

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Лекція 1

ДЕРЖАВНА МОВА – МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

План

1. Предмет, мета і завдання курсу “УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ”.
2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
4. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови. Мовні норми.
5. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Законспектувати: *стаття 10 Конституції України, Закон України “Про мови в Українській РСР”, “Рішення Конституційного Суду України” від 14 грудня 1999 року щодо застосування державної мови.*

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. Навчальний посібник. – К.: Міжнародна агенція “VeeZone”, 2004. – 336 с.
2. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. – Х.: Торсінг, 2002.
3. Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. – Дрогобич, 1994.
4. Конституція України. Прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. – К., 2006.
5. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги – XXI, 2006. – 496 с.
6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. К.: Каравела, 2005. – 352 с.
7. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. – К.: ВЦ “Академія”, 2007. – 360 с.
8. Рішення Конституційного Суду України від 14 грудня 1999 року № 10 рп/99 // www.zakon.rada.gov.ua
9. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. – К : Алерта, 2014. – 696 с.

1. ПРЕДМЕТ, МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСУ “УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ”.

Курс УМПС розрахований на студентів всіх факультетів та інститутів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ передбачає формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови.

ПРЕДМЕТ КУРСУ: сучасна українська літературна мова професійної сфери.

МЕТА КУРСУ: сформувати у майбутніх спеціалістів професійно зорієнтовані вміння і навички досконалого володіння українською літературною мовою у фаховій сфері.

ЗАВДАННЯ КУРСУ “УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ”:

- сформувати мовну компетенцію майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної професійної мови;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- виробити вміння і навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері;
- сформувати стійкі навички усного і писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування та перекладу наукових і професійних текстів.

Вивчаючи курс, студенти різних спеціальностей набувають теоретичних знань про фахове спілкування, його етапи і роль у професійній діяльності, засвоюють термінологію майбутньої спеціальності, відомості про призначення і структуру ділових документів, необхідних фахівцю певного профілю, формують стійкі комунікативні компетенції, потрібні у професійному спілкуванні, навички послуговування вербальними і невербальними засобами обміну інформацією.

2. ПОНЯТТЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ТА ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ. НАЙІСТОТНІШІ ОЗНАКИ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ.

Англійський письменник Бернард Шоу ("Пігмаліон") зауважив, що існує 50 способів сказати "так" і 500 способів сказати "ні".

Апостол Павло говорив: "Коли я молюся чужою мовою, то вуста мої моляться, а серце – спить".

Словник Вільяма Шекспіра складав 12 тисяч слів. Словник Елочки-людоділки ("Дванадцять стільців" Ільфа і Петрова) – 30 слів.

Для того, щоб порозумітися в будь-якій сфері життя, людині необхідно знати приблизно 3,5 – 7 тисяч слів.

МОВА – це сукупність довільно відтворюваних, загальноприйнятих у межах даного суспільства звукових знаків для об'єктивно існуючих явищ і понять, а також загальноприйнятих правил їх комбінування у процесі вираження думок.

МОВЛЕННЯ – це мова в житті, спілкування людей між собою за допомогою мови, мовна діяльність. Мовлення – це практичне користування мовою в конкретних ситуаціях і з наперед визначеною метою, це особлива діяльність за допомогою мови. Мова для всіх одна, а мовлення у всіх різне.

МОВА / МОВЛЕННЯ

психічне явище, що міститься в мозку людини / психофізичне явище, що знаходиться у фізичному середовищі;
соціальна / індивідуальне;
системна / несистемне;
пасивна / активне;
потенційна / реальне;
стійка / нестійке;
довговічна / однократне;
синхронна / діахронне;
суттєва / побічне;
віртуальна / реальне.

Національна мова є засобом писемного і усного спілкування нації. Це категорія історична, яка складається в період розвитку народності в нації, успадковує структуру мови народності. Вона загальнонародна, охоплює всі мовні засоби спілкування людей – і літературну мову, і територіальні діалекти.

ДЕРЖАВНА МОВА – це закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, на підприємствах, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформації.

Українська національна мова існує у двох формах:

- СУЛМ (вища форма);
- територіальні діалекти (нижча форма).

Потреба ефективного та ефектного спілкування стимулює мовців до творчого осмислення мови, до пошуку все точніших і виразніших мовних засобів. У результаті із загальнонародної мови витворюється відшліфований варіант – літературна мова.

***ЛІТЕРАТУРНА МОВА** – це вища форма загальнонародної національної мови, яка характеризується унормованою граматичною організацією, розвиненою системою стилів, що обслуговує різні сфери суспільної діяльності людей.*

Українська літературна мова сформувалась на базі середньо-наддніпрянських говорів (полтавсько-київських) південно-східного наріччя.

Вважають, що **зачинателем** української літературної мови був *І.П.Котляревський* – автор 1-их українських великих художніх творів (“Енеїда” 1798 р., “Наталка-полтавка”, “Москаль-чарівник”). Він першим використав народно-розмовні багатства полтавських говорів та фольклору.

Основоположником української літературної мови по праву вважають *Т.Г.Шевченка*.

Літературна мова є складовою частиною національної мови народу.



Національна мова – це засіб спілкування певної нації.

НАЙІСТОТНІШІ ОЗНАКИ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ:

- наддіалектна загальнонаціональна форма існування;
- поліфункціональність;
- стилістична диференціація;
- наявність загальноприйнятих і кодифікованих норм.

КОДИФІКАЦІЯ НОРМ – це фіксація різнотипних норм літературної мови, здійснювана насамперед фахівцями. Кодифіковані норми фіксуються у правописі, підручниках і посібниках з української мови, словниках і довідниках. Кодифікація – це визначення і опис правил вимови, письма, словотворення і слововживання, побудови речень і тексту.

ІНТЕРФЕРЕНЦІЯ МОВ – накладання однієї мови на іншу, коли норми однієї мови перекладаються на іншу.

Мовлення існує у двох формах: усній і писемній.

УСНА ФОРМА МОВЛЕННЯ характеризується:

- проста синтаксична будова речень;
- використання неповних речень;
- невеликий обсяг абстрактної лексики;
- менше дотримання норм;
- застосування невербальних засобів (міміка, жести, інтонація);
- невідтворюваність;
- розрахованість на слухове сприйняття.

ПИСЕМНА ФОРМА МОВЛЕННЯ характеризується:

- складний синтаксис;
- більша функціональна диференціація за сферами спілкування;
- відтворюваність, фіксація мовного матеріалу у просторі і часі;
- вживання інтернаціоналізмів, термінів, абстрактної лексики;
- нормативність;
- здатність трансформуватися в усне мовлення;
- розрахованість на зорове сприйняття.

3. МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ ЯК ФУНКЦІОНАЛЬНИЙ РІЗНОВИД УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ (професійна мова) – це функціональний різновид української літературної мови, яким послуговуються представники певної галузі виробництва, професії, роду занять.

Як додаткова лексична система професійна мова, не маючи власної специфіки фонетичного та граматичного рівнів, залишається лексичним масивом певної мови.

ФАХОВА МОВА – сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації з метою забезпечення порозуміння між людьми, які працюють у цій сфері.

Особливості її зумовлюють мета, ситуація професійного спілкування, особистісні риси комуніканта і реципієнта (мовна компетенція, вік, освіта, рівень інтелектуального розвитку). Залежно від ситуації і мети спілкування доречно і правильно добираються різноманітні мовні засоби висловлення думки: лексичні, граматичні, фразеологічні тощо.

Усі лексичні одиниці фахових текстів поділяються на 4 різновиди:

1. терміни певної галузі, що мають власну дефініцію (визначення);
2. міжгалузеві загальнонаукові термінологічні одиниці;
3. професіоналізми;
4. професійні жаргонізми, що не претендують на точність та однозначність.

Володіти мовою професійного спілкування – це:

- вільно послуговуватися усім багатством лексичних засобів з фаху;
- дотримуватися граматичних, лексичних, стилістичних, акцентуаційних та інших норм професійного спілкування;
- знати спеціальну термінологію, специфічні найменування відповідної професійної сфери;
- використовувати усі ці знання на практиці, доречно поєднуючи вербальні і невербальні засоби спілкування.

ТЕРМІН – це слово або усталене словосполучення, що чітко й однозначно позначає наукове чи спеціальне поняття.

Термін не називає поняття, як звичайне слово, а, навпаки, поняття приписується терміну, додається до нього. У цій різниці вбачається **КОНВЕНЦІЙНІСТЬ** терміна, яка полягає в тому, що вчені чи фахівці тієї або іншої галузі домовляються, що розуміти, яке поняття вкладати в той або інший термін.

Конкретний зміст поняття, визначеного терміном, буде зрозумілим лише завдяки його **ДЕФІНІЦІЇ** – лаконічному логічному визначенню, яке

вказує суттєві ознаки предмета або значення поняття, тобто його зміст і межі.

ПРОФЕСІОНАЛІЗМИ, професійні слова (лат. *professio* “заняття, фах”) – це слова та словосполучення, властиві мовленню певної професійної групи людей.

Лексика різних професійних груп характеризується низкою специфічних рис. Це в основному назви знарядь виробництва та їхніх частин, назви трудових процесів, різних гатунків сировини, спеціальні професійні вислови тощо. За межами даного професійного середовища ці слова не завжди зрозумілі або не становлять інтересу. З-поміж професіоналізмів можна виділити науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні.

Значна частина професіоналізмів – неофіційні розмовні заміники термінів. Оскільки професіоналізми вживають на позначення спеціальних понять лише у сфері тієї чи іншої професії, ремесла, промислу, вони не завжди відповідають нормам літературної мови. Професіоналізми виступають як неофіційні (а отже, й експресивно забарвлені) синоніми до термінів. Професіоналізми не становлять чіткої системи, тоді як терміни є систематизованими (кодифікованими) назвами понять. У термінів образність, як правило, стерта; у професіоналізмів вона зберігається довше, бо підтримується контекстом. Професіоналізми дуже різноманітні щодо семантичних характеристик. Вони виникають у тих галузях, де закладна, або навпаки – не зовсім сформована термінологія, там, де особливої термінології не може бути. Здебільшого професіоналізмами є слова загальнонародної мови, вжиті у специфічному значенні: *вікно* у мовленні викладачів та студентів – незаповнений між уроками (парами) час. Професіоналізми творяться також усиченням основ: *мовник* (викладач мови, студент мовно-літературного факультету).

Професіоналізми деталізують мовний словник, розширюють його там, де є на це потреба. Скажімо, в житті мешканців середніх широт сніг не відіграє такої ролі, як у народів Крайньої Півночі. Тому в українській мові, наприклад, є лише одне слово на позначення снігу, а в чукотській мові розрізняються сорок видів снігу, на кожен з яких є назва.

Найчастіше професіоналізми застосовуються в усному неофіційному мовленні людей певної професії. Тут вони виконують важливу номінативно-комунікативну функцію, бо точно називають кожен деталь виробу чи ланку технологічного процесу і в таких спосіб сприяють кращому взаєморозумінню. У писемній формі професіоналізми вживаються у виданнях, призначених для фахівців, наприклад, у буклетах, інструкціях, порадах.

Найбільше інформації професіоналізми несуть тоді, коли ними користуються фахівці. У публіцистиці зловживати такою лексикою не можна, оскільки вона потребує численних пояснень. В газеті, як

правило, використовують ті професіоналізми, що ввійшли в загальнонародну мову, а також ті, які зрозумілі з контексту:

*Потім з'ясовується, що сусідня сімейка теж добра. Дід – брехун, охочий випити на дурняк, баба – та сама, що обізвала оповідача комедіантом, груба, пащекувата прибиральниця, яка перетворила на совю прибуткову статтю збирання порожніх пляшок. Онук Віталік зневажає й діда-п'яницю, і батьків-невігласів. Як бачимо, **груповий портрет** цілком визначений, для невеликого оповідання, можливо, й надмірний. Але ж **художник** має право на вибір і такого **предмета зображення**, коли йому хочеться на повний голос сказати про свою відразу до людської скверни.*

МОВНА ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНЦІЯ – сума систематизованих знань про норми і правила літературної мови, за якими будуються правильні мовні конструкції та повідомлення за фахом.

МОВЛЕННЄВА (КОМУНІКАТИВНА) ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНЦІЯ – система умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації.

Ґрунтуючись на мовній компетенції, вона виявляється у сформованості умінь послуговування усною і писемною літературною мовою, багатством її виражальних засобів відповідно до літературних норм і мети спілкування.

Отже, професійна комунікативна компетенція репрезентує професійні знання, вміння і навички спілкування.

4. УКРАЇНЬСЬКА ЛІТЕРАТУРНА МОВА ЯК УНОРМОВАНА ФОРМА ЗАГАЛЬНОНАРОДНОЇ МОВИ. МОВНІ НОРМИ.

КУЛЬТУРА МОВИ – це володіння мовними нормами літературної мови, вміння користуватися всіма її засобами залежно від умов спілкування, мети і змісту мовлення. Висока культура мови неможлива без загальної високої культури людини.

МОВНА НОРМА – це сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації і вважаються правильними і зразковими на певному історичному етапі. Сталість норм – один із показників досконалості кожної літературної мови.

Норми характеризуються системністю, історичною та соціальною зумовленістю, стабільністю. З часом вони можуть змінюватися, тому в межах норми існують **мовні варіанти**. На усталення норми впливає поширення мовного явища і частота вживання.

Варіантні (варіативні) мовні норми найчастіше представлені в мові у двох паралельних виявах: *учневі і учню, на батьковому і на батьковім, восьми і вісьмох* тощо. Кожна варіантна (паралельна) форма мовних одиниць найчастіше має неповторну стилістичну індивідуальність.

У мові і мовленні розрізняють такі види варіантності:

➤ **семантико-лексичну**, яка виявляється у синонімах: *занапастити, погубити, загубити, знівечити, сплюндрувати, доконати* тощо;

➤ **лексико-граматичну**: певне слово тільки своєю морфологічною формою вносить зміну до семантики того самого словосполучення: *принеси стілець* (конкретний) і *принеси стільця* (якого-небудь), *взяв ніж* (конкретний) і *взяв ножа* (будь-якого);

➤ **граматична** (морфологічна): дві паралельні форми розрізняються не семантично, а лише граматично (морфологічно), фонетично і стилістично:

*на робітнику / на робітникові,
коромисел / коромисло, безлад / безладдя, цебер / цебро*
(ч.р. і с.р.)

*бистрина / бистринь, одежа / одіж, латина / латинь,
недбалість / недбальство, щебет / щебетання, розлучення / розлука;*

глибина (ж.р., I відм.) / *глибінь* (ж.р., III відм.);

у книзі / на книзі / при книзі (М.в.);

штанами / штаньми / штанями (О.в.)

сьома / сімома, вісьми / вісьмох, десятьма / десятьома;

піднімати / підіймати, хай / нехай (морфемно-фонетична варіантність);

переступити поріг / переступити через поріг, вчитися грамоти / вчитися грамоті; я читаю / читаю; переможець перший / перший переможець (синтаксичні варіанти);

➤ **варіантність фразеологічна** найбільш розгалужена і не завжди підлягає очевидній визначеності: *у Бога за пазухою / у Бога за дверима / у Бога за плечима* тощо;

➤ **фонетична варіантність** – два різні звуки в межах однозначного, того самого слова: *побачив у ньому / побачила в ньому, між / поміж / помежи*.

Варіантність простежується на всіх рівнях мови, особливо на синтаксичному, це явище вкрай важливе з погляду стилістичного, одне з багатств мови, її виражальної різноманітності, її евфонії, милозвучності : *дурний / небагатий на розум / нерозумний / з неба зірок не хапає* (різні вияви варіантності)

ТИПИ НОРМ:

- **орфоепічні** (вимова). Розділ мовознавства, який вивчає правила єдиної літературної вимови, називається **орфоенією** (від гр. orthos – правильний, рівний і epos – мова, слово). Орфоепічні норми СУЛМ склалися на основі вимови, властивої центральним українським говорам – полтавським і київським. Досить часто в усному мовленні спостерігаються відхилення від орфоепічних норм, що пояснюється впливом діалектів, а також впливом правопису на вимову в тих випадках, коли слово вимовляється не так, як пишеться;
- **акцентуаційні** – норми наголошування. Наголос притаманний кожному повнозначному слову; службові слова, як правило, не наголошуються. Наголос в українській мові **вільний**, тобто не закріплений в слові за якимось складом, як, наприклад, в польській мові на передостанньому складі. Деякі складні слова, крім основного, можуть мати ще й побічний (додатковий) наголос: *з^олотоволо^ска, висококваліфіко^ваний*. В українській мові наголос **рухомий**, оскільки при змінюванні слова може переходити з одного складу на інший: *ха^та – хати^і, земля – зем^лю, книжка – книжки^и*. Наголос може виконувати словорозрізнявальну функцію, коли звукова оболонка цих слів тотожна: *по^тяг – потя^г, обі^д – обі^д*.
- **графічні** (передача звуків на письмі): *чотирма*, а не *чотирьма*. **Графіка** – це сукупність усіх засобів певної писемності, система відношень між буквами і звуками конкретної мови.
- **орфографічні** (правопис слів): *фесрверк*, а не *фейерверк*. Орфографічні норми охоплюють правила написання слів та їх частин.
- **лексичні**: *надійшло*, а не *прийшло* повідомлення; *настала*, а не *наступила зима*. Лексичні норми є найменш консервативними елементом мовної системи. Якщо фонетична система, наприклад, української мови лишилася в основному середньонаддніпрянською, то

її словниковий склад поповнився і продовжує поповнюватися лексемами з інших говорів, запозиченнями з чужих мов.

- **морфологічні:** *найперший*, а не *самий перший*; *протягом*, а не *на протязі року*.
- **синтаксичні:** *кабінет завідувача кафедри*, а не *кабінет завідуючого кафедри*. Одним із показників мовної майстерності є вміле користування можливостями синтаксичної синонімії, наприклад, уникання від зловживання конструкціями з прийменником **по**.
- **фразеологічні.** Фразеологізми використовуються у всіх без винятку стилях. Фразеологічні одиниці, з одного боку, сприяють посиленню логізації тексту, а з другого, допомагають надавати викладові різних емоційно-експресивних відтінків. Одна з характерних рис фразеологічних одиниць – стійкість їх лексичного складу (одні компоненти зворотів не можна довільно замінювати іншими без певної стилістичної настанови).
- **пунктуаційні.** Пунктуаційні норми регулюють вживання розділових знаків (крапки, знака питання, знака оклику, трьох крапок, коми, крапки з комою, двокрапки, тире, дужок, лапок, абзацу); вони полегшують сприймання тексту і виклад думок на папері.
- **стилістичні.** Дотримання цих норм забезпечує найраціональніше вираження думок за конкретної життєвої ситуації, бо при цьому максимально враховуються мета, характер мовлення і його стильова належність. Стилiстичні норми регулюють вибір слова або синтаксичної конструкції відповідно до умов спілкування і стилю викладу.

**УКРАЇНЬСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(ХУДОЖНЄ ВІДДІЛЕННЯ ІНСТИТУТУ МИСТЕЦТВ)**

Лекція

**СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНЬСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ У
ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ**

План

6. Функціональні стилі української мови. Основні ознаки.
7. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

10. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. – К.: “АртЕк”, 2001. – 280 с.
11. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник. – К., 1998.
12. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. Навчальний посібник. – К.: Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. – 336 с.
13. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. – Х.: Торсінг, 2002.
14. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги – XXI, 2006. – 496 с.
15. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. К.: Каравела, 2005. – 352 с.
16. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. – К.: ВЦ “Академія”, 2007. – 360 с.
17. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.
18. Пономарів О. Стилїстика сучасної української мови. – К., 1993.
19. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. – стереотип. вид. – К.: Наук. думка, 2004. – 240 с.
20. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. – К : Алерта, 2014. – 696 с.

1. ФУНКЦІОНАЛЬНІ СТИЛІ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ. ОСНОВНІ ОЗНАКИ.

Стрижневим поняттям стилістики є **СТИЛЬ**. Це слово походить від латинського *stilus* – “**ЗАГОСТРЕНА ПАЛИЧКА ДЛЯ ПИСАННЯ**”. Воно має багато значень, вживається для характеристики певних напрямків у музиці, живопису, літературі, архітектурі, діяльності і поведінці людини, одязі, інтер’єрі тощо.

У мовознавстві стиль – це:

СТИЛЬ – *СУКУПНІСТЬ МОВНИХ ЗАСОБІВ (СЛІВ, ГРАМАТИЧНИХ МОРФЕМ, СИНТАКСИЧНИХ КОНСТРУКЦІЙ) ДІБРАНИХ ВІДПОВІДНО ДО МЕТИ, ЗМІСТУ, СФЕРИ СПІЛКУВАННЯ.*

Функціональні стилі протиставляються літературним (романтизм, сентименталізм, реалізм, постмодернізм тощо), експресивним (доброзичливий, фамільярний, іронічний, зневажливий) тощо.

В українській мові найчастіше виділяють **5** основних і **2** додаткові стилі. **Основні:**

1. Науковий.
2. Офіційно-діловий.
3. Публіцистичний.
4. Художній.
5. Розмовний.

Додаткові:

1. Конфесійний.
2. Епістолярний.

КОЖЕН СТИЛЬ СЛІД ХАРАКТЕРИЗУВАТИ ЗА ТАКИМИ КРИТЕРІЯМИ:

1. Мета мовлення (основне призначення стилю).
2. Сфера використання (в яких сферах суспільного життя застосовується найчастіше стиль).
3. Наявність підстилів.
4. Жанри (тексти, в яких стиль реалізується).
5. Форми реалізації стилю (монолог, діалог, полілог).
6. Основні риси стилю (загальні і окремо – мовні).

НАУКОВИЙ СТИЛЬ

МЕТА МОВЛЕННЯ. За допомогою наукового стилю реалізується мовна функція повідомлення. Тексти, виконані в цьому стилі, містять наукову інформацію, яку треба донести до різних верств суспільства. Це доведення теорій, обґрунтування гіпотез, повідомлення наслідків досліджень, наукове пояснення явищ, систематичний виклад певних знань тощо.

СФЕРА ВИКОРИСТАННЯ І НАЯВНІСТЬ ПІДСТИЛІВ. Науковий стиль унаслідок різноманітності галузей науки й освіти поділяють на такі **ПІДСТИЛІ (І ЖАНРИ ВІДПОВІДНО)**: власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-публіцистичний, виробничо-технічний.

ВЛАСНЕ НАУКОВИЙ ПІДСТИЛЬ обслуговує фахівців певної галузі науки. Це наукові дослідження в галузі мовознавства, медицини, біології, фізики тощо, викладені у докторських, кандидатських дисертаціях, монографіях окремих статтях.

НАУКОВО-НАВЧАЛЬНИЙ ПІДСТИЛЬ використовується при написанні підручників, посібників та іншої літератури, призначеної для навчальних закладів. Наприклад:

НАУКОВО-ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ ПІДСТИЛЬ властивий працям, надрукованим у спеціальних газетах і журналах, призначених для фахівців певної галузі науки і техніки.

НАУКОВО-ПОПУЛЯРНИЙ ПІДСТИЛЬ має на меті зацікавити науковою інформацією широке коло людей незалежно від їх професійної підготовки. Це окремі брошури, статті, замітки на медичні, космічні, біологічні тощо теми у засобах масової інформації.

ВИРОБНИЧО-ТЕХНІЧНИЙ ПІДСТИЛЬ – це мова літератури, що обслуговує різні сфери господарства й виробництва (інструкції, описи технологічних процесів тощо).

ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ СТИЛЮ: монолог і діалог.

ОСНОВНИМИ РИСАМИ наукового стилю є поняттєвість і предметність, об'єктивність, точність, логічність, аргументованість викладу, наявність цифрових даних, схем, таблиць, діаграм, малюнків, відсутність образності, емоційності та індивідуальних авторських рис.

МОВНІ ОСОБЛИВОСТІ:

- наявність великої кількості термінів із різних галузей знання (напр., математичні – *квадрат, гіпотенуза, алгоритм, косинус* тощо; біологічні – *цитоплазма, вакуолі, фітонциди* і т. п.);
- переважання абстрактної лексики і запозичених слів;
- відсутність емоційно-експресивної лексики;
- велика кількість іменників та інших субстантивованих частин мови;
- нахил до розгорнутих складних речень із різними видами підрядності, відокремленими зворотами, вставними конструкціями;
- наявність цитат, посилань;
- чітка композиційна структура тексту, поділ його на розділи, параграфи, пункти, підпункти.

ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИЙ СТИЛЬ

МЕТА МОВЛЕННЯ. Офіційно-діловий стиль — функціональний різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві, у сфері управління адміністративно-господарською діяльністю.

СФЕРА ВИКОРИСТАННЯ. Основне **ФУНКЦІОНАЛЬНЕ ПРИЗНАЧЕННЯ** цього стилю – регулювати ділові стосунки мовців у державно-правовій і суспільно-виробничій сферах, обслуговувати громадські потреби людей у типових ситуаціях.

Офіційно-діловий стиль має такі **ПІДСТИЛІ (ЖАНРИ)**:

ЗАКОНОДАВЧИЙ — використовується в законотворчій сфері, регламентує та обслуговує офіційно-ділові стосунки між приватними особами, між державою і приватними та службовими особами. Реалізується в Конституції, законах, указах, статутах, постановах тощо.

ДИПЛОМАТИЧНИЙ — використовується у сфері міждержавних офіційно-ділових стосунків у галузі політики, економіки, культури. Регламентує офіційно-ділові стосунки міжнародних організацій, структур, окремих громадян. Реалізується в конвенціях (міжнародних угодах), комюніке (повідомленнях), нотах (зверненнях), протоколах, меморандумах, договорах, заявах, ультиматумах та ін.

ЮРИДИЧНИЙ — використовується у юриспруденції (судочинство, дізнання, розслідування, арбітраж). Цей підстиль обслуговує й регламентує правові та конфліктні відносини: між державою і підприємствами та організаціями всіх форм власності; між підприємствами, організаціями, установами; між державою і приватними особами; між підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності та приватними особами; між приватними особами. Реалізується в актах, позовних заявах, протоколах, постановах, запитах повідомленнях тощо.

АДМІНІСТРАТИВНО-КАНЦЕЛЯРСЬКИЙ — використовується у професійно-виробничій сфері, правових відносинах і діловодстві. Реалізується в офіційній кореспонденції (листах), договорах, контрактах, заявах, автобіографіях, характеристиках, дорученнях, розписках тощо.

ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ СТИЛЮ: монолог і діалог.

Отже, можна вирізнити такі властивості управлінської інформації в умовах ділового спілкування: **ОФІЦІЙНИЙ ХАРАКТЕР; АДРЕСНІСТЬ; ПОВТОРНІСТЬ; ТЕМАТИЧНА ОБМЕЖЕНІСТЬ.**

Специфіка ділового спілкування полягає в тому, що, незалежно від того, хто є безпосереднім укладачем документа й кому безпосередньо його адресовано, офіційним автором та адресатом документа майже завжди є організація в цілому.

Іншою важливою характеристикою ділового спілкування є конкретна адресність інформації.

Суттєвим чинником ділового спілкування, що впливає на характер управлінської інформації, є повторність дій і

ситуацій. *Управлінська діяльність — це завжди “гра за правилами”.* Унаслідок цього повторність управлінської інформації приводить до регулярності використання однакових мовних засобів.

Наступною характерною рисою ділового спілкування є тематична обмеженість кола завдань, що розв'язує організація, а це, у свою чергу, є наслідком певної стабільності її функцій.

Найголовніші **ОЗНАКИ**:

- документальність (кожен офіційний папір повинен мати характер документа);
- стабільність, високий ступінь стандартизації;
- лаконізм, точність, сувора регламентація тексту;
- майже цілковита відсутність емоційності та образності і будь-якого вияву індивідуальності автора.

ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ СТИЛЬ

МЕТА МОВЛЕННЯ І СФЕРА ВИКОРИСТАННЯ. Головна функція цього різновиду мовлення – інформативно-пропагандистська та агітаційна. Це стиль засобів масової інформації (преси, радіо, телебачення), які покликані не тільки висвітлювати різноманітні суспільно-політичні проблеми, а й формувати громадську думку. Саме тому публіцистика характеризується з одного боку популярним, чітким викладом, орієнтованим на швидке сприймання повідомлень, стислість і зрозумілість інформації, а з іншого – експресивністю, частково поєднуючи таким чином ознаки наукового та художнього стилів.

У публіцистичному стилі виділяють кілька **ПІДСТИЛІВ**, кожний з яких має свої жанрові й мовні особливості:

ВЛАСНЕ ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ АБО СТИЛЬ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ (газети, часописи, радіо, телебачення, реклама).

ХУДОЖНЬО-ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ (памфлети, фейлетони, нариси, есе).

НАУКОВО-ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ (критичні статті, аналітичні огляди, соціальні портрети тощо).

ОРАТОРСЬКЕ МОВЛЕННЯ також іноді вважають підстилем публіцистики, проте у сучасних дослідженнях підкреслюється, що вислів “ораторський стиль” означає усну форму публіцистичного стилю. Адже кожен із вище названих підстилів: і власне публіцистичний, й художньо-публіцистичний, й науково-публіцистичний, майстерно проголошений, називають ораторським (Любов Мацько).

ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ СТИЛЮ: монолог, діалог і полілог.

Отже, **ВИЗНАЧАЛЬНОЮ ОЗНАКОЮ** цього стилю є вдале поєднання логізації викладу із емоційно-експресивним забарвленням, тому він характеризується:

- доступність мови й формулювань (орієнтація на широкий загал);
- логічність доказів і полемічність викладу;
- поєднання точних найменувань, дат, подій, місцевості, учасників, викладення наукових положень і фактів з емоційно-експресивною образністю;
- наявність низки яскравих засобів позитивного чи негативного авторського тлумачення, яке має здебільшого тенденційний характер;
- широке використання художніх засобів (епітетів, порівнянь, метафор, гіпербол та ін.

ХУДОЖНИЙ СТИЛЬ

МЕТА МОВЛЕННЯ. Основне призначення цього стилю – впливати засобами художнього слова через систему образів на розум, почуття, і волю читачів, формувати ідейні переконання, моральні якості та естетичні смаки.

СФЕРА ВИКОРИСТАННЯ. Цей найбільший і найпотужніший стиль української мови можна розглядати як узагальнення й поєднання всіх стилів, оскільки письменники органічно вводять ті чи інші складники стилів до своїх творів, надаючи більшої переконливості та вірогідності в зображенні подій.

Особливим функціональним різновидом писемної мови є стиль художньої літератури (інші назви – художній, художньо-белетристичний). Специфіка його у тому, що це складний сплав компонентів, у якому відображається усе багатство національної мови. З одного боку, він вбирає у себе елементи усіх інших стилів літературної мови, трансформує і переосмислює їх, з іншого – передбачає використання діалектизмів, жаргонізмів, неологізмів, застарілих слів та інших складників, якщо це вмотивовано потребою мистецького зображення дійсності. В історії української літературної мови художній стиль посідає особливе місце. Адже саме із художньої творчості І. Котляревського започаткувалася нова українська літературна мова. Тривалий час цей різновид залишався єдиним повнокровним стилем, оскільки інші стилі через обмежені державною системою функції не могли природно розвиватися.

Художній стиль залежно від родів і жанрів літератури поділяється на такі **ПІДСТИЛИ (І ЖАНРИ ВІДПОВІДНО)**:

ЕПІЧНІ (прозові – епопея, роман, повість, оповідання, нарис).

ЛІРИЧНІ (поема, балада, пісня, поезія).

ДРАМАТИЧНІ (драма, трагедія, комедія, мелодрама, водевіль).

КОМБІНОВАНІ (художня публіцистика, ода, ліро-епічний твір, драма-феєрія, усмішка тощо).

ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ СТИЛЮ: монолог і діалог.

ГОЛОВНІ ОЗНАКИ:

- образність (образ-персонаж, образ-колектив, образ-символ, словесний образ, зоровий образ);
- експресія як інтенсивність вираження (урочисте, піднесене, увічливе, пестливе, лагідне, схвальне, фамільярне, жартівливе, іронічне, зневажливе, грубе й ін.);
- зображувальність (тропи: епітети, порівняння, метафори, алегорії, гіперболи, перифрази тощо; віршова форма, поетичні фігури), конкретно-чуттєве живописання дійсності;
- відсутність певної регламентації використання засобів, про які йтиметься далі, та способів їх поєднання, відсутність будь-яких нормувань;
- суб'єктивізм розуміння та відображення (індивідуальне світобачення, світовідчуття і, відповідно, світовідтворення автора, спрямоване на індивідуальне світосприйняття й інтелект читача).

РОЗМОВНИЙ СТИЛЬ

МЕТА МОВЛЕННЯ. Основне функціональне призначення – бути засобом невимушеного спілкування, живого обміну думками, з'ясування побутових стосунків.

Цей особливий різновид літературної мови – найдавніший, оскільки започаткувався він ще з виникненням мови. В історії розвитку української мови усіх періодів через несприятливі умови, політичні утиски, офіційне невизнання, надмірні впливи запозичень значення розмовного стилю важко переоцінити, адже саме розмовна мова зберігала й передавала із уст в уста самотність слова української нації.

СФЕРА ВИКОРИСТАННЯ розмовного стилю – щоденне неофіційне спілкування у побуті, на виробництві.

Слід розрізняти неформальне й формальне спілкування. Перше — нерегламентоване, його мета й характер значною мірою визначаються особистими (суб'єктивними) стосунками мовців. Друге — обумовлене соціальними функціями мовців, отже, регламентоване формою і змістом.

Розмовний стиль поділяється на два підстили: **РОЗМОВНО-ПОБУТОВИЙ;** **РОЗМОВНО-ОФІЦІЙНИЙ.**

ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ СТИЛЮ: монолог, діалог і полілог.

Усе це зумовлює такі **ОСНОВНІ ОЗНАКИ** цього різновиду мовлення, як:

- безпосередня участь;
- усна форма;
- неофіційність стосунків між мовцями (неформальне);
- невимушеність;
- непередготовленість (неформальне);
- використання несловесних засобів (логічних наголосів, тембру, пауз, і інтонації);

- використання позамовних чинників (ситуація, поза, рухи, жести, міміка);
- емоційні реакції;
- потенційна можливість відразу уточнити незрозуміле, акцентувати головне.

КОНФЕСІЙНИЙ СТИЛЬ

Назва цього різновиду літературної мови походить від лат. *confessio* – визнання, сповідання. Інші назви: сакральний стиль (від лат. *sacrum* — священне, присвячене богам), релігійний.

МЕТА МОВЛЕННЯ. ФУНКЦІОНАЛЬНЕ ПРИЗНАЧЕННЯ конфесійного стилю – обслуговувати релігійні потреби як окремої людини, так і всього суспільства. Допомогати віруючим у спілкуванні душі з Богом, зберігати і примножувати культові ритуали, об'єднувати віруючих одним почуттям щиросердної віри в Бога.

СФЕРА ПОШИРЕННЯ конфесійного стилю – культові установи (церкви, монастирі, теологічні навчальні заклади, молитовні будинки релігійні громади тощо).

Конфесійний стиль від інших відрізняє небуденна урочистість, піднесеність, наявність зазначених вище виражальних засобів і поділ на такі **ПІДСТИЛИ: ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ, НАУКОВИЙ, ХУДОЖНИЙ**. Повернення до загальнолюдських і давньо національних цінностей зобов'язує нас уважніше ставитися до конфесійного стилю як до складової частини загальнонаціональної культурно-духовної скарбниці та складової частини нашої історії.

Конфесійний стиль утілюється (реалізується) в релігійних відправах (літургіях), проповідях, молитвах (усна форма), духовних традиціях і в Біблії та інших церковних книгах, молитовниках, требниках тощо (писемна форма).

Це стиль перекладної культової (Біблія, житія, апокрифи тощо) й оригінальної (проповіді, послання, тлумачення Святого письма, молитви, складені священослужителями української церкви) літератури.

ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ СТИЛЮ: монолог і діалог.

ВИЗНАЧАЛЬНІ РИСИ: урочистість і піднесеність, благозвуччя, образність і символізм, канонічність.

МОВНІ ОЗНАКИ СТИЛЮ. Найвиразніше сакральні тексти характеризує лексичний склад. Серед лексико-семантичних груп типовими є слова для найменування Бога та явищ потойбічного світу (*Небесний Отець, Божий Син, Святий Дух, Спаситель, царство Боже, рай, вічне життя, небеса, сатана, демони*), стосунків людини і Бога (*вірувати, молитись, заповіді, воскресіння, покаєння, викуплення, праведні, грішні, благодать*).

Сакральна лексика творилася й на слов'янському мовному ґрунті, тому тут знаходимо велику кількість запозичень із старослов'янської мови: *благословення, возвістити, хоронитель, прах*.

Однією з визначальних ознак сакрального стилю є використання перифразів: *Цар небесний, Душа істини (Святий Дух); сіль землі (святі)*.

Для синтаксису сакрального стилю характерний інверсійний порядок слів, який підкреслює урочисту піднесеність мови. Поширені повтори слів, словосполучень і речень, з допомогою яких наголошується та чи ін. думка. Мова культових творів, що апелює до душевних переживань людини, дуже образна, в ній багато епітетів, порівнянь, метафор, алегорій, символів, слів та виразів із переносним значенням.

ЕПІСТОЛЯРНИЙ СТИЛЬ (лат. epistola (epistula) — лист, подання).

МЕТА МОВЛЕННЯ. Основне **ПРИЗНАЧЕННЯ** — регулювати правові, ділові, виробничі контакти, зв'язки між суб'єктами правових відносин, ділового партнерства та підтримувати стосунки в родині та товариських колах, групах мовців за інтересами.

СФЕРА ВИКОРИСТАННЯ епістолярного стилю — офіційні міжколективні й міжособистісні стосунки та неофіційні особисті зв'язки (ділове листування в установах і приватне листування в родині). Епістолярна спадщина визначних діячів культури мистецтва, науки, політики тощо може бути складовою частиною інших стилів, наприклад, художньої літератури, публіцистики (“Вибрані місця з листування з друзями” М. Гоголя, “Листи з хутора” П. Куліша, “Листи до сина” Ф. Честерфілда та ін.). Сфера використання епістолярного стилю мови не має чітко окреслених меж — це побут, інтимне життя, виробництво, політика, наука, мистецтво, діловодство. Отже, сферою використання є офіційні міжколективні й міжособистісні стосунки та неофіційні особисті зв'язки.

За тематикою й змістом листи можуть бути найрізноманітнішими в залежності від сфери їх використання та інтересів адресатів. **Листування поділяється на два типи: офіційне (службове) та неофіційне (приватне).**

Офіційним є листування між державними органами, установами, організаціями та між службовими особами, які підтримують офіційні стосунки. Таке листування входить до сфери офіційно-ділового стилю.

Неофіційне (приватне) листування відбувається між особами, які мають неофіційні стосунки. Воно має переважно побутовий характер — родинний, інтимний, дружній — і перебуває у сфері дії усного розмовного стилю. Тому не всі стилісти визначають епістолярний стиль, вважаючи його писемним різновидом (підстилем) усного розмовного.

Крім листів до епістолярного стилю відносять **щоденники, мемуари, записники, нотатки, календарі.**

ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ СТИЛЮ: монолог і діалог.

Основні **ОЗНАКИ** — персональність; інформаційна цілеспрямованість (зазвичай на конкретного адресата) і її утаємниченість; авторське “я”; наявність певної композиції: початок, що містить шанобливе звертання; головна частина, у якій розкривається зміст листа; кінцівка, де підсумовується написане, та іноді постскриптом (P.S. — приписка до закінченого листа після підпису).

Основні **МОВНІ ЗАСОБИ:**

- адресація, межі мовного етикету, стандартність висловів у ділових листах; різноманітний конкретний зміст лексики, вільний виклад змісту у приватних листах; емоційно-експресивні засоби, варіантність норм і особливості порушення їх в інтимному листуванні;
- поєднання компонентів художнього, публіцистичного й розмовного стилів і вироблення індивідуального авторського образу в листах-сповідях, листах-творах, листах-інформаціях.

Упродовж століть епістолярний стиль, як і всі зазначені вище стилі, зазнавав змін. Сучасний епістолярний стиль став більш лаконічним (телеграфним), скоротився обсяг обов'язкових раніше вступних звертань та заключних формулювань увічливості.

2. ПРОФЕСІЙНА СФЕРА ЯК ІНТЕГРАЦІЯ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО, НАУКОВОГО І РОЗМОВНОГО СТИЛІВ.

Поняття «ПРОФЕСІЙНА МОВА» охоплює три функціональні різновиди літературної мови – офіційно-діловий, науковий, розмовний.

Офіційно-діловий і науковий стилі не допускають (або майже не допускають) уживання художніх засобів мовлення, звуконаслідувальних слів, вигуків, питальних та окличних речень та ін. Вони розраховані на раціональне, а не емоційне сприйняття. В обох стилях по можливості уникають викладу від першої особи однини (крім документів щодо особового складу) («я дослідив» «я повідомляю») і замінюють її першою особою множини («ми дослідили», «ми повідомляємо») або безособовими конструкціями («було досліджено», «дослідження було проведено»).

Для цих стилів характерні спільні метатекстові одиниці, за допомогою яких можна:

1. наголосити на чомусь важливому, привернути увагу читачів до важливих фактів: *слід (варто) зауважити, особливо важливо виокремити, розглянемо (наведемо) тепер приклад, особливу увагу треба зосереджувати, перейдемо до питання, зауважимо насамперед, тільки, аж ніяк не..;*
2. пояснити, уточнити, виділити щось: *наприклад, для прикладу, як-от, приміром, зокрема, а саме, тобто, як ось, це значить, передусім (передовсім), так, тільки, лише, навіть;*
3. поєднати частини інформації: *(й), також, тобто, іншими словами, інше кажучи, або інакше, крім того, разом з тим, між: іншим, мало того, заразом, згідно з цим, відповідно до цього, як зазначалося раніше, як про це йшлося;*
4. вказати на порядок думок і їх зв'язок, послідовність викладу: *по-перше, по-друге, з одного боку, з другого боку, ще раз, почнемо з того, що..., перейдемо до...;*
5. висловити впевненість або невпевненість (оцінку повідомлюваного): *безсумнівно, безперечно, без усякого сумніву, беззаперечно, поза всяким сумнівом, напевно (напевне), звичайно, природно, обов'язково, необмінно, безпомилково, розуміється, не потребує доведення..., можливо, ймовірно, samozрозуміло;*
6. узагальнити, зробити висновок: *у результаті можна дійти висновку, що...; узагальнюючи, є підстави стверджувати; із сказаного випливає; з огляду на важливість (авторитетність); отже, таким чином, зрештою, врешті, після всього, сутність викладеного дає підстави потвердити про...; на основі цього ми переконалися в тому...;*
7. зіставити або протиставити інформацію, вказати на причину (умову) і наслідки: *а, але, проте, однак не тільки (не лише), а й...; всупереч положенню (твердженню); як з'ясувалося, попри те, внаслідок цього, а отже, незважаючи на те, як з'ясувалося;*

8. зробити критичний аналіз відомого або бажаного: *автор аналізує (розглядає, характеризує, порівнює, доводить, обґрунтовує, підкреслює, виокремлює, зупиняється на..., формує, наголошує на важливості, пояснює це тим, що...; звичайно, особливо слід (варто) відзначити, загальноприйнято, одним з найвизначніших досягнень є; у дослідженні викладений погляд на..., викладені дискусійні (суперечливі, невідомі, загальновідомі, істинні) відомості, зроблено спробу довести, наведені переконливі докази, враховані попередні висновки, взяті то уваги, схвальним є те, що, варто спробувати, необґрунтоване твердити, можна погодитися.*

Отже, професійна сфера репрезентує офіційно-діловий і науковий стилі у єдності спільних мовних засобів досягнення комунікативної мети, адже кожна людина, незалежно від фаху, віку, статі, соціального становища, стикається з проблемою написання заяви, службової довідки, листа, виступу.

Для забезпечення комунікативної досконалості мовлення (точності та логічності викладу і їхнього обов'язкового складника – мовної унормованості) кожний фахівець має доцільно послуговуватися мовними засобами різних рівнів. З цією метою студенти мають навчитися аналізувати наукові, науково-популярні тексти на лексичному, лексико-семантичному, стилістичному і граматичному рівнях, редагувати, скорочувати (компресія) тексти, конструювати елементи висловлювання з урахуванням запропонованої мовленнєвої ситуації. Правильно підібраний текст допоможе сформуванню вміння спочатку правильно складати вторинні наукові тексти (конспект, анотацію, реферат), а потім підготуватися до написання власного наукового тексту, наприклад, дипломної роботи.

Основою професійної підготовки є комунікативна компетенція, то вміння і навички говорити, запитувати, відповідати, аргументувати, переконувати, висловлювати точно і ясно думку, правильно поводити себе в конкретній ситуації. І тут на допомогу прийде розмовний стиль, зокрема його різновид – розмовно-професійний. Під час занять студенти відтворюватимуть фрагменти професійної діяльності, вирішуватимуть ситуативні задачі, в яких можна запропонувати будь-яке мовне явище чи комунікативну проблему. З цією метою варто проводити тренінги, які орієнтуватимуть студентів на створення діалогів чи вміння вступати в дискусію, уважне слухання опонента чи втручання в розмову, висловлення власного погляду чи узагальнення думок тощо.

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(ХУДОЖНЄ ВІДДІЛЕННЯ ІНСТИТУТУ МИСТЕЦТВ)**

Лекція 3

ОСНОВИ КУЛЬТУРИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

План

8. Комунікативні ознаки культури мовлення.
9. Комунікативна професіограма фахівця.
10. **На самостійне вивчення:** Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.
11. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.
12. **На самостійне вивчення:** Стандартні етикетні ситуації (*подяка, прохання, вітання, прощання, співчуття* тощо). Парадигма відповідних мовних формул.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

21. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник / Бацевич Ф. С. — К. : Видавничий центр “Академія”, 2004. — 344 с.
22. Бондар О. І. Сучасна українська мова: Фонетика. Фонологія. Орфоєпія. Графіка. Орфографія. Лексикологія. Лексикографія : навч. посіб. / Бондар О. І., Карпенко Ю. О., Микитин-Дружинець М. Л. – К. : ВЦ «Академія», 2006. – 368 с.
23. Кочерган М.П. Вступ до мовознавства: Посібник для студентів вузів. – К., 2001.
24. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
25. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. К.: Каравела, 2005. – 352 с.
26. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. – К.: ВЦ “Академія”, 2007. – 360 с.
27. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.
28. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2006. – 291 с.
29. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2011. – 696 с.

1. КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ

Нормативність, змістовність, багатство, точність, виразність, доречність, стислість, логічність, аргументованість, чистота, достатність і ясність, етичність і естетичність, образність, милозвучність.

1. НОРМАТИВНІСТЬ МОВЛЕННЯ. Це найголовніша особливість, ознака мовленнєвої культури, в якій знаходить вияв сформоване у кожного вміння всебічно користуватися мовою в її соціально усвідомлених і усталених формах, кожна з яких має статус літературної норми.

МОВНА НОРМА – сукупність мовних засобів, що відповідають системі мови й сприймаються її носіями як зразок суспільного спілкування у певний період розвитку мови й суспільства, як головна категорія культури мови і важливе поняття загальної теорії мови. Вияв окремої мовної норми полягає в дотриманні й реалізації в усному й писемному мовленні певної історично усталеної одиниці літературної мови.

ОСНОВНІ РІЗНОВИДИ МОВНИХ НОРМ: фонетичні (і фонологічні), орфоепічні, лексичні, фразеологічні, морфемно-словотвірні, морфологічні, синтаксичні, орфографічні, пунктуаційні, стилістичні.

2. ЗМІСТОВНІСТЬ, яка передбачає глибоке осмислення теми й головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією з цієї теми; різнобічне та повне розкриття теми, уникнення зайвого.

3. БАГАТСТВО, що передбачає використання різноманітних засобів вираження думок у межах відповідного стилю, уникнення невиправданого повторення слів, однотипних конструкцій речень. Багатство мовлення, яке найбільше визначається кількістю слів у мові, усталеністю їх лексичних значень і морфемно-морфологічних форм, розгалуженістю синтаксичних конструкцій і т.ін., слугує, крім іншого, матеріалом для стилістичних спроможностей мови, основою мовленнєвого мистецтва.

Багатство мови (відповідно, і багатство індивідуального мовлення) найповніше виявляється тоді, коли мовці всебічно урізноманітнюють усе сказане й написане ними.

Синонімічне поняття – **РІЗНОМАНІТНІСТЬ** мовлення, хоча багатству мовлення протиставляється бідність, а різноманітності – одноманітність.

БАГАТСТВО МОВЛЕННЯ ОКРЕМОЇ ОСОБИ – ЦЕ ОДНОЧАСНО:

- різноманітність мовлення;
- стилістична багатовалентність, якнайширша об'ємність і вміле використання мовних засобів;
- колективно-нормативне і водночас індивідуальне інтонування висловлюваного усно;
- усталене писемне оформлення думки.

Висловлюватись треба так, щоб думкам було просторо, а словам – тісно.

Багатство мовлення твориться не кількістю слів, а кількістю значень.

Не кількість, а сила слова будує думку.

До спартанців прийшли послы сусідньої держави й вітали їх довгою промовою. Спартанці їм відповіли: “Ваша промова була такою довгою, що, поки ми слухали її другу частину, забули першу, а оскільки ми забули першу, то не зрозуміли другу частину”.

Багатство різнотипних, різностильових висловлювань найповніше досягається за умов, коли кожен з мовців дотримується усіх комунікативних засобів мовлення, дбає про його нормативність, логічність, точність, образність тощо. Багатство мови – основа **МИСТЕЦТВА МОВЛЕННЯ** – найвищий еталон мовлення, зразок, спосіб його вияву.

4. Точність, яка великою мірою залежить від глибини знань та ерудиції особистості, а також від активного словникового запасу. Виражаючи власні думки, слід добирати слова, які найбільш відповідають висловлюваному змісту. Точність мовлення – одна з визначальних комунікативних ознак мовлення, яка найбільше пов’язана з його нормативністю, правильністю і логічністю.

Точність мовлення – це повна відповідність, узгодженість висловлюваного з певними матеріальними та ідеальними реаліями життя; точність мовлення полягає в тому, щоб кожне реалізоване речення, його значення сутність, будь-яке поєднання речень правдиво, реалістично передавало зміст висловленого і особистісне поняттєво-почуттєве сприймання його мовцем. Точності мовлення протистоїть його неточність, яка спричиняється неточністю мислення. Мовленнєва неточність пояснюється незнанням подробиць описуваного або неглибоким знанням мови. Точність мовлення передбачає чітку відповідність слів тим поняттям, уявленням, предметам, діям тощо, які вони позначають.

Наприклад:

Економіка України нині знаходиться / перебуває в занедбаному стані.

Заступник / замісник директора.

Погляди збігаються / співпадають.

Протириччя / суперечність інтересів.

Микола натиснув на дзвоник, але дзвінка в квартирі не почули.

Отже, неточність, нестилістичне поєднання слів у мовленні найчастіше виникає через нерозуміння мовцем справжнього (точного) лексичного значення слів, оскільки усі слова в кожній сучасній розвиненій мові (навіть абсолютні синоніми) неоднакові стилістично – за емоційним забарвленням, за частотністю і сферою вживання.

Точність мовлення найвиразніше виявляється у синоніміці мовних засобів, залежить від уміння мовця добирати потрібне слово за багатьох синонімічних або рівнозвучних слів, кожне з яких відрізняється стилістично.

Точним можна назвати таке мовлення, в якому вжиті в контексті слова цілком відповідають їх мовним значенням – значенням, що закріпилися за словом у мові на даний період її розвитку.

Точність досягається:

- знанням предмета мовлення;
- знанням мови, мовної системи, усіх її рівнів, оволодінням стилістичними ресурсами, мовними засобами вираження емоційності та ін.;
- умінням згодити знання про предмет зі знанням мови.

Добре лише те слово, без якого ні мовець, ні його слухач у даній ситуації спілкування обійтись не можуть.

5. ВИРАЗНІСТЬ, для досягнення якої слід виділяти найважливіші місця свого висловлювання і виражати власне ставлення до предмета мовлення. Ця якість найбільше залежить від особи мовця, його ерудиції, знання мов, мовленнєвих умінь і навичок.

Виразальні засоби – це насамперед засоби художнього мовлення і засоби звукового мовлення, а також образність мовлення (вживання слів і словосполучень у незвичному, метафоричному значенні, що дає можливість образно, художньо відтворювати дійсність). Виразальні засоби можуть бути образними і необразними.

ВИРАЗНІСТЬ мовлення включає такі засоби, як інтонація, логічний наголос, звукове оформлення тексту, емоційно забарвлені слова і вирази.

ВИРАЗНІСТЬ мовлення ДОСЯГАЄТЬСЯ ЗА ТАКИХ УМОВ:

- самостійність (а не за шпаргалкою) мовлення мовця;
- інтерес мовця до того, про що він говорить чи пише;
- добре знання мови й виразальних засобів;
- досконале володіння стилями мовлення;
- систематична мовна практика;
- свідоме бажання мовця говорити або писати виразно;
- розвинутий хист, “чуття” мови.

6. ДОРЕЧНІСТЬ ТА ДОЦІЛЬНІСТЬ, яка залежить насамперед від того, наскільки повно й глибоко людина оцінює ситуацію спілкування, інтереси, стан, настрої адресата. Крім цього, треба уникати того, що могло б уразити, викликати роздратування у співбесідника, і вказувати на помилки співрозмовників у тактовній формі. Реалізується доречність тоді, коли певні ресурси мови, її фонетичні, лексичні, фразеологічні й граматичні засоби повністю відповідають умовам і меті кожного окремого вияву мовлення, використовуються доцільно й ефективно.

МОВЛЕННЯ МОЖЕ ВВАЖАТИСЬ ДОРЕЧНИМ ТОДІ, КОЛИ МОВЕЦЬ ЩОРАЗУ МАКСИМАЛЬНО ВРАХОВУЄ ТАКІ ЧИННИКИ:

- конкретні умови висловлювання;
- мету висловлювання;
- адресата мовлення;
- конкретну мовленнєву ситуацію, контекст;
- психологічний стан учасників спілкування, їх загальну і спеціальну підготовку, кругозір, вік, стать тощо

Доречне мовлення ґрунтується на нормативності, етичних і естетичних комунікативних якостях усного й писемного висловлювання, однаково стосується діалогічної і монологічної форм мовлення. Доречність мовлення якнайбільше досягається особистісними якостями мовця, його загальною і мовленнєвою ерудицією, спроможністю висловлюватися вмотивовано, обґрунтовано, отже, й доречно, доцільно.

РІЗНІ “ВИДИ” ДОРЕЧНОСТІ:

- **СТИЛЬОВА** доречність реалізується співмірністю, узгодженістю засобів, їх несуперечністю;
- **КОНТЕКСТУАЛЬНА** доречність. У контексті єдність змісту і форми, однорідність експресивно-стильової тональності зобов’язує контролювати і словесно-виражальні, і структурно-інтонаційні мовні та екстралінгвістичні засоби виразності;
- **СИТУАЦІЙНА** доречність організує мовлення відповідно до ситуації спілкування; така доречність моделює форму спілкування (монолог, діалог, полілог, внутрішній монолог), форму звертання, висоту тональності і темп мовлення.

НАВИЧОК ДОРЕЧНОГО МОВЛЕННЯ МОЖНА НАБУТИ ЗА ТАКИХ УМОВ:

- якщо усвідомити необхідність коригувати мовлення для його доречності;
- якщо володіти мовленнєвою етикою – діловою, науковою, педагогічною, розмовною і т.ін.;
- якщо мати високу загальну культуру і якщо норми етики будуть переконанням, а ввічливість, повага до людей будуть органічними почуттями, а не лише правилами доброго тону.

7. СТИСЛИСТЬ, яка передбачає уникнення зайвих слів та надлишку інформації, які перешкоджають сприйняттю основної думки висловлювання. Стисле мовлення малослівне за обсягом, сконденсоване, словесно ущільнене, але не протиставлене мовленню простому. Обидві ознаки мовлення – простота і стислість – синонімічні, споріднені комунікативні якості мовлення, тому розмежовуються тільки частково.

Неправильно:

Треба надати допомогу.

Треба відчувати повагу до старших.

Правильно:

Треба допомогти.

Треба поважати старших.

Основний сенс стислого мовлення – щоб мінімумом слів передати якомога більше значень, потрібну інформацію. Потрібно уникати

тавтологічних словосполучень, які перевантажують і знебарвлюють мовлення.

8. ЛОГІЧНІСТЬ висловлювання забезпечується чітким причиново-наслідковим зв'язком окремих думок та послідовністю їх наведення з використанням (при потребі) певної доказової бази тощо. Логічність мовлення найбільшою мірою визначається повною відповідністю сказаного чи написаного певним реаліям життя, передбачає правильність мовлення, розумність, які втілюються в літературно-нормативних формах слів, у структурах речень, словосполучень тощо.

Приклади алогічних словосполучень:

привітати з досягнутими успіхами;

обговорювали підсумки проведених виборів;

треба розглянути внесені пропозиції;

потрібно звернутись до офіційних документів;

на долонях рук, місяць жовтень; моя власна думка; моя автобіографія.

Логічність висловленого виявляється в таких загальних оцінково-вимірних параметрах, як мова – мислення – мовлення. Щоб висловитись логічно, потрібно добре знати мову і справжню сутність того, про що йдеться в кожному конкретному акті мовлення. Логічність мовлення залежить від ступеня володіння прийомами розумової діяльності, знання законів логіки і ґрунтується на знаннях об'єктивної реальної дійсності, тобто перебуває в тісному зв'язку з точністю.

Логічність буває предметна (відповідність знаків мови у мовленні об'єктам дійсності) і поняттєва (відображення структури логічної думки і логічного її розвитку в семантичних зв'язках елементів мови у мовленні).

ПРИЧИНАМИ ПОМИЛОК У ЛОГІЦІ ВИКЛАДУ МОЖУТЬ БУТИ:

- поєднання логічно несумісних понять: *жахливо добрий, страшно гарний;*
- введення у фразу зайвих слів: *відступити назад, моя автобіографія;*
- підміна особової форми дієслова активного стану стилістично неправомірною формою зворотно-середнього стану або навпаки: *вибачте мені – вибачаюся, перестань нервувати – перестань нервуватись;*
- неправильна побудова ряду однорідних членів речення, коли зміщуються родові та видові поняття: *письменники і поети, молодь і громадяни;*
- неправильне утворення аналітичних граматичних форм: *буду писав, сама найдорожча, дещо грубуватий;*
- неправильна координація між складним підметом і дієслівним присудком: *дехто з нас знали, сто один учень купили;*
- порушення порядку слів у простому реченні або порядку розташування компонентів складного речення: *гнів викликав біль – біль викликав гнів; він знайшов книжку у бібліотеці, яку давно хотів мати;*

- недоречне вживання дієприслівникових зворотів замість підрядних речень у конструкціях, в яких дію присудка і дію, зазначену у звороті, виконує не один і той же підмет: *принісши цю книжку, йому дозволили взяти іншу*;
- неправильне використання сполучних засобів у реченнях;
- порушення смислового зв'язку між окремими частинами тексту;
- неправильний поділ тексту на логічні його частини (на письмі – неправильне виділення абзаців);
- відсутність у тексті чіткої тричленної структурної побудови (вступ, основна частина, висновки) або інформативна недостатність якоїсь частини.

Отже, логічність – поняття як загальномовне, так і індивідуально-мовленнєве, що залежить від способу мислення, рівня знань, у тому числі й життєвого досвіду людини.

9. АРГУМЕНТОВАНІСТЬ, яка досягається доречним використанням доказової бази висловлювання (доказами, тобто аргументами, можуть бути певні цифри, дати, доведені факти, погляди визначних дослідників певної галузі знань тощо).

10. ЧИСТОТА: якщо у мовленні немає порушень лексичних, стилістичних, орфоепічних та інших норм, воно вважається чистим. Чисте мовлення – таке, в якому немає нелітературних елементів, виявляється вона в орфоепії, у слововживанні та в інтонаційному аспекті.

Мовлення засмічується просторічними словами (мають знижений колорит), жаргонізмами, діалектною лексикою, канцеляризмами і професіоналізмами (крім офіційно-ділового і професійно-виробничого стилів), лайливими і вульгарними словами, недоречно вжитими іншомовними словами, словами-паразитами.

Чистота мовлення – це його естетичність, а краса ніколи не втомлює, не набридає, зокрема тому, що вона змінюється відповідно до ситуації, а отже, й до потреб спілкування.

11. ДОСТАТНІСТЬ І ЯСНІСТЬ МОВЛЕННЯ. Достатнім є мовлення, яке не викликає запитань щодо його змісту, зрозуміле для співрозмовника без додаткової інформації, не залишає нез'ясованим жоден аспект розмови.

Ясне, тобто зрозуміле мовлення теж характеризується доступністю його змісту і форми, а отже, виразністю суті думки і засобів її реалізації в усній чи писемній формі (засобів лексичних, емоційно-експресивних, структурно-логічної організації фрази) тощо.

Достатність і ясність мовлення залежить як від суто мовної його структури, так і від численних позамовних обставин спілкування (усного чи письмового) – від психологічної сумісності / несумісності співрозмовників, спорідненості / неспорідненості виду діяльності, рівня освіченості

(поінформованості) щодо теми спілкування, ординарності / неординарності ситуації спілкування тощо.

12. ЕТИЧНІСТЬ І ЕСТЕТИЧНІСТЬ МОВЛЕННЯ.

ЕТИЧНИМ вважається тільки таке мовлення, яке відповідає усталеним у суспільстві позитивним нормам поведінки. Етичність мовлення ґрунтується на загальнолюдських і національних засадах, відображає найкращі риси українського народу.

ЕСТЕТИЧНИМ є мовлення, яке сповнене краси у колективному (груповому) і в індивідуальному вияві та сприйманні.

Естетичність і неестетичність як особливі поняття й елементи розумово-почуттєвої сфери людини значною мірою стосуються мовної і мовленнєвої семантики, яка закріпилась за словами й сприймається в межах окремого слова чи речення, тексту. Розрізняють слова з позитивним змістом і слова, з якими пов'язані певні негативні асоціації мовців (негативних більше, оскільки позитив ми сприймаємо як норму). Естетичне в мовленні одночасно є витвором, породженням і соціальним, і індивідуальним.

Фонетико-граматичний склад мови сам по собі рівноцінний з погляду етичного й естетичного. Неетичність і неестетичність сказаного чи написаного сконцентровується у семантиці багатьох слів, висловів, про ритмомелодіку фрази, її інтонування.

Етичність й естетичність мовлення найповніше виявляються в мовленнєвій стилістиці, яка має в своїй основі усталені норми літературної мови. Порушення цих норм, усе випадкове в мовленні (крім найбільш вдалих оказіоналізмів), як правило, несумісне з мовленнєвою культурою, з її етикою й естетикою. Кожен стиль мови й мовлення має свою естетику, неповторну красу й привабливість.

13. ОБРАЗНІСТЬ МОВЛЕННЯ. Це спосіб передавання певних понять через художні образи, якими відтворюється не зовсім звичне бачення, сприймання людиною навколишнього світу і себе в ньому. Найповніше образне мовлення реалізується в художньому стилі мовлення.

Образне мовлення звичайно стосується емоційної сфери людини, позитивно чи негативно налаштовує її щодо інших, спонукає до словесної відповіді, певної фізичної дії, роздумів, міркувань. Воно протиставляється мовленню звичному, нетропеїчному, позбавленому переносності, образності.

Творці образно-художнього мовлення створюють свою художню модель життя в різних його виявах, типізують зображуване, індивідуально-особистісне перетворюють на узагальнене. Так з'являється певний художній образ з його типовими ознаками – поняттями і мовними формами. Образність художнього мовлення досягається широким використанням метафоризації, яку створюють тропи (епітети, порівняння, метафори, метонімії, синекдохи).

14. МИЛОЗВУЧНІСТЬ МОВЛЕННЯ (ЕВФОНІЯ). Ця якість мовлення досягається переважно лексичними й фонетичними мовними засобами. Винятково важливими й прямими елементами мовленнєвої евфонії є **ЕВФЕМІЗМИ** – слова чи сполучення слів, якими замінюють точні назви з негативним, непристойним чи неприємним емоційним забарвленням. Досить часто евфемістичними тенденціями спрощується, отже й полегшується, фонетичне звучання слів. Деякі евфемізми породжені мислено-мовленнєвим табу.

ЕВФОНІЯ МОВЛЕННЯ НАЙЧАСТІШЕ СТВОРЮЄТЬСЯ ТАКИМИ МОВНИМИ ОДИНИЦЯМИ:

- певними словами, сполученнями слів, реченнями, котрими гармонійно відтворюється позитивний мовно-почуттєвий стан людини;
- стилістично вдалим використанням певних фонетико-звукових ресурсів мови, якими може створюватись мелодійність звучання, образність висловлюваного.

ЕВФОНІЇ СПРИЯЮТЬ:

- спрощення в групах приголосних;
- вставлення голосного між приголосними (*вікно – вікон, весни – весен*) чи приголосного між голосними (*павук, героїка*);
- додавання голосного на початку окремих слів: *іржа, імла, вухо, вулиця*;
- зникнення початкової фонемі: *голка, гра, Гнат*;
- вставлення між приголосними голосного звука з метою усунення збігу приголосних: *огнь → вогонь*;
- явище дисиміляції (розподібнення): *хто* із *кѣто* (два проривні → фрикативний + проривний).

2. КОМУНІКАТИВНА ПРОФЕСІОГРАМА ФАХІВЦЯ

Важливою складовою діяльності будь-якого фахівця є комунікативна компетенція, яка належить до ключових професійних характеристик.

Вона містить три основні компоненти: робота з документами, вміння вести міжособистісний і соціальний діалог, виступати прилюдно.

З огляду на це можна виокремити низку характеристик, які репрезентуватимуть професійний портрет фахівця:

- уміння формувати мету і завдання професійного спілкування;
- аналізувати предмет спілкування, організувати обговорення;
- керувати спілкуванням, регламентуючи його;
- послуговуватися етикетними засобами для досягнення комунікативної мети;
- уміти проводити бесіду, співбесіду, дискусію, діалог, дебати, перемовини тощо;
- уміти користуватися різними тактиками для реалізації вибраної стратегії;
- уміти аналізувати конфлікти, кризові ситуації і вирішувати їх; уміти доводити, обґрунтовувати, вмотивувати, аргументувати, спростовувати, заперечувати, відхиляти, оцінювати; уміти перефразувати, тезово висловлюватися, володіти навичками вербалізації;
- уміти трансформувати усну інформацію в письмову і навпаки;
- володіти основними жанрами ділового спілкування (службові листи, факсові повідомлення, контракт, телефонна розмова, ділова бесіда, перемовини, нарада тощо);
- бути бездоганно грамотним, реалізуючи як письмову, так і усну форми української літературної мови;
- володіти технікою спілкування;
- уміти адекватно послуговуватися тропами та риторичними фігурами;
- уміти використовувати «слово» для коректування поведінки співрозмовника.

Це лише частина професійних навичок, без яких не може бути справжнього фахівця. Мати здібності розмовляти так, щоб тебе розуміли правильно інші, слухати і розуміти інших, уміти впливати на рішення співбесідника, ненав'язливо переконувати, створювати атмосферу довіри та взаєморозуміння – вельми важливі атрибути комунікативної професіограми.

4. МОВНИЙ, МОВЛЕННЄВИЙ, СПІЛКУВАЛЬНИЙ ЕТИКЕТ

Слово **ЕТИКЕТ** французького походження на початках позначало товарну етикетку, згодом так називали церемоніал при дворі, тобто правила чемності й норми поведінки. Саме з цим значенням (після прийняття французького церемоніалу при венському дворі) слово етикет почало функціонувати в німецькій, польській, російській та інших мовах.

***ЕТИКЕТ** – це кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях.*

Нині узвичаєно виокремлювати за сферою використання **діловий етикет** – норми поведінки і спілкування різних соціальних груп. Визначальна ознака його – співпраця і взаємопорозуміння.

Основну частину етикету загалом становить мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет, які нині виокремлюють авторитетні фахівці з проблем культури спілкування.

Основою людських взаємин є **СПІЛКУВАННЯ** – діяльність людини, під час якої відбувається цілеспрямований процес інформаційного обміну. Отже, під час спілкування найперше враховуються особливості мовного етикету.

***МОВНИЙ ЕТИКЕТ** – це сукупність правил мовної поведінки, які репрезентуються в мікросистемі національно специфічних стійких формул і виразів у ситуаціях установа контакту зі співбесідником, підтримка спілкування в доброзичливій тональності.*

Ці засоби ввічливості орієнтовані на вираження поваги до співрозмовника та дотримання власної гідності. Вони є органічною частиною культури спілкувальних взаємин, соціальної культури загалом.

Дотримання мовного етикету людьми так званих лінгвоінтенсивних професій – чиновниками всіх рангів, лікарями, юристами, працівниками зв'язку, транспорту тощо – має ще й виховне значення, мимоволі сприяє підвищенню як мовної, так і загальної культури суспільства. Але найбільш важливим є те, що неухильне, ретельне додержання правил мовного етикету членами колективу навчального закладу, підприємства, офісу, інституції підтримує позитивний імідж, престиж усієї установи. Які ж чинники визначають формування мовного етикету і його використання?

1. Мовний етикет визначається обставинами, за яких відбувається спілкування. Це може бути ювілей університету, нарада, конференція, прийом відвідувачів, ділові перемовини та ін.
2. Мовний етикет залежить від соціального статусу суб'єкта і адресата спілкування, їх фаху, віку, статі, характеру, віросповідання.
3. Мовний етикет має національну специфіку. Кожний народ створив свою систему правил мовного етикету.

МОВНИЙ ЕТИКЕТ ЯК СОЦІАЛЬНО-ЛІНГВІСТИЧНЕ ЯВИЩЕ ВИКОНУЄ ТАКІ ФУНКЦІЇ:

1. КОНТАКТОПІДТРИМУВАЛЬНУ – встановлення, збереження чи закріплення стосунків адресата й адресанта;
2. ВВІЧЛИВОСТІ (конотативну) – прояв чемного поводження членів колективу один з одним;
3. РЕГУЛЮВАЛЬНУ (регулятивну) – регулює взаємини між людьми у різних спілкувальних ситуаціях;
4. ВПЛИВУ (імперативну, волюнтативну) – передбачає реакцію співбесідника – вербальну, невербальну чи діяльнісну;
5. ЗВЕРТАЛЬНУ (апелятивну) – привернення уваги, здійснення впливу на співбесідника;
6. ЕМОЦІЙНО-ЕКСПРЕСИВНУ (емотивну), яка є факультативною.

Наявність цих функцій підтверджує думку, що мовний етикет – це своєрідний механізм, за допомоги якого може відбутися ефективно спілкування. Усі названі функції мовного етикету ґрунтуються на комунікативній функції мови.

***МОВЛЕННЄВИЙ ЕТИКЕТ** – реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження.*

Мовленнєвий етикет – поняття ширше, ніж мовний етикет і має індивідуальний характер. Мовець вибирає із системи словесних формул найбільш потрібну, зважаючи на її цінність. Якщо ми під час розповіді надуживаємо професіоналізмами, термінами і нас не розуміють слухачі, то це порушення мовленнєвого етикету, а не мовного. Фахівці з проблем етикету визначають цю різницю так:

«Між ідеальним мовним етикетом і реальним мовленнєвим етикетом конкретної людини не може бути повного паралелізму. Реалізація мовного етикету в мовленні, комунікативна поведінка назагал завше несе інформацію про мовця – з його знаннями, вміннями, уподобаннями, орієнтаціями тощо. Тому тут бувають усілякі – несвідомі і свідомі – відхилення, помилки, порушення, інокультурні впливи, іншомовні вкраплення і т.ін. Мовець – це не «говорильний апарат», який просто озвучує чи графічно фіксує закладені в його пам'ять формули мовного етикету. Він має «простір для маневру», має можливість вираження своєї індивідуальності навіть у межах цієї порівняно вузької мовної підсистеми. Суть афоризму «людина – це стиль», знаходить своє потвердження і тут».

У постійних системних відношеннях із словесними формулами ввічливості перебувають немовні (невербальні) засоби вираження. СУКУПНІСТЬ МОВНИХ І НЕМОВНИХ ЗАСОБІВ СПІЛКУВАННЯ, ЯКИМИ ПОСЛУГОВУЮТЬСЯ У РІЗНИХ КОМУНІКАТИВНИХ СИТУАЦІЯХ, СТАНОВИТЬ СПІЛКУВАЛЬНИЙ ЕТИКЕТ.

Спілкувальному етикету властива національна своєрідність, ідіоетнічність. В українців, наприклад, здавна побутує пошанна форма звертання на *Ви* до старших за віком, посадою, незнайомих, до батьків. Ця граматична форма висловлення ввічливості – давня риса української мови.

Суттєвою диференційною ознакою мовного етикету українців є вживання форми кличного відмінка у звертанні, наприклад: *Петре, Надіє, товаришу генерале*.

Національний мовний колорит в українській мові має усталений зворот *Здоровенькі були!* Дослідники стверджують, що частота жестикуляції також залежить від національної належності і – зрозуміло – від загальної культури людини. Отже, важливо пізнавати національні особливості «граматики» мови тіла, яка має гармоніювати з вербальним мовленням, доповнюючи й підсилюючи його.

В усіх спільнотах завжди приділялася належна увага засвоєнню правил етикету. Вченими вироблені рекомендації для адресанта, адресата та для присутнього під час розмови.

Крім цього, існує чимало типових спілкувальних ситуацій, для яких характерна впорядкована парадигма мовних знаків (формул), вибір яких є дуже важливим в етикетному мовленні.

УКРАЇНЬСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(ІНСТИТУТ МИСТЕЦТВ, ХУДОЖНЄ ВІДДІЛЕННЯ, 2 КУРС)

Лекція

**ТЕРМІНОЛОГІЧНІ ТА ЗАГАЛЬНІ СЛОВНИКИ
У ФАХОВОМУ МОВЛЕННІ**

13. Лексикографія як наукова галузь.
14. Класифікація словників. Основні словники та довідники, у яких фіксуються мовні норми (*орфографічні, орфоепічні, тлумачні* тощо).
15. Словники у професійному мовленні (*на самостійне опрацювання*).
16. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури (*на самостійне опрацювання*).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

30. Бондар О. І. Сучасна українська мова: Фонетика. Фонологія. Орфоепія. Графіка. Орфографія. Лексикологія. Лексикографія : навч. посіб. / Бондар О. І., Карпенко Ю. О., Микитин-Дружинець М. Л. – К. : ВЦ «Академія», 2006. – 368 с.
31. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. – Х. : Торсінг, 2002.
32. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги – XXI, 2006. – 496 с.
33. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. К.: Каравела, 2005. – 352 с.
34. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. – К.: ВЦ “Академія”, 2007. – 360 с.
35. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.
36. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2006. – 291 с.
37. Стахів М. Український комунікативний етикет: Навч.-метод.посіб. – К.:Знання, 2008. – 245с.
38. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. – стереотип. вид. – К.: Наук. думка, 2004. – 240 с.
39. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. – К : Алерта, 2014. – 696 с.

1. ЛЕКСИКОГРАФІЯ ЯК НАУКОВА ГАЛУЗЬ

ЛЕКСИКОГРАФІЯ (від гр. *lexicos* “словниковий” або *lexicon* “словниковий запас” і *grapho* “пишу”) — розділ мовознавства, який займається теорією і практикою укладання словників.

Це наука, яка має практичне застосування. Словники необхідні для вивчення рідної та іноземної мов, для піднесення культури усної та писемної мови і загалом інтелекту людини.

СЛОВНИК – зібрання слів (а інколи морфем, словосполучень), розташованих у певному порядку (алфавітному, гніздовому та ін.), в якому з'ясовується значення мовних одиниць, наводиться різна інформація про них або переклад на іншу мову чи подаються відомості про предмети, що визначаються словами.

Культурний рівень нації та рівень розвитку мови часто оцінюють за кількістю виданих словників.

Найбільшим словником в світі є *Deutsches Wortetbuch*, розпочатий Якобом і Вільгельмом Грімм в 1854 р. Він був закінчений у 1971 році. Словник, обсяг якого склав 34 519 сторінок, було видано в 33 томах.

Найбільший словник англійської мови – 20-томний *The Oxford English Dictionary*. У ньому 21728 сторінок.

Оксфордський Словник Англійської мови нараховує близько 600 000 слів, а Словник Уебстера – 475 000, але серед них велика частина архаїчних слів та величезний об'єм технічних термінів.

З розвитком інтернет-технологій стала можливою поява Вікіпедії — енциклопедії, яка створюється та редагується усіма охочими. Незважаючи на вседоступність, в тому числі і для деструктивного впливу, за охопленням Вікіпедія (англійська версія містить понад 4 мільйони 184 тисяч статей на 14 березня 2013 року), як мінімум, не поступається всесвітньо відомим виданням. Як інтернет-довідник Вікіпедія є найбільшою (з 2007 року, до того часу найбільшою енциклопедією була Енциклопедія Юнле) і найпопулярнішою серед подібних ресурсів. За обсягом відомостей і тематикою Вікіпедія вважається найповнішою енциклопедією, яка коли-небудь створювалася за всю історію людства. Однією з переваг Вікіпедії є можливість представлення інформації рідною мовою.

Засновники Вікіпедії — Ларрі Сенгер і Джиммі Вейлз. Офіційне відкриття відбулося 15 січня 2001 року.

Найбільша книга знаходиться в одній із бібліотек Нью-Йорка. Її ширина 3 метри, товщина – один. Гортати її можна тільки за допомогою спеціальної апаратури.

Найтовстіша у світі книга – англійський словник, що містить 8600 сторінок.

Найменша книжка видана в італійському місті Падуя. Її розмір 16 мм x 11 мм, що дорівнює приблизно розміру нігтя на великому пальці руки.

Найбільше видання у світі - це багатотомна збірка «Акти і публікації Британського парламенту 1800-1900 років». Усі томи збірки важать разом 31 тонну. Для того, щоб їх прочитати, потрібно понад 6 років.

Одна з найбільших бібліотек світу, яка знаходиться в США, налічує 40 мільйонів примірників.

Найменша у світі бібліотека розташована в індійському місті Амрістарі. У ній є ... одна книжка.

Цікавий факт: книжка, написана російською мовою, має обсяг більший, ніж та сама книжка, написана українською (наприклад, 525 сторінок російською мовою і 500 сторінок – українською).

Чи багато ми говоримо? У середньому – годину на день, за все життя – два з половиною роки. А якщо записати все, що ми говоримо, то вийде тисяча томів по 400 сторінок у кожному.

Лексикографія тісно пов'язана з лексикологією. Укладання словників вимагає великих теоретичних знань і доброго чуття мови, тобто розуміння відтінків значення слова, особливостей його вживання, сполучуваності з іншими словами тощо.

Розрізняють теоретичну і практичну лексикографію.

ТЕОРЕТИЧНА ЛЕКСИКОГРАФІЯ опрацьовує загальну теорію словників: розробляє принципи відбору лексики, розташування слів і словникових статей, структуру словникової статті (граматичний і фонетичний коментар до слова, виділення і класифікація значень, типи словникових визначень, система ремарок, типи ілюстрацій, подача фразеологізмів, співвідношення лінгвістичної і не лінгвістичної, тобто енциклопедичної, країнознавчої інформації).

ПРАКТИЧНА ЛЕКСИКОГРАФІЯ забезпечує навчання мови — як рідної, так і іноземної, описує й нормалізує рідну мову, дає матеріал для наукового вивчення лексики.

Для сучасної лексикографії характерні: розуміння лексики як системи; діалектичний погляд на значення (його змінність, відсутність чітких меж між значеннями полісемантичного слова тощо); визначення тісного зв'язку лексики з граматиною. Опрацьовуються різні типи словників залежно від того, кому вони адресовані.

Є словники академічні, в яких інформація про слово найповніша, і навчальні, які мають на меті навчити людину, що вивчає мову, правильно використовувати слово.

Є також словники для широкого використання і словники-довідники, адресовані представникам певної професії.

2. КЛАСИФІКАЦІЯ СЛОВНИКІВ. ОСНОВНІ СЛОВНИКИ ТА ДОВІДНИКИ, У ЯКИХ ФІКСУЮТЬСЯ МОВНІ НОРМИ (ОРФОГРАФІЧНІ, ОРФОЕПІЧНІ, ТЛУМАЧНІ ТОЩО)

Усі словники поділяють на енциклопедичні й лінгвістичні.

ЕНЦИКЛОПЕДИЧНІ СЛОВНИКИ описують світ, пояснюють явища, поняття, дають бібліографічні довідки про знаменитих (інколи й одіозних) людей, відомості про країни й міста, про видатні події тощо. Відомими є “Українська радянська енциклопедія” в 17 томах (К., 1960-1966; друге видання в 12 томах вийшло в 1977-1985), “Енциклопедія українознавства” за ред. В.Кубійовича, що вийшла в 1949р. за кордоном і зараз перевидається у Львові і Києві (т. 1-7, Львів, 1993-1998; т. 1-4, Київ, 1994-1996), “Encyclopaedia Britannica” (Британська енциклопедія) в 30 томах (п’ятнадцяте видання вийшло в 1974-1986) та ін. До енциклопедичних належать і галузеві термінологічні словники:

1. Антонович Є.А., Василюшин Я.В., Фольта О.В. Російсько-український словник з нарисної геометрії та креслення. – Івано-Франківськ: ПрУ, 1993. – 79 с.
2. Антонович Є.А., Василюшин Я.В., Шпільчак В.А. Російсько-український словник-довідник з інженерної графіки, дизайну та архітектури: Навч. посібник / Прикарпатський ун-т ім. В.Стефаніка. — Івано-Франківськ, 1995. — 316 с.
3. Ванін В.В., Герасимчук В.А. Російсько-український словник. Нарисна та прикладна геометрія. Загальне машинобудування. **Комп’ютерна графіка**. – К.: Либідь, 1994. – 216.
4. Герасимчук Л. ArtLex. Англійсько-український мистецтвознавчий словник: Понад 5 000 слів і понять. — К. : Криниця, 2004. — 96 с.
5. **Декоративно-ужиткове мистецтво**. Словник у 2-х томах / за ред. Л.П. Запаско. – Т.1. – Львів: Наука. – 2000. – 363 с.
6. Декоративно-ужиткове мистецтво. Словник у 2-х томах / за ред. Л.П. Запаско. – Т.2. – Львів: Наука. – 2000. – 372 с.
7. Нелюба А.М. **Словник образотворчого мистецтва**. — Х., 1996. — 167 с.
8. Ничкало С.А. Мистецтвознавство: Короткий тлумачний словник. — К.: Либідь, 1999. — 207 с.
9. Пошивайло О.М. Ілюстрований словник народної **гончарської термінології** Лівобережної України (Гетьманщина)”. – К., 1993.
10. Російсько-український практичний словник **реставратора** / Національний науково-дослідний реставраційний центр України / Н.Є. Лозова (ред.). — К.: УАІД “Рада”, 2004. — 264 с.
11. Словник термінів з **реклами** / За ред. Іванченко Н.В. – К.: Наукова думка, 1998. – 202 с.
12. Словник українського **сакрального мистецтва** / наук. ред. М.Станкевич. – Львів, 2006. – 287 с.
13. Шкаруба Л.М., Спанатій Л.С. Російсько-український словник художніх термінів: Навч. посібник для студ. вищих навч. закл.. — К.: Каравела, 2004. — 317с.
14. Шевченко Є.І. **Народна деревообробка** в Україні: Словник народної термінології. — К. : Артанія, 1997. — 262 с.
15. Яремків М., Кругляк О. Мистецтво: види, жанри. Словник-довідник образотворчих термінів. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2008. – 80 с.

ЛІНГВІСТИЧНІ СЛОВНИКИ — це словники слів. Вони дають інформацію не про речі, явища, поняття, а про слова. Якщо енциклопедичні словники подають лише назви предметів та явищ, які в мові представлені іменниками та іменними словосполученнями, то лінгвістичні словники пояснюють усі типи слів, їх граматичні та стилістичні ознаки, особливості їх функціонування.

Лінгвістичні словники поділяють на одномовні й багатомовні.

ОДНОМОВНІ СЛОВНИКИ

ТЛУМАЧНІ СЛОВНИКИ. У цих словниках розкривається (тлумачиться) значення слів. У слові позначається наголос, вказується на його граматичні й стилістичні властивості. До кожного значення наводиться ілюстративний матеріал (приклади вживання з художньої та іншої літератури). Є такі тлумачні словники української мови:

“Словник української мови” АН в 11-ти томах (К., 1970-1980),

“Новий словник української мови” у 4 томах В.Яременка й О.Сліпушко (К., 1998).

Першим тлумачним словником сучасної української мови (він одночасно є й перекладним) слід вважати *“Словарь української мови” у 4-х томах за редакцією Б.Грінченка (К., 1907-1909; останнє видання 1996-1997)* — видатна пам’ятка української лексикографії.

Серед інших тлумачних словників дуже відомими є англійські словники серії Уебстер, французькі — серії Лярус, німецькі — серії Дуден.

Вийшли у світ перший і другий томи 20-томного видання (грудень 2010 року), який містить 11 530 словникових статей (літера А – 4 388, літера Б – 7 142; 912 стор.). Головний науковий редактор В.М. Русанівський. Науковий керівник проекту – В.А. Широков. Укладачі: Л.Л. Шевченко. В.В. Чумак, Г.М. Ярун, І.В. Шевченко, О.В. Бугаков, В.М. Білоноженко. Науковий редактор Н.Г. Озерн. Видавництво «Наукова думка» [www.ndumka.kiev.ua].

СЛОВНИКИ НЕОЛОГІЗМІВ. Це словники тлумачного типу, в яких зібрані слова, що недавно з’явилися в мові. Як приклад можна навести словники:

Нові слова та значення: словник / Ін-т укр. мови НАН України; уклали: Л.В. Туровська, Л.М. Василькова. – К.: Довіра, 2009. – 271 с.;

“Словарь новых слов/Dictionary of New Words” Джонатана Гріна (М., 1996).

СЛОВНИКИ ІНШОМОВНИХ СЛІВ. Ці словники охоплюють запозичену лексику, вказують на джерело запозичення слова, наводять іншомовну форму в оригіналі і тлумачення слова рідною мовою. Українською мовою видані такі словники іншомовних слів:

Новий словник іншомовних слів: близько 40 000 слів і словосполучень / Л.І. Шевченко, О.І. Ніка, О.І. Хом’як, А.А. Дем’янюк; За ред. Л.І.Шевченко – К.: Арій, 2008. – 672 с.

Словник іншомовних слів: 23 000 слів та термінологічних сполучень / Укл. Л.О. Пустовіт, С.І. Скопенко, Г.М.Сюта, І.В.Цимбалюк. – К.: Довіра, 2000. – 1018 с.

ДІАЛЕКТНІ СЛОВНИКИ. У діалектних словниках зібрано й розтлумачено лексику одного діалекту або декількох діалектів однієї мови. Як правило, такі словники охоплюють лише ті слова, яких немає в літературній мові або які мають семантичні відмінності порівняно з такими самими словами

літературної мови. Серед словників української діалектної лексики можна назвати:

Гуцульські говірки. Короткий словник / Відп. ред. Я. Закревська. — Львів, 1997.

Негрнч М. Скарби гуцульського говору: Березови: [словник]. — Л.: Інститут українознавства ім. І.Крип'якевича НАН України, 2008. — 224 с.

СЛОВНИКИ МОВИ ПИСЬМЕННИКІВ. У цих словниках зареєстровано всі слова, які використав письменник у своїх творах, наводяться значення, в яких ці слова вжиті, фіксуються всі форми кожного слова, скільки разів яка форма вжита і де. Такі словники називають **КОНКОРДАНСАМИ** (від лат. *concordans* “той, що узгоджується”). Уже створені словники мови Еврипіда, Платона, Цицерона, Шекспіра, Шеллі, Пушкіна, Міцкевича. В Україні вийшов “Словник мови Шевченка” в 2-х томах (К., 1964) і “Словник мови творів Г.Квітки-Основ'яненка” у 3-х томах (Харків, 1978-1979).

ІСТОРИЧНІ СЛОВНИКИ. В історичних словниках подано лексику певного історичного періоду. Українська мова представлена “Історичним словником українського язика” Є.Тимченка (К. 1930-1932), “Словником староукраїнської мови XIV-XV ст.” за редакцією Л.Л.Гумецької (К., 1977), “Словником української мови XVI — першої половини XVII ст.” (вийшло шість випусків. — Львів, 1994-1999). Давньоруська лексика відображена в “Матеріалах для словаря древнерусского языка” в 3-х томах І.І.Срезневського (С.-Петербург, 1893-1903; перевиданий у 1958 р.). Найвідомішим у всьому світі є словник-гігант — Великий Оксфордський словник у 20 томах (Оксфорд, 1884-1928), де пояснено 500 тисяч слів і наведено півтора мільйона ілюстрацій Цей словник укладався 75 років великим колективом філологів. Такого ж обсягу досягає історичний словник німецької мови.

ЕТИМОЛОГІЧНІ СЛОВНИКИ. Етимологічні словники розкривають походження слова, зокрема в них вказується, власне чи запозичене слово; якщо запозичене, то коли і з якої мови. Для корінних (власних, питомих) слів установлюється корінь, із яким ці слова пов'язані, наводяться паралелі з інших мов, простежуються зміни в значенні і формах слова. В Україні вийшло 5 томів “Етимологічного словника української мови” за редакцією О.С.Мельничука (К, 1982-1989).

Відомими є Етимологічний словник англійської мови, який вийшов в Оксфорді в 1953 р., Етимологічний словник французької мови О.Блоха і В.Вартбурга, який опублікований у Парижі в 1950 р., Етимологічний словник німецької мови Ф.Клюге (Берлін, 1963), Етимологічний словник чеської мови В.Махка (Прага, 1968), Етимологічний словник польської мови О.Брюкнера (Варшава, 1957).

З'явилися етимологічні словники груп і сімей мов. Так, нині триває публікація “Этимологического словаря славянских языков” за редакцією

О.М.Трубачова (випуск 1-23, М., 1974-1996). У 1949-1959 рр. побачив світ двотомний Етимологічний словник індоєвропейських мов чеського мовознавця Й.Покорного (Берн — Мюнхен, 1959-1965).

СИНОНІМІЧНІ СЛОВНИКИ. У синонімічних словниках наводяться синонімічні ряди, які складаються зі слів і словосполучень тотожних або близьких за значенням. У межах кожного синонімічного ряду подається семантична (вказується на відмінні відтінки значень) і стилістична характеристика слів, вказується на їх сполучуваність, наводяться приклади їх уживання в контексті.

Саме так побудовані академічний *“Словник синонімів української мови” у 2-х томах (К., 1999-2000).*

У синонімічних словниках для широкого практичного користування наводяться синонімічні ряди без ілюстрацій прикладами їх уживання. Такими є *“Короткий словник синонімів української мови” П.М.Деркача (К., 1960).*

Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. 3-тє вид., опрацьоване і доповн. Львів: БаК, 2008. – 512 с.

СЛОВНИКИ АНТОНІМІВ. У цих словниках наводяться і тлумачаться слова з протилежними значеннями, характеризується їх сполучуваність, наводяться приклади їх вживання в суцільному тексті. Так, зокрема, за цими принципами укладені:

Полюга Л.М. Словник антонімів української мови / За ред. Л.С. Паламарчука. 2-ге вид., доп. і випр. – К.: Довіра, 1999. – 275 с.

Полюга Л.М. Повний словник антонімів української мови. – 3 є вид., допов. і випр. – К.: Довіра, 2006. – 510 с.

СЛОВНИКИ ОМОНІМІВ. До словників омонімів включено слова, які збіглися за звучанням, У словниковій статті вказують на тип утворення омонімів, а також на граматичні, стилістичні та інші ознаки цих омонімів, які підкреслюють їх протиставленість.

Демська О., Кульчицький І. Словник омонімів української мови. – Львів : Фенікс, 1996. – 224 с.

Іванець Т.Ю. Схожі, але нетотожні: словник міжмовних омонімів та паронімів (за матеріалами укр. та рос. мов) / Вінницький національний технічний ун-т. — Вінниця : ВНТУ, 2006. — 142 с.

Кононенко І., Співак О. Українсько-польський словник міжмовних омонімів і паронімів / Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні НАН України / Ірина Кононенко (ред.). — К. : Вища школа, 2008. — 344 с.

Кочерган М. Словник російсько-українських міжмовних омонімів. – К.: Академія, 1997. – 400 с.

ФРАЗЕОЛОГІЧНІ СЛОВНИКИ. У фразеологічних словниках зібрано усталені звороти, де їм дається тлумачення і стилістична характеристика. Такими, зокрема, є академічний *“Фразеологічний словник української мови” у 2-х книгах (К., 1993; друге видання — 1999), “Фразеологічний словник*

української мови” в 2-х томах Г.М.Удовиченка (К., 1984), “1000 крилатих виразів української літературної мови” А.П.Коваль і В.В.Коптілова (К., 1964).

ОРФОГРАФІЧНІ СЛОВНИКИ. В орфографічних словниках слова наводяться в алфавітному порядку в їх нормативному написанні. Одними із кращих орфографічних словників є “Орфографічний словник української мови”, укладений С.І.Головащук, М.М.Пецак, В.М.Русанівським і О.О.Тараненком (К., 1994) і “Український орфографічний словник” за редакцією А.О.Свашенко (Харків, 1997).

Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / Уклад, і голов. ред. В.Т. Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2003. – 896 с.

ОРФОЕПІЧНІ СЛОВНИКИ. В орфоепічних словниках подано перелік слів літературної мови з позначенням нормативного наголосу і з вказівкою на вимову. Є такі орфоепічні словники української мови: “Словник наголосів української літературної мови” М.І.Погрібного (К., 1973), “Українська літературна вимова і наголос” за редакцією М.А.Жовтобрюха (К., 1973).

СЛОВНИКИ ПРАВИЛЬНОСТІ МОВЛЕННЯ. Такі словники містять найскладніші в уживанні слова. В них пояснюється написання й вимова слів, словотворення, даються граматична і стилістична характеристики слів, наводяться приклади можливої сполучуваності слів і керування. Як приклади цього типу словників можна назвати “Словник труднощів української мови” за редакцією С.Я.Єрмоленко (К., 1989).

Гнаткевич Ю.В. Уникаймо русизмів в українській мові!: Короткий словник антисуржик для депутатів Верховної Ради та всіх, хто хоче, щоб його українська мова не була схожою на мову Верки Сердючки. — К. : Видавничий центр “Просвіта”, 2000. — 54 с.

Словник труднощів української мови: Біля 15 000 слів / Д.Г. Гринчишин, А.О. Капелюшний, О.М. Пазак та ін.; За ред. С.Я.Єрмоленко. – К.: Рад. шк., 1989. – 336 с.

ЧАСТОТНІ СЛОВНИКИ. У цих словниках подаються слова не за алфавітом, а за спадом частот, тобто розташовуються в порядку від найбільш частотного до найменш частотного. Для створення частотного словника необхідно опрацювати надзвичайно великий масив текстів (зробити підрахунки в десятках, а то й сотнях мільйонів слововживань), бо від обсягу опрацьованого матеріалу залежить ступінь об’єктивності визначення місця (рангу) слова в словнику. Прикладами частотних словників є “Частотний словник сучасної української художньої прози” в 2-х томах (К., 1981).

Бук С. 3000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / Наук. ред. Ф.С. Бацевич. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2006. – 192 с.

Частотні словники дуже корисні в лінгводидактичному аспекті для швидшого й ефективнішого оволодіння іноземною мовою. Як уже було зазначено, 1200 найчастотніших слів покривають 80% будь-якого тексту. Знаючи ці слова, можна читати і розуміти іноземні тексти (20% слів можна зрозуміти з контексту). Через те частотні словники використовують для укладання словників-мінімумів із іноземних мов і для створення текстів для підручників із іноземних мов.

ЗВОРОТНІ СЛОВНИКИ. У зворотних (інверсійних) словниках слова розташовані за алфавітом із їх кінця: *а, ба, баба, жаба, раба* та ін. Такі словники групують слова за морфемами — закінченнями, суфіксами, коренями, префіксами, а це дуже корисно для дослідників мови; з такого словника легко вилучити однокореневі (споріднені) слова, визначити продуктивність того чи іншого суфікса тощо. В Україні вийшли *“Інверсійний словник української мови”* за редакцією С.Ф.Бевзенка (перше видання — Одеса, 1971, друге — К., 1985) і *“Обернений частотний словник сучасної української художньої прози”* (К., 1998), За кордоном вийшов *“Український зворотний словник”* В.Ніньовського (Мюнхен — Едмонтон, 1969).

СЛОВОВІРНІ ТА МОРФЕМНІ СЛОВНИКИ. У цих словниках членуються слова на морфемі, визначається твірна основа слова і морфема, за допомогою якої утворене від твірної основи слово:

Яценко І. Морфемний аналіз: Словник-довідник: В 2-х т. / За ред. Н.Ф.Клименко. — К.: Вища шк., 1980-1981.

Полюга Л.М. Словник українських морфем: понад 45 000. / Л.М.Полюга. — Вид.3 є, допов. і випр. — К.: Довіра, 2009. — 554 с.

ІДЕОГРАФІЧНІ СЛОВНИКИ. В ідеографічних словниках слова розташовано не за алфавітом, а за групами, які виділяють на основі спільних значень, тем. Першим ідеографічним словником є Тезаурус англійських слів і фраз П.М.Роже, який вийшов ще в 1852 р. У цьому словнику всі слова розподілені на 6 класів, 24 підкласи, 1000 тем, а в середині тем виділяються ще ближчі за значенням групи, синонімічні ряди, антонімічні пари. За назвою цього словника всі ідеографічні словники стали називати тезаурусами (гр. *thesauros* “скарб, скарбниця”).

Іншим відомим ідеографічним словником є Німецький словниковий склад за предметними групами Ф.Дорнзайфа (Берлін, 1959). Тут лексика поділена на 20 основних розділів, таких, як “Неорганічний світ”, “Рослинний і тваринний світ”, “Простір”, “Бажання і вчинки”, “Відчуття”, “Почуття” тощо. Кожен із таких розділів ділиться на класи, класи на підкласи і т.д.

Грунтовних ідеографічних словників поки що небагато. Можна було б ще назвати Ідеологічний словник іспанської мови Х. Касареса (в Іспанії та Італії ідеографічні словники прийнято називати ідеологічними).

СЛОВНИКИ АСОЦІАТИВНИХ НОРМ. У словниках цього типу до кожного реєстрового слова наведено асоціації, які це слово викликало у людей, що брали участь у психолінгвістичних експериментах. В Україні вийшло дві такі праці *Н.П.Бутенко*: “Словник асоціативних норм української мови” (Львів, 1979) і “Словник асоціативних означень іменників в українській мові” (Львів, 1989).

БАГАТОМОВНІ СЛОВНИКИ

У багатомовних (перекладних) словниках дається не пояснення (тлумачення) значень слів, а переклад, тобто підбирається слово-відповідник іншої мови. Найчастіше це двомовні словники. Їх створюють для цілей перекладу й активно використовують при вивченні іноземної мови. Прикладом двомовних словників є:

- “Українсько-російський словник” АН в 6 томах (1953-1963),
 “Українська-беларускі слоунік” В.П.Лемтюгової (Мінськ, 1980),
 “Польсько-український словник” у 3-х томах за редакцією Л.Л.Гумецької (К., 1958-1960),
 “Болгарсько-український словник” І.А.Стоянова й О.Р.Чмир (К., 1988),
 “Чесько-український словник” у 2-х томах АН (К., 1988),
 “Англо-український словник” у 2-х томах М.І.Балли (К., 1996),
 “Новий німецько-український, українсько-німецький словник” (К., 1997),
 “Словник французько-український, українсько-французький” В.Б.Бурбело та ін. (К., 1996),
 “Словник іспансько-український, українсько-іспанський” (К., 1997),
 “Словник італійсько-український і українсько-італійський” за редакцією В.Т.Бусло (К., 1998),
 “Словник португальсько-український, українсько-португальський” за редакцією В.Т.Бусло (К., 1999),
 “Латинсько-український словник” В.Д.Литвинова (К., 1998),
 “Українсько-угорський словник” К.Лоранта (Будапешт-Ужгород),
 “Українсько-японський словник” І.П.Бондаренка і Т.Хіно (К., 1977),
 “Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник” І.С.Олійника і М.І.Сидоренка (К., 1971; перевиданий 1978),
 “Німецько-український фразеологічний словник” у 2-х томах В.І.Гавриця і О.П.Пророченко (К., 1981).

Значно рідше за двомовні створюються словники, що охоплюють три і більше мов, як, наприклад, “Німецько-українсько-російський словник” за редакцією В.І.Лисенко (К., 1991).

Особливо багато останнім часом з’явилося перекладних термінологічних словників, наприклад,

1. Антонович Є.А., Васишин Я.В., Фольта О.В. Російсько-український словник з нарисної геометрії та креслення. – Івано-Франківськ: ПрУ, 1993. – 79 с.
2. Антонович Є.А., Васишин Я.В., Шпільчак В.А. Російсько-український словник-довідник з інженерної графіки, дизайну та архітектури: Навч. посібник / Прикарпатський ун-т ім. В.Стефаника. — Івано-Франківськ, 1995. — 316 с.
3. Ванін В.В., Герасимчук В.А. Російсько-український словник. Нарисна та прикладна геометрія. Загальне машинобудування. Комп’ютерна графіка. – К.: Либідь, 1994. – 216 с.
4. Вовк А. Англійсько-український словник назв кольорів і кольорознавства. – Нью-Йорк, Торонто, 1998.

5. Герасимчук Л. ArtLex. Англійсько-український мистецтвознавчий словник: Понад 5 000 слів і понять. — К. : Криниця, 2004. — 96 с.
6. Російсько-український практичний словник реставратора / Національний науково-дослідний реставраційний центр України / Н.Є. Лозова (ред.). — К.: УАІД “Рада”, 2004. — 264 с.
7. Шведков Е.Л., Кушенок Т.Г. Англо-російсько-український словник з матеріалознавства: у 3-х кн. — К.: Либідь, 1995.
8. Шкаруба Л.М., Спанатій Л.С. Російсько-український словник художніх термінів: Навч. посібник для студ. вищих навч. закл.. — К.: Каравела, 2004. — 317с.

Створено чимало диференційних словників, в яких наводяться лише ті слова, які не збігаються за значенням. Наприклад, *“Русско-украинский и украинско-русский словарь: Отличительная лексика” Л.І.Мацько, О.М.Сидоренко, С.В.Шевчук (К., 1966)*. До диференційних належать і так звані словники *“фальшивих друзів перекладача”* (міжмовних омонімів), в яких зафіксовано слова двох мов, що подібні за формою, але мають різні значення (наприклад, рос. луна “місяць” — укр. луна “відгомін”, англ. magazine “журнал” — укр. магазин “крамниця”). *“Словник російсько-українських міжмовних омонімів” М.П.Кочергана (К., 1977)*.

Як бачимо, сучасна лексикографія задовольняє потреби в найрізноманітніших типах інформації про слова, Вона розвивається за двома основними напрямками: 1) створення спеціалізованих словників, у яких була б інформація тільки одного характеру (лише написання, лише походження тощо); 2) створення комплексних словників, які б включали по можливості всі відомості про слово, тлумачення, граматичну характеристику, вимову, написання, смислові зв'язки з іншими словами (синонімічні, антонімічні), особливості вживання в різних стилях. Інколи такі комплексні словники включають й енциклопедичну інформацію про річ, яку називає слово.

УНІВЕРСАЛЬНІ СЛОВНИКИ

1. Данилюк І. Г. Універсальний словник сучасної української мови. 100 000 / [І. Г. Данилюк]. — Донецьк : ТОВ “ВКФ “БАО”, 2011. — 1008 с.
2. Загоруйко О. Я. Великий універсальний словник української мови / О. Я. Загоруйко. — Харків : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2009. — 768 с.
3. Куньч З. Й. Універсальний словник української мови : навчальний посібник / [З. Й. Куньч]. — Тернопіль : Навчальна книга — Богдан, 2004. — 848 с.
4. Українська мова та література. Універсальний словник : сім в одному / [уклад. Людмила Олександрівна Полякова]. — Х. : Торсінг плюс, 2009. — 448 с.
5. Приходченко К. І. Універсальний словник-довідник : 30 000 слів і виразів сучасної української мови / [К. І. Приходченко]. — Донецьк : БЛО, 2006. — 318 с.
6. Універсальний словник української мови : орфоепічний. Словотворчий. Етимологічний / [уклад.: Т. С. Дорошенко, І. Я. Череп, В. І. Омеляненко]. — Х. : Торсінг плюс, 2009. — 720 с.
7. Універсальний словник української лексики. Синоніми, антоніми, омоніми : пояснення до слів, наочні приклади / [уклад. Любов Іванівна Нечволод]. — Х. : Торсінг плюс, 2009. — 768 с.

Лекція 3.

Тема.

Документ як основний елемент справочинства.

Мета.

Необхідність у складанні документів виникає одночасно з появою писемності. Саме нагальна потреба в укладенні різноманітних документів (угод, договорів, тестаментів) і викликає появу писемності як засобу фіксації і збереження державної і приватної документації.

Вступ.

За тлумаченням “Оксфордського словника” “*документ*” – це текст чи зображення, що має інформаційне значення.

У перекладі з латинської мови “*документ*” – це доказ, підтвердження якого факту, що мав місце давніше чи має на даний час.

Вперше в цьому значенні слово “*документ*” використали **Цезар** та **Цицерон**. В значенні письмового свідчення слово “документ” вживалося від середньовіччя до XIX століття.

З латинської мови воно дійшло до наших днів завдяки більш широкому тлумаченню цього терміну бельгійським вченим, основоположником документації – науки про сукупність документів у галузі практичної діяльності – **Полем Отле** (1864-1944). Його основна праця, присвячена вивченню, систематизації та структуризації документа в сучасному його розумінні, називається “Трактат про документацію”. Очевидно, що документ виник майже одночасно з появою писемності у тих чи інших народів світу.

Сучасний документ, звичайно, відрізняється від документів стародавніх епох своєю стилістикою, способом написання, технікою та матеріалом виготовлення.

Найпоширенішим матеріалом для виготовлення документів у давнину була **глина**. До нас дійшли сотні тисяч клинописних текстів, які повідомляють науковцям про побут, природу, історію, науку та культуру стародавніх народів.

У дописемний період для задоволення певних соціальних потреб (для оформлення міжплемінних договірних відносин, торговельних угод, для обліку майна) використовувалися палиці з зарубками (коли щось брали в борг, на палиці робили зарубки, а потім її розрубували вздовж і кожен брав собі половину. У час повернення боргу половинки складали разом і таким чином перевіряли правильність розрахунків), наскельні малюнки, а наші предки за часів існування трипільської культури (V-IV тис. до н.е.) використовували глиняні кульки різного діаметру, а також різноманітні піктограми на глиняних табличках.

Давнім матеріалом для запису інформації на Русі була березова кора – **береста**. Її дуже обережно обдирали, просякали певним розчином і висушували. Такий матеріал можна було використовувати кілька разів, стираючи раніше написане. Писали загостреною металевую чи кістяною паличкою – писалом.

Як відомо, винайдення письма належить шумерам і вавилонянам. Першими документами цього часу є закони царя Хаммурапі (близько 300).

Серед руїн палацу царя Атурбаніпала в Ніневії археологи відкрили декілька кімнат, в яких, здавалося, хтось звалив тисячі клинописних табличок. Після підрахунку їх виявилось близько 30 тисяч. Ця бібліотека зберегла всю історію культури та соціальних стосунків населення Шумеру та Вавилону (договори між країнами, закони, звіти про будівництво, скарги, бухгалтерські книги, листи, доноси). Вавилонцям належить і слава **першодруків**. Один документ розмножувався в певній кількості і розсилався за призначенням.

Уже перші документи мали ознаки засвідчення справжності, офіційності, відповідної юридичної сили, бо на цих табличках є відбитки печатки власника. Печатки на глиняних документах у шумеро-вавилонському суспільстві були настільки поширеними, що фахівці роблять висновок, що лише найбідніші верстви населення їх не мали. Але й вони ставили на документі своєрідну печатку – відбиток пальця. Вавилоняни усвідомлювали значення і роль печатки, оскільки в Стародавньому Вавилоні занотовувалися на спеціальній табличці факти загублення печатки власником.

У Стародавній Греції та Стародавньому Римі застосовувалися **воскові таблички**, на яких писали стилосами, а пізніше – **грифельні дошки**, на яких можна було коригувати написане.

Документи народів Америки (інки, майя) фіксувалися на природних мінералах: **кварц**, **агат**, а також на **металевих пластинках** – золотих і срібних.

В Стародавньому Єгипті інформацію записували на **папірусі**. Найбільший відсоток інформації становлять державне листування, облікові та статистичні дані величезного бюрократичного управлінського апарату – фараонів усіх династій.

Стебла папірису мають десь 3 метри довжини. З них видаляли тверду оболонку, а серцевину розрізали на тверді смужки, які підганяли впритул одну до одної і розклали на змоченому водою столі. Потім накладали другий шар, але вже впоперек до першого і притискали зверху вантажем. Виділявся сік, який склеював між собою прошарки, і утворювався щільний суцільний лист. Аркуші сушили, надавали йому необхідної форми і розміру, і на ньому можна було писати. Перегинати його не можна було, бо він міг зламатися, тому його згортали в сувій.

Великої популярності і поширення набуває з часом і такий матеріал для виготовлення документів, як **пергамент**. Пергамент, призначений для письма, – це за особливою технологією оброблена шкіра телят чи свиней. Пергаментні листи для запису інформації вперше стали використовувати у II ст. до н.е.

Назва “пергамент” походить від міста Пергам (Пергама), що знаходиться в Малій Азії, де вперше почали виготовляти пергамент. Це був дорогий матеріал. Щоб виготовити 2 листи, треба було зарізати теля. Тому документи, написані на пергаменті, часто прикріплювали ланцюгами до полиць у бібліотеках, церквах, приватних будинках.

На початку нашої ери в Китаї був винайдений **папір (105 р. до н.е)**. Китайці дуже довго тримали технологію виготовлення цього матеріалу в суворому секреті (700 р.).

Найпоширенішим матеріалом для виготовлення документів на Сході була **тканина**, зокрема шовк. По шовку писали чорною або червоною тушшю пензликами різної величини. Але зі збільшенням виробництва паперу шовк витіснився. Поступово і Європа в ранньому середньовіччі перейшла на папір як основний матеріал для виготовлення документів.

З удосконаленням виробництва і розповсюдження по всьому світу паперу він став найголовнішим матеріалом для виготовлення документів.

Різної щільності і фактури, папір використовувався і подекуди ще використовується у вигляді перфокарт та перфострічок, інформація на яких записується і зчитується з допомогою пристрою – перфоратора.

У сучасному діловодстві не обминули увагою і такий вид матеріалів для документування, як **фотоплівка**.

Документуються сьогодні видатні і важливі події на **кіноплівці** та **магнітофонній стрічці** – протокольні частини міжнародних урядових та науково-технічних контактів.

Містким і зручним у користуванні матеріалом для виготовлення документів є **комп’ютерна дискета**.

Майбутнє технологій документування – у використанні природних та синтетичних матеріалів-мінералів, в першу чергу **кварцу**.

Входять у практику діловеденн і **документи-голограми**. Голограма – документ, який містить зображення, запис і відтворення якого здійснюється за допомогою лазерного променя без використання лінз. Голограма може бути пласкою та об’ємною. Голографічний документ можна зображати та відтворювати в трьох вимірах.

Різноманіття матеріалів для виготовлення документів дає змогу створювати їх для різних цілей і, відповідно, різного призначення.

План.

1. Поняття про документ, його ознаки, функції і класифікація.
2. Формуляр-зразок і реквізити документа.
3. Підготовка до складання управлінських документів.
4. Текст документа і його оформлення.

Зміст лекції.

1. Поняття про документ, його ознаки, функції і класифікація.

Основним елементом справочинства є документ.

Слово “**документ**” походить з латини, в його основі лежить латинське слово “*doseo*” – “пояснювати, викладати справу”; лат. “**documentum**” означає “зразок”, “взірець”, “свідоцтво”, “доказ”. Вважають, що це слово прийшло до нас з Росії, а там, у свою чергу, з’явилося за часів Петра II (кін. 17 – поч. 18 ст.), котрий віддавав перевагу усьому іноземному. Спочатку воно позначало папери, які підтверджували чийсь права, законність володіння чимось і мали юридичну силу.

У сучасній українській мові слово “**документ**” має кілька значень:

1. Діловий папір, що підтверджує будь-який факт або право на щось (акт, протокол, заповіт, доручення).
2. Матеріальний об’єкт, у якому міститься та чи інша інформація, призначений для передачі в просторі і часі (файл, фотоплівка, перфокарта).
3. Історично достовірні писемні джерела (грамота, акт, малюнок).

У світовій практиці документ визначається як запис інформації, що може бути використана як одиниця в документаційному процесі. Відповідно до світових стандартів інформація може бути записана не лише за допомогою знакового письма, а й зображення, звуку тощо. На основі цього документами можна вважати всі матеріальні об’єкти, які використовуються для передачі інформації у суспільстві.

За державним стандартом України “Діловодство і архівна справа”:

документ – це матеріальний об’єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у заведеному порядку й має відповідну до чинного законодавства юридичну силу.

З цього визначення випливають основні **ознаки** документа:

- наявність інформації;
- стабільна матеріальна форма;
- функціональна призначеність для передавання інформації у просторі і часі.

Таким чином, документ являє собою єдність матеріальної форми та інформації, яка в ній зафіксована, тобто має двоєдину природу. Відсутність будь-якої з двох складових знищує документ загалом.

Документи мають загальні та спеціальні функції.

Загальні функції:

- **інформаційна** (документ створюється для зберігання інформації);
- **соціальна** (документ – соціально значущий об’єкт, оскільки він задовольняє певну соціальну потребу, його поява зумовлена цією потребою);
- **комунікативна** (документ – це засіб зв’язку між організаціями та іншими суспільними структурами);
- **культурна** (документ закріплює і передає культурні традиції, відображає рівень наукового і технічного розвитку суспільства).

Спеціальні функції

- **управлінська** (документ є інструментом управління; ця функція виявляється, насамперед, в управлінських документах);
- **правова** (документ має юридичну силу, є засобом закріплення й зміни правових норм і правозаємин у суспільстві (законодавчі акти); будь-який документ може бути використаний як судовий доказ);
- **історична** (це джерело історії, матеріальне підтвердження певних подій тощо; цю функцію документи виконують тоді, коли вони виконали свої оперативні функції і надійшли до архіву на зберігання).

Класифікація документів – поділ документів на класи за певними ознаками подібності та відмінності і формування на цій основі справ.

Виокремлюють певні системи документації та документування.

Система документації – це сукупність документів, взаємопов'язаних за ознаками походження, призначення, виду, сфери діяльності та єдиних вимог до їх оформлення. Найчисельнішою є система **управлінських** (адміністративних, загальних) документів. Є **специфічні** (галузеві) документаційні системи, що відтворюють специфіку різних сфер діяльності суспільства: банківська, дипломатична, зовнішньоекономічна, юридична тощо. Предметом вивчення діловодства є адміністративна (загальна) система документування.

Класифікація документів має не лише теоретичне, а й практичне значення: підвищує оперативність роботи з документами, сприяє економії праці, забезпечує швидкий пошук документів у поточному діловодстві, сприяє розмежуванню функцій виконавців і структурних підрозділів служби діловодства, забезпечує здійснення контролю над ними.

Документи класифікують за такими ознаками:

1. За найменуванням: рапорт, заява, протокол, довідка, характеристика, звіт, акт тощо.

2. За походженням:

службові (офіційні) – створюються підприємствами, організаціями та службовими особами, що їх представляють, і торкаються інтересів підприємств та організацій;

особисті документи створюються окремими особами поза сферою їх службової діяльності і стосуються конкретної особи.

3. За способом фіксації інформації:

письмові (рукописні, машинописні);

графічні (зображення об'єктів передається за допомогою ліній, штрихів, світлотіні; це креслення, графіки, малюнки, карти, схеми, плани; вони цінні своєю ілюстративністю);

фото-, кінодокументи (створені способами фотографування та кінематографії; на них можна зафіксувати ті явища й процеси, які іншим способом зафіксувати важко або й неможливо);

фонодокументи (створюються за допомогою систем звукозапису; широко використовуються для протоколювання зборів, нарад, засідань).

4. За технікою відтворення: *рукописні та відтворені механічним способом.*

5. За носієм інформації: *оформлені на папері, диску, фотоплівці, магнітній стрічці, перфострічці.*

6. За місцем складання:
внутрішні (створені у певній організації, не виходять за її межі, мають чинність лише всередині цієї організації);
зовнішні (надійшли з інших організацій чи від громадян).

7. За напрямом:
вхідні (створені за межами організації і надійшли в організацію);
вихідні (створені в організації, але використовуються за її межами).

8. За джерелами виникнення:
первинні (характеризують стан підприємства (наприклад, статистична звітність));
вторинні (утворені на основі аналізу та узагальнення первинних документів).

9. За складністю:
прості (односкладні) – відображають одне питання;
складні – містять у собі два або більше питань.

10. За спеціалізацією:
загальні (з адміністративних питань);
спеціалізовані (з фінансових, комерційних питань, трудових правовідносин).

11. За призначенням:
організаційно-розпорядчі (документи для оперативного управління організацією: вказівки, інструкції, накази, положення, постанови);
довідково-інформаційні (в яких міститься певна інформація про факти, події, явища: довідки, протоколи, акти, телеграми, доповіді);
фінансово-розрахункові та облікові (відображають господарську діяльність підприємства: акти ревізії, платіжні відомості);
господарсько-договірні (договори, контракти, трудові угоди);
документи з особового складу (мають інформаційний характер про особовий склад установи, ведуться відділом кадрів: особові листки з обліку кадрів, трудові книжки);
особисті офіційні документи (автобіографії, заповіти, розписки, скарги);
посвідкові (засвідчувальні) (засвідчують щось: паспорт, довідка, диплом, свідоцтво).

12. За формою:
індивідуальні створюють у кожному конкретному випадку для розв'язання конкретної ситуації, їх друкують або пишуть від руки (протоколи, заяви, накази);
типові, чи стандартні, відображають однорідні ситуації, мають однакову форму та заповнюються в певній послідовності й за суворо визначеними правилами (типові листи, типові інструкції, типові положення);
трафаретні документи виготовляються друкарським способом, постійна інформація на них віддрукована, а для змінної залишаються вільні місця чи робляться пропуски.

13. За мірою регламентації та стандартизації:

документи, які відповідають точним стандартам; якщо один із стандартів не витримується, документ не матиме юридичної сили. Такі документи готуються заздалегідь (потрібна інформація вписується від руки) і виготовляються спеціальними державними установами на папері з водяними знаками (свідоцтво про народження, диплом, посвідчення особи);

документи, в яких відсутня така суворість, але для зручності обробка частини інформації готується заздалегідь (трудова книжка, службове посвідчення); документи, для яких існують певні принципи укладання, але мовні засоби укладач добирає сам (автобіографія, лист).

14. За ступенем гласності:

цілком секретні (таємні) (до них має доступ дуже обмежене коло осіб; вони зберігаються у спеціальних умовах; за розголошення інформації документів з грифом секретності, а також за їх зникнення винуваті притягаються до відповідальності згідно із Законом України “Про державну таємницю”; наприклад, інформація про держрезерв СБУ тощо);

секретні (зберігаються в окремих кімнатах, видаються співробітникам за спеціальним списком, їх реєстрація та облік ведеться у спеціальних книгах);

для службового користування (зберігаються у сейфах, видаються для роботи відповідно до затвердженого керівником списку);

загальнодоступні.

15. За терміном виконання:

звичайні безстрокові (такі, що виконуються в порядку загальної черги);

термінові (зі встановленим строком виконання (строк може бути встановлений законом, відповідним правовим актом, керівником); до них належать також документи, які є терміновими за способом відправлення (телеграма, телефонограма);

дуже термінові (документи з позначенням “дуже терміново”).

16. За терміном зберігання: *постійного зберігання* (75 років); *тривалого зберігання* (понад 10 років), *тимчасового зберігання* (до 10 років).

17. За юридичною силою:

справжні (істинні) – можуть бути чинними (такими, що мають юридичну силу на даний момент) та нечинними (такими, що втратили силу після завершення терміну дії (контракт, договір));

підроблені (фальшиві) – виникають внаслідок матеріальної чи інтелектуальної підробки. *Матеріальні* підробки бувають тоді, коли до змісту справжнього документа вносять неправильні відомості, роблять виправлення, підчистки. *Інтелектуальні* підробки виражаються у складанні і видачі документа свідомо неправильного змісту, хоч і правильного за формою.

18. За ступенем обов’язковості:

директивні (потребують обов’язкової відповіді, виконання);

інформаційні (виготовляються з метою інформації і беруться до уваги).

19. За стадіями створення:

оригінал (перші чи єдині примірники документа, мають підпис відповідальної особи, у разі потреби оформляються штампом і печаткою);
копія (точне відтворення оригіналу; на ній повинен бути штамп підприємства, відмітка у правому верхньому куті “Копія”),

листуючись з установами, організаціями, у справах завжди залишають потрібні для довідок повні копії відправлених документів – *відпуски*;

дублікат (повторний примірник офіційного документа, який має юридичну силу оригіналу; видається у разі втрати оригіналу, у правому верхньому куті має відмітку “Дублікат”),

за потреби відтворити не весь документ, а лише його частину, робиться *витяг* (*витиска*). Відпуск, дублікат і витяг – це різновиди копій. Оригінал і копія мають однакову юридичну силу.

2. Формуляр-зразок і реквізити документа.

До кожного з документів ставляться певні вимоги: відповідність своєму призначенню, достовірність і юридична сила, чітка структура та зручність в обробці.

Таким чином, щоб документ відповідав своєму призначенню, він має бути складений відповідно до форми, прийнятої для даної категорії документів. Від повноти і якості оформлення документів залежить їх юридична сила.

Згідно з Держстандартами **формуляр-зразок** – це модель побудови форми документа, яка встановлює галузь використання, формати, розміри берегів, вимоги до побудови конструкційної сітки та основні реквізити.

Формуляр являє собою єдині, науково обґрунтовані правила підготовки та оформлення документів. Введення таких правил створює необхідні передумови для більш детальної уніфікації (уніфікувати – зводити що-небудь до єдиної форми, системи, уодноманітнювати, стандартизувати) документів, що сприятиме використанню їх в автоматизованих системах управління.

Формуляр-зразок визначає робочу площу та береги документа. **Робоча площа документа** – це площа, уніфікованої форми чи бланка документа, призначена для заповнення основними реквізитами. **Береги документа** – це площі, призначені для закріплення документа в технічних засобах зберігання, а також для нанесення спеціальних позначок та зображень. У документах, оформлених машинним способом, реквізити мають бути розташовані у межах, які встановлює формуляр-зразок: ліве поле – 20 мм, праве – не менше 8, верхнє – 10 мм, нижнє – не менше 8 мм.

Реквізити – це елементи, з яких складаються документи і без яких документи не можуть бути підставою для обліку та не мають юридичної сили. Реквізити бувають **постійні** і **змінні**.

Постійні реквізити наносять, коли виготовляють уніфіковану форму чи бланк документа, **змінні** наносять під час складання документа.

Обов’язковими реквізитами є дата, підпис, адреса, заголовок тощо, а також текст. Кількість та склад реквізитів різні і визначаються документом,

його видом, призначенням, змістом. Усі реквізити в одному документі використовуватися не можуть (наприклад, в автобіографії немає реквізитів “адресат” чи “індекс документа”).

СТАНДАРТИ ВСТАНОВЛЮЮТЬ ТАКИЙ СКЛАД РЕКВІЗИТІВ:

1. Державний герб України.
2. Емблема організації.
3. Зображення нагород.
4. Код організації за класифікатором підприємств і організацій.
5. Код документа за класифікатором управлінських документів.
6. Найменування міністерства чи відомства.
7. Найменування організації.
8. Найменування структурного підрозділу.
9. Індекс підприємства зв'язку, поштова й телеграфна адреса, номер телетайпа, абонементного телеграфу, номери телефонів, номер розрахункового рахунка в банку.
10. Назва виду документа.
11. Дата.
12. Індекс.
13. Посилання на індекс і дату вхідного документа.
14. Місце складання або видання.
15. Гриф обмеження доступу до документа.
16. Адресат.
17. Гриф затвердження.
18. Резолюція.
19. Заголовок до тексту.
20. Відмітка про контроль.
21. Текст.
22. Відмітка про наявність додатка.
23. Підпис.
24. Гриф погодження.
25. Візи.
26. Печатка.
27. Відмітка про завірення копії.
28. Прізвище виконавця і номер його телефону.
29. Відмітка про виконання документа й направлення його до справи.
30. Відмітки про перенесення даних на машинний носій.
31. Відмітка про надходження.
32. Запис про державну реєстрацію (фіксується на нормативно-правових актах органів державної влади, долучених до державного реєстру відповідно до указу Президента України).

Розміщення реквізитів на документі також визначене стандартами.

Розрізняють два основні види формулярів – з **поздовжнім** та **кутовим** розміщенням реквізитів. **Поздовжнє** розміщення реквізитів доцільне тоді, коли назва установи складається з великої кількості слів і не може розміститись на місці, відведеному для кутового штампа.

3. Підготовка до складання управлінських документів.

Управління суспільством, галуззю народного господарства чи підприємством являє собою з погляду технології процес отримання, обробки і передачі інформації. Переважна частина інформації, яка використовується в управлінні, фіксується. Це обов'язковий елемент управлінської діяльності, оскільки в сучасних умовах отримувати, зберігати і передавати інформацію можна, лише зафіксувавши її попередньо.

Сукупність документів, оформлених відповідно до певних правил і які використовуються в управлінській діяльності, називаються **управлінською документацією**.

Під **стилем ділового письма** розуміють сукупність прийомів використання мовних засобів при складанні управлінської документації.

У службових документах реалізується офіційно-діловий стиль. При складанні тексту документів мають виконуватись певні **вимоги**, найголовніші з яких такі:

- достовірність і об'єктивність змісту;
- точність;
- повнота інформації;
- максимальна стислість;
- переконливість.

Стиль і зміст тексту визначаються видом документа. Однак у практиці сучасного діловодства склалися загальні вимоги, які застосовують до текстів більшості сучасних ділових документів.

Текст службових документів є його найважливішим реквізитом. Він поділяється на логічні елементи, кожен з яких має певне значення. Текст будь-якого документа складається з таких частин:

- вступ – адресат готується до сприйняття теми;
- доказ – викладається суть питання;
- закінчення – формулюється мета, заради якого складено документ.

Закінчення може бути активним чи пасивним. Активне закінчення точно зазначає, яку дію має виконати адресат. Пасивне закінчення інформує про якісь події, обставини, факти.

Важливе місце в документознавстві посідають **правила оформлення документів**. Згідно з ними документ повинен:

- надходити від установи чи юридичної особи, які мають на це право;
- бути юридично правильно оформленим;
- подавати об'єктивні відомості про події, які висвітлює, базуватися на фактах і містити конкретні пропозиції або вказівки;
- бути максимально стислим, але не за рахунок зменшення інформації; без повторень та вживання слів і зворотів, які не несуть змістовне навантаження;

- бути грамотним і зрозумілим кожному, хто його читає. Неграмотно складний документ ускладнює його зрозуміння;
- оформлятися за встановленою формою згідно з реквізитами;
- бути бездоганно відредагованим, мати копії та чернетки;
- складатися на відповідних бланках або папері стандартного формату.

Всі службові документи, як правило, повинні оформлятися на **бланках** установ. Бланки виготовляються згідно з вимогами чинних стандартів з обов'язковим додержанням ряду правил. Зокрема, встановлюється два види бланків: бланк для листів та загальний для інших управлінських документів.

Бланки кожного виду документів повинні виготовлятися на основі кутового або поздовжнього розміщення реквізитів.

Деякі внутрішні документи та документи, створювані від імені двох або кількох організацій, оформляються не на бланках.

Важливе значення має зовнішній вигляд документа, що унаочнює стиль роботи апарату управління, дисципліну та особисту культуру його працівників.

Членування тексту.

Рубрикація – це членування тексту на складові частини, графічне відділення однієї частини від іншої, а також використання заголовків, нумерації. Складність рубрикації залежить від змісту документа, його обсягу, тематики і призначення.

Найпростіша рубрикація – поділ на абзаци. **Абзац** – це відступ праворуч на початку першого рядка кожної частини документа.

Абзац вказує на перехід від однієї думки до іншої, він допомагає читачеві робити певні зупинки, повертатися до прочитаного, зосереджуватися над кожною виділеною думкою.

Нумерація частин тексту – це числове чи за допомогою літер позначення послідовності розташування його складових частин.

Існує дві системи нумерації: **комбінована** і **цифрова**. Перша ґрунтується на використанні різних типів позначок – римських та арабських цифр, великих літер поєднаних з абзацними відступами. Друга використовує лише арабські цифри, розміщені у певній послідовності.

4. Текст документа і його оформлення.

Текст – головний елемент (реквізит), заради якого створюється документ.

Композиція.

Як правило, текст документа поділяється на дві частини. У першій частині вказують підстави для складання документа, в другій – викладаються висновки, пропозиції, рішення, розпорядження, прохання. Навіть у тих випадках, коли документ складається лише з однієї фрази (наприклад, заява, що містить прохання про звільнення), то в першій її частині рекомендується вказати причину створення документа, а в другій – прохання, рішення,

розпорядження. У виняткових випадках текст може складатися лише з однієї, завершальної, частини – наприклад, прохання.

Текст може мати і більше логічних елементів: **вступ** (вказується привід, що призвів до укладання документа), **доказ, або основна частина**, (викладається суть питання: докази, пояснення, міркування, що інколи супроводжуються цифровими розрахунками, покликаннями на законодавчі акти та інші матеріали), **закінчення, або висновок**, (формулюється мета, заради якої складено документ). Закінчення може бути **активним** (вказує на дію, яку має зробити адресат: накази, деякі види листів) або **пасивним** (інформує адресата про якийсь факт, певну дію).

Компонування цих складових частин може бути як прямим (вступ, доказ, закінчення), так і зворотним (закінчення, основна частина, вступ).

Психологи вважають, що найкраще засвоюється початок документа, тому пропонують починати його з основної частини, з викладу суті справи (прохання, пропозиції), а вже потім вказати, що було причиною (підставою) для створення документа.

В основу функціонування сучасного офісу покладені такі **принципи діловодства**:

- **безперервність** – в роботі діловиробничих структур не повинно бути простоїв;
- **ритмічність** – заклад повинен працювати в чіткому злагодженому ритмі;
- **пропорційність** – всі структури діловиробничого процесу повинні мати однакове навантаження в роботі з документами;
- **паралельність** – одночасне виконання операцій з кількома копіями документів;
- **точність** – кожен документ повинен на вході чи виході потрапити саме тій служб. особі або в той службовий підрозділ, де опрацьовуватиметься далі;
- **оперативність** – швидка і чітка робота з документами.

Висновки.

Значення документа та діловодства для суспільства полягає насамперед у тому, що з їх доп. відображаються взаємовідносини, які виникають у процесі фіксування відносин служб. та приватн. характеру, між юрид. або фізичними особами, у повсякденному житті. За допомогою ділових паперів (документів, листів) встановлюються офіційні, службові, ділові, партнерські контакти між закладами, підприємствами, установами, держ. органами, а також налагоджуються стосунки між людьми. Особливо велике значення має діловодство у здійсненні дієвого контролю за виконанням рішень, що є головною ланкою в організації роботи будь-якої установи чи закладу.

Література.

Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. – К.: “АртЕк”, 2001. – 280 с.

Віденко А.Н. Сучасне діловодство. – К.: Вища школа, 1998. – 157 с.

Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. – К.: А.С.К. 2002.

Дубічинський В.В., Кримець О.М., Чернявська С.М. Словник-мінімум термінів ділової української мови / Національний технічний ун-т “Харківський політехнічний ін-т”. — Х.: НТУ “ХПІ”, 2002. — 60 с.

Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. – Х.: Торсінг, 2002.

Кірючок О.Г., Корбутяк В.І. Документування у менеджменті: Підручник. – К.: Центр навч. л-ри, 2003. – 216 с.

Палеха Ю.І. Документаційне забезпечення управління: Підручник. – К.: МАУП, 1997. – 344 с.

Сліпушко О. Українська мова й етапи кар’єри ділової людини: Короткий словник бізнесмена. — К. : Криниця, 1999. — 199 с.

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(ХУДОЖНЄ ВІДДІЛЕННЯ ІНСТИТУТУ МИСТЕЦТВ)**

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІІ
НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Лекція 1

НАУКОВИЙ СТИЛЬ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

План

17. Місце наукового стилю серед інших функціональних стилів української мови.
18. Науковий стиль української мови: загальна характеристика і специфічні риси.
19. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

40. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. – К.: “АртЕк”, 2001. – 280 с.
41. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник. – К., 1998.
42. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. – Х.: Торсінг, 2002.
43. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги – XXI, 2006. – 496 с.
44. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. К.: Каравела, 2005. – 352 с.
45. Мацько Л.І., Денискіна Г.О. Українська наукова мова (теорія і практика) : Навчальний посібник. – Тернопіль : Підручники і посібники, 2011. – 272 с.
46. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. – К.: ВЦ “Академія”, 2007. – 360 с.
47. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.
48. Пономарів О. Стилїстика сучасної української мови. – К., 1993.
49. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. – стереотип. вид. – К.: Наук. думка, 2004. – 240 с.
50. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2011. – 696 с.

1. МІСЦЕ НАУКОВОГО СТИЛЮ СЕРЕД ІНШИХ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ СТИЛІВ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.

Стрижневим поняттям стилістики є **СТИЛЬ**. Це слово походить від латинського *STILUS* – “ЗАГОСТРЕНА ПАЛИЧКА ДЛЯ ПИСАННЯ”. Воно має багато значень, вживається для характеристики певних напрямків у музиці, живописі, літературі, архітектурі, діяльності і поведінці людини, одязі, інтер’єрі тощо.

У мовознавстві – це:

СТИЛЬ – СУКУПНІСТЬ МОВНИХ ЗАСОБІВ (СЛІВ, ГРАМАТИЧНИХ МОРФЕМ, СИНТАКСИЧНИХ КОНСТРУКЦІЙ), ДІБРАНИХ ВІДПОВІДНО ДО МЕТИ, ЗМІСТУ, СФЕРИ СПІЛКУВАННЯ.

Функціональні стилі (традиційно виділяють 5 основних і 2 додаткові функціональні стилі української мови) протиставляються літературним, експресивним тощо.

ОСНОВНІ СТИЛІ:

- офіційно-діловий;
- науковий;
- публіцистичний;
- художній;
- розмовний.

ДОДАТКОВІ СТИЛІ:

- епістолярний;
- конфесійний.

КОЖЕН СТИЛЬ СЛІД ХАРАКТЕРИЗУВАТИ ЗА ТАКИМИ КРИТЕРІЯМИ:

7. Мета мовлення (основне призначення стилю).
8. Сфера використання (в яких сферах суспільного життя застосовується найчастіше стиль).
9. Наявність підстилів.
10. Жанри (тексти, в яких стиль реалізується).
11. Форми реалізації стилю (монолог, діалог, полілог).
12. Основні риси стилю (загальні й окремо – мовні).

2. **НАУКОВИЙ СТИЛЬ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ: ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА І СПЕЦИФІЧНІ РИСИ.**

За допомогою наукового стилю реалізується мовна функція повідомлення. Тексти, написані цим стилем, містять наукову інформацію, яку треба донести до різних верств суспільства. Це доведення теорій, обґрунтування гіпотез, повідомлення наслідків досліджень, наукове пояснення явищ, систематичний виклад певних знань тощо.

ОСНОВНИМИ РИСАМИ наукового стилю є поняттєвість і предметність, об'єктивність, точність, логічність, аргументованість викладу, наявність цифрових даних, схем, таблиць, діаграм, малюнків, відсутність образності, емоційності та індивідуальних авторських рис.

АБСТРАГОВАНІСТЬ наукового стилю створюється шляхом широкого використання слів абстрактного й узагальненого значення. Частотними є віддієслівні іменники, дієслівно-іменні сполучення. Наприклад: *проводити дослідження, здійснювати аналіз, надавати критиці*.

ЛОГІЧНІСТЬ наукового стилю виявляється в послідовності висловлювання, його доказовості й аргументованості, в побудові мовлення відповідно до законів логіки із збереженням відношень і зв'язків реальної дійсності. Логічність усного наукового мовлення виявляється в умінні послідовно й аргументовано представити зміст думки. Це досягається завдяки уважному ставленню до цілого тексту, зв'язності думок і зрозумілому композиційному задуму.

Така ознака виражається у повторях ключових слів у тексті, вживанні однорідних членів речення із узагальнювальним словом, використанні вставних слів і словосполучень, що увиразнюють логіку мислення і послідовність викладу. Наприклад: *перейдемо до; далі розглянемо; зупинимося на ..., по-перше, по-друге, відповідно, отже* та ін.

Логічності і послідовності викладу сприяє також і прямий порядок слів у реченні. Логічні зв'язки між реченнями й абзацами передбачають слова *тому, спочатку, потім, насамперед, далі, насамкінець* тощо.

ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ наукової роботи передбачає такий спосіб викладу, при якому кожний наступний розділ органічно пов'язаний із попереднім; висловлена думка або теза в подальшому викладі конкретизується, доповнюється, поглиблюється, що в цілому значно покращує бачення тексту.

Смислова **ТОЧНІСТЬ Й ОДНОЗНАЧНІСТЬ** висловлювань досягається шляхом уживання термінів і слів у прямому значенні, уточнень у вигляді зносок, покликань, цитат, прізвищ, цифрових даних, які аргументують наукові положення і підсилюють об'єктивність та достовірність висловленого. Недоречно вжите в науковому тексті слово може призвести до подвійного тлумачення цілого речення.

ЯСНОСТІ усного мовлення сприяють чітка дикція, логічне й фонетичне наголошування, правильне інтонування, спокійний і ввічливий

тон. На письмі ясності досягають шляхом послідовності викладу матеріалу (відображає логічне розгортання думки), точного називання, членування наукового тексту на абзаци, повтором ключових слів.

Прагненням авторів до *ясності* викладу зумовлена заміна інтернаціональних термінів з неясною етимологією словами національної мови з прозорою етимологією. Цей факт підтримує існування в науковій мові дублетності, тобто існування інтернаціональних та національних термінів, як явища, в принципі, небажаного в науковому стилі, напр.: *квантитативний* — *кількісний*, *дистрибутивність* — *розподільність*, *імпліцитний* — *прихований*, *транзитивність* — *перехідність* тощо. Здебільшого порушення ясності викладу зумовлене намаганням деяких авторів надати своїй науковій праці уявної науковості. За навмисним ускладненням стилю мови науки відчувається бажання зробити очевидні й прості речі більш недоступними.

Іноді доступність і дохідливість називають *простотою*. Проте не можна сплутувати простоту викладу, яка сприяє тому, що науковий текст читається легко, тобто думки автора сприймаються без ускладнень, з примітивністю. Слід також розрізняти простоту викладу й загальнодоступність наукової мови. Популярний виклад виправданий лише в тому разі, коли наукова праця призначена для масового читача. ***Головне у мовностилістичному оформленні наукової праці щодо ясності – зробити її доступною для того кола читачів, якому вона призначена.***

ОБ'ЄКТИВНІСТЬ ВИКЛАДУ виявляється у зваженому оцінюванні ступеня дослідженості проблеми, шляхів її розв'язання, ефективності певної теорії, рівня завершеності її вивчення, в обґрунтованості результатів, наведенні експериментальних даних тощо.

Вказівка на джерело повідомлення (кому конкретно належить те чи інше висловлювання) подається з урахуванням відповідних вставних слів і словосполучень (*на думку.., за даними.., автор переконаний...* тощо).

СТИСЛІСТЬ автора наукового тексту – це вміння уникати непотрібних повторів, багатослів'я або мовної надмірності.

Кожне слово і вислів служать тут одній меті: якомога стисліше донести суть справи. Мовна надмірність найчастіше виявляється у вживанні слів і словосполучень, які не мають жодного смислового навантаження: невиправдані повтори, надмірність канцелярської лексики. Канцелярського відтінку, наприклад, надають науковому текстові віддієслівні іменники, часто кальковані з російської мови.

Їх краще замінити дієсловами, напр.: *для опису* – *щоб описати*, *для доведення* — *щоб довести*, *для пояснення* — *щоб пояснити*, *при визначенні* – *визначаючи*. У сучасних наукових текстах перевагу надають іменниковим конструкціям, які, хоч і не виходять за межі синтаксичних норм української мови, є все-таки результатом наслідування традицій російської мови. Надмірно вживати абстрактні іменники означає ускладнити текст. Для оптимального перекладу російських синтаксичних одиниць іменникового типу чи конструкцій з десемантизованим дієсловом в українській мові є власні засоби, пор.: *с полным основанием* — *впевнено*, *в основном* –

переважно, прийти к убеждению — переконатися, знаходитися в противоречии — суперечити, иметь место — бути, заниматься исследованием — досліджувати.

Хоча науковий текст і монологічний, йому властива спрямованість на адресата. Саме так дослідник прагне висловити своє бачення стосовно певної проблеми, подискутувати з фахівцями. Ця ознака наукового стилю характеризується як **ДІАЛОГІЧНІСТЬ** і виражається у використанні проблемних запитань, цитат, оцінних мовних засобів тощо.

ВІДСУТНІСТЬ ОБРАЗНОСТІ, ЕМОЦІЙНОСТІ. Проблема співвідношення раціонального та емоційного, суб'єктивного та об'єктивного у науковому стилі є однією із найскладніших. Багато вчених вважає, що науковому стилю не властива емоційність викладу і що ця традиція настільки усталилася, що перебороти її сьогодні дуже важко. Сьогодні приходять до висновку, що науковий стиль *допускає елемент емоційності* як другорядний, підпорядкований, периферійний. При цьому, звичайно, слід враховувати доцільність, виправданість введення емоційних елементів у тканину наукового стилю.

МОВНІ ОСОБЛИВОСТІ:

лексико-фразеологічний рівень

- наявність великої кількості термінів із різних галузей знання (напр., наукові мистецькі тексти не обходяться без відповідних термінів: *натюрморт, гравюра, літографія, сфумато, темпера, вітраж, офсетний друк, архітектурний ордер, пластичне мистецтво, олійний живопис, прикладна графіка, синтез мистецтв, художнє конструювання, ландшафтний дизайн* тощо);
- переважання абстрактної лексики і запозичених слів;
- багатозначні слова використовуються зазвичай у одному із значень (напр.: за тлумачним словником іншомовних слів слово *графіка* означає:

ГРАФІКА, и, ж. 1. Вид образотворчого мистецтва, основним зображальним засобом якого є малюнок, виконаний на папері, тканині і т. ін. олівцем, пером, пензлем, вуглиною або відтиснутий на папері зі спеціально підготовленої форми; а також твори цього мистецтва. *Книжкова графіка. Виставка графіки. Зібрання графіки.* 2. *лінгв.* Письмові чи друковані знаки, що відбивають звуки мови, інтонацію і т. ін., зображення живої мови письмовими знаками. *Графіка шевченківських віршів. Слов'янська графіка. Фонемний принцип графіки.* 3. Знаки, які використовуються для запису музики. *Нотна графіка.* 4. Розділ вчення про різні системи письмових або друкованих знаків, літер.
- відсутність емоційно-експресивної лексики;

граматичний рівень

- велика кількість іменників та інших субстантивованих частин мови;
- переважання абстрактних іменників середнього роду з суфіксами *-ство, -цтво, -ння, -ття* (напр., *класифікування, формулювання, сприйняття* тощо);
- мінімальне вживання особових займенників;

- переважання дієслів теперішнього часу із значенням позачасовості, постійної дії, дієслів третьої особи множини, інфінітивів, безособових форм, оскільки вся увага зосереджена на дії, а суб'єкт її лишається поза увагою мовця (напр., *У кольорознавстві всі кольори поділяють на дві групи – хроматичні та ахроматичні. Хроматичні кольори мають колірний тон, світлість і насиченість (червоні, зелені, жовті, сині і т.д.). Ахроматичні кольори відрізняють лише за світлістю (білі, сірі, чорні)...*);
- нахил до розгорнутих складних речень із різними видами підрядності, відокремленими зворотами, вставними конструкціями: *Колорит – один із найважливіших засобів емоційної виразності, який може бути **теплим** (переважно червоні, жовті, жовтогарячі тони) і **холодним** (переважно сині, зелені, фіолетові)*;
- наявність цитат, покликань;
- чітка композиційна структура тексту, поділ його на розділи, параграфи, пункти, підпункти.

Науковий стиль унаслідок різнорідності галузей науки й освіти поділяють на такі **ПІДСТИЛИ**: власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-публіцистичний, виробничо-технічний. Виокремлюється також науково-фантастичний стиль.

ВЛАСНЕ НАУКОВИЙ ПІДСТИЛЬ обслуговує фахівців певної галузі науки. Це наукові дослідження в галузі мовознавства, медицини, біології, фізики тощо, викладені у докторських, кандидатських дисертаціях, монографіях окремих статтях.

Живопис – стародавній вид образотворчого мистецтва, історія якого постає з появою в печерах зображень звірів і сцен полювання за багато тисячоліть до нашої ери. Він виник і розвивався у тісному взаємозв'язку з малюнком. Основою живописної граматики, як і малюнка, в усі часи було правдиве зображення реальної дійсності. Історичний процес розвитку живопису ішов від двовимірного площинного зображення до тривимірного, об'ємного, матеріального, дедалі більш реалістичного. За характером використання фарб розрізняють олійний, темперний, аварельний, гуашевий живопис.

За призначенням живопис поділяють на монументальний, станковий, декоративний, декораційний і мініатюру.

За тематикою і предметом зображення живопис ділиться на жанри: портретний – зображення конкретної людини чи групи людей; історичний – змістом є історія суспільства; батальний – відображає події воєнного процесу; побутовий – відображає щоденне життя людей; анімалістичний – тварин; пейзаж – зображення природи; натюрморт – зображення “мертвої” натури.

НАУКОВО-НАВЧАЛЬНИЙ ПІДСТИЛЬ використовується при написанні підручників, посібників та іншої літератури, призначеної для навчальних закладів. Наприклад:

Серед творів декоративно-прикладного мистецтва можна виділити три основні об'ємно-просторові тектонічні структури: монолітну, каркасну, оболонкову. Перша утворена переважно з одного матеріалу, наприклад, дерев'яний посуд (видовбуваний, вирізаний), камінь, кераміка. Каркасна структура буває суцільною і складеною конструкції (з різноманітних матеріалів), наприклад, меблі, плетені вироби з лози тощо. В оболонковій структурі використовуються тонкі еластичні і цупкі матеріали, тканини, шкіра, котрі у

відповідній формі нагадують оболонку, наприклад, одяг, взуття, плетені ужиткові вироби з соломи.

НАУКОВО-ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ ПІДСТИЛЬ властивий працям, надрукованим у спеціальних газетах і журналах, призначених для фахівців певної галузі науки і техніки.

Фреско-сокко – це розпис, виконаний вапняними фарбами по висохлій штукатурці. Штукатурка виконується повністю у три шари. Опоряджувальний накривний шар шліфують пемзою або шкуркою (для того, щоб зруйнувати плівку), звожують, а коли блиск від води зникне, переносять ескіз і виконують розпис фарбами, затертими на вапняному молоці. Такі малюнки є більш тьмяними, ніж фреска. Фарба закріплюється за рахунок вапняного молока.

НАУКОВО-ПОПУЛЯРНИЙ ПІДСТИЛЬ має на меті зацікавити науковою інформацією широке коло людей незалежно від їх професійної підготовки. Це окремі брошури, статті, замітки на медичні, космічні, біологічні тощо теми у засобах масової інформації.

Археологічні знахідки шкіряного одягу, взуття, головних уборів засвідчують використання шкіри у II тисячолітті до н.е. У дослов'янський період уже відомо було фарбування шкір. Упродовж тривалого періоду історичного розвитку існувала домашня обробка шкір та виготовлення з них найнеобхідніших у побуті виробів господарського призначення, одягу та взуття. В умовах натурального господарства обробка шкір з домашнього ремесла трансформувалася у такі промисли, як чинбарство, лимарство, шевство, кушнірство, палітурництво та ін.

ВИРОБНИЧО-ТЕХНІЧНИЙ ПІДСТИЛЬ – це мова літератури, що обслуговує різні сфери господарства й виробництва (інструкції, описи технологічних процесів тощо). Наприклад:

ІНСТРУКЦІЯ “ПРО ПОРЯДОК ОБЛІКУ, ЗБЕРІГАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ТИПОВИХ ЗРАЗКІВ ВИРОБІВ НАРОДНИХ ХУДОЖНИХ ПРОМИСЛІВ ТА УНІКАЛЬНИХ ВИРОБІВ НАРОДНИХ ХУДОЖНИХ ПРОМИСЛІВ”

Розділ 3. Зберігання типових зразків, малюнків та унікальних виробів народних художніх промислів.

3.1. Типові зразки, малюнки та унікальні вироби (в подальшому “зібрання”), зареєстровані в спеціальних журналах, зберігаються на підприємствах, незалежно від того, чи впроваджені вони у виробництво, в окремих приміщеннях, обладнаних охоронною та протипожежною сигналізацією. До цих приміщень при можливості має бути вільний доступ для огляду, а вироби розміщені у порядку, придатному для огляду.

3.2. Про наявність зібрання, його структуру і обсяги підприємства - власники зібрань щорічно, до 20 січня, письмово інформують місцеві органи виконавчої влади.

3.3. У разі зміни власника чи банкрутства підприємства зібрання передаються новому власнику тільки в повному складі.

3.4. У всіх випадках передача зібрання новому власнику здійснюється з відома місцевих органів виконавчої влади.

3.5. За угодами між підприємствами-власниками зібрань та державними художніми чи краєзнавчими музеями зібрання в повному складі безкоштовно можуть передаватись музеям на тимчасове чи постійне зберігання. При цьому на етикетках до експонованих виробів, окрім загальноновизначеної інформації для експонатів музеїв, вказується власник зібрання.

2. СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК НАУКОВОГО СТИЛЮ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Науковий стиль СУМ почав формуватися ще в давній книжній українській мові за зразками і під впливом грецької і латинської мов (латина на той час була мовою наук усієї Європи). Частково науковий стиль формувався з власне українських мовних засобів шляхом спеціалізації їх вжитку і термінологізації значень. Хоч «наука» Київської Русі була популяризаторською, все ж вона мала істотне значення для становлення наукового стилю української мови. Визначними творами наукової літератури того часу були історичні переклади, зокрема переклад світової історії Іоана Малали (VI ст.), що являв собою історію Давньої Греції, Риму та Візантії; «Хроніка» Георгія Многогрішного, в якій йдеться про історію Візантії. Елементи наукового викладу є і в «Ізборнику» Святослава (1073). Крім історичних творів, у X–XI ст. були поширені й природничі. Це насамперед «Шестодневи» – виклад природознавства у формі коментаря до історії шести днів творення світу. Популярним тоді був «Фізіолог» – збірка оповідань про навколишній світ. Науковий характер мав також збірник сентенцій знаменитих людей «Бджоли» та ін.

У XVI–XVII ст. наукові книги готувалися і видавалися українськими вченими в Острозькій академії, Львівському братстві, Києво-Могилянській академії, Києво-Печерській лаврі та в інших навчальних закладах, братствах, монастирях України. У Києво-Могилянській академії, наприклад, було розроблено теорію онтології терміна, виділено властивості наукових номінацій.

Відсутність українських наукових установ та вищих навчальних закладів в Україні у часи бездержавності, постійні заборони урядів різних держав викладати українською мовою і друкувати книги негативно позначилися на розвитку наукового стилю.

Науковий стиль сучасної української літературної мови почав розвиватися з середини XIX ст., коли журнал “Основа” почав друкувати науково-популярні статті. Свого часу російський письменник М.Чернишевський писав: *“Настане час, коли українською мовою видаватимуть не тільки художні твори, а всякі книги, серед них і учені трактати з усяких наук”*.

Перша серйозна спроба поставити питання про науковий стиль української мови в теоретичному плані належить П. 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.

Першою українською науковою установою справедливо вважають Наукове товариство імені Шевченка у Львові (1893); засноване у 1872 році як суто літературне, у 1893 році воно з суто літературного було перетворене на загальнонаукове.

Українське наукове товариство у Києві було засновано в 1907 р.

Ці наукові установи видавали “Записки”, а також спеціальні збірники секцій (філологічна, історико-філософська, математична, природничо-технічна, медична). З кінця XIX ст. більш-менш інтенсивно 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. Оцінюючи цей факт, відомий український мовознавець І.Верхратський 1910 року писав: “У нас літератури наукової руської немає”.

Від 90-х рр. XIX ст. науковий стиль української мови починає відносно активно розвиватися. У його розвиток великий внесок зробили українські вчені М. Драгоманов, І. Франко, А. Кримський, В. Гнатюк, К. Михальчук та ін. Переважно це сфери гуманітарна та суспільна. У лексиці української наукової літератури кінця XIX – початку XX ст. вже помітно представлена загальнонаукова термінологія, напр.: *аргумент, аспект, аксіома, гіпотеза, дедуція, дефініція, експеримент, елемент, класифікація, принцип, система, теорія, форма, формула* та ін.

Закінчення процесу формування наукового стилю української мови в усіх його жанрових різновидах припадає на XX 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.

Наприкінці XX ст. з утвердженням незалежності України, з прийняттям Закону про мови, яким за українською мовою визнано її статус державної, почався процес оздоровлення науки, наукової термінології, збагачення фахових терміносистем відповідно до рівня сучасного розвитку наук питомо українськими термінами і терміносполученнями.

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(ХУДОЖНЄ ВІДДІЛЕННЯ ІНСТИТУТУ МИСТЕЦТВ)**

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III
НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Лекція 2

ОСНОВНІ ЖАНРИ НАУКОВОГО СТИЛЮ

План

20. Особливості наукового викладу думки.
21. Основні (первинні) жанри наукового стилю.
22. Похідні (вторинні) жанри наукового стилю.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

51. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. – К.: “АртЕк”, 2001. – 280 с.
52. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. – Х.: Торсінг, 2002.
53. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги – XXI, 2006. – 496 с.
54. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. К.: Каравела, 2005. – 352 с.
55. Мацько Л.І., Денискіна Г.О. Українська наукова мова (теорія і практика) : Навчальний посібник. – Тернопіль : Підручники і посібники, 2011. – 272 с.
56. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. – К.: ВЦ “Академія”, 2007. – 360 с.
57. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.
58. Пономарів О. Стилїстика сучасної української мови. – К., 1993.
59. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. – стереотип. вид. – К.: Наук. думка, 2004. – 240 с.
60. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2011. – 696 с.

1. ОСОБЛИВОСТІ НАУКОВОГО ВИКЛАДУ ДУМКИ.

Активно функціонуючи у різних формах вираження наукової думки (найчастіше – у письмовій, рідше – в усній формі), науковий стиль основною своєю функцією має *інформативну* (повідомлення, пояснення, з'ясування, обґрунтування, роз'яснення, класифікація понять, систематизація знань, аргументований доказ), а основним завданням – передавання інформації; обставини мовлення – офіційні.

НАУКОВИЙ ТЕКСТ – спосіб репрезентації наукової інформації, результат (первинний чи вторинний, основний чи похідний) наукового дослідження.

ОСОБЛИВОСТІ НАУКОВОГО ТЕКСТУ:

- науковий текст обов'язково відображає ту чи іншу проблему, тобто орієнтований на досягнення дослідницької мети та завдань, орієнтує на нові знання;
- у кожному науковому тексті широко використовуються поняття (та терміни, які їх називають) тієї чи іншої галузі знань. Поняття і терміни використовуються як загальнонаукові, так і вузькоспеціальні;
- науковий текст ґрунтується не на образі, тобто “звертається” не до емоційної, а до раціональної сфери мислення людини;
- призначення наукового тексту не в тому, щоб йому повірили, а в тому, щоб довести, обґрунтувати, аргументувати істину.

СТРУКТУРА НАУКОВОГО ТЕКСТУ:

- вступна (теоретична) частина, у якій окреслюють проблему, мету і завдання, гіпотези і методи дослідження;
- дослідна (практична) частина тексту описує дослідження і його результати;
- висновкова частина систематизує висновки і рекомендації для проведення подальших наукових досліджень.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАУКОВОГО ТЕКСТУ:

- текст має бути чітко структурованим, логічно поділятися на розділи і підрозділи, мати вступну, основну й висновкову частини;
- під час викладу матеріалу слід уникати понять, які мають двозначне тлумачення;
- науковий текст позбавлений авторського “Я” (так звана “пошанна множина”). Перевагу слід надавати безособовим формам викладу;
- науковий текст має вирізнятися стислістю і ясністю викладу, відповідати формулі “Думкам просторо, а словам тісно”.

2. ОСНОВНІ (ПЕРВИННІ) ЖАНРИ НАУКОВОГО СТИЛЮ.

Науковий стиль української мови має свої особливості.

Зокрема, широким є *діапазон його використання* – наукові праці (дисертації, монографії, статті, доповіді, реферати, рецензії, анотації, тези), підручники і навчальні посібники для вищих навчальних закладів, науково-популярні журнали тощо.

ОПАНУВАННЯ У ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ МОВОЮ СПЕЦІАЛЬНОСТІ – це засвоєння передусім наукового стилю як функціонального різновиду національної літературної мови в межах обраної галузі знань, зокрема нормативних зразків наукових текстів на всіх рівнях їх ієрархічної організації, а також формування умінь і навичок з таких актуальних видів професійної мовленнєвої діяльності, як продукування та компресія наукової інформації за фахом у вигляді плану, тез, конспекту, анотації, реферату, рецензії, повідомлення, доповіді, курсової роботи, наукової роботи, статті тощо.

Науковий стиль унаслідок різноманітності галузей науки й освіти поділяють на такі **ПІДСТИЛИ**: власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-публіцистичний, виробничо-технічний. Виокремлюється також науково-фантастичний стиль.

ВЛАСНЕ НАУКОВИЙ ПІДСТИЛЬ ВИКОРИСТОВУЮТЬ ПІД ЧАС НАПИСАННЯ ТЕКСТІВ (ЖАНРІВ НАУКОВОГО СТИЛЮ) ДВОХ РІЗНОВИДІВ – **ОСНОВНИХ** ТА **ПОХІДНИХ**.

СИСТЕМА ОСНОВНИХ ЖАНРІВ НАУКОВОГО СТИЛЮ (їх мета – доведення віднайденної самостійно наукової істини):

- наукові статті;
- монографії;
- дисертації;
- курсові, бакалаврські, дипломні та магістерські роботи;
- наукові доповіді (усна форма) тощо.

НАУКОВА СТАТТЯ – наукова праця невеликого розміру, присвячена певній темі, розрахована на фахівців відповідного профілю, надрукована у фаховому журналі чи збірнику наукових праць.

Наукові статті бувають *повідомлювальні* (інформують про нові результати дослідження), *оглядові* (аналіз подій, явищ тощо, зіставлення їх, виявлення найважливіших напрямів у розвитку науки), *аналітичні* (всесторонній аналіз репрезентативних фактів, який виводить на розв'язання наукової проблеми), *дискусійні* (про спірні питання).

НАУКОВА СТАТТЯ МАЄ ТАКІ НЕОДМІННІ ЕЛЕМЕНТИ:

- постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями;

- аналіз останніх досліджень та публікацій, в яких започатковано розв'язання конкретної проблеми і на які спирається автор, виділення тих частин загальної проблеми, яким присвячено статтю;
- формулювання мети та завдань статті;
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням одержаних наукових результатів;
- висновки з проведеного дослідження і перспективи подальших розвідок у цьому напрямі.

Оформлення статті залежить переважно від вимог фахового журналу чи збірника наукових праць, куди її подано.

ТЕЗИ є одним із найстійкіших жанрів. Вони мають суворо нормативну змістово-композиційну структуру, в якій виділяються: преамбула, основне теоретичне положення, завершальна теза (висновок). Чітке логічне членування змісту тез підкреслюється рубрикацією, а в деяких випадках — і виділенням абзаців під однією рубрикою.

ЗА ЗМІСТОМ ТЕЗИ ПОДЛЯЮТЬ НА ТРИ ТИПИ:

1. Тези визначення проблеми (короткий вступ про актуальність теми; огляд існуючих поглядів на проблему чи опис ситуації в предметній галузі; окремі власні думки на цю тему; передбачувані напрями дослідження; висновок).
2. Тези, що висвітлюють результати дослідження (короткий вступ як постановка проблеми; гіпотеза (у випадку експериментального дослідження); перелік застосованих методів; параметри вибірки; власне результати; інтерпретація і висновки).
3. Тези, що репрезентують нову методику роботи (вступ, що описує сферу застосування методики; опис існуючих методик; опис результатів застосування, методику оцінювання ефективності; висновки).

Мовностилістичне оформлення тез також має відповідати нормам наукового стилю. Це – висока насиченість висловлювання предметно-логічним змістом, термінами й абстрактними словами, абсолютна недопустимість емоційно-експресивних означень, метафор, інверсій тощо. Тези повинні мати характер модально стверджувального судження чи висновку, а не конкретно-фактологічної констатації. Твердження у тезах мають бути короткими і місткими, обґрунтованими.

МОНОГРАФІЯ — наукова праця (книга), в якій досліджується одна проблема, обмежене коло питань. Монографія передбачає опрацювання великої кількості фактичного матеріалу, переконливих висновків. Автор монографії пропонує власну наукову гіпотезу чи концепцію розв'язання важливої наукової проблеми. У монографії обов'язково мають бути теоретичні розділи, висновки і наукова література.

Монографія – це одноосібно написана книга, в якій зібрано, систематизовано й узагальнено значну кількість фактичного матеріалу, результати великого наукового дослідження, одержано переконливі висновки. Чим відрізняється монографія від дисертації? У монографії дозволяється оперувати фактами, як, власне, зібраними особисто і тими, хто попередньо виконував це дослідження. Дисертація ж – це обов'язково власне дослідження.

Крім того, структура дисертації чітко регламентована, а монографії – ні. Автор дисертації більше зосереджений на описові нових фактів, їх точному представленні науковій громадськості. Автор монографії більше переймається інтерпретацією фактів, аргументацією своїх поглядів, через що стиль текстів монографій інколи включає елементи публіцистичного викладу, що не допустимо в дисертаціях.

ДИСЕРТАЦІЯ — наукова праця, підготовлена для прилюдного захисту на здобуття вченого ступеня кандидата чи доктора наук. У дисертаційних дослідженнях відкривають нові напрями в науці, започатковують досі невідомі підходи до розв'язання складної проблеми, вивчають ще невідоме або з'ясовують питання, які забезпечують подальше просування в цій проблемі чи галузі.

Дисертація – це оригінальне самостійне науково завершене дослідження, яке може сприяти відкриттю нових напрямів у науці; започаткуванню досі невідомих підходів до розв'язання складної проблеми. Дисертація має визначені розмір і чітку структуру, стандартні композиційно-мовленнєві форми, які мають бути наповнені оригінальним змістом дослідження. Дисертація, зазвичай, є завершенням довготривалої продуманої праці, свідченням наукової зрілості виконавця.

Існують також такі жанри студентських наукових робіт:

КУРСОВА РОБОТА — невелика за обсягом дослідницька робота із значною реферативною частиною. Курсова робота передбачає закріплення, поглиблення й узагальнення знань з певної фахової чи професійно-орієнтованої дисципліни (з окремих розділів або повного навчального курсу), розвиток дослідницьких навичок, спроможності самостійного осмислення певної наукової проблеми.

Залежно від спеціальності, курсові роботи пишуть на різних курсах – від першого до останнього. Курсова робота як обов'язкове самостійне навчально-наукове дослідження студента є першоосною для виконання дипломної, магістерської роботи з означеної проблеми.

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА – це кваліфікаційна науково-дослідницька робота випускника, яка готується з метою прилюдного захисту і отримання освітньо-кваліфікаційного ступеня “бакалавр”. Пишеться найчастіше після 4 курсу.

ДИПЛОМНА РОБОТА — кваліфікаційна науково-дослідницька робота студента, яка готується з метою прилюдного захисту й отримання освітньо-кваліфікаційного ступеня “спеціаліст”. Виконання дипломної роботи та її захист перед державною екзаменаційною комісією є перевіркою підготовки фахівця до самостійної діяльності з обраної спеціальності, його здатності самостійно аналізувати стан проблем у певній галузі науки, розробляти необхідні пропозиції. Пишеться у кінці останнього курсу, найчастіше – п’ятого.

Дипломна робота за своїм статусом прирівнюється до одного або всіх державних екзаменів з відповідних дисциплін, що визначається на основі висновків керівника роботи, рецензентів та ради факультету. Спеціально передбачений час (тобто відведений час у розкладі занять) для виконання дипломних робіт не передбачається, тому цей вид наукової роботи пропонують виконувати насамперед тим студентам, котрі виявили схильність до науково-дослідницької діяльності, виконали всі вимоги навчального плану, мають лише добрі та відмінні оцінки з профільних дисциплін.

Дипломна робота може носити комплексний характер, бути поглибленою розробкою теми курсової чи бакалаврської роботи, а також виконувати функції підготовчого етапу до магістерського дослідження.

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА — це кваліфікаційна науково-дослідницька робота випускника, яка готується з метою прилюдного захисту і отримання освітньо-кваліфікаційного ступеня “магістр”. Її автор покликаний продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Пишеться у кінці останнього курсу, п’ятого чи шостого.

Магістерська робота, виконана на основі ґрунтовного теоретичного дослідження, може становити підґрунтя для подальшої роботи над кандидатською дисертацією. Правила оформлення магістерської роботи та її захист мають багато спільного з дипломною роботою студента і дисертацією здобувача наукового ступеня. Тому в процесі її підготовки слід застосувати відповідні методичні і технічні прийоми підготовки наукової праці.

На відміну від дипломних робіт, написання магістерських (для магістрів), як і курсових (для всіх студентів) є обов’язковим, їх невиконання розцінюється як академічна заборгованість.

3. ПОХІДНІ (ВТОРИННІ) ЖАНРИ НАУКОВОГО СТИЛЮ.

СИСТЕМА ПОХІДНИХ (ВТОРИННИХ) ЖАНРІВ НАУКОВОГО СТИЛЮ (вони ґрунтуються на первинних (основних); їх мета – опис та / або виклад змісту основних текстів):

- конспекти;
- реферати;
- анотації;
- рецензії;
- огляди тощо.

КОНСПЕКТ (від лат. conspectus – огляд) – це короткий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції тощо. Конспект складається з плану, стисло викладених основних положень, фактів і прикладів. Конспект ведеться в окремому зошиті.

Етапи конспектування:

1. Занотувати паспортні дані книги, над якою працюєте:
Коваль А.П. Ділове спілкування: Навч. посіб. – К.: Либідь, 1992. – 280 с.
2. Записати план конспекту. Його основою може бути зміст книги. У тексті конспекту треба пронумерувати чи подати назви пунктів плану.
3. Сам конспект. Під час записування слова треба скорочувати так, щоб вони однозначно встановлювалися за контекстом. Варто використовувати загальноприйняті скорочення, також можна виробити свою систему умовних позначень, символів. Найважливіші фрагменти авторського тексту слід оформляти шляхом цитування. Цитата, як відомо, – різновид прямої мови. Варто нагадати, що цитата береться в лапки; у кінці цитати в конспекті треба зазначити в дужках джерело – сторінку (с. 14); на місці пропуску слів у цитаті ставлять крапки (...), пропуску речень – крапки в кутових дужках ([...]).

Узагальнення та “згортання” інформації наукового джерела до рівня плану (**питального, тезового, номінативного**) – важливий етап конспектування. Кожен пункт плану в невеликому тексті відповідає абзацу чи кільком абзацам.

ЕТАПИ СКЛАДАННЯ ПЛАНУ:

1. Уважно прочитати текст, визначити ключові слова, словосполучення та речення.
2. Поділити текст на структурно-змістові частини (фрагменти).
3. Вилучити головну інформацію з кожного фрагмента тексту.
4. Записати кожен пункт плану.

Відомо, що записати кожен пункт плану можна по-різному: у формі запитань, відповідей на запитання, у формі односкладних номінативних речень. Саме тому існують різні види планів: **питальний, тезовий, номінативний**. Якщо необхідно виокремити додаткову інформацію, то складають розгорнутий план (пункти ділять на підпункти).

Пам'ятайте:

- при складанні питального плану кожне наступне запитання повинно бути пов'язане з попереднім;
- тези – це стисло сформульовані положення, твердження, ідеї того чи іншого тексту; зв'язок між тезами лише логічний; тези – це, як правило, прості поширені речення; тезовий план найчастіше містить 5-6 тез;
- у називних речення підмет виражено іменником або субстантивованою частиною мови (прикметником, дієприкметником) тільки у формі називного відмінка.

Спробуймо скласти різні види планів до наведеного тексту.

*У 20 – 30-ті роки далеко не однозначно розв'язувалося в українській мові, зокрема, питання про активні дієприкметники. Ряд мовознавців (наприклад, М.Сулима, О.Курило, С.Смеречинський) повністю заперечували право на вживання в українській літературній мові активних дієприкметників на **-чий** (плануючий, незадовольняючий, керуючий); заперечувалися вони в багатьох посібниках з української мови, що тоді з'являлися друком. Учені вважали, що українська мова не знає таких дієприкметників, а в ній є лише пасивні на **-ний, -тий**, наприклад, вимірний, обслуговний, затискний, захопний, швидкорізальний тощо; або пропонувалося замінювати активні дієприкметники описовими конструкціями. В таких реченнях перевага надавалася займенникові **що** як єдиному властивому українській мові засобу граматичного сполучення підрядних означальних речень з головним, а **котрий** і **який** вважалися невластивими українській мові.*

*Невластивими українській мові мовознавці тих років вважали і віддієслівні іменники з суфіксом **-к-** на означення процесу дії (заготовка, рубка, переналадка, посадка, перевозка, переплавка, сушка, правка, чистка, доставка тощо), хоч у ті роки вони все частіше стали з'являтися в українській мові. Ці іменники присутні у всіх слов'янських мовах, але ніде вони так не поширені, як у російській мові. Саме тому збільшення кількості віддієслівних іменників з суфіксом **-к-** в українській мові того періоду, особливо в сфері термінологічної лексики, розцінювалося мовознавцями як наслідок негативного впливу російської мови; їх рекомендувалося замінити на іменники з суфіксом **-ання (-яння)** (доставляння, трактування, копання, відмивання, відкочування) або безсуфіксні іменники (перевіз, розтяг, навар, похід, вичерп, розпоряд).*

Питальний план.

1. Чому у 20 – 30-ті роки ХХ ст. українськими вченими далеко не однозначно розв'язувалося питання про активні дієприкметники?
2. Як вчені розцінювали збільшення кількості віддієслівних іменників із суфіксом **-к-** в українській мові?

Тезовий план.

1. Учені вважали, що українська мова не знає активних дієприкметників на **-чий**, а в ній є лише пасивні на **-ний, -тий**.
2. Збільшення кількості віддієслівних іменників з суфіксом **-к-** в українській мові мовознавці розцінювали як наслідок негативного впливу російської мови.

Номінативний план.

1. Питання про активні дієприкметники на **-чий** в українській мові.
2. Трактування українськими мовознавцями віддієслівних іменників з суфіксом **-к-** на означення процесу дії.

АНОТАЦІЯ – коротка, стисла характеристика змісту книги, статті тощо; це стисла характеристика роботи з погляду змісту і призначення.

Анотація обов'язково складається з двох частин: бібліографічного опису (вихідні дані джерела у відповідності до чинних Державних стандартів) і власне тексту. Сутність і призначення анотації полягають у тому, що вона є стислою характеристикою джерела інформації та відповідає на питання, про що йдеться в цьому джерелі. *АНОТАЦІЯ НЕ РОЗКРИВАЄ ЗМІСТУ НАУКОВОГО ДЖЕРЕЛА, А ЛИШЕ ІНФОРМУЄ ПРО НАЯВНІСТЬ НАУКОВОГО ДЖЕРЕЛА ПЕВНОГО ЗМІСТУ І ХАРАКТЕРУ.* Таким чином, анотація дозволяє користувачеві скласти достатнє й об'єктивне попереднє уявлення про незнайому для нього наукову публікацію і тим самим допомагає в пошуку, відборі та систематизації необхідної інформації.

Найбільшого поширення в науковій та навчально-науковій діяльності набули *довідкові* анотації, які характеризують наукове джерело за тематикою й проблематикою. Саме вони є найефективнішими й збирання наукової інформації. Знання алгоритмічного припису до анотування, уміле й оперативне користування ним сприяє адекватному вилученню основних положень наукового джерела та їх оформленню у відповідності до вимог нормативної документації.

ТЕКСТ ДОВІДКОВОЇ АНОТАЦІЇ може складатися з відомостей про:

- науковий жанр джерела (підручник, монографія, дисертація, стаття, доповідь тощо);
- призначення джерела;
- завдання, які розв'язує автор джерела;
- предмет і тему джерела, основні положення й висновки;
- допоміжний та ілюстративний матеріал, додатки тощо;
- про автора (у разі необхідності).

Характерною особливістю змісту анотації є те, що в ній обов'язково має зазначатися, що нового несе анотоване наукове джерело в порівнянні з іншими, близькими до нього тематикою й цільовим призначенням; чим відрізняється це видання від попередніх. Щоб вилучити з наукового джерела основну і нову інформацію та сформулювати й правильно оформити її в жанрі анотації, необхідно мати як достатні знання у відповідній галузі знань, так і сформовані навички й уміння у складанні анотації.

РЕФЕРАТ – це короткий письмовий (або усний) виклад змісту наукової праці, результатів наукової діяльності; доповідь на будь-яку тему, що складається на основі огляду літературних та інших джерел і в якій викладають найголовніше з обраної теми, подають як чужі, так і власні думки та оцінки, роблять висновки.

Реферат обов'язково містить такі елементи:

1. Титульну сторінку.
2. Зміст.
3. Текст, який складається зі вступу, основної частини, висновків (назв цих частин не подають).
4. Список використаної літератури.

Титульна сторінка — це перша сторінка реферату, яка призначена для початкового ознайомлення з роботою. Вона містить такі *елементи*:

1. Назва міністерства, якому підпорядковується установа.
2. Назва закладу, в якому навчається автор.
3. Тема реферату.
4. Вказівка на тип роботи (реферат).
5. Відомості про автора роботи.
6. Місце і рік написання.

РЕЦЕНЗІЯ — це невеличка стаття науково-теоретичного, науково-популярного чи художньо-публіцистичного характеру, яка містить критичне осмислення первинної продукції (наукової праці, вистави, фільму).

Науково-теоретичні рецензії, поряд з бібліографічними описами, анотаціями, оглядами та рефератами, є, по суті, вторинними текстами. Вони утворюються в результаті перетворень інформації після вивчення першоджерел (праці, монографії, винаходу).

Структурні елементи тексту наукової рецензії:

1. Введення в проблематику зі стислою характеристикою історіографічної традиції, ступеня опрацювання теми.
2. Характеристика структури роботи, викладення найважливіших висновків і процедури їх отримання.
3. виправлення фактичних і мовних помилок, висловлення пропозицій, побажань та зауважень, полеміка з автором на засадах діалогу.
4. Висновки щодо відповідності роботи встановленим критеріям, оцінювання.

Реквізити (елементи) рецензії:

1. Назва документа.
2. Заголовок, що містить вказівку на:
 - а) характер та назву роботи;
 - б) прізвище, ім'я та по батькові її автора;
 - в) місце та рік видання (для рукописних робіт — написання);
 - г) загальна кількість сторінок.
3. Текст, який містить:
 - а) короткий виклад змісту та структури роботи;
 - б) зауваження, висновки, пропозиції автора рецензії.
4. Дата.
5. Підпис особи, яка рецензувала роботу.

У разі потреби подають засвідчення підпису (печатку відділу кадрів та установи, де написано рецензію).

Лекція 2.

Тема. Терміни та їх місце у діловому мовленні.

Мета. Вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів.

Вступ. Курс “Українська мова за професійним спрямуванням” має на меті набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця.

План.

1. Поняття про термін та його ознаки.
2. Використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.
3. Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми.
4. Термінологічні мистецтвознавчі словники.
5. Професійна лексика та її вживання у фаховому мовленні.

Зміст лекції.

1. Поняття про термін та його ознаки.

Термін – (лат. *Terminus* – божество меж та кордонів; *terminus* – кордон, межа, кінець) – це одиниця історично сформованої термінологічної системи, що визначає поняття та його місце в системі інших понять, виражається словом або словосполученням, служить для спілкування людей, пов’язаних єдністю спеціалізації, належить до словникового складу мови і підпорядковується її законам.

Термін – це слово або усталене словосполучення, що чітко й однозначно позначає наукове чи спеціальне поняття. Термін не називає поняття, як звичайне слово, а, навпаки, поняття приписується терміну, додається до нього. У цій різниці вбачається **конвенційність** терміна, яка

полягає в тому, що вчені чи фахівці тієї або іншої галузі домовляються, що розуміти, яке поняття вкладати в той або інший термін.

Конкретний зміст поняття, визначеного терміном, буде зрозумілим лише завдяки його *дефініції* – лаконічному логічному визначенню, яке зазначає суттєві ознаки предмета або значення поняття, тобто його зміст і межі.

ОЗНАКИ ТЕРМІНІВ:

- системність терміна (зв'язок з іншими термінами даної предметної сфери);
- наявність дефініції (визначення) в більшості термінів;
- моносемічність (однозначність) терміна в межах однієї предметної галузі, однієї наукової дисципліни або сфери професійної діяльності;
- стилістична нейтральність;
- відсутність експресії, образності, суб'єктивно-оціних відтінків.

У множині термінів кожної галузі вирізняють дві складові частини:

- *термінологія* – сукупність термінів з усіх галузей знання (які функціонують стихійно), а також є назва розділу лексикології, що вивчає терміни певної мови. Існує також загальнонаукова термінологія, що використовується в усіх галузях науки, виробництва, суспільного життя, як-от: *аналіз, синтез, проблема, теорія, гіпотеза* тощо;
- *терміносистема* – опрацьована фахівцями певної галузі та лінгвістами підмножина термінів, яка адекватно й однозначно відображає систему понять цієї галузі

У словниковому складі української літературної мови термінологічна лексика посідає значне місце. Невпинний розвиток науки і техніки, дослідження в різних галузях знання, міжнародна співпраця вчених, митців, діячів суспільно-політичного напрямку, технічне й комерційне співробітництво та інші форми стосунків між народами й державами спричинюють проникнення термінології майже в усі сфери людської діяльності.

Нові поняття, що постають в науці, вимагають нових слів для називання. Тепер у розвинених мовах близько 90 відсотків нової лексики становлять науково-технічні терміни. Останнім часом прискореними темпами розвиваються такі галузі, як хімія, кібернетика, ядерна фізика, біохімія, комп'ютерна техніка тощо. Це супроводжується появою термінів-неологізмів. Нові терміни приходять також на зміну застарілим. Проте історія не знає випадку цілковитого оновлення термінології якоїсь галузі науки за короткий період. Термін не тільки називає, а й логічно вичерпно, точно визначає поняття, тобто містить у собі більше інформації, ніж нетермінологічна одиниця лексики.

З ПОГЛЯДУ СТРУКТУРИ 3-ПОМІЖ ТЕРМІНІВ ВИДЛЯЮТЬСЯ:

- **однослівні** (*ансамбль, гобелен, емульсія, фактура, гравюра, темпера*);

- **терміни-словосполучення** (*офсетний друк, архітектурний ордер, пластичне мистецтво, олійний живопис, прикладна графіка, синтез мистецтв, художнє конструювання, ландшафтний дизайн*);
- у військовій та спортивній галузях зустрічаються терміни-**речення** (*кроком руш!*).

ЗА ЧАСТИНОМОВНОЮ НАЛЕЖНІСТЮ:

- більшість термінів становлять **іменники** (*пейзаж, автопортрет, килимарство, вишивка, фронтон, дизайн, пластика*), оскільки номінація є носієм найбільш важливих змістів у пізнаванні дійсності;
- на другому місці – терміни-**прикметники** (здебільшого субстантивовані): *комічне, типове, колоскові тощо*;
- рідше в ролі термінів виступають інші частини мови, зокрема прислівники – *пристрасно* (муз.), дієслова – *рости* (бот.).

З ПОГЛЯДУ ВИКОРИСТАННЯ ТЕРМІНИ ПОДІЛЯЮТЬСЯ НА:

- **загальноновживані** (*ідея, культура, образ, тема, композиція, тон, гіпотеза, формула*);
- **вузькоспеціальні**, вживані в якійсь одній галузі науки (*натюрморт, гравюра, літографія, сфумато, темпера, вітраж*).

За зовнішніми ознаками термінів пізнати не можна. Якщо за даним словом стоїть поняття і цим поняттям оперує певна галузь науки, то це і є термін. З розвитком науки може настати момент, коли між терміном та позначуваним ним поняттям виникає суперечність. Наприклад, слово-термін *атом* утворено від грецького *atomos* “неподільний”. З поглибленням наукових досліджень з’ясувалося, що атом подільний. Термін залишився, але в нього з’явилася невідповідність форми і змісту.

2. Використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.

З ПОГЛЯДУ ПОХОДЖЕННЯ:

- у складі української термінологічної лексики є компоненти, утворені на питоному ґрунті: *живопис, образ, світлота, підмальовок, розпис, рисунок, пам’ятник, вишивка* тощо.
- велика кількість українських термінів – слова іншомовного походження: *ренесанс, культура, композиція, перспектива, колорит, декорація, мініатюра, акварель, фреска, вітраж, мозаїка* тощо.
- інколи в термінологічному словосполученні поєднуються питома українські та запозичені елементи: *декоративно-прикладне (ужиткове) мистецтво, прикладна графіка, садово-паркове мистецтво, побутовий жанр* тощо.

МИСТЕЦТВОЗНАВЧІ ТЕРМІНИ МІСТЯТЬ ЕЛЕМЕНТИ, ЗАПОЗИЧЕНІ З РІЗНИХ МОВ:

- **латинська**: *культура* (обробіток, виховання, утворення, розвиток); *композиція* (складання); *декорація* (прикраса); *екслібрис* (із книг); *скульптура* (вирізаю, висікаю); *статуя*; *монумент*; *архітектура* (від

- гр. – будівельник); *класицизм* (зразковий); *фактура* (обробка); *аплікація* (прикладання); *креативність* (створення);
- *грецька*: *тема* (те, що покладено в основу); *графіка* (писати); *пластика*; *атлант*; *каріатида*; *архітектоніка* (будівельне мистецтво); *алегорія* (іносказання); *міф* (переказ, сказання); *хроматичний* (кольоровий);
 - *французька*: *сюжет* (предмет); *перспектива* (від лат. – ясно бачу); *плафон* (стеля); *панно*; *мініатюра*; *акварель*; *емаль* (плавити); *мозаїка*; *вітраж* (від лат. vitrum – скло); *гравюра*; *естамп*; *офорт* (міцна вода; азотна кислота); *фронтон*; *портрет*; *натюрморт* (мертва природа); *пейзаж* (місцевість); *гобелен*; *фриз*; *рельєф*; *аксесуар* (допоміжний, другорядний); *альбом* (від лат. біла таблиця); *ательє* (майстерня, студія); *багет* (паличка); *ескіз*; *естамп* (відтиск); *етюд*; *інтер'єр* (внутрішній); *контраст* (протилежність); *манекен* (від голланд. людина); *модельєр* (від лат. міра); *палітра* (від італ. лопатка); *плєнер* (вільне повітря); *тюбик* (трубка); *тюль* (франц. місто Тюль); *формат* (від лат. сформований);
 - *італійська*: *колорит* (від лат. – колір); *фреска* (свіжий); *темпера* (змішувати фарби); *карикатура* (навантажувати, перебільшувати); *фонтан* (від гр. джерело); *фаянс* (місто Фаєнца); *бароко* (вигадливий); *арка* (від лат. дуга); *графіті* (видряпані); *макраме* (з тюрк.); *паранет* (захищати + груди); *сфумато* (який зник, мов дим); *трафарет* (свердлення, проколювання);
 - *англійська*: *дизайн* (задум, проект, креслення, малюнок); *офсетний друк* (offset – зміщення); *вельвет* (оксамит); *веранда* (з перської через індійську – галерея); *джемпер* (від англ. jump – стрибати);
 - *німецька*: *карниз*; *ландшафт*; *абрис* (план, малюнок); *гардина* (з франц. завіса); *контур* (від франц. обрис); *мольберт* (малювати + дошка); *рейсфедер* (креслити + перо); *шаблон*; *штамп* (від італ. печатка, друк); *шрифт* (писати); *штрих* (риска, лінія);
 - *польська*: *вензель* (вузол); *герб* (з нім. спадщина); *фрамуга* (ніша);
 - *перська*: *диван* (канцелярія);
 - *хінді*: *кашемір*, *кашмір* (штат Кашмір в Індії);
 - *японська*: *кімоно* (одяг);
 - *арабська*: *атлас* (гладенький);
 - *голландська*: *ювелір*.

Отже, при утворенні термінології повинні вдало поєднуватися інтернаціональні й національні елементи з урахуванням фонетичних та граматичних особливостей, самобутнього обличчя української мови.

Термін повинен бути однозначним у межах однієї термінологічної системи, оскільки полісемія в цій сфері призводить до плутанини. Багатозначні одиниці в різних термінологічних системах треба вважати *омонімами*:

- **деривація** (лат. *derivatio* “відведення, утворення”) 1) використовується в мовознавчій науці і означає “творення слів” і 2) у військовій справі – “відхилення кулі від лінії прицілювання”;
- **тема** – 1) предмет опису, зображення, дослідження, розмови тощо (загальнонаук.); 2) об’єкт художнього зображення, коло життєвих явищ, відображених письменником, художником або композитором і об’єднаних авторським задумом (мист.); 3) побудова, що складає основу музичного твору або його розділів, у великих музичних творах можуть бути 2-3 теми і більше (муз.).
- **морфологія** – 1) розділ мовознавства, що вивчає будову слова (лінгв.) і 2) наука про закономірності формотворення тваринних і рослинних організмів (біол.);
- **тавтологія** – 1) невиправданий, небажаний повтор (лінгв.): промовець промовляє промову, забезпечити безпеку; 2) у математиці тавтологія – умова, за якої формула алгебри висловлень в усіх наборах значень пропозиційних змінних приймає значення одиниці.

Полісемія:

- **образ** – 1) суб’єктивна картина світу, що включає самого суб’єкта, інших людей, просторове оточення і тимчасову послідовність подій (психологія); 2) категорія естетики, засіб і форма освоєння навколишньої дійсності мистецтвом; спосіб буття художнього твору (мист.);
- **композиція** – 1) побудова художнього твору, обумовлена його змістом, характером, призначенням і багато в чому изначальне його сприйняття (мист.); 2) музичний, скульптурний або графічний твір (мист.); 3) твір, що об’єднує різні види мистецтв, напр., літературно-музична композиція (мист.); 4) твір музики (муз.); 5) навчальний предмет у навчальних закладах (загальнонаук.);
- **пластика** – 1) те ж, що і скульптура, у вузькому розумінні – ліплення скульптури з пластичних матеріалів (мист.); 2) пластичність, виразність об’ємної форми, у широкому розумінні – емоційна художня виразність, гармонія, добірність (мист.); 3) плавність, добірність рухів (хореогр.);
- **пейзаж** – 1) загальний вигляд місцевості, картина природи, краєвид (загальнонаук.); 2) картина або малюнок із зображенням краєвиду (мист.); 3) один із жанрів образотворчого мистецтва, присвячений зображенню краєвиду (мист.); 4) опис, зображення природи у літературі, музиці тощо (загальнонаук.).

Синонімія в термінології – небажане явище, але синоніми й у цьому розряді лексики є. Вони виступають у функції пояснення. Нерідко до терміна іншомовного походження виникає синонім, створений на рідному ґрунті: *алфавіт* – *азбука* – *абетка*, *ренесанс* – *відродження*, *пейзаж* – *краєвид*, *процент* – *відсоток*. Це так звані **терміни-дублети**. Є тенденція термін іншомовного походження вживати в офіційно-діловому стилі та в суто

наукових працях; створений на питомому ґрунті – в науково-навчальній та науково-популярній літературі, у публіцистиці, у красному письменстві. До того ж, до термінології, в якій закодована історія і культура народу, ставляться певні вимоги – вона повинна бути національна за формою і міжнародна за змістом.

Як правило, терміни не мають яскраво виявленого емоційно-експресивного забарвлення (крім тих випадків, коли вони виступають у ролі стилістичного засобу).

Від термінів треба відрізнити **номенклатурні назви** (лат. *nomenclatura* “перелік, список”). Відмінність полягає в тому, що в основі терміна лежить загальне поняття, а в основі номенклатурної назви – одиничне. Це своєрідні етикетки предметів, явищ, понять. До номенклатури входять серійні марки машин, верстатів, приладів, найменування підприємств, установ, організацій; географічні назви. Наприклад, *півострів, острів* – терміни, *Крим, Родос, Корсика, Сардинія* – номенклатурні назви.

Основна сфера застосування термінологічної лексики – офіційно-діловий та науковий стилі. У науковому стилі терміни, що виникли шляхом метафоризації, втрачають образність під впливом контексту:

Колорит – один із найважливіших засобів емоційної виразності, який може бути теплим (переважно червоні, жовті, жовтогарячі тони) і холодним (переважно сині, зелені, фіолетові).

У суто наукових текстах, призначених для фахівців певної галузі, терміни не пояснюються:

Іонічний ордер – один із трьох основних архітектурних ордерів. Має струнку колону з базою, стовбуром, прорізними вертикальними канелюрами; капітель складається з двох великих волют. Антаблемент іноді без фриза, архітрав – із трьох горизонтальних смуг; фриз часто суцільно покривався рельєфом.

Пояснення бувають у науково-популярній та навчальній літературі.

Термінологічна лексика широко використовується в публіцистичному стилі. Однак наявність такої лексики не повинна ускладнювати сприймання тексту. Тут терміни вживають не лише для того, щоб назвати поняття, а й для того, щоб з'ясувати сутність явища, розкрити його зміст.

У художньо-белетристичному стилі терміни використовують у прямому та переносному значеннях. У прямій (дефінітивно-номінативній) функції – в творах на відповідну тему. Входячи в різні жанри художньо-белетристичного стилю, термінологічна лексика набуває виразних стилістичних функцій, розширюючи тематичні обрії літератури, сприяючи дальшому збагаченню палітри мовно-зображальних засобів сучасної української літературної мови.

3. Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми.

Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми:

- варіантність у використанні термінів;

- використання калькованих, переважно з російської мови, термінів, які не відповідають системі української мови;
- значне засилля іншомовної термінології в українській мові за наявності національних відповідників;
- надмірність у вживанні складноскорочених слів і скорочень;
- двозначність у трактуванні певних понять через значеннєву недосконалість термінології.

Відкритість терміносистем сприяє запозиченню іншомовних елементів з інших мов. Найчастіше українська мова запозичувала слова з російської і польської мов. Говорити однозначно про позитивні чи негативні наслідки таких запозичень не можна, бо вони мають дві особливості:

- сучасна термінологія засмічена непотрібними кальками, перенасичена російськомовними чи польськими коренями;
- нерідко російські чи польські мовні звороти яскраво впліталися в канву української фахової мови, напр.: *розишук, обшук, повірений, шпиталь, кав'ярня, візитівка*.

У сучасній термінології спостерігається відродження термінів з мовного обігу 20-30 років, напр.: *летовище (льотовище, льотовисько), руханка (фізкультура), знімка (знімок), світлина* тощо.

Водночас спостерігається творення сучасної національної терміносистеми з використанням загальноприйнятих міжнародних лексем, напр.: *менеджер, маркетинг, дистриб'ютор, дизайн* тощо.

4. Термінологічні мистецтвознавчі словники.

1. Антонович Є. А. Російсько-український словник-довідник з інженерної графіки, дизайну та архітектури : для використ. у навч. процесі студ. вищ. навч. закл. / Є. А. Антонович, Я. В. Васишин, В. А. Шпільчак. — Л. : Світ, 2001. — 240 с.
2. Безклубенко С. Д. Мистецтво : терміни та поняття : енциклопедичне видання : у 2-х т. / Сергій Данилович Безклубенко ; Ін-т культурології Академії мистецтв України. — К., 2008.
3. Ванін В. В. Російсько-український словник з нарисної та прикладної геометрії, загального машинобудування, комп'ютерної графіки [Текст] / В. В. Ванін, В. А. Герасимчук. — К. : Либідь, 1994. — 216 с.
4. Вовк А. Англійсько-український словник назв кольорів і кольорознавства = English-Ukrainian dictionary of color names and color science / А. Вовк, Б. Струмінський. — Нью-Йорк ; Париж ; Сідней ; Торонто : UKRAPRINT, 1986. — 94 с.
5. Герасимчук Л. ArtLex. Англійсько-український мистецтвознавчий словник [Текст] : понад 5 000 слів і понять / Л. Герасимчук. — К. : Криниця, 2004. — 96 с.
6. Глушко В. П. Словник іншомовних соціокультурних термінів / В. П. Глушко. — Суми : Сум ДУ. — 2004. — 38 с.

7. Гурко О. В. Словник термінів графічного дизайну / О. В. Гурко, І. С. Попова. — Д. : Пороги, 2009. — 157 с.
8. Декоративно-ужиткове мистецтво : словник в 2-х томах. Т. 1 / Я. П. Запаско, І. В. Голод, В. І. Білик. — Львів : Афіша, 2000. — 364 с.
9. Декоративно-ужиткове мистецтво : словник в 2-х томах. Т. 2 / Я. П. Запаско, І. В. Голод, В. І. Білик. — Львів : Афіша, 2000. — 400 с.
10. Жайворонок В. В. Знаки української етнокультури : словник-довідник / В. В. Жайворонок. — К. : Довіра, 2006. — 703 с.
11. Клименюк Т. Ілюстрований словник архітектурних термінів / Т. Клименюк, В. Проскураков та ін. — Л. : Видавництво Львівської політехніки, 2010. — 180 с.
12. Климишин О. С. Природнича музейна термінологія [Текст] : словник-довід. / О. С. Климишин ; відп. ред. Ю. М. Чернобай ; НАН України, Держ. природознав. музей. — Л. : [б.в.], 2003. — 244 с.
13. Короткий словник понять і термінів образотворчого мистецтва / укл. Л. О. Орел. — К. : ДАКККіМ, 2004. — 46 с.
14. Матейко К. Український народний одяг : етнографічний словник / К. Матейко. — К. : Наукова думка, 1996. — 195 с.
15. Мистецтво України [Текст] : біогр. довідник / упоряд. : А. В. Кудрицький, М. Г. Лабінський. — К. : УЕ ім. М. П. Бажана, 1997. — 700 с.
16. Мистецтво України : енциклопедія : в 5-ти т. / відп. ред. А. В. Кудрицький. — К. : Українська енциклопедія, 1995.
17. Митці України [Текст] : енцикл. довідник / упоряд. : М. Г. Лабінський, В. С. Мурза ; за ред. А. В. Кудрицького. — К. : УЕ ім. М. П. Бажана, 1992. — 848 с.
18. Нелюба А. М. Словник образотворчого мистецтва [Текст] / А. М. Нелюба. — Х. : [б.в.], 1996. — 167 с.
19. Ничкало С. А. Мистецтвознавство [Текст] : короткий тлумачний словник / С. А. Ничкало. — К. : Либідь, 1999. — 207 с.
20. Образотворче мистецтво : енциклопедичний ілюстрований словник-довідник / упорядник Анатолій Пасічний. — К. : Факт, 2007. — 680 с.
21. Попов П. Матеріали до словника українських граверів [Текст] / П. Попов. — К. : Укр. наук. ін-т книгознавства, 1926. — 140 с.
22. Попов П. Матеріали до словника українських граверів [Текст] Додаток 1 / П. Попов. — К. : Укр. наук. ін-т книгознавства, 1927. — 34 с.
23. Пошивайло О. М. Ілюстрований словник народної гончарської термінології Лівобережної України : (Гетьманщина) [Текст] / О. М. Пошивайло. — Опішне : “Українське Народознавство”, 1993. — 235 с.
24. Російсько-український практичний словник реставратора [Текст] / Національний науково-дослідний реставраційний центр України ; ред. Н. Є. Лозова. — К. : УАІД “Рада”, 2004. — 264 с.
25. Реклама : Словник термінів / Упорядник Р. Г. Іванченко — К. : Фонд сприяння розвитку книговидання та преси, 1998. — 208 с.

26. Словник-довідник термінології музейництва [Текст] / Р. Б. Микульчик [та ін.] ; Нац. ун-т “Львів. політехніка”, Техн. ком. стандартизації наук.-техн. термінології. — Л. : Львів. політехніка, 2012. — 126 с. + 1 ел. опт. диск (CD-ROM).
27. Словник українського сакрального мистецтва [Текст] / М. Станкевич [та ін.] ; наук. ред. М. Станкевич ; Інститут народознавства НАН України. — Л. : [б.в.], 2006. — 288 с.
28. Словник художників України [Текст] / редкол. М. П. Бажан (відп. ред.) [та ін.] ; АН УРСР. — К. : Голов. ред. УРЕ, 1973. — 291 с.
29. Тимофієнко В. І. Архітектура і монументальне мистецтво : терміни та поняття / В. І. Тимофієнко. — К. : Вид-во “Головкивархітектура”, 2002. — 472 с.
30. Українські радянські художники [Текст] : довідник / [упоряд. Р. О. Даскалова та ін.]. — К. : Мистецтво, 1972. — 564 с.
31. Художники України : енцикл. довід. / авт.-упоряд. М. Г. Лабінський ; Академія мистецтв України, Ін-т проблем сучасного мистецтва. — К. : Інтертехнологія, 2006. — 640 с.
32. Шкаруба Л. М. Російсько-український словник художніх термінів [Текст] : навчальний посібник для студ. вищ. навч. закладів / Л. М. Шкаруба, Л. С. Спанатій ; М-во освіти і науки України. — Київ : Каравела, 2012. — 320 с.
33. Шевченко Є. І. Народна деревообробка в Україні [Текст] : словник народної термінології / Є. І. Шевченко. — К. : Артанія, 1997. — 262 с.
34. Яремків М. М. Мистецтво : види, жанри [Текст] : слов.-довід. образотв. термінів / Михайло Яремків, Олег Кругляк. — Тернопіль : Підручники і посібники, 2010. — 79 с.

5. Професійна лексика та її вживання у фаховому мовленні.

Професіоналізми, професійні слова (лат. *professio* “заняття, фах”) – це слова та словосполучення, властиві мовленню певної професійної групи людей. Лексика різних професійних груп характеризується низкою специфічних рис. Це в основному назви знарядь виробництва та їхніх частин, назви трудових процесів, різних гатунків сировини, спеціальні професійні вислови тощо. За межами даного професійного середовища ці слова не завжди зрозумілі або не становлять інтересу. З-поміж професіоналізмів можна виділити науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні.

Значна частина професіоналізмів – неофіційні розмовні заміники термінів. Оскільки професіоналізми вживають на позначення спеціальних понять лише у сфері тієї чи іншої професії, ремесла, промислу, вони не завжди відповідають нормам літературної мови. Професіоналізми виступають як неофіційні (а отже, й експресивно забарвлені) синоніми до термінів. Професіоналізми не становлять чіткої системи, тоді як терміни є систематизованими (кодифікованими) назвами понять. У термінів образність,

як правило, стерта; у професіоналізмів вона зберігається довше, бо підтримується контекстом. Професіоналізми дуже різноманітні щодо семантичних характеристик. Вони виникають у тих галузях, де закладна, або навпаки – не зовсім сформована термінологія, там, де особливої термінології не може бути. Здебільшого професіоналізмами є слова загальнонародної мови, вжиті у специфічному значенні: *вікно* у мовленні викладачів та студентів – незаповнений між уроками (парами) час. Професіоналізми творяться також усіченням основ: *мовник* (викладач мови, студент мовно-літературного факультету).

Професіоналізми деталізують мовний словник, розширюють його там, де є на це потреба. Скажімо, в житті мешканців середніх широт сніг не відіграє такої ролі, як у народів Крайньої Півночі. Тому в українській мові, наприклад, є лише одне слово на позначення снігу, а в чукотській мові розрізняються сорок видів снігу, на кожен з яких є назва.

Найчастіше професіоналізми застосовуються в усному неофіційному мовленні людей певної професії. Тут вони виконують важливу номінативно-комунікативну функцію, бо точно називають кожну деталь виробу чи ланку технологічного процесу і в таких спосіб сприяють кращому взаєморозумінню. У писемній формі професіоналізми вживаються у виданнях, призначених для фахівців, наприклад, у буклетах, інструкціях, порадах.

Найбільше інформації професіоналізми несуть тоді, коли ними користуються фахівці. У публіцистиці зловживати такою лексикою не можна, оскільки вона потребує численних пояснень. В газеті, як правило, використовують ті професіоналізми, що ввійшли в загальнонародну мову, а також ті, які зрозумілі з контексту:

*Потім з'ясується, що сусідня сімейка теж добра. Дід – брехун, охочий випити на дурняк, баба – та сама, що обізвала оповідача комедіантом, груба, пащекувата прибиральниця, яка перетворила на совю прибуткову статтю збирання порожніх пляшок. Онук Віталік зневажає й діда-п'яницю, і батьків-невігласів. Як бачимо, **груповий портрет** цілком визначений, для невеликого оповідання, можливо, й надмірний. Але ж **художник** має право на вибір і такого **предмета зображення**, коли йому хочеться на повний голос сказати про свою відразу до людської скверни.*

Висновки. Отже, ми з'ясували основну умову вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів.

Література.

Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. – К.: “АртЕк”, 2001. – 280 с.

Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / Л.І. Галузинська, Н.В. Науменко, В.О. Колосюк. – К.: Знання, 2008. – 430 с.

Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.

Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д. Бабич. – Чернівці: Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.

Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. К.: Каравела, 2005. – 352 с.

Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. – К.: ВЦ “Академія”, 2007. – 360 с.

Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.

Середницька А.Я., Куньч З.Й. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч. посіб. / За ред. канд. філол. наук Г.Л. Вознюка. – К.: Знання, 2010. – 211 с.

Українська мова за професійним спрямуванням [Електроний ресурс] : навч. посібник / уклад.: Н. М. Півень, С. В. Артюх, Г. Ю. Шелест ; ДВНЗ “Приазовський державний технічний університет”. – Маріуполь: ДВНЗ “ПДТУ”, 2014. – 280 с. – Режим доступу: <http://umm.pstu.edu/handle/123456789/2979>

Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб.-практикум / [Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин та ін.] ; Нац. ун-т “Львів. політехніка”. – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2015. – 307 с.

Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. – К : Алерта, 2014. – 696 с.

Д’яков А.С., Кияк Т.Р., Куделько З.Б. Основи термінотворення: Семантичні та соціолінгвістичні аспекти. – К., 2000.

Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник. – Л., 1994.