення просторічною лексикою, канцеляризмами, запозиченнями. Їхнє вживання може бути виправданим тільки у відповідному стилі чи ситуації, адже вони роблять мову незрозумілою й важкою для сприйняття.

Чистота мовлення – це відсутність суржику. **Суржик** – це штучне мовне утворення (наприклад, суміш української та російської, української та угорської, української та польської), що використовується комунікатором в усному спілкуванні як лінгвістичне ціле. Первісне значення слова **суржик** – суміш зерна різних злаків і борошна з такої суміші, яке було невисоким за якістю і вживалося у важкі голодні роки. Тому назва суржик має негативне семантичне забарвлення.

Б. Антоненко-Давидович, Є. Чак, О. Сербенська, С. Караванський, О. Пономарів та ін. у своїх працях подали практичні поради щодо правильного слововживання, розподіляючи їх за мовними рівнями та сферами функціонування, створили реєстри ненормативних слів і словосполучень і їх правильних відповідників. Назва одного з посібників: “Антисуржик” за загальною редакцією О. Сербенської свідчила про активне протистояння “зросійщенню” рідної мови.

Підвищення особистої культури мовлення передбачає:

- свідоме і відповідальне ставлення до слова;
- аналізування мовлення, контроль слововживання, перевірка за відповідними словниками;
- створення настанов на оволодіння нормами української літературної мови, на удосконалення знань відповідно до українського правопису, посібників, довідників;
- опанування жанрів функціональних стилів;
- активне пізнання навколишнього світу, різних культур;

- удосконалення фахового мовлення;
- дотримання мовних норм.

## 2.2. Мовні норми та їхні типи

Формою існування мови є мовлення, тобто різноманітне використання мови в усіх галузях громадського та особистого життя. Ставлення до рідної мови – свідчення національної свідомості. Культурно-мовні питання мали велике значення в усі періоди історії України, мовна проблема – це політична проблема, яка завжди в полі зору кожної держави (наприклад, сучасні служби мови у Франції, Англії, Естонії, Латвії і т.д.).

Літературна мова має дві форми вживання:

- 1) писемну, пов'язану з усіма названими нормами, крім орфоепічної та акцентної;
- 2) усно-розмовну - що включає всі норми, крім орфографічної.

**Мовні норми** – це сукупність загальноновизнаних, найпридатніших мовних засобів, що вважаються правильними на певному історичному етапі. Норми літературної мови – це сукупність загальноприйнятих правил, якими користуються мовці в усному й писемному мовленні. До складу мовних норм входять:

- **графічні норми** – правильна передача звуків на письмі: не *дошч*, а *доц*;
- **орфоепічні норми** – це правила вимови звуків та звукових комплексів: не [грунт], а [грунт], не [рімний], а [рівний];
- **акцентні норми** – правильне наголошування слів: не *чотирна́дцять*, а *чотирна́дцять*, не *кв́артал*, а *квартал*;
- **лексичні норми** – це правила слововживання, які регулюють вибір слова: не *учбовий*, а *навчальний*, не *поставщик*, а *постачальник*;
- **орфографічні норми** – це правила написання слів та їхніх частин: не *бесвідповідальний*, а *безвідповідальний*, не *дослідженний*, а *дослідже́ний*;
- **граматичні норми**, до складу яких входять *морфологічні* – це вибір правильних словоформ, засобів словотворення: не *завіду́ючий*, а *завіду́вач*, не *доповіді́в*, а *доповіді́в*, а також *синтаксичні* – правила побудови речень та словосполучень (не *по службовим справам*, а *у службових справах*);
- **пунктуаційні норми** – уживання розділових знаків: *Посадова інструкція – це правовий акт*;
- **стилістичні норми** – використання мовних засобів, властивих певному стилю: *Прийміть мене на посаду інженера* (неправильно) – *Прошу зарахувати мене на посаду інженера* (правильно).

З часом мовні норми можуть змінюватися, тому в межах норми співіснують варіанти (*мабу́ть* – *ма́буць*). Мовні норми кодифікуються в словниках, правописах, довідниках та підручниках з правопису та граматики.

### 2.3. Словники в професійному мовленні

Кодифікація – це “упорядкування, систематизація, утворення кодексу”. Кодифікація мови – впорядкування, очищення літературної мови від усього, що суперечить її нормам.

Мовні норми кодифікуються в словниках, правописах, довідниках та підручниках з правопису та граматики. Розділ мвознавства, у якому розглядається теорія і практика укладання словників, називається *лексикографією* (від грец. *lexis* – слово і *grafo* – пишу).

*Словники* – це зібрання слів, розташованих у певному порядку (алфавітному, тематичному, гніздовому тощо). Словники є скарбницею народу, у них зберігаються знання і досвід багатьох поколінь, вони виконують *інформативну* та *нормативну* функції: є універсальними інформаційними джерелами для розуміння того чи іншого явища та дають консультацію щодо мовних норм.

Далекими попередниками словників вважають так звані *глоси*, тобто пояснення значення окремих слів без відриву від тексту, на полях і в текстах давніх рукописних книг.

Збірники глос – *глосарії* – були першими і найдавнішими словниковими працями. Найстаріший глосарій кількістю в 174 слова знайдено в Кормчій книзі (1282 р.). До другої половини XVI ст. глосарії були основним видом лексикографічної праці. У Пересопницькому Євангелії (1556-1561 рр.) налічується близько 200 глос. Глоси були матеріалом для перших давньоукраїнських словників.

Усі словники, залежно від змісту матеріалу та способу його опрацювання, поділяють на два типи: *енциклопедичні* і *філологічні*. Суттєва відмінність між ними полягає в характері матеріалу, який описують у словниковій статті: об'єктом опису в енциклопедичному словнику є поняття, у філологічному – слово.

Енциклопедичні словники за характером матеріалу поділяють на *загальні* та *спеціальні* (*галузеві, тематичні*). До сьогочасних загальних енциклопедичних словників належать:

- *Українська Радянська енциклопедія: У 12 т. – К.: Наука, 1977 – 1984.*
- *Український радянський енциклопедичний словник: У 3-х т. – К.: Наука, 1986-1987.*

– *УСЕ (Універсальний словник-енциклопедія) / Гол. ред. член-кор. НАНУ М. Попович. – К.: Наука, 1999.*

**Спеціальні енциклопедичні** словники подають системні знання з окремих галузей. Наприклад:

– *Українська мова: Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко, М.П. Зяблюк та ін. – К.: Наука, 2000.*

– *Економічна енциклопедія: У 3-х т. / За ред. проф. С.В. Мочерного. – К.: Наука, 2000.*

Якщо *енциклопедичні* словники дають усебічні знання про світ, то *філологічні* заглиблюють у слово.

Лінгвістичні словники класифікують за способом подання матеріалу, за спрямованістю та призначенням. Словники можуть бути одно-, дво- і багатомовними.

У **філологічних** словниках подається характеристика слова. Їх поділяють на *тлумачні, перекладні, історичні, орфографічні, орфоепічні, словники наголосів, іншомовних слів, термінологічні, синонімічні, фразеологічні, словники омонімів, антонімів, паронімів* і под.

*Тлумачні словники* пояснюють, розкривають значення слова та його відтінки, вказують на граматичні й стилістичні властивості, подають типові словосполучення і фразеологічні звороти з цим словом. Наприклад:

*Словник української мови: в 11 т. – К., 1970-1980. – Т. 1-11.* Це найбільший тлумачний словник в українській лексикографії. Він містить близько 135 тисяч слів. Укомплектував його колектив науковців Інституту мовознавства ім. О.Потебні Академії наук України на основі матеріалу з літературних, фольклорно-етнографічних та інших джерел.

*Словники іншомовних слів* є різновидом тлумачних, у них пояснюється значення слів, запозичених з інших мов. У словникових статтях вказується, з якої мови прийшло слово.

*Термінологічні словники* містять терміни певної галузі науки, техніки, мистецтва. Вони бувають *загальними, вузькоспеціальними* і под.

*Орфографічні словники* подають перелік слів, а також словоформи у їх нормативному написанні. Залежно від частини мови слово має певний граматичний коментар, додаткові граматичні форми змінюваних слів тощо.

*Орфоепічні словники* є довідниками з правильної літературної вимови і нормативного наголосу. У словниках цього типу слова або їх частини, вимова яких не збігається з написанням, подаються в транскрипції.

*Перекладні словники* бувають двомовні та багатомовні. Це один з найрозвиненіших напрямів словникарства.

*Словники синонімів* охоплюють групи слів, об'єднаних спільним значенням.

*Словники омонімів* реєструють і пояснюють значення слів, однакових за звучанням, але різних за значенням.

*Словник антонімів* подає групи слів, що мають протилежне значення.

*Словник паронімів* розкриває значення слів, близьких за звучанням, але різних за значенням.

## **2.4. Мовний етикет. Мовні формули. Стандартні етикетні ситуації**

**Мовний етикет** – це сукупність мовних засобів, які регулюють нашу поведінку в процесі мовлення. Він формується історично в культурних верствах народу й передається від покоління до покоління як еталон мовленнєвої поведінки мовця, виразник загальнонародської культури, гідності й честі.

Мовленнєвий етикет вимагає від комунікантів дотримання норм етикету спілкування. Їх розмова має бути ввічливою, статечною, пристойною, а самі співрозмовники мають виявляти один до одного уважність і повагу.

Спілкування можливе за наявності мовця, адресата, до якого звернена мова, а також мети й теми мовленнєвої діяльності. Схематично код мовленнєвої ситуації можна зобразити так: *“хто – кому – чому – про що – де – коли”*. Етикетною вважається тільки та ситуація, для якої суттєвими є відмінності між мовцями (їхній вік, соціальний статус, стать тощо).

**Структуру мовного етикету** визначають такі основні елементи комунікативних ситуацій, які властиві всім мовцям: звертання, привітання, прощання, вибачення, подяка, побажання, прохання, знайомство, поздоровлення, запрошення, пропозиція, порада, згода, відмова, співчуття, комплімент, присяга, похвала тощо. З-поміж них вирізняють ті, що вживаються при зав'язуванні контакту між мовцями – формули звертань і вітань; при підтриманні контакту – формули вибачення, прохання, подяки та ін.; при припиненні контакту – формули прощання, побажання тощо.

Названі елементи мовного етикету покликані репрезентувати ввічливість співрозмовників. Вислови мовленнєвого етикету закріплені за певними ситуаціями. У результаті численних повторів вислови стають стійкими формулами спілкування, стереотипами, типовими, повторюваними конструкціями, що використовуються практично в усіх ситуаціях спілкування.

Приклади найбільш типових формул:

**1. Етикетні одиниці, якими виражається вітання:** Добрий ранок! Доброго ранку! Добрий день! Доброго дня! Добридень! Добрий вечір! Здрастуйте! Моє шанування! Вітаю Вас!

– Вітаючись, добирайте ту вітальну формулу, яка підходить для даної ситуації.

– Вітаючись, привітно посміхайтесь. Дивіться людині у вічі. Вітаючись, не тримайте руки в кишенях. Зніміть рукавички (у рукавичках може дозволити собі вітатися лише жінка).

– Якщо Ви молодший, вітайтеся першим.

– Якщо Ви кудись зайшли (до установи, до квартири чи оселі друзів), вітайтеся першим (першою).

– Жінку має вітати чоловік (руку для вітання першою подає жінка).

– Підлеглий має привітати свого керівника.

– Незалежно від віку, статі, посади тощо першим (першою) вітається особа, яка заходить до кімнати (кабінету).

– Ідучи в гості, не забудьте, що першою маєте привітати господиню, потім господаря, потім гостей (у тому порядку, як вони сидять).

**2. Формули прощання:** Прощайте! Прощавайте! До зустрічі! До побачення! Щасливо! Дозвольте попрощатись! Бувай (бувайте) здорові!

**3. Вислови вибачення:** Вибачте, пробачте, даруйте, прошу вибачення, мені дуже шкода, прийміть мої вибачення, перепрошую тощо.

**4. Мовленнєві одиниці, що супроводжують прохання:** Будь ласка, будьте ласкаві, прошу Вас, маю до Вас прохання..., чи можу звернутися до Вас із проханням..., дозвольте Вас попросити тощо.

**5. Формули подяки:** Спасибі! Дякую! Прийміть мою найсердечнішу (найщирішу) подяку.

**6. Конструкції побажання:** Будь(-те) щасливий (-а, і)! Щасливої дороги! Успіхів тобі (Вам)! Хай щастить!

**7. Типізовані фрази ритуалу знайомства:** Знайомтесь .... Я хочу представити тобі (Вам).... Дозволь(-те) представити (познайомити, рекомендувати) .... Рекомендую .... Маю честь представити (рекомендувати) тощо.

**8. Звертання:** Мамо, тату, доню, сину, сестро, брате, бабусю, дідусю, пані, пане, панно, паничу, панове, добродію, добродійко, добродії, товаришу, товариство, друже, приятелю, подруго, колего...

**9. Згода, підтвердження:** Згоден, я не заперечую, домовилися, Ви маєте рацію, це справді так, звичайно, певна річ, так, напевно, обов'язково, безперечно, безсумнівно, безумовно, ми в цьому впевнені, будь ласка (прошу), гаразд (добре), з приємністю (із задоволенням)...

**10. Заперечення:** Ні; ні, це не так; нас це не влаштовує; я не згодний (згоден); це не точно; не можна; не можу; ні, не бажаю; Ви не маєте рації; Ви помиляєтеся; шкодую, але я мушу відмовитися; дякую, я не можу; про це не

може бути й мови...

**11. Співчуття:** Я Вас розумію; я відчуваю Вашу схвильованість (Ваш біль, Вашу стривоженість, Ваше хвилювання); це болить і мені; це не може нікого залишити байдужим; я співпереживаю (Вашу втрату); треба триматися, людина сильна; не впадайте у відчай (час усе розставить на місця, час вилікує, загоїть рану, втамує біль ...).

**12. Пропозиція, порада:** Дозвольте висловити мою думку щодо..., а чи не варто б..., чи не спробувати б Вам..., чи не були б Ви такі ласкаві прийняти мою допомогу (вслухати мою пропозицію, пораду), чи не погодилися б Ви на мою пропозицію...

Кожна із ситуативно-тематичних груп становить синонімічний ряд етикетних одиниць, які різняться за семантичними та стилістичними ознаками. Вибір етикетних одиниць комунікантами, передусім, залежить від таких визначальних екстралінгвістичних факторів, як:

- соціальна роль;
- вік;
- місце проживання;
- стать;
- культурно-освітній рівень адресата й адресанта, соціальна дистанція між ними;
- характер ситуації спілкування;
- специфіка взаємин між комунікантами.

### ТЕМА 3

## ФУНКЦІОНАЛЬНІ СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ. УКРАЇНСЬКЕ ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ

### Питання

- 3.1. Функціональні стилі української літературної мови.
- 3.2. Офіційно-діловий стиль української мови та фахова діяльність.

### 3.1. Функціональні стилі української літературної мови

**Функціональні стилі** – різновиди літературної мови, вживаються відповідно до колективно усвідомлюваних типів спілкування і функцій мови у різних сферах суспільної комунікації.

У науковій літературі поширена така класифікація стилів:

- 1) розмовний;

- 2) конфесійний;
- 3) книжні:
  - а) науковий;
  - б) офіційно-діловий;
  - в) публіцистичний;
  - г) художній.

**Кожен стиль має:**

- 1) сферу поширення (коло мовців);
- 2) призначення;
- 3) систему мовних засобів;
- 4) стилістичні норми;
- 5) підстилі;
- б) жанри реалізації.

**Розмовний стиль** – найдавніший, виник з потреби спілкування; має дві форми: кодифіковану і некодифіковану. Його риси: неодноманітність, експресивно-емоційне забарвлення, просторічні елементи в лексиці, різні інтонації, ритми, мелодика; форма – діалогічна й монологічна, а тому неповні, еліптичні речення і позамовні засоби: міміка, жести, ситуація.

**Конфесійний** (від *конфесія* → лат. *confessio* – *визнання*) – стильовий різновид української мови, який обслуговує релігійні потреби суспільства. Деякі стилісти вважають його не стилем, а підстилем (так само, як і епістолярний (листування)).

**Художній стиль** – це складний сплав, відображає багатство національної мови; це поєднання всіх мовних стилів з погляду лексики, граматики, але з орієнтацією на літературну мову. Основні різновиди: проза й поезія. Одна з його особливостей – вживання художніх засобів (тропів: епітетів, метафор, порівнянь, алегорій і т. ін.), що сприяє створенню образності.

**Науковий стиль** – це повідомлення з науковою інформацією, які вимагають логічного викладу на лексичному та граматичному рівнях; характеризується вживанням термінологічної лексики, розгорнутими складними і складнопідрядними реченнями, відповідними фразеологізмами; документуються твердження, обов'язкові посилання, а також цитати.

Його різновиди:

- власне науковий,**
- науково-популярний,**
- науково-навчальний,**

**виробничо-технічний** з відповідними мовними вимогами до кожного різновиду.



**Публіцистичний стиль** призначений інформувати суспільство про факти, явища і формувати громадську думку. Основна риса: поєднання логічного викладу з емоційно-експресивним забарвленням з метою впливу і переконання. Орієнтується на усне мовлення (ораторський стиль), а тому можлива діалогічна форма (запитання і відповіді на тлі авторського монологу), звертання, чіткість оцінок явищ, подій і т. ін. Має різновиди: науково-популярний, газетний, радіомовлення і телебачення. Побувають усна й писемна форми публіцистичного стилю.

**Офіційно-діловий стиль (ОДС)** – це прийоми використання мовних засобів під час документального оформлення актів державного, суспільного, політичного, економічного життя, ділових стосунків між окремими державами, організаціями та членами суспільства у їхньому офіційному спілкуванні.

### **3.2. Офіційно-діловий стиль української мови та фахова діяльність**

**ОДС** задовольняє потреби писемного (рідше усного) спілкування в державному, суспільному, політичному, господарському житті, у ділових стосунках між установами та в діяльності окремих членів суспільства.

**ОДС має підстилі:**

- 1) адміністративно-канцелярський (заяви, звіти, накази);
- 2) законодавчий (закони, укази, статuti, постанови);
- 3) дипломатичний (міжнародні угоди – конвенції; повідомлення – комюніке; звернення – ноти; протоколи).

**Система мовних засобів ОДС:**

- 1) вживання книжної лексики із прямим значенням слів;
- 2) відсутня образність;
- 3) характерна канцелярська лексика: *чинити; створити; постановити* тощо;
- 4) використовується титулування: *Пане Президенте! Ваша Високість!*
- 5) часто вживаються аббревіатури: *ХДУХТ, ООН, НБУ;*
- 6) віддієслівні іменники застосовуються частіше, ніж дієслова: *вирішення, виконання, розв'язання* тощо;
- 7) пасивні конструкції сприяють лаконічності викладу: *обговорюється питання, перерозподіляється прибуток;*
- 8) стереотипи та підсумкові конструкції: *з огляду на те, що; згідно з; відповідно до; як зазначалося вище* тощо;
- 9) наявність абзаців, рубрикацій, переліків;
- 10) традиційний прямий порядок слів.

**Характерні ознаки ОДС:**

- 1) документальність;

- 2) стислість;
- 3) стереотипність;
- 4) чіткість;
- 5) стабільність;
- 6) стандартизація вислову;
- 7) регламентація тексту.

Українська ділова мова як різновид літературної мови виявляється в офіційно-діловому стилі, в основному в його адміністративно-канцелярському різновиді, який має писемну й усну форму вживання.

Історично цей стиль базується на документах доби Київської Русі та адміністрації великого князівства Литовського, на юридичних актах міських урядів (XV-XVII ст.), на документах гетьманських канцелярій, має лексико-синтаксичний вплив російської канцелярської мови та австро-угорських і польських канцелярій.

Основна одиниця документа – текст, що оформляється за певними правилами з використанням відповідних реквізитів (за класифікацією управлінських документів). Композиція, або структура, тексту [вступ, доказ (розповідь, міркування, пояснення), закінчення (висновки, мета, заради якої укладено документи пропозиції)] вимагає стандартизації (для кожної групи документів зразок, еталон, який є нормативним, вихідним,) та єдиних обов'язкових вимог до відповідних груп документів з погляду мовних засобів.

Так, на рівні лексики в основі ділової української мови лежать загальнозрозуміла, нейтральна, нормована, так звана книжна, міжстильова лексика, відповідна термінологія та професійно-виробнича лексика; відтінок книжності мають слова з абстрактним значенням (*виконання, дозволяється, розробляється, посвідчення*), дієслова (*здійснювати, призначити*), вмотивовані слова (що відповідають змісту документа); іншомовні слова (за доцільністю вживання); на рівні словоформ – вибір найточнішої граматичної форми слова (з погляду відмінків, прізвища, звертання), уживання роду (назви посад, професій) і числа; написання числівників, вживання відповідних займенників (*Ви, ми*) та відповідних форм дієслів (інфінітиву, першої та третьої особи теперішнього часу, наказового способу); на рівні синтаксису документ в основному має розповідний характер, отже вимагає розповідних поширених речень, найчастіше простих з прямим порядком слів, у деяких документах (контрактах, договорах) – складних речень з умовними, причиновими підрядними реченнями; можливі інфінітивні конструкції та вживання розщепленого присудка (*зробити огляд, провести операцію, давати вказівки*); важливим є вибір прийменника у синтаксичних конструкціях (*відповідно до, підготуватися до...*) і т. ін.

Стійкі словосполучення є засобом називання предметів, явищ, процесів; виникли шляхом переосмислення вільних словосполучень і є семантично цілісними. Вони якнайкраще характеризують стандартизований стиль ділової мови (*знижувати якість, взяти до уваги, довести до відома, укласти угоду*), інколи ці словосполучення є термінами: *рекомендований лист, цінні папери, статутний фонд* тощо.

Говорячи про стилістичні засоби, необхідно звернутися до визначення офіційно-ділового стилю, до вимог щодо мовних засобів на рівні стандартизації лексики, синтаксису, словоформ, а також логічності висловлення, вмотивованості лексики; особливу увагу треба скерувати на усталені (стійкі) словосполучення: з номінативним значенням (*трудова угода*), на приєднаних конструкції (*за наказом, згідно з постановою*), на дієслівно-іменні конструкції (*присвоїти звання*), на фразотворення (*взяти до уваги, за звітний період*), які підкреслюють стандартність та стислість документального мовлення, тобто дають стандартизовану модель тексту.

Усна форма ділового українського мовлення (тобто індивідуальне використання мови у комунікативних актах в різноманітних сферах суспільного життя) – це розмовно-літературний різновид української мови. Функціонує в діалогічній та монологічній формах, має текстовий та імпровізований характер, залежить від ситуації Усне мовлення в офіційно-діловому стилі пов'язане з поняттям культури мови (чи мовної культури), а саме: з її функцією у суспільному житті, коли проявляється зв'язок мови з духовністю певного народу, з виробленими віками способами поведінки, ставлення один до одного, до праці, до рідної країни та мови, отже, із ситуацією, з логікою мислення, з чуттям мови та міри.

Використання орфоепічних, акцентних, граматичних, лексико-фразеологічних, а отже, стилістичних мовних засобів тісно пов'язане з **жанрами усного мовлення**, в яких, крім ситуативних положень, є ще міміка, жести, пози, тобто позамовні засоби. Основні жанри усного монологічного мовлення проявляються в багатьох стилях. **У публіцистичному:** промови, доповіді, виступи із завданням дати оцінку суспільних, політичних та морально-етичних питань. Звертається увага на логіку, емоційність впливу, важливість ритміки, логічного наголосу, на вставні слова, риторичні запитання, звертання, цитати тощо. **У науковому:** лекція, що реалізується у власне науковому, навчальному (лекції у вузах), у популяризаційному різновидах. Композиція має бути чіткою: вступ, основний текст та висновки. З мовного погляду повторюються щойно наведені вимоги.

Діалогічна форма проявляється в бесідах, у дискусіях, у телефонних розмовах офіційно-ділового характеру, в офіційних розмовах з підлеглими, коли обов'язкова мовна культура спілкування.

Еталони правильного слововживання, наголосів перевіряються за нормативними словниками (тлумачними, іншомовних слів, термінологічними, енциклопедичними, перекладними та ін.)

## ТЕМА 4

### СУЧАСНІ ПРОБЛЕМИ ТЕРМІНОЛОГІЇ ТА ТЕРМІНОГРАФІЇ

#### Питання

- 4.1. Історія та сучасні проблеми української термінології
- 4.2. Термін та його ознаки. Термінологія як система
- 4.3. Способи творення термінів
- 4.4. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Професіоналізми та номенклатурні назви
- 4.5. Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту

#### 4.1. Історія та сучасні проблеми української термінології

Літературна мова, крім загальноживаної частини, має численні підмови, які задовольняють потреби спілкування людей в найрізноманітніших сферах. Однією з таких підмов є **наукова мова** (інші назви – мова науки й техніки, фахова мова), найголовнішу частину якої становить термінологія.

Наукова термінологія – вище породження людської думки, національної за своїми витоками і формою, міжнародної за поширенням.

Професійне спілкування в будь-якій галузі неможливе без термінології.

Вивчення проблем термінології надзвичайно актуальне з кількох причин.

По-перше, термінологія є головним джерелом поповнення лексичного складу високорозвинених сучасних мов. Саме термінологія як частина природної людської мови є найуніверсальнішим засобом зберігання, передавання, оброблення інформації. Обсяги ж інформації зростають шаленими темпами: за даними науковців, зараз її обсяги подвоюються через кожні п'ять–сім років, що спричиняє так званий “термінологічний вибух” – появу великої кількості нових термінів.

По–друге, наукове знання інтернаціональне за своєю природою. У сучасному світі відбуваються потужні інтеграційні процеси, які не оминають наукової сфери і висувають проблему міжнародної стандартизації термінів як основи для порозуміння між фахівцями різних країн.

По–третє, українська термінологія, яка повинна розвиватися разом із термінологіями інших національних мов, має низку специфічних проблем, зумовлених історично, гостру потребу у створенні національних термінологічних стандартів, термінологічних словників тощо.

Українська економічна термінологія – одна з найдавніших природно сформованих національних терміносистем, витоки якої сягають **періоду Київської Русі**. Свідченням цього є слова, зафіксовані в “Повчанні дітям” Володимира Мономаха, у Київському літописі, пізніше – в Галицько–Волинському літописі, “Руській правді” тощо: *ремственик, купець, ціна, вира, продаж, мито, дань* (“податок”), *ряд* (“угода”).

У **14–16 століттях** українська економічна термінологія представлена в актових книгах, грамотах, універсалах, перших українських словниках, працях Г.Кониського, Г.Сковороди: *економія, доход, достаток, скарб* (“казна”), *застава, ревізія, облігація, завдаток, зарука, кошти, концесія, контракт*.

Інтенсивний розвиток української термінології економіки розпочинається з **другої половини 19 століття**, коли, долаючи суспільно–політичні перешкоди, з’являються наукові економічні розвідки С.Подолінського, О.Терлецького, І.Франка, Б.Навроцького та ін., переклади українською мовою економічних праць Г.Шеля, Е.Шафля, А.Смітта, К.Маркса, виходять спеціальні періодичні видання “Економіст”, “Господар і промишленник”, “Народне багатство”, “Часопись правнича й економічна”. Від 1909 року економічні дослідження зосереджуються при Науковому товаристві імені Тараса Шевченка, яке публікувало “Студії з поля суспільних наук і статистики”, та при часописі “Економіст”. У цей період економічна термінологія поповнюється лексемами *банкрутовання, відшкодування, бухгалтерія, льомбард, депозит, акцепт, дотація, субсидія, маклер, вексель, біржа, лізинг, брокер, рахунок, кредит, інтензивне господарство, прайс–курант, зиск, убиток* та ін.

**20–ті роки 20 століття** (період українізації в УРСР) називають “золотим десятиліттям” української термінології. Уперше за всю свою історію термінологія в Україні розвивалася за визначеним планом і за державної підтримки. Як зазначав Олександр Оглоблин, “проблема української економіки в цей час виходить з тих закутів, в яких вона раніше перебувала, як на ширші простори виходить наукова й громадська думка українська”. Зусилля фахівців і філологів координував Інститут української наукової мови, створений 1921

року. З 1924 року в соціально–економічному відділі Інституту розпочала роботу економічна секція, яка підготувала “Словник економічної термінології: Проект” за редакцією Г.Кривченка та В.Ігнатовича (К. – Х., 1930). Словник охоплював термінологію теоретичної і прикладної економіки, економічної географії, загальної статистики, фінансової науки. У ці ж роки з’являються численні наукові, навчальні, популярні видання з економіки.

Розвиток економічної термінології в цей період орієнтувався переважно на національні мовні ресурси, пор.: *калькуляція – розцінка, процент – відсоток* (похідні: *відсотковий, відсоткувати, відсотковуючи, відсоткування*), *доход валовий – прибуток гуртовий, казначейство – скарбниця, страхування – ubezpieчення, кредитор – кредитор, позичник; субсидія – допомога, субсидія; депонент – депонент, вкладач.*

**1933** року після виходу статті А.Хвилі “Знищити коріння українського буржуазного націоналізму на мовному фронті” здобутки “золотого десятиліття” було оголошено національним шкідництвом, а більшість виданих словників було вилучено з обігу. До кінця 80–х років ХХ століття українська економічна термінологія розвивалася в напрямі мінімальних розходжень з аналогічною російською термінологією.

З **1990** року з набуттям українською мовою статусу державної розпочався новий період розвитку української термінології економіки.

На сучасному етапі можна виділити кілька підходів до розв’язання проблем упорядкування української економічної термінології:

- 1) продовження традицій терміновживання попередніх десятиліть;
- 2) коригування окремих термінів відповідно до норм української літературної мови;
- 3) орієнтація на міжнародну термінологію, активне запозичання термінів, переважно з англійської мови;
- 4) повернення до наукового обігу термінів, вилучених у різні періоди розвитку термінології.

## **4.2. Термін та його ознаки. Термінологія як система**

**Термін** (від латин. *terminus – межа, кінець*) – це слово або словосполучення, яке позначає поняття певної галузі знання чи діяльності людини. Так, термінами економіки є такі назви, як *видатки, авіста, бруто–прибуток, господарський механізм, міжнародний поділ праці, повна сатисфакція боргових зобов’язань.*

**Термінологія** – 1) розділ мовознавства, що вивчає терміни (у цьому значенні все частіше використовують слово **термінознавство**); 2) сукупність термінів певної мови або певної галузі. Наприклад, можемо говорити про англійську, польську, російську, українську та ін. термінологію, а також про термінологію математичну, юридичну, хімічну, технічну тощо.

Галузеві термінології (тобто сукупності термінів конкретних галузей) називають терміносистемами, або термінологічними системами. На чому ґрунтується системність термінології?

**Системність термінології** зумовлена двома типами зв'язків, які надають множинам термінів системного характеру:

1) логічними зв'язками (якщо між поняттями певної науки існують системні логічні зв'язки – а вони є в кожній науці, – то терміни, які називають ці поняття, мають теж бути системно пов'язаними);

2) мовними зв'язками (хоча терміни позначають наукові поняття, вони залишаються одиницями природної людської мови, а відповідно їм властиві всі ті зв'язки, які характерні для загальноживаних слів – синонімічні, антонімічні, словотвірні, полісемічні, граматичні, родо–видові і т. д.). Академік Реформатський про ці особливості терміна сказав образно: “Термін служить двом панам – науці і мові”.

Таким чином, термінологія – це не хаотична множина слів, а організована на логічному й мовному рівні система спеціальних назв.

При всій відмінності й багатогранності сучасних галузей наукового знання і властивих їм понять існує ряд спільних ознак, які визначають суть терміна як особливої мовної одиниці. Отже, основні **ознаки терміна**:

1. **Системність.** Кожний термін входить до певної терміносистеми, у якій має термінологічне значення. За межами своєї терміносистеми термін може мати зовсім інше значення, пор: *ножиці цін* “розбіжність рівнів і динаміка цін у сфері міжнародної торгівлі на окремі групи товарів” і значення загальноживаного слова *ножиці*.

2. **Точність.** Термін повинен якнайповніше й найточніше передавати суть поняття, яке він позначає: *короткотерміновий кредит, чекодавець*. Неточний термін може бути джерелом непорозумінь між фахівцями, тому іноді говорять, що науковці спершу домовляються про терміни, а вже потім приступають до дискусії. Так, кандидат економічних наук О.Петрик вважає, що термін *аудит* слід використовувати зі значенням “незалежна перевірка та підтвердження фінансової бухгалтерської звітності незалежним професіоналом щодо її достовірності, повноти та законності”; уживання цього терміна органами Державної податкової адміністрації України вона вважає неправомірним. Оскільки нові поняття сучасної науки досить складні, то для точного називання

їх часто використовують багатослівні терміни, наприклад: *міжнародна фінансово-господарська операція, Міжнародне товариство міжбанківських фінансових телекомунікацій*.

**3. Тенденція до однозначності** в межах своєї терміносистеми. Якщо більшість слів загальноживаної мови багатозначні, то більшість термінів – однозначні, що зумовлено їхнім призначенням. Проте повністю усунути багатозначність (найчастіше двозначність) з терміносистем не вдається. Терміносистема економіки – не виняток, пор.: *ажіо*: 1) “відхилення курсу валюти, акцій, векселів від їх номінальної вартості або паритету в бік перевищення”; 2) “комісійний збір, сплачуваний за обмін нерівноцінних валют або за обмін банкноти на металеві монети”; 3) “різниця в сумах валютного виторгу чи платежів, що виникає при зміні співвідношення між курсами валют оплати і національної валюти з моменту платежу”.

**4. Наявність дефініції.** Кожний науковий термін має дефініцію (означення), яка чітко окреслює, обмежує його значення. Так, дефініцією терміна *аудиторський висновок* є вислів “документ, що містить результати аудиторської перевірки”.

Деякі термінознавці називають і такі ознаки (або вимоги) до терміна:

- нейтральність, відсутність емоційно-експресивного забарвлення;
- відсутність синонімів (справді, розвинена синонімія ускладнює наукове спілкування: *форфейтинг – форфейтування, журант – індосант, профіцит – прибуток – зиск – вигода*);
- інтернаціональний характер (знаючи терміни-інтернаціоналізми, легко спілкуватися з іноземними фахівцями, читати іншомовну літературу, проте їхні значення непрозорі і це ускладнює, зокрема, навчальний процес: *рамбурсація, ампліація, лаж*);
- стислість (дуже зручно користуватися короткими термінами, але не завжди вдається утворити короткий термін, який би при цьому був ще й точним, наприклад: *акредитив з платежем на виплат*);
- здатність утворювати похідні, наприклад: *зношення – зношування – зношеність – зношуваний*.

Проте усе це – вимоги до ідеального терміна, на практиці ж далеко не завжди вдається утворити термін, який би відповідав усім вищеназваним вимогам.



### 4.3. Способи творення термінів

Наукові терміни української мови, наприклад, економічні, утворюються такими основними способами:

1. **Вторинної номінації** – використання наявного в мові слова для називання наукового поняття: *споживчий кошук, відплив капіталу, вексельний портфель, чиста конкуренція, відчуження, ринок праці*. Це найдавніший спосіб термінотворення.

2. **Словотвірний** – утворення термінів за допомогою префіксів (*надвиробництво, перепродукція*), суфіксів (*оподаткування, оборотність*), складанням слів і основ (*держава–монополія, матеріаломісткість*), скороченням слів (*СЕП (система електронних платежів), СЕЗ (спеціальні економічні зони)*). Цей спосіб термінотворення – один із найпродуктивніших на всіх етапах становлення термінологічної системи економіки, включаючи сучасний.

3. **Синтаксичний** – використання словосполучень для називання наукових понять: *державне замовлення, капіталодефіцитні країни*. Терміни–словосполучення становлять понад 70% сучасних економічних термінів. Синтаксичний спосіб – найпродуктивніший спосіб творення термінів у наш час.

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

Причини запозичення термінів різноманітні:

– запозичання терміна разом з новим поняттям: *бонус* “додаткова винагорода”, “додаткова цінова знижка”, “комісійна винагорода”;

– паралельне використання власного і запозиченого терміна в різних сферах (наприклад, науковій і навчальній): *рамбурсувати – повертати борг; імпорт – ввіз*;

– пошук досконалішого терміна, внаслідок чого паралельно існують запозичені і власні терміни: *пролонгація – продовження терміну чинності угоди*;

– відсутність досконалого власного терміна, який би відповідав вимогам до терміна: *ліквідат – юридична особа–боржник, до якої висунуто фінансові вимоги у зв’язку з її ліквідацією*.

Неоднозначним є і ставлення до запозичених термінів. Деякі термінознавці – так звані пуристи – заперечують потребу запозичувати терміни з інших мов, натомість пропонуючи творити терміни з ресурсів власної мови (такі спроби були в німецькій, чеській, російській мовах, у 20–х роках 20

століття – і в українській). Проте насправді це не завжди вдається. Інші науковці розглядають запозичення як об'єктивну реальність мовного життя, але вважають, що іншомовних слів у термінології не повинно бути більше 15%, оскільки наявність більшої кількості запозичень призводить до втрати термінологією національного обличчя. Слід негативно оцінювати вживання запозичених слів за наявності власних термінів (*винагорода – диспач; звуження – інфлювання (національної валюти)*) та паралельне вживання запозичень із тим самим значенням з кількох мов (*акцептант (лат.) – тросант (нім.); жиро (італ.) – індосамет (нім.); ревалоризація (фр.) – ревальвація (лат.)*).

#### **4.4. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Професіоналізми та номенклатурні назви**

Якщо проаналізувати термінологію, яка вживається фахівцями певної галузі в наукових текстах, усному професійному мовленні, уводиться в словники, то виявимо, що частина термінів використовується лише в цій галузі, а частина – і в інших. Це свідчить про те, що терміни неоднакові за ступенем спеціалізації їхнього значення.

Залежно від ступеня спеціалізації значення терміни можна поділити на три основні групи:

**1. Загальнонаукові** терміни, тобто терміни, які вживаються практично в усіх галузевих термінологіях, наприклад: *система, тенденція, закон, концепція, теорія, аналіз, синтез* і т. д. Слід зазначити, що такі терміни в межах певної термінології можуть конкретизувати своє значення, пор.: *валютна система, економічні закони, теорія економічного ризику*. До цієї категорії відносять і загальнотехнічну термінологію (*машина, пристрій, агрегат*).

**2. Міжгалузеві** терміни – це терміни, які використовуються в кількох споріднених або й віддалених галузях. Так, економічна наука має термінологію, спільну з іншими соціальними, природничими науками, наприклад: *амортизація, екологічні витрати, санація, технополіс, приватна власність*.

**3. Вузькоспеціальні** терміни – це терміни, характерні лише для певної галузі, наприклад: *лізинг, банківська гарантія*.

Безперечно, професійне спілкування неможливе без використання термінів. Проте в мовленні фахівців, крім термінів, широко побутують і інші спеціальні одиниці – професіоналізми та номенклатурні назви.

**Професіоналізми** – це слова або вислови, притаманні мові людей певної професійної групи. Суттєва різниця між термінами і професіоналізмами полягає

в тому, що терміни – це офіційні наукові назви поняття, а професіоналізми виникають як розмовні, неофіційні замітники термінів (*платіжка – платіжне доручення; вишка – вища математика, пара – дві академічні години*) або коли та чи інша професія, рід занять не має розвиненої термінології (наприклад, рибальство, гончарство і т. д.). Професіоналізми на відміну від термінів, як правило, емоційно забарвлені, є переосмисленими словами загального вжитку. Вони можуть бути незрозумілі людям, які не належать до певної професії, пор.: *підвал* у мові поліграфістів, *бобик, бублик* у мові водіїв тощо.

Професіоналізми можуть використовуватися в неофіційному професійному спілкуванні, проте вони є ненормативними в професійних документах, текстах, в офіційному усному мовленні.

**Номенклатура** (від лат. *nomenclatura* – перелік, список імен) – сукупність назв конкретних об'єктів певної галузі науки, техніки, мистецтва тощо. Їх потрібно відрізнити від термінів, що позначають абстраговані наукові поняття. Номенклатуру становлять іменники та словосполучення, які передають як систему назв об'єктів певної науки, так і сукупність назв одиничних об'єктів (наприклад, у географічній номенклатурі – *Чорне море, Шацькі озера, річка Десна*), видові назви (у ботанічній лексиці назви дерев: *дуб, смерека, ялина*). Існує номенклатура медична, мовознавча, хімічна, технічна, економічна (пор. термін *валюта* і номенклатурні назви *долар, євро, крона, песо* і т. д.).

#### **4.5. Кодифікація і стандартизація термінів.**

##### **Алгоритм укладання термінологічного стандарту**

Термінологія може виконувати свої основні функції – позначати наукові поняття і задовольняти потреби спілкування фахівців – у тому випадку, якщо вона буде загальноприйнята, унормована, відповідатиме вимогам до термінів.

**Кодифікація** термінів – це систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їх використання.

Сьогодні в Україні видається велика кількість словників з різних галузей знань. Це в основному словники таких типів: перекладні, енциклопедично–довідкові, тлумачно-перекладні.

**Перекладні словники** – найпоширеніший тип сучасних термінологічних словників. При цьому більшість із них – російсько-українські видання, що зумовлено як об'єктивними потребами професійного спілкування, так і синдромом залежності, виробленим у попередні століття: намаганням довести, що українська мова здатна називати всі наукові поняття не гірше за іншу (в різні

історичні періоди – російську, німецьку або польську). Українсько-російських словників зараз виходить набагато менше.

Серед двомовних термінологічних словників поряд з російсько–українськими найчастотнішими є англійсько–українські, латинсько–українські тощо. Термінологічні словники можуть бути тримовними, значно рідше – чотири–семимовними.

**Енциклопедично-довідкові** словники подають пояснення наукових понять, а не просто фіксують терміни. Словникова стаття в лексикографічних працях такого типу складається з двох частин – назви поняття і його означення (дефініції). Наприклад: *Імпорт – ввезення з-за кордону на комерційних засадах товарів, послуг, цінних паперів, капіталів, технологій (у формі чужоземних кредитів та інвестицій) для реалізації на внутрішньому ринку країни. Будучи результатом міжнародного розподілу праці, І. сприяє економії робочого часу, повнішому задоволенню потреб національної економіки та населення.* (А.Г. Загородній, Г.Л. Вознюк. Словник-довідник з підприємництва та економіки будівництва. – Львів, 1994).

**Тлумачно-перекладні** словники – це праці змішаного типу, які перекладають термін іноземною мовою (або кількома мовами) і подають його тлумачення. Цікавою лексикографічною працею, яку можна вважати певним символом нашого часу (вибух інтересу до економічної науки) є «Тлумачно-термінологічний словник з ринкової економіки» (Харків, 1994), де, крім тлумачення, подано відповідники до українського терміна російською, англійською, німецькою, французькою, іспанською мовами.

**Стандартизація термінології** – це вироблення термінів–еталонів, термінів–зразків, унормування термінології в межах однієї країни (якщо це національний стандарт) або в межах групи країн (якщо це міжнародний стандарт). Стандартизована термінологія є обов'язковою для вживання в офіційних наукових, ділових, виробничих текстах.

Основи стандартизації термінів було закладено в Німеччині в кінці ХІХ – на початку ХХ ст., коли в багатьох терміносистемах виникла потреба впорядкувати нагромаджену термінологію, виявити межі галузевих термінологій, уточнити значення кожного терміна. Теоретичні основи стандартизації термінів розробив німецький учений В.Вюстер.

У Радянському Союзі було створено потужну наукову термінологічну школу під керівництвом Д.Лотте, яка займалася, зокрема, проблемами нормування термінології. Цей процес перебував під пильним контролем держави: над виробленням стандартів працювали Комітет науково–технічної термінології (КНТТ), Комітет стандартизації мір і вимірних приладів та

Всесоюзний науково-дослідний інститут інформації, класифікації та кодування. Прийняті державні стандарти (ГОСТи) мали силу закону.

Радянська система нормативної документації вилучила українську мову зі сфери науково-технічної діяльності. Понад 20 тис. державних стандартів (ГОСТ), 47 тисяч галузевих стандартів (ОСТ), 80 тис. технічних умов (ТУ) були російськомовні. Навіть 600 республіканських стандартів УРСР, що їх затвердив і видав Держплан УРСР, також були російськомовні.

В українській історії першим нормувальним термінологічним центром можна вважати Наукове товариство імені Т. Шевченка (кінець XIX – початок XX століття). Саме навколо товариства гуртувалися провідні термінологи того часу, до його ухвал прислухалися автори наукових праць і підручників. Згодом незаперечним авторитетом в українській термінології став Інститут української наукової мови (20–ті – початок 30–х років). Але обидві ці структури не видавали державних стандартів у теперішньому розумінні цього поняття.

Сьогодні в Україні стандартизація термінології стала державною справою. Від розв'язання мовних питань, зокрема термінологічних, як відомо, залежать темпи державотворчих процесів. Освіта, наука, а особливо виробництво потребують єдиної, зручної, логічної української термінології.

Звичайно, такої суворої централізації, як у колишньому СРСР, не спростерігаємо, але необхідність державного підходу до творення єдиної термінології для усієї країни очевидна.

З огляду на ці умови в Держстандарті України розроблено Концепцію державних систем стандартизації, метрології та сертифікації, яку схвалив уряд. У липні 1992 року спільним наказом Міносвіти та Держстандарту України створено Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології.

Для стандартизації термінів у багатьох країнах світу створено відповідні інституції: у США – Американська асоціація стандартів, у Німеччині – Німецький нормалізаційний комітет, у Франції – Французька асоціація нормалізації тощо. Поряд із загальнонаціональними асоціаціями діють також фірмові стандартизаційні групи та спеціалізовані науково-технічні товариства окремих галузей науки і виробництва.

Національні термінологічні комітети в Європі та Америці – переважно позадержавні структури. Терміни стають нормативними після ухвал термінологічних нарад і конференцій.

На цей час в Україні розроблено понад 600 державних стандартів. Через кожні п'ять років їх переглядають і уточнюють.

Як же створюють термінологічний стандарт?

Термінологічний стандарт укладають за таким **алгоритмом**:

1) систематизація понять певної галузі науки чи техніки; поділ їх на категорії (предмети, процеси, якості, величини тощо); розмежування родових та видових понять;

2) відбирання усіх термінів галузі, узяті для стандартизації (терміни вибирають зі словників різних років видання, статей, підручників, періодики, рукописів та ін. джерел);

3) поділ термінів на групи:

а) вузькоспеціальні терміни;

б) міжгалузеві;

в) загальнонаукові (загальнотехнічні); стандартизації повинні підлягати лише вузькоспеціальні терміни);

4) вибирання із групи термінів-синонімів нормативного терміна (інші терміни подають також, але з позначкою “нерекомендований”);

5) підбирання еквівалентів англійською, німецькою, французькою, російською мовами з відповідних міжнародних стандартів;

б) формулювання українською мовою означення (дефініції) поняття;

7) рецензування стандарту фахівцем та мовознавцем.

У готовому вигляді стаття стандарту має переважно таку будову:

1) назва поняття українською мовою;

2) скорочена форма терміна;

3) недозволений (нерекомендований) синонім;

4) родове поняття;

5) видове поняття;

6) еквіваленти англійською, німецькою, російською, французькою мовами;

7) дефініція (наукове означення);

8) формула або схема.

## ТЕМА 5

### РИТОРИКА ТА МИСТЕЦТВО ПРЕЗЕНТАЦІЇ

#### Питання

5.1. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.

5.2. Презентація як різновид професійного мовлення.

5.3. Види і жанри публічних виступів.

5.4. Види підготовки до виступу.

5.5. Управління мовленням та його структурування за допомогою тематичної організації, зв'язності та злитості.

## 5.1. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію

**Риторика** (давньо-гр. *ῥητορικὴ* – ораторське мистецтво від *ῥήτωρ* – оратор) – спочатку наука про ораторське мистецтво, пізніше – теорія прози чи теорія аргументації взагалі.

Публічна мова є однією з форм ділового спілкування. Володіння нею передбачає високий рівень мовного розвитку людини. Публічною вважається мова, адресована широкому загалу. Одним з її різновидів є ораторська (риторична) мова, що функціонує як форма живого спілкування промовця з колективним слухачем з метою впливу на нього і переконання.

**Ораторська мова** – це систематизована сукупність мовних засобів граматичного, лексичного та фонетико-орфоепічного рівнів, дібраних відповідно до потреб стилю, підстилю, жанру і організованих у живий (промову) або писаний текст за законами риторики.

Ораторська мова вибудовується у формі **монологу**. Монологічна форма спілкування може реалізуватися як усне мовлення і опосередковано як писемне (через книгу, часопис, газету тощо).

**Ознаками ораторської мови** є наявність у ній:

- логосу (гр. *logos* – слово, думка) – мова виражає думку, йде від розуму й апелює до нього;
- етосу (гр. *ethos* – звичай, характер) – морально-етичні якості;
- пафосу (гр. *pathos* – біль, страждання, почуття, пристрасть) – натхнення, викликане глибокою переконаністю оратора.

Ораторська мова характеризується такими особливостями:

- за тематикою вона є суспільно важливою і проблемною;
- за формою реалізації – писемно-усною;
- за відношенням до форми – книжно-розмовною;
- за функціональним типом мовлення – синтезом усіх елементів розповіді, опису, роздуму, доказу, спростування;
- за характером реалізації – підготовчо-імпровізаційною.

*Темою публічних промов* є важливі і часто складні для вирішення питання суспільно-політичного, громадського життя, які потребують публічного ствердження чи заперечення, аргументації чи спростування, правильного вибору. *Мистецтво аргументації* передбачає вміння комунікатором (оратором, ритором) переконати аудиторію у своїй компетентності під час публічного виступу. Існують різні мовні *засоби переконання*. Оратор прагне переконати слухачів у правильності своєї позиції. Переконливою ораторську мову роблять

продуманий зміст, точність і ясність висловлювань, доступність і логічність викладу, експресивність, аргументована структура.

*Писемно-усна форма реалізації публічної промови* передбачає фіксування на папері всієї підготовчої роботи (здуму, концепції, породження тексту: тези, положення, докази, факти, мовне вираження). Це необхідно для того, щоб промовець виклав хід своїх думок послідовно, логічно, несуперечливо.

*Книжний характер публічної промови* виявляється на підготовчому, писемному, етапі (у граматичній правильності, дотриманні норм літературної мови, у логічній послідовності, точності і стислості матеріалу) і залежить від галузевої сфери функціонального стилю (офіційно-ділова, виробнича, політична промова, навчальне, судове красномовство тощо).

*Розмовний характер публічного мовлення* полягає в його усному проголошенні та використанні тих мовних емоційно-вольових виражальних засобів, які впливають на слухачів і здатні активізувати їх сприймання та пізнавальну і творчу діяльність. У процесі виголошення публічної промови доцільно залучати засоби усного розмовного мовлення, не передбачені писемним текстом: звертання і запитання, вставні слова, повтори тощо.

*Підготовчо-імпровізаційний характер публічних промов* виявляється у зв'язку двох основних етапів – підготовчого і виконавського. На виконавському етапі імпровізація неминуча, оскільки прочитаний без імпровізації текст не стане промовою, а буде читанням, яке створюватиме ефект штучності.

У професійній діяльності важливу роль відіграє **діалогічна** (гр. dialogos – бесіда, розмова) **мова** – форма соціально-мовного спілкування, основа співробітництва і взаєморозуміння між людьми у процесі спільної діяльності. Діалог передбачає безпосередній словесний контакт мовця і слухача, під час якого відбувається активна мовленнєва взаємодія: висловлення (репліки) одного змінюються висловленнями (репліками) іншого, тобто мовець і слухач увесь час міняються ролями.

У діалогічній мові функціонує **репліка** – особлива мовна одиниця, яка характеризується відносною формально-граматичною завершеністю і відносною самостійністю. Виділяють:

- репліку-запитання;
- репліку-відповідь на запитання;
- репліку-ствердження або заперечення;
- репліку-оцінку;
- репліку, що вносить новий аспект розвитку теми;
- репліку, що переводить діалог в іншу тематичну площину;
- репліку-привітання або відповідь на привітання та ін.



## 5.2. Презентація як різновид професійного мовлення

Різновидом публічного мовлення є **презентація** (від лат. praesentatio – представляти, знайомити, дарувати) – ознайомлення широкого загалу з новими, нещодавно створеними (знайденими, дослідженими, відтвореними) суб'єктами, предметами культури, матеріалами, технологіями, науковими відкриттями; також демонстрація будь-чого на будь-яку тему з використанням технічних засобів чи без них.

За цілями та масштабами проведення виділяють чотири типи презентацій:

- брифінг;
- ексклюзив;
- конференція;
- шоу.

За специфікою виділяють такі типи презентації:

– *торгові презентації* використовуються торговими агентами під час укладання угоди. Вони дають змогу за короткий час подати всю інформацію про товар, значно заощадивши час. Такі презентації дають змогу роз'яснити основні положення і переваги, які здобуває покупець. У торгових презентаціях можуть використовуватись всі види презентацій;

– *маркетингові презентації* використовуються при підготовці умов для майбутніх торгових презентацій. Їх застосовують для широкої аудиторії (проводяться на виставках-ярмарках або в офісі покупця), для навчання агентів з продажу. У маркетингових презентаціях можуть використовуватись всі види презентацій;

– *навчальні презентації* призначені для допомоги викладачу забезпечити зручне і наочне подання навчального матеріалу. Навчальні презентації поділяються на такі види:

- презентації-семінари;
- презентації для самоосвіти;
- презентації-порадники;
- презентації для клієнтів корпорацій.

У навчальних презентаціях можуть використовуватись всі види презентацій.

*Корпоративні презентації* призначені для доведення інформації до акціонерів корпорації. Корпоративні об'єднання використовують також глобальну мережу Internet, що дає змогу дістати доступ до гіпертекстової гіпермедійної системи World Wide Web (WWW). Корпоративні презентації поділяються на такі типи:

- для акціонерів;

- щорічні звіти;
- електронні журнали;
- для служб, зайнятих роботою з персоналом;
- з питань інвестицій і фінансування.

У маркетингових презентаціях можуть використовуватись усі види презентацій. Кожен тип презентацій має свої мовленнєві, стилістичні, композиційні й комунікативні особливості, які є похідними від специфічних рис презентації як виду публічної комунікації.

### 5.3. Види і жанри публічних виступів

Залежно від змісту, призначення, форми чи способу виголошення, а також обставин публічний виступ поділяється на такі жанри:

- доповідь,
- промова,
- бесіда,
- лекція,
- репортаж.

**Промова** – це усний виступ із метою висвітлення певної інформації та впливу на розум, почуття й волю слухачів, логічною стрункістю тексту, емоційною насиченістю та вольовими імпульсами мовця.

**Давньоримська ораторська схема: що, для чого, у який спосіб** – може і нині бути визначальною для промовця. Отже, урахувавши вид промови, оратор повинен змінювати й характер виступу, і засоби, якими оперуватиме під час її виголошування.

Із промовою виступають на мітингах, масових зібраннях на честь певної події, ювілею тощо. Залежно від місця виголошення і мети промови мають такі види:

**Мітингова промова** зазвичай виголошується на злободенну тему й стосується суспільно значущої проблеми, яка хвилює широкий загал. Цей короткий, емоційний виступ розрахований на безпосереднє сприймання слухачів. Завдання оператора – виявити нові, нестандартні аспекти теми, спонукавши присутніх по-новому сприйняти уже відомі факти і реалії.

Успішність мітингової промови залежить від індивідуального стилю оратора, його вміння доречно використовувати весь арсенал вербальних і невербальних засобів спілкування та майстерності імпровізувати залежно від реакції аудиторії. *Палка, заклична, актуальна, майстерно виголошена мітингова промова, як свідчить історія, – дієвий чинник впливу на свідомість слухачів.*

**Агітаційній промові** притаманні практично всі складові промови мітингової. Торкаючись актуальних суспільно-політичних проблем, активно впливаючи на свідомість, промовець спонукає слухача до певної діяльності, до нагальної необхідності зайняти певну громадянську позицію, змінити погляди чи сформулювати нові. В агітаційній промові, як правило, роз'яснюють чи з'ясовують певні питання, *пропагують певні думки, переконання, ідеї, теорії тощо, активно агітуючи за їхню реалізацію чи втілення в життя.*

**Ділова промова** характеризується лаконізмом, критичністю, спрямуванням, полемічністю та аргументованістю викладених в ній фактів. *На відміну від мітингової та агітаційної ділова промова орієнтована на логічно виражене, а не емоційно схвильоване сприйняття слухача.* Частіше цей виступ не має самостійного значення, він зрозумілий і сприймається лише в контексті проблеми, що обговорюється на конкретному зібранні.

**Ювілейна промова** присвячується певній даті, пов'язаній з ушануванням певної людини, групи осіб, урочистостям на честь подій з життя та діяльності організації, установи, закладу тощо. Якщо це підсумок діяльності – до ювілейної промови можна включати в хронологічному порядку найважливіші етапи діяльності та досягнення ювіляра, побажання подальшого плідного розвою та всіляких гараздів.

Доречна пафосність не повинна переходити в заштамповану, нудну одноманітність. *Слушними в ювілейній промові будуть експромти й імпровізації, тактовні жарти та дотепне акцентування уваги слухачів на своєрідних рисах ювіляра, спогади про цікаві й маловідомі факти з його життя та діяльності.* Форма та зміст ювілейної промови, попри невимушеність і дотепність її викладу, повинні морально та етично виважені промовцем, щоб не образити ні ювіляра, ні його близьких, ні слухачів.

#### 5.4. Види підготовки до виступу

**Існує 4 типи підготовки до виголошення промови:**

- ті, що написані і читаються за конспектом;
- ті, що готують заздалегідь, але не вчать напам'ять;
- ті, що готують заздалегідь і вчать напам'ять;
- імпровізовані (експромти).

У певних випадках **«по писаному»** говорити просто необхідно, і не завжди тому, що промовець сам не може сказати кілька живих та яскравих слів. Просто ситуація вимагає дуже точного слововживання.

Першим прикладом читаної за рукописом промови є **офіційна політична промова**, бо те, про що говорять політичні діячі, є занадто важливим, і

найдрібніша неточність може призвести до прикрих непорозумінь, навіть дипломатичних конфліктів.

Наступним видом промови, яка читається, може бути **наукова доповідь** на конференції чи хоча б **студентський реферат**. Науковий текст, викладений на папері, дає змогу логічно скомпонувати матеріал, чітко викласти висновки.

Іноді доводиться виступати по телебаченню чи радіо. Виступ на каналах масової комунікації також найчастіше готують заздалегідь і читають за конспектом.

В усіх наведених випадках можна порадити оратору, щоб він мав перед собою рукопис, бажано в надрукованому вигляді, щоб легко і впевнено читати текст. Тоді увага зосереджуватиметься на логічній інтонації, наголосі, на підвищенні чи зниженні тону тощо. **Варто також пам'ятати, що одна сторінка машинопису (40 рядків) читається приблизно 2 хвилини, отже, можна легко вкласти в відведений регламент часу.**

Виступи тривалістю 1-2 години напам'ять не вивчити. За таких обставин оратор ґрунтовно готується до виступу, опановує значний науково-інформаційний матеріал, але, як правило, не «засушує» його, читаючи з конспекту. Запам'ятавши певний обсяг матеріалу, він викладає його перед аудиторією «з пам'яті», часом імпровізуючи, що справляє враження плинності живої думки та значної ерудиції оратора.

За будь-яких обставин заглядати у заготовлений текст треба неначе мимохідь, не створювати враження, що без нього промовець виступити не зможе.

Отож, коли передбачається тривалий за часом виступ, оратору необхідно добре засвоїти, систематизувати матеріал, уявити канву майбутнього виступу. Коли є що сказати, то промовця «несе» сам матеріал, йому хочеться поділитися зі слухачами тим, що його зацікавило, що він добре знає.

Бувають випадки, коли з тих чи інших міркувань читати промову недоцільно. Але одночасно потрібно точно зберегти її зміст, нічим не знехтувавши. Наприклад, під час вшанування ювіляра, який чекає сердечного, живого слова й не сумнівається, що промовець добре знає особу, якій присвячує свій виступ. Оскільки подібні промови не бувають, як правило, надто довгими, варто спочатку написати текст, а потім вивчити його напам'ять. Справа того варта: досконале володіння текстом дасть змогу зосередитись на власне ораторських прийомах.

Це ж стосується і виступів на дипломатичних прийомах, де високо цінується лаконізм, щирість, вишуканість слова при добрих манерах. Коли немає впевненості в тому, що вдасться імпровізувати, краще знову-таки

написати текст заздалегідь й вивчити його напам'ять (це не стосується офіційного документа, який читається з листа).

*Описані вище ситуації характеризуються тим, що мають офіційний характер, але вимагають певної щирості й сердечної відкритості.* По суті справи, ці ситуації внутрішньо мало чим відрізняються і від проповіді, яку теж треба добре знати заздалегідь, виголошуючи в інтонаціях щирості й душевної відкритості.

**Імпровізовані промови** виникають спонтанно, самі по собі, за різних обставин, наприклад, під час дискусії, різноманітних зборів, засідань комісій.

Але запам'ятайте старий жарт: **найкращий експромт – заздалегідь підготовлений.** Знаючи наперед програму зборів, проблеми, якими займається та чи інша комісія, уявляючи собі, нарешті, людей, у яких ви в гостях, ви можете буквально «на ходу» продумати, що саме скажете й що люди бажали б від вас почути.

*Кожен тип промов має свої переваги і свої недоліки.* Читання писаного справляє враження несміливості або скутості; імпровізація може схилити людей до думки, що промовець занадто легко маніпулює словами, отже – викликати певну недовіру до них; проголошення завченого тексту інколи теж справляє ефект, протилежний сподіваному. Промовець завжди має бути готовий перейти з одного типу промови на інший, якщо не зважати на те, що атмосфера в аудиторії змінилася і відповідно слід змінити тип виступу порівняно з тим, на який настроював себе промовець, – годі сподіватися на успіх. Найчастіше успіху досягають промовці, які оптимально поєднують елементи різних типів промов, залежно від того, яку мету вони ставлять і перед якою аудиторією виступають.

Останнім робочим кроком при підготовці є **пробне виголошення промови.** *Тим, хто прагне стати оратором, необхідно потренуватися в проголошенні промови вдома – вголос чи «про себе».* Це допоможе вам визначити час звучання промови, орієнтуючись приблизно на 100–120 слів на хвилину (саме такий темп найбільш сприятливий для аудиторії). Як правило, певний простір відводиться імпровізації.

Дуже зручними помічниками при репетиції виступають відеомагнітофон, магнітофон чи дзеркало. За їх допомогою ви можете оцінити себе ніби «збоку», розробити систему жестів, попрацювати над виразом обличчя тощо.

## **5.5. Управління мовленням та його структурування за допомогою тематичної організації, зв'язності та злитості**

Передусім кожен із нас повинен знати **характер своєї пам'яті** – він визначає загальний рівень людини та її здатності до роботи.

Так, **слухова** пам'ять вимагає **проговорювання** найважливіших матеріалів уголос;

**зорова** – уважного **читання**, підкреслень у текстах, поміток на полях;

**моторна** пам'ять вимагає **виписування** того, що треба запам'ятати тощо.

Є ще одна особливість людської пам'яті: нові знання легше приєднуються до вже наявних (наприклад, якщо людина добре знає якусь історичну епоху, то окремі дати історичних подій запам'ятовуються легше: вони живуть начебто в тісному поєднанні між собою).

**Стадії підготовки до публічного виступу:**

1. *обдумування теми, опрацювання і писемне оформлення її (тобто складання конспекту, плану, написання тексту);*

2. *критичний розбір уже готового виступу;*

3. *тимчасовий „відхід” від теми (треба, щоб вона уклалась у пам'яті, остаточно викристалізувалась, зазнала певних змін та ін.);*

4. *виголошення промови.*

Контакт забезпечується не в той момент, коли лектор з'явився перед слухачами й побачив їх, а тоді, коли він почав обдумувати свій виступ, уявляючи свою майбутню аудиторію, шукаючи засобів впливу на неї і визнаючи її можливу реакцію.

Дуже важливо – особливо коли тема має спеціальний характер – правильно визначити склад майбутньої аудиторії.

Звичайно для всіх видів публічних виступів однаково актуальними залишаються такі **джерела для підготовки:**

1. **довідкові праці**, з яких можна встановити, крім усього іншого, в якому творі, коли і за яких умов була висловлена певна думка, де можна знайти оцінку політичного діяча та ін.;

2. **енциклопедичні та галузеві термінологічні словники (Вікіпедія)** і дають змогу перевірити точність вживання терміна, поновити в пам'яті якість події, факти, положення;

3. **тлумачні словники**, словники наголосів, словники крилатих слів (вони розкривають зміст і походження окремих слів і цілих висловів);

4. **атласи** (дають змогу вільно орієнтуватись у просторі);

5. **газети, журнали, спеціальні науково-популярні праці** та ін. (так, наприклад, багато корисного можна запозичити у деяких авторів науково-популярних творів – прийоми дохідливого викладу, добір ілюстративного матеріалу, характер порівнянь та ін.

6. **усні розмови з обізнаними з проблемою людьми.** Висвітлювані питання мають ґрунтуватися на найновіших дослідженнях та наукових публікаціях (якщо це науковий виступ), на останніх виступах у пресі, на радіо

та телебаченні, як прихильників, так і опонентів (якщо це політичний виступ), на аналізі та посиланнях на протоколи попередніх засідань (якщо це громадські збори). Добираючи інформацію, необхідно пам'ятати, що **повідомлення буде теоретично обґрунтованим та актуальним лише за умови наявності промовистих прикладів.**

Виписки слід точно документувати (автор, назва твору, рік і місце видання, сторінка).

Існує два найважливіших принципи в роботі над книжкою:

- 1) уважне обдумування прочитаного,
- 2) спостереження за системою доказів автора та способом викладу матеріалу. Крім того, книжку в разі потреби конспектують.

**Конспект** – це короткий виклад твору; він містить найсуттєвіші факти, положення й висновки книги.

Конспектування – трудомістка, але вдячна праця, яка дає вміння точно мислити й говорити, вибирати лаконічну форму, обдумувати весь прочитаний матеріал. Зміст книжки після такого обдумування й чіткого викладу значно міцніше запам'ятовується.

Дуже важливо виробити в собі навички до так званого партитурного читання, тобто такого ознайомлення з книгою, яке дозволяє за дві-три години одержати правильне уявлення про неї, довідатись, що там найцікавіше, який фактичний матеріал у ній можна знайти.

Конспектувати слід не одразу (під час першого читання). Доцільніше спочатку одержати загальне уявлення про твір в цілому, а лише після цього, під час повного його читання, почати конспектування.

Існує два види конспектів: текстуальний конспект (найважливіші положення виписуються у вигляді точно документованих цитат) і вільний конспект (це стислий виклад праці; у формі цитат включаються лише корінні, принципові положення, висновки, формування).

**Техніка конспектування:** головні ідеї і положення книжки виділяти (підкресленням, розміром літер та ін.); цитати супроводжувати позначенням сторінки.

Лектори, яким часто доводиться виступати, ведуть постійні записи, куди вносять цікаві цифри, факти, гострий епітет, прислів'я, приказку. Адже поняття „ілюстрація” в доповіді, лекції – це не лише цифра або факт, це й образ художнього твору, ситуації з кінофільму тощо. Усе це може послужити добрим матеріалом для поживлення й уточнення виступу.

**План** майбутнього виступу складається в процесі опрацювання різних допоміжних матеріалів. Так поступово вимальовуються контури майбутніх розділів. Потім нагромаджуються цифри, факти тощо.

Пишеться розгорнутий план так: аркуш паперу ділиться на дві частини. Ліворуч пишеться назва розділу плану, праворуч, на більшій частині сторінки, викладаються основні формулювання.

Дозволити собі виступати за розгорнутим планом може лише людина, яка звикла вільно триматися перед незнайомою аудиторією, досконало знає матеріал, а головне – добре володіє усним публічним мовленням, має багатий запас слів і вміє урізноманітнювати виклад.

**Тези доповіді** є таким же „робочим інструментом” доповідача, необхідним йому під час виступу, як і план.

**Основне призначення тез – відновити в пам’яті зміст доповіді. Добре складені тези – це підготовлена продумана доповідь, економно сформульована, але повна.**

Укладання тез – це велика, трудомістка робота, проте автор тез має можливість у будь-який час поновити в пам’яті доповідь і виголосити її.

Якщо доповідач під час виступу користується тезами, то на полях проти кожного положення треба ставити короткий заголовок. Коли заголовки зроблено правильно, доповідач зможе легко відновити в пам’яті зміст кожної тези. Можна користуватися тільки Вам відомими піктограмами.

## ТЕМА 6

### ФОРМИ КОЛЕКТИВНОГО ОБГОВОРЕННЯ ПРОФЕСІЙНИХ ПРОБЛЕМ

#### Питання

- 6.1. Нарада як форма організації ділового спілкування.
- 6.2. Збори як форма колективного обговорення ділових проблем.
- 6.3. Дискусія, полеміка та диспут як форми колективного обговорення проблем.
- 6.4. Мистецтво ділових перемовин.

#### **6.1. Нарада як форма організації ділового спілкування**

**Нарада** – це форма організації ділового спілкування з метою обговорення актуальних питань і прийняття рішень у всіх сферах виробничого, громадського та політичного життя. Вона дає змогу спільно аналізувати важливі питання й висловлювати свої думки та пропозиції, приймати найоптимальніші рішення. Проблема, яка виноситься для обговорення на нараду, може мати будь-який характер: виробничий, дисциплінарний, організаційний тощо.



Залежно від поставлених завдань та мети ділові наради поділяються на *проблемні, інструктивні та оперативні*.

*Проблемні* наради проводяться в невеликому колі спеціалістів або компетентних осіб для того, щоб знайти оптимальне управлінське вирішення обговорюваних питань. Схема вирішення таких питань містить доповідь, запитання до доповіді, обговорення та вироблення загального рішення.

*Інструктивні* наради організують безпосередньо керівники. Мета проведення таких нарад полягає в тому, щоб довести до працівників окремі завдання, необхідні відомості або передати розпорядження.

*Оперативні* наради проводять для отримання інформації про поточний стан справ. Особливістю таких нарад є їх проведення в точно визначений час, що дає змогу учасникам планувати свою діяльність. Позапланові оперативні наради спричиняють неритмічність виконання їх учасниками прямих обов'язків і тому проводяться тільки у разі нагальної необхідності.

Оптимальна кількість учасників наради як однієї з колективних форм обговорення – 10-15 осіб. Наряду в будь-якій організації, як правило, проводить керівник. Тому її результати залежать передусім від нього, від того, як він уміє працювати з людьми. Неабияке значення для присутніх на нараді мають психологічні якості керівника, дотримання ним етичних норм. Через невміле їх використання нарада, навіть якщо в ній беруть участь досвідчені фахівці, може стати неконструктивною.

*Завдання керівника під час підготовки наради:*

- перед засіданням підготувати вступ (2-3 хвилини, іноді – 5 хвилин);
- спланувати коло обговорюваних питань;
- визначити час, необхідний для обговорення кожного питання (при цьому врахувати можливість виникнення дискусії, обміну думками);
- продумати послідовність обговорення питань та їх взаємозв'язок (переважно нараду розпочинають з кардинальних виробничих проблем, які потребують інтенсивної розумової діяльності під час обговорення та вирішення; наприкінці наради вирішуються конкретні питання, які головуєчий може подати у вигляді оголошень і максимально скоротити час на дискусію);
- передбачити мету кожного питання (довести до відома, скоординувати роботу різних ланок виробництва, вирішити питання, спланувати діяльність, ознайомити з проблемою для її подальшого обдумування та вирішення);
- визначити коло учасників наради, врахувати при цьому їх особисту компетентність, посадові обов'язки, а також комунікабельність, вміння вести дискусію, приймати рішення, конструктивно співпрацювати;
- передбачити (і заздалегідь відвести на це певний час) звертання до кожного з учасників, творчі завдання, ліричні відступи тощо, які створять

невимушену ділову атмосферу, нейтралізують особисті недоліки та взаємні претензії учасників.

## **6.2. Збори як форма колективного обговорення ділових проблем**

Поширеною формою колективного обговорення ділових проблем є **збори**, що проводяться з метою спільного осмислення певного питання, яке хвилює громадськість. На обговорення збираються люди, яких об'єднує спільний інтерес (збори акціонерів, партійні збори, збори громадян для висунення кандидата в депутати та ін.).

Збори готуються заздалегідь, як і інші форми спілкування, збори складаються з кількох етапів:

- підготовка зборів;
- висвітлення проблеми та її обґрунтування;
- обговорення проблеми;
- ухвалення рішення.

На першому етапі треба чітко визначити проблему для розгляду та коло учасників обговорення. Проблему необхідно глибоко проаналізувати і на цій основі підготувати відповідний матеріал для викладення на зборах. Як правило, у підготовці зборів беруть участь спеціалісти, а доповідачем призначається найкваліфікованіша і найавторитетніша людина.

Промовець, тобто особа, яка виступає на зборах з якоюсь інформацією чи основною доповіддю, має зважати на обставини і середовище, в якому виступатиме. Потрібно визначити, що варто сказати у вступі, що – в основній частині, а що – наприкінці виступу.

Пам'ятаючи про регламент, доцільно розподілити час для виступу з доповіддю. Рекомендують приблизно 10-12% загального часу відводити вступу, 4-5% – висновкам, а решту – основній частині.

Умови вдалого виступу:

- не вживати надто довгі речення, бо їх важко зрозуміти;
- персоніфікувати речення, але не зловживати третьою особою однини і множини, оскільки, це є порушенням етикету;
- не переобтяжувати мову словами іншомовного походження, професійними термінами, абстрактними поняттями;
- не зловживати зайвими подробицями, в яких губиться головна думка;
- надмірна лаконічність також може зашкодити слухачам зрозуміти інформацію та основну ідею;
- пам'ятати про етику свого виступу. Неповага до слухачів обернеться, зрештою, проти того, хто виступає.

Як правило, обговорення припиняється тоді, коли на запитання “*Чи є ще пропозиції щодо обговорюваної проблеми?*” – відповіді немає. Тоді внесені пропозиції систематизуються. Збори є однією з форм прийняття колективного рішення.

### **6.3. Дискусія, полеміка та диспут як форми колективного обговорення проблем**

**Дискусія** – форма колективного обговорення, мета якої – виявити істину через зіставлення різних поглядів, правильне розв’язання проблеми. Під час такого обговорення виявляються різні позиції, а емоційно-інтелектуальний поштовх пробуджує бажання активно мислити.

Організація дискусії передбачає три етапи: *підготовчий, основний та завершальний*. На першому етапі доцільно сформулювати тему дискусії й основні питання, які будуть винесені на колективне обговорення, дібрати відповідну літературу для підготовки, визначити час і місце проведення дискусії.

На другому етапі обговорюються ті питання, які були винесені на порядок денний. До поведінки учасників дискусії висувають такі вимоги: *по-перше*, всі учасники мають підготуватися до обговорення обраної теми й виявити готовність викласти свою позицію; *по-друге*, кожен повинен уважно слухати інших і чути, про що саме вони говорять; *по-третє*, всім бажано поводитися відповідно до загальноприйнятих етичних норм поведінки. Не слід перетворювати дискусію на суперечку, переривати особу, що виступає, робити їй зауваження тощо.

На третьому етапі підводять підсумки. Це робить ведучий. Він оцінює повноту й глибину розкриття теми, новизну інформації, відзначить різні погляди, наголосить на значущих результатах обговорення..

Дискусія не повинна тривати понад три години. Зловживання часом може викликати роздратування у присутніх. Ведучий має відчувати кульмінаційний момент, після якого, зазвичай, інтерес до обговорення зменшується, і зробити підсумки. Важливо також дотримуватися ухваленого регламенту. Як правило, для повідомлення надається 15-20 хвилин, для виступу – 3-5 хвилин.

Якщо після дискусії частина учасників змінила погляди, то це означає, що подіяв “*ефект переконання*”. Він виявляється навіть тоді, коли в декого зароджуються сумніви щодо правильності своїх думок. “*Нульовий ефект*” дискусії має місце тоді, коли погляди, думки більшості людей не змінюються. Якщо під час дискусії у декого сформулюються погляди, протилежні тим, які хотілося сформулювати під час організації, то це означає дію “*ефекту бумеранга*”, тобто негативний результат дискусії.

Дискусія як форма колективного обговорення відрізняється від полеміки та диспуту. **Полеміка** як конфронтація ідей, поглядів, думок, на відміну від дискусії, має на меті не досягнення згоди в суперечці, а перемогу над опонентом.

**Диспут** найчастіше використовується для публічного захисту наукової позиції або для того, щоб визначитись у життєво важливих, найчастіше моральних, проблемах. Теми для диспутів нерідко добирають на основі аналізу життєвого досвіду. На диспут відводиться менше часу, ніж на дискусію, і спрямований він, як правило, на розв'язання особистісно значущих світоглядних та моральних проблем.

Евристичною формою, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми є **“мозковий штурм”**. Це спільне розв'язання творчої проблеми, яке забезпечується особливими технологіями його проведення. **“Мозковий штурм”** спрямований на активізацію творчої думки з використанням засобів, які знижують критичність і самокритичність людини, а отже, підвищують її впевненість у собі й готовність до творчого пошуку. Під час “мозкового штурму” на першому його етапі – *генерації ідеї* – кожний учасник вільно висвітлює свої пропозиції щодо вирішення поставленого завдання. Ця форма обговорення базується цілковито на дотриманні учасниками загальноприйнятих етичних норм. На першому етапі обговорення критика повністю забороняється. А відтак усі учасники можуть спокійно висловлювати свої думки.

Під час “мозкового штурму” слід дотримуватись правил, що сприяють підвищенню ефективності роботи: *по-перше*, бажано, щоб на розгляд виносилася лише одна проблема; *по-друге*, у процесі обговорення мають брати участь щонайбільше 12 осіб; *по-третє*, варто розмістити учасників по колу, щоб вони бачили одне одного і були рівноправними. Необхідно обмежити час обговорення до 30 хвилин. Дефіцит часу породжує стрес і стимулює діяльність мозку.

Велику роль у досягненні результатів під час “мозкового штурму” відіграє лідер. Він має створити відповідну моральну і психологічну атмосферу в групі. Від нього залежить відсутність психологічних бар'єрів.

#### **6.4. Мистецтво ділових перемовин**

Важливим елементом ділового спілкування є перемовини і мистецтво перемовин. **Ділові перемовини** – процес поетапного досягнення згоди між партнерами за наявності різних, а інколи й суперечливих інтересів.

За формою ділові перемовини нагадують співбесіду, оскільки, на відміну від спілкування з аудиторією, їм властивий тісніший інтелектуальний, емоційний контакт між партнерами.

У проведенні перемовин важливу роль відіграють такі суб'єктивні чинники, як вміння переконувати, емоційний настрій тощо.

На етапі підготовки ділових перемовин необхідно контролювати якість і терміни виконання робіт, аналізувати й усувати причини, які перешкоджають досягненню наміченого. Після розроблення плану майбутніх перемовин потрібно письмово (обмін листами поштою, телефаксом, через електронну мережу) узгодити з партнером терміни і програму візиту його представників. Підготовка до візиту представників партнера має охоплювати все, що стосується прибуття та перебування делегації (зустріч в аеропорту чи на вокзалі, супроводження до готелю, вирішення комунікативних, побутових проблем тощо). Байдушність до організаційних проблем може негативно позначитися на настрої партнерів під час перемовин.

Перемовини включають такі структурні компоненти, як знайомство, привітання, ознайомлення з проблемою, характеристика проблеми і пропозиції щодо перемовин, детальне формулювання позицій, діалог, вирішення проблеми, завершення.

Недостатня увага до об'єктивних і психологічних аспектів організації і проведення перемовин породжує такі помилки:

1. Партнер розпочинає перемовини, недостатньо розуміючи їх необхідність, мету, можливі ускладнення та наслідки. У такому разі він змушений тільки реагувати, а не діяти, здебільшого підтримувати ініціативу іншого учасника перемовин.

2. Відсутність програми. У партнера немає чіткого плану дій, зумовленого його максимальними і мінімальними інтересами.

3. Партнер захоплений тільки власними інтересами, що породжує в учасників небажання розглянути взаємоприйнятні варіанти.

4. Партнер не має чітко визначених власних інтересів, тому його пропозиції, оцінки, аргументи не є конкретними, що ускладнює досягнення розуміння сторонами предмета перемовин, пошук прийнятого рішення.

5. Втрата комунікативного контакту. Неправильна поведінка одного з партнерів негативно впливає на атмосферу перемовин, перешкоджає досягненню їх мети, оскільки він не володіє мистецтвом вислуховування іншого.

Залежно від ролі у спрямуванні процесу перемовин розрізняють такі види запитань: запитання про думку партнера; запитання про факти; запитання про згоду; запитання-пояснення; підсумкове запитання-думка; запитання-заява.

Запитання, що виражають інтереси учасників перемовин, повинні впливати з їх змісту, не бути занадто наполегливими, оскільки це може збудити або посилити негативний настрій партнера.

Після закінчення перемовин потрібно зробити підсумки, визначити пункти, з яких досягнута домовленість, а також ті, що потребують доопрацювання, або з яких погляди партнерів розійшлися.

Умовою успіху ділових перемовин є точний аналіз співвідношення власних інтересів та інтересів партнерів, атмосфера і манери спілкування.

## ТЕМА 8

### НАУКОВИЙ СТИЛЬ І ЙОГО ЗАСОБИ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

#### Питання

- 8.1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
- 8.2. Характеристика наукового стилю та його підстилів.
- 8.3. Оформлення результатів наукової діяльності.
- 8.4. Науковий етикет.

#### **8.1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови**

**Науковий стиль** і його термінологія почали формуватися в давній книжній українській мові частково за зразками грецької та латинської мов, а також з власне українських мовних засобів шляхом спеціалізації вжитку їх і термінологізації значень.

Латинська і грецька мови викладалися тоді в усіх вищих школах України. З латини перекладалися наукові книги, тому що вона була мовою науки всієї Європи.

Свідченням спеціалізації вжитку і термінологізації значень власне українських мовних засобів є наукові монографії, трактати, лексикони, прогностики, послання, бесіди, що готувалися й видавалися українськими вченими в Острозькій академії, Львівському братстві («Адельфотес»), Києво-Могилянській академії, Києво-Печерській лаврі та в інших навчальних закладах, братствах, монастирях України.

У другій половині XVII ст. і до середини XIX ст. через вплив царської Росії розвиток наукового стилю занепадає. Відсутність українських наукових установ та вищих навчальних закладів в Україні за часів російського панування, постійні

заборони царського уряду викладати й друкувати книги українською мовою негативно позначилися на розвитку наукового стилю.

Науковий стиль нової української мови почав формуватися з середини XIX ст. спочатку як науково-популярний стиль.

Перша серйозна спроба поставити питання про науковий стиль української мови в теоретичному плані належить Павлу Житецькому (1836-1911). Він накреслив перспективу його розвитку, брав активну участь у виробленні норм українського правопису, написав глибокі наукові дослідження з історії української мови, літератури, фольклору. Проте умов для практичної реалізації цього не було ще тривалий час.

Журнал «Основа» та заснована у 1868р. «Просвіта» були єдиними осередками, що гуртували навколо себе науковців різних галузей, техніків, господарників. Вони видавали статті й брошури, порадики, календарі з народногосподарської, природодослідної тематики. У 1873 р. у Львові з ініціативи Михайла Драгоманова організовано «Літературне товариство імені Т.Г. Шевченка», основною метою якого був розвиток науки, освіти, культури. У 1893 р. його було реорганізовано в «Наукове товариство імені Т. Г. Шевченка».

Товариство видало чимало матеріалів з історії, фольклористики, етнографії, мовознавства, літературознавства. З 1907 р. почало діяти «Українське наукове товариство» у Києві. У ньому українською мовою видавали наукові записки, збірники, матеріали, періодичні видання (часописи, вісники) та монографічні праці й підручники з історії, літератури, економіки, права, філософії, біології, медицини, геології, фізики, математики, хімії, техніки. Розвитку наукового стилю сприяли такі видатні українські вчені, як Іван Франко, Михайло Драгоманов, Кость Михальчук, Сергій Подолинський, Агатагел Кримський, Микола Сумцов, Володимир Гнатюк та ін.

З кінця XIX ст. розгортається видання наукових праць, передусім науково-популярних, українською мовою переважно з гуманітарних дисциплін (історія, література), менше з економіки, права, філософії; поодинокі наукові праці з географії, біології, геології, медицини; майже не видавалися з фізики, математики, хімії.

На кінець XIX ст. уже були вироблені загальнонаукова, гуманітарна й фахові термінології, що відображали рівень науки на той час: *аналіз, синтез, абстракція, аргументація, аспект, генеза, принцип, проблема, процес, абсолютизм, автономія, методологія, об'єкт, об'єктивний, опозиція, орган, організація, позитивізм, полеміка, інституції, кооперація, солідарність, продуктивні сили, пропаганда, ритміка, епідемія, діагностика, аналітичний, раціональний, симетричний* та ін.

Закінчення процесу формування наукового стилю української мови в усіх його жанрових різновидах припадає на ХХ ст. Він досягає такого рівня розвитку, що дає змогу передати найскладніші здобутки людської думки в будь-якій сфері наукових знань. В українській науковій мові виробилися власні принципи використання словесних і граматичних засобів загальнонаціональної літературної мови, а також у ній представлені й індивідуальні манери письма відомих учених. Усе це є показником її стилістичної зрілості та багатства.

У 1921 р. при Академії наук України організовано Інститут української наукової мови, основним завданням якого було вироблення спеціальної термінології з різних галузей знань і впровадження української мови в усі сфери суспільного життя. Однак тоталітарний режим, що утвердився в СРСР уже на кінець 20-х років, жорстоко обірвав ці починання. І хоча термінологічні комісії Інституту мовознавства імені О.О. Потебні намагалися інтенсивно працювати, але особливого попиту на українську термінологію не було, бо російська мова витісняла українську з управління, науки, виробництва, школи.

Із прийняттям Закону про мови в УРСР (1989), яким за українською мовою визнано її державний статус в Україні, з утвердженням незалежної Української держави (1991) почався процес оздоровлення наукової термінології, визначення специфіки та шляхів збагачення фахових терміносистем відповідно до рівня сучасного розвитку наук питомо українськими термінами та терміносполученнями. Слід пам'ятати, що жодна мова не має суто своїх терміносистем, без запозичень. Природа наукового стилю така, що він більш або менш інтенсивно, але завжди запозичує лексичні терміни інших мов. По-сучасному його можна назвати *інтерактивним*.

Таким чином, порівняно з англійською, французькою, німецькою, російською мовами, в яких науковий стиль формувався паралельно з художньо-белетристичним, публіцистичним, офіційно-діловим, розвиток наукового стилю української мови розпочався вже після того, як склався художній стиль. Функціонування наукового стилю української мови багато в чому завдячує діяльності наукових установ.

## **8.2. Характеристика наукового стилю та його підстилів**

Стиль – це різновид літературної мови (її функціональна підсистема), що обслуговує певну сферу суспільної діяльності мовців і відповідно до цього має свої особливості добору й використання мовних засобів (лексик, фразеології, граматики, фонетики).

Кожний стиль має:

- сферу поширення (коло мовців);



- призначення;
- систему мовних засобів;
- стилістичні норми;
- підстилі;
- жанри реалізації.

**Мовний стиль** – сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і цілеспрямованістю висловлювання.

Кожен із стилів має свої характерні особливості і реалізується у властивих йому жанрах. **Жанри** – це різновиди текстів певного стилю, що різняться насамперед метою мовлення та сферою спілкування. *Основна функція наукового стилю – повідомлення.* Вона полягає у доведенні теорії, обґрунтуванні гіпотез, у повідомленні наслідків досліджень, класифікації, поясненні явищ, систематизації викладу певних знань тощо.

**Сфера використання наукового стилю:**

- наука;
- техніка;
- освіта.

Науковий стиль *функціонує у двох формах* вираження наукової думки – писемній та усній. Застосовується при написанні наукових праць, підручників, статей тощо.

**Жанри, в яких реалізується науковий стиль:**

- дисертація;
- монографія;
- стаття;
- підручник;
- лекція;
- відгук;
- анотація;
- рецензія.

Мова наукових праць відзначається високим ступенем стандартизації, що, у свою чергу, визначає основні риси наукового стилю.

**Основні риси наукового стилю:**

- поняттєвість ;
- предметність;
- об'єктивність;
- логічна послідовність ;
- узагальненість;
- однозначність;
- точність;

- лаконічність;
- переконливість;
- аргументація;
- аналіз;
- синтез;
- висновки.

#### **Мовні засоби наукового стилю:**

1. використання термінології як загальної, так і спеціальної;
2. вживання великої кількості абстрактних і запозичених слів (*теорема, параграф, виконання*);
3. наявність схем, таблиць, графіків;
4. наукова фразеологія;
5. використання цитат, посилань на першоджерела;
6. текст послідовно членується на розділи, параграфи, пункти.
7. переважають складні синтаксичні конструкції;
8. повні речення, часто ускладнені зворотами;
9. характерне нанизування іменних форм;
10. у реченнях багато іменників і відносних прикметників, мало дієслів, зокрема особових форм;
11. з дієслівних форм частіше вживаються безособові, узагальнені чи неозначені.
12. відсутність вказівки на особу;
13. відсутність емоційно-експресивної лексики, синонімів, багатозначних слів, художніх засобів, індивідуальних неологізмів.

#### **Науковий стиль має такі різновиди:**

1. власне науковий;
  2. науково-навчальний;
  3. науково-популярний;
  4. науково-публіцистичний;
  5. науково-технічний.
- 1) *Власне науковий* обслуговує фахівців певної галузі. Це наукові дослідження в галузі мовознавства, права, медицини, математики тощо. Реалізується в монографіях, рецензіях, статтях, рефератах, тезах тощо;
- 2) *Науково-популярний* має на меті зацікавити науковою інформацією широке коло людей незалежно від їхньої професії і підготовки. Використовується у неспеціальних часописах. Основні завдання та функції мови науково-популярного підстилю полягають у тому, щоб не просто подати наукову інформацію, обґрунтувати її істинність (це функція власне наукового підстилю), а ознайомити з основами наук у формі, яка б сприяла засвоєнню

інформації як передумови подальшої пізнавальної діяльності у відповідній галузі (це функція науково-навчального підстилю), і, передусім, привернути увагу нефахівця до актуальних проблем тієї чи іншої науки.

Вся увага автора повинна спрямовуватися на те, щоб подати матеріал зрозуміло, тому виклад будують від простого до складного, від добре відомого до нового.

Для науково-популярного підстилю властиві такі ознаки:

1. інформація подається вибірково, не в повному обсязі, без аргументації;
2. наводяться лише факти, положення, які непередготовлений читач (слухач) сприйматиме як істинні;
3. якщо читач уже має певну підготовку, то науковість викладу має переважати над популярністю;
4. образність, емоційність тексту (використання епітетів, метафор, образних перифраз).

3) *науково-навчальний* використовується для написання підручників, посібників та іншої літератури, призначеної для навчальних закладів.

Виконує навчальну функцію і займає «проміжне» місце між власне науковим та науково-популярним під стилями. Від першого відрізняється дещо меншою суворістю викладу матеріалу, меншою докладністю у посиланні на першоджерела, більшою спрощеністю системи доведень, спрямованої на більшу доступність інформації, обсяг якої визначається навчальною програмою певного курсу. Від другого – меншою художністю і більшою послідовністю у викладі, строгістю.

Твір науково-навчального підстилю має на меті активізувати логічне мислення читача (слухача). Важливу роль відіграє те, кому саме адресовано наукову інформацію – студентів, абітурієнтів, слухачів курсів, аспірантів тощо. Навчальні підручники для школи, особливо для учнів молодших класів, написано більш популярно, тому цю літературу умовно можна зарахувати до науково-популярної. Важливу роль відіграють і позамовні засоби виладу – ілюстрації (карти, плани, схеми, малюнки, діаграми).

4) *виробничо-технічний* – це мова літератури, що обслуговує різні сфери господарства і виробництва (інструкції, проекти тощо). Від власне наукового стилю він відрізняється дещо простішою формою викладу, лаконічнішим обґрунтуванням тієї чи іншої проблеми, обмеженою кількістю спеціальної термінології;

5) *науково-публіцистичний* підстиль широко використовується в газетах і журналах. Цим стилем журналісти подають інформацію про досягнення науки і техніки.

### 8.3. Оформлення результатів наукової діяльності

Наукова робота має адекватно відтворювати логіку здійсненого конкретного дослідження, що виявлятиметься в її загальному структуруванні, рубрикації, побудові розділів, поділі на абзаци та інших формальних елементах.

Зміст і результати наукового дослідження, самостійно виконуваного студентами, магістрами, аспірантами, найчастіше оформлюються малими жанрами наукової літератури: науковою доповіддю, повідомленням (монологом) на науково-практичних конференціях та науковою статтею, планом, тезами, конспектом, анотуванням та реферуванням наукового джерела.

Часто доводиться прочитане занотувувати у формі плану, конспекту, тез. Такі записи дисциплінують, допомагають упорядкувати думку, виокремити основне в тексті, а головне – запам'ятати прочитане.

Найпростішою формою нотування є **план**, пункти якого найчастіше формуються простим реченням.

Плани бувають таких видів: простий, складний, цитатний, тезовий (див. Зразки складання плану).

Простий план є, по суті, рядом непоширених речень. Складний – це своєрідне поширення простого плану шляхом розгалуження основних питань. Цитатний план подібний, як правило, до простого, але замість непоширених речень тут вживаються цитати, які конденсують суть цього питання. Тезовий план передбачає формулювання головної думки всього абзацу.

Таким чином, цінність плану полягає в тому, що він допомагає найбільш стисло відтворити в пам'яті зміст наукового джерела, зосередити увагу лише на його найсуттєвішій інформації.

**Тези** – коротко сформульовані основні положення (статті, доповіді, лекції чи повідомлення), що відтворюють суть висловленого. Тези складаються з послідовного викладу окремих тверджень, що не підкріплюються фактичним матеріалом. Їх обсяг не перевищує 2 – 3 сторінок, що зумовлює вимоги до написання, зокрема чіткість формулювань принципів позицій автора, які він планує обґрунтувати у вступі.

Різниця між планом і тезами полягає в тому, що план допомагає представити структуру тексту, назвати основні його теми, а тези – розкривають суть усієї текстової інформації. Тези також відрізняються від повного тексту відсутністю деталей, пояснень, ілюстрацій.

Тези можуть бути складені у вигляді:  
авторських висловлювань (цитат);

формулювань основних положень статті чи розділу монографії власними словами.

Тези будь-якої наукової публікації оформлюють відповідно до вимог:

у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали та доповнюють відомостями про нього;

назва тез доповіді коротко відображає головну ідею, думку, положення (2 – 5 слів);

послідовність викладу змісту може бути такою: теза → обґрунтування → доказ → аргумент → результат → перспектива.

У тезах зазвичай не використовують цитати, цифровий матеріал. Формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза має самостійну думку, висловлену в одному або кількох реченнях.

Іншим, більш складним мисленнєво-мовленнєвим процесом, мета якого – глибоко осмислити інформацію й подати її адекватно, точно, стисло та в зручній для подальшого використання письмовій формі конспекту, є конспектування наукового тексту.

Нагадаємо, що **конспект** – це короткий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції тощо. Конспект складається з плану й тез, доповнених фактичним матеріалом, прикладами.

Стислий конспект передає в узагальненому вигляді найсуттєвішу інформацію тексту, а розгорнутий – включає також відомості, що конкретизують, мотивують, деталізують основні положення тексту у вигляді доведень, пояснень, аргументів, ілюстрацій тощо.

При конспектуванні спрацьовує зорова, механічна, а під час лекції – і слухова пам'ять, що допомагає людині пізніше легко згадати колись прочитане чи почуте й законспектувати.

Розрізняють конспект прочитаного й конспект почутого.

Конспект прочитаного складається легше. Читач не обмежений у часі й може декілька разів перечитати незрозуміле, щоб чітко його занотувати. Конспект включає тези, які визначають основу його змісту. На відміну від конспекту тези не включають фактичного матеріалу книги. Конспект – це тези в дещо поширеному вигляді.

Конспект почутого складається із плану, стисло викладених основних положень, фактів, прикладів. У конспекті слухач має можливість занотувати почуте, висловити своє ставлення до нього у вигляді коротких нотаток, зауважень. Для цього аркуш ділять на 2 частини (меншу й більшу); меншу залишають для власних поміток, зауважень тощо, а на іншій пишуть конспект лекції тощо. Конспектувати почуте важче, потрібно встигнути занотувати головне.

### Типи конспектів:

– *плановий конспект* – стислий (у формі плану) переказ прочитаного. Цей конспект – один з найважливіших, найцінніших, допомагає краще засвоїти матеріал у процесі його вивчення. Він учить послідовно й чітко викладати свої думки, працювати над книгою, узагальнюючи її зміст у сформульованих пунктах плану. Такий конспект короткий, простий і чіткий за формою. Це робить його незамінним під час швидкої підготовки доповіді, виступу. *Недолік:* через деякий час після написання важко відновити в пам'яті зміст джерела;

– *текстуальний* – створений переважно з уривків оригіналу – цитат. Це джерело дослівних висловлювань автора, наведених ним. Текстуальний конспект використовують тривалий час. *Недолік:* не здатний різко активізувати увагу й пам'ять;

– *вільний* – це поєднання виписок, цитат, іноді тез; частина його тексту іноді має план. Це найбільш повноцінний різновид конспекту;

– *тематичний* – дає більш-менш вичерпну відповідь на поставлене запитання теми. Складання тематичного конспекту вчить працювати над темою, усебічно обмірковуючи її, аналізуючи різні погляди на одне й те саме запитання. Отже, цей конспект полегшує роботу над темою за умови використання декількох джерел.

Реферування є складним процесом аналітико-синтетичного перероблення інформації наукового джерела (або джерел), результатом якої і стає **реферат** (нім. Referat, від лат. Refero – доповідаю) – короткий виклад (перед аудиторією або в письмовій формі) наукової праці, учення, змісту джерела (або джерел) із зазначенням характеру, методики результатів дослідження та збереженням його мовностилістичних особливостей. Реферат завжди має письмову форму.

Якщо в рефераті викладений матеріал є результатом власного пошуку дослідника, у такому разі він називається авторефератом.

Реферати класифікуються за різними параметрами. З урахуванням ступеня повного викладу змісту першоджерела реферати поділяються на кілька видів:

*Інформативні (реферати-конспекти)*, які містять в узагальненому вигляді всі основні положення наукового джерела, ілюстративний матеріал, важливу аргументацію, відомості про методику дослідження, використання технології, сфери застосування. Інформативні реферати можуть розмішувати в первинних документах (книгах, журналах, збірках праць, звітах про науково-дослідні розробки) і вторинних документах (реферативних журналах і збірках, інформаційних картках та ін.).

*Індикативні (реферати-резюме)*, які містять лише ті основні положення, що якнайтісніше пов'язані з темою реферованого джерела.

**За кількістю реферованих джерел** реферати поділяють на *монографічні*, що складені за одним науковим джерелом та *оглядові* (реферати-огляди), підготовлені за кількома джерелами однієї тематики.

**За читацьким призначенням** реферати поділяють на *загальні*, що містять виклад змісту джерела в цілому та у зв'язку із цим розраховані на широке коло читачів, і *спеціалізовані*, в яких виклад змісту орієнтований на фахівців відповідної галузі знань.

**За укладачами** реферати поділяють на:

автореферати, які готує сам автор;

реферати, складені спеціалістами тієї галузі знань, до якої належить рефероване наукове джерело;

реферати, що підготовлені професійними референтами, у тому числі перекладачами-референтами.

**За формою** реферати поділяються на *текстові* та *бланкові*; **за методом написання** – *екстрактивні*, *перифразовані*.

У рефератах будь-якого виду не допускаються як суб'єктивні погляди референта на висвітлювані питання, так і оцінка реферованого наукового джерела. У разі професійної потреби (за наявності очевидних помилок або протиріч у твердженнях автора джерела), таку оцінку доречно подавати як примітку. При підготовці курсових, дипломних, конкурсних, дисертаційних та ін. науково-дослідних робіт найбільшу допомогу надають інформативні реферати. Щоб навчитися адекватно викладати зміст основних положень наукового джерела (джерел), необхідно бути озброєним не лише глибокими знаннями з певної галузі, але й уміти якісно та у визначений час реферувати джерела за алгоритмічним приписом і відповідно до вимог об'єктивності, інформативної повноти, логічності, єдності за стилем, чинних мовних норм та достатності за обсягом (напр., тисяча друкованих знаків – оптимальна норма для рефератів, наукових статей).

Композиційно текст реферату переважно складається з трьох логічно пов'язаних частин: *вступної*, *основної (описової)*, *заключної*.

До композиції більшості рефератів (у т.ч. авторефератів) за сучасними вимогами входять *ключові слова* – основні наукові терміни й терміносполуки, які відтворюють основні наукові поняття реферованого джерела та логіку викладу матеріалу.

Обсяг розширеного реферату – 20 – 24 сторінок. Реферат рецензується, оцінюється й враховується при проведенні підсумкового заліку, іспиту з відповідної дисципліни.

На титульній сторінці реферату слід вказати:

відповідне міністерство, якому підпорядковується ВНЗ;

назва ВНЗ;  
назву кафедри, на якій виконана ваша робота;  
тему реферату;  
свої прізвище, ім'я, по батькові;  
назва факультету; номер групи;  
прізвище, ім'я, по батькові керівника;  
місто;  
рік написання.

Таким чином, найбільш придатними формами оброблення науково-технічної інформації у ВНЗ є план, тези, конспект, анотування та реферування наукового джерела, які тісно між собою пов'язані.

#### 8.4. Науковий етикет

Науковий етикет тісно пов'язаний з мовним етикетом. Нагадаємо, що мовний етикет – це стійкі формули, що забезпечують прийняте в певному середовищі включення в мовленнєвий контакт, підтримання спілкування в обраній тональності.

Мовний етикет і сучасна українська наука взаємопов'язані. Мовний етикет відіграє важливу роль у комунікації науковців. Їхня поведінка й мовлення залежать від того, з ким вони спілкуються: учений і його колеги спілкуються у власне науковому підстилі, а вчений і його учні – у науково-навчальному підстилі тощо.

Науковець, спілкуючись з колегами, використовує одні мовні формули (вітань, прощань, представлень, звертання тощо), а під час спілкування зі студентами – інші. Звичайно, він може змінювати ці мовні формули залежно від культури, вишуканості мовлення, смаків, традицій науковця, умов і мети спілкування. Майже незмінними залишилися етикетні вислови, які використовуються під час публічного захисту дисертацій (це формули звертань до голови і членів спеціалізованої вченої ради). Напр.: *Глибокоповажний голово спеціалізованої вченої ради! Глибокоповажні члени спеціалізованої вченої ради! Шановні колеги!*; вислови подяки членам спеціалізованої вченої ради, опонентам, напр.: *Дозвольте сердечно подякувати голові спеціалізованої вченої ради – членові-кореспонденту Академії педагогічних наук, професору...; моєму керівникові, доктору економічних наук, професору...; сердечно дякую офіційним опонентам: доктору економічних наук, професору...; кандидатів економічних наук, доценту...*



Нагадаємо, що в наукових текстах (і в усному мовленні) потрібно вживати авторське «ми» напр.: *на наш погляд, вважаємо, ми переконані, ми дотримуємось іншої класифікації.*

Мовний етикет визначається формою наукового спілкування, його різновидом, жанром. Він узгоджується зі структурою наукового тексту. Вибір етикетної формули не залежить від віку, характеру взаємин науковців, місця й часу їх спілкування.

Потрібно запам'ятати такі мовні формули: *вагомі наукові здобутки..., заслугою автора..., слушною є думка..., слушно вважати, що..., справедливе твердження..., справедливо стверджувати..., без сумніву, Ви маєте рацію..., безперечно, Ваші міркування..., дякую за увагу! дякую за прихильне ставлення до мене!, дякую за запитання!, дякую за доповнення й запитання!, складаємо щиру подяку... за цінні зауваження й поради..., ми ладні погодитися в цьому, адже в ..., краще було б..., на наш погляд..., на нашу д*

Для мовного етикету важливими є й певні заборони, тобто те, чого не можна допускати: голосно говорити; жестикулювати, штовхати співбесідника; смикати за одяг; плескати по плечу; нашіптувати одному з кількох співрозмовників; нагадувати людині про її вік, фізичні вади.

Таким чином, науковий етикет має свою специфіку, зокрема спілкування серед науковців передбачає врахування таких факторів: адресат мовлення (студенти, колеги, науковці, учасники конференції та ін.), завдання висловлювання, мовне оформлення етикетних висловів.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Конституція України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show> (дата звернення: 20.08.2023).
2. Закон України «Про засади державної мовної політики». URL: <http://uk.wikipedia.org/wiki> (дата звернення: 18.08.2023).
3. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. URL: [https://shron1.chtyvo.org.ua/Antonenko-Davydovych/Yak\\_my\\_hovorymo.pdf](https://shron1.chtyvo.org.ua/Antonenko-Davydovych/Yak_my_hovorymo.pdf) (дата звернення: 25.08.2023).
4. Береза Т. Мова – не калька: словник української мови. Львів : Апріорі. 2020. 664 с.
5. Мацько Л.І. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ : Академія, 2019. 360 с.
6. Мацько Л.І. Риторика: навчальний посібник. Київ : Вища школа., 2015. 311 с. URL: [http://thelaw.at.ua/load/inshi\\_pidruchniki/oratorske\\_mistectvo/macko\\_ritorika\\_2015/58](http://thelaw.at.ua/load/inshi_pidruchniki/oratorske_mistectvo/macko_ritorika_2015/58) (дата звернення: 21.08.2023).

7. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник Київ : Каравела, 2019. 352 с.
8. Микитюк О. Сучасна українська мова: самобутність, система, норма: навч. посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. 440 с.
9. Руденко С.М., Сапожнікова Л.Я. Творення та функціонування номенклатурних назв в українській підмові харчування (мовно-концептуальний аспект): Монографія. Харків : Монограф, 2018. 118 с.
10. Руденко С.М., Сапожнікова Л.Я. Українська фахова мова та ділова комунікація : навч. посібник. Харків. : Монограф, 2019. 200 с.
11. Руденко С.М., Сапожнікова Л.Я., Покровська О.А. Лексичні та синтаксичні особливості наукового стилю української мови: Монографія. Харків: ХДУХТ, 2013. 230 с.
12. Руденко С.М., Сапожнікова Л.Я., Покровська О.А. Українська термінографія: історія, теорія, практика: монографія. Харків: ХДУХТ, 2015. 133 с.
13. Сербенська О. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити. Київ : Апріорі, 2023. 304 с.
14. Терлак З. Пунктуаційний словник-довідник. Львів : Апріорі, 2021. 400 с.
15. Української правопис. Київ : Наукова думка, 2019. 392 с. URL: <https://slovnyk.ua/pravorups.php> (дата звернення: 15.08.2023).
16. Фаріон І.Д., Помилуйко-Недашківська Г.О., Бордовська А.А. Англізми і протианглізми: 100 історій слів у соціоконтексті : монографія (зі словником). Львів : Освіта Львівщини. 2023. 716 с.
17. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2021. 696 с. URL: [http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/\\_ukrayinska\\_mova\\_za\\_profesiynim\\_spryamuvannyam\\_-\\_shevchuk\\_sv](http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/_ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvannyam_-_shevchuk_sv) (дата звернення: 21.08.2023).

Навчальне видання

**РУДЕНКО** Світлана Миколаївна

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Конспект лекцій  
для здобувачів  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної (заочної) форми навчання  
всіх спеціальностей

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman  
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.

Ум. друк. арк. \_.

Наклад \_ пр.

ДБТУ

61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44