

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

*О. С. Черемська
В. Г. Сухенко*

**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

**Підручник
У 2-х частинах**

**Частина 2
КУЛЬТУРА УСНОЇ ТА ПИСЕМНОЇ МОВИ
У СТИЛЬОВИХ РІЗНОВИДАХ**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2017**

УДК 811.161.2(075)

Ч-46

Авторський колектив: канд. філол. наук, професор О. С. Черемська – теми 6 – 8; канд. філол. наук, доцент В. Г. Сухенко – теми 9 і 10, глосарій, додатки.

Рецензенти: декан українського мовно-літературного факультету імені Г. Ф. Квітки-Основ'яненка Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди, д-р філол. наук, професор *К. Ю. Голобородько*; д-р філол. наук, професор кафедри української мови Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна *В. С. Калашник*; канд. пед. наук, доцент кафедри методики навчання мов і літератури КВНЗ "Харківська академія неперервної освіти" *Л. О. Лузан*.

Рекомендовано до видання рішенням ученої ради Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

Протокол № 8 від 22.05.2017 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Черемська О. С.

Ч-46 Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник : у 2-х ч. Частина 2. Культура усної та писемної мови у стильових різновидах [Електронний ресурс] / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 216 с.

ISBN 978-966-676-701-4

У другій частині підручника вміщено загальнотеоретичні відомості про мову професійного спрямування, з огляду на теорію стилів і культуру мовлення. Основну увагу звернено на науковий, художній та офіційно-діловий стилі. Розглянуто основні засади риторики як науки й мистецтва слова, культуру міжперсонального спілкування, проаналізовано лінгвістичні особливості сучасного публічного мовлення. До кожної теми додано практичні завдання, запитання для самодіагностики, а також тести для самоконтролю, що сприяють формуванню навичок у практичному оволодінні українською мовою в різних сферах комунікативної професійної діяльності.

Рекомендовано для студентів і викладачів вищих навчальних закладів, аспірантів, службовців – усіх, хто прагне вдосконалити свою мовну майстерність у професійному спілкуванні.

УДК 811.161.2(075)

ISBN 978-966-676-701-4

© О. С. Черемська, В. Г. Сухенко, 2017

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2017

Розділ 2

Культура усної та писемної мови в стильових різновидах

6. Художня література як основа формування культури мови особистості

6.1. Роль української літератури у формуванні української літературної мови.

6.2. Вплив художньої літератури на формування особистості, її світоглядних орієнтирів.

6.3. Вплив художньої літератури на формування мовної компетенції.

Мета: схарактеризувати роль і функції української літератури, виявити її виховний потенціал, визначити місце художньої літератури серед інших видів мистецтва у формуванні людини; у процесі аналізу ідіостилю українських письменників формувати мовну компетенцію студентів та їхні світоглядні орієнтири.

Компетентності: лінгвістична, інформаційна, комунікативна, професійна.

Ключові слова: художня література, мистецтво слова, художній образ, індивідуальний стиль автора, мовна компетенція.

Теоретична частина

*Українська мова, література, фольклор,
або українська словесність, –
це невичерпна криниця думок і почуттів,
скарбниця мовно-естетичних знаків культури.*

С. Єрмоленко

6.1. Роль української літератури у формуванні української літературної мови

Художня література – це мистецтво слова, що відображає дійсність у художніх образах. Художній образ розуміють як єдність змісту і форми,

як художню форму, що породжує зміст. Характерна риса літератури як мистецтва слова – звернення до чуттєвої сфери людини, на відміну від науки, яка спрямована до розумової сфери, оскільки оперує теоретичними положеннями, категоріями, поняттями, намагаючись об'єктивно дослідити загальні закони буття, розвитку природи, суспільства. Література витворює образ, міф, діє на нашу психіку, ідучи від окремого до загального, а не навпаки. Таким чином, література, як і мистецтво в усіх різновидах, має справу не тільки зі сферою *естетики* та *психології*, а й постійно перебуває в силовому полі *етики*: прагне повернути наукові закони на добро чи на зло, правду чи кривду, користь чи шкоду людині, природі світові (А. Ткаченко).

Художня література як одна із форм суспільної свідомості є важливим чинником становлення особистості, виконуючи такі функції: *естетичну* (дає змогу насолоджуватися художнім твором, формує наші уявлення про світ за допомогою системи художніх образів та узагальнень), *пізнавальну* (пізнання світу відбувається через емоції й почуття), *інформаційну* (за допомогою художнього слова повідомляє про історію, культуру певних епох), *виховну* (через сприймання впливає, а значить і виховує). Естетична, пізнавальна, виховна функції художнього слова виступають у комплексі, діючи на читача нерозчленовано, через конкретно-чуттєві образи (С. Єрмоленко).

Мова художньої літератури – важливий складник творення національної свідомості, національної мовної картини світу, оскільки письменник є не лише талановитим мовцем, а й активним творцем мови. Кожний письменник, за словами Івана Франка, особливо талановитий, виробляє собі свою окрему мову, має свої характерні вислови, звороти, свою будову фраз, свої улюблені слова. Хоч письменник і користується загальноживаною мовою, проте його індивідуальне світосприймання, психологія мовотворчості зумовлюють витворення особливого мовного світу.

У лінгвостилістиці використовують поняття індивідуального стилю письменника. Художня мова кожного автора неповторна, вона вирізняє його серед інших митців. Письменник не тільки вибирає мовні засоби, він мислить ними й тому здатний витворювати у своїй уяві та викликати в уяві читача індивідуальні художні образи. Ідіостиль письменника на тлі загальнонаціональної мови відображає його індивідуальне світобачення та світосприйняття через окремі специфічні мовні засоби чи оригінальне авторське їх використання (П. Дудик).

Досліджуючи індивідуальний стиль письменника, з'ясовують:

1) роль митців у нормуванні та розвитку літературної мови;

2) реалізацію можливостей художнього стилю, відповідно до естетичних задумів автора, збагачення виражальних засобів загальнонаціональної мови окремими письменниками;

3) естетичний потенціал мовних одиниць.

Індивідуальний стиль автора – це вияв мовних особливостей індивіда в поширеній і панівній типовій формі мовлення. Прикладами яскравої індивідуально-мовної манери письменника може слугувати поетичний стиль Павла Тичини, у якому зазначають оригінальну акустику та колористику, музичні ритми, експресивність, багатство тропів і фігур: *Арфами, арфами – / Золотими, голосними обізвалися гаї / самодзвонниками: / йде весна / запашна, / квітами-перлами / закосичена.*

Іван Драч талановито й сміливо втілює свою індивідуальну асоціативно-поетичну мову в баладах та етюдах. Його стиль вражає своєю персоніфікацією, метафоричністю, асоціативністю: *Захопило літо вересень в полон / Сонечко – в панамці, у брилі, в пілотці, / Небо вихорошується у ясній сорочці. / Ще ультрамаринове тчеться полотно, / Хоч в разках калинових луг горить давно.*

Своєю неповторністю та яскравістю виділяється й індивідуальний стиль Володимира Свідзінського. Поет використовує в мові творів епітети й метафори; архетипи та символи; рядкові, строфічні повтори й кондублікації; звертання; його поезія "освітлена зсередини повнотою глибинних смислів та водночас епістемологічною невпевненістю, невисловлюваністю..." (Е. Соловей): *Сонце спочивало на білому камені, / Серед зарості ласкавої сон-трави. / Я сказав несміливо: "Сонце, сонце! / Уділи мені живущої води, / І я не знаю, як її оживити".*

Свіжою й образною є пейзажна та філософська лірика Василя Мисика: *"За повіткою. Над садом ясно / Голубіє небо. З стріхи вниз / Бородою дід-мороз одвис". "Сніг... Скільки його ждали. За ніч / Попорався він у дворі".* Сніг попорався по-селянськи, як дбайливий господар. Саме "попорався". Народне, родовите слово – це і є свідченням високої майстерності поета. Народну українську мову у її слобожанському варіанті в такому майстерному втіленні, як у Василя Мисика, можна побачити тільки в поезії І. Виргана. Таке слово росте на рідному культурному ґрунті, як ростуть трава, колосок, квітка. Це слово живе й пахуче, дзвінке й тихе, воно містить усі ознаки свого родоходу. Таке слово могло бути сказаним тільки певною людиною, а саме людиною з народу: *"О як ти,*

серце, розрослося / У ці літа, як долягає / Тобі усе тепер..." Серцю поета саме долягає біль усього світу. На нейтральній мові це мало б такий вигляд: "поетові болить". Вибір слова – альфа й омега кожного акту комунікації. Що ми вибираємо, чому й навіщо?! Але поет вибрав "долягає", бо так говорив (чи іще говорить?!) народ. Потрібні роки регенерації, нового відродження, ошляхетнення, щоб наново відкрити для себе вже призабутого поета, узяти собі за взірець великий приклад його життя як джерело духовного здоров'я і багатства (О. Ковальова).

Вивчення індивідуального стилю автора сприяє виробленню власного індивідуального стилю, удосконаленню виражально-зображувальних засобів мовної майстерності.

Українська літературна мова має тривалу історію свого формування, якою завдячує, у першу чергу, видатним українським письменникам кінця XVIII – початку XIX століття, майстрам слова – І. Котляревському, Г. Квітці-Основ'яненку, П. Кулішу, Т. Шевченку.

Кінець XVIII – початок XIX ст. – період надзвичайно важливий в історії розвитку сучасної української літературної мови як її підготовчий етап. Кожен діяч української літератури цього періоду вносив щось своє в українську літературну мову, яка розвивалася й набиралася сил. Початок поклав Іван Котляревський, у творах якого простежуємо низку тенденцій, що визначили розвиток української літературної мови на ряд десятиліть уперед (О. Муромцева).

Іван Котляревський (1769 – 1838) є зачинателем нової української літератури та української літературної мови. Бурлескно-травестійна поема "Енеїда" (1798) І. Котляревського започаткувала живу народну мову як мову літературну. Мова поеми барвиста, багата, гнучка, надзвичайно різноманітна й цікава. Характерна її особливість – синонімічне багатство: на позначення руху людей, наприклад, замість звичайних "пішов", "поїхав", "побіг", у творі віднаходимо: *звійшли, вперлися, ганяли; ішов, ліз, метнувся, махнула, мчить, несеться, наступала, почухрав, попхався, приплентавсь, підтюпцем ішла, помчалися, поплелися, пустилась, поскакав, полізли, пруться, спішить, слонявся, сунувсь, совавсь, тинявся, чкурнула, чимчикував* тощо; ще одна ознака живомовної стихії – уживання фразеологізмів: *дав драла, дунув во всі лопатки, дав дропака, п'ятами накивав, дав тягу* тощо; етнографічної лексики – усього мовного розмаїття київсько-полтавського діалекту.

Енеїда не лише перший широкий словник української народної мови, але й перша енциклопедія української етнографії. Народний побут

матеріальний, житло та вбрання, страви й напої, музика й танці, забавки та повсякденне життя, чари та церковний побут – усе – у світлі мовного багатства "Енеїди" – проходить перед очима читача (Д. Чижевський). Надзвичайно високо оцінив поему Т. Шевченко:

*Будеш, батьку, панувати,
Поки живуть люди,
Поки сонце в небі сяє,
Тебе не забудуть.*

Велике значення у становленні української літературної мови на народній основі належить Григорію Квітці-Основ'яненку. У творчості Квітки-Основ'яненка виявилася ознака літературного процесу того періоду – двомовність у написанні творів. Однак він утверджує й обстоює право українського народу на свою національну літературу, написану живою народною мовою. У листі до М. Максимовича він вимагає писати мовою, "...на якій говорить 10 мільйонів. Ця мова має свою силу, свої красоти, які не передати на іншій, свої звороти, гумор, іронію і все, ніби у порядної мови". Мову Квітки можна розглядати як "останній необхідний підготовчий етап на шляху формування української літературної мови" (О. Муромцева), як джерело історичних досліджень лексики української мови. Мовні особливості прози письменника: звернення до різних шарів загальнонародної лексики, що стала основним інструментом художнього зображення в його творах: нейтральної, емоційно-забарвленої, зокрема зменшено-пестливої, старокнижної (старослов'янізмів), які служили засобом індивідуалізації мови героїв, запозичень із європейських мов. Проза Квітки – найвище досягнення "старосвітської" української літератури народною мовою (Д. Чижевський).

За відомостями картотеки Словника мови творів Г. Ф. Квітки-Основ'яненка, у ньому нараховують понад 10 тисяч слів. Більшість із них, як зауважує дослідниця мови видатного письменника Слобожанщини О. Муромцева, – це вже одиниці нової української літературної мови, майже завжди стилістично марковані... Таким чином, слід говорити про піднесення Г. Квіткою-Основ'яненком народно-розмовної лексики до рівня літературномовної, фактично про активне поповнення її, отже, збагачення лексичного складу української літературної мови першої половини XIX століття, про багатопланове функціонування мовних засобів у творах письменника, таке, яке властиве високохудожнім творам, написаним справжньою літературною мовою.

Особливу роль Марка Вовчка в розширенні лексичного потенціалу української мови зазначає О. Г. Муромцева та у своїй праці акцентує увагу на значно різноманітнішій, ніж у попередників, кольоровій палітрі, уживанні діалектизмів, архаїчних елементів задля створення різноманітних відтінків експресії: поважності, урочистості, схвильованості [50]. Науковець виділяє словесні лейтмотиви – *воля-неволя*, які у творах письменниці обростають додатковими значеннями, емоційно-експресивними відтінками, що виводить слово за межі народно-розмовного вживання, робить його фактом літератури. Ці лейтмотиви у творах Марка Вовчка є ключем до розкриття образів героїв, основою концепції багатьох творів, зокрема "Козачка", "Ледащиця", "Інститутка".

Величезне значення постаті П. Куліша як в історії української літератури, так і в оновленні та збагаченні української літературної мови. Кулішева концепція слова виражена в листах, віршах статтях, і ознайомлення із цією концепцією важливе й сьогодні. З'ясування позиції письменника в мовному питанні є незаперечним аргументом його вагомого внеску в розвиток української літературної мови. Увагу привертає використання письменником засобів усного розмовного мовлення, що виявляє себе в синтаксисі творів; звернення письменника до емоційно-експресивної лексики; використання елементів української мови XIX століття; архаїчна та історична лексика як чинник індивідуалізації мови персонажів; художнє навантаження слів абстрактної семантики; лексика як засіб створення історичного колориту; метафоричність авторського мовлення; мовні засоби образності тощо. Куліш зробив найбільше зі своїх сучасників для вироблення українського "високого" та українського ліричного стилів (Д. Чижевський).

Мова, на думку письменника, – "передвічний скарб" народного серця: "Велика бо сила в простому народному слові і в простій народній пісні, і тайна тої сили – в людських серцях, а не в людському розумі. Те слово серцем люди вимовили". Чужа мова – мова розуму, народ не забував рідної мови, бо "в серці... був од усіх розумніший":

*Судити Україну рідне слово буде –
Єдиний скарб у тебе – рідна мова,
Заклятий для сусідського хижацтва:
вона твого життя міцна основа,
повніше над усі скарби й багатства...*

Т. Г. Шевченко посідає виняткове місце в історичному процесі формування й розвитку сучасної української літературної мови. Широта

політичного мислення, боротьба проти соціальної неправди й неволі, проти будь-якого насильства над людськими душами піднесла Шевченка до вершин речника української нації. Шевченкове слово, його поетична мова запалювали серця мільйонів патріотичним вогнем. Поет оповив крилом слави українську історію. Як висловився Дж. Грабович, "...він співець і пророк, що передав голос свого народу, він духовний батько відродження української нації". Завдяки його творчості, українська література, пройнята гуманістичними ідеями, вийшла на широкий інтернаціональний шлях історичного поступу й вивела із забуття всю націю. Іти пліч-о-пліч з іншими народами – історична потреба кожної нації й неодмінна умова справжнього прогресу в її духовній творчості. "Національна література ніколи не розвивалася на самоті та в ізоляції від інших літератур", – справедливо зауважив Д. Лихачов.

Структурний феномен мови Шевченка полягає, насамперед, у тому, що вона, на відміну від мови Г. Квітки-Основ'яненка чи навіть І. Котляревського, була зорієнтована на весь україномовний територіальний та історичний обшир. У ній, як і в мові І. Котляревського, ліричний струмінь злився із сатиричним, але горизонти лірики й сатири в Т. Шевченка були набагато ширші, ніж у будь-кого з його попередників. Як казав сам поет, "Енеїда Котляревського – добра, а все-таки сміховина". А далі продовжував: "Покійний Основ'яненко дуже довго приглядався на народ, та не прислуховувався до язика, бо може не чув його у колисці від матері, а Гулак-Артемівський хоть і чув, так забув, бо в пани постригся". Отже, предметом постійної уваги Кобзаря була не просто мова, а, насамперед, її зміст в устах народу й народні почуття. Але він не копіював живу народну мову, а добирав з неї все найкраще, найцінніше, найпотрібніше і, творчо користуючись народною лексикою та фразеологією, народними образами, метафорами, порівняннями, удосконалював їх, підносив на вищий рівень, підпорядковуючи завданням своєї творчості, примушуючи по-новому звучати живе народне слово. Мова творів Шевченка – синтез надбань мови цього народу на час діяльності великого поета.

Основна ознака мови творів Шевченка – її глибока народність, її нерозривний зв'язок із живими народними мовними джерелами. Народнорозмовна основа поезії Шевченка незаперечна. У ній органічно злилися пісенний фольклор та усна оповідь. Вироблення з народнорозмовної мови всеосяжної літератури – це не одноразовий акт. Для поета було важливо привчити свого читача, який сприймав мову "Кобзаря" та "Гайдамаків" як власну, бачити в ній не "мужиче наріччя", а засіб

спілкування всієї нації, усіх поколінь українців, що створили багату духовну культуру. Можна навести тут слова М. Костомарова, що "Шевченко як поет – це був сам народ, що продовжував свою поетичну творчість. Шевченкова пісня була сама по собі народною піснею, тільки новою, яку міг би тепер заспівати увесь народ".

У мові геніального поета України відображено цілком народну фонетику й морфологію у їхній варіативності, поданій у говірках Середньої Наддніпрянщини, але без елемента спеціального копіювання, який був, скажімо, у Г. Ф. Квітки-Основ'яненка. Звичайно з кількох фонетичних варіантів слова або з кількох однозначних морфологічних форм Шевченко вибирав ті, які були йому звичні та які він чув не тільки на рідній Звенигородщині. Т. Г. Шевченко зробив ще один крок назустріч тому, що не роз'єднує, а об'єднує всі українські діалекти, – назустріч виділенню їхніх спільних рис.

Хоча у творах Кобзаря досить широко наведено побутову лексику, наприклад, назви одягу, матеріалів та різних прикрас (*сукно, пояс, очіпок, хустка, свитка, кирея...*); назви хатніх речей, будівель та їхніх частин, речей сільського господарювання (*хата, димар, комин, кімната, кошара, село, кукурудза, пшениця, молоти, косити*), Шевченко ніколи не вдається до етнографізму, тобто занадто докладного опису звичаїв, одягу, їжі, побутових сцен, що було типовим для його видатних попередників у новій українській літературі – І. Котляревського та Г. Квітки-Основ'яненка. Побутова й сільськогосподарська лексика у творах Т. Г. Шевченка в більшості випадків не виконувала прямих номінативних функцій, а була у складі порівнянь: *Залилась дрібними, як горох, сльозами; Ростуть, як капуста на городі; Розвіяла, мов ту полову; Цариця небога, мов опеньок засушений, тонка, довгонога.*

Разом із прямим порівнянням використовує й опосередковане: називання людини словом, що означає іншу живу істоту чи неістоту; до того ж, звичайно, назва має конотативний зміст – позитивний або негативний: *"Моя голубко сизокрила! Моя ти ягідко!"*; *"Оцей годований кабан! Оце ледащо, щирий пан!"*; *"Вони брати і Християне, а ти собака!"*

Професійно-виробнича та побутова лексика в багатьох випадках у Т. Шевченка слугує для створення широкого образу, алегоричної картини: *"Заснула Вкраїна... В калюжі, в болоті серце прогнойла / І в дупло холодне гадюк напустила"*; *"Чуже поле не топтати, а своє орати; / Може, зорю переліг той, / А на перелозі я посію мої сльози"*; *"І рудою поливали... / І шаблями скородили. / Що ж на ниві уродилось?!"*, *"Орють*

лихом, лихом засівають. / А що вродить? Побачите, / Які будуть жнива!", "У нас нема зерна неправди за собою".

Шевченко уникає фонетичних діалектних рис. У його поезії немає таких типових для частини Звенигородщини рис, як твердий [р] (типу *вечера, гараче*), ні вставного [л] (типу *деревяний*), ні приставного [г] (типу *гобідати, гочерет*).

Заслуга Т. Г. Шевченка перед українською культурою полягає, насамперед, у тому, що він надав літературній мові внутрішньої етичної впорядкованості, збагативши народнорозмовну мову органічним введенням у неї елементів з інших джерел і тим самим віддаливши мову літератури від побутової мови.

Т. Шевченко, на відміну від своїх попередників – поетів-романтиків, – не стилізував свої твори під фольклор: він або трансформував його, або лише спирався на вироблені в ньому етичні цінності. Його самобутня творчість органічно зливалася із фольклором як формою національного самовираження. Не сюжетні, тематичні й текстуальні перегуки із фольклором визначають народність Шевченкової музи. Його поезія із цього погляду відрізняється не лише від народної пісні, але й від поезії попередників – українських романтиків. Не можна не погодитися зі С. Я. Єрмоленко, що "головна відмінність мовно-поетичного мислення Шевченка від мови поетів-романтиків полягає в тому, що останні не завжди могли відірватися від бурлескного нашарування в зображенні картин природи і народного життя. Вони запозичали з народної пісні окремі образи-мотиви, переносили їх на ґрунт романтичного сюжету й тогочасної літературно-мовної традиції, в якій певну роль продовжували відігравати бурлескні елементи".

Відомо, що у свідомості кожного народу живуть певні поняття-символи, що відображають своєрідне розуміння речей і подій. Ця система понять-символів входила в Шевченкове поетичне світобачення й багато в чому позначалася на словесно-образній структурі його творів.

Символом людської сили в народнопісенній творчості є *дуб*; символом природи – *вітер*; символом ласки й подружньої вірності – *голуб*, *горлиця*; символом чоловічої волі – *орел*; символом самотності, безпритульності – *зозуля*...

Шевченко творчо використовував народні символи, адже освоєння фольклорної цілини – це лише вирощення на зораних землях тих злаків, що ростуть самосівом у степу. Майстерність поета нагадує хліборобську працю: із паралелізмів і сталих порівнянь він видобуває слова-символи, добре знаючи, що символічність у них підтримується зв'язком із фольклорною

образністю. Ці народні символи Кобзар ставить у новий семантичний контекст. Так з'являються нові, суто авторські образи, переважно, метафори. Наприклад, вражають динамізмом метафори зі словом *орел* як символом волі:

А думка край світа на хмарі гуля,
Орлом сизокрилим літає, ширяє,
Аж небо блакитне широкими б'є...
Бандуристе, орле сизий!
Добре тобі, брате:
Маєш крила, маєш силу,
Є коли літати.

Не в усіх творах Т. Шевченка використано народні символи. Вони, звичайно, відсутні у "Давидових псалмах", у творах, стилізованих під слова пророків. Тут є інша символіка – біблійна. Але в поемах на євангельські сюжети Т. Шевченко теж тяжіє до гранично узагальненого образу, до образу-знака, символу, притчі. Не дає місця для народної символіки й поетичний простір сатиричних поем "Сон", "Єретик", "І мертвим, і живим, і ненародженим"... Але ж недаремно в поемі "Сон" з'являється сова – символ нещастя, смерті, – яка летить *"лугам, берегами та нетрями, / Та глибокими ярами, / Та широким степами, / Та байраками"*, а в поемі "Єретик" одним із центральних є символ моря, у яке впадають усі слов'янські ріки.

Особливе місце в лексиці та фразеології Т. Шевченка посідають церковнослов'янізми, які широко вживали в староукраїнській мові. Це надзвичайно чітко виявляється в "Давидових псалмах", які дали Шевченкові великий запас високої, патетичної лексики та фразеології, що виходили з-під його пера як заклики до необхідності творення історії чистими руками сіячів правди. Не сприймаються як чужоземні слова *древо, муж, віспою, благая, восхвалили, ізбави, беззаконіє, творящий*.

В українській літературі саме Т. Г. Шевченко виразно визначив шляхи та цілеспрямовання стилістичного використання старослов'янської лексики, фразеології, окремих форм. Він свідомо використовував церковнослов'янізми як джерело збагачення словникового складу своєї мови як для позитивної характеристики зображуваного, про що йшлося раніше, так і для негативної, для створення відтінку іронії, сарказму, для підсилення гнівного, викривального слова поета. Наприклад, позитивний план: *Во іудеї не було! – промовив гость, – того ніколи, / Що нині узриться! Равві, Равві великого глаголи / На ниві сіються новій! / виростають,*

*і пожнемо, / І в житницю соберемо Зерно святее, / Я месію Іду народу
возвістити* ("Марія").

Негативний план: **Пребезумний в серці скаже, / Що бога немає, /
В беззаконії мерзіє, / Не творить благая. / А бог дивиться, чи є ще /
Взискающий бога. / Нема добретворящего. Нема ні одного** ("Давидові
псалми").

Особливо сильне враження справляє безпосереднє зчеплення
старослов'янizmів "високого звучання" зі зниженою українською лексикою:
"І на апостольським престолі / Чернець годований сидить" ("Єретик");
*"А в нас!.. На те письменні ми, / Читаєм божії глаголи!.. / І од глибокої
тюрми / Та до високого престола – Усі ми в золоті і голі"* ("Кавказ").

Словниковий склад мови Т. Г. Шевченка в основному зберігся в ак-
тивному фонді сучасної української літературної мови, але частина слів,
уживаних поетом, становить архаїчну, віджилу лексику.

Перш за все, тут є слова, які на час творчості Т. Шевченка хоч
і мали обмежене вживання, але не були архаїзмами: *оранда, лірник
шеляг, дзиґарі, піїти, канути*. Такі ж слова, як *панщина, кріпак, лановий*
і под. тепер належать до історичної лексики, але за часів діяльності поета
були в активному фонді української мови.

Кількість лексичних діалектизмів у мові Шевченка дуже обмежена,
особливо порівняно з іншими письменниками – його сучасниками.

Отже, говорячи про мову Т. Шевченка як про народну, не можна
плутати поняття народності та простонародності. Народність його мови –
в освоєнні всіх тих джерел, що живили духовний світ української літера-
тури й культури загалом, не можна не зважати на її зв'язки з європейською
літературою та культурою.

Т. Г. Шевченко значно розширив словниковий склад формованої
української літературної мови іншомовною, зокрема абстрактною лекси-
кою, яка єднала творчість слов'янських поетів із прийнятим у європейській
поезії лексиконом Дж. Байрона, А. де Він'ї, А. Мюссе, Й.-Х. Гельдерлінка,
А. Шеньє, П. Шеллі та ін.: *автодафе, арена, банкір, барон, вальс, гвардія,
герольд, гетера, гімн, догмат, драма, елегія, епілог, епопея, інститут,
інвалід, кардинал* та ін.

Однією з обов'язкових умов розширення функцій народнорозмовної
мови є виведення її за межі побутового вживання, розширення її інфор-
мативних функцій, перетворення на універсальний засіб самовираження
народу. Цим пояснено постійне прагнення Т. Г. Шевченка листуватися
зі своїми земляками, особливо із селянами, українською мовою. Услід

геніальному поетові України пішли Марко Вовчок, П. Куліш, в епістолярії яких вироблялися печатки української публіцистичної й наукової мови.

Т. Г. Шевченко постійно дбав про збагачення виражальних можливостей української народної мови. Один із прийомів – розширення синонімічних рядів, що позначалося, з одного боку, на можливостях емоційного оцінювання об'єкта зображення в конкретних поетичних контекстах, а з іншого – на збільшенні семантичної глибини загальної мови: *будущий – грядущий, великий – велій, здоровий – величенний, воутріє – вранці – рано – ранесенько – раненько, гласити – казати – мовити – говорити – глаголити – белькати* тощо.

У поезії Т. Шевченка оригінальними є ключові слова, із якими асоціюються сили добра та зла. Серед слів, що уособлюють добро, – *мати, дівчина, дитя. Мати* – це і символ життя, і добробуту, і сімейного затишку, і людяності, але ще й символ народження добра, справедливості, братерства; це й рідний край, Україна, яка разом із тим асоціюється з удовою.

Мати й син, брати, батько та син – усе це члени сім'ї, основа суспільства. *Сім'я* – це теж одне з улюблених Шевченкових слів. Його він уживає і в прямому значенні (*сім'я вечерея коло хати*), але значно частіше в переносному як символ єдності людей:

Отак німота запалила Велику хату
І *сім'ю, Сім'ю* слов'ян роз'єднала...
І мене в *сім'ї* великій,
В *сім'ї* вольній, новій,
Не забудьте пом'янути
Незлим тихим словом.

Низка влучних характеристик соціальних подій, даних Шевченком, стали крилатими словами: *"Кайданами міняються. Правдою торгують"; "Учитесь, читайте, і чужому научайтесь, й свого не цурайтесь"* ("І мертвим, і живим..."); *"Наша дума, наша пісня не вмре, не загине..."* ("До Основ'яненка"). Особливо багато таких крилатих виразів у поемі "Кавказ": *"Не вмирає душа наша, не вмирає воля. І неситий не виоре на дні моря поле"; "Борітеся – поборете!"; "До нас в науку. Ми навчили, по чому хліб і сіль по чім!"; "Од молдаванина до фіна на всіх язиках все мовчить, бо благоденствує!"*.

Положення про те, що українська мова має право на входження до кола слов'янських літературних мов, обстоюване вченими І. І. Срезневським, М. М. Максимовичем, М. І. Костомаровим та ін., було практично

доведено поетичним талантом Шевченка. І. Франко так говорив про "Кобзар": "Ся маленька книжечка відразу відкрила немов новий світ поезії, вибухнула, мов джерело чистої холодної води, заяснила невідомою досі в українським письменстві ясністю, простотою і поетичною грацією вислову". Процес творення української культури набув нового, тепер уже необоротного розмаху. На його традиціях виросла нова генерація письменників, що принесла славу українській літературній мові.

Авторитет Шевченкового слова був високий не тільки завдяки його суспільній вагомості, а ще й тому, що позбавлений права на власну історію та національну самосвідомість український народ сприймав твори свого поета не лише як красне письменство, а й чинник розвитку всього українського життя. В одному з листів наприкінці життя (1859 р.) Т. Шевченко писав: "Я по плоті і духу син і рідний брат нашого брутального народу..." І сам же він своєю творчістю вивів український народ до числа непересічних за таланом і талантом.

Традиції Т. Г. Шевченка продовжили розвивати у своїй творчості І. Нечуй-Левицький, Панас Мирний, І. Франко, Леся Українка, Ю. Федькович, П. Грабовський, М. Коцюбинський, В. Підмогильний, М. Драї-Хмара, В. Сосюра, М. Рильський, П. Тичина, М. Стельмах, О. Гончар та інші письменники.

Українська література межі ХХ – ХХІ століть дуже цікава й неоднозначна: оригінальна та традиційна, лірична й епатажна, акцентована на змісті та формалістська. Цю літературу творять саме тепер, і ми є свідками її народження (додаток А).

Нове покоління письменників прагне подивитися на навколишній світ по-новому. У літературі почали з'являтися нові теми, зрештою змінився й підхід до слова. Говорячи про сучасну українську літературу, традиційно наголошують на світоглядно-мистецькому напрямі – постмодернізмі, що прийшов на зміну модернізмові. Більшість дослідників вважає, що український постмодернізм зародився у вісімдесятих роках ХХ ст. і пов'язаний з іменами Ю. Андруховича, О. Ірванця, В. Неборака.

До визначальних рис постмодернізму слід зарахувати поєднання різних стильових тенденцій, частково опозиційність, універсальність проблематики, позачасовість і позапросторовість зображення, епатажність, зміну функцій автора та героїв, прагнення поєднати істини різних культур; іронічність, пародійність тощо. Його яскравими представниками є Ю. Позаяк, В. Недоступ, С. Либонь, І. Лучук, Н. Гончар, Р. Садловський,

Л. Дереш, С. Жадан, І. Карпа, Л. Подерев'янський, О. Забужко, І. Роздобудько, Ю. Іздрик, Т. Прохасько, М. Матіос та ін.

Українській постмодерній літературі притаманне прагнення до словесної надлишковості, яке народилося як карикатурне наслідування класики з її пишномовністю. У сучасних творах досить широко подано просторічну лексику. До цієї категорії належать слова та словосполучення, наприклад у творах Ю. Андруховича, перекинуті з погляду лексичних норм (*охтобуз, різні танці, джез, Бетовен, величезне враження, різнокольорові плини, срібні перстені, тамті, фармакопея, компропентація*); слова з різко зниженим експресивним забарвленням (*протидисвіт, бевзь, другорічник, волоцюга, блукач, егоїст, боягуз, котяра, балакун, пристосуванець, одоробло, бідацтво, божевільний, студентик, плейбойчик, рантух, опудало, свиняка*) тощо.

Різноманітність лексики в сучасних творах, торкання всіх стилістичних рівнів сучасної української мови, їхнє переосмислення, власне авторське доповнення є прямою ознакою авангардного стилю, прикметною рисою епатажу.

6.2. Вплив художньої літератури на формування особистості, її світоглядних орієнтирів

Перш ніж говорити про різні ступені впливу художньої літератури на мовну свідомість читача слід звернути увагу на правомірність формулювання питання, на якому зауважує С. Єрмоленко: чи можна взагалі мову художнього твору розглядати як самостійний феномен впливу, виховання читача, чи правомірно вважати мову художнього твору самостійною художньо-естетичною вартістю: адже художній твір ми оцінюємо загалом, тобто або сприймаємо його, або не сприймаємо.

Гуманізм (лат. *humanus* – людський, людяний) – в етичному плані – моральний принцип, основою якого є переконаність у безмежних можливостях людини та її здатності до вдосконалення, вимога свободи й захисту гідності особистості, ідея про право людини на щастя. Людяність, увага й любов до людини, готовність їй допомогти – основні принципи гуманізму. Із погляду філософії – визнання цінності людини як особистості, її права на свободу, задоволення духовних і матеріальних потреб, розвиток здібностей.

Гуманістичні ідеали були актуальними ще за часів Київської Русі. У давньому епосі наголошено на загальнолюдських цінностях, основою яких є любов до Вітчизни й захист людської гідності ("Повість временних

літ", "Слово о полку Ігоревім"). Процес формування загальнолюдських цінностей знайшов відображення у статутах Володимира Святославовича, Ярослава Мудрого, у "Повчанні дітям" Володимира Мономаха. Виховання й навчання у братських школах України також було пронизане загальнолюдськими ідеями (П. Беринда М. Смотрицький, Ф. Прокопович).

Рішуче обстоював ідеї гуманізму, народності, добра Г. Сковорода, який глибоко осмислив місце людини у світі, сутність людського щастя, сенс людського буття, шляхи досягнення людиною блаженства в реальному житті, обстоював ідею перетворення праці із засобу існування на найпершу життєву потребу та найвищу насолоду ("Басни харьковския", філософські діалоги), розвинув знамениту настанову давньогрецьких філософів "Пізнай самого себе", відстоюючи прагнення особи до спорідненої праці, яка б відповідала її нахилам. Пізнати себе людині потрібно для того, щоб виявити свої здібності, закладені природою, усвідомити власні фізичні й розумові можливості. Це дасть змогу обрати "сродну працю" і дати користь суспільству. Уся літературна та філософська спадщина Г. Сковороди – то "проповідь життєрадісної гуманності" (І. Франко).

Наприкінці ХІХ – на початку ХХ століття у європейській духовній атмосфері набирають сили гуманістичні ідеї, що накреслили докорінний поворот філософської думки в бік антропологічної проблематики. Посилився інтерес до вивчення психічного життя людини, її внутрішнього світу. Наукові дисципліни, звернені безпосередньо до проблем людини та способів її буття, значною мірою "психологізуються". Виникають нові галузі знань, серед яких психологія творчості та творчої особистості.

У ХІХ – ХХ ст. ідеї гуманізму пронизують твори багатьох українських письменників, які із загостреною увагою звертаються до проблем людини та створення об'єктивних умов реалізації її щастя (Т. Шевченко, Леся Українка, І. Франко, М. Коцюбинський, Б.-І. Антонич, О. Ольжич, І. Багряний, У. Самчук та ін.).

Визначальним для поезії Лесі Українки є неоромантичний світогляд, у центрі якого людина, її творчі здібності, вольове начало, активність не лише у творчій, а й суспільній сфері, утвердження свободи особистості, "поривання особистості до вищих ідеалів життя" (А. Бичко). Творчість у гуманістичній світоглядній концепції поетеси є виявом духовно-естетичного потенціалу особистості, можливістю переборення суперечності між ідеалом і дійсністю через їхню гармонізацію. Леся Українка прагне до досягнення абсолютної краси, гармонії, досконалості. Творчу здатність людини осмислює як вияв абсолютного, божественного начала. Основний

поетичний мотив – мотив переможного співу, породженого стражданням, що є однією з визначальних рис художньої індивідуальності письменниці.

Вольове начало Леся Українка розуміє як прагнення до творчості, активну життєву позицію, громадську діяльність людини. У центрі мистецького світу поетеси образ сильної вольової особистості. Через прагнення до творчості, дії, боротьби розкрито життєствердну ідею гармонії духовних поривань людини та її реального життя. Активну життєву позицію вольової особистості протиставлено пасивності, розпачу, зневірі.

Свобода, незалежність є основними передумовами творчої діяльності людини, повноцінного духовного життя її й суспільства, народу нації. Одна з найважливіших категорій художнього світогляду Лесі Українки – свобода творчості. Осуджено рабську психологію примирення з підневільним становищем. Неоромантичний герой поетеси не вивищений над суспільством, а підносить оточення до свого рівня, формуючи суспільство вільних особистостей. Така позиція свідчить про засвоєння ідей Просвітництва. У центрі уваги письменниці прагнення особистості, яка не протиставлена суспільству, а діє в ньому до визволення.

У художньому світогляді Лесі Українки є також риси неокласицизму – раціоналістичність, інтелектуалізованість. Глибину думки поєднано у її поезії з експресивністю, силою поетичного переживання. "Самі уроджені якості її мистецького хисту сприяли тому, щоб вона формувала себе як неоромантик і неокласик" (Ю. Бойко-Блохін). Свій художній світогляд Леся Українка презентувала в поетичних творах, що увійшли до трьох збірок, а також у поезії поза збірками. Основні теми – творчість як зміст життя особистості, вияв її духовного потенціалу та громадянської активності виразно окреслено вже в першій збірці "На крилах пісень". Це такі поезії, як "Колискова", "Мій шлях", "Сон літньої ночі". Сильна вольова особистість постає з поетичного маніфесту "Contra spem spero!". Мотив стоїцизму, незламності духу ліричного героя розкриває образний ряд вірша – *весела весна, квіти на морозі, весела пісня, провідна зірка*. Використано образотворчий мотив контрасту – сльози й пісня, хмари осінні та весна золота. Композиційною своєрідністю вірша є рефрен, у якому виражено основну думку твору – "без надії таки сподіватись". Бадьоре, енергійне звучання твору досягнуто ритмомелодичними засобами – тристопним анапестом.

Леся Українка – автор цікавої й для нашого часу світоглядної художньої системи, основою якої є творче розкриття духовного потенціалу особистості, пріоритет вольового начала, цінностей свободи особистості,

активності у творчому й суспільному житті, духовна сутність краси й любові, ідея гармонії ідеалу й дійсності. Поетична спадщина Лесі Українки, яка утверджує гуманістичні духовні цінності засобами високого мистецтва, є справді класичним надбанням української літератури, що не втрачає актуальності й сьогодні.

Отже, в основі літератури як мистецтва лежить здатність слова викликати в нашій свідомості наочні уявлення. Слово – будівельний матеріал літературного образу – за самою своєю природою містить елементи образності. Мова, створювана народом, убирає в себе весь його історичний досвід. Сам історичний процес творення мови, який охоплює перенесення подібних рис від явища до явища, уніс і у сприйняття мови асоціативні слова, підготував до художнього відображення дійсності. Слова і словосполучення пов'язані в нашій свідомості з багатьма найскладнішими асоціаціями та здатні викликати в душі цілий світ спогадів, почуттів, образів, уявлень. Художня література – це джерело духовних цінностей, які є орієнтирами особистої та суспільної поведінки, ставлення до світу, людей і до самого себе.



Професійна комунікація

Вираз – не вислів

Нерідко мовці невмотивовано переносять до рідної мови явища з інших мов. Це відбувається якось непомітно й поступово. У такий спосіб мовці порушують закономірний змістовий ряд рідної мови, уводячи чужомовні елементи. Коли ж пильніше придивимося, то помічаємо, що чужомовні слова, переважно, побудовано на іншому внутрішньому значеннєвому ґрунті, вони руйнують звичні асоціації та сприйняття довілля.

Порівняймо слова **вираз** і **вислів**. Перше слово акцентує на зовнішньому вияві чогось, друге пов'язане з мовленням, думкою людини. У сучасній українській літературній мові **вираз** означає "вияв настрою, почуттів на обличчі, в очах", а **вислів** – "поєднання слів, що становлять певну змістову єдність; мовний зворот, фраза".

Іменник **вираз** (від російського *выражение*) у значенні "мовний зворот, фраза" не збагачує виражальних можливостей української мови [10, с. 33].

Завдання:

1. Визначте, як правильно: **подібний** чи **такий** (*Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.*).

2. Змодельуйте рольову ситуацію та проведіть комунікативну гру: ви – працівник адміністрації. До вас звертаються із проханням надати допомогу у проведенні заходу, а ви не можете допомогти.

6.3. Вплив художньої літератури на формування мовної компетенції

Культура мови – це знання мови в багатоманітних виявах її стильових різновидів і жанрів, уміння вибрати мовно-виражальні засоби, манеру висловлення, залежно від теми повідомлення й того, яку реакцію та настрій прагне викликати мовець у читача, слухача. У стилістичній гнучкості мовлення виявляється мистецтво слова.

У мові як у загальнолюдському суспільному явищі відображено трихотомію: людську мову як витвір людської природи, національну мову як колективний витвір духу етносу, індивідуальне мовлення як факт народження мови кожним окремим мовцем. Зважаючи на це, компонентами мовної особистості є вироблення таких компетентностей: культурологічної (уходження в культуру мови, подолання культурного бар'єра у спілкуванні), лінгвістичної (теоретичні знання про мову), комунікативної (використання мови, відповідно до ситуації спілкування, навичок у правильній мовленнєвій поведінці).

Чим глибше людина занурена в мовну стихію, тим багатограннішим є її духовний потенціал. "Мова, за словами І. Огієнка, – це наша національна ознака, в мові – наша культура, ступінь нашої свідомості. Мова – це форма нашого життя, життя культурного й національного, це форма національного організування" [52, с. 239].

У психології *особистість* окреслюють як поняття, яке означає сукупність психологічних рис людини, що становлять її індивідуальність і визначають її соціальні вчинки, поведінку серед людей [43]. За гуманістичною теорією А. Маслоу, особистості властиві такі риси: самостійність і незалежність мислення; наявність високої моралі; підвищені моральні вимоги до себе; реалістичний погляд на світ; адекватна самооцінка й нормальний рівень потреб; доброзичливе, уважне ставлення до людей, сприйняття їх такими, якими вони є; відносна незалежність від думок людей; орієнтація на власну систему цінностей, прагнення до духовного зростання й морального самовдосконалення [43, с. 479–527].

На вирішальній ролі мови в розвитку особистості наголошували відомі творці педагогічної думки: К. Ушинський, Г. Ващенко, С. Русова, В. Сухомлинський та ін. К. Ушинський зауважував, що ми здебільшого розуміємо вагу рідної мови надто обмежено, як засіб порозуміння між собою. Але значення її куди більше: мова є скарбницею народної духовності та, водночас, єдиною умовою поступу народу. Кожне слово – символ

якогось поняття, що склалося у свідомості. Без цих символів, без слів, неможливий процес мислення, що відбувається легше та глибше в рідній мові. "Слово є тіло духу, і доки дух не виробиться в слово, не заволодіє ним досконало, не прогляне крізь нього ясно для самого себе й для інших, до того часу він (дух) не може рухатись і розвиватися вільно... Слово є єдина сфера розвитку духу і на умінні володіти словом повинна будуватись усяка наука і розвиток" (4-й лист із Швейцарії) [15, с. 95].

Великого значення навчанню мови надавав В. О. Сухомлинський. Він навчав пізнавати прекрасне у слові, бачити у красі мови красу життя, розвивав уміння образно мислити, прищеплював любов до рідної мови, без якої людина буде глуха й до скарбів інших мов, не зможе гідно оцінити та сприйняти їх. Учений зазначав, що без поваги й любові до рідного слова не може бути ні всебічної людської вихованості, ні духовної культури, оскільки "мовна культура – це живодайний корінь культури розумової, усього розумового виховання, високої справжньої інтелектуальності" [72, с. 2].

Основною рисою мовної особистості С. Єрмоленко вважає "свідоме ставлення членів соціуму до мови". У цьому понятті, на думку вченого, поєднуються, по-перше, національно-мовна орієнтація особистості; по-друге, активне використання мови як повноцінного засобу суспільної комунікації в усіх сферах життя; по-третє, уживання норм літературної мови як раціональних, доцільних, що забезпечують інтелектуальну діяльність, цілісність і соціальну вагомість важливого компонента національної культури – літературної мови [23, с. 2].

Невід'ємним складником структури особистості, на думку В. І. Кононенка, є високий культурний рівень, якого можна досягти лише через різнобічну освіту й духовність, а також через досконале володіння рідною мовою. Навчання рідної мови вчений розглядає як складну науку, яка передбачає, водночас, розвиток духовних здібностей на основі широких етнологічних студій. "Формування національної особистості відбувається на ґрунті національного менталітету, що є продуктом довготривалого історичного розвитку, засвоєння досвіду попередніх поколінь... Національно-культурна мотивація мовленнєвої поведінки визначається національною належністю мовної особистості, комплексом властивостей, що виділяють її як глибоко національний феномен" [36, с. 3]. Виховання таких властивостей, на думку вченого, починається з опанування найбільш загальних відомостей про "світ українства", із звернення до національних

традицій, у розмаїтті яких виділяються елементи духовної культури, що мають виразний етнографічний компонент, словесне втілення якого супроводжується ореолом додаткових співзначень, багатих асоціацій, експресій та оцінок. Отже, ідеться, передовсім, про важливість формування засобами мови системи фонових (екстралінгвістичних) супровідних знань, уявлень, що відображають особливості життєвих стереотипів українського народу. Таким чином засобами національної мови створюється система понять, на ґрунті якої, зрештою, формується картина світу, тобто виражена в мовних категоріях сукупність уявлень і суджень про позамовну дійсність.

Мова художньої літератури живе повнокровним життям тільки тоді, коли живиться віддачею читачів. Коли читачі та письменники перебувають в одному мовному й активно відтворюваному контексті. Кожний читач приходить до пізнання сутності літературно-художніх творів по-своєму, індивідуально, як зауважує С. Єрмоленко [22].

Питання мови – це питання майстерності. Стало аксіомою, що у видатних художників мова багата, добірна, барвиста. Це не тому, що письменник дуже добре знає мову, – лінгвісти та викладачі мови могли б знати її краще, – а тому, що письменник, намагаючись відтворити півтони й нюанси, дошукується *найточнішого* слова, ворушить всю лексику, піднімає всі мовні скарби. У канцеляриста такої потреби немає, немає такої потреби і в того письменника, який, не завдаючи собі клопоту всякими тонкощами, абияк викладає зміст свого задуму. Хай хоч як він знає словник, – лексикон його буде убогий, сірий, – де немає живопису, там немає й палітри. Краса мови не є якась самодостатня категорія, вона визначається призначенням мови – точно передати думку, тон, настрій. Точність художнього слова означає його емоціональну ефективність, його високий коефіцієнт корисної дії, а це в мистецтві і є краса (О. Кундзіч).

Цікаво простежити ці риси на прикладі мовної особистості та художньої творчості видатного слобожанина – Г. Квітки-Основ'яненка, який був двомовним письменником. Більшість його творів: романи, повісті, деякі драматичні твори, історичні нариси, листи, – російськомовні, і лише "Малороссийские повести" та п'єси "Сватання на Гончарівці", "Шельменко-денщик", "Щира любов" написані українською мовою. Однак Г. Квітка-Основ'яненко ввійшов у літературу як "батько української повісті", бо був одним із перших, хто "свідомо вибрав собі українську мову як мову літературних писань, яку він глибоко знав" [53, с. 135]. У час, коли в російській

періодичній пресі відбувалася дискусія про доцільність чи недоцільність уживання української мови у творах художньої літератури, письменник організовує, редагує та видає україномовний журнал, обстоює права української мови у друкованих виданнях в Україні: "Ми повинні присоромити й змусити замовкнути людей з дивним поняттям, – пише Г. Квітка в листі до М. Максимовача від 3 жовтня 1839 року, – які привселюдно проповідують, що не належить тією мовою писати, якою 10 мільйонів говорять, яка має свою силу, звороти, гумор, іронію і все, наче як у порядної мови" [33, т. 6, с. 548].

Як зазначає Д. М. Овсянико-Куликовський, "в этом "стихийно-историческом" процессе наблюдается одно любопытное в теоретическом отношении явление, которое можно назвать "раздвоением национальной личности человека" [51, с. 342]. У багатьох письменників того часу спостерігають паралелізм двох національних форм – російської й української – то з рівновагою обох, то з перевагою однієї над іншою. Це роздвоєння особистості найбільш характерне для М. Гоголя, що свідомо обрав нерідну мову для творчої діяльності, однак створені ним образи й картини дійсності свідчать про перевагу національно-мовної стихії над панівною великоруською: "Великий російський письменник, – зауважує С. Єфремов, – був далеко тісніше зв'язаний з рідною стихією, ніж сам думав: образи дитячих літ так міцно пристали до його вразливої душі, що й опісля з них та з народних українських пісень і переказів він черпав повними пригорщами кращі образи і мову. Так, навіть мову, хоч вона мала формально чужий вигляд". Цю характерну рису гоголівського стилю відзначає також І. Мандельштам, який писав, що, навіть перекладаючи, М. Гоголь використовував малоруську мову, бо великоруською не в змозі був передати всіх тонкощів думки. Г. Квітка-Основ'яненко, на відміну від М. Гоголя та Є. Гребінки, належить до тих, у кого українська форма переважає над російською. Письменник усвідомлює неможливість виразити всю своєрідність та емоційне багатство української душі засобами іншої мови: "О малороссийском языке нельзя спорить, не знаяши его в совершенстве. Есть красоты, невыразимые ни на каком языке, обороты собственные, не заимствованные, невольно принятые уже гонителями его. Каков бы ни был перевод с нашего на русский, не сохранит, не передаст всего в совершенстве" [33, т. 6, с. 645].

Подібні думки висловлює Г. Квітка-Основ'яненко в листах до петербурзьких видавців, зокрема до П. О. Плетньова, які радили йому писати

російською мовою: "Известность моих сказок разохотила здешних переложить по-русски, точно, как Вы желаете. Слушаем в чтении: и что же? Малороссы не узнаем своих земляков, а русские зевают и находят маскератом; выражения, несвойственные обычаям, изъяснения – национальности, действия – характерам, мыслящим по-своему... Я предложил свой перевод, буквальный, не позволяя себе слова сменить, и найден сносным, но не передающим вполне красот малорусских оборотов" [33, т. 6, с. 532–533].

Отже, як можна бачити, стихійна, уроджена національна свідомість мовної особистості формує мовну картину світу й характеризується постійною потребою самовираження та творчості рідною мовою.

Національно-мовна картина світу у творах Г. Квітки-Основ'яненка, написаних українською мовою, зображена з допомогою майстерного використання народно-розмовної стихії, зокрема слобожанського діалекту. Тут наведено етнографічні описи нашого народу: обрядів весілля й похорону, співанки та ігри. У сюжети творів уплетено різноманітні фольклорні елементи: прислів'я, приказку, анекдот, казку, повчання.

Як зазначають сучасники, природа наділила письменника тонкою спостережливістю характерів, дивностей і всіх сторін життя... Зображуючи народний побут, він риси не внесе зайвої і жодним словом не зашкодить звабленню. Великий емоційний заряд творів Г. Квітки-Основ'яненка викликаний постійною присутністю оповідача, який завжди починає розповідь розміркуванням: *"Був собі колись-то якийсь-то маляр... ось на умі мотається, як його звали, та не згадаю..."* – і веде її спокійно, плавно, захоплено, із розлогими ліричними відступами, вставними словами й реченнями, які надають оповіді народнорозмовного характеру: *"коли хто зна; нехай бог милує; прощайте у сім слові; ось слухайте лишень; бо вже на вигадки завзятий був"*. Емоційність підсилюють риторичні запитання та вигуки, здебільшого короткі народні ідіоми: *"О горе, горе! Хто тебе, чоловіче зна, що ти там говориш! Отак відсипав наш Пістряк"*. Ці вигуки й запитання оживлюють оповідь, надають їй рухливості та жвавості.

Емоційно-експресивна лексика переважає у творах письменника серед інших шарів стилістично маркованої лексики. Тут зрідка з'являються слова зі зниженим забарвленням: *волоцюга, катюга, п'янюга, шкапа, пащекувати, брехати, зареготати, забаландрасити* – і дуже часто – зменшено-пестливі слова: *хорошенько, братця, дощик, милесенький,*

веселенький, матіночко рідненька; близенько, Марусенько, моя лебідочко, зірочко моя, соколику, рибочко, перепілочко; кровинка, братця, голубчику, лебедику, панотченьку, увесьденички, зокрема із префіксом **пре-**: *предавній, пребідний, предобрий, прездоровенний, предовженний, престаренний*. Загальновживані слова, що позначають кольори, процеси, дії, предмети побуту, викликають чуттєве сприймання зображуваного.

Ще одна важлива риса мовної канви творів Г. Квітки-Основ'яненка – народні порівняння, епітети, метафори (*брови, як шнурочки; карі очі, біла шия, довга коса, рум'яна, як рожа; гнеться, неначе молодий ясенюк; іде, як павичка; Маруся залилася слізеньками*); уживання повторів, синонімічних повторів та в поєднанні з антитезою (*смутна й невесела; треба-нада, тутечки-здєсечка; хоче щось сказати, і слова не вимовить, хоче від нього вирватись, так неначе прикована до Василевої шиї...*). Як можна бачити, Г. Квітка-Основ'яненко створив яскраві образи й картини народного життя засобами народної мови та фольклору.

У творах, написаних російською мовою, теж відтворено національно-мовну картину світу. Тут її простежують в антропонімах (*Ганнуся, Настуся, Пріся, Парася, Запорожчиха, Сюсюрчиха, Шпак*); у назвах речей українського побуту (*спидниця, очипок, сколько разков намиста, дукати чистого золота, рушник*); у назвах осіб (*панночки, бабуса, пан сотник, священник*); в українській мові простолюду, що передає російськими літерами: "*Бог сироту спас, а мене добром надилов. Мои робитници пишлы по лугам збирати трави, нам пригоди, щоб красити пряжу на коци...*", – оповідає Запорожчиха, героїня оповідання "Ганнуся".

Аналіз творчості Г. Квітки-Основ'яненка дає можливість припустити, що основою творення національно-мовної картини світу є рідна мова. В іншу мову письменник переносить етнічні елементи, підпорядковуючи їх для відтворення своєрідних асоціативних зв'язків, властивих рідній мові.

Практична частина

Практичні завдання

Завдання 1. Прочитайте. За текстом визначте найважливіші функції мови й запишіть їх. Усно сформулюйте, що для вас означає слово.

Слово вчить і кличе, коле й пестить, підносить і очищає, воно може бути ковадлом і струною, кастетом і опахалом, тавром і знаменом, аналітичною

лупою й монументом. Ми висловлюємо спонуку і згоду, радість і горе, захоплення красою, надію в молитві і в "Я тебе люблю".

Слово – засіб порозуміння між людьми. Словом ми осягаємо світ – це інструмент пізнання, найцінніший дар природи. Людину й людство створило слово. Ми всі діти слова – від колискової пісні, від зародку цивілізації. Слово – ген культури, душа народу, жива пам'ять про все, що при нас і до нас було. У слові ми знаходимо свій самовияв, своє особисте "Я". Словом облаштовуємо довкілля – це робоче знаряддя й продуктивний чинник, що оцінюється в економічних вимірах, прибутками і збитками, заможністю і злиднями. Слово імпортується й іде на експорт. Слово – "ясна зброя" (М. Рильський), "зброя іскриста" (Леся Українка). Енергія атома, мирного чи злого, кориться йому, бо перед ним – слабка.

Слово – це лінгвосфера Землі в локоні телерадіоефіру. Словом ми творимо світ фантастичних образів. Слово – лихе чи привітне, криве чи ласкаве, гостре чи улесливе, чорне чи красне, чесне чи нещире – є кодексом поведінки. З одного почутого слова ми розпізнаємо, хто є хто і звідки. Слово – візитна картка віку, професії, соціального стану, країни і громадянства, рідного краю. Слово гуртує людей у народ і будує державу. Нарешті, слово охороняє культурну цілісність та інформаційний суверенітет нації від нашествия чужого слова (В. Радчук).

Завдання 2. *Запишіть відповідь на запитання, наведіть приклади на підтвердження своєї думки.*

Яка роль рідної мови у творенні національно-мовної картини світу особистості?

Завдання 3. *Ознайомтеся зі змістом тексту. Розкажіть, що вам відомо про вплив творчості письменників на формування української літературної мови. Напишіть текст як диктант, звірте написане з оригіналом. Проаналізуйте допущені помилки.*

Сучасна українська літературна мова зародилася наприкінці XVIII століття та прийшла на зміну староукраїнській літературній мові, яка була зрозумілою лише освіченим людям і на той час почала занепадати через посилений вплив народних говорів на писемні твори.

Нова (сучасна) українська літературна мова орієнтувалася на народно-розмовне мовлення й була зрозумілою всім українцям. Її виникнення пов'язане із творчістю І. П. Котляревського: у "Енеїді" та "Наталці Полтавці" він першим використав не староукраїнську літературну мову, а полтавські

народні говори. У такий спосіб І. Котляревський започаткував сучасну українську літературну мову.

У подальший розвиток сучасної української літературної мови зробили свій внесок відомі майстри українського художнього слова – прозаїки, драматурги, поети: Г. Квітка-Основ'яненко, П. Гулак-Артемівський, Є. Гребінка, М. Петренко, Л. Боровиковський та ін.

Наступним етапом у формуванні сучасної української літературної мови стала творчість Т. Г. Шевченка, оскільки саме мова його творів була джерелом нормування української літературної мови. Лексичний склад і граматики творів Т. Г. Шевченка, а також їхня орфографія й пунктуація мало чим відрізняються від тієї української літературної мови, якою ми послуговуємося сьогодні. До того ж поет помітно збагатив літературну мову народною лексикою, запозиченнями з інших мов, фразеологізмами. Т. Г. Шевченка вважають основоположником сучасної української літературної мови.

Сучасна українська літературна мова сьогодні є державною мовою в Україні. Її використовують в усіх галузях суспільного спілкування.

Завдання 4. *Прочитайте текст. Розкажіть, у чому, на вашу думку, полягає завдання красного письменства як мистецтва слова. Перепишіть текст, правильно розставивши пропущені розділові знаки.*

Художня література вид мистецтва що є одним із наймогутніших засобів пізнання людини інструментом впливу надійність. Саме література розвиває свідомість людини її почуття волю, психіку формує людський характер – отже створює особистість.

Письменник узагальнює життєві явища створює типові образи виявляючи одночасно своє ставлення до подій. Значення письменника його творчості а отже літератури виявляються в тому наскільки правдиво виражені інтереси та мрії народу. Художня творчість повинна слугувати людям. Із літературних полотен ми дізнаємося про минуле про сучасне бачимо мрії людини. У нашій уяві формуються нові поняття у душах народжуються не знані досі почуття. Саме літературні твори ми сприймаємо насамперед серцем а вже потім практичним розумом.

І. Франко писав "Мета красного письменства викликати в душі читача живі образи тих людей чи речей котрі нам малює поет і ними будити ті самі чуття які проймали душу самого поета у хвилі коли творив ті образи".

Завдання 5. Прочитайте думки визначного діяча української культури Івана Огієнка про літературну мову. Що ви знаєте про тих, хто заклав основи української літературної мови? Яка її роль у розвитку духовної культури народу?

1. Літературна мова – то головний двигун розвитку духовної культури народу, то найміцніша основа її. 2. Стан літературної мови – це стан розвою народу. 3. Для одного народу – одна літературна мова й вимова, тільки один правопис! Це цемент соборності нації! 4. Є вже в нас підстави невмирущості нації – своя літературна мова! 5. Рідна мова – найбільше джерело правдивого щастя для людини, мова літературна – найміцніша підвалина держави. 6. Українська мова – душа Української нації! А в душі – сила, і слава, і будучність! (Із тв. Івана Огієнка).

Завдання 6. Порівняйте лексику народної пісні (XVIII ст.) і сучасного вірша. Які фонетичні й морфологічні риси характерні для сучасної літературної мови? Зробіть висновок на основі порівняльного аналізу.

1. Закувала зозуленька

У садочку,

Похиливши головоньку

Й кь листочку:

Ой не буде садъ зимою

Зеленіти,

Только буде зъ-подъ сніжечку

Лист чорніти!

А якъ буде да літечко

Да й тепленьке,

Такъ и буде садовинка

Да й рясненька!

2. Зеленим голосом сади

зовуть зозулю,

Зелений борщ збігає на плиту,

Розплющив очі вітер на цибулю,

Картопля дивиться

у землю золоту.

Початку золотий!

Наш провесню повернень!

Я думаю передчуттям весни,

Передчуттям очей

щасливих зерен.

Вони – це я. А я – то є вони.

Народна пісня

М. Вінграновський

Завдання 7. Прочитайте й запишіть текст із пам'яті: яку роль відіграв Іван Максимович у створенні літературної мови на народній основі?

Максимович доказав цілому світові, що ми маємо високорозвинену поезію, хоч книжкова література в нас невелика. Максимовичів збірник "Малороссийские песни" став вихідною базою українства; багатьом він відкрив очі на нашу мову й зробив свідомим українцем. Ось чому першорядний знавець української мови П. Куліш знав напам'ять Максимовичевого збірника й рідко коли з ним розлучався. Для свого часу Максимович

був прекрасний славіст і багато писав про українську мову. Офіційно Максимович мав кафедру російської словесності, але він перетворив її на кафедру українознавства і став для України цілим ученим історико-філологічним університетом (*І. Огієнко*).

Завдання 8. Прочитайте поезію. Зробіть аналіз її лексичного складу: виділіть загальноновживані слова, історизми, архаїзми, авторські неологізми (із метою стилізації під старовину).

Храми

Мій дід Михайло був храмо­строїтель.
Возводив храми, себто цілий вік.
Він був чернець, з дияволом воїтель,
печерник, боговгодний чоловік.
Він був са­мітник. Дуже був суворий.
Між Богом – чортом ду­шу не двоїв.
І досі поминають у соборах:
храмо­строїтель Михаїл.
Жив у землі, мов­чу­щий не во злобі.
Труждався сам, нікого не наймав.
Він працював до поту на возлоб'ї.
І грошей зроду шеляга не мав.
Ті тридцять срібних теж були гроши­ма.
Це гріх. Це сльози діви Міріям.
Він був свя­тий. Він жив непо­грі­ши­мо.
І не за гроші будував свій храм.
Різьбив віт­тар, збивав тесові па­пер­ті,
клав палець свічки тиші на вуста,
де з малювань, тонких, як листя па­пороті,
світився лик розп'ятого Христа.
Він став­ляв хори, амфори й амвони.
В єпархію по ла­дан дибу­ляв.
А щоб кращіше бамбіляли дзвони,
шпiальтеру до мiдi до­ба­в­ляв...

Л. Костенко

Запитання й завдання для самодіагностики

1. У чому полягає естетична функція художньої літератури?
2. Які ще функції художньої літератури ви знаєте?

3. Розкрийте поняття "індивідуальний стиль письменника".
4. Які риси індивідуального стилю П. Тичини, І. Драча, В. Мисика, В. Свідзінського та інших можете назвати?
5. Розкажіть про І. Котляревського як зачинателя нової української літератури та української літературної мови.
6. Яке значення художньої творчості Г. Квітки-Основ'яненка, Марка Вовчка та П. Куліша у формуванні української літературної мови?
7. Розкрийте роль Т. Г. Шевченка в історичному процесі формування й розвитку сучасної української літературної мови.
8. Який вплив має художнє слово на формування світоглядних орієнтирів особистості?
9. Розкрийте значення ідей гуманізму в українській літературі.
10. Назвіть основні складники структури особистості.

Тести для самоконтролю

1. Зачинателем сучасної української літературної мови був
 - А** Григорій Сковорода
 - Б** Іван Котляревський
 - В** Іван Вишенський
 - Г** Тарас Шевченко
 - Д** Пантелеймон Куліш
2. Сучасна українська літературна мова бере відлік із
 - А** 1978 р., коли було опубліковано три перших частини "Енеїди" І. П. Котляревського
 - Б** "Слова о полку Ігоревім" – поеми про невдалий похід Новгород-Сіверського князя Ігоря Святославича на половців у 1185 р.
 - В** творчості Григорія Сковороди – видатного українського просвітителя, філософа, письменника кінця XVIII ст.
 - Г** 1937 р. – року фіксації хронологічно першого відомого твору Т. Г. Шевченка балада "Причинна"
 - Д** 1857 р., коли був написаний та виданий П. Кулішем перший україномовний історичний роман "Чорна рада"
3. Основна ознака літературної мови
 - А** наявність сталої норми
 - Б** наявність територіальних та соціальних діалектів
 - В** наявність просторіччя

- Г наявність неологізмів
Д наявність у мові слів іншомовного походження
4. Сучасна українська літературна мова взаємодіє з
А іншими літературними мовами
Б діалектами та просторіччям
В індивідуальним авторським мовленням
Г соціальними діалектами
Д правильні всі варіанти
5. Який художній напрям набув поширення в сучасній "молодій" українській літературі
А модернізм
Б експресіонізм
В реалізм
Г постмодернізм
Д футуризм
6. Укажіть митця, який не належить до сучасного покоління українського письменства
А Оксана Забужко
Б Юрій Андрухович
В Марія Матіос
Г Олександр Ірванець
Д Василь Симоненко
7. Лексичну норму не порушено у словосполученні
А працювати по сумісництву
Б виконати по всіх правилах
В деякою мірою
Г пам'ятник Тараса Шевченка
Д ввести в склад комісії
8. Знайдіть неправильний варіант твердження: мовні норми найповніше й у певній системі фіксують у
А правописі
Б словниках
В довідниках
Г художній літературі
Д підручниках
9. Укажіть правильний варіант відповіді
А Орфоепічні норми – правильне вживання розділових знаків.
Б Орфографічні норми – правильне написання слів.

- В** Граматичні норми – добір мовних засобів залежно від умов спілкування.
 - Г** Стилiстичні норми – творення слів, правильне уживання форм слів, побудова словосполучень.
 - Д** Пунктуаційні норми – правильна вимова звуків, звукосполучень.
- 10.** Мовленнєва професійна компетенція – це
- А** система знань, умінь і навичок, потрібних для ефективного спілкування
 - Б** система умінь і навичок у використанні знань норм і правил літературної мови під час фахового спілкування
 - В** сума систематизованих знань норм літературної мови
 - Г** функціональний різновид української літературної мови, яким послуговуються представники певної галузі виробництва
 - Д** дотримання правил усного й писемного мовлення: правильне наголошування, інтонування, слововживання, будова речень, діалогу, тексту



Домашнє завдання

1. Прокоментуйте, як ви розумієте зазначені далі висловлювання. Підготуйтеся до проведення дискусії на тему "Чи може бути мова рушійною силою у створенні національної держави?"

1. Мова виражає єдність держави. В національній державі ототожнюються держава, нація і мова (М. Сігуан). 2. Мова має величезне значення у житті бездержавних народів. Держава Слова протягом декількох століть бездержавності забезпечувала єдність українського народу, його історичну пам'ять і тверду віру у відновлення його політичної держави (М. Орест). 3. Навік пройшла пора безславна... Цвіти і сяди, мова держава (Олександр Олесь). 4. Закон про державність української мови в республіці не виконується, гальмується всіма способами (Ю. Мушкетик).

2. Прочитайте речення. Виділіть авторські неологізми. Визначте особливості їхнього творення та стилістичні функції.

1. Зеленаста жабка у копанці – і та моя. / Така ж моя, така ж моїсенька! (Л. Костенко). 2. ...Любити вас – любити радість / В червнево-вересневий час (М. Вінграновський). 3. Там Самійло Кішка й Сагайдачний, / Там Небаба чорний і гіркий, / І правиці репаногарячі / Козаків над Лугом

у віки (М. Вінграновський). 4. Бояться ж інші вмерти від застуди, / А ті бояться жити в білоденні, / Бо думають, що ж завтра з ними буде?! (М. Вінграновський). 5. І кваплюсь я все зважить, відібрати, / Щоб говорити точно, повнокрило (М. Вінграновський). 6. Оце така я в тебе матінка, / в руці Господній, / Україна синенебая! (Т. Осьмачка).

Рекомендована література

1. Андрухович Ю. Постмодернізм – не напрям, не течія, не мода / Ю. Андрухович // Слово і час. – 1999. – № 3. – С. 56–66.
2. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
3. Єрмоленко С. Я. Мова і українознавчий світогляд : монографія / С. Я. Єрмоленко. – Київ : НДІУ, 2007. – 444 с.
4. Єрмоленко С. Я. Мовно-естетичні знаки української культури / С. Я. Єрмоленко. – Київ : Інститут української мови НАН України, 2009. – 352 с.
5. Єфремов С. Історія українського письменства / С. Єфремов. – Київ : Феміна, 1995. – 688 с.
6. Караванський С. Пошук українського слова, або боротьба за національне "Я" / С. Караванський. – Київ : Академія, 2001. – 233 с.
7. Павличко С. Дискурс модернізму в українській літературі : монографія / Соломія Павличко. – 2-ге вид., переробл. і доп. – Київ : Либідь, 1999. – 447 с.
8. Слово в поетичній мові: функціональний аспект : монографія / О. С. Черемська, І. М. Ходарєва, І. Ю. Підгородецька та ін. ; за заг. ред. О. С. Черемської. – Харків : ХНЕУ, 2011. – 154 с.
9. Сухенко В. Г. Художньо-мовний універсум Дмитра Білоуса : [монографія] / В. Г. Сухенко. – Харків : НТМТ, 2011. – 202 с.
10. Ткаченко А. Мистецтво слова: Вступ до літературознавства : підруч. для студ. гуманіт. спец. ВНЗ / А. Ткаченко. – 2-е вид., випр. і доп. – Київ : ВПЦ "Київський університет", 2003. – 448 с.
11. Черемська О. С. Дефініції слова в контексті лінгвософського виміру / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко // *Ukrainistika: minulost, přítomnost, budoucnost III. Jazyk. Kolektivní monografie věnovaná 20. výročí zahájení*

výuky ukrajinštiny jako studijního oboru na Filozofické fakultě Masarykove univerzity v Brně / Ed. Halyna Myronova aj. = Україністика: Минуле, сучасне, майбутнє III. Мова. Колективна монографія, присвячена 20-річчю україністики на Філософському факультеті Університету імені Масарика в Брно / ред.: Галина Миронова та ін. – Brno : Jan Sojnek – Galium, 2015. – С. 457–465.

12. Черемська О. С. Лексична та граматична інтерференція в сучасній українській літературній мові (на матеріалі преси Харківщини 50 – 80 років XX століття) : монографія / О. С. Черемська. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2006. – 184 с.

13. Чижевський Д. Історія української літератури (від початків до доби реалізму) / Д. Чижевський. – Тернопіль : МПП "Презент", за участю тов. "Феміна", 1994. – 480 с.

14. Шевченко Т. Г. Повне зібрання творів : у 12-ти т. / Т. Г. Шевченко. – НАН України ; Інститут літератури ім. Т. Г. Шевченка / ред. кол. М. Г. Жулинський (голова) та ін. – Київ : Наукова думка, 2001 – 2014 рр.

7. Поняття функціонального стилю мови.

Основні функціональні стилі сучасної української літературної мови.

Текст як основна одиниця та засіб різностильової комунікації

7.1. З історії становлення стилів.

7.2. Мовний стиль як сукупність мовних засобів, дібраних, відповідно до мети, змісту та сфери спілкування.

7.3. Типологія стилів.

7.4. Текст як основна одиниця комунікації.

Мета: систематизувати знання студентів про основні функціональні стилі сучасної української літературної мови; сформувати вміння добирати мовні засоби, відповідно до змісту та стилю спілкування, послугувати українською мовою в усіх сферах суспільного життя, створювати різностильові тексти.

Компетентності: лінгвістична, комунікативна, інформаційна, професійна.

Ключові слова: стиль, підstilі, текст, сфера поширення, функціональне призначення, мовні засоби.

Теоретична частина

Якщо мова не є правильна, то вона не означає того, що має означати; коли ж вона не означає того, що має означати, то не буде зроблене те, що має бути зроблене; а тоді моральність і всяке мистецтво почнуть занепадати, справедливість зійде на манівці – і всі впадуть у стан безладного хаосу.

Конфуцій

7.1. З історії становлення стилів

Функціональні стилі – це окремі різновиди мови, кожному з яких властиві відповідні мовні засоби. Кожний стиль має функціональне

призначення, систему мовних елементів, способи добору, уживання, взаємного поєднання та зв'язку.

Основні стилі української літературної мови сформувалися протягом XVI – XIX ст. За суспільною функцією мови в XIV – XVIII ст. виділяли *офіційно-діловий* і *конфесійний стилі*, а в XVI – XVIII ст. ще й *науковий*, *публіцистичний* та *художній*. Проте, порівняно з новою українською літературною мовою, ці стилі мали значну відмінність у жанрових характеристиках, що зумовлено відмиранням одних та утвердженням інших жанрів, а також різним статусом жанрів усередині певного стилю.

Офіційно-діловий стиль репрезентовано жанром офіційного листування та урядового управління (листами, грамотами XIV – XV ст.). Із XVI ст., а особливо з кінця XVII ст., цей жанр збагачують новими видами документів: *універсалами, наказами, інструкціями* тощо. Дипломатичний жанр представлено із середини XVII ст., переважно, листуванням гетьманських канцелярій. Із кінця XV ст. розвивається юридичний жанр, що регулювався Литовським статутом 1588 р.: *актові книги, купчі записи, духівниці, описи майна, супліки-скарги, судові акти* тощо. Для офіційно-ділового стилю характерно мати усталені початки й кінцівки, стандартну структуру тексту, послідовно відтворювані формули з однотипною лексикою, книжними граматичними формами, складним синтаксисом. Проте в "неофіційній" частині пам'яток широко використовують живу народну мову, особливо у юридичному та епістолярному жанрах. Про епістолярний стиль свідчать пам'ятки, переважно, другої половини XVII – XVIII ст., близькі за мовою до офіційного листування.

У **конфесійному стилі** староукраїнської мови реалізувалася ритуальна функція мови. Він представлений такими канонічними творами християнського віровчення, як Біблія, Псалтир, Євангеліє, Апостол та Апокаліпсис, стиль яких практично незмінний протягом тисячоліть, а також творами літургійного призначення. Мова конфесійного стилю майже до кінця XV ст. була слов'яноруською, із тими чи тими живомовними елементами, переважно фонетичними. Проте в XVI ст. з настанням доби Відродження та поглибленням процесу демократизації літературної мови конфесійні твори починають інтенсивно перекладати "простою мовою".

Науковий стиль зародився ще в Київській Русі, переважно, на основі перекладних творів: науково-природничих ("Фізіолог", "Шестиднев" Іонна Екзарха, "Християнська топографія" Козьми Індикоплевста

чи Індикоплова) та історичних (хроніки Іоанна Малали, Георгія Амартола, Георгія Синкела).

У XIV – XV ст. та згодом його поповнили логіко-філософські трактати, фізико-математичні, астрономічні твори тощо. У XVI ст. у науковому стилі виразно посилюють живомовний струм, особливо в історичній літературі (хронографах), у жанрі передмов, післямов, посвят тощо. Із кінця XVI ст. розвивається жанр граматичної, лінгвістичної літератури (граматики, тлумачні й перекладні словники). Переважно, на живій розмовній основі функціонував науково-практичний жанр (лікарські й господарські поради, календарі, травники, місяцеслови тощо). Мовні особливості наукового стилю впливали з потреби забезпечити логічність, доказовість, точність, об'єктивність викладу. Найвиразніші мовні риси такі: *наявність абстрактної лексики, термінів, перевага іменників, ускладнений синтаксис*. Існував, переважно, у рукописній формі.

Публіцистичний стиль із давньоруського періоду й майже до середини XVI ст. виявив себе, переважно, у жанрі слів і повчань, а також у полемічному жанрі, породженому умовами міжрелігійної боротьби. Це твори Герасима Смотрицького, Василя Суразького, Івана Вишенського, Стефана Зизанія, Христофора Філарета, Клірика Острозького, Мелетія Смотрицького, Захарія Копистенського, Михайла Андрелли та ін. (друга половина XVI – XVII ст.). За мовною функцією наближалися до публіцистики твори ораторсько-проповідного жанру, особливо у другій половині XVI – першій половині XVIII ст.: Кирила Транквіліона-Ставровецького, Лазаря Барановича, Йоаникія Галятовського, Антонія Радивиловського, Варлама Ясинського, Стефана Яворського, Данила Туптала (Дмитрія Ростовського), Феофана Прокоповича, Георгія Кониського. Більшість творів названих жанрів писали "простою мовою", почасти також церковнослов'янською з елементами української. Мова їх образна, експресивна, насичена перефразами, суспільно, емоційно-оцінною лексикою, неологізмами, глибоко метафорична. У синтаксисі переважають складні структури, надфразні єдності, наявні інверсії, повтори, риторичні питання, риторичні звертання тощо.

Художній стиль XIV – XVIII ст. реалізовано в найдавнішому за часом виникнення жанрі прози, започаткованому ще в давньоруський період. Численними текстами засвідчено літописно-мемуарний жанр (Острозький, Львівський та Хмельницький літописи XVI – першої половини

XVII ст., літописи Самовидця (1702), Григорія Граб'янки (1710), Самійла Величка (1720) та ін.).

Із другої половини XVI ст. розвивається українське віршування: епіграми, емблеми, вірші, передмови, історичні вірші, поетичні твори Івана Величковського, Климентія Зіновіїва (кінець XVII ст.). Жива народна мова найповніше проникла в лірично-пісенні твори, сатирично-гумористичні вірші, вірші-оповідання.

Із XVII ст. виникає багата драматична література. Слов'яноноруською й почасти "простою мовою" написані шкільні драми Феофана Прокоповича (зокрема "Владимир", 1705), Митрофана Довгалецького (1736 – 1737), "Воскресеніє мертвых..." Георгія Кониського (1747) тощо. Інтермедії, що додавали до цих та інших драм, а також діалоги, вірші-орації звичайно писали живою народною мовою. Усе це підготувало ґрунт для переходу до нової української літературної мови.

7.2. Мовний стиль як сукупність мовних засобів, дібраних, відповідно до мети, змісту та сфери спілкування

Мова, як явище соціальне, виконує різні функції, пов'язані з тією чи тією сферою людської діяльності. Для реалізації цих функцій сформувалися окремі різновиди мови, кожному з яких властива наявність тих чи тих мовних засобів. Ці різновиди називають *функціональними стилями*. Маючи тісний зв'язок зі змістом, метою й завданням висловлювання, стилі розрізняються між собою внутрішньомовними ознаками: *принципами добору, поєднання й організації засобів загальнонаціональної мови*. Отже, **стиль** – це об'єднана певним функціональним призначенням система мовних елементів, способів добору, уживання, взаємного поєднання і зв'язку; це функціональний різновид літературної мови. Тобто, стиль – це "суспільно усвідомлена система", таким чином, стиль не є "продукт мовної діяльності, мовної поведінки індивіда", а "явище надіндивідуальне", "результат колективного усвідомлення всіма носіями літературної мови цього стилю, цього функціонального різновиду як особливої внутрішньо організованої системи мовних елементів".

Використання стилю в окремій галузі людської діяльності може бути причиною для умовного виділення стилю. В основі класифікації стилів мовлення має бути розподіл мови на її функціональні різновиди та виявлення характерних для них мовних засобів і способів їхнього використання.



Запам'ятайте!

Стиль літературної мови (від лат. *stilus (stylus)* – загострена паличка для письма) – мовний конструкт, функціональний різновид літературної мови, який визначається сферою її використання й характеризується особливостями у виборі, поєднанні й організації системи мовних засобів у зв'язку з метою та змістом спілкування.

До окремого функціонального стилю текст зараховують, беручи до уваги всі його ознаки: мету й завдання мовлення, сферу спілкування, зміст тексту, використання мовних одиниць, які відрізняють один стиль від іншого, визначення їхньої ролі й місця в загальній структурі тексту.

Українська мова – це багата та своєрідна система, і стилістика в ній є самодостатнім, вагомим складником. Стилiстична диференціяція мовлення змінюється у процесі розвитку мови, відповідно до змін у її функціях. На сучасному етапі розвитку науки про мову з'явилися нові тенденції у визначенні структурно-функціональних стилів.



Професійна комунікація

Якщо **вважати** й **гадати**, то не **рахувати**

Іноді дієслово **рахувати** використовують у значенні "**вважати, гадати**". Таке використання перебуває поза нормами сучасної української літературної мови. Значення "**вважати, гадати**" властиве російському слову *считать*.

Рахуйте, будь ласка, кількість будь-яких предметів, суму грошей або кількості інших приємних (та неприємних) вам речей.

У вислові на зразок **Рахуйте**, що все гаразд, дієслово **рахуйте** стоїть не на своєму місці. Замість нього потрібно вжити **вважайте** або **гадайте**: **Уважайте, що все гаразд**. Саме дієслова **вважати** й **гадати** найточніше передають значення "мати якусь думку, думати в певному напрямі; визнавати когось, щось якимось" [10, с. 32].

Завдання:

1. Визначте, як правильно: **виставочний** чи **виставковий, посадочний** чи **посадковий** (Вихованець І. Р. *Розмовляймо українською : мовознавчі етюди* / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.).

2. Змодельуйте таку ситуацію: ви як директор фірми невдоволені роботою свого підлеглого, зробіть йому зауваження, а він вам повинен дати відповідь.

7.3. Типологія стилів

Стилістика мовлення є продуктом історичного розвитку національної мови та змінюється, відповідно до поступу суспільства.

За часів Київської Русі існувало три стилі: *писемно-діловий, слов'яноруський літературний і літературно-художній* – на руській основі. До другої половини XVI ст. мова змінилася, утворивши ще деякі стилі. Їх у своїй теорії класифікував М. В. Ломоносов, визначивши чотири стилі: *науковий, епістолярний, діловий, художній*. На кінець XX ст. розвинулася функціональна різноманітність української мови, утворилися такі стилі: *розмовний, науковий, офіційно-діловий, публіцистичний, художній, епістолярний, конфесійний*. У науковій літературі з публіцистичного стилю виокремлюють ще *стиль ЗМІ та Інтернету*.

У сучасному мовознавстві розрізняють шість різновидів мовлення (стилів): науковий, офіційно-діловий, публіцистичний, художній, розмовний і конфесійний, кожний із яких розподіляють на підвиди (підстили), залежно від мовленнєвої ситуації.

Науковий стиль обслуговує сферу науки, він належить до книжних стилів. Характерними рисами наукового стилю є такі:

у лексиці:

- уживання термінів (*дебет, баланс, аудит, статистична звітність, файл, друкований аркуш, авізо, кредит* тощо);
- використання абстрактної лексики (*космос, активізація, структурувати, формування* тощо);
- використання наукової фразеології, іноді складних термінів (*податок на додану вартість, квартальний звіт, статистична звітність, банківські активи, податкова заборгованість, об'єкт вивчення*);

у морфології:

- переважання визначених класів слів (іменників, а не, скажімо, дієслів). Наприклад, *розрахунки, нормування, позика, планування* тощо;
- широке використання безособового дієслова (*зроблено, перевірено, відпрацьовано, узагальнено*);
- використання особових дієслів та особових займенників у найбільш узагальнених значеннях (*зумовлюють, можемо вважати; ми, нами*);
- використання прислівників у сполучній функції (*таким чином, отже, безперечно, зокрема, насамперед* тощо);

у синтаксисі:

- використання різноманітних складних речень і складного синтаксичного цілого (*Розширення використання ринкових відносин у країнах,*

де панувала адміністративно-командна система, на основі надання самотійності суб'єктам господарювання, посилення стимулів розвитку суспільного виробництва, товарно-грошових відносин, хоча й було фактом, але не давало належного ефекту, бо елементи ринкових відносин заходили в суперечність із надмірною централізацією господарства, системою централізованого планування та управління.);

у семантиці:

- тяжіння до точності.

Залежно від мети й адресата мовлення, учені розрізняють кілька підстилів у самому науковому стилі (рис. 7.1).

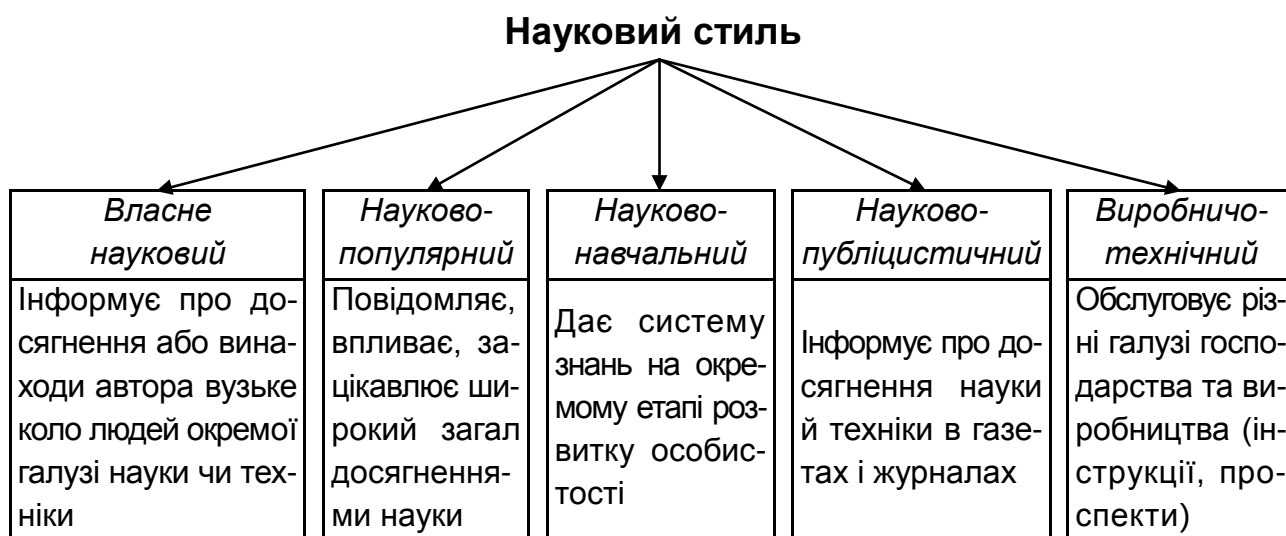


Рис. 7.1. Підстилі наукового стилю

Публіцистичний стиль. Об'єктом публіцистичного викладу є явища всіх сфер життя людини: від побутових до подій історії та світової політики. Широко використовують діалогічну форму мовлення. Цьому стилю притаманні чіткі політичні оцінки, широкий вияв авторської індивідуальності. Основне призначення – інформаційно-пропагандистськими методами вирішувати важливі актуальні, злободенні суспільно-політичні проблеми; активний вплив на читача (слухача), спонукання його до діяльності, потреби у відстоюванні певної громадянської позиції, зміні поглядів чи формуванні нових; пропаганда думок, переконань, ідей.



Зверніть увагу!

Публіцистичний стиль – функціональний різновид літературної мови, який використовують у громадсько-політичній, суспільно-культурній діяльності, освіті.

Основні ознаки стилю:

- доступність мови (орієнтація на широкий загал);
- поєднання логічності доказів і полемічності викладу;
- висловлення наукових положень і фактів емоційно-експресивною образністю;
- наявність низки яскравих засобів позитивного чи негативного авторського тлумачення, яке має здебільшого тенденційний характер.

Основні мовні засоби публіцистичного стилю:

- синтез елементів наукового, офіційно-ділового, художнього й розмовного стилів;
- суспільно-політичні та соціально-економічні терміни (*електорат, багатопартійність, приватизація* тощо);
- багатозначна образна лексика, емоційно-оцінні слова (*політична еліта, епохальний вибір* тощо), експресивні сталі словосполучення (*інтелектуальний потенціал, одностайний вибір, рекордний рубіж*), перифрази (*чорне золото – вугілля, нафта; легені планети – ліси*);
- використання іншомовних суфіксів: **-іст, -ист, -атор, -ація** та ін. (*полеміст, реваншист, провокатор, агітація*); префіксів *псевдо-, нео-, супер-, інтер-* (*псевдотеорія, неоколоніалізм, супердержава, інтернаціональний*);
- різні типи питальних, окличних, спонукальних речень, зворотний порядок слів, складні речення ускладненого типу з повторюваними сполучниками тощо;
- влучні, афористичні заголовки.

Виділяють кілька підстилів публіцистичного стилю, кожний із яких має жанрові й мовні особливості (рис. 7.2).

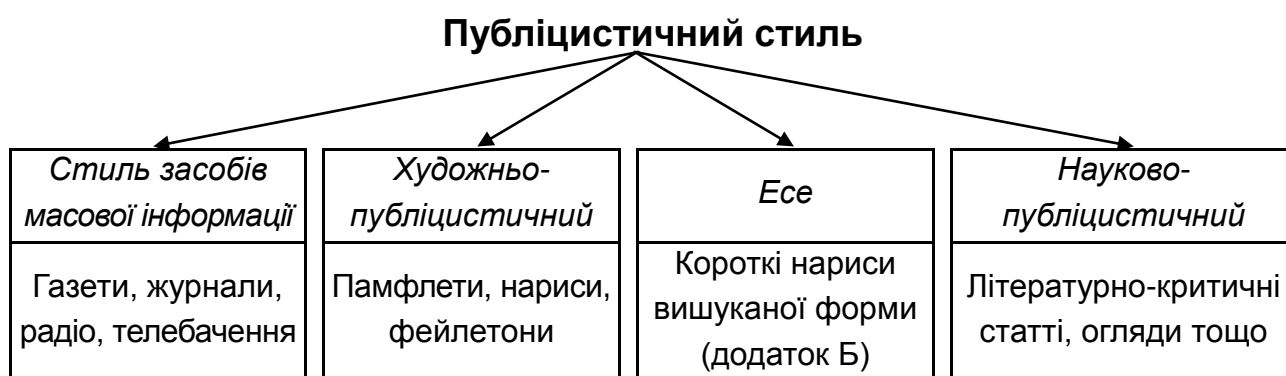


Рис. 7.2. Підстилі публіцистичного стилю

Офіційно-діловий стиль (ОДС) обслуговує сферу офіційно-ділових відносин. Розрізняють три його підстилі: *адміністративно-канцелярський* або *канцелярсько-діловий*, *дипломатичний* і *законодавчий* (юридичний) (рис. 7.3).

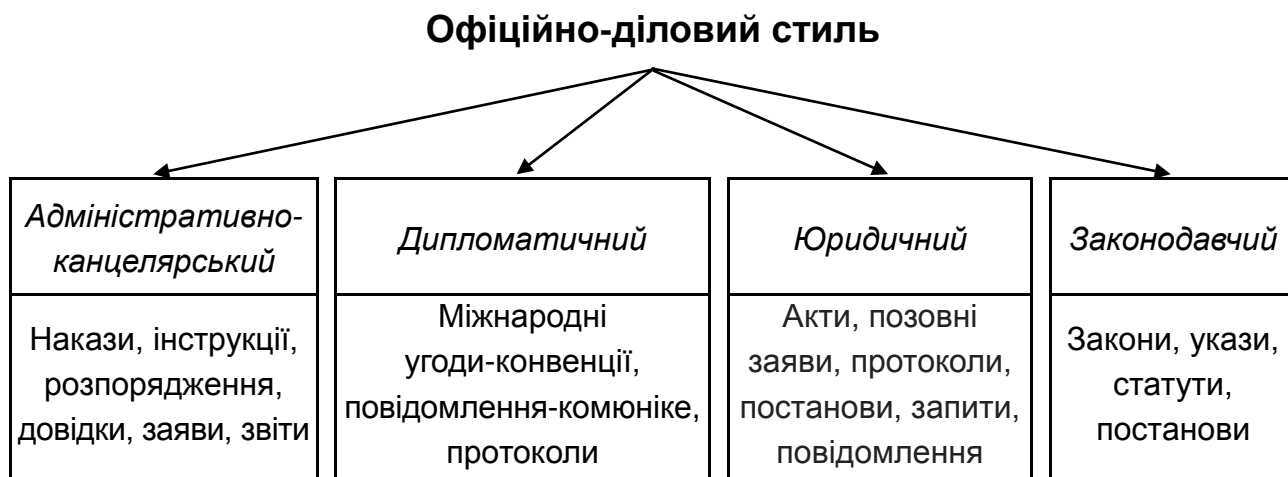


Рис. 7.3. Підстилі офіційно-ділового стилю

Мовні засоби ОДС такі:

- стислість, компактність викладу, економне використання мовних засобів (*прошу надати матеріальну допомогу, під час ревізії виявлено таке тощо*);
- високий рівень стандартизації мовних засобів: для кожного виду документа існує певний набір стандартних мовних кліше;
- тенденція до стилістичної однорідності тексту, до використання тільки нейтральних і книжних елементів;
- широке використання термінології, номенклатурних назв, наявність особливої лексики та фразеології, уживання в тексті складноскорочених слів (*Мінпаливэнерго* – Міністерство палива та енергетики, *Кабмін України* – Кабінет Міністрів України), аббревіатур (*ХТЗ* – Харківський тракторний завод);
- уживання складноскорочених іменників (*профком* – працівники профкому, *бухгалтерія* – працівники бухгалтерії);
- часте використання віддієслівних іменників (*обстеження, розгляд, надання, порушення тощо*);
- розповідний характер викладу, використання номінативних речень із переліком;

- прямий порядок слів у реченні як переважний принцип його побудови.

Художній стиль. До особливостей функціонально-стильової єдності "мова художньої літератури" належать такі:

- художньо-образна концентрація як основна загальна специфічна стильова риса;
- широке використання зображувально-виражальних засобів;
- виявлення творчої індивідуальності автора;
- використання зі стилістичною метою для створення місцевого колориту, мовної характеристики персонажа діалектизмів, жаргонізмів, професіоналізмів, просторічних слів;
- використання образних засобів мови – звукової організації мовлення, експресивно-стилістичного забарвлення слова;
- використання в художньому тексті двоплановості слова, яке є номінативно-комунікативною одиницею й, водночас, засобом створення художньої яскравості, створення образу.

Художній стиль розподіляють на підстилі за родами й жанрами літератури (рис. 7.4).

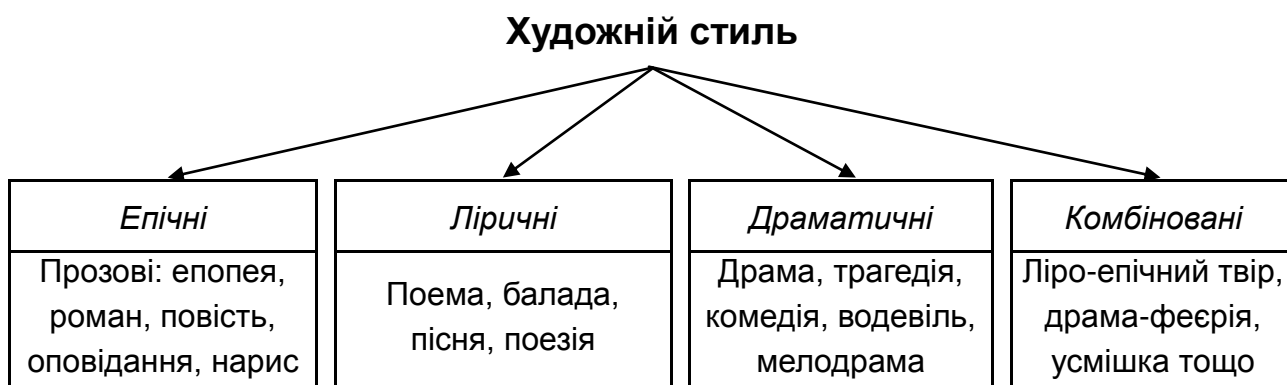


Рис. 7.4. Підстилі художнього стилю

Кожний підстиль має свої особливості мовної організації тексту.

Розмовний стиль обслуговує невимушене спілкування в побуті, сім'ї, на виробництві. Основне призначення розмовного стилю – бути засобом впливу й невимушеного спілкування, живого обміну думками, судженнями, оцінками, почуттями, з'ясування виробничих відносин і побутових стосунків. Розмовний стиль функціонує у двох формах: *неформального* та *формального спілкування* (рис. 7.5).

Форми розмовного стилю

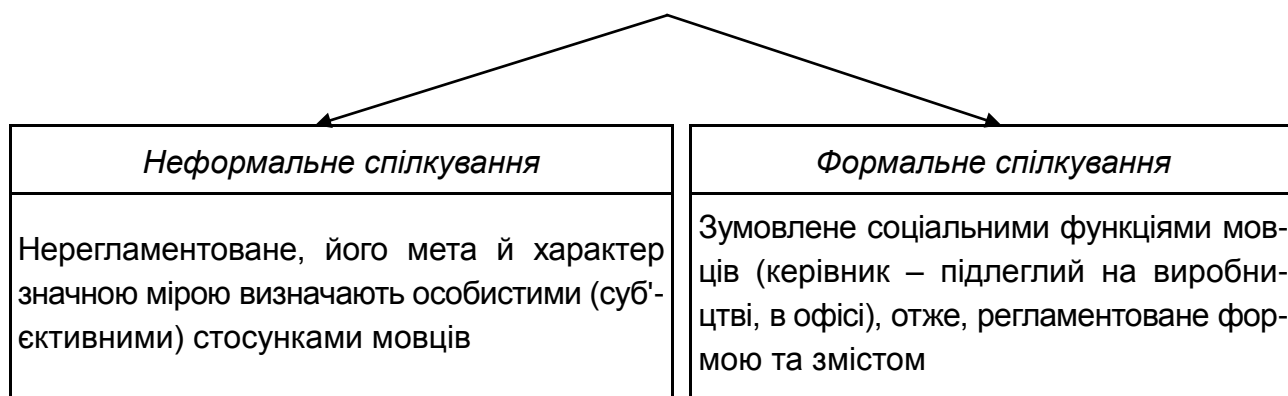


Рис. 7.5. Основні форми розмовного стилю

Якщо звичайне спілкування попередньо не планують, не визначають його мету та зміст, то ділові контакти передбачають їхню попередню ретельну підготовку, визначення змісту, мети, прогнозування можливих висновків, результатів.

У повсякденній розмові мовці можуть звертатися до різних, часто не пов'язаних між собою тем, отже, їхньому спілкуванню властивий найчастіше довільний інформативний характер.

Ділова розмова, переважно, не виходить за межі визначеної теми, має конструктивний характер і підпорядкована вирішенню конкретних завдань, досягненню заздалегідь визначеної мети (рис. 7.6).

Ознаки ділової розмови

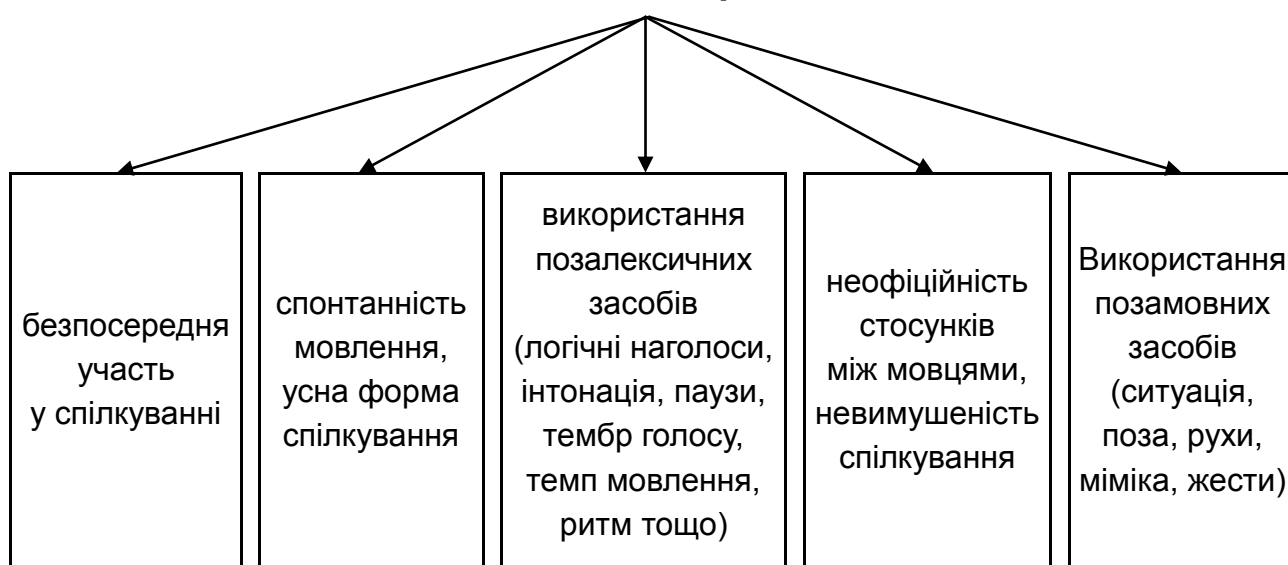


Рис. 7.6. Основні ознаки ділової розмови

Основними мовними засобами розмовного стилю є такі:

- широке використання розмовно-побутової лексики та фразеології, емоційно-експресивної лексики (*директорша, заліковка, рубати* (їсти));
- суфікси суб'єктивної оцінки (зменшено-пестливого забарвлення, зниженості) (*ноженнята, оленятко, голівка, шибайголова*);
- часте використання різноманітних займенників, дієслів із двома префіксами (**попо-** (*попоїсти*), **пона-** (*понабиралися*), **поза-** (*позашляховик, позападали* (очі)));
- специфічні діалектизми, фольклоризми, просторічна лексика, скорочені слова, вигуки, фразеологізми (*нацупити* – одягти щось, *комп* – комп'ютер, *тачка* – автомобіль, *транвай* – трамвай, *клас!* – чудово);
- заміна термінів розмовними словами (*електричка* – електропотяг, *бетонка* – бетонна дорога);
- переважання простих речень (*І треба ж було повіятися до неї та ще й дітей узяти* (Є. Гуцало, оповідання "Проводи"));
- використання вставних слів різних видів, розривання речень вставними конструкціями;
- уживання слів-звертань, слів-речень;
- повтори слів (*Ото нагостювалася в сестри, ото нагостювалася* (Є. Гуцало, оповідання "Проводи"));
- використання приєднальних конструкцій.

Розмовний стиль має два підстилі: *розмовно-побутовий* і *розмовно-офіційний* (рис. 7.7).

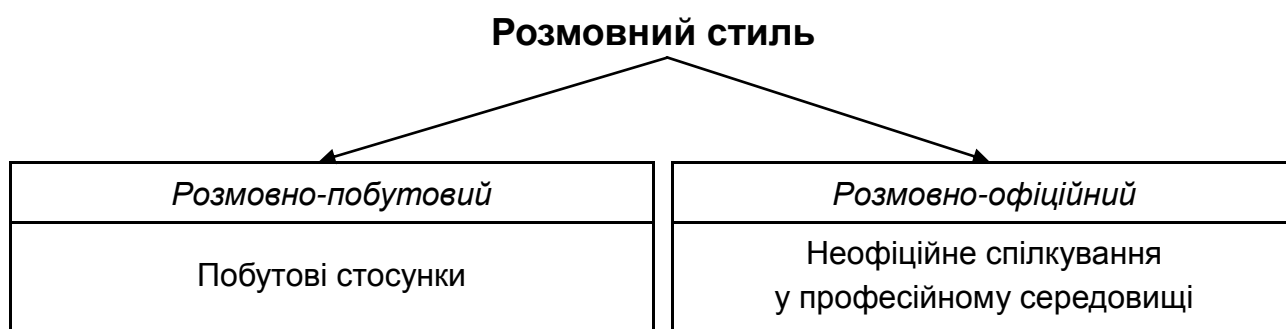


Рис. 7.7. Підстилі розмовного стилю

Норми розмовного стилю встановлюють не "граматиками", як у книжних стилях, а звичаєм, національною традицією – їх відчуває та спонтанно обирає кожен мовець.

Українське розмовне живе мовлення було і є одним з основних джерел стилістичного збагачення художнього стилю та всієї української літературної мови.

Конфесійний стиль. Дослідники останнім часом виокремлюють конфесійний стиль, що обслуговує сферу релігійних відносин, релігійні потреби суспільства. Це стиль перекладної та оригінальної літератури. Конфесійний стиль як окремий функціональний різновид української мови останнім часом відновлюють, він посідає відповідне місце. Найвиразніше характеризує релігійні тексти їхній лексичний склад.

Серед лексико-семантичних груп цього стилю типовими є слова для найменування Бога та явищ потойбічного світу (*Небесний Отець, Божий Син, Святий Дух, Спаситель, Царство Небесне, Царство Боже, рай, вічне життя, небеса*) та слова для називання взаємин людини й Бога (*вірувати, молитися, заповіді, воскресіння, покаєння, праведні, грішні, благодать*).

Характерні ознаки конфесійного стилю:

- велика сконцентрованість стилістично маркованих одиниць (конфесійної лексики);
- широке використання старослов'янізмів;
- інверсійний порядок слів, який підкреслює урочисту піднесеність мови;
- повтори слів, словосполучень, речень, за допомогою яких наголошують на ту чи ту думку.

Мова культових творів, що апелює до душевних переживань людини, дуже образна, вона багата на такі художні засоби, як епітети, повтори, метафори, алегорії, символи, загалом слова та вислови з переносним значенням.

У межах конфесійного стилю виділяють такі підстилі (рис. 7.8).

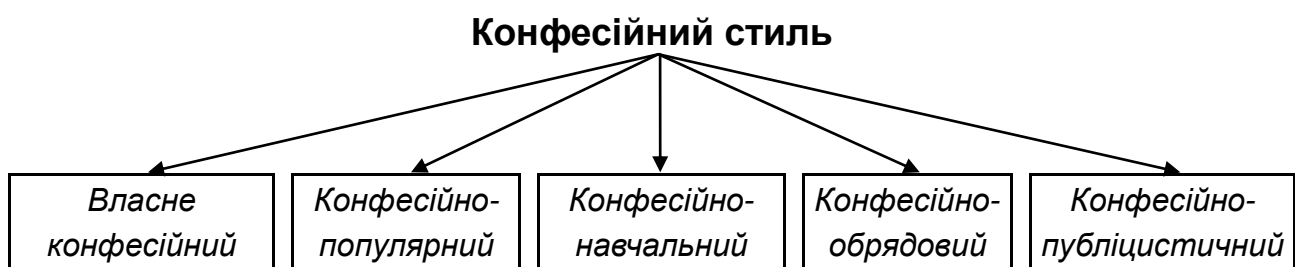


Рис. 7.8. Підстилі конфесійного стилю

Функціональні стилі не є замкненими системами, між ними існує взаємодія та взаємовпливи. Навіть найбільш специфічні засоби якогось стилю можуть використовувати в іншому стилі. Межі між стилями рухомі.

7.4. Текст як основна одиниця комунікації



Запам'ятайте!

Текст (від лат. *textum* – тканина, зв'язок, побудова) – повідомлення, яке складається з кількох (чи багатьох) речень і має певну змістову та структурну завершеність.

Комунікація (від лат. *communicatio* – єдність, передача, з'єднання, повідомлення) – процес обміну інформацією (фактами, ідеями, поглядами, емоціями тощо) між двома або більше особами; спілкування за допомогою вербальних і невербальних засобів, із метою передавання та отримання інформації.

Основним засобом комунікації є мова (вербальна, словесна), яка забезпечує обмін інформацією між індивідами, індивідом та суспільством, групами індивідів, навіть автокомунікацію – комунікацію людини із собою.

Мовлення як вид людської діяльності завжди зорієнтовано на виконання якогось комунікативного завдання. Висловлюючи свої думки й почуття, людина має конкретну мету: щось повідомити, про щось запитати, переконати в чомусь адресата чи спонукати його до певних дій тощо. Із цією метою мовець прагне висловитися з якнайбільшою повнотою, дібрати якнайточніші в семантичному та стилістичному сенсі мовні засоби.

Безпосереднім виявом думки, формою її існування, репрезентантом мисленнєво-мовленнєвої діяльності є *текст*, який є обов'язковим складником комунікативного процесу, допомагає фіксувати, зберігати й передавати інформацію у просторі та часі.

Лінійно розташована сукупність речень є одиницею тексту. Найменша одиниця тексту – *надфразна єдність, абзац*.

Надфразна єдність – це сукупність семантично та граматично поєднаних висловлень, що характеризуються єдністю теми й особливим

синтаксичним зв'язком компонентів. У діалозі надфразна єдність складається із запитань і відповідей; реплік і реакцій. Синоніми надфразної єдності – складне синтаксичне ціле, прозаїчна строфа тощо. Одиницями тексту є також розділи, підрозділи, глави (у більшому вимірі).

Абзац (від нім. *absatz* – уступ) – це структурно-змістова одиниця членування тексту, що характеризується єдністю теми та графічного позначення, відступом праворуч у початковому рядку, із якого починають виклад нової думки.

Основними ознаками тексту є:

➤ *зв'язність* – визначальна категорія тексту, основним показником якої є розвиток теми та формальні засоби (семантично близькі слова і фрази, граматичні та стилістичні одиниці тощо). За допомогою мовних і позамовних чинників вона забезпечує обмін інформацією. Показниками зв'язності є: *лексичні* (синоніми, антоніми, пароніми, повтори), *морфологічні* (сполучники, сполучні слова, вказівні займенники, деякі прислівники), *синтаксичні* (порядок слів, порядок розташування частин), *стилістичні* (еліпс, градація, питальні речення тощо) одиниці; *інтонація, наголос, паузи, ситуації спілкування*;

➤ *цілісність*, яка забезпечується змістовою (єдність теми, змісту), комунікативною (мета спілкування), структурною та формально-граматичною (єдність мовленнєвих жанрів) цілісностями;

➤ *членованість*. Будь-який текст можна комунікативно членувати на частини, із метою полегшення сприйняття інформації адресатом;

➤ *інформативність* уособлює інформативний масив тексту, що міститься не лише у його вербальній організації, а впливає з її взаємодії з авторською й читацькою свідомістю. Отже, інформативність тексту виявляють лише у процесі тлумачення мовного масиву через свідомість адресата, а масив інформації формує автор тексту. Кожен текст і створюють заради передавання інформації;

➤ *завершеність* – ознака текстів, що передбачає їхню формальну та змістову закритість (додаток В).

Виокремлюють два основні **види** тексту – *монологічний* і *діалогічний*. Отже, текст є основною одиницею мовленнєво-професійної діяльності.

Окремим напрямом у сучасній лінгвістиці є дослідження *дискурсу* як феномену спорідненого з *текстом*.



Запам'ятайте!

Дискурс (від лат. *discours* – мовлення) – зв'язний текст разом з екстралінгвістичними чинниками. З одного боку, дискурс пов'язаний із прагматичною ситуацією, яка залучається для визначення зв'язності дискурсу, для його інтерпретації. З іншого – існує тісний взаємозв'язок дискурсу з ментальними характеристиками учасників комунікації, етнографічними, психологічними й соціокультурними чинниками породження та розуміння мовлення.

У будь-якому конкретному тексті переважає стилістично нейтральна лексика, і лише невелика група стилістично забарвлених слів дає змогу говорити про те, що цей текст написано визначеним стилем. Отже, стилістично забарвлена лексика є одним зі стилетвірних елементів.

Зі стилістичного погляду українську лексику традиційно розподіляють на *стилістично нейтральну* (міжстильову, загальноновживану), яку використовують у всіх стилях, та *стилістично забарвлену* (стилістично марковану, стилістично позначену, характерну для одного або декількох стилів).

У межах стилістично забарвленої лексики виокремлюють декілька груп слів (рис. 7.3).



Рис. 7.9. Групи стилістично забарвленої лексики

Термін – спеціальне слово, яке вживають для точного називання поняття з якої-небудь галузі знань. Термінологічна лексика забезпечує точність у передаванні різних спеціальних понять, а тому будь-яка образність або двозначність неприпустимі.

Канцеляризм – слово з офіційно-ділового стилю, яке потрапило в невластивий йому контекст (наприклад, у публіцистичний). Треба розрізняти

канцеляризми (поза офіційно-діловим текстом) і ділову лексику: *довідка, ухвала, згідно із записом у протоколі, розпорядження, держбюджет*. Використання канцеляризмів є небажаним, якщо воно не виправдане стилістичною настановою.



Зверніть увагу!

Ознаки канцеляризмів:

- розщеплений присудок (*виконати роботу*);
- скорочене означення (*міндобрива, держкомстат*);
- накопичення віддієслівних іменників (**виконання завдання, із метою підвищення рівня задоволення потреб населення в наданні послуг із пошиття зручного взуття**);
- нові прийменники, які походять від повнозначних слів, що втрачають своє лексичне значення (**у питанні використання сировини; з огляду на складні обставини**);
- слова та звороти канцелярського стилю (**мати місце, акт набуває чинності**).

Пароніми (із грец. *para* – біля і *opota* – ім'я) – слова, близькі за звучанням, але різні за значенням. Наприклад: *покажчик* – *показник*, *уява* – *уявлення*, *економний* – *економічний*.

Звукова близькість паронімів спричиняє помилки у їхньому використанні. Уживання паронімів у діловому тексті без відповідної стилістичної настанови є виявом незнання справжнього значення слова: *Я про це уяви (замість уявлення) не маю. Мій електронний адрес (замість адреса)*.

Причиною помилок є й нерозуміння *міжмовних паронімів*, близьких також до міжмовних омонімів: *рос. урѳдливый – укр. уродлівий, рос. ликовать – укр. лікувати, рос. дурной – укр. дурний*.

Синоніми – (від грец. *synonymos* – однойменний) – це слова, що позначають те саме поняття, спільні за своїм основним значенням, але відрізняються семантичними відтінками або емоційно-експресивним забарвленням, або тим і тим водночас.

Синоніми сучасної української мови за характером додаткових значень можна розподілити на три основних групи:

1) **семантичні синоніми**. Їхня особливість полягає в тому, що вони, позначаючи те саме поняття, різняться між собою додатковими значеннєвими

відтінками (*вік – століття – сторіччя; Батьківщина – Вітчизна; основний – головний – історичний – суттєвий – кардинальний*);

2) **стилістичні синоніми** мають емоційно-експресивне забарвлення. Їх розподіляють на дві групи: а) синоніми з такого ряду, у якому з нейтральним словом синонімізуються позитивно чи негативно забарвлені емоційні слова: *підстава – рація – сенс – глузд – резон; кущ – корч – купина*; б) усі синоніми одного ряду є емоційно забарвленими та протиставляються один одному тільки мірою й особливостями емоційності: *незграбний – неповороткий – вайлуватий – тухтіюватий – вахлуватий; п'янкий – хмільний*.

3) **семантично-стилістичні синоніми** різняться значеннєвими відтінками, семантичним обсягом, емоційно-експресивним забарвленням (*зразок – взірець; ікона – образ*).

Семантичні синоніми розподіляють на синоніми загальноновживані (*суміш – мішанина – суржик*), поширені в розмовному стилі, та контекстуальні. Синоніми, що вживають в окремому функціональному стилі (*прогрес – поступ – хода – піднесення*) використовують в урочистому (публіцистичному, поетичному) мовленні.

Явище лексичної синонімії безпосередньо пов'язане з полісемією. Тому в синонімічні ряди об'єднують не просто слова в усій повноті їхньої семантики, а лише мінімальні спільні значення слів (*чернець – монах; ворона – гава; парус – вітрило; талісман – амулет*).

Контекстуальні синоніми, наприклад, *яскравий, виразний, талановитий, вдалий, майстерний, високохудожній*, синонімізуються, якщо вони є означенням до іменника *твір*.

В українській мові є слова цілком ідентичні за своїм лексичним значенням. Такі слова належать, переважно, до нейтральної лексики: *родина – сім'я; процент – відсоток; галстук – краватка; чемодан – валіза*. Їх називають **абсолютними синонімами**, або **лексичними дуплетами**. Абсолютні синоніми виникають в українській мові різними шляхами; вони утворюються, унаслідок:

взаємодії літературної мови й діалектного мовлення (*цуценя – щеня*);

взаємодії української мови з іншими мовами (*тираж – наклад; аеродром – летовище; фотографія – світлина; особливість – специфіка; форвард – нападник; воротар – голкіпер*).

Досить поширені абсолютні синоніми серед термінологічної лексики: *фактор – чинник; хвороботворний – патогенний; восьмигранник – октаедр.*

Практична частина

Практичні завдання

Завдання 1. *Запишіть, якому функціональному стилю властиві такі ознаки:*

а) образність, емоційність, відсутність обмежень для застосування мовних засобів – ...;

б) стандартизованість, уживання винятково стилістично нейтральних мовних засобів – ...;

в) підкреслена логічність викладу, неможливість подвійного тлумачення інформації – ...;

г) аргументованість викладу; пристрасний, оцінний тон мовлення; використання елементів різного стильового забарвлення –

Завдання 2. *Визначте стиль кожного тексту.*

Текст 1

Виконання основних заходів Національної програми "Діти України" активізувало процеси практичного вирішення проблем поліпшення становища дітей. Тіснішим стало співробітництво України з Дитячим фондом ООН (ЮНІСЕФ), іншими міжнародними організаціями. Однак виникає питання, як реалізують положення Конвенції ООН про права дитини.

Текст 2

Суржик – це мішанина із двох мов, яка виникла, унаслідок намагань носія української мови пристосуватися до російськомовного оточення. Нині висміювання суржикомовних персонажів стало чи не найпоширенішою модою у сміхових програмах українського телебачення (Л. Масенко).

Текст 3

Полуботок знав про царську грамоту, гетьман ще раніше прочитав йому, а про що вони говорили по тому – невідомо. Полуботок під царською грамотою свій підпис поставити відмовився, й не підписалися всі інші полковники, окрім гадяцького, полтавського та лубенського. Через той поспіх не зміг я як слід попрощатися з Улясею (Ю. Мушкетик).

Текст 4

Осміювання й пародіювання української культури широко практикується в засобах масової інформації Росії. Основна мета цього ганебного явища – протиставити "малу" провінційну культуру "великій" імперській. Як бачимо, російсько-українські взаємини в мовно-культурній сфері будуються за старою схемою (Л. Масенко).

Завдання 3. Прочитайте запропоновані тексти (автори не вказані). У яких ситуаціях, сферах життя може вживатися кожен із них? Чим відмінні ці тексти? До розмовного чи книжного мовлення вони належать? Які мовні засоби використано в них? Відповідь обґрунтуйте.

Текст 1

Ліна Василівна Костенко... Поет, філософ, безстрашний, самобутньо й напружено мислячий митець, кришталево чесний перед своїм народом і власною совістю. Серед інших майстрів слова вже кілька десятиліть живе вона як "нерозгадане чудо", "голос народу". Якими мають бути слова, що могли б схарактеризувати цей феномен української культури адекватно його значенню і силі. Ліна Костенко подарувала нам щирість своєї душі, філософське осмислення життя, красу слова. Не для того б'ється серце в грудях поетеси, щоб мовчки споглядати прірву, куди падає найцінніше, що є в суспільстві – духовність. Її кожне слово сповнене значущості й ваги, бо виважене на терезах совісті й сумління. Її поетична зоря не згасає й ніколи не згасне на літературному обрії, бо це талант дужий і яскравий. Слово Ліни Костенко полонить душу, примушує хвилюватися, мріяти, любити. Добротою, високим пафосом, теплотою милосердя віє від кожного її рядка. І не даремно історико-філософський, соціально-психологічний роман у віршах "Маруся Чурай" справедливо назвала критика енциклопедією духовного життя українського народу XVII століття.

Текст 2

Мода у мові – це характерне для певного часу вживання деяких форм, висловів, зворотів; виявляється у лексиці, фразеології, словотворі, синтаксисі, вимові звуків. Наприклад, стало модно вживати, часто без потреби, іншомовні слова (*арбітраж, бартер, дилер, діджей, імідж, консорціум, спонсор*), варваризми, складні слова з першою частиною **супер-, євро-** (*супервистава, супергерой, супергра, суперматч, суперцікавий, супернапій, євробіль, євроодяг, єврокухня, євромрія, євродисотека євроінтелектуали*). Активізуються засоби для творення молодіжного сленгу, характерним для якого є мовотворчість, зорієнтована на "легкий",

гумористично-іронічний стиль: *зайдемо в КГБ* (кав'ярня, де є ковбаса і гарячі бутерброди), *запаковуйся!* (заходь у переповнений трамвай), *плаваю* (не засвоїв навчального матеріалу), *іду на форум науковців* (перескладати залік, екзамен).

Текст 3

Як хороше мандрувати літом по Україні! Проїжджаєш її шляхами, і розкриваються перед тобою все нові й нові обрії. Вони манять і кличуть тебе. Теплий вітер лоскоче лице, квіти кивають тобі з узбіч шляху, як старому знайомому. Перепели ніби запрошують до степових криниць попити холодної води.

Як хороше пройтись тобою, земле моя, коли поля видзвонюють золотими струнами стеблин. Коли над білими гречками гудуть невидимі арфи й снують бджоли. Коли жайворонок грає в блакиті на першій скрипці, а соняшники б'ють у золоті литаври. Тоді в серці зріє пісня.

Текст 4

Сучасні етапи розвитку ринку характеризуються активним упровадженням інтернет-технологій у всі сфери бізнесу. Варто зауважити, що в мережах електронної комерції цінність інформації про товари прирівнюють до цінності самого товару.

Одним із провідних компонентів сучасного цільового маркетингового забезпечення і систем просування товарів на ринок є реклама. Використання реклами як інструментарію маркетингу, насамперед, спрямовано на інформування та переконання певної аудиторії для досягнення бажаних результатів.

Методику розроблення цільового маркетингового забезпечення в Інтернеті пов'язано з вирішенням низки різнопланових завдань: технічних питань створення web-вузла для розміщення реклами, розроблення рекламного звернення, реалізації рекламного звернення у вигляді програмно-інформаційного продукту та ін.

Текст 5

Дев'ятого листопада, у День української писемності і мови, о 12:40 на Першому і Третьому ("Культура") каналах Національної радіокомпанії прозвучить Диктант національної єдності. Цей диктант для тих, хто хоче, аби українці в Україні говорили державною мовою, хто хоче зберегти рідне слово та залишити його дітям та онукам.

Українське радіо запрошує всіх – від великого до малого – написати цей диктант, аби довести, що ми патріоти своєї землі й нам не байдуже, яка мова пануватиме на праукраїнських теренах.

Диктант національної єдності гуртує всіх громадян – від Львова до Сімферополя, від Чернігова до Луганська, від Чернівців до Сум – довкола єдиного, що робить націю нацією, – рідного слова...

Завдання 4. *Запишіть, у якому стилі вживають кожний рядок слів:*

- а) затверджувати, компенсація, заходи, нормативний – ...;
- б) невмирущий, минувшина, життєдайний, утверджувати – ...;
- в) типологія, інваріант, елемент, система – ...;
- г) судження, логічний, наслідок, сукупність –

Завдання 5. *Запишіть, у якому стилі вживають сталі вислови:*

- а) відігравати роль, підбивати підсумки – ...;
- б) стягнути штраф, оголосити подяку – ...;
- в) увінчувати лаврами, яблуко розбрату – ...;
- г) їсти чужий хліб, прикусити язика –... .

Завдання 6. *Визначте, до якого стилю належать тексти, запишіть ознаки стилю, які виявляють себе в наведених далі фрагментах.*

Текст 1

Сьогодні соціальні служби та комерційні організації роблять усе, щоб поставити на цілком конкретний потік індустрію розваг. Ураховуючи різні види зацікавленостей. На жаль, усе це стосується, переважно, молоді. Люди ж більш поважного віку часто не в змозі самотійно забезпечити власний культурний відпочинок і потребують турботи.

Текст 2

Культура кожної конкретної особистості виникає під суспільним впливом, передається людині від суспільства. Тому культура особистості є своєрідним витвором, копією культури суспільства. Водночас, кожна особистість вносить у культуру й дещо нове, своє.

Завдання 7. *Укажіть, до якого стилю мовлення належить запропонований текст. Запишіть основні ознаки цього стилю.*

Усна мова має багато різновидів. Це й обласний діалект, і розмовна мова міста, і різного роду жаргони – соціальні, вікові, зокрема так званий молодіжний жаргон, сленг тощо. Усі ці види мови перебувають у постійному рухові та взаємодії. Тому звуження сфери існування не може не позначитися негативно на її розвитку. Із замуленням і пересиханням усних джерел неминуче застигає й мертвіє і писемно-літературна форма мови, хоч якою багатою й розвинутою вона б не була. Де припиняється рух, там припиняється життя (За Л. Масенко).

Завдання 8. Підкресліть стилістично недоречні слова. Запишіть відредаговані речення.

1. Комісія у складі чотирьох людей обстежила дитячий садок № 8.
2. Заняття відмінено із-за карантину.
3. Мешканці будинку трудяться на заводі.
4. Краще ти виконуй свої функції на кухні.
5. Прошу делегатів сісти на свої місця в залі.

Завдання 9. Схарактеризуйте кожен стиль мови за такими ознаками:

- 1) де застосовують висловлювання;
- 2) мета мовлення;
- 3) вид (жанр) висловлювання;
- 4) специфічні стильові риси;
- 5) добір мовних засобів.

Завдання 10. Прочитайте тексти. Визначте, до якого стилю належить кожен із них. Обґрунтуйте свою думку.

Текст 1

З історії виникнення аудиту

Слово "аудит" походить від латинського *audio*, що означає "слухати". У середньовічній Європі грамотних людей, які вміли писати, було мало й тому аудитором називали службовця, який повинен був вислуховувати звіти посадових осіб.

Поштовхом для становлення аудиту став розвиток ринкової економіки. У Великій Британії він супроводжувався масовим розоренням людей, які, піддаючись рекламі про обіцяні високі дивіденди та швидке збагачення, укладали свої кошти у збиткові підприємства та інші сумнівні компанії, і ті відбирали в них усе.

Один із відомих юристів того часу писав, що акціонерні товариства розорили більше людей, ніж усі війни разом узяті.

Тоді група досвідчених бухгалтерів, створивши в Шотландії професійне об'єднання, сповістила всіх зацікавлених осіб про те, що вони можуть перевіряти фінансові звіти, із метою підтвердження їхньої вірогідності, виявлення шахрайства, і цим попереджувати та застерігати людей від хибних рішень. Ці бухгалтери, які називали себе аудиторами, виробили відповідні професійні правила. Основними з них були: чесність і добросовісність аудиторів, професіоналізм, незалежність від будь-яких адміністративних структур, особиста незацікавленість, неупередженість.

Залучати до аудиторської перевірки можна було лише таких людей, які відповідали цим високим вимогам і витримували важкий іспит. Допуск оформлявся спеціальною ліцензією, яка підтверджувала кваліфікацію.

Як вид професійної діяльності аудит був уперше зафіксований 1324 р. в Англії, коли королівським указом були призначені аудитори у графствах.

Найбільшого поширення аудит досяг у XVII – XIX ст., в епоху розвитку капіталізму й ринкових відносин, що зумовлено розмежуванням функцій для керівництва підприємницькою діяльністю.

Щоб запобігти зловживанням, приховуванню доходів та їхньому присвоєнню останніми, власники наймали для перевірки достовірності фінансової звітності незалежних аудиторів (*Л. Шатковська*).

Текст 2

Жива мудрість нашого народу

Я нікого так не любив, як дідів. Це жива мудрість, неписана історія нашого народу. На своїх зігнутих плечах несуть вони стільки краси й ніжності, що може позаздрити їм будь-хто.

І коли в автобусі я бачу сідоглавого предка мого з в'язанкою бубликів, я чомусь думаю – зараз прийде в хату, добуде свій нехитрий гостинець і скаже своєму Іванкові:

– А глянь, що я приніс від зайця...

Він посадить на коліна своє чорняве чи біляве онучатко, і воно, роззявивши ротика, слухатиме його простодушні оповіді, в яких переплестеться дійсність і фантазія. І колись обов'язково прокинеться в його душі дідова краса, і живитиме його дідова мудрість і дідова мова (*В. Симоненко*).

Текст 3

Виміри життя

Людина – істота вертикальна. Її життя вимірюється не кількістю років, а ступенями ціннісного сходження. Тобто можна прожити дуже багато років марно, а можна за короткий час досягти свого духовного космосу. Річ ось у чому. Підраховано, що життя людини нараховує 700 тисяч годин. Із них 400 тисяч вона використовує на сон, обслуговування тіла, їжу, фізичні вправи і т. ін. А на життя, власне внутрішнє життя людини, залишається 200 тисяч годин... Це при тому, що ми витрачаємо два роки життя, щоб додзвонитися до своїх знайомих, і рік життя – на пошуки речей удома. Я не кажу вже, скільки годин ми витрачаємо перед світлофорами (*С. Кримський*).

Текст 4

Сяйво освіти і книги

Для справжнього повноцінного й повнокровного розвитку літературної мови велике значення мають книга і школа. На наших землях із давніх часів велика увага приділялась освіті. Писемні пам'ятки подають інформацію про те, що князь Володимир після християнізації Русі "почав збирати дітей знатних людей і віддавати їх для книжного навчання". Безперечно, нова, християнська ідеологія, яка мала державний статус і здобувала все більший авторитет, повинна була готувати людей, які б пропагували нову віру. На сторінках літопису часів князювання Ярослава Мудрого знаходимо розповідь про освітянську справу і книгописання. За Ярослава Мудрого була зібрана велика бібліотека при спорудженій з його ініціативи церкві святої Софії. Тоді ж з'явилися й перші руські письменники. Серед них – митрополит Іларіон з його прекрасним твором проповідницького змісту "Слово про закон і благодать" (Л. Павленко "До джерел словесних скарбів").

Завдання 11. *Допишіть пропущені частини речень і складіть текст, додавши власні міркування. Самостійно придумайте заголовок. Визначте стиль тексту, свою відповідь аргументуйте.*

Надійшла ... і ... осінь. ... листя опадало з дерев і Небо вкрилося... . Часто зривався ... вітер з Човен здригався на ... й

Завдання 12. *Придумайте й запишіть власні тексти, які могли б бути ілюстраціями розмовного, художнього, публіцистичного, наукового, офіційно-ділового стилів.*

Завдання 13. *Серед наведених словосполучень виокремте стилістично неправильні, відредагуйте їх, запишіть правильні варіанти.*

Пропуск в інститут, вимкнути світло, кризисна ситуація, в силу обставин, немає потреби, в любий час, запланувати міроприємства, вжити всіх зусиль, перегорнути сторінку, звернутися з проханням, думки співпадають, податкові пільги, говорити на українській мові, всі без виключення, широким планом, дійсне лице, наступна зупинка.

Запитання й завдання для самодіагностики

1. Визначте поняття "функціональний стиль мови".
2. Назвіть і коротко схарактеризуйте стилі української мови.
3. Схарактеризуйте науковий стиль, його основні риси, мовні засоби творення, підстилі та жанри реалізації.

4. Визначте сферу застосування та мовні ознаки публіцистичного стилю.
5. Які основні ознаки художнього стилю?
6. Які мовні особливості розмовного стилю?
7. Схарактеризуйте офіційно-діловий стиль, його підстилі та жанри реалізації.
8. Назвіть особливості письмової форми ділового мовлення та вимоги до письмових текстів офіційно-ділового стилю.
9. Поясніть, які відмінності існують між стилістично нейтральною та стилістично забарвленою лексикою.
10. Розкажіть про історію становлення стилів української літературної мови.

Тести для самоконтролю

1. Уривок тексту *"Отже, як тільки прийнято активне зобов'язання, прагнення до послідовності починає впливати на уявлення людини про саму себе. Зсередини діє сила, що примушує викликати це уявлення, відповідно до вчинків"* належить до
 - А розмовного стилю
 - Б публіцистичного стилю
 - В наукового стилю
 - Г художнього стилю
 - Д офіційно-ділового стилю
2. Функцію впливу найяскравіше забезпечено
 - А розмовним та епістолярним стилями української мови
 - Б науковим та офіційно-діловим стилями української мови
 - В публіцистичним та художнім стилями української мови
 - Г публіцистичним та офіційно-діловим стилями української мови
 - Д науковим та публіцистичним стилями української мови
3. *Наказовий характер, стабільність, стандартизованість, точність, лаконічність, конкретність, доступність, об'єктивність, рубрикація тексту, сурядні сполучники* – це ознаки
 - А наукового стилю
 - Б публіцистичного стилю
 - В художнього стилю
 - Г офіційно-ділового стилю
 - Д конфесійного стилю

4. Укажіть підстиль офіційно-ділового стилю, який реалізують в офіційній кореспонденції (листах), договорах, контрактах, заявах, автобіографіях, характеристиках, дорученнях, розписках
- А законодавчий
 - Б адміністративно-канцелярський
 - В дипломатичний
 - Г юридичний
 - Д науковий
5. Уривок тексту *"Комп'ютер – електронна програмована цифрова машина; електронний пристрій для виконання складних обчислень і перетворення даних, керований спеціальними програмами. Складається із процесорів, внутрішньої та зовнішньої пам'яті. Разом із периферійними пристроями утворює комп'ютерну систему. Розрізняють комп'ютери мейнфрейми (великі), мінікомп'ютери, персональні комп'ютери, а також суперкомп'ютери, призначені для виконання особливо складних обчислень"* належить до
- А розмовного стилю
 - Б публіцистичного стилю
 - В наукового стилю
 - Г художнього стилю
 - Д офіційно-ділового стилю
6. Уривок тексту *"Не судіть ближнього, щоб вас не судили. Бо судитиме вас Бог так, як ви судите інших. Бог відміряє вам стільки ж, скільки ви відміряли іншим. Чому ви бачите скалку в оці брата свого, а колоди у власному оці не помічаєте? Як же ви скажете йому: "Дозволь вийняти скалку з ока твого", – коли колоду у власному оці маєте? Лицеміри, витягніть спершу колоду з ока свого, а тоді побачите, як ліпше вийняти скалку з ока братового"* належить до
- А розмовного стилю
 - Б публіцистичного стилю
 - В наукового стилю
 - Г художнього стилю
 - Д конфесійного стилю
7. Уривок тексту *"Мій дорогий Пелісьє! Багато вже минуло часу, коли я з Вами бачився. З цього часу пережили ми багато страшних моментів і не один сивий волос вказує на ті болючі етапи тієї дороги,*

якою ми пішли. Ми маємо багато ворогів, але через те власне скристалізувалась єдність волі нашого народу, через те й запалало могутнім вогнем бажання нашої країни до власної суверенності... Відданий Вам Петлюра (28 жовтня 1919 р.)" належить до

- А** розмовного стилю
- Б** публіцистичного стилю
- В** епістолярного стилю
- Г** художнього стилю
- Д** офіційно-ділового стилю

8. Як називають аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами, що містить постійну інформацію

- А** бланк
- Б** формуляр
- В** штамп
- Г** факсиміле
- Д** печатка

9. Уривок тексту *"Питання мови не стоїть для більшості великих народів: француз не вирішує, якою мовою йому говорити й писати, і німець – ні, і багато інших – ні. Для українців же це питання стоїть в усій своїй грізній величині. Народ, що тисячу літ творив свою мову, якою говорили покоління, докладаючи кожне свою цеглину, цей народ мав право сподіватися, що до нього заговорять його мовою. І той, хто це зробить, хто зуміє зібрати скарби тої мови, повернути їх самому народові, той знайде такий цемент, котрий не дасть загинути мові (Г. Хоткевич)"* належить до

- А** розмовного стилю
- Б** публіцистичного стилю
- В** наукового стилю
- Г** художнього стилю
- Д** конфесійного стилю

10. Науковий стиль реалізують у таких жанрах

- А** дискусія, виступ, кодекс, доповідь
- Б** дисертація, монографія, стаття, лекція
- В** виступ на науковій конференції, доручення, протокол, рецензії
- Г** виступ, репортаж, нарис, резюме
- Д** роман, новела, оповідання, повість



Домашнє завдання

1. Прокоментуйте слова М. Гайдеггера: "Людина – це не тільки істота, яка володіє мовою. Мова є дім буття, живучи в якому, людина екзистує, оскільки, оберігаючи істину, буття належить їй", – у науковому, публіцистичному та художньому стилях.

2. Визначте стилістичні умови використання та значення (відтінки значення) кожного слова з наведених рядів.

З'ясувати – довідуватися, природа – матеріал – суть, інструкція – порада – напоумлення, запрошувати – припрошувати, наближатися – добігати – припадати, тема – предмет – лейтмотив, хист – уміння – Божа іскра, укладати – пакувати – упорядковувати, копія – дублікат – подоби́зна, висловлювати – вимовляти – виговорювати, міркування – ідея – головна думка.

Рекомендована література

1. Бабич Н. Практична стилістика і культура української мови / Н. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 230 с.

2. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.

3. Волкотруб Г. Й. Стилістика ділової мови / Г. Й. Волкотруб. – Київ : МАУП, 2002. – 208 с.

4. Гладіна Г. І. Питання мовленнєвої культури та стилістики / Г. І. Гладіна, В. К. Сеніна. – Київ : Либідь, 1997. – 174 с.

5. Довідник з культури мови / за ред. С. Я. Єрмоленко. – Київ : Вища школа, 2005. – 399 с.

6. Дудик П. С. Стилістика української мови : [навч. посіб.] / П. С. Дудик. – Київ : Академія, 2005. – 208 с.

7. Єрмоленко С. Нариси з української словесності (стилістика та культура мови) / С. Єрмоленко. – Київ : Довіра, 1999. – № 9 (13). – 431 с.

8. Караванський С. Секрети української мови / С. Караванський. – Київ : Кобза, 1994. – 152 с.

9. Коваль А. П. Практична стилістика сучасної української мови : [підручник] / А. П. Коваль. – 3-тє вид., доп. і переробл. – Київ : Вища школа, вид-во при КДУ, 1987. – 351 с.

10. Мацько Л. Стилїстика української мови / Л. Мацько, О. Сидоренко, О. Мацько. – Київ : Вища школа, 2003. – 462 с.
11. Мова і час. Розвиток функціональних стилів сучасної української літературної мови. – Київ : Наукова думка, 1977. – 444 с.
12. Муромцева О. З історії української літературної мови. Вибрані праці / О. Муромцева. – Харків : [б. в.] 2008. – 229 с.
13. Панько Т. І. Українське термінознавство / Т. І. Панько, І. М. Каган, Г. П. Мацюк. – Львів : Світ, 1994. – 216 с.
14. Пилинський М. М. Мовна норма і стиль / М. М. Пилинський. – Київ : Наукова думка, 1976. – 287 с.
15. Пономарів О. Культура слова: мовностилістичні поради: [навч. посіб.] / О. Пономарів. – Київ : Либідь, 1999. – 240 с.
16. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української літературної мови / О. Д. Пономарів. – 3-тє вид. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. – 248 с.

8. Науковий стиль української літературної мови як основа формування культури мови фахівця. Форми репрезентації студентських наукових досліджень. Запис бібліографії

- 8.1. Загальна характеристика наукового стилю.
- 8.2. Сучасний стан вивчення наукової термінології.
- 8.3. Особливості творення наукових текстів.
- 8.4. Поняття про писемну форму наукової мови.
- 8.5. Письмові роботи наукового стилю.
- 8.6. Компресія як форма опрацювання наукового тексту.

Мета: навчити студентів створювати та аналізувати тексти наукового стилю; складати план, конспект; формувати навички робити записи, компресії наукового тексту, відповідно до сформульованої мети; сприяти освоєнню термінознавчого комплексу, необхідного для майбутньої фахової діяльності.

Компетентності: лінгвістична, інформаційна, комунікативна, професійна.

Ключові слова: науковий стиль, термін, термінологія, наукова стаття, анотація, рецензія, бібліографічний опис.

Теоретична частина

*Точно використовуйте слово,
і ви позбавите світ половини непорозумінь.*

Декарт

8.1. Загальна характеристика наукового стилю

Науковий стиль є одним із функціональних стилів української літературної мови, який обслуговує науку, техніку, виробництво. Він виник на відповідному етапі розвитку культури народу і його літературної мови й набув певних рис спільності та стійкості, подальший рух яких починає визначатися "масовою науковою продукцією".

Мова як "інструмент думання" в науці є залежною від того, наскільки давньою, усталеною й перевіреною об'єктивними критеріями є система

понять у цій науці. Американський фізик Д. Роллер писав щодо цього: "Досвідчений фізик, мабуть, не турбується про питання наукової термінології, поки він має справу зі старими й добре усталеними галузями своєї науки. Інша річ, коли ця галузь науки порівняно нова чи ускладнюється та швидко розвивається в науково-дослідних центрах різних частин світу". У цьому висловлюванні термін "мова науки" позначає мовні засоби, уживані для оформлення наукового тексту. Проте термін "мова науки" вживають ще й на позначення ширшого за обсягом поняття.

Науковий стиль української літературної мови сьогодні – це не лише сума текстів, написаних нехай навіть видатними вченими й гарними стилістами; це ще й величезний потік майже "безіменної" інформації (у вигляді реферативних журналів, повідомлень, каталогів, інструкцій, оглядів, проспектів), що визначає досить високий ступінь стандартизації та, своєю чергою, означає основні риси наукового стилю.

В основу функціонального принципу визначення стилю покладено специфіку функціонування мови в тій чи тій суспільній галузі людської діяльності.

У кожній сфері спілкування на мову впливають певні, більш чи менш постійні й важливі, позамовні чинники, які значною мірою формують функціональний стиль (рис. 8.1).

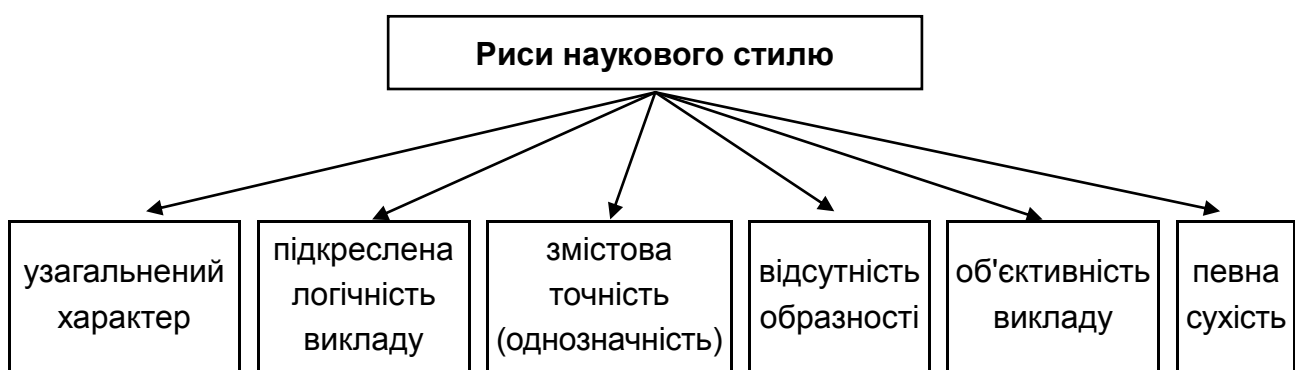


Рис. 8.1. Найважливіші риси наукового стилю

Особливості вияву цих рис можуть змінюватися, залежно від жанру, теми, форми й ситуації спілкування, авторської індивідуальності та інших чинників.

Підстилі наукового стилю реалізують за допомогою таких жанрів, як *стаття, монографія, дисертація, лекція, автореферат, курсова*

робота. Вони відзначаються ясністю, логічністю, однозначністю, об'єктивністю, докладністю.

Основні стильові риси наукового мовлення виражено характером наукового тексту. Насамперед, у тому, що майже кожне слово тут є позначенням загального поняття чи абстрактного предмета, наприклад: *Логістика – наука управління матеріальними потоками від первинного джерела до кінцевого споживача з мінімальними витратами, пов'язаними з товарорухом і зарахованими до них потоками інформації*. Характерно, що конкретна лексика позначає загальні поняття, наприклад: *До сфери транспорту належить значна кількість видів послуг, пов'язаних із розподілом товарів між виробником і споживачами. Сучасний склад промислового підприємства – це складна інженерна споруда, що має багато взаємопов'язаних елементів*. Абстрактно узагальнений характер мовлення підкреслюють за допомогою спеціальних лексичних одиниць (*звичайно, регулярно, завжди, кожний, всякий*) і граматичних засобів: неозначено-особових речень, пасивних конструкцій (наприклад, *виділяють такі контактні групи... конкретизовано напрями вдосконалення*).

Основні риси й жанрова різноманітність зумовлюють добір таких мовних одиниць: книжна лексика, складносурядні та складнопідрядні речення, дієприкметникові, дієприслівникові звороти, вставні структури.

Визначальними ознаками наукового тексту є розподіл на абзаци, рубрики; відсутність відкрито вираженої емоційності, тенденція до стандартності мовного оформлення, висока частотність використання термінології, монологічний характер письмових текстів.

У наукових текстах слова мають нульове стилістичне забарвлення й усі образні та інші значення слів обмежено суворими вимогами вторинності їхнього вияву. Склад лексики наукового тексту такий: *загально-вживана, стилістично нейтральна лексика й термінологія* (у межах термінології: *міжгалузева й галузева термінологія*).

Загально-вживану лексику використовують в усіх сферах мовного спілкування. Це слова, що називають загальновідомі предмети, явища, якості, дії; ними однаково послуговуються в усіх стилях і формах мови, вони не викликають уявлення ні про вузьку сферу спілкування, ні про якусь історичну епоху, ні про певне професійне чи соціальне середовище.

Переосмислюючись, нейтральні слова набувають відповідного стилістичного забарвлення. З одного боку, вони термінологізуються й закріплюються за науковою, публіцистичною чи діловою мовою. З іншого – у ході переосмислення в такого слова з'являються додаткові емоційно-експресивні відтінки. Слова загальноживаної лексики можуть поповнювати собою склад професіоналізмів. Наприклад, *огірок* – назва рослини й міна; *яструбок* – птах і винищувач; *проводка* – електрична й бухгалтерська операція; *шапка* – головний убір і розмовна назва частини таблиці.

На стилістичну характеристику слова впливає постійне або переважне вживання його в окремому функціональному стилі.

Зважаючи на це, можна стверджувати, що в наукових текстах слова мають нульове стилістичне забарвлення й усі образні та інші значення слів дуже обмежені суворими вимогами вторинності їхнього вияву й небажані.



Зверніть увагу!

Основними ознаками загальноживаної лексики наукового тексту вважають такі:

- 1) тенденцію до уточнення значення загальноживаного слова шляхом відсікання в нього другорядних, переносних і контекстуальних значень, асоціативних, експресивних та естетичних зв'язків, наявних у цього слова в інших функціональних стилях;
- 2) контекст у науковому стилі діє на загальноживане слово лише в одному напрямі – у напрямі реалізації вказаного раніше значення слова;
- 3) кількісний склад загальноживаних слів наукового стилю, порівняно з іншими стилями, значно обмежений, не кажучи вже про семантичну обмеженість, а також має значно менші словотворчі можливості: відсутність цілої низки суфіксальних і префіксальних утворень із виразним емоційно-експресивним значенням тощо;
- 4) у науковому тексті загальноживана лексика, переважно, становить величину відому; її можна наперед передбачити;
- 5) загальноживана лексика, постійно вживаючись разом із термінами в різного типу вільних словосполученнях, залежить значною мірою від цих термінів; тому в разі зміни термінів певної системи змінюється й частина загальноживаних слів (особливо це стосується тих загальноживаних слів, для яких характерна висока сполучуваність із цими термінами).

Важливим компонентом лексичного складу сучасної української літературної мови є **іншомовні слова**. У науковому стилі вони часто є термінами або належать до словосполучень термінологічного типу як їхні складники.

Науковий текст будують, в основному, із простих поширених речень (кількість їх у середньому на 20 % перевищує кількість складних речень). У межах простих речень переважають формально повні їхні варіанти, особливо якщо це перші речення абзаців.

Однією з основних вимог до речення в науковому стилі є вимога місткості, тобто здатності виражати значний за обсягом і складний за змістом матеріал. До того ж речення має бути достатньою мірою цілісним і передавати інформацію не збіднено, а в усій складності залежностей і зв'язків, наявних у позамовній дійсності.

Так, із метою поєднання компонентів думки використовують **окремі займенники**, які своєю роллю в реченні наближаються до сполучників, а іноді переходять до них. Це такі займенники, як *цей, той, такий*, а також займенникові слова *відомий, відповідний* та ін.

У простому реченні для встановлення різних відношень між однорідними членами ряду використовують **парні сполучники** типу: *не тільки, ... але й; якщо не, ... то; як, ... так* тощо.

Зв'язок між компонентами думки, послідовність цих компонентів часто виражають за допомогою **вставних слів**: *по-перше, по-друге, нарешті, з одного боку, з іншого боку, отже, таким чином* тощо. Із цією ж метою вживають конструкції зі словами: *незважаючи на ...; завдяки ...* та ін.

Іменниковий характер наукового стилю є фактом загальновизнаним. Збільшення кількості іменників за рахунок дієслова в науковому стилі, супроводжуване послабленням семантики дієслова, його ролі в передаванні інформації, пояснюють прагненням точності називання об'єктів, а також намаганням умістити необхідну інформацію в межі найпростішої синтаксичної конструкції.

Переважання іменників виявляють і в тому, що означення, виражені прикметником, поступаються перед означеннями, вираженими непрямым відмінком іменника (*температурні зміни – зміни температури*). Типова риса наукового тексту – перевага іменних конструкцій над дієслівними й пов'язана із цим велика кількість прийменниково-іменникових конструкцій та віддієслівних іменників – веде за собою другу його

типову рису – значний обсяг речень (порівняно з обсягом їх в інших стилях).

Модальність простого речення наукового стилю визначають так: абсолютна перевага *розповідної* модальності, абстрактно узагальнений характер *умовної* модальності й незначна кількість речень із *питальною* модальністю (переважно, це запитання та відповіді).

Розповідна модальність має два основних вияви: активну й пасивну конструкцію. Пасивні конструкції тут посідають досить помітне місце саме через те, що вони можуть відображати процес у вигляді готового факту, тоді як активні конструкції – перебіг створення діячем певного факту, наприклад: "Уперше ... *були виявлені* у 1892 р. ...".

Широко вживають у наукових текстах і **односкладні речення** (особливо тоді, коли треба уникнути називання першої особи): "*Для зменшення впливу зворотного електронного струму в розрядну камеру введено пластину з ...*".

Не менш яскраво характеризує цей стиль широке вживання **дієприкметникових і дієприслівникових зворотів**, наприклад: "*Не виписуючи детально окремі характери, Яновський зумів дати прекрасний...*".

Науковий стиль характеризує не тільки помітна перевага іменників над дієсловами, але, до певної міри, і низька семантична виразність використовуваних **дієслів**, пропуск яких, переважно, не порушує смислової єдності фрази. Тому випадки пропуску дієслів призводять до виникнення еліптичних конструкцій типу *вилучення з обігу* (замість *вилучити з обігу*), *розвиток у напрямі* (замість *розвиватися в напрямі*), *поширення по лінії* (замість *поширювати по лінії*).

8.2. Сучасний стан вивчення наукової термінології

Термінологія – система термінів наукової та фахової мови, що є ядром фахового словникового запасу. Терміни становлять значну частину фахової лексики, для якої властиві однозначність, визначеність, точність. У зв'язку із цим, для термінології характерна тенденція до нормованого вживання, на відміну від загальнонародної мови.

О. Ахманова визначає термінологію як сукупність термінів окресленої ділянки виробництва, сфери діяльності чи галузі науки, яка пов'язує особливий шар лексики, що найшвидше піддається регулюванню та впорядкуванню. Беручи до уваги цю специфіку, можна стверджувати, що терміни

є особливим типом лексем, оскільки вони складаються не історично, поступово, і не відповідають за своїм значенням повсякденному досвіду знань, а утверджуються дефініцією.

Термінознавство як наука виникло у 30-ті роки XX ст. У міжнародній практиці основою термінологічної нормалізації є науково затверджені результати. Термінологічна нормалізація утворюється як узагальнення з наукової термінологічної роботи, термінологічних настанов (термінологій, окремих визначень понять із дефініціями) і формального акту проголошення цих тверджень нормою. Нормалізація термінології слугує раціоналізації, за якої йдеться про те, щоб унеможливити сприймання або ствердження, що поняття пробуджує фальшиве уявлення, що використовують багато визначень до одного поняття або багато понять для позначення одного терміна; що в обіг пускають або неправильно сформульоване позначення, або те, що з часом застаріло.

Термінологія зазнає інтернаціонального впливу. Однак і тут діє специфіка розвитку загальнонародної мови. Якщо загальновживане слово набуває рис терміна, то воно термінологізується. А внаслідок ретермінологізації така лексема відходить від терміносистеми й потрапляє в лексичну, знову стає елементом загальнонародної мови з тенденцією до полісемії, експресивності зміни значення.

Терміни бувають *загальнонаукові* та *вузькоспеціальні*.



Запам'ятайте!

Загальнонаукові терміни – це звичайні слова, які набули значного поширення, назви предметів, якостей, ознак, дій, явищ, які з однаковим значенням уживають у побутовій мові, художній літературі, ділових документах, а також у багатьох галузях. Використання таких термінів доцільне, якщо їхнє значення зрозуміле для всіх і не породжує ніяких сумнівів у певному контексті (*ідея, гіпотеза, процес, формула, аналіз, синтез, закон, документ, охорона*).

Вузькоспеціальні терміни – це слова чи словосполучення, які позначають поняття, що відображають специфіку конкретної галузі, наприклад юридичної: *правовідносини, юридична особа, речовий доказ, неправдиве свідчення, законопроект, свідок*; економічної: *інвестиційні ресурси, комерційний банк, обіг коштів, лізинг, франчайзинг, акциз, маркетинг, ваучер, кредит, дебет, сальдо, рецесія* тощо. Для цих термінів характерна семантична конкретність, однозначність. Якщо той самий термін уживають у різних термінологічних системах, то, відповідно, видозмінюють і його значення.

Терміни різноманітні за структурою, походженням і способами творення. За структурними моделями терміни розподіляють на:

однокомпонентні терміни, наприклад: *валюта, бюджет, файл, товарообіг, підприємництво, податок, бісектриса, чисельник, меридіан*;

двокомпонентні терміни – найчастіше це словосполучення іменник + іменник, наприклад: *швидкість запису, норма вартості, частини мови, недоторканість особи, принципи маркетингу, кон'юнктура ринку*; або прикметник + іменник, наприклад: *нормативний акт, матеріальна відповідальність, земельна рента, приватна власність, виробничі фонди, обіговий капітал, ринкова інфраструктура*;

трикомпонентні конструкції, до складу яких можуть входити прийменники; прикметник + прикметник + іменник, наприклад: *щілинні приголосні звуки, необхідний робочий час, нова економічна політика, гарантований щорічний дохід*; прикметник + іменник + іменник, наприклад: *типовий носій запису, міжнародний поділ праці, еквівалентна форма власності, вартісна будова капіталу, валютні фонди підприємств*; іменник + прикметник + іменник, наприклад: *речення ускладненого типу, відтворення грошового капіталу, вартість робочого місця, плинність робочої сили, податок на цінні папери, податок на додану вартість*; іменник + іменник + іменник, наприклад: *інвентаризація в установах банків, кругообіг коштів підприємств, управління просуванням товару*;

багатокомпонентні аналітичні терміни, що мають чотири й більше компонентів, наприклад, *фонд оплати праці підприємства, попередня оплата товарно-матеріальних цінностей та послуг, резерв коштів на непередбачені роботи та витрати*.

За статистикою, понад 70 % термінів у різних терміносистемах – це словосполучення. Вони становлять певну семантико-синтаксичну єдність, відтворюються в готовому вигляді.

У центрі фахових мов стоять ті терміни, які дають визначення ідеально точно. Вони є елементами термінологічної системи й підлягають термінологізації. Кожний термін затверджено дефініцією (визначенням).

Сучасний стан української термінологічної лексикографії свідчить, що вона перебуває на стадії становлення. Як зауважує Л. О. Симоненко, "уніфікація терміносистем відбувається на поняттєвому, лексико-семантичному, словотвірному, морфологічному та правописному рівнях". Це передбачає приведення термінології до наявних у мові лексичних норм та словотвірних типів, де, першою чергою, орієнтуються на вимоги, які висувують "до наукового терміна, – відповідність його змісту позначуваному науковому поняттю" [64, с. 23].

Термінолексика – "каркасний словник" мови будь-якої спеціальності. Знання економічної термінології – умова високої професійності економістів різних профілів. Будь-яка термінологічна система є дуже мобільною з погляду реагування на ті чи ті соціально-економічні та політичні зміни.

Українська економічна термінологія становить чутливу, динамічну, широко розгалужену терміносферу, що, з одного боку, перебуває під впливом загальномовних тенденцій, а з іншого – має свої специфічні особливості. Незалежна Україна впевнено просувається до ринкових відносин. Виникли такі явища, як підприємництво, вільний обіг товарів, грошей і цінних паперів, приватизація, створення комерційних банків тощо. У зв'язку із цим, активно розвивалися біржова, фінансово-кредитна, комерційна, банківська підсистеми економічної термінології. Протягом останніх років ХХ ст. почали діяти такі процеси:

1) концептуально змінилися поняття в пізнавальному процесі: замість *планового народного господарства* провідною в українській економічній термінології стала сфера *ринкової економіки*;

2) відбулася системна перебудова економічної термінології: замість термінів *народне господарство, соціалістичне виробництво, госпрозрахунок, капіталістична експлуатація* ядро терміносистеми почали займати терміни *ринкові відносини, акція, купівля-продаж, прибуток, ризик, попит, інфляція, безробіття*. Слова *менеджер, бізнес-план, маркетинг* перестали в словниках іншомовних слів трактувати як атрибути капіталістичних країн;

3) різко зросла частотність уживання в мовленні таких економічних термінів, як *ціна, клієнт, акціонер, акціонерне товариство, приватизація, торги* тощо;

4) значна кількість економічних термінів перейшла з активного до пасивного словникового складу (*п'ятирічка, госпрозрахунок, колгосп, соціалістичне змагання* тощо) і, навпаки, із пасивного – до активного (*фермер, біржа, акція, земельний наділ, банкрутство, банкрут*);

5) значно розширився спектр лексико-граматичної сполучуваності багатьох економічних термінів із термінами інших галузей та загально-вживаними словами, наприклад: *температура ринку, коливання цін, вексельний курс, банківська таємниця, цінова буря, фінансова криза, протест векселя, стомленість ринку, формат переговорів* тощо;

б) виникла значна кількість нових економічних термінів, переважно, запозичених з англійської мови: *маркетинг, лізинг, спорт, траймрейнт, спред, флет, демпінг, хайринг*, які українська мова не встигає засвоювати.

Останнім часом зростає кількість термінів-інтернаціоналізмів (*ажіо, аваль, стагфляція, вальвація, ретроцесія*). Певну роль у запозичених термінах відіграють суфікси, які розподіляють ці терміни на семантичні групи, наприклад: суфікс **-ер** (значення особи за родом діяльності): *менеджер, дилер, андерайтер, копірайтер, іміджмейкер, мерчендайзер, брокер*; суфікси **-инг, -інг, -ація, (-яція)** (значення процесу): *факторинг, консалтинг, інжиніринг, кліринг, пролангація, дефляція, реквізиція, девальвація* тощо.

Багато запозичених економічних термінів мають невідмінювану граматичну форму, зокрема в банківській сфері, наприклад: *ажіо, авізо, альпарі, банго, ембарго, інкасо, камбіо, лоро, ностро, манко, франко, сальдо, сторно* та ін. За правилами української граматики іменники із закінченням на **-о** належать до іменників середнього роду, тому важливо правильно узгоджувати із цими словами означення та дієслова-присудки, наприклад: *документальне інкасо, дебетове сальдо* тощо.

Точність терміна зумовлено й дотриманням орфографічних та морфологічних норм. Наприклад, потрібно, передусім, правильно писати вживані сьогодні терміни, наприклад: *агентство, субсидія, дивіденд, ноу-хау, завнішньоторговельний, розрахунково-грошовий, кон'юнктура ринку, тратта, нетто, брутто, рантьє* та ін., ставити правильно відмінкову форму, наприклад: *акредитиву, банку, бюджету, кредиту, фонду, надлишку, договору, продажу, торгу, дивіденду, кадастру, але векселя, буклета, активатора, цінника, лихваря, відсотка, брокера, аудитора* (Р. в. однини); *гривень, статей, галузей, бандеролей, аліментів, коштів, фінансів, ярмарків* (Р. в. множини) тощо.

Через тривале панування російської мови в галузі науки здебільшого немає одного рівнозначного українського відповідника російському терміну в різних фахових підсистемах. Тому на лексичному рівні порушення норм найчастіше спричинено:

а) уживанням русизмів, кальок лексичних або лексико-семантичних, наприклад: *внутріторговельний баланс* замість *внутрішньоторговельний баланс*; рос. *денежные средства* – укр. *грошові кошти*, замість *кошти*; *поставка* замість *постачання*; *в розстрочку* замість *на виплат*; *виручка* замість *виторг*; *недоїмка* замість *недоплата*; *надбавка* замість *надвишка*; *вексельна мітка* замість *вексельна позначка* тощо.

б) зловживанням іншомовних термінів за наявності українських, наприклад: *бартер, еквайринг, тендер, ремітент, евальвація* тощо.



Теоретична довідка

Українські термінологи (С. Денисенко, Т. Кияк, І. Кочан, О. Лисенко, Т. Панько, Л. Симоненко та ін.) розглядають запозичення в термінології як природний процес, властивий усім мовам. Він зумовлений, зокрема, і прагненням українських науковців увійти до європейської мовної спільноти, мати єдиний термінологічний фонд.

Однак, незважаючи на те що українська мова частково асимілює чужі слова, значна кількість англіцизмів загрожує зрозумілості національної терміносистеми й часто негативно впливає на якість засвоєння термінів у навчальному процесі. Існує думка, що необмежене вживання англіцизмів – це данина моді, що такі терміни, як *дистриб'ютор* і *дилер* в українській мові зайві, оскільки на позначення тих самих понять вона має слова *розповсюджувач* та *продавець* (або *посередник*). Так само зайвими є іншомовні слова *ексклюзивний* (*винятковий*), *превентивний* (*попереджувальний*, *запобіжний*), *калькуляція* (*обчислення*), *опція* (*вибір*), *прес-реліз* (*довідка для преси*) тощо. Зважаючи на те що запозичення в термінології є об'єктивним і неминучим чинником її еволюції, варто пам'ятати, що вони доцільні тільки в тому разі, якщо відповідають життєвим потребам і не порушують національної специфіки терміносистеми.

Характерною рисою сучасного періоду, яка свідчить про незавершеність нормалізації терміносистем, зокрема економічної, є наявність синонімічних варіантів багатьох термінів. Такі явища можна спостерігати в сучасних лексикографічних працях. Наприклад, російській терміносполуці *галопирующая инфляция* в українській мові можуть відповідати такі: *галопівна* (*обвальна, невпинна, нестримна*) *інфляція*; рос. *неустойка* – укр. *неустойка* (*недодержка, недотримка, штраф*); рос. *оборотные средства* – *оборотні* (*обігові*) *кошти*; рос. *баснословные цены* – укр. *нечувані* (*небували*) *ціни*; рос. *беглый обзор* – укр. *побіжний* (*поверховий*) *огляд*; рос. *векселедержатель* – укр. *векселевласник* (*векселеутримувач*); рос. *издержки* – укр. *витрати* (*затрати*); рос. *кредитор* – укр. *кредитор* (*позикодавець, позичкодавець*) та ін.

Найчастіше це стосується термінів, виражених різними формами дієприкметників. У російській мові цей тип термінологічної номінації є продуктивним, а в українській – через обмежене вживання активних

дієприкметників – використовують різноманітні синонімічні форми, наприклад: **входящий денежный поток** – **вхідний грошовий потік**; **вялотекущие инвестиционные процессы** – **повільні інвестиційні процеси**, **запоминающее устройство** – **запам'ятовувальний пристрій** (запам'ятовувач), **ведущие экономисты** – **провідні економісти**, **колеблющийся курс цен** – **мінливий (хиткий, нестійкий) курс цін**.

Унормування терміносистем на словотвірному рівні пов'язано також зі словотвірною варіантністю (без **прибільшень** – без **перебільшень**, **категориальный** – **категорійний**, **заведующий** – **завідувач**, **благодійный** – **благотворний**, **банк довгостроковых вкладов** – **вкладень**, **бальная система** – **балова система**, **зовнішньоторговий обіг** – **зовнішньоторговельний**). Варіантні словотворчі засоби, як зазначає К. Г. Городенська, взаємозамінні, семантично та функціонально тотожні афікси, поєднані паритетними, а не конкурентними зв'язками. Це зумовлює їхню взаємодію, унаслідок якої один із них закріплюється як нормативний, а інші виходять з ужитку або використовують їх лише в певному стилі [16, с. 3].

Важливою ознакою сучасного процесу термінотворення та вживання термінів, за спостереженнями мовознавців, є також невисока мовна культура, яку виявляють у: 1) перенасиченні тексту малозрозумілими й зайвими термінами; 2) невиправданому залученні термінів з інших, навіть не суміжних наук; 3) вигадуванні нових назв для явищ і понять, що вже мають узвичаєні терміни. Ці три тенденції, на думку П. О. Селігея, серйозно перешкоджають науковій комунікації та викликають тривогу за сьогоденний і майбутній стан української термінології [61, с. 48].

У суспільствознавчих (економіка, соціологія, мовознавство) і деяких природничих науках часом удаються до суто зовнішнього наслідування точних наук, застосовуючи математичну символіку та інші форми й методи (аксіоматичну побудову, систему дефініцій, логічну формалізацію). Щоб уникнути псевдоматематизації, фахівці радять застосовувати математичний апарат лише в тому разі, якщо зв'язки між явищами досить складні й не виявляються безпосередньо шляхом роздумів, оскільки для гуманітарних і суспільствознавчих наук кількісний підхід залишається допоміжним, а не головним та визначальним [61, с. 52].

Як зауважує Л. Боярова, важливо сьогодні спиратися на традиції термінотворення мовознавців 20-х років ХХ століття, які акцентували увагу на тому, що, програмуючи якісні зміни у вітчизняному термінофонді, треба переглянути, як терміни у словниках відображають зміст номінованих

ними понять, та дати точнішу назву цим поняттям, тобто відшукати українське слово, що відповідало б досягненням та розвиткові сучасної науки й техніки. Продуктивною в цьому напрямі роботи може бути співпраця фахівців у певній галузі науки та філологів [7, с. 37–38].

Отже, продовжуючи роботу з унормування українських терміно-систем, слід зважати на такі тенденції сучасного періоду:

- урахування традицій терміновживання попередніх десятиліть;
- активізацію власне українських термінів;
- орієнтацію на інтернаціональну термінологію;
- використання іншомовних термінів без відповідної адаптації (*спред, свінг*);
- наявність синонімічних одиниць, що свідчить про пошук найбільш удакої номінації.

Зважаючи на зазначене, можна стверджувати про нестабільність у сучасній термінології та, зокрема, у терміносистемі на позначення назв економічних понять, що свідчить про потребу в її подальшому лінгвістичному й логіко-поняттєвому внормуванні та стандартизації.

8.3. Особливості творення наукових текстів

У науковій літературі існує чимало визначень поняття "текст". Так, за "Лингвистическим энциклопедическим словарем", **текст** – це "об'єднана смисловим зв'язком послідовність знакових одиниць, основними рисами якої є зв'язність і цілісність".



Теоретична довідка

Термін *текст* у сучасному мовознавстві позначає кілька неоднакових мовних явищ:

1) реально висловлене (написане) речення або сукупність речень (охоплюючи частину усного чи писемного мовлення будь-якого розміру, аж до цілого літературного твору), що можуть, зокрема, слугувати матеріалом для спостереження фактів мови;

2) уся сукупність актів мовлення, створених колективом носіїв цієї мови;

3) текст – водночас, і процес вирішення екстралінгвістичних завдань мовними засобами, і продукт цього вирішення;

4) текст – це об'єднана смисловим зв'язком послідовність одиниць мовлення: висловлень, абзаців, розділів та ін.

Таким чином, науковий текст як явище мовної та позамовної дійсності – складний феномен, що виконує різноманітні функції: бере участь у комунікації, допомагає зберігати й передавати інформацію у просторі й часі, фіксує психічне життя індивідів, є продуктом конкретної історичної епохи, формою існування культури, відображенням соціокультурних традицій тощо.

Структуру наукового тексту значною мірою зумовлено належністю до окремої галузі науки. Структура тексту з економіки буде суттєво відрізнятися від структури тексту з фізики або математики. Текст належить, переважно, до писемної форми мови, а його усна форма (лекція, наприклад) є утворенням вторинним.

Наукові тексти розподіляють за способами передавання інформації, що в них міститься. Більшість дослідників розрізняють п'ять способів викладу змісту інформації в тексті: *опис, оповідь, роздум, доведення та узагальнення повідомлення*.

Опис дає цілісне уявлення про предмет, його склад або частину предмета (у їхньому статичному стані) через показ його індивідуальних або видових характеристик. Причому зовсім не обов'язково називати тільки суттєві ознаки, важливо також, щоб це були відмінні ознаки, які виділяють предмет із низки однорідних, суміжних. Для наукового опису характерний максимально повний, вичерпний перелік ознак об'єкта. Чим більш систематичний та детальний опис, тим повніше він слугує пізнанню предмета. Таким чином, *опис* – це спосіб викладу, який є характеристикою предметів, явищ (їхніх частин) у статичному стані, який здійснюють через перелік індивідуальних або видових якостей, кількісних ознак, структурних або функціональних особливостей, що дають повне уявлення про ці предмети чи явища. Наприклад, *"Бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання й передавання інформації про діяльність підприємства внутрішнім і зовнішнім користувачам для прийняття рішення. Його основними рисами є документальність, загальність і точність"*.

Завдання **оповіді** – зафіксувати, подати окремі етапи (стадії) такого формування, зміни від початкової стадії до якогось кінцевого стану. Тут уже маємо справу не з переліком сукупності якихось стійких ознак предметів, як під час опису, а з фіксацією окремих станів, що змінюються (або стадій).



Зверніть увагу!

Особливості оповіді як способу викладу виявляють, насамперед, у формальній організації тексту. Існує три різновиди, три структурних варіанти текстів.

Перший різновид оповіді – тексти, що містять біографічну довідку про відомого вченого або інформування про якусь подію (семінар, наукову конференцію тощо). Спеціально зазначають окремі події як стадії процесу, що змінюють одна одну, і кожна така стадія є частиною цілого. Зв'язність тексту ґрунтується на двох основних моментах його структурної організації: 1) події слідує чітко у хронологічній послідовності, їх не можна пересувати в межах тексту, не порушуючи його зв'язності; 2) кожен складник (речення) має один і той же логічний суб'єкт, у ньому мова йде про факти життя однієї й тієї ж особи. Наприклад, *"Саймон (Семен) Кузнець народився в Харкові. Навчався в реальному училищі, згодом успішно закінчив гімназію і протягом двох років навчався на юридичному факультеті Харківського університету. Під час навчання працював у відділі статистики Центральної ради профспілок України."*

1921 р. у збірнику "Материалы по статистике труда на Украине" опубліковано його першу статтю "Денежная заработная плата рабочих и служащих фабрично-заводской промышленности г. Харькова в 1920 г."

Із 1922 р. С. Кузнець жив у США, де продовжив навчання в Колумбійському університеті. 1926 р. захистив докторську дисертацію на тему "Циклічні коливання: роздрібна й оптова торгівля у США, 1919 – 25 рр."

Із 1927 р. працює в Національному бюро економічних досліджень. С. Кузнець визначив поняття валового й чистого продукту та розробив методу їх обчислення. 1930 р. виходить його ґрунтовна праця "Столітня динаміка виробництва та цін", яка викликала широкий резонанс у наукових колах".

Другий різновид оповіді – тексти, загальний зміст яких можна схарактеризувати як процес впливу на об'єкт, із метою його зміни.

За структурою ці тексти однотипні. Зв'язок між реченнями спирається на: 1) загальний суб'єкт дії, 2) загальний об'єкт впливу, 3) часове слідування впливу. Наприклад: *"Первинні документи й облікові реєстри можуть бути вилученими в підприємства тільки за рішенням відповідних органів, прийнятими в межах їхніх повноважень, визначених законами. Посадова особа підприємства має право у присутності представників органів, які здійснюють вилучення, зробити копії документів, що вилучають. Обов'язковим у такому випадку є складання реєстру документів і реєстрів, що їх вилучають"*.

Третій різновид оповіді – тексти, у яких об'єктом розгляду може бути процес, що відбувається у природі, або такий, що властивий виробничій діяльності (тобто технологічний процес), у послідовних природних стадіях його перебігу. Наприклад: *"Здійснює інвентаризацію спеціальна комісія, що її призначає керівник підприємства, до якої обов'язково входить головний (старший) бухгалтер. Здійснюють її за кожним місцем зберігання цінностей, де обов'язково присутня матеріально-відповідальна особа."*

Інвентаризація відбувається таким чином:

1) підготовка, під час якої оформляють і обліковують цінності, що надійшли останнім часом, їхнього сортування та складування;

2) "зняття залишків", тобто виявлення, підрахунок, зважування, обмірювання й опис матеріальних цінностей і коштів, а також коштів у розрахунках (стан дебіторської та кредиторської заборгованості). Відомості про виявлені й підраховані цінності заносять у спеціальні інвентаризаційні описи, які підписують усі члени комісії;

3) оцінювання залишків та зіставлення їх із даними бухгалтерського обліку, що досягають через складання злічувальних відомостей, де виявляють надлишки та нестачу коштів;

4) виявлення причин відхилень від облікових даних і ухвалення відповідних управлінських рішень;

Усі висновки, пропозиції та рішення інвентаризаційної комісії оформлюють протоколом, який затверджує керівник підприємства".

Таким текстам характерна чітка структура. Усі складові частини тексту (речення) мають визначене місце в системі через тісний зв'язок між компонентами. Ця особливість зафіксована в характері логічних зв'язків між складниками тексту (реченнями), які мають вигляд послідовного ланцюжка.

Роздум – особливий спосіб викладу. "Роздум – повідомлення у формі логічного розгортання доведення будь-якого положення, теорії, думки – характерна й поширена форма викладу в науковій сфері".

Завданнями (метою) роздуму можуть бути такі: 1) повідомити нове, раніше не відоме знання про об'єкт, що досліджують; 2) для того щоб читач (слухач) переконався в достовірності цього знання, показати хід, процес його отримання. Логічні операції висновків (якщо вони здійснені безпомилково) покликані переконати читача в істинності цього знання, сприйняти його за наукове; 3) у логічному висновку розкрити той інструмент, той метод, який може бути використано в подальшому для здобуття нових знань про різні об'єкти, тобто озброїти читача методом дослідження (пізнання).

Роздум завжди слід доводити. Отже, роздум – це спосіб викладу, за допомогою якого передають процес здобуття нового знання й повідомляють саме це знання (його результат) у формі логічного висновку, тобто у формі окремого висновку (повного чи згорнутого) або ланцюга взаємопов'язаних висновків.

Структуру визначають за формою висновків і зв'язком між реченнями, що складають текст.

Доведення – це такий спосіб викладу, за допомогою якого підтверджують (або заперечують) істинність знань людини про світ, який мав характер гіпотез або не перевірених практикою суджень. За допомогою доведення відбувається процес переходу від гіпотетичного, передбачуваного знання про будь-який із матеріальних об'єктів до реального знання про нього. Це логічна операція, яка полягає в тому, що з певної послідовності тверджень, які є завжди істинними, на основі правил для висновків виникає нове істинне твердження. Таким чином, різниця між цими двома операціями полягає в тому, що виведення ґрунтується як на істинних, так і гіпотетичних, а доведення – тільки на істинних твердженнях.

Будь-яке доведення будують як зв'язний текст, який складається з таких обов'язкових компонентів: *тези* (гіпотези, яку треба довести чи заперечити), *аргументів* (підстав, бази доведення: множину суджень, що констатують факти, положення, аксіоми тощо), *демонстрації* (операції висновків, сукупність аргументів) і *висновку*.

Теза – це думка, положення (знання про об'єкт), істинність яку треба довести. **Аргумент** (підстава, привід) – це або: а) думки, істинність яких уже перевірена й доведена, і тому вони можуть лягти в обґрунтування істинності або хибності висловленого положення; б) сукупність фактів, що належать до тези (у тому числі й експериментальних даних), подій, які стають найбільш правильним і передбачуваним доведенням. Спосіб доведення (**демонстрація**) – це той шлях, яким слід доводити істинність (або хибність) тези, спираючись і на вихідні дані.



Теоретична довідка

Наукова композиція, відповідно до будови доведення, може набувати однієї із трьох форм: 1) *індуктивну* (опис бази доведення; сукупність висновків; формулювання тези); 2) *дедуктивну* (формування тези; опис бази доведення; сукупність висновків); 3) *індуктивно-дедуктивну* (короткий виклад тези доведення; опис бази доведення; сукупність висновків; розширений виклад тези доведення).

Наукову композицію може мати як увесь твір, так і його фрагменти. На рівні речень наукову композицію визначають будовою висновку.

Основною вимогою до речення в науковому стилі є вимога місткості, тобто здатності виражати значний за обсягом і складний за змістом матеріал. Речення має бути достатньою мірою цілісним і передавати інформацію не збіднено, а в усій складності залежностей та зв'язків, наявних у позамовній дійсності.

Із метою пов'язування компонентів думки використовують займенники, які своєю роллю в реченні наближаються до сполучників, а іноді до них переходять (як *цей, той, такий*), а також займенникові слова (*даний, відомий, відповідний* та ін.).

Для встановлення різних відношень між однорідними членами ряду у простому реченні використовують парні сполучники типу *не тільки, ... але й; якщо не, ... то; як, ... так* та ін. Зв'язок між компонентами думки, послідовність цих компонентів часто виражають за допомогою вставних слів: *по-перше, по-друге, нарешті, з одного боку, з іншого боку, отже, таким чином* та ін. Із цією самою метою вживають конструкції зі словами: *незважаючи на ...; у світлі ...; завдяки ...* та ін.

Узагальнювальні слова в науковій мові, переважно, указують на найближче родове поняття, види якого є об'єктом переліку. Місце узагальнювального слова в науковому стилі – перед однорідним рядом (до того ж, переважно, однорідні члени поєднані безсполучниковим зв'язком). Наприклад: *"Ураховуючи природно-економічні умови, а також напрям розвитку садівництва, усю територію України розподілено на такі **плодові зони**: Полісся, східний Лісостеп, західний Лісостеп, Наддніпрянщина, західний і центральний Степ, Донбас, південний Степ, Прикарпаття, Закарпаття"*.

Різні типи складносурядних та складнопідрядних речень дають надзвичайно багаті можливості для вираження зв'язків між компонентами складного синтаксичного цілого. Така особливість характерна конструкціям наукової мови; у ній використовують найбільшу кількість синтаксичних засобів, якими можна передавати різноманітні логічні відношення.

Складносурядні речення характеризуються тим, що дають змогу зображувати всю багатоманітність явищ дійсності, їхній комплексний характер і взаємозв'язаність, виражаючи, водночас, цілу гаму модальних відтінків.

У науковому стилі ці речення використовують найчастіше тоді, коли є необхідність передати повідомлення, частини якого лежать у тій самій смисловій площині. Наприклад: *Існує тісний зв'язок історії господарства з історичними науками, насамперед із загальною історією, яка певну увагу приділяє й історії економіки, і, своєю чергою, економічна історія не може обійти найважливіші події загальної історії, оскільки зрозуміти економічний розвиток суспільства, не враховуючи ідеології, політики та інших факторів, неможливо.*

Для цього типу складних речень характерні сполучники **і, а, але**, позбавлені будь-яких додаткових відтінків. Ті дуже загальні й широкі відношення, забезпечені сурядним сполучниковим зв'язком, не задовольняють вимог наукового тексту, тому тут спостерігають намагання звузити, уточнити відтінок значення цих відношень, зробити їх однозначними. Вирішують це завдання за рахунок уживання прислівників, часток та різних комплексів сполучникового типу (*і тому, а тому; водночас, а водночас, але водночас* та ін.). Наприклад: *Господарська діяльність підприємства складається з окремих процесів (виробництва й надання послуг, матеріально-технічного забезпечення, реалізації тощо), які здійснюють за допомогою певних господарських ресурсів (основних фондів, матеріалів, коштів), що становлять їхню матеріальну основу, водночас, ці процеси складаються з окремих господарських операцій (купівлі-продажу, витрат предметів праці, нарахування заробітної плати тощо), основним змістом яких є зміна у структурі активів і зобов'язань підприємства, а також зміна однієї їхньої форми на іншу.*

Складнопідрядні речення в науковому стилі характеризуються досить високим ступенем стандартизації (склад службових слів обмежений, кількість типів речень уніфікована й закріплена за певними текстовими ситуаціями). Так, причиново-наслідкові зв'язки здійснюються конструкціями зі сполучниками *оскільки, бо, тому що, через те що*; у математичних текстах стабільними є конструкції зі сполучниками *нехай – тоді* тощо. Наприклад: **Оскільки** *кожна господарська операція стосується як мінімум двох об'єктів обліку, то методом відображення цих операцій в обліку слугує подвійний запис. Тобто рахунки й подвійний запис використовують, із метою поточного групування даних про об'єкти бухгалтерського обліку.*

Зв'язки між простими реченнями в межах складного синтаксичного цілого, переважно, сполучникові, а склад сполучників більш різномірний, ніж в інших стилях мови (ось деякі з них: *через те що, завдяки тому що, між тим як, після того як, як тільки, перш ніж* та ін.). Простежено тут таку залежність: чим частіше трапляється в тексті певний тип речення, тим сильніше діє традиція в доборі сполучника чи сполучуваного слова, тим обмеженіші можливості вибору. І навпаки, якщо якийсь тип речення використовують рідко, то й сполучники в ньому можуть бути найрізноманітніші. У науковому стилі перевагу віддають тим типам підрядних речень, які містять відносні слова, бо вони уточнюють відносини між частинами складного цілого. Так, поширеною означальною конструкцією в науковому

силі мови є підрядне означальне зі сполучником *який*. Наприклад: *Кожну відображену в бухгалтерському обліку операцію має бути попередньо зареєстровано в документах, які є єдиним джерелом даних бухгалтерського обліку. Основою первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку є документація, яка дає змогу організувати суцільне й безперервне спостереження за кругообігом коштів.*

Важливу композиційну роль у науковому стилі відіграють **питальні конструкції**. За запитанням, звичайно, іде розгорнута відповідь; інколи це цілий абзац. Буває, що з останнього речення цього абзацу-відповіді виникає нове запитання, до якого приєднується новий абзац-відповідь (дуже широко цей спосіб синтаксичної організації матеріалу застосовують у мові підручників, посібників, лекцій). Наприклад: *"Чи можна сказати, що продуктивні сили дають вичерпну характеристику виробництва? Ми могли б сказати це, якби кожна людина самотійно й незалежно від інших виробляла необхідні продукти...".* Цей абзац закінчується реченням: *"І засоби праці, і виробничий досвід, і продукти праці – результат спільної діяльності людей, у процесі якої вони неминуче вступають між собою у виробничі відносини"*. Наступний абзац починається запитанням: *"Що ж становлять виробничі відносини?"*.

Загалом у логізованій, інтелектуальній мові використовують не ті структури, які відображають готовий стан речей, а ті, у яких більше елементів інтерпретації дійсності. Тому серед сурядних вибирають не єднальні й протиставні, а наслідкові конструкції, а в підрядних – переважно, причинові й наслідкові.

8.4. Поняття про писемну форму наукової мови

Для українського мовлення характерні дві форми існування – усна й писемна. Вони однаково поширені та важливі для суспільства, обом їм властиві основні лексичні та граматичні норми, проте кожна з них має і свої специфічні особливості.

Усне мовлення – це така форма реалізації мови, яка виражається за допомогою звуків, становить процес говоріння. За походженням усне мовлення – первинна форма існування мови.

Усна форма літературної мови обслуговує потреби спілкування людей у суспільстві, які безпосередньо пов'язані між собою. Кількість учасників усного спілкування обмежена. Інтонація, жести, міміка, умови, у яких відбувається розмова, сприяють розумінню усної мови.

Писемне мовлення – мовлення, зафіксоване на папері. Воно є вторинною формою існування мови й розраховане на зорове сприймання. Писемна форма літературної мови обслуговує різноманітні потреби народу в галузі науки, художньої літератури, політики, державної й господарської діяльності тощо. Вона розрахована на спілкування з необмеженою кількістю людей. Автор і той, кому призначено написане, не спілкуються безпосередньо між собою. Проте писемна форма мови передає інформацію в часі та просторі, що сприяє прогресу суспільства. Усі ці чинники й зумовлюють значно вищі вимоги до організації писемної мови, ніж до усної.

У писемному мовленні використовують повні речення, а в усному, що звичайно становить діалог, поширені неповні речення. В усному мовленні висловлена думка часто стає зрозумілою з одного натяку й розгорнутого оформлення не потребує. А писемному властиві разом із простими реченнями і складні, що допомагають оформити складну думку й передати її тому, хто відсутній.

Писемне мовлення для ділових людей, науковців – важливий елемент, бо саме через ділову документацію, листування, наукові праці встановлюють ділові контакти, описують професійні процеси, доводять до відома читача наукові ідеї, погляди.



Зверніть увагу!

Писемне мовлення відрізняється від усного такими особливостями:

- 1) його фіксують графічними знаками (в основному літерами, рідше рисунками, схемами, таблицями);
- 2) воно завжди вторинне та спирається на усне мовлення;
- 3) має форму в основному монологічну;
- 4) пов'язане з попереднім обдумуванням;
- 5) характеризується більшою регламентацією мовних засобів, точнішим добром відповідної лексики;
- 6) чітко підпорядковується стилю й типу мовлення;
- 7) у ньому є повний і ґрунтовний виклад думок;
- 8) редагування думки та форми її вираження;
- 9) самоаналіз написаного.

Писемне мовлення визначено як загальною культурою суспільства, так і культурою кожного його члена зокрема. Воно є відображенням культури етичної й культури усного мовлення.



Запам'ятайте!

Культура мови – це рівень володіння нормами усної й писемної літературної мови, а також свідоме, цілеспрямоване, майстерне використання мовно-виражальних засобів, залежно від мети й обставин спілкування.

Одним із різновидів культури мови є наукова мова.

Культура наукової мови – нормативне застосування наукової мови в усній і писемній, діалогічній і монологічній формах, високий рівень мовнокомунікативної культури. Основою наукової мови є літературна мова, на її специфіці позначаються результати досліджень різних галузей науки.

Мова науки, або мова наукового стилю викладу, наукова (спеціальна) мова, виконує когнітивну, комунікативну функції та слугує для задоволення соціальних, гносеологічних, комунікативно-прагматичних потреб особистості й соціуму. Лексику мови різних наук становлять загальнонаукові слова, стійкі словосполучення, терміни, невербальні знаки (символи, піктограми тощо), словотвірна підсистема, відповідні синтаксичні конструкції. Складником мови науки є науковий стиль.

Культура наукової мови охоплює нормативний, комунікативний, етичний аспекти. Нормативний аспект передбачає знання літературних норм і вміння застосовувати їх у науковому мовленні. Комунікативний – пропонує відбір мовних засобів, які якнайкраще виконують завдання наукового спілкування. Дотримання норм поведінки, повага до учасників спілкування, доброзичливість, тактовність становлять етичний аспект наукової мови.

Опанування наукової української мови є однією з важливих передумов підготовки досконалого наукового тексту, успішної презентації результатів наукового дослідження.

8.5. Письмові роботи наукового стилю

У закладі вищої освіти студенти виконують різноманітні види письмових робіт наукового характеру. Це реферати, курсові та дипломні роботи, наукові статті, рецензії тощо.

Реферат – одна з поширених форм наукової роботи, над якою доводиться працювати й учням, і студентам, і викладачам, і серйозним ученим.

Будь-яка праця науково-дослідницького характеру може охоплювати реферативну частину, яка містить критичний огляд наукової літератури, виклад змісту концепцій та їхній аналіз тощо. Така реферативна частина обов'язково є в курсових і дипломних роботах. Головна вимога до неї – не вдаватися до плагіату, тобто не видавати чийсь думки, міркування, висновки за свої. Тому в реферативних частинах роботи слід зазначити авторів концепцій, робити точні посилання тощо.

Реферат може існувати і як окрема робота, що становить стислий виклад книги чи іншого першоджерела, із метою фіксування інформації.

Є різні види рефератів. За кількістю реферованих першоджерел виділяють реферати *монографічні*, які складають за однією працею, та *оглядові*, які передають зміст кількох праць на одну тему. За повнотою викладу реферати бувають *інформативні* (реферати-конспекти), які в узагальненому вигляді подають усі основні положення праці, ілюстративний матеріал, а також найважливішу аргументацію, та *індикативні* (реферати-резюме), у які не включають другорядні відомості, а передають лише найважливіше.

За укладачами реферати розподіляють на реферати, *складені авторами* (наприклад, автореферати дисертацій, дипломних робіт), і реферати, *складені неавторами* (укладачами їх можуть бути спеціалісти із зазначеної галузі знань).

Реферат може бути не лише джерелом інформації про нову літературу, а й самостійним різновидом навчальної роботи у школі чи виші. Це може бути письмова робота або зроблена за нею доповідь. У такому випадку слід визначити тему, яку студент розкриває на основі вивчення кількох наукових праць. Пишучи реферат, автор аналізує зміст цих праць, що дає змогу знайти всю інформацію щодо обраної теми й систематизувати її, передати матеріал у повному обсязі та, водночас, не дублювати загальновідомої інформації, яка заважає зосередитися на головному (історія питання; посилання, за винятком тих, які є предметом обговорення в рефераті або необхідні для встановлення пріоритету). Слід сконцентрувати увагу на тому, що є новим у реферованих джерелах.

Як і більшість наукових текстів, реферат складається зі вступу, основної частини, висновків, списку використаної літератури. У *вступі* необхідно прокоментувати тему реферату: визначити її місце у проблематиці науки, обґрунтувати актуальність, сформулювати мету роботи.

В *основній частині* викладають головні положення теми, вилучені із про-реферованих праць. Слід прагнути до якомога повнішого розкриття теми, опису різних її аспектів. У *висновках* роблять короткий підсумок, указують напрями практичного застосування описаної інформації.

Курсова робота становить закінчене наукове дослідження, яке, на відміну від реферату, відрізняється самостійністю та містить елемент наукової новизни. Окрім ознайомлення з науковою літературою, курсова робота передбачає збирання матеріалу для дослідження, спостереження над ним, оброблення результатів спостережень, їхній опис, виявлення певних зв'язків між предметами та явищами, пояснення цих зв'язків. За обсягом це невелика робота, здебільшого 30 – 40 сторінок рукописного тексту. У курсовій роботі досліджують окрему вузьку проблему, яка не дістала повного висвітлення в науковій літературі або була досліджена на іншому матеріалі. Недостатня вивченість проблеми забезпечує її актуальність, а також надає студентові можливість самостійного пошуку. Під час виконання курсової роботи студент має вивчити наукову літературу, розглянути та оцінити наукові концепції, визначити своє ставлення до них.

Курсова робота, як і більшість наукових праць, складається з таких частин: *вступ, основна частина, висновки, список наукової літератури*. У роботах, переважно з мовознавства та літературознавства, може бути список використаних джерел (художня література, словники). У курсових роботах можливий додаток (таблиці, схеми, списки слів тощо). Зміст частин курсової роботи в загальному вигляді той самий, що й у дипломних роботах.

Написання **дипломної роботи** та її захист – це заключний і найбільш відповідальний етап на шляху підготовки майбутнього фахівця, остаточний підсумок його навчання у виші.

Дипломна робота становить закінчене самостійно проведене наукове дослідження, яке відрізняється науковою новизною та має практичне значення. *Тема* дипломної роботи має бути актуальною, відповідати сучасному стану вивченості тієї чи тієї проблеми, а також відкрити для студента можливості самостійного наукового пошуку. Дипломну роботу виконують під керівництвом кваліфікованого викладача, який консультує студента, допомагає скласти план роботи, орієнтує його в наукових концепціях, напрямках та методиці дослідження.

Велике значення для успішного виконання дипломної роботи має вибір теми. Як показує досвід, більш глибокими є дослідження, розпочаті студентами ще на початкових курсах. Найкращим є варіант, коли проблематика курсової роботи знаходить своє продовження в дипломному дослідженні. Отже, студентові ще на першому курсі варто визначити свої наукові зацікавлення. А для цього треба бути активним у науковій діяльності: знайомитися з науковою літературою, працювати в гуртках, лабораторії, брати участь у наукових конференціях, консультуватися з викладачами.

Після обрання теми потрібно опрацювати наукову літературу, де розглянуто питання, пов'язані з темою. Це дасть змогу скласти попередній план дипломної роботи, сформулювати її мету та завдання. Після цього здійснюють цілеспрямований відбір матеріалу та визначають напрями його дослідження. Одночасно продовжують ґрунтовно вивчати наукову літературу, особливо праці, що висвітлюють вузькоспеціальні питання. Поступово слід накопичувати матеріал, з'ясовувати можливості його систематизації.

Досліджуваний матеріал треба виписувати на картки так, щоб одна картка містила одну одиницю дослідження або один показник із дослідження. Таким чином записаний матеріал можна наочно класифікувати, поєднувати з картками, на яких зроблено виписки тощо. Доцільно організована робота полегшує процес дослідження, дає змогу зекономити час.

Під час спостережень над досліджуваним матеріалом та опрацювання наукової літератури у студента з'являються власні думки, можливі несподівані результати, виникають і запитання. Усе це слід обов'язково записувати й розглядати як робочі матеріали до дипломної роботи.

Досить складним у дипломній роботі є етап написання тексту. Поширений недолік – це непослідовність опису, порушення логіки викладу. Робота повинна мати добре продуману систему тверджень, доведення яких становить більшу частину змісту. Ці твердження студент підкріплює посиланнями на опубліковані праці або, навпаки, висловлює міркування, які можуть суперечити усталеним поглядам, аргументуючи свою думку. Письмовий виклад цих міркувань і тверджень потребує від студента відповідної мовної підготовки, уміння логічно, точно, стисло та граматично правильно передати зміст.

Особливу увагу слід звернути на термінологію, якою оперує досліджувана галузь науки. Важливо вживати терміни, відповідно до їхнього значення. Помилковою є думка, що значна кількість термінів у роботі підвищує рівень науковості. Термінів має бути стільки, скільки необхідно для повного викладу та забезпечення його точності. У процесі дослідження слід визначити для себе обсяг того термінологічного апарату, який є достатнім для роботи. Перенасиченість роботи термінами є такою ж вадою, як і їхня недостатність.

Обсяг дипломної роботи суворо не регламентовано. Звичайно, він становить: із гуманітарних дисциплін – 70 – 100 сторінок друкарського тексту; із точних наук – обсяг може бути меншим. Структура дипломної роботи така: *титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина, висновки, список використаної літератури*, а також у разі потреби – *додатки*. Рекомендують дотримуватися таких пропорцій між частинами дипломної роботи: вступ – до 10 %, основна частина – 80 – 85 %, висновки – 5 – 10 % обсягу тексту.

Вступ допомагає розкрити задум роботи, визначити місце теми у проблематиці відповідної галузі знань. У вступі слід обґрунтувати актуальність обраної теми, зробити короткий огляд літератури чи аналіз наукових концепцій, точно сформулювати мету та завдання роботи, зазначити методи дослідження.

Основна частина роботи складається з кількох розділів. У ній здійснюють опис досліджуваного матеріалу, з огляду на мету та завдання роботи, з'ясовують закономірності існування, розвитку чи функціонування явищ, що стали об'єктом дослідження. Ці закономірності ілюструють прикладами, наводять систему аргументації тверджень.

У **висновках** підсумовують визначені результати. Це має бути синтез усього матеріалу дипломної роботи, у висновках автор має піднятися на новий рівень узагальнення. Висновки мають бути обґрунтованими й не суперечити загальному розвиткові міркувань автора.

Список використаної літератури вміщують у кінці роботи. До нього обов'язково додають цитовані та згадувані в дипломній роботі джерела, а також ті видання, із якими дипломник ознайомився і які стосуються теми роботи.

У **додаток** можуть бути вміщені таблиці, схеми; список досліджених об'єктів, якщо він становить окрему наукову цінність; розрахунки тощо.

Ці рекомендації є загальними для дипломних робіт з усіх дисциплін. Звичайно, роботи з окремої галузі знань мають свою специфіку, яку виявляють й у самому процесі дослідження, і змісті роботи та особливостях її оформлення.

Під час навчання у виші та подальшій професійній діяльності студент і дипломований фахівець можуть займатися серйозною науковою роботою, результати якої знайдуть своє втілення в *науковій статті*.

Наукова стаття – це найбільш поширений жанр наукового стилю мовлення. Вона становить невелику за обсягом письмову роботу (10 – 15 сторінок машинопису), у якій розглядають, переважно, одну наукову проблему. Наукова стаття – це обов'язково оригінальне дослідження, яке містить нову інформацію щодо зазначеної проблеми. Це може бути аналіз ще ніде не описаного матеріалу, розгляд відомого матеріалу в іншому аспекті або міркування автора щодо тих чи тих питань науки. Наукова стаття може містити невелику реферативну частину, якщо йдеться про стан вивчення проблеми.

Написання наукової статті можливе за умови глибокої компетентності автора у відповідній галузі знань. Крім того, автор має усвідомлювати значущість свого дослідження й необхідність в ознайомленні з ним відповідного кола фахівців. Автор є відповідальним за достовірність інформації, її оригінальність, об'єктивність своїх оцінок. Крім морально-етичного чинника, тут відіграє свою роль ще й те, що опублікована стаття може стати джерелом інформації для інших дослідників, отже, ця інформація має відзначатися науковою новизною.

Наукова стаття потребує від автора всебічного вивчення та осмислення конкретних наукових положень, унаслідок чого він їх або схвалює, або заперечує. Тому наукова стаття здебільшого буває не випадковою, а є фрагментом глибокої й системної наукової роботи.

Композиція наукової статті значною мірою залежить від галузі науки та тих традицій опису дослідження, що в ній склалися. Але є такі структурні елементи, які необхідні в науковій роботі з будь-якої галузі знань. Це *обґрунтування актуальності* наукового дослідження; *визначення об'єкта*, що його аналізують, та *методів дослідження*; *опис процесу дослідження* (можливе висунення гіпотези); *опис результатів* (доведення чи спростування гіпотези); *формулювання висновків*.

Беручи до уваги невеликий обсяг статті, автор має чітко визначити об'єкт дослідження та систему завдань і, якщо є потреба, обмежити їх.

Якщо опис об'єкта та його аналіз займають надто багато місця, то краще частину матеріалу залишити для іншої статті.

Матеріали наукового дослідження можуть бути покладені в основу наукової доповіді, яка може бути прочитана на будь-якому зібранні фахівців – науковій конференції, симпозиумі, семінарі тощо.

Текст наукової доповіді – це особливий жанр писемного мовлення. Специфіку його обумовлено тим, що доповідь – це різновид усного мовлення, отже, складаючи текст, треба враховувати, що сприймання на слух має свої особливості. Текст потрібно чітко розподілити на частини, що відображають логіку міркування. Речення мають бути прозорі за будовою – прості або складні з невеликою кількістю частин (не більше від 2 – 3 одиниць). Краще не зловживати дієприслівниковими та дієприкметниковими зворотами. Без зайвої потреби не варто загромождувати речення однорідними членами. У текст наукової доповіді, переважно, не вводять громіздкі переліки позицій, оскільки слухачеві досить важко втримати їх у пам'яті. Ілюстративний матеріал добирають з урахуванням можливостей його сприймання. Цифрові дані, якщо це не на шкоду змістові, краще подавати не в абсолютних, а у відносних вимірах (відсотках, порівняльних величинах тощо). Складаючи текст доповіді, слід також продумати, які засоби активізації аудиторії та підтримання контакту з нею можна використати.

Окремим різновидом писемних робіт є **тези наукової доповіді**. Поширеною є практика, коли до наукової конференції готують наукову доповідь, а публікують лише тези цієї доповіді. Отже, *тези* – це не тільки спосіб опрацювання книги, а й особливий жанр наукового твору. У процесі складання тез доповіді, слід визначити найважливіші її положення, висновки, результати дослідження. Зважаючи на невеликий обсяг тез, ці положення мають бути сформульовані стисло, чітко і, водночас, вони повинні якомога повніше відображати зміст. Тези можуть мати загальноприйнятну композицію: вступ, основну частину, висновок, а також можуть бути складені як перелік основних положень. У тезах здебільшого відсутній ілюстративний матеріал, цифрові дані, таблиці, цитування тощо. Між окремими положеннями не обов'язкові текстові переходи, елементи міжфразового зв'язку, але ці положення мають відображати логіку дослідження, хід міркувань автора. Таку вимогу зумовлено тим, що головна мета, із якою публікують тези, ще до прочитання наукової доповіді в загальному

вигляді ознайомити слухачів з авторською концепцією чи особливостями дослідження. Тому тези доповідей, переважно, готують і видають до початку наукової конференції.

У науковій та навчальній роботі досить часто виникає потреба написати рецензію. **Рецензія** – це відгук, критична оцінка того чи того різновиду творчої роботи: наукової праці, художнього твору, вистави, кінофільму тощо. Рецензії доводиться писати науковцям, студентам, критикам, фахівцям із будь-якої галузі науки чи виробництва. Звичайно, за рецензування має братися лише той, хто достатньо глибоко обізнаний із проблематикою рецензованого твору та спроможний дати йому об'єктивну оцінку.

Варто зважати на вимоги до композиції відгуку. Спочатку зазначають актуальність теми чи проблеми, яка є предметом рецензованого твору ("У роботі розглядають питання...", "Роботу присвячено аналізу..." тощо). Визначають також коло проблем, до яких належить розглядуване в роботі питання або його місце в певній науковій системі. Важливим елементом рецензії є визначення актуальності теми, її важливості для науки, виробництва чи інших сфер життя. У багатьох випадках актуальність теми не тільки констатують, а ще й обґрунтовують. Далі в рецензії міститься стислий виклад змісту роботи або окремих її питань. Такий виклад має бути аналітичним, спрямованим на те, щоб виявити найцінніші здобутки роботи та, водночас, визначити спірні моменти, можливість альтернативних рішень, недоліки. У цій частині рецензії можливі й елементи полеміки рецензента з автором, зокрема, у значних за обсягом рецензіях, наприклад, на дисертацію. Недоліки роботи можуть бути вказані в цій аналітичній частині рецензії або перелічені окремо, якщо є необхідність чітко їх назвати. Слід звернути увагу на те, що недоліки роботи мають бути сформульовані точно й обов'язково в коректній формі. Після цього в рецензії дають загальну оцінку роботи ("*Робота відповідає вимогам...*", "*Дослідження проведено на належному рівні...*", "*Робота заслуговує високої оцінки...*", "*Робота потребує доопрацювання...*" тощо).

Таким чином, письмові роботи, які виконують у середній і вищій школі, можуть мати як навчальний характер, так і бути виконані на рівні самостійного наукового дослідження. В обох випадках вони потребують від виконавця не тільки глибоких фахових знань, а й відповідної мовної

підготовки та практичних навичок, необхідних для письмового закріплення результатів наукової діяльності.



Професійна комунікація

Відгук поборює відзив

У сучасній українській літературній мові значення "критична оцінка, стаття про якусь книгу, спектакль, концерт та ін." передають слова **відгук**, **відзив**, **рецензія**. Помітно, що між собою конкурують іменники **відгук** і **відзив**. Варто зазначити, що останнім часом **відгук** поборює **відзив** [10, с. 38].

Завдання:

1. Визначте, як правильно: **з точки зору** чи **з погляду** (Вихованець І. Р. *Розмовляймо українською : мовознавчі етюди* / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.).
2. Змодельуйте мовленнєву ситуацію вітання і проведіть комунікативну гру:
 - а) вітання з директором фірми, де ви працюєте;
 - б) вітання з колегами, які прибули у відрядження до вашої фірми;
 - в) вітання з особами, що приїхали перевіряти ділову документацію.

Наукова робота має бути правильно оформлена. Правильність оформлення стосується рубрикації, опису бібліографічного апарату, способів уведення ілюстративного матеріалу (схеми, таблиці, рисунки, алгоритми, графіки тощо), дотримання стандартних розмірів (поля, кількість рядків на аркуші, кількість знаків у рядку тощо). Подібну інформацію може дати будь-яка добре оформлена книга, якщо ретельно проаналізувати способи її оформлення.

Існує система стандартів на оформлення посилань та списку літератури. Слід розглянути ці правила.

У наукових роботах використовують два види **посилань** – внутрішньотекстові та підрядкові.

Внутрішньотекстові посилання прості в оформленні, займають мало місця, однак у цьому випадку цитата відірвана від вихідних даних джерела, поміщеного в загальному бібліографічному списку в кінці роботи. Застосувати їх краще, коли в роботі значна кількість цитат. Внутрішньотекстове посилання слід наводитися відразу за цитатою: у квадратних дужках указують номер бібліографічної позиції цитованого видання за списком використаної літератури, якщо потрібно; номер тому та сторінку.

Підрядкові посилання наводять унизу, під основним текстом і відділяють від нього горизонтальною лінією. Вони більш складні в оформленні, але зручні під час читання роботи. Посилання позначають цифрами, нумерація посилань може бути наскрізною для всієї роботи, а також посторінковою. У підрядкових посиланнях наводять тільки основні елементи бібліографічного опису цитованого джерела.

У кінці наукової роботи потрібно оформити **список використаної літератури**, або **бібліографію**. У більшості випадків порядок розміщення джерел – алфавітний. Якщо автор із певних причин вважає за доцільне дотримуватися іншого порядку (систематичного, тематичного, хронологічного), це має бути обумовлено в роботі. Літературу іноземними мовами розміщують в алфавітному порядку після повного списку вітчизняних видань. Кожне джерело має свій порядковий номер, увесь список літератури має єдину наскрізну нумерацію.

Бібліографічний опис джерела складається з кількох розміщених у певній послідовності елементів. Існують відмінності в оформленні бібліографічного опису книги та складової частини книги, збірника, періодичного видання тощо (наприклад, статті).

У повному бібліографічному описі **книги** такими елементами є прізвище та ініціали автора (авторів), назва книги, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок. Інколи можуть опускатися назва видавництва та кількість сторінок. Між елементами опису ставлять загальноприйняті умовні розділові знаки.

Приклад повного бібліографічного опису книги.

Чухно А. А. Основи економічної теорії / А. А. Чухно, П. С. Єщенко, Г. Н. Климко. – Київ : Вища шк., 2001. – 606 с.

У бібліографічному описі **статті** містяться такі елементи: прізвище та ініціали автора (авторів), назва статті, назва збірника, журналу, газети, іншого видання, рік видання, номер (випуск), сторінки.

Приклади бібліографічного опису статей.

Прадід Ю. І. Юридична лінгвістика як наука і навчальна дисципліна / Ю. І. Прадід // Право України. – 2002. – № 7. – С. 106–109.

Гайдук А. Б. Основні напрямки розвитку туристичного ринку в Карпатському регіоні / А. Б. Гайдук // Менеджмент та підприємство в Україні: етапи становлення та проблеми розвитку. – 1999. – № 5. – С. 7–9.

Дотримання загальноприйнятих правил оформлення бібліографічного апарату свідчить про високий мовно-культурний рівень автора та якість наукової роботи.

8.6. Компресія як форма опрацювання наукового тексту

Якість писемного мовлення (передавання інформації в писемній формі за законами раціональної та ефективної організації мисленнєво-мовленнєвого процесу) безпосередньо залежить від сформованості психологічних механізмів *осмислення (усвідомлення), випереджувального синтезу та пам'яті*.

Навчитися оптимально організовувати та скеровувати свою мисленнєво-мовленнєву діяльність під час роботи з писемним чи усним джерелом наукової інформації з подальшим її узагальненням та "згортанням" (компресією) до рівня плану, конспекту, анотації, реферату, тез можна, дотримуючись певних правил.

Щоб скласти якісний **план**, слід пам'ятати, що існують такі види планів: *номінативний* (складається з називних речень), *питальний* (формулюють запитання до головної інформації кожного фрагмента тексту), *тезовий*.

Перш ніж розпочати складання плану, слід прочитати заголовок і спрогнозувати проблему тексту. Пам'ятайте: початок і кінець абзаців у науковому тексті – це найбільш інформативні місця; інші речення тільки розкривають, деталізують, обґрунтовують, конкретизують головну думку або є сполучними елементами. Читайте уважно увесь текст, працюючи над кожним абзацем і визначаючи опорні (ключові) слова, словосполучення та речення, тобто ті, що містять основну інформацію. Потім прочитайте текст ще раз і розподіліть його на структурно-змістові частини (фрагменти). Структурно-змістова частина може бути еквівалентною абзацу, кільком абзацам, частині абзацу, окремому реченню.

Наступний етап – вилучіть основну інформацію з кожного фрагмента тексту. Сформулюйте запитання до головної інформації кожного фрагмента тексту. Запишіть запитання, які виявляють проблематику тексту, за тим порядком, що відповідає логіці тексту, – і ви будете мати орієнтовний питальний план тексту. Перевірте, чи пов'язане кожне наступне запитання з попереднім. У разі потреби уточніть його – і будете мати остаточний варіант *питального плану* тексту. Сформулюйте відповіді на всі запитання плану – і ви будете мати варіант *тезового плану* тексту. Тези –

це не план і не сам виклад тексту, а його стисло сформульовані положення, твердження, ідеї; зв'язок між тезами – лише логічний. Складаючи тези, орієнтуйтеся на те, що тезовий план найчастіше містить 5 – 6 тез; 1 – вступна теза; 2 – 4 (5) – основний тезовий зміст джерела; 5 (6) – заключна теза.

Трансформуючи двоскладні (є склад підмета та склад присудка) речення тезового плану в односкладні номінативні (є склад підмета), будете мати *номінативний план*. У номінативних (називних) реченнях головний член (підмет) виражено іменником або субстантивованою частиною мови (прикметником, дієприкметником) тільки у формі називного відмінка.

Наступний етап – редагування плану. Перевірте: а) чи всі пункти плану є рівнозначними за обсягом думки. Якщо один із пунктів плану є більшим за обсягом, розподіліть його ще на кілька пунктів. Пункти з меншим обсягом думки об'єднайте так, щоб вони були майже рівнозначні за обсягом; б) чи всі головні проблеми тексту джерела відображено у плані. Якщо вважаєте за необхідне виокремити додаткову інформацію, оформіть її у вигляді пункту плану – і будете мати *складний (докладний, деталізований, розгорнутий) план*; в) чи відповідає логіка плану логіці тексту джерела; г) чи немає граматичних, стилістичних та інших мовних помилок. Цінність плану полягає в тому, що він допомагає найбільш стисло відтворити в пам'яті зміст наукового джерела, зосереджуючи увагу лише на найголовнішій, найсуттєвішій його інформації.

Конспектування наукового тексту – складний мисленнєво-мовленнєвий процес, мета якого – глибоко осмислити інформацію й подати її адекватно, точно, стисло та у зручній для подальшого використання письмовій формі конспекту. Це короткий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції тощо. Конспекти бувають стислі та докладні (розгорнуті, деталізовані). *Стислий* конспект передає в узагальненому вигляді найсуттєвішу інформацію тексту, а *докладний (розгорнутий)* конспект містить також відомості, які конкретизують, мотивують, деталізують основні положення тексту у вигляді доведень, пояснень, аргументів, ілюстрацій тощо. Читаючи вперше текст, визначте основну інформацію абзаців, ключові слова, словосполучення, речення. Потім розподіліть текст на структурно-змістові частини, зазначте в кожному фрагменті головну й неголовну (додаткову) інформацію, здійсніть прийоми концентрації змісту та мовних засобів тексту. Для цього: 1) визначте й розмежуйте в обраний спосіб

ту інформацію, яку будете передавати дослівними формулюваннями з тексту, і ту, що трансформуєте у скорочений варіант; 2) об'єднайте прості речення у складні; 3) коректно спростіть складні (довгі) конструкції; 4) вилучіть із речень дієприкметникові та дієприслівникові звороти; 5) вилучіть речення з надлишковою інформацією, а також побіжні висловлювання та міркування; 6) передайте інформацію (де це є можливим і доцільним) у вигляді таблиць, діаграм, схем, графіків.

Логічно об'єднавши відібраний і трансформований матеріал (за допомогою різних засобів організації зв'язного тексту), запишіть його й переконайтеся, що підготували саме конспект. Під час конспектування доцільно скористатися скороченим записом слів. Можна зазначити в конспекті основну, найважливішу інформацію, використовуючи такі прийоми, як *підкреслення* (у тому числі різними кольорами), *позначки* (окличні й питальні знаки) на полях тощо. Доречним буде й самоконтроль, з'ясувавши: чи всю головну інформацію тексту-джерела відображено в конспекті; чи є логічним за побудовою конспект; чи абсолютно точно наведено цитати, цифрові та фактичні дані; чи є нормативним за мовним оформленням текст (відсутні орфографічні, лексичні, граматичні та стилістичні помилки). Під час конспектування доцільно використовувати достатні поля в зошиті для фіксації власної думки щодо прочитаного, певних позначок, подальших міркувань, запитань, зауважень.

Реферування – це такий складний процес аналітико-синтетичного перероблення наукового джерела (або джерел), результатом якого стає *реферат* (нім. *referat*, від лат. *refero* – доповідаю) – короткий виклад (в усній або писемній формі) наукової праці, учення, змісту джерела (або джерел) із зазначенням характеру, методики, результатів дослідження та збереженням його мовно-стилістичних особливостей.

Реферат як самостійний і поширений жанр наукової літератури, окрім загальних закономірностей наукового стилю, має особливості, характерні саме для нього (на відміну від інших жанрів цього стилю), що зумовлено функцією реферату, його інформативним призначенням.

Сутність реферату – це короткий виклад (за умови достатності інформативної повноти) основного змісту джерела (джерел), повідомлення нової проблемної інформації, що міститься в ньому, або доповідь за темою, підготовлена в результаті самостійного опрацювання кількох джерел. Композиційно текст реферату, переважно, складається із трьох логічно пов'язаних частин: вступної, основної (описової), заключної.



Зверніть увагу!

Алгоритм написання реферату

1. Визначення мети й особливостей реферату.
2. Формулювання чітко й точно теми реферату, усвідомивши межі теми, із якої будуть добирати та узагальнювати наукову інформацію.
3. Опрацювання оглядовим читанням відібраних наукових джерел і визначення з-поміж них базового за змістом, тобто того, у якому темі розкрито найглибше та найповніше.
4. Опрацювання реферативним читанням (спочатку ознайомчо-пошуковим, а потім суцільним) базового джерела, звертаючи увагу на курсив.
5. Складання плану базового джерела.
6. Читання всіх джерел (по черзі) і знаходження в кожному нову (відповідно до базового джерела) інформацію за темою оглядового реферату.
7. Деталізація плану базового джерела пунктами й підпунктами (дає можливість скласти загальний план кількох наукових джерел за визначеною темою, тобто план реферату-огляду).
8. Систематизація відібраного матеріалу, відповідно до загального плану реферату та його структурної схеми.
9. Зіставлення наукової позиції авторів статей (спільне, подібне, відмінне), застосовані ними методи дослідження, визначені результати, висновки.
10. Використання різних видів мовних трансформацій (перефразування, узагальнення, абстрагування тощо) і лексичних засобів організації зв'язного тексту та підготовка письмового реферату.

Наприклад, *Колективна монографія складається із семи розділів і присвячена аналізу (чого?)... Висвітлюючи (які?) ... питання, автори підкреслюють (що?)... Актуальне питання (про що?) ... досліджено комплексно, а саме: ... Автори залучають додаткові матеріали (про що?) ... Також побіжно вирішують такі актуальні питання, як (що?) ...*

Анотація – це коротка, стисла характеристика змісту книги, статті тощо. Вона не розкриває змісту наукового джерела, а лише інформує про наявність наукового джерела певного змісту та характеру.

Сутність і призначення анотації полягають у тому, що вона відповідає на запитання, про що йдеться в цьому джерелі. Отже, анотація дає змогу користувачеві скласти достатнє й об'єктивне попереднє уявлення про незнайому для нього наукову публікацію й таким чином допомагає в пошуку, відборі та систематизації необхідної інформації.

Анотація обов'язково складається із двох частин: *бібліографічного опису* (вихідні дані джерела, відповідно до чинних стандартів) і *власне тексту*.

Характерною особливістю змісту анотації є те, що в ній обов'язково зазначають, що нового дає анотоване наукове джерело, порівняно з іншими,

близькими до нього тематикою й цільовим призначенням; чим відрізняється це видання від попередніх.

Щоб вилучити з наукового джерела основну й нову інформацію і сформулювати та правильно оформити її в жанрі анотації, необхідно мати як достатні знання у відповідній галузі, так і сформовані навички й уміння складати анотації.

Процес анотування наукового джерела має відповідати певним вимогам. Композиція анотації має бути внутрішньо логічною й може відрізнятися від композиції анотованого джерела; відбір відомостей для анотації, їхнє формулювання та розташування залежить від змісту й характеру анотованого джерела, від призначення анотації та її адресата; мова анотації має бути науковою, нормативною, лаконічною, ясною, простою, без довгих і занадто складних речень; загальний обсяг анотації не має перевищувати 500 друкованих знаків і лише у виняткових випадках може сягати 800 – 1 000 друкованих знаків.



Зверніть увагу!

Алгоритм анотування наукового джерела

1. Ознайомлення з вихідними даними наукового джерела (назва, жанр наукової продукції, автор, рік і місце видання, структура, обсяг, ілюстрації тощо).
2. Читання тексту з усвідомленням його загального змісту.
3. Визначення логічного суб'єкта (того, про що розповідають у тексті) і логічного предиката (того, що про це говорять).
4. З'ясування актуальності й адресата джерела (статті, книги тощо).
5. Аналіз структури тексту (книги), визначаючи вступну, основну та заключну частини.
6. Визначення головної інформації основної частини тексту, відповідаючи для цього на такі запитання:
 - Які проблеми висвітлюють?
 - Що констатує автор?
 - Як розглядають і вирішують сформульовані проблеми?
 - Яких висновків доходить автор?
7. Оформлення письмового тексту анотації з використанням необхідних лексико-граматичних конструкцій.
8. Здійснення самоконтролю за виконаною роботою.
9. Редагування тексту анотації, зіставивши його з науковим джерелом і перевіривши за правописними нормами, структурною організацією й логіко-граматичні зв'язками між реченнями та їхніми частинами.

Практична частина

Практичні завдання

Завдання 1. *Перекладіть текст українською мовою. Визначте типові мовні звороти наукового стилю.*

Экономика – важнейший элемент человеческой цивилизации наряду с наукой, культурой, социально-правовыми отношениями и т. д.

Экономическая наука в широком смысле включает целую систему научных дисциплин, изучающих функциональные аспекты развития экономики – финансы, кредит, ценообразование, маркетинг, менеджмент и др.

Еще представитель австрийской экономической школы Карл Менгер (1840 – 1921 гг.) подчеркивал, что экономическое знание дает не одна экономическая наука, а целая сеть самостоятельных экономических дисциплин с особыми задачами, предметами и логическими приемами. Конкретные экономические дисциплины вырабатывают систему правил, необходимых для практической деятельности, и поэтому относятся не к области общей теории, а к искусству хозяйственной практики.

Экономика в узком смысле слова является теоретической и методологической основой всех конкретных экономических наук, и в отличие от них она не просто описывает экономические явления и процессы, а показывает их взаимосвязь и взаимообусловленность.

Экономика – одна из общественных наук, которая наряду с историей, философией, правом, этикой призвана раскрыть определенную часть социальных явлений жизнедеятельности человека.

Завдання 2. *Користуючись словником, доберіть українські відповідники до термінів і термінологічних словосполучень.*

В рассрочку, платёж по векселю, платёжеспособный, платёжеспособный спрос, платёжная ведомость, платёжная расписка, платёжная способность, платёжное завещание платёжное извещение, платёжное поручение, платёжное требование, платёжные средства, платёжный баланс, платёжный оборот, платить в рассрочку, платить вперед, платить наличными, платить по перечислению, платить по частям, заплатить взносы, платить по счёту, платить, уплатить неустойку, уплатить по таксе.

Завдання 3. *Поясніть значення омонімів (економічних і загально-технічних термінів): депо, компанія, купон, лава, ралі. Уведіть їх у речення.*

Завдання 4. *Поясніть значення омографів кредит і кредіт. Утворіть речення із цими термінами.*

Завдання 5. *Доберіть українські синоніми до запозичених термінів.*

Авантаж, акцепт, асоціація, аудит, аукціон, бартер, бізнесмен, брокер, дебет, декларація, декорт, дефіцит, дивіденд, дилер, дотація, експорт, ембарго, емісія, імпорт, інвестиція, індекс, інновація, калькуляція, контрибуція, кредіт, легалізація, маркетинг, менеджмент, оферта, паритет, премія, претензія, преференція, процент, ранг, реєстр, резерв, рейтинг, реквізіція, рекет, рекламація, ремісія, рентабельність, референція, своп, субсидія, шопінг, штраф.

Завдання 6. *Доберіть синоніми до українських термінів.*

Дохід, витрати, запас, збитки, збут, мито, обіг, перелік, скасування, стягнення, управління.

Завдання 7. *Доберіть антоніми до термінів.*

Активи, антидемпінгове мито, безстроковий вклад, бруто, векселедавець, відкрита біржа, внутрішній борг, гуртовий покупець, гурт, дебет, зниження ціни, комерційна організація, купівля, неплатоспроможність, пасивний рахунок, підвищення валютного курсу, попит, роздрібний продаж.

Завдання 8. *Поясніть значення термінів-паронімів.*

Акредитувати – кредитувати, акт – актив, акцесія – акція, база – базис, гонорант – гонорат, економічний – економний, індосант – індосат, інфляція – рефляція, консигнант – консигнатор – консигнація, профіт – профіцит, референція – преференція, споживчий – споживний, трейдер – трейдинг.

Завдання 9. *Визначте спосіб творення українських термінів, назовіть словотвірні засоби.*

Банкрутство, безробіття, благодійний фонд, благодійництво, боржник, валовий національний продукт, вартість, ВВП, векселетримач, вигодонабувач, використання, викуп, винагорода, виплата, випуск, виторг, витяг, відомість, відшкодування, відтермінування, вклад, власник, внесок, готівка, декларування, добродійність, договір, дохід, заборгованість, залишок, запас, надписувач, надприбуток, національне багатство, НБУ, недоплата, ножиці (порушення співвідношень цін на окремі групи товарів), обіг, облік, ПДВ, ПФУ, собівартість.

Завдання 10. *Утворіть форми родового відмінка однини. Наведіть правило, згідно з яким терміни набувають закінчення -а (-я) або -у (-ю).*

Акредитив, баланс, бізнес, білет кредитний, борг, вексель, відсоток, гурт, дебет, делістинг, демпінг, дериватив, дефіцит, документ, договір

постачання, дохід, ексцедент, євроринок, залік, золотий запас, індекс споживчих цін, індосамент, індосант, інкасатор, комісіонер, контроль, концерн, лізинг, ліміт, лістинг, маркетинг, менеджмент, номінал, опціон, платіж, продаж, рахунок, реєстр, рейтинг, рестарт, ринок, свіфт, своп, селенг, сертифікат, страховий ризик, страхувальник, тариф, тендер, термін економічний, термін кредиту, факторинг, фонд, форс-мажор, чек, штраф, ярмарок.

Завдання 11. *Перепишіть, уставляючи на місці крапок потрібну літеру, дефіс чи апостроф у термінах.*

Аген...ство, аж...отаж, банк...гарант, банкр...т, бе...коштовна акція, бізнес...план, брут...о, бу...галтер, б...юджет, б...юро, вексельне дос...є, внутрішньо...банківська платіжна с...стема, ексц...дент, д...віден..., д...стриб...ютор, заставне зобов...язання, ...нижки, квазі...конкуренція, клір...нговий рахунок, кр...дит, ліз...нг, коефіці...нт, контрольно...ревізійна служба, кон...юнктура ринку, не...еквівалентний обмін, ноу...хау, рант...є, рахунок...фактура, ризик...менеджмент, рі...лтер, су...сидія, торговельно...промислова палата, форс...мажор, ф...ючерсна операція.

Завдання 12. *Ознайомтеся зі зразками бібліографічних описів різножанрових наукових видань. Зверніть увагу на вимоги до їхнього оформлення.*

1. Щетинін А. І. Гроші та кредит : підручник / А. І. Щетинін. – 2-ге вид., переробл. та доп. – Київ : Центр. навч. л-ри, 2006. – 432 с.

2. Завгородній А. Г. Фінансовий словник / А. Г. Завгородній, Г. Л. Вознюк, Т. С. Смовженко. – 3-тє вид., випр. та доп. – Київ : Т-во "Знання", КОО, 2000. – 587 с.

3. Колодізєв О. М. Оцінка загальних тенденцій розвитку глобального валютного ринку / О. М. Колодізєв, В. В. Поляков // Вісник Української академії банківської справи. – 2008. – №1 (24). – С. 3–15.

Виправте помилки в бібліографічних описах.

1. Пономаренко В.С. Стратегічне управління підприємством. Х.: Основа 1999. 620 с.

2. Ястремська О.М. Інвестиційна діяльність промислових підприємств: методологічні та методичні засади. Наукове видання. Харків Вид. ХДЕУ, 2004. 472с.

3. Демківський А.В. Гроші та кредит : навч. посіб. / А.В. Лемківський. К. Дакор 2005. – 528 с.

4. Закон України "Про наукову і науково-технічну діяльність" від 13 грудня 1991 року № 1977-ХП // Відомості Верховної Ради. 1992 № 12.

5. Н.М. Внукова Ринок фінансових послуг [Текст] / Внукова Н. М., Грачов В. І., Кузьминчук. – Х.: ВД "Інжек" 2004. 276 с.

6. Ющенко В.А., В.І Міщенко Управління валютними ризиками: Навч. посіб. К.: Знання 1998. 444 с.

7. В.М. Гриньова, Гриньов А. В. Фінансова реструктуризація промислових підприємств // Фінанси України 2002. № 10 с. 9-14.

Завдання 13. *Складіть анотації до двох наведених раніше наукових джерел. Порівняйте тексти складених вами анотацій з анотаціями, розміщеними у виданнях, та з'ясуйте, аргументуючи, який варіант і чому є найбільш оптимальним.*

Завдання 14. *Підготуйте пам'ятку в науковому стилі щодо написання реферату, курсової роботи, дипломної роботи, наукової статті, рецензії.*

Запитання й завдання для самодіагностики

1. Схарактеризуйте науковий стиль, його основні риси, мовні засоби творення, підстилі та жанри реалізації.
2. Назвіть підстилі наукового стилю.
3. Назвіть основні ознаки загальнонавчованої лексики наукового тексту.
4. Розкажіть про функціонування іменників у науковому тексті.
5. Схарактеризуйте стійкі словосполучення в науковому тексті.
6. Яка структура наукового тексту?
7. Назвіть види письмових робіт наукового характеру.
8. Визначте структуру реферату.
9. Які вимоги до оформлення бібліографії в наукових працях?
10. Які види компресії наукового тексту ви знаєте? Схарактеризуйте їх.

Тести для самоконтролю

1. Позначте фрагмент наукового стилю

А Я нікого так не любив, як дідів. Це жива мудрість, неписана історія нашого народу. На своїх зігнутих плечах несуть вони стільки краси й ніжності, що може позаздрити їм будь-хто.

Б Керівника прийнято називати менеджером, оскільки менеджмент можна визначити як управління й координацію операцій, що ма-

ють бути реалізовані для досягнення мети, поставленої перед підприємством, та отримання прибутку.

В Підтверджуємо свою згоду на розроблення проекту з організації спільного виробництва меблів для начальних закладів. Створена нами із цього питання технічна комісія прибуде на переговори наступного місяця.

Г Ти не уявляєш, яка в нас дивна сусідка. Вона живе сама, до того ж дещо недочуває. Умикає зранку телевізор у вітальні, та ще й на весь куток. Адже вона має обов'язково його почути з кухні, коли сковорідка шкварчить!

Д Поколінню, що переступило рубіж третього тисячоліття, випала щаслива нагода, хай умоглядно, але все ж відчувати себе причетним до таких грандіозних історичних перетворень, як зміна епох.

2. Укажіть ознаки наукового стилю

А образність, емоційність, експресивні мовні засоби

Б стандартизованість мовних засобів, наявність мовних кліше

В об'єктивність, достовірність, логічність

Г чіткий виклад, орієнтований на швидке сприймання повідомлень, на стислість і зрозумілість інформації, суспільно-політична лексика

Д використання звертань, невимушеність у доборі лексичних одиниць

3. Наукові терміни – це

А слова або звороти, властиві мовленню людей окремих професій

Б слова, що вживають в соціальному діалекті мови, якими користуються люди, об'єднані спільними інтересами

В слова, які використовують люди, що мешкають на певних територіях

Г слова, що означають чітко окреслене спеціальне поняття якої-небудь галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя

Д нові слова, що з'являються в мові з потреби називати нові предмети, поняття, явища, якості, властивості, дії

4. Укажіть рядок термінів

А акція, бюджет, дохід, кредитування

Б ціна, ринок, товар, платіжка

В логарифм, синус, калькулятор, коефіцієнт

Г капітал, дебет, сальдо, зарплата

Д підбити баланс, аваль, менеджмент, аудит

5. Курсова робота – це

- А** форма наукової роботи, яка містить критичний огляд наукової літератури, виклад змісту концепцій та їхній аналіз
 - Б** закінчене наукове дослідження, що відзначається самостійністю та містить елемент наукової новизни
 - В** невелика за обсягом наукова робота, яка містить нову інформацію щодо зазначеної проблеми
 - Г** наукова робота, яка містить критичну оцінку наукової праці, художнього твору, вистави, кінофільму тощо
 - Д** вид документа, у якому подають короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи
- 6.** Позначте рядок правильно побудованих словосполучень
- А** надати перевагу, у теперішній час
 - Б** зустрічаються помилки, зупинитися на проблемах
 - В** багатосторонній аналіз, напрямки наукового пошуку
 - Г** вартий уваги, здійснювати пошук
 - Д** вірні результати, підвести підсумки
- 7.** Позначте неправильне твердження
- А** науковий стиль розподіляють на такі підстили: науково-популярний, довідково-інформаційний, дипломатичний
 - Б** науковий стиль відзначається логічністю, послідовністю викладу, інформативністю
 - В** у художньому стилі вживають різностильову лексику
 - Г** у публіцистичному стилі поєднані достовірність та об'єктивність викладу з експресивністю та емоційністю
 - Д** монографія, дисертація, підручник – жанри наукового стилю
- 8.** *Закінчене самостійно виконане наукове дослідження, яке відзначається науковою новизною й має практичне значення, – це*
- А** дипломна робота
 - Б** курсова робота
 - В** тези
 - Г** наукова стаття
 - Д** есе
- 9.** Культура писемного й усного мовлення всіх, хто послуговується українською мовою, полягає в тому, щоб
- А** добирати варіанти форм, слів, словосполучень, конструкцій речень
 - Б** використовувати мову в повсякденному житті
 - В** досконало знати мовні норми й послідовно їх дотримуватися
 - Г** розрізняти основні стилі та підстили писемної мови

Д виражати максимальну за обсягом інформацію мінімальною кількістю всіх мовних засобів

10. Українські відповідники вжито неправильно в рядку

А ідентичний – однаковий, аргумент – доказ

Б ліміт – таємність, апелювати – погоджуватися

В презентація – показ, біографія – життєпис

Г адекватний – відповідний, менеджмент – управління

Д консенсус – згода, аномалія – відхилення



Домашнє завдання

1. Підготуйте огляд літератури науково-публіцистичного характеру про мову й мовознавство. Укладіть бібліографічний список джерел (книжок, часописів, газет, інтернет-ресурсів), що висвітлюють цю тематику.

2. До наведених ненормативних слів та словосполучень, які вживають у наукових текстах, доберіть нормативні.

Відзив, в залежності, заключення, висновки по викладеному, відмінити, в деякій мірі, в кінці кінців, для наглядності, додати, доказувати, досвід по розробці, задіяти, константувати, між тим, примірний, при наявності, приступати (до чого), навик, мова йде про, намітити, перелічити, підготувати, не дивлячись на, направляти, область виробництва, оточуюче середовище, по крайній мірі, поступати, пред'явити, при виробленні, признавати, приймати до уваги, приміняти, при таких умовах, рішення проблеми, рахувати що, протирічити.

Рекомендована література

1. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.

2. Волкотруб Г. Й. Практична стилістика української мови. Використання морфологічних засобів мови : [навч. посіб.] / Г. Й. Волкотруб. – Київ : Тов-во "ЛДЛ", 1998. – 232 с.

3. Економічна енциклопедія. У 3-х т. Т.1 / за ред. С. В. Мочерного. – Київ : Академія ; Тернопіль : Акад. нар. госп-ва, 2000. – 728 с.

4. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – Київ : ВД "Професіонал", 2004. – 216 с.

5. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : [навч. посіб.] / Г. С. Онуфрієнко. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
6. Панько Т. І. Українське термінознавство / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Львів : Світ, 1994. – 216 с.
7. Пилинський М. М. Мовна норма і стиль / М. М. Пилинський. – Київ : Наукова думка, 1976. – 287 с.
8. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української літературної мови / О. Д. Пономарів. – 3-те вид. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. – 248 с.
9. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки / Й. Ф. Андерш, С. А. Воробйов, М. В. Кравченко та ін. – Київ : Наукова думка, 1994. – 594 с.
10. Російсько-український словник сталих науково-технічних та економічних зворотів / Харківський національний економічний університет ; уклад. О. С. Черемська, Г. Г. Гайдамака ; заг. ред. В. С. Пономаренка. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2007. – 152 с.
11. Російсько-український та українсько-російський словник фінансової термінології / за ред. М. В. Афанасьєва, Н. М. Вітренко, А. П. Яременко. – Харків : Прапор, 1997. – 400 с.
12. Селігей О. П. Сучасне термінотворення: симптоми та синдроми / О. П. Селігей // Мовознавство. – 2007. – № 3. – С. 48–61.
13. Семеног О. М. Культура наукової української мови : [навч. посіб.] / О. М. Семеног. – Київ : Академія, 2010. – 216 с.
14. Становлення та нормування української економічної термінологіки : монографія / [авт. кол. : О. С. Черемська, В. Ф. Жовтобрюх, Л. М. Архипенко, І. М. Шелепкова]. – Харків : ХНЕУ, 2011. – 119 с.
15. Українська мова у ХХ сторіччі. Історія лінгвоциту. Документи і матеріали / упор.: Л. Масенко. – Київ : ВД "Києво-Могилянська академія", 2005. – 399 с.
16. Черемська О. С. Основи творення наукового тексту [Текст] : конспект лекцій / О. С. Черемська. – Харків : Вид-во ХНЕУ, 2006. – 55 с.
17. Черемська О. С. Українська мова науки, аналітичної сфери та управління : навч. посіб. / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 240 с.

9. Офіційно-діловий стиль як форма реалізації мовної компетенції. Мовностильові ознаки ОДС.

Вимоги до оформлення ділових паперів

9.1. Загальна характеристика офіційно-ділового стилю.

9.2. Основні вимоги до творення письмових текстів офіційно-ділового стилю.

9.3. Сучасний діловий документ та його призначення.

Мета: сприяти здобуттю студентами знань про документ як основний вид ділового мовлення; навчити визначати типи документів за класифікаційними ознаками; правильно розташовувати реквізити на сторінці; стисло, грамотно, логічно та об'єктивно викладати інформацію.

Компетентності: лінгвістична, інформаційна, комунікативна, професійна.

Ключові слова: офіційно-діловий стиль, документ, види документів, реквізити, стандарт, бланк.

Теоретична частина

Зовнішній вигляд документа є незаперечним свідченням стилю роботи управління, дисципліни й особистої культури працівників.

А. Коваль

9.1. Загальна характеристика офіційно-ділового стилю

Одним із найдавніших у мові є офіційно-діловий стиль (ОДС). Він властивий офіційним документам (указам, постановам, законам) і діловим паперам (заявам, розпискам, дорученням), якими й мотивовано його назву.

Офіційно-діловий стиль слугує для спілкування в державно-політичному, громадському, економічному житті, у сфері управління адміністративно-господарською діяльністю. За визначенням А. П. Коваль, "ОДС – це стиль, який задовольняє потребу суспільства в документальному оформленні актів державного, суспільного, політичного, економічного життя, ділових відносин між державами, організаціями, а також окремими громадянами в офіційній сфері спілкування" [34]. Цей стиль властивий офіційним документам і є одним з найдавніших. Його ознаки знаходять

у документах XI – XII століть (Мстиславова грамота), в українсько-молдавських документах, українських грамотах XIV – XV ст., українських літописах.

Офіційний (від лат. *officialis*) – означає "служба". Це слово має три значення в сучасній українській літературній мові:

1. Який запроваджує, регулює уряд, уряда установа або службова особа; урядовий, службовий.
2. Витриманий, відповідно до встановлених правил, формальностей.
3. Позбавлений невимуженості; стриманий діловий, формальний або сухий.

Офіційні документи регламентують життя суспільства та державних відносин через кодекси, постанови уряду, закони й інші документи. Специфіка офіційно-ділового стилю полягає у стильових рисах, які притаманні лише йому, а саме:

- нейтральний тон викладу змісту, що здійснюють лише у прямому значенні;
- точність та чіткість поєднують із лаконічністю, стислістю й послідовністю викладу фактів;
- документальність (кожний офіційний папір має бути укладений за зразком відповідного документа), наявність реквізитів, які мають визначену черговість, що дає змогу довго зберігати традиційні стабільні форми;
- наявність усталених типових зворотів, висока стандартизація вислову;
- суворе регламентація тексту; для чіткої організації текст розподіляють на параграфи, пункти, підпункти.

Отже, визначальними рисами тексту ОДС є *точність* і *стандартність*, *однозначність* викладу й *адекватність розуміння*, *чіткість* і *послідовність*.



Зверніть увагу!

Офіційно-діловий стиль має функціональні підстили.

Законодавчий – використовують у законотворчій сфері, регламентує й обслуговує офіційно-ділові відносини між державою та громадянами країни; між державою і приватними та службовими особами. Реалізовано в Конституції, законах, указах, статутах, постановах і т. ін.

Дипломатичний – використовують у сфері міждержавних офіційно-ділових відносин у галузі політики, економіки, культури. Регламентує офіційно-ділові відносини міжнародних організацій, структур, окремих громадян. Реалізовано в конвенціях (міжнародних угодах), комюніке (повідомленнях), нотах (зверненнях), протоколах, меморандумах, договорах, заявах, ультиматумах і т. ін.

Юридичний – використовують у юриспруденції (судочинство, дізнання, розслідування, арбітраж). Цей підстиль обслуговує й регламентує правові й конфліктні відносини між державою та підприємствами й організаціями всіх форм власності; між підприємствами, організаціями й установами всіх форм власності; між державою та приватними особами; між приватними особами. Реалізовано в актах, позовних заявах, протоколах, постановках, запитах, повідомленнях тощо.

Адміністративно-канцелярський – використовують у професійно-виробничій сфері й діловодстві. Він обслуговує та регламентує службові (офіційні) відносини між підприємствами одного й різного підпорядкування; між структурними підрозділами одного підприємства; між приватною особою та організацією, установою, закладом і навпаки; приватні (офіційні) відносини між окремими громадянами. Реалізовано в офіційній кореспонденції (листах), договорах, контрактах, заявах, автобіографіях, характеристиках, дорученнях, розписках тощо.

Стиль ділових паперів і стиль офіційних документів відмінні. Та хоч канцелярське мовлення істотно різниться від мовної стилістики державних законодавчих актів, функцію вони виконують одну й ту ж – настановчо-інформативну, а це дає підстави зараховувати їх до одного стилю мови.

Отже, офіційно-діловий стиль за своєю структурою, яку виявляють на всіх рівнях мовної системи, є окремим і повноправним серед інших стилів української літературної мови.



Професійна комунікація

Від світання до смеркання **не піднімаймо** жодного питання!

В усному мовленні нерідко надуживають дієсловом **піднімати (підняти)** у висловах *піднімати (підняти) питання, піднімати (підняти) клопотання*. Перша словосполучка стосується значення "починати розмову про що-небудь, маючи на меті повернути до цього увагу громадськості, спричинити обговорення, дискусію тощо", а друга – значення "звертатися з проханням до офіційної особи чи установи, починати клопотання за когось або щось, домагатися чогось". Замість цих неоконкретностей, уживаймо нормативних українських висловів **порушувати (порушити) питання, порушувати (порушити) клопотання** [10, с. 102].

Завдання:

1. Визначте, як правильно: **заключати** чи **укладати** договори (*Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.*).

2. Використовуючи етикетні формули, письмово змодельуйте бесіду між директором (керівником) та особою, яка без поважних причин не з'явилася на заняття (роботу).

9.2. Основні вимоги до творення письмових текстів офіційно-ділового стилю

Виконуючи загальну комунікативну функцію, цей стиль реалізує і свою основну функцію – інформаційно-настановчу. Широта сфери обслуговування цього стилю – від офіційних міжособистісних до міжнародних відносин. Тематична неоднорідність і жанрова різноманітність дають змогу виділяти в цьому стилі його різновиди. Кожен із підстилів по-своєму реалізує основну функцію ОДС. Автобіографія, наприклад, має лише інформативну функцію, наказ – настановчо-інформативну, розпорядження – настановчу. ОДС здебільшого існує в писемній формі.



Запам'ятайте!

Особливості писемної форми ділового стилю такі:

1. Відсутність співрозмовника в момент висловлення думки. Відсутність мовної ситуації.

2. Не завжди відома кількість співрозмовників та якісний склад аудиторії (за віком, професією, освітою).

3. Писемна форма є вторинною щодо усної, спирається на усну форму як своє джерело.

4. У писемному мовленні наявна закріпленість текстів за формою існування, наприклад: паспорт існує тільки в писемній формі.

5. Монологічний характер письмових текстів. Потенційно необмежена кількість копій.

6. Наявність графічних знаків, властивих тільки писемній формі (букви, цифри, позначки, схеми, діаграми).

7. Спілкування в писемній формі не пряме, а опосередковане – через папір. Це зумовлює ретельну роботу над добором мовних засобів, їхнє уточнення, поліпшення, сувору регламентацію лексики та структури тексту, традиційність, консерватизм.

Офіційно-діловий стиль належить до книжних стилів. Він характеризується сукупністю мовних засобів на всіх рівнях мови, які дають змогу найефективніше фіксувати управлінську інформацію та відповідати всім вимогам, що до неї висувають.

Основним елементом будь-якого документа є текст. *Текст* – це послідовно об'єднана змістом і побудована за правилами окремої мовної системи сукупність речень, у якій чітко й переконливо відображено причину й мету написання, розкрито сутність конкретної справи, уміщено докази, висновки.

Текст документа має відповідати вимогам достовірності, доречності, точності й об'єктивності змісту, нейтральності тону, повноти інформації та максимальної стислості, логічності викладу змісту документа.

Достовірність документа полягає в тому, що факти, викладені в ньому, відображають дійсний стан речей.

Точність мовлення потребує відповідності змісту висловлювання реальним фактам та однозначності тлумачення слів і виразів. Точним мовлення може бути за умови вміння висловлювати однозначно думки, уживаючи слова, словосполучення, речення, відповідно до норм літературної мови.

Логічність забезпечує смислову послідовність тексту, тому слід чітко висловлювати думку. Часто надмірне захоплення "зайвими словами" та інші недоречності можуть бути причинами помилок у логіці викладу тексту. Логічність порушується, якщо в тексті трапляється:

а) поєднання логічно несумісних слів: *жахливо вдалий день* (удалий день не може бути жахливим);

б) використання зайвих слів: *моя власна думка* (у цій фразі одне із двох слів *моя* чи *власна* зайве; слід сказати: *моя думка, власна думка*);

в) зміна форми дієслова з активного стану на зворотний: *вибачте мені – вибачаюся* (правильною є форма *вибачте мені*, тому що *вибачаюся* значить "вибачаю себе");

г) правильне поєднання однорідних елементів речення: *акти й документи* (слово "документи" означає родове поняття);

д) неправильне узгодження присудка зі складним підметом: *дехто з нас знали* (правильно слід писати: *дехто з нас знав*);

е) порушення порядку слів (частин речення) у реченні: *Секретар сиділа у приймальні, яку ми вперше бачили*. (Правильно: *У приймальні сиділа секретар, яку ми вперше бачили*);

є) заміна підрядних речень дієприслівниковими зворотами: *Повернувшись у село, випускнику університету обіцяли роботу за фахом.* (Правильна форма: *Випускнику університету обіцяли роботу за фахом, якщо він повернеться в село*).

ж) порушення смислового зв'язку між окремими висловлюваннями в тексті: *На факультеті п'ять гуртків, які працюють при кафедрах, вони функціонують уже понад десять років.* (Правильна форма: *На факультеті при кафедрах працює п'ять гуртків, вони функціонують уже понад десять років*);

з) невміння розподілити текст на абзаци.

Логічність і точність викладу впливають на розуміння та сприйняття тексту слухачем або читачем.

Доречним є текст, у якому мовні засоби відповідають меті, темі, логічному змістові. Щоб полегшити сприйняття й оформлення документа, слід використовувати слова, які точно передають зміст. Документ, зміст якого вичерпує всі обставини справи, називають *повним*. А текст, у якому відсутні зайві слова та смислові повтори, надмірно довгі міркування не по суті справи, – *стислим*. Переконливим є такий текст, який веде до прийняття адресатом пропозицій або до виконання прохань, викладених у документі.



Зверніть увагу!

Під час підготовки тексту документа необхідно зважати на такі правила:

1. Замінювати складні речення простими. Це сприяє прискореному сприйняттю тексту документів.

2. Уживати стійкі (трафаретні) словосполучення, що виражають стандартні аспекти змісту (*відповідно до чинного законодавства; у зв'язку з погіршенням стану; згідно з рішенням комісії*).

Для висловлення мотивів, що пояснюють використання управлінської дії, уживають такі синтаксичні конструкції:

у зв'язку із проведенням спільних робіт з

у зв'язку із вказівкою...

відповідно до попередньої домовленості й рішення...

відповідно до Вашого прохання...

відповідно до рішення Колегії...

незважаючи на наші неодноразові усні й письмові нагадування, до цього часу ... відчуваючи гостру необхідність...

Такі стійкі словосполучення та стандартні вирази полегшують сприйняття службового документа, а також увесь процес його укладання, даючи змогу не втрачати час на пошуки формулювань.

Слід навести приклади стійких моделей, які склалися для висловлення стандартних аспектів змісту:

Модель синтаксичної конструкції	Варіанти її реалізації
Повідомляємо, що...	закінчено облаштування пунктів пропуску у визначений термін.
Доводимо до Вашого відома, що...	ми досі не отримали від Вас оперативні звіти за тиждень.
Нагадуємо Вам, що...	ми не отримали від Вас відповіді на запит №__ від_____
Підтверджуємо...	отримання з бази постачання ДМКУ технічних засобів, згідно з переліком.
Підтверджуємо із вдячністю...	отримання Вашого запрошення на урочисте засідання...

3. Уживати прямий порядок слів у реченні (підмет передує присудкові) у тому разі, коли логічний наголос падає на об'єкт дії. Уживати зворотний порядок слів (присудок стоїть перед підметом) тоді, коли логічний наголос падає на саму дію.

4. Для точності та ясності висловлювання у простих реченнях використовують також визначений порядок розташування другорядних і вставних слів (означення мають передувати означуваним словам, вставні слова краще ставити на початку речення). Ще необхідно пам'ятати про те, що можливі два випадки розташування підрядного речення щодо головного: якщо підрядне речення належить до групи присудка в головному реченні або до всього головного речення. Наприклад: "З огляду на те, що проект рішення попередньо погоджено, нарада тривала менше ніж годину". Або "Нарада тривала менше ніж годину з огляду на те, що...".

5. Із метою скорочення тексту можна вживати дієприслівникові звороти, які допомагають формулювати причини, що викликали ухвалення того чи того рішення. Наприклад: *Ураховуючи...; Уважаючи ...; Беручи до уваги ...; Керуючись...; Розглянувши поданий до затвердження проект...*

6. Замінювати займенники іменниками.

7. Не вживати емоційних виразів та уникати засобів вираження суб'єктивного ставлення до викладеного явища. Тон службового документа нейтральний.

Складаючи текст документа, важливо не лише правильно добирати слово, а й правильно використовувати форму слова (відмінок, рід, число, особу). Неправильно вибрана форма слова спричинює граматичні помилки, і це ускладнює розуміння змісту. Допущені в документі граматичні помилки свідчать не тільки про невисокий рівень грамотності та культури, а й створюють негативне враження про ділові риси суб'єктів ділових відносин. Найчастіше граматичні помилки допускають у тих документах, текст яких складають у довільній формі на відносно низькому рівні стандартизації (автобіографія, діловий лист, рекламне оголошення, характеристика).

В офіційно-діловому спілкуванні використовують форми кодифікованої писемної мови, оскільки лише дотримання цих форм забезпечує точність передавання інформації.

До граматичних норм ділового стилю зараховують уніфікацію граматичної структури словосполучень і словоформ.

Вибраний варіант закріплюють як еталонний за кожною композиційною частиною тексту. Наприклад, у тексті наказу кожний пункт починають із зазначення адресата в давальному відмінку – "кому", а далі "що виконати" – у наказовому способі.

1. **Начальникові** технічного відділу Волкову М. Ю. **організувати** роботу відділу...

2. **Головному бухгалтеру** Іваненкові П. І. **підготувати** пропозицію...

Еталонним є виклад тексту від першої особи в таких документах:

1) автобіографія (*Я... народився ..., навчався ...*);

2) заява (*Прошу надати..., працюю на посаді...*);

3) наказ (*Наказую...*);

4) службова записка (*Доводжу до ..., уважаю, що...*);

Від третьої особи викладають текст у:

1) актах (*Комісія дійшла висновку...*);

2) трудових угодах, контрактах, договорах (*Замовник отримує, а Виконавець зобов'язується ...*);

3) характеристиках (*Н. В. Павленко... працює на посаді*).

4) запрошеннях, оголошеннях (*Банк надає..., університет запрошує на співбесіду ...*).

Дієприслівникові звороти бажано вживати на початку речення: *Ураховуючи..., розглянувши ..., беручи до уваги ...*.



Запам'ятайте!

У ділових паперах перевагу віддають однозначним іменникам книжного походження: *автор, довідка, об'єктивність, маркетинг, реклама*. Іменники на позначення статусу, професій, посад, звань (здебільшого) уживають у чоловічому роді: *працівник фірми; бухгалтер розрахункового відділу Хоменкова І. П.*

Іменники на позначення часу за роком узгоджують із числівником, займенником чи прикметником у родовому відмінку без прийменника:

Неправильно

У 2004 р. (році)

У цьому році

У наступному році...

Правильно

2004 р. (року)

Цього року

Наступного року...

Слід дотримуватися унормованих форм числа іменників:

Неправильно

Зробили позначки різними чорнилами.

Правильно

Зробили позначки різним чорнилом.

В орудному відмінку множини іменників II відміни та множинних іменників використовують лише закінчення **-ами (-еми), -има**:

Неправильно

Літак з іноземними гістьми

Повернутися із грішми

Правильно

Літак з іноземними гостями

Повернутися із грошима

У формах прикметників місцевого відмінка однини чоловічого та середнього роду слід використовувати закінчення **-ому**:

Неправильно

На старім обладнанні

Правильно

На старому обладнанні

Уникати вживання присвійних прикметників, замінюючи їх іменниками або відповідними прикметниковими формами:

Неправильно

Директорове розпорядження

Менеджерові пропозиції

Правильно

Розпорядження директора

Пропозиції менеджера

Усі прикметники, що вживають у сполученні з числівниками *два, три, чотири* стоять у називному та знахідному відмінках множини мають, переважно, закінчення **-і**, а не **-их**: *два нестандартні вироби; чотири великі контейнери*.

Не менш важливу роль, ніж правильне вживання слів, у документах відіграє чіткість синтаксичної організації текстів, бо саме синтаксичні помилки ускладнюють сприйняття тексту.

Порушення порядку слів пов'язане з використанням дієприкметникових та дієприслівникових зворотів. Часто наслідком порушення порядку

слів у реченні є розрив дієприкметникового звороту або відривання його від означуваного слова. Найчастіше це викликає помилки в узгодженні дієприкметників. Наприклад: *У зв'язку з підвищенням цін на матеріали, комплектацію, енергоносії, підвищенням заробітної плати працівникам, збільшенням витрат на відрядження, пов'язаних з обслуговуванням приладу...* . Правильно відредаговані наведені речення будуть мати таку форму: *У зв'язку з підвищенням цін на матеріали, комплектувальні засоби, енергоносії, підвищенням заробітної плати працівникам, збільшенням витрат на відрядження, що пов'язані з обслуговуванням приладу...*

Складаючи текст документа, слід пам'ятати, що не варто роз'єднувати:

1) складні та фразеологізовані присудки, як-от: *слід унести ясність; дозволяється ввести в експлуатацію; провести реконструкцію; брати зобов'язання;*

2) стійкі словосполучення (*знайти можливості вирішення проблеми; через зрив графіка постачання; поновити кредитування*) за винятком випадків розширення їх термінологізованими означеннями (*зажати суттєвих пояснень надати довгостроковий кредит; унести важливі пропозиції*);

3) речення-кліше: *працівник не несе матеріальної відповідальності, якщо... Дію цього договору поширено на весь час роботи з довіреними працівникові матеріальними цінностями підприємства. Контроль за виконанням постанови покласти на... . Цей договір набуває чинності з моменту підписання сторонами;*

4) дієприкметникові та дієприслівникові звороти (*особа, відповідальна за радіаційну безпеку, а не відповідальна особа за радіаційну безпеку; виступаючи з ініціативою, про що вказано вище, від імені дирекції фірми, пропонуємо... замість виступаючи з ініціативою від імені дирекції фірми, про що зазначено вище, пропонуємо...*).

Дієприслівникові звороти є характерною стилістичною ознакою книжної писемної мови. Навички у правильному використанні дієприслівникових зворотів дуже важливі в діловому писемному мовленні.

Часто в ділових письмових текстах порушують основну вимогу щодо використання дієприслівників. Вона полягає в тому, що дієприслівник і дієслово, до якого він належить, позначають дію однієї особи. Порушення цього правила веде до алогічності висловлювання. Щоб уникнути явища алогічності, слід зважати на такі принципи:

1. Використання дієприслівникового звороту неможливе в безособових реченнях (окрім інфінітивних конструкцій), тому що це призводить

до порушення граматико-синтаксичної норми. *Погоджуючись із Вами, у мене немає заперечень; розглядаючи це питання, нами встановлено...*

2. Не використовують дієприслівникові звороти в пасивних конструкціях, тому що суб'єкт дії пасивної конструкції не може збігатися із суб'єктом дії, що позначається дієприслівником. Помилковими є конструкції: *Поєднавши наші зусилля, до нас повернеться впевненість в успіху.* Але норму не порушено, якщо у складі присудка безособового речення є інфінітивна форма дієслова: *Говорячи про прорахунки в підготовці передвиборчої кампанії, слід визначити низку причин об'єктивного характеру.*

Дієприслівникові звороти легко замінити у структурі речення підрядним реченням або стійкими зворотами. Наприклад: *Ураховуючи загальний обсяг статутного капіталу, ми залишаємо за собою право корегування внеску. Ми залишаємо за собою право корегувати внесок, залежно від загальних обсягів статутного капіталу.*

Підкреслюючи наступність визначення причинно-наслідкових зв'язків між фактами, подіями чи явищами, слід викладати їх у зв'язній черговості здійснення (*першою чергою; насамперед; спочатку; одночасно, водночас; потім; після; далі*).

У діловому писемному мовленні використовують речення розповідного характеру з різноманітною будовою: прості, складні, повні, неповні. Перевагу віддають простим структурам.

Прості речення можуть ускладнюватися:

а) вставними словами та словосполученнями, які дають змогу впорядкувати виклад (*по-перше, по-друге, з одного боку, отже*); деталізувати інформацію (*зокрема, а саме*); пом'якшити відмову (*на жаль*);

б) дієприкметниковими та дієприслівниковими зворотами (*названий далі, ураховуючи Ваші пропозиції ...*);

в) однорідними членами речення (*Представник має право отримувати документи, подавати заяви, вести справи в усіх судових установах, укладати угоди, отримувати належне довірителю майно*).

Важливою ознакою синтаксису ділових паперів є вживання **інфінітивних речень**. Найчастіше такі речення трапляються в наказах і постановках, наприклад: **Зарахувати на посаду менеджера Петренка Івана Тихоновича. Управлінню митної служби розробити план заходів щодо забезпечення охорони праці.**

Поширеними та стандартними в документах є **пасивні конструкції**: *факти встановлено; питання розглядають...* Мета пасивних структур – наголосити на дії, а не на суб'єкті дії, а також уникнути категоричності.

Як зазначено раніше, у діловому писемному мовленні переважають прості речення, однак складні речення теж важливі для текстової організації в офіційно-діловій сфері. **Складне речення** передає думку, відображаючи складні відносини тих чи тих соціально-правових ситуацій.

Точно визначити відносини допомагають **сполучники** та **сполучникові слова**. Саме тому використання їх має бути коректним. Особливо це стосується складних сполучників і сполучників, що використовують разом із вказівними словами: *не тільки..., а й; як ... , так і ...; якщо ... , то; такий же ..., як; незважаючи на те, що; через те, що; про те, що; завдяки тому, що; з огляду на те, що; перед тим, як*.

Іноді в текстах відбувається контамінація (змішування) складного сполучника, що веде до порушення логічного зв'язку у структурі складного речення: наприклад: **Не тільки проблеми будівництва, а також побутові та соціальні проблеми будівельників унесені до порядку денного зборів** (замість *не тільки, а й*).

Часто укладачі документів невинно ускладнюють текст. Це виявляють в нанизуванні однотипних підрядних речень, перенасиченні складних речень різними ускладненнями (дієприкметниковими та дієприслівниковими зворотами, вставними словами та конструкціями, уособленими доповненнями й обставинами), наприклад: *Охорона звільняється від відповідальності за крадіжку майна, якщо встановлено, що охорона була позбавлена можливостей відкрити й оглянути об'єкт для з'ясування причин спрацювання сигналізації, якщо сторонні особи затримані охороною під час скоювання крадіжки, і в інших випадках, якщо охорона доведе відсутність своєї провини*. Таке громіздке речення легко рубрикувати або розподілити на складові частини, які графічно можна відділити одну від одної:

Охорона звільняється від відповідальності, якщо встановлено, що:

- охорона була позбавлена можливості відкрити й оглянути приміщення для з'ясування причин спрацювання сигналізації;
- сторонні особи затримані охороною в момент скоєння крадіжки;
- охорона невинна.

Рубрикацію складного речення в тексті можна здійснювати з допомогою сигнального тире на початку абзацу або цифрового позначення. Рубрикація полегшує засвоєння інформації, робить її більш наочною.

9.3. Сучасний діловий документ та його призначення

Основною формою існування ділового тексту є документ. В основі слова "документ" – латинське слово *doseo*, що значить "пояснює, викладає справу". Латинське слово *dokumentum* – це абстрактне поняття, яке означає "зразок, взірець".

Поява цього слова в українській мові пов'язана з діяльністю Петра I в кінці XVII ст. – на початку XVIII ст. Це слово початково означало "папери, які підтверджували чиїсь права, законність володіння чимось, законність певних дій", тобто мали юридичну силу, значення. Воно витіснило з ужитку власне українські – грамота, лист, листовне письмо – на позначення таких же реалій.



Зверніть увагу!

Ділові документи (папери) виділяють серед інших документів своїми **властивостями**, що полягають у тому, що вони:

- є носіями офіційної інформації, самі слугують джерелом потрібної інформації;
- мають правову вагу, господарське значення, оскільки можуть слугувати письмовим доказом, засобом свідчення чого-небудь, бути довідковим джерелом.
- уможливають вилучення інформації з архівів та оброблення її в поточній діяльності.



Запам'ятайте!

Документ – матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію в заведеному порядку й має юридичну силу, відповідно до чинного законодавства.

Документи укладають, згідно з офіційно закріпленими чи узаконеними правилами, традиціями (додаток Г). У зв'язку із цим, до якого б із підстилів вони не належали, мають відповідати таким конкретним **вимогам**:

- видаватися повноважним органом або особою, відповідно до їхньої компетенції;
- не суперечити чинному законодавству, директивним указівкам керівних органів;

- бути достовірними та відповідати завданням конкретного керівництва, тобто ґрунтуватися на фактах і містити конкретні пропозиції або вказівки;

- відповідати своєму призначенню за встановленою формою;
- бути бездоганно відредагованими (порушеннями в оформленні вважають неохайність, нерозбірливість тексту, тонкий прозорий папір).

Крім названих вимог, під час укладання документів необхідно дотримуватися основних принципів стилю й мови ділових паперів.

В укладанні документів свободу автора обмежено, він змушений дотримуватися визначених правил, не порушуючи їх, тобто дотримуватися стандартів і діяти за регламентом. Стандартизація змушує автора не творити тексти, а відтворювати їх за готовими зразками, укладати за визначеною схемою.

За ступенем стандартизації й регламентації всі документи розподіляють на три групи (рис. 9.1).

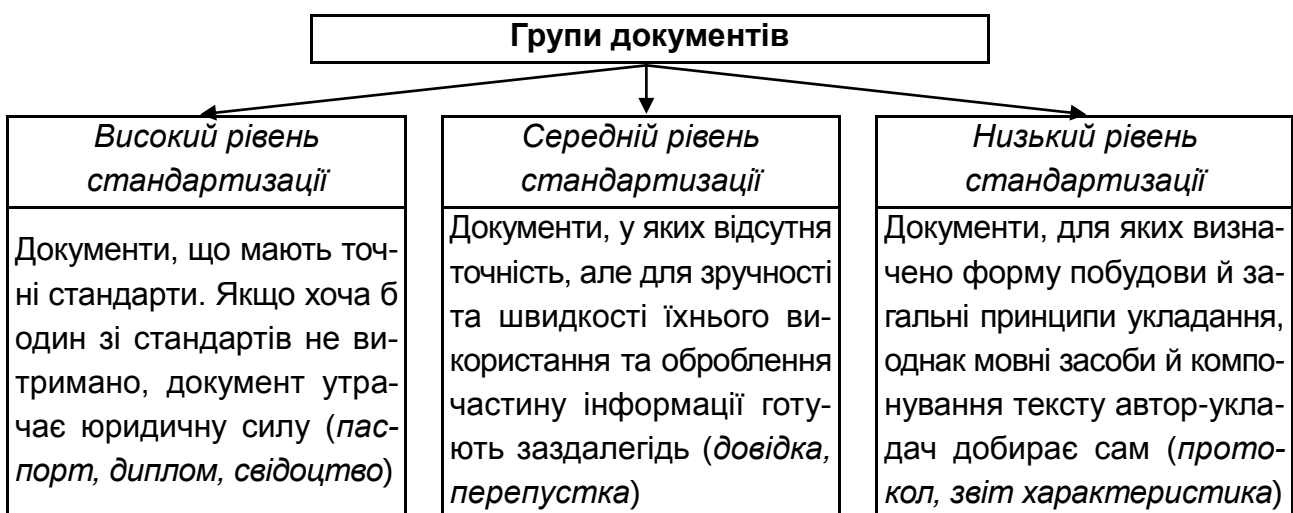


Рис. 9.1. Групи документів за ступенем стандартизації й регламентації

На відміну від інших рис стилю, закріплених традицією, стандартизацію й регламентацію закріплює закон, тобто Держкомітет стандартів.

Важливе значення в діловодстві мають правила оформлення документів (написання й розташування на бланку реквізитів). Документи з використанням реквізитів оформлюють, відповідно до *формуляра-зразка* (єдина модель побудови комплексу документів, яка встановлює сукупність реквізитів, розташованих в усталеній послідовності).

Реквізити (від лат. *requisitum*) – "необхідне", "потрібне" – вихідні, обов'язкові складники документа, відсутність яких позбавляє діловий папір юридичної сили.



Теоретична довідка

В організаційно-розпорядчих документах передбачено 32 реквізити, а саме:
01 – зображення Державного герба України, герба Автономної Республіки Крим
02 – зображення емблеми організації або товарного знака (знака обслуговування)
03 – зображення нагород
04 – код організації
05 – код форми документа
06 – назва організації вищого рівня
07 – назва організації
08 – назва структурного підрозділу організації
09 – довідкові дані про організацію
10 – назва виду документа
11 – дата документа
12 – реєстраційний індекс документа
13 – посилання на реєстраційний індекс і дату документа, на який відповідають
14 – місце укладання або видання документа
15 – гриф обмеження доступу до документа
16 – адресат
17 – гриф затвердження документа
18 – резолюція
19 – заголовок до тексту документа
20 – позначка про контроль
21 – текст документа
22 – позначка про наявність додатків
23 – підпис
24 – гриф погодження документа
25 – візи документа
26 – відбиток печатки
27 – позначка про засвідчення копії
28 – прізвище виконавця та номер його телефону
29 – позначка про виконання документа та направлення його до справи
30 – позначка про наявність документа в електронній формі
31 – позначка про надходження документа до організації
32 – запис про державну реєстрацію

У формулярі-зразку вказано максимальний список реквізитів, проте під час виготовлення бланків до них включають лише ті реквізити, що відповідають документам відповідного типу.

Типові формуляри є основою для проектування бланків окремих видів документів.

Бланк – це аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами, що містять постійну інформацію. Найпоширенішими є бланки актів, довідок, наказів, протоколів, листів.

Трафаретний текст – це дослівне відтворення постійної інформації однотипної групи документів із пропусками для подальшого заповнення конкретного документа.

Організацію роботи з документами та діяльність щодо їхнього створення називають **діловодством**.



Зверніть увагу на класифікацію документів!

За назвою	акт, протокол, інструкція, лист тощо
За змістом і спеціалізацією	• загальні; • з адміністративних питань; • із питань планування оперативної діяльності; • із питань підготовки та розподілу кадрів; • спеціалізовані з фінансово-розрахункових і комерційних питань; • постачально-збутові, зовнішньоторговельні тощо
За призначенням	• щодо особового складу; • організаційно-розпорядчі; • кадрово-контрактів; • довідково-інформаційні; • господарсько-договірні; • обліково-фінансові
За походженням	• службові (офіційні) – укладають працівники, які офіційно уповноважені це робити від імені установи, організації для вирішення службових питань; • особисті (приватні) – укладає будь-яка особа для вирішення індивідуальних, власних питань
За місцем укладання	• внутрішні – мають чинність у межах установи, де їх укладено; • зовнішні – є чинником або результатом спілкування з іншими установами, організаціями, особами

За напрямом (спрямуванням)	• вхідні – <i>надходять до установи, організації, підприємства, фірми;</i> • вихідні – <i>адресовані за межі установи</i>
За способом створення, структурними ознаками (формою) і ступенем стандартизації та регламентації	• стандартні, типові – <i>укладають на трафаретних, бланкових паперах із захисними символами в суворо регламентованій послідовності</i> (паспорт, свідоцтво, атестат, диплом, військовий квиток тощо); • нестандартні, нерегламентовані – <i>у яких певну частину відомостей готують заздалегідь</i> (типовий лист, довідка, положення, інструкція тощо); • індивідуальні – <i>укладають за загальними принципами й формою, але автор довільно добирає та komponує мовні засоби, залежно від конкретної ситуації</i> (автобіографія, звіт, протокол, оголошення, запрошення тощо)
За ступенем складності	• прості (односкладові) – <i>відображають одне питання, факт;</i> • складні – <i>відображають два й більше питань, фактів</i>
За стадіями відтворення	• оригінали; • копії, витяги, дублікати
За терміном виконання	• звичайні безстрокові (нетермінові), <i>які виконують (опрацьовують) у порядку загальної черги;</i> • термінові, <i>які укладають за визначеним заздалегідь терміном виконання, а також телеграми, телефонограми тощо;</i> • дуже термінові – <i>зі спеціальною позначкою терміну виконання</i>
За ступенем секретності (гласності)	• звичайні (несекретні) – <i>для загального користування;</i> • для службового користування (ДСК); • таємні (Т); • цілком таємні (ЦТ)
За юридичною силою	• справжні – <i>чинні, нечинні;</i> • підробні – <i>фальсифікати</i>
За технікою відтворення	• рукописні; • відтворені за допомогою технічних засобів
За терміном зберігання	• тимчасового зберігання (до 10 років); • тривалого зберігання (понад 10 років); • постійного зберігання

Залежно від призначення документи розподіляють на групи.

До документації щодо особового складу належать *заяви, накази щодо особового складу, автобіографії, характеристики, резюме, контракти з наймання працівників, трудові книжки, особові листки з обліку кадрів.*

До інформаційно-довідкових документів – *службові листи, звіти, доповідні та пояснювальні записки, зведення, повідомлення оголошення, телеграми, телефоно- й радіограми, анотації, рецензії, відгуки, прес-релізи, статті, протоколи, довідки, повідомлення.*

До документів із господарсько-договірної діяльності – *договори, контракти, трудові угоди.*

До обліково-фінансових документів – *акти, доручення, розписки, накладні, списки, таблиці.*

У практиці діяльності державних установ і державної служби найчастіше трапляються **укази, закони** (видає або затверджує Президент України), **постанови** (видає Верховна Рада і Кабінет Міністрів), **рішення** (видають місцеві ради), **інформаційні записки** (тип службової записки, у якій розміщують інформацію про діяльність конкретного підрозділу чи події в межах визначеного часу для вищої інстанції).

Складаючи текст, слід дотримуватися визначених технічних вимог, а саме:

- на бланку друкують тільки першу сторінку, а другу й наступні – на чистих аркушах однакового з бланком розміру, кольору, ґатунку;
- підпис укладача чи відповідальної (керівної) особи можна переносити на іншу сторінку лише за умови наявності на ній не менше від двох рядків тексту;
- у складних документах текст членують (рубрикують) для зручності та швидкого опрацювання й уникнення плутанини.

Рубрикація – це розподіл тексту на логічні складники, які графічно відокремлюють один від одного.

Для цього використовують також заголовки, систему нумерації, колір і фактуру паперу та ін., що зрештою виражає будову (композицію) усього документа та вказує на його складність.

Найпростішим видом рубрикації є розподіл на *абзаци*. Класичний абзац має три частини: а) зачин (формулює тему); б) фраза (містить основну інформацію); в) коментар (підсумок усього абзацного змісту).

Інформація, уміщена в межах одного абзацу, має виражати закінчену думку. Типовий абзац складається з 4 – 5 речень, хоча ОДС не виключає наявності в абзаці одного речення. Отже, абзац має становити внутрішньо замкнене смислове ціле.

Для чіткого зазначення та вказування на взаємозалежність окремих розділів, частин, пунктів використовують нумерацію рубрик тексту.

Розрізняють комбіновану (традиційну) і нову системи нумерації.

Комбінована ґрунтується на використанні символів, слів, літер арабських та римських цифр і доповнює абзацні членування тексту.

Система використання різноманітних позначень має бути послідовною, логічною й будуватися за спадковою ознакою:

Комбінована		Нова
A. B. B. Г. Д. ...	Розділ I	1
I. II. III. IV. V. ...	Частина 1	1.1
1. 2. 3. 4. 5. ...	Частина 2	1.2
1); 2); 3); 4); 5); ...	пункт 1	1.2.1
а); б); в); г); д); ...	§ 1	1.2.2
	§ 2	1.2.3
	п. 2	1.3
	Частина 3	2
	Розділ II	

Слід пам'ятати, що для системи буквеної рубрикації літери Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч та Ь не використовують.

Ця система потребує чіткого дотримання правил пунктуації, логічної будови. До однотипних рубрик слід застосувати однорідні засоби нумерації або заголовки.

Заголовок має бути лаконічним, але логічно повноцінним – однозначним і несуперечливим, а також точно відповідати змісту документа або його частини.

Практична частина

Практичні завдання

Завдання 1. *Запишіть адресування заяв та назву виду документа:*

а) адресатом заяви є Купченко Сергій Сергійович, директор супермаркету "Електроленд", адресантом – Коваль Ігор Миколайович, менеджер цього супермаркету;

б) адресатом заяви є Ганжа Іван Петрович, головний лікар санаторію "Смерічка", адресантом – Завалій Євген Дмитрович, місцем реєстрації якого є буд. 4 по вул. Вишневій у м. Шпола Черкаської обл.

Завдання 2. *Відредагуйте неправильно оформлені реквізити документів:*

а) Директору видавництва

"Статус" Петренко Івану Миколаєвичу
від бухгалтера Суята Ольги Василівни
заява.

Прошу прийняти мене на роботу бухгалтером розрахункового відділу.

б) Директор Гринь С. П. (підпис);

в) 12.07.2010 року.

Завдання 3. *Перекладіть типові мовні звороти офіційно-ділового мовлення.*

Случилось из-за неосторожности, согласно закону, главным условием является, затрагивать вопрос, восстановить в должности, в целях предотвращения, чреватый серьезными последствиями, на общественных началах, отстранить от руководства, по истечению срока, текущий счет, стечение обстоятельств, утвердить к исполнению, по имеющимся сведениям, по мере поступления информации, принять срочные меры, подвести итоги, взыскать штраф, единовременное пособие, заказное письмо, обоюдное согласие, предупредить распространение, исходящий документ, причитающаяся сумма, административное взыскание, взимать пошлину, в равной степени.

Завдання 4. *Укладіть документ, у якому наведіть відомості про себе: про життєвий шлях, освіту, кваліфікацію, трудову та громадську діяльність.*

Завдання 5. *Укладіть документи, використовуючи таку інформацію:*

а) директор видавництва "Освіта" – Степаненко Віктор Олексійович. Ви звертаєтесь до нього з проханням зарахувати вас на тимчасову роботу кур'єром;

б) ви студент першого курсу Петренко Володимир Дмитрович. Для проведення спортивних змагань необхідні два футбольні м'ячі, чотири тенісні м'ячі, вісім тенісних ракеток, які є у спортзалі ХНЕУ ім. С. Кузнеця, де завідувач кафедри – Маракушин Андрій Ігорович. Підтвердіть факт

отримання зазначеного спортивного інвентаря для проведення спортивних змагань у визначений день;

в) ви студент першого курсу факультету міжнародних економічних відносин Швець Юрій Григорович. У цій же групі навчається ваш товариш Олексенко Максим Костянтинович. Ви уповноважуєте його отримати належну вам стипендію за травень 2017 року.

Завдання 6. Відредагуйте документ.

Автобіографія.

Я народилася в селі Вербове Павлоградського району Дніпропетровської області 27 квітня 1999 р. Мене звуть Яремко Ольга Ігорівна.

У 2005 р. я пішла до першого класу. Це загальноосвітня школа в с. Вербове. У 2009 р. у зв'язку з переїздом батьків до м. Харків продовжила навчання. Потім я навчалася у гімназії № 163, яку закінчила у 2015 р.

Коли я навчалася у гімназії, то відвідувала студію образотворчого мистецтва в районному домі культури. Ще я приймала участь неодноразово й була нагороджена грамотами міських конкурсів дитячого малюнка. Також приймала участь в шкільних та районних олімпіадах по англійській мові та біології.

Мій батько народився у 1977 році, Яремко Ігор Володимирович, працює слюсарем-електриком на комбінаті.

Мати працює вихователем у дитячому садку "Сонечко", Яремко Наталія Павлівна, 1978 року народження.

Сестра, Яремко Тетяна Ігорівна, – учениця 8 класу гімназії № 163 м. Харків.

Я мешкаю в місті Харкові по вул. Світла в будинку 31, кв. 28.

01. 07. 2017

(підпис О. І. Яремко)

Завдання 7. Відредагуйте документ.

Доручення

Викладач фізкультури Михайлишин Володимир Дмитрович 28 березня 2017 року видав мені два футбольні м'ячі на час проведення спортивних змагань.

27 березня 2017 р.

(підпис Михайлишина В.Д.)

Завдання 8. Укладіть документ, яким директор наукової бібліотеки ХНЕУ ім. С. Кузнеця з подякою підтверджує отримання від видавництва "Фоліо", директором якого є Науменко В. Ф., комплектів звітної

бухгалтерської документації зразка С-1 для використання в навчальному процесі та висловлює сподівання на подальшу співпрацю з видавництвом.

Завдання 9. *Укладіть документ, яким АТ "Харківжитлобуд-1" в особі його начальника Клименка Анатолія Федоровича звертається до директора друкарні "Глобус" із проханням виготовити бланки бухгалтерського обліку та звітності, гарантуючи оплату за розрахунковим рахунком № 56483903 в Комінтернівському відділенні банку "Надра" м. Харкова. Перелік форм бланків подано в додатку на 1 сторінці у двох прим.*

Завдання 10. *Укладіть документ, яким АК "Харківтеплокомуненерго" в особі начальника Савченка Петра Яковича звертається до головного лікаря міської клінічної лікарні № 6 Полюги Ніни Павлівни з нагадуванням про необхідність у сплаті за теплопостачання. Згідно з договором № 123 від 01.01.2017, термін оплати визначено до 12 числа щомісячно.*

Завдання 11. *Укладіть документ, яким видавництво "Навчальна книга" в особі директора Головатюка Віктора Андрійовича інформує директора Харківського педагогічного коледжу Музику Олега Павловича про затвердження плану видання методичної літератури для початкової школи на 2017 рік. План додається.*

Завдання 12. *Укладіть документ, яким завідувач кафедри українознавства і мовної підготовки іноземних громадян професор Черемська Ольга Степанівна інформує проректора з науково-педагогічної роботи ХНЕУ ім. С. Кузнеця Зиму Олександра Григоровича про проведення 17-го (університетського) етапу XVII Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та звертається із проханням відзначити двох студентів-переможців.*

Завдання 13. *Укладіть документ, яким начальник відділу кредитування населення банку "Таврія" Лавриненко Микола Йосипович звертається до директора банку Петрички Михайла Івановича з повідомленням про те, що касир відділу Ткач Оксана Анатоліївна протягом трьох днів (із 20 до 22 березня 2017 року) запізнювалася на роботу на 15 – 20 хвилин, і просить ужити заходів щодо працівника відділу.*

Завдання 14. *Укладіть документ, яким ви мотивуєте свою відсутність на лекції необхідністю у зверненні до стоматолога через гострий зубний біль, що підтверджено медичною довідкою.*

Завдання 15. *Укладіть документ, у якому студент III курсу фінансового факультету ХНЕУ ім. С. Кузнеця інформує про проходження виробничої практики в банку "Укрсоцбанк".*

Завдання 16. *Укладіть документ, який підтверджує те, що Сергієнко Андрій Петрович є студентом I курсу фінансового факультету Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.*

Завдання 17. *Укладіть документ, який підтверджує те, що Соломаха Артем Андрійович мешкає за визначеною адресою.*

Завдання 18. *Укладіть документ, у якому деканат повідомляє про проведення зборів студентів 1 – 5 груп I курсу, де заплановано розгляд питання про відвідування студентами навчальних занять.*

Запитання й завдання для самодіагностики

1. Схарактеризуйте офіційно-діловий стиль, його підстилі та жанри реалізації.
2. Назвіть особливості письмової форми ділового мовлення та вимоги до письмових текстів офіційно-ділового стилю.
3. Коротко схарактеризуйте історію формування офіційно-ділового стилю.
4. У чому полягає специфіка офіційно-ділового стилю?
5. Назвіть вимоги до тексту документа.
6. Схарактеризуйте відомі вам порушення в побудові словосполучень.
7. Схарактеризуйте типові порушення в побудові речень. У яких випадках можлива ненормативність спільного додатка до однорідних присудків?
8. Які помилки можливі у складному реченні, у якому вживають подвійні сполучники?
9. Назвіть основні реквізити документів та схарактеризуйте їх.
10. За якими ознаками класифікують документи?

Тести для самоконтролю

1. *Наказовий характер, стабільність, стандартизованість, точність, лаконічність, конкретність, доступність, об'єктивність, рубрикація тексту, сурядні сполучники – це ознаки*
А наукового стилю
Б публіцистичного стилю
В розмовного стилю
Г художнього стилю
Д офіційно-ділового стилю

2. Укажіть підстиль офіційно-ділового стилю, який реалізують в офіційній кореспонденції (листах), договорах, контрактах, заявах, автобіографіях, характеристиках, дорученнях, розписках
- А законодавчий
 - Б адміністративно-канцелярський
 - В дипломатичний
 - Г канцелярський
 - Д юридичний
3. Засіб закріплення різними способами на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності й розумову діяльність людини називають
- А штампом
 - Б бланком
 - В формуляром
 - Г стилем
 - Д документом
4. Як називають сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності
- А бланком
 - Б формуляром
 - В штампом
 - Г документом
 - Д стилем
5. Як розташовують підписи кількох службових осіб у документах
- А довільно
 - Б один під одним
 - В за алфавітом горизонтально
 - Г за алфавітом один під одним
 - Д один під одним згідно з посадами, які вони обіймають
6. Другий примірник документа, який видають, якщо документ загублено, називають
- А дублікатом
 - Б копією
 - В оригіналом
 - Г витягом
 - Д випискою

7. *Документ, яким організація чи окрема особа надає іншій особі право на діяльність або отримання матеріальних цінностей від її імені, називають*
 - А** розпискою
 - Б** дорученням
 - В** актом
 - Г** довідкою
 - Д** договором
8. *Де розташовують адресу відправника на поштовому конверті*
 - А** у верхньому правому кутку
 - Б** у верхньому лівому кутку
 - В** у нижньому правому кутку
 - Г** у нижньому лівому кутку
 - Д** посередині
9. *Оберіть правильний варіант розміщення підпису та дати під текстом документів, що пишуть від руки*
 - А** підпис, дата – через кому в лівому кутку документа
 - Б** дата/підпис – у лівому кутку документа один під одним
 - В** дата підпис
 - Г** підпис дата
 - Д** підпис/дата – у лівому кутку документа один під одним
10. *Невеликий за обсягом службовий лист, що додають до основного документа (накладної, рахунка-фактури, каталогу, проспекту, прейскуранта, креслень, буклетів, зразків нових товарів), – це*
 - А** гарантійний лист
 - Б** супровідний лист
 - В** реклаमाційний лист
 - Г** рекомендаційний лист
 - Д** лист-підтвердження

Домашнє завдання

"Соціальна функція писемного ділового мовлення";

"Особливості реалізації значення слова в діловому мовленні".

Рекомендована література

1. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
2. Глущик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – 4-те вид., переробл. і допов. – Київ : А. С. К., 2008. – 400 с.
3. Культура мови на щодень / за ред. Єрмоленко С. Я. – Київ : Довіра, 2002. – 170 с.
4. Культура української мови / за ред. В. Русанівського. – Київ : Либідь, 1990. – 301 с.
5. Професійна мова економіста / О. С. Черемська, Г. Г. Гайдамака, В. Ф. Жовтобрюх та ін. – Харків : ІНЖЕК, 2005. – 190 с.
6. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бибик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт та ін. – Київ : Довіра ; Рідна мова, 1997. – 399 с.
7. Черемська О. С. Українська мова науки, аналітичної сфери та управління : навч. посіб. / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 240 с.
8. Шевчук С. В. Службове листування : довідник / С. В. Шевчук. – Київ : Літера ЛТД, 1999. – 108 с.
9. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – Київ : Алерта, 2013. – 305 с.

10. Основи красномовства.
Культура міжперсонального спілкування.
Виробнича нарада. Ділова бесіда.
Публічний виступ

- 10.1. Майстерність публічної мови як показник мовної компетенції фахівця.
- 10.2. Види сучасного публічного мовлення.
- 10.3. Підготовка до виступу.
- 10.4. Особистість лектора.
- 10.5. Лінгвістичний аспект міжперсонального спілкування.
- 10.6. Типи спілкування. Мовний етикет усної форми ділового спілкування.
- 10.7. Ділові засідання. Наради.

Мета: формувати у студентів уміння правильно й переконливо спілкуватися, аргументовано доводити та спростовувати тезу, володіти комунікативно-мовленнєвими ситуаціями, характерними для фахової діяльності; сприяти розвитку навичок у структуруванні промови; навчити застосовувати на практиці різні способи переконання, прийоми полемічного мовлення.

Компетентності: лінгвістична, інформаційна, комунікативна, професійна.

Ключові слова: риторика, мистецтво презентації, оратори, промова, доповідь, повідомлення, аргументація, доведення, спростування.

Теоретична частина

*Мовна культура – це живодайний корінь
культури розумової,
високої справжньої інтелектуальності.*

В. Сухомлинський

10.1. Майстерність публічної мови як показник мовної компетенції фахівця

Про справжнього фахівця можна говорити тоді, коли він не лише має блискучу кваліфікацію, а й володіє високою мовленнєвою культурою.

Це означає, що професійний успіх значною мірою залежить від того, наскільки адекватно фахівець сприймає людей, як звертається до партнера, чи знаходить прийнятний тон і стиль спілкування, чи вміє чути співбесідника, чи намагається зрозуміти його, які добирає слова, щоб підтримати або переконати.

Культура мовлення фахівця має відповідати сучасним літературним нормам, характеризуватися лексичним багатством, логічністю, точністю, чистотою, виразністю, доцільністю й бути показником культурного рівня особистості, надійним інструментом вирішення виробничих і професійних завдань. Як бачимо, процес формування висококваліфікованого фахівця є недостатнім, якщо в нього не будуть сформовані мовленнєві навички й комунікативна компетентність.



Зверніть увагу!

Літературна мова як складник національної культури становить колективну творчість освічених людей, які визнають цей засіб пізнання й спілкування суспільно важливим і ефективним щодо можливостей застосування літературного стандарту в різних сферах спілкування, у різних функціональних стилях, щодо жанрової різноманітності висловлювань, мотивованих комунікативними ситуаціями й потребами мовного самовираження (С. Єрмоленко).

У сучасному трактуванні професійне спілкування означає усний контакт між партнерами (співбесідниками), із метою вирішення ділових проблем або виробничих питань, і ґрунтується на трьох складниках:

- а) умінні зацікавити співбесідника в корисності запропонованої теми (проблеми);
- б) створенні взаємної довіри;
- в) використанні засобів впливу та переконання у процесі передавання інформації під час спілкування.

Таким чином, щоб досягти мети спілкування, необхідно володіти певними ораторськими навичками, уміннями й компетентностями. Цією проблемою займається теорія комунікації, яка складається з таких наукових гілок, як: функціональна стилістика; лінгвістика тексту; комунікативна лінгвістика; культура мовлення; теорія мовленнєвого етикету, риторика.



Запам'ятайте!

Риторика – це наука про способи переконання та впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей. Ця наука вивчає методику творення тексту, визначає його структуру, найбільш придатну для зрозумілого й аргументованого викладу думки.

Ораторське мистецтво з'явилося з виникненням людського суспільства. Перше уявлення про стародавнє красномовство дають джерела риторики Стародавньої Греції часів правління Перікла (V ст. до н. е.). Почесне місце в історії ораторського мистецтва належить **Сократу** (рис. 10.1) (469 – 399 рр. до н. е.), який є одним із родоначальників відкривання істини шляхом бесіди, суперечки, дискусії.

Свої бесіди Сократ будував у формі запитань і відповідей. Основною метою бесід філософ уважав виховання високих моральних якостей, зокрема доброчесності та правдивості.

Видатним учнем Сократа був **Платон** (рис. 10.2) (427 – 347 рр. до н. е.). Він визначав предмет і сенс красномовства як майстерність переконання. Платон розробив питання про два види здібностей (синтезу й аналізу), необхідні ораторові в ораторському мистецтві. Він зазначав, щоб промова оратора була прекрасною, розум оратора має досягати істини.

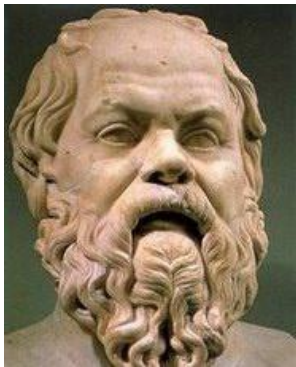


Рис. 10.1. **Сократ**

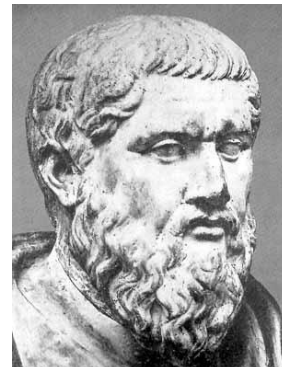


Рис. 10.2. **Платон**

Цілу епоху в розвитку риторики становить творчість **Арістотеля** (рис. 10.3) (384 – 322 рр. до н. е.) – найбільш універсального серед давньогрецьких філософів.

Створюючи теорію красномовства, Арістотель значно розширив предмет риторики, порівняно з поглядами, що існували до нього. Риторика, на думку Арістотеля, не стосується якогось окремого, специфічного

класу предметів. Риторика здатна знаходити способи переконання щодо кожного предмета.

Риторикою послуговуються на кожному кроці: вона однаково необхідна як у справах, що стосуються побутових потреб, життя окремої людини, так і справах державного значення: коли людина починає схилити іншу людину до якоїсь думки чи дії або відмовляти її від чогось, вона мимоволі вдається до риторики. Під впливом грецької риторики почало розвиватися красномовство у Стародавньому Римі.

Риторика стає актуальною в обох своїх функціях: як теорія красномовства та популярний виклад основ етики. Риторична школа в Римі починає навчати мистецтва вести бесіду на різні теми – від теоретичних проблем філософії, питань про Всесвіт до конкретних судових справ.

Вершиною розвитку ораторського мистецтва Стародавнього Риму є діяльність **Цицерона** (рис. 10.4) – одного з найбільш видатних ораторів світу, видатного теоретика красномовства (106 – 43 рр. до н. е.).

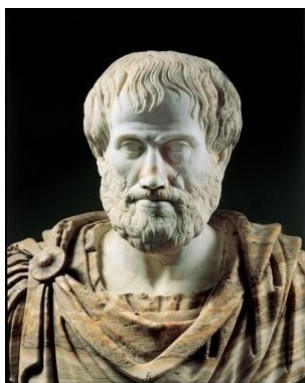


Рис. 10.3. **Арістотель**

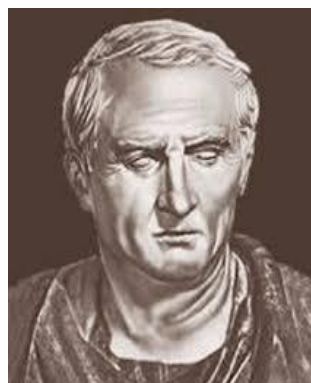


Рис. 10.4. **Цицерон**

Цицерон уважав, що перед оратором стоять три завдання: навчати, робити приємність, справляти глибоке враження. Уся сила оратора – в умінні підкорити собі свого слухача (табл. 10.1).

Таблиця 10.1

Поради Цицерона

№ п/п	Поради
1	2
1	Говори зрозуміло
2	Говори легко, але не дуже багато, давай іншим можливість виступити

1	2
3	Не перебивай
4	Будь увічливим
5	Прагни говорити вишукано
6	Ніколи не критикуй інших людей, коли їх немає поряд
7	Не відволікайся на другорядні речі
8	Не говори про себе
9	Ніколи не втрачай витримки

Теорію римського красномовства найбільш повно викладено у працях **Квінтіліана** (рис. 10.5) (близько 35 – 95 рр. н. е.) – римського ритора, учителя красномовства. Для гарного оратора, зазначає Квінтіліан, необхідні такі природні якості, як: увага, пам'ять, здатність імпровізувати, пристрасть. Він наголошував, що природні індивідуальні ораторські нахили слід розвивати: немає досконалості там, де природі не допомагає праця.

Найбільш відомими ораторами Київської Русі були **митрополит Іларіон** (рис. 10.6) та **Кирило Туровський** (рис. 10.7). 1049 р. у храмі Святої Софії в Києві у присутності княжого роду й киян митрополит Іларіон виголосив урочисту проповідь, яку назвав "Словом про закон і благодать". Єпископ Кирило Туровський – автор численних повчань, послань, молитов – мав надзвичайний ораторський і поетичний таланти, за що визнаний у народі Другим Златоустом. Кирило Туровський був не тільки оратором і письменником, а й учителем риторики. Він радив уважно ставитися до слова, шукати відповідники в рідній мові для "прикрашення достойних діянь".

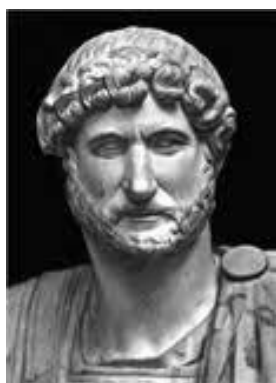


Рис. 10.5. Квінтіліан

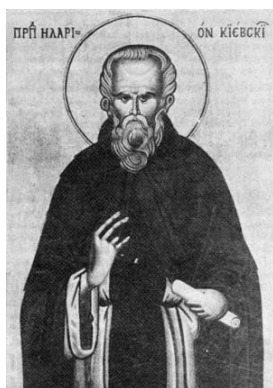


Рис. 10.6. Митрополит Іларіон



Рис. 10.7. Кирило Туровський

Національне красномовство слов'ян ґрунтувалося як на класичній риторичній спадщині давнього світу, так і досягненнях західноєвропейської думки. Кращі ідеї слов'янської риторики розвивали єпископ **Макарій, Симеон Полоцький**, кращі гуманісти-просвітителі **М. В. Ломоносов, Феофан Прокопович, Петро Могила**.

Феофан Прокопович, зокрема, розвинув ідею трьох родів промов і вчення про три стилі на основі естетики класицизму та принципу логічної трихотомії: зміст промови (*тема, предмет, мета, результат*); експресивність (*почуття, емоції, психічний стан промовця*); мова (*мовне вираження, засоби, форми*).



Теоретична довідка

Феофан Прокопович визначив, який тематично-предметний зміст, яка міра експресії та які мовні засоби відповідають поняттю "високий стиль", а які – поняттям "середній" і "низький" стилі.

Високим (величним, поважним) рекомендовано говорити про видатні й дуже важливі справи – божественні (небесні) і людські (суворі та справедливі закони, мудрі й героїчні вчинки, перемоги).

Середнім (поміркованим) стилем потрібно говорити про теми та предмети звичайні, про людське життя, але гідно, поважно. Це стиль життя, він широкий, скромний.

Низьким (простим, фамільярним) стилем говорять про справи малі, щоденні, побутові, господарські, сімейні. Мовні засоби цього стилю не мають величі, урочистості, тобто звичайні.

Тривалий час риторика була наукою про публічне усне мовлення, про способи доведення й переконання, про форми впливу на аудиторію.

У XVIII столітті погляди на предмет риторики змінюються. У своїй книзі "Краткое руководство к красноречию" (1748 р.) **М. В. Ломоносов** визначив риторику як науку про писемне й усне мовлення. Його "Риторика" була фундаментальною науковою працею, яка визначила розвиток цієї науки в Росії не тільки у XVIII столітті, а й майбутньому.

У XIX – XX ст. українську риторику збагатили видатні діячі: львівський митрополит **Г. Яхимович**, адвокат і політик **М. Міхновський**, письменник, публіцист **І. Франко**, провідний державний діяч **М. Грушевський**, науковець і політичний діяч **М. Драгоманов**.

Поступово загальна риторика починає розпадатися на самостійні дисципліни – стилістику, поетику, герменевтику, теорію літератури – і низку спеціальних риторик, які виникли в суспільній сфері діяльності: дипломатичне, судове, академічне, політичне, духовне, торговельне (ділове), військове красномовство. Таке виділення спеціальних риторик зумовлене специфікою функціонування мови в різних галузях суспільного життя й різними завданнями спілкування.

10.2. Види сучасного публічного мовлення

Публічне мовлення – це особливий вид тексту, створений за законами риторики й орієнтований на переконання. Залежно від змісту, призначення, форми чи способу виголошення, публічний текст (мовлення) розподіляють на такі види: *доповідь, промова, бесіда, репортаж, лекція*. У публічному мовленні найповніше виявлено риси розумово-мовленнєвої діяльності оратора.

Ораторське мистецтво сучасності має такі складники: ораторський монолог та ораторський діалог.

Основні форми *ораторського монологу*: соціально-політичне, парламентське, академічне, суспільно-побутове, лекційно-пропагандистське, судове, конфесійне, професійне (ділове) красномовство.

До основних різновидів діалогу належать: *суперечка (дискусія, полеміка, еклектика, софістика); диспут; бесіда-полілог; ділова нарада; інтерв'ю, прес-конференція; ділова гра; круглий стіл; вечір запитань і відповідей*.



Теоретична довідка

До **соціально-політичного** красномовства належать такі жанри: політична промова, мітингова промова.

Політична промова – це, головним чином, парламентська промова.

Мітингова промова має на меті з'ясувати, зробити зрозумілою якусь актуальну громадську проблему, спонукати слухачів до дій. Для неї характерні посилені експресивність, виразність, вона часом стає прелюдією до мобілізації колективних зусиль для важливої та невідкладної мети. Прикладом можуть слугувати мітингові промови.

Парламентське красномовство має чимало "секретів" публічного переконання аудиторії: оригінальність думок, ґрунтовні спостереження, яскраві описи, щирі почуття тощо.

Академічне красномовство розподіляють на *власне академічне* (наукова доповідь, реферат, огляд, дискусія), *красномовство вищої школи* (лекція, цикл лекцій), *шкільне красномовство* (лекція, розповідь, опис, бесіда). В Україні зародження академічного красномовства пов'язано з функціонуванням Острозької школи та Києво-Могилянської академії. Видатними ораторами в жанрах академічного красномовства були М. Максимович і М. Костомаров.

Головні риси академічного красномовства – це доказовість, бездоганна логічність, точність мислення, чітка термінологія, позбавлена будь-якої двозначності.

Суспільно-побутове красномовство – це влучне, гостре або урочисте слово з нагоди якоїсь важливої події у приватному житті або окремії гострій чи цікавій ситуації. Сьогодні жанрами суспільно-побутового красномовства є: *ювілейні, похвальні промови, вітальне слово, застільне слово (тост), усна побутова оповідь, анекдот, надгробне (поминальне) слово*.

Судова промова має ефективно впливати на суд, допомагати формуванню переконань суддів і присутніх у залі суду громадян.

Лекційно-пропагандистське красномовство – це: а) *науково-теоретичні лекції*; б) *науково-популярні лекції* (лекція-концерт, кінолекція, лекція-екскурсія); в) *науково-методичні лекції* (лекція-інформація, лекція-інструктаж, лекція-показ, лекція-бесіда, лекція-репортаж, лекція-спогад).

Конфесійна (церковна) промова має великий вплив на слухачів, завдяки духовному змісту Біблії й естетичній силі всіх видів мистецтва – архітектури, іконопису, музики (хоровий спів у православних, органна музика в католиків), – цілющим ароматам кадильниць, лампад. Заздалегідь продуману, розраховану на емоційне піднесення прихожан, церковну проповідь виголошують під час богослужіння. Припиняється дійство, замовкає орган, хоровий спів та інші ритуали, і на амвоні з'являється духовна особа, розпочинаючи своє слово.

Професійне красномовство реалізовано в ділових, звітних доповідях і ділових промовах.

Ділова доповідь містить виклад окремих питань із висновками та пропозиціями. Інформацію в ній розраховано на підготовлену аудиторію, готову до сприйняття, обговорення та вирішення запропонованих проблем. Максимального результату буде досягнуто, якщо учасники зібрання завчасно ознайомлені з текстом доповіді. Тоді можна очікувати активного обговорення, аргументованої критики, суттєвих доповнень і виваженого рішення.

Доповідь звітна містить об'єктивно висвітлені факти й реалії за визначений період діяльності керівника, депутата, організації чи її підрозділу. У процесі підготовки до звітної доповіді доповідач мусить чітко окреслити мету, характер і завдання, до кожного положення добирати аргументовані факти, вивірені цифри, переконливі приклади, влучні й доречні цитати.

Ділова промова орієнтована на логічно-виважене сприйняття слухачів. Частіше цей виступ не має самостійного значення, він зрозумілий і сприймається лише в контексті проблеми, яку обговорюють на конкретному зібранні.

10.3. Підготовка до виступу

Ситуацій, у яких доводиться виступати перед публікою, безліч, і розповісти про специфічні особливості кожної з них практично нереально. Проте вміння грамотно презентувати наявний матеріал – завдання майже універсальне. Без сумніву, воно необхідне в діяльності будь-якого фахівця.

Отже, студент (майбутній фахівець, менеджер) обов'язково має навчитися наукового підходу до підготовки виголошення інформації, знати структуру виступу, особливі прийоми, які допомагають зробити будь-яке виголошення інформації вдалим.



Запам'ятайте!

Виступ має складатися з таких частин: вступ – 20 %; основна частина – 60 %; заключна частина – 20 %.

Відомо, будь-який виступ перед аудиторією обов'язково спирається на визначену мету: проінформувати, переконати або створити настрій у слухачів. Він має ґрунтуватися на переконливості, широкому використанні всіх засобів усної форми мовлення (жестів, міміки, пауз, інтонації), безпосередньому контакті й установленні зв'язку з аудиторією. А тому перед виголошенням інформації (доповіді, виступу, лекції) треба визначити тему, мету, завдання виступу.

Вступ має чітко й переконливо відображати причину й мету виступу, розкривати сутність конкретної справи, містити докази. Першочергове завдання доповідача на цьому етапі – привернути й утримати увагу аудиторії, тому речення мають бути короткими та стосуватися винятково сутності питання. У вступі варто інтонаційно виділяти найважливіші місця та виражати своє ставлення до предмета мовлення.

В **основній частині** слід розкрити сутність проблеми, навести докази, пояснення, міркування. Для цього бажано добирати переконливі цифри, факти, цитати, але ілюстративний матеріал не мусить поглинати зміст лекції або доповіді.

Завершуючи виступ, потрібно зробити **висновки**, які мають відповідати темі, погоджуватися зі вступом і не суперечити загальному стилю викладу.



Теоретична довідка

Для кращої підготовки необхідно кілька разів прочитати доповідь уголос перед уявною публікою й перед своїми найближчими колегами, здатними сприймати текст по-дружньому, але критично. Можна прослухати свою доповідь у записі. До цього ж в усіх ситуаціях слід робити нотатки зауважень і критичних оцінок, це допоможе поступово "відшліфувати" текст, "ужитися" в образ аж до осмислення ролі жестів, міміки, пауз, інтонації, додаткової інформації, практичних і життєвих ситуацій. Також не треба нехтувати будь-якою можливістю потренуватися в озвученні тексту. Кожна така спроба зміцнює позицію, позбавляє нерішучості, робить "сухий" текст грамотним і логічним висловлюванням, а "ліричні відступи" в заздалегідь продуманому місці доповіді привернуть увагу й утримають контакт з аудиторією на відповідному рівні, дадуть змогу трохи перепочити.

Щоб виступ був удалим, слід знати, що для ефективного усного мовлення необхідно:

- довгі та складні речення замінювати на короткі, прості (або складне речення розподілити на два простих);
- використовувати у ключових позиціях тексту вставні словосполучення (*можна сказати, як кажуть у таких випадках*) і звертання, покликані активізувати увагу слухачів (*шановні колеги, товариші, панове, як ви знаєте... тощо*);
- не використовувати в тексті виступу незрозумілих термінів, "книжності", визначити місця, які не будете читати, а лише розповідати, щоб побачити своїх слухачів і відчувати їхню реакцію;
- розчленовувати текст паузами та словами: *отже, таким чином, загалом, потім, далі*;
- акцентувати час від часу увагу слухачів на основному предметі розмови, бо їм важко все почуте тримати в пам'яті;
- для перетворення монологу на діалог потрібно перебудувати текст таким чином, щоб у ньому хоча б в окремих частинах були запитання та відповіді, які може формулювати й сам доповідач:

Що вирізняє цю проблему від попередньої? Насамперед те, що...;

Чи правильно це? Ні, неправильно;

Як ви думаєте...;

Чого не вистачає в запропонованій автором концепції?

Як ви вважаєте...

Після виголошення виступів часто трапляються дискусії. Кожний учасник, звичайно, буде мати гідний вигляд, якщо буде дотримуватися визначених правил.



Цікава інформація!

Краще поступитися опонентові тим, чим можна поступитися, акцентуючи увагу на тому, де ваші погляди не збігаються (*Так, у цьому Ви маєте рацію, а я помилявся. Але я сподіваюся, що ми можемо розглянути ще одне питання, де наші погляди не збігаються*).

Дуже ефективно "перекидати місток" між власними поглядами й поглядами опонента.

Не потрібно давати опонентові зрозуміти, що маєте намір переконати його й упевнені, що цього досягнете.

Необхідно намагатися уникнути тих питань, де нічого не можете довести. Ваше втручання у їхнє обговорення – це додатковий сильний аргумент опонентові.

Заради справи необхідно навчитися слухати критику без зайвих емоцій та амбіцій, погоджуватися з опонентом, коли він має рацію, уміти програвати з гідністю – тоді це не сприймається як програш; і вигравати спокійно, без тріумфу – тоді опонент швидше стане якщо не вашим прихильником, то аж ніяк не вашим ворогом.

І виграючи, і програючи, уникайте надмірного вживання займенника "я", бо це принижує гідність протилежної особи.

Кожний майбутній фахівець (менеджер, управлінець, керівник підрозділу) має знати, що:

1. *Красномовство неможливе, якщо оратор не знає досконало предмет, про який має говорити.*

Щоб досягти досконалості або наблизитися до неї, не варто задовольнятися першою знайденою інформацією. Необхідно вивчити проблему всебічно та продовжувати збирання інформації до того часу, поки не отримаєте вичерпної відповіді на запитання, які могли б виникнути у вас особисто. Можливо, з отриманих матеріалів до кінцевої редакції промови (доповіді чи виступу) увійде лише мала частина. Проте ви будете впевнені, що це найважливіше. До того ж упевненість у своїх знаннях – це те, що разом із досвідом дозволяє уникнути страху перед аудиторією.

2. *"Занотовуйте на місці, відразу: нотатка вартує воза спогадів".*

Цю універсальну, насправді, пораду Емерсона необхідно використовувати й у разі збирання інформації, позначаючи цікаві ідеї, факти, цифри, імена, афоризми та інші знахідки, а також ті міркування, які спали

вам на думку під час прочитання матеріалів; необхідно не забувати точно зазначити джерело, до якого ви зверталися, і вказати, де можуть бути використані дібрані матеріали. По-перше, нотатки полегшують запам'ятовування, а думки, що з'явилися під час таких записів, можна успішно використати у промові разом із тими, які були покладені в її основу. По-друге, звертайтеся до записів, переглядаючи їх, тоді вам легко буде пригадати, звідки взято ті або ті факти, і ви легко знайдете початкові матеріали.

Більшість знавців ораторського мистецтва ставляться до процесу складання записів дуже серйозно і для систематизації даних рекомендують робити записи на спеціальних картках, зважаючи на стандартні правила розміщення й оформлення інформації. Дехто вважає, що можна обмежитися записами у блокнотах. Між іншим, історія знає випадки, коли важливі думки з'являлися так несподівано, що записи робили навіть на шпалерах. Отже, де і як вести записи – справа особиста.

3. Серйозно ставтеся до перевірки відомостей.

Можна пережити багато неприємних емоцій, коли в дібраний вами фактичний матеріал закрадеться якась неточність. Якщо, збираючи відомості, ви зверталися до експертної інформації, варто завізувати кінцевий варіант таких матеріалів, адже у процесі їхнього трактування ви могли припуститися помилки.

Не допускайте вільного цитування. Так ви не просто збережете довіру слухачів у разі використання отриманої інформації, а й зможете уникнути неточностей. Тому будьте максимально уважними. І не варто самому перевіряти відомості: скористайтесь досвідом газет та інших періодичних видань, у яких публікації зазнають виправлення декількох редакторів і коректорів, перед тим, як будуть опубліковані.

4. Створіть умови для обмірковування матеріалу.

Переважно, під час обмірковування теми автоматично "відпадає зайве", унаслідок чого автор фокусує увагу на найбільш істотній інформації. Паралельно генерує нові ідеї, обмірковує спосіб організації матеріалу, установлює логічні зв'язки, послідовність частин, упорядковує й уточнює окремі думки, опрацьовує яскраві формулювання, ще раз аналізує головну ідею та способи її вираження.

Кожний майбутній фахівець повинен знати основні правила побудови грамотних і логічних висловлювань різних типів та вміти застосовувати їх на практиці. Невивчене з мови впродовж навчання перешкоджає професійному вдосконаленню й кар'єрному зростанню.

10.4. Особистість лектора

Глибоке та всебічне знання предмета – важлива умова успіху оратора. Неписане правило риторики: *"Ми слухаємо не мовлення, а людину, яка говорить"*.

Лектора визначають такі якості: ерудиція, артистизм, привабливість, упевненість у собі, приязність, щирість, об'єктивність, повага до слухача, зацікавленість у результатах виступу.

Дуже важливу роль відіграє й зовнішній вигляд оратора, його мова.



Зверніть увагу!

Людина, яка стоїть перед аудиторією, повинна мати бездоганний вигляд. Це, переважно, діловий костюм традиційного крою, що позитивно впливає на слухачів. Те ж стосується й зачіски, прикрас, макіяжу в жінок. Зовнішній вигляд оратора покликаний підкреслювати його професіоналізм, ділові якості.

Під час виступу оратору (лектору) необхідно стежити за мімікою та жестами. Його обличчя має бути серйозним, привітним, приязним.

Жести підкреслюють мовлення, пожвавлюють його, уточнюють та розшифровують. Існують жести необхідні (потрібні), а є жести шкідливі, такі, що відволікають від промови. Дратують метушливі жести та ті, що постійно повторюються. Не можна крутити ґудзик, прикраси, смикати себе за ніс, волосся, перебирати папери на столі.

Публічна промова примушує оратора опанувати все багатство голосу. Якщо лектор говорить невиразно, нерозбірливо, тихо, монотонно, дуже голосно, шепелявить, то можна сказати, що виступ слухачі не запам'ятають.



Цікава інформація!

Кожний звук має чотири характеристики: *висоту* (високий, низький); *силу* (від шепотіння до крику), *тривалість* (швидкість вимови), *тембр* (забарвленість).

Висота й сила голосу будуть змінюватися, залежно від умов виступу, виду промови, стану оратора. Високий тон швидко стомлює, низький – примушує слухати напружено.

Нормальний темп мови, коли почуте легко засвоюється, – близько 120 слів на хвилину. За дуже швидкою мовою важко стежити, повільна мова примушує слухачів займатися сторонніми справами.

Важливу роль відіграє інтонація, оскільки вона передає внутрішній стан людини.

Лектор має піклуватися про чистоту вимови, про дикцію.

Ідеальна промова передбачає вміння точно, чітко й логічно сформулювати свою думку, уявити, на кого вона розрахована, яка мета виступу, знання мови, її норм і правил, уміння безпомилково обрати стиль та мовні засоби, відповідно до мети, уміння володіти мовленнєвим апаратом.



Запам'ятайте!

- Виступайте лише тоді, коли є що сказати.
- Не починайте промову відразу, почекайте 15 – 20 секунд, подивіться на аудиторію, посміхніться та скажіть: "Я вас вітаю".
- Читаючи з аркуша, читайте так, наче говорите зі співбесідником.
- Не зупиняйте свій погляд на окремих обличчях. Тривалий погляд викликає неприємне почуття.
- Говоріть виразно.
- Використовуйте увесь словниковий запас, уникаючи канцеляризмів і вульгаризмів.
- Збуджуйте увагу слухачів використанням різноманітних засобів активізації аудиторії: риторичними запитаннями, проблемними ситуаціями, залучайте аудиторію до міркувань.
- Тримайте паузу.
- Поєднуйте слово з жестом. Жести мають бути точними, міміка – доброзичливою.
- Змінюйте темп мови й тон голосу. Це підвищує рівень сприйняття.
- Майте в запасі жарти, переконливі приклади із власного досвіду.
- Намагайтеся, щоб початок виступу був незвичайним, а закінчення запам'яталося. За потреби підбивайте підсумки.

10.5. Лінгвістичний аспект міжперсонального спілкування

Якщо політичне красномовство, що враховує специфіку виступу перед великою аудиторією, використовує одні прийоми, то ділова риторика, що в основному зорієнтована на персональне спілкування, – інші. Ділова риторика відрізняється від усіх інших спеціальних риторик тим, що розглядає сферу міжперсонального спілкування в соціальному аспекті. Персонально адресована мова має такі специфічні риси, які варто враховувати, вибудовуючи успішну комунікацію.

Предметом ділової риторики є правила та прийоми ефективного ділового спілкування. Результативність мови стає тим практичним показником мовленнєвої майстерності, який забезпечує персональний престиж,

зростання та конкурентоспроможність. У сучасному західному менеджменті сьогодні віддають перевагу таким якостям керівника, як: уміння працювати з людьми; здатність переконувати у своїй правоті, презентувати власні досягнення, стимулювати роботу підлеглих.

Сучасна риторика, що акумулює всі досягнення психології, лінгвістики тексту, соціолінгвістики, логіки, культури мови, є наукою про доцільне, ефективне й гармонійне мовлення.

Як будь-яка наука, риторика розвивається за своїми законами.

Перший закон сучасної риторики – закон спрямування мови на адресата. Цей закон проголошує: перш ніж почати розмову, необхідно уявити собі слухача, співбесідника, його соціальний статус, освітній, культурно-мовленнєвий рівень, особистісні якості. Слід також урахувати важливість, зацікавленість і доступність інформації для слухача.

Другим законом сучасної риторики є закон спрямування до мети й орієнтації адресата мовлення. Його сутність полягає в тому, що сторони, які спілкуються, або тільки мовець позначає словесно свою мету, і спільними зусиллями вони просуваються до її досягнення. Особливо це є важливим, якщо необхідно спрямувати адресата під час ділових переговорів. Для цього на початку повідомляють і погоджують структуру переговорів (бесіди, дискусії): перелік питань, які будуть вирішувати, їхню черговість, підбиття підсумків із кожного питання. У такому разі можуть бути використані окремі фрази:

Отже, щодо відшкодування взаємної заборгованості ми ухвалили рішення про взаємозалік боргів і покриття витрат товарами народного споживання.

На жаль, щодо третього пункту ми з вами поки що не досягли компромісу.

Часто у спонтанному мовленні для позначення етапів крокування до мети використовують когезивні засоби (засоби зв'язку), що вказують на послідовність частин повідомлення: *по-перше..., по-друге..., наступне питання..., далі визначимо..., про це я скажу згодом..., забігаючи наперед..., я повинен сказати..., як буде вказано далі..., подивимося, як..., зараз перейдемо до розгляду наступного питання...* тощо. Завдяки використанню таких слів, виникає ефект "просування" до визначеної мети, ефект закріплення смислових блоків. Це необхідно, оскільки структура мови має бути зрозумілою не лише для того, хто говорить, а й для адресата. Особливо важливо в діловому спілкуванні, якщо рішення ухвалюють обидві сторони.

Третій закон сучасної риторики – це закон дієвості мовлення, який задовольняє слухача та може бути емоційно позитивно сприйнятий. Це універсальний принцип комунікації, бо ми намагаємося спілкуватися із приємними для нас особами. Насолода бесідою ще з часів Платона належить до найвищого виду насолод. Відомий Дейл Карнегі головним секретом мистецтва спілкування з людьми називає вміння цінувати й захочувати людину до діяльності, задовольняти її прагнення до власної значущості.

Підкреслити значущість партнера можна не тільки через похвалу, а й за допомогою компліментів (*оскільки ваша фірма є найбільшим постачальником металу, ми хотіли б укласти з вами угоду про...*); етикетних формул (*маємо честь запросити, дозвольте висловити вам щиру подяку, за послугу, вельмишановний Володимире Степановичу...*); жестикулювання; тону (увічливого, рівного) та манери спілкування.

У процесі викладання професійного мовлення риторика відіграє роль синтезатора багатьох наук, спрямованих на розвиток мовної особистості та підготовку висококваліфікованого фахівця.



Професійна комунікація

Мусимо запам'ятати: чого не треба, не **складати**

В усному й писемному мовленні помітно надуживають словом **складати** в не властивих йому значеннях "бути чим-небудь, являти собою щось" і "утворювати якусь кількість, давати в сукупності": *складати основу, складати етап, складати виняток, складати особливість, складати труднощі, складати третину прибутку, складати двадцять відсотків* і под. Такі конструкції становлять невдалі переклади з російської мови (пор. *составляют основу, составляют этап, составляют исключение, составляют особенность, составляют двадцать процентов...*).

У значеннях "бути чим-небудь, являти собою щось" і "утворювати якусь кількість, давати в сукупності" потрібно вживати дієслово **становити** [10, с. 122].

Завдання:

1. Визначте, як правильно: **настоювати** чи **наполягати** (Вихованець І. Р. *Розмовляймо українською : мовознавчі етюди* / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.).

2. Змодельуйте мовленнєву ситуацію "Зустріч із професією" та проведіть комунікативну гру. Із цією метою:

- запросіть на зустріч осіб різних професій;
- підготуйте гостям запитання про особливості їхніх професій.

10.6. Типи спілкування. Мовний етикет усної форми ділового спілкування

У сучасному житті діловій людині доводиться виконувати безліч соціальних ролей і потрапляти в різні ситуації спілкування. Ці ситуації, як вважають дослідники із соціальної психології, можуть бути типізовані та становлять систему, у якій виділяють такі типи спілкування:

а) *анонімне спілкування*, тобто відносини між незнайомими людьми, тимчасові контакти, які не передбачають подальшого знайомства. Таке спілкування можна спостерігати на вулиці, у транспорті, громадських місцях;

б) *функціональне спілкування*, тобто відносини, пов'язані з діяльністю людей. Це можуть бути ділові взаємини між незнайомими людьми, із яких принаймні один виконує службові функції, наприклад, між продавцем і покупцем, водієм та пасажиром, міліціонером і громадянином, службовцем установи та відвідувачем. Також це можуть бути службові відносини в колективі працівників. У межах таких відносин виокремлюють симетричні ситуації спілкування (якщо співрозмовники рівні за службовим статусом) та асиметричні ситуації спілкування (якщо спілкуються керівник і підлеглий, викладач і студент, декан і батьки студента);

в) *неформальне спілкування*, тобто відносини в різноманітних колективах за інтересами (спортивні секції, садові товариства), а також взаємини між друзями, приятелями, знайомими, сусідами.

г) *інтимно-сімейне спілкування*, тобто стосунки між подружжям, батьками та дітьми, родичами.

Усі перелічені типи спілкування однаково важливі в житті людини, жоден із них не можна вважати другорядним. Але нас цікавить, насамперед, функціональне спілкування як таке, що супроводжує професійну діяльність людини. Саме мовна діяльність у процесі функціонального спілкування є предметом вивчення.

Серед проблем функціонального спілкування одна з найбільш складних – спілкування керівника з підлеглим. У цій багатоаспектній діяльності неабияка роль належить мові, адже саме в ній виявляють себе такі важливі риси керівника, як такт, вимогливість, щирість у відносинах, здатність креативно мислити. Нерідко буває так, що нечітко сформульоване завдання, невдалий вибір звертання, зайва мовна категоричність, постійне використання імперативних мовних засобів призводять до непорозумінь і навіть конфліктів, яких можна було б уникнути, якби керівник краще володів мовою, знав її невичерпні лексичні, словотвірні та синтаксичні

можливості. Обов'язковою умовою спілкування керівника з підлеглим є ввічливість, а також знання правил мовного етикету й обов'язкове їхнє дотримання в найбільш складних ситуаціях.

Кожний із типів спілкування передбачає дотримання відповідних етичних норм і правил, які регулюють поведінку людей. Сукупність таких правил називають **етикетом**.



Зверніть увагу!

У перекладі із французької мови слово "етикет" означає *ярлик, форму поведінки, церемоніал*. Правила етикету виникли з початком розвитку цивілізації, коли люди усвідомили, що їхнє співжиття та спілкування має бути впорядкованим. У більшості національних культур правила етикету набули розвитку та зазнали видозміни аж до повного заперечення одних приписів і впровадження інших. У сучасному житті етикет вимагає, передусім, погодження вчинків людини із загальноприйнятими суспільними нормами. Тому правила етикету спонукають людину до стриманості та контрольованості в поведінці. Людина може по-різному ставитися до свого співрозмовника, але етикет у поєднанні з почуттям власної гідності та самоповаги не дозволяє їй відкрито висловлювати незгоду чи іншим чином виявляти негативне ставлення. Поняття етикету може бути застосоване до манер, поводження в різних ситуаціях, рухів, жестів, одягу і, чи не найбільшою мірою, мовленнєвої поведінки.

Мовний етикет – це прийняті в товаристві людей спеціальні висловлювання ввічливості, а також правила їхнього використання в різних ситуаціях спілкування. Такі висловлювання формувалися впродовж тривалого часу та, унаслідок частої повторюваності, закріпилися в мові як стандартні стійкі конструкції, окремі словесні формули, які людина не конструє щоразу, а відтворює їх у своєму мовленні.

Мовний етикет позначений рисами національної самобутності, він пов'язаний із традиціями кожного народу, його історією, культурою, ментальністю. І хоча в сучасному світі діють загальноприйняті, універсальні правила, існують і відмінності у виявах етикетної мовної поведінки людей різних національностей. До особливостей національного етикету слід ставитися з повагою, їх варто знати так само, як, скажімо, мистецтво та інші культурні надбання народів, що населяють нашу планету.

Більшість ситуацій міжперсонального спілкування супроводжують різними виявами мовленнєвого етикету. Яким би не був зміст розмови, вона завжди містить висловлювання, що становлять етикетні знаки. Такі

висловлювання, передаючи привітання, прощання, подяку, вибачення, побажання, становлять тематичні групи різних за структурою мовних одиниць (слів, словосполучень, речень).



Теоретична довідка

Мовні засоби вираження ввічливості.

Важливим елементом спілкування є **привертання уваги**. Така необхідність може виникати в будь-якому типі спілкування й часто створює для мовця, який прагне до ввічливості, проблеми. Це пов'язано з тим, що, привертаючи до себе увагу, мовець здебільшого має якось назвати співрозмовника, виявляючи до того ж і своє ставлення до нього.

В умовах анонімного спілкування найбільш поширеною формою є звертання без називання співрозмовника: *Вибачте, можна у Вас запитати про...; Перепрошую, я хочу звернутися до Вас із проханням; Чи не могли б Ви сказати...* . Можливе підкреслено ввічливе звертання, більш характерне для людей старшого віку: *Вибачте, що турбую, допоможіть мені, будь ласка,...; Чи не будете Ви такі люб'язні підказати мені...*

Для привертання уваги використовують також звертання, до складу яких входить називання співрозмовника. Це можуть бути форми кличного відмінка: *громадянине, громадянко, пане, пані, панно, добродію, добродійко, колего*. Ці форми використовують як в анонімному спілкуванні, так і в умовах функціонального спілкування, зокрема й тоді, коли співрозмовники знайомі один з одним.

Для привертання уваги знайомого чи незнайомого співрозмовника існує і звертання *товаришу*. Ця форма має давню традицію вживання: так зверталися один до одного козаки на Запорозжжі. У давні часи це слово символізувало рівність, взаємоповагу, визнання свободи особистості, щирість і простоту взаємин.

Звертання, які розглядали, у формі множини вживають і в ситуаціях публічного виступу, коли є потреба звернутися до аудиторії: *Громадяни! Панове! Пані й панове! Шановні громадяни! Вельмишановні пані й панове! Вельмишановні добродії! Шановні колеги! Дорогі колеги! Панове делегати! Добродії! Колеги!* Дружнім звертанням до молодіжної аудиторії може бути *Друзі! Дорогі друзі!*

У функціональному спілкуванні, коли співрозмовники знайомі, найбільш поширене звертання на ім'я та по батькові. Ця офіційна форма йменування виразно передає повагу до людини. Для представників багатьох професій вона є обов'язковим засобом звертання. Увічлива, висококультурна людина, переважно, пам'ятає імена та по батькові всіх колег, з якими доводиться спілкуватися. Однак якщо ви не впевнені, що точно знаєте ім'я та по батькові співрозмовника, краще, попросивши вибачення, перепитати його про це, ніж перекирчувати ім'я та по батькові людини.

У функції звертання ім'я та по батькові ставлять у кличному відмінку: *Дмитре Миколайовичу, я хочу попросити Вас про одну послугу; Інно Віталіївно, приготуйте, будь ласка, звіт за I квартал.*

Для привернення уваги іноді використовують й інші звертання. Так, в анонімному спілкуванні побутового характеру доводиться чути: *приятелю, друже, дівчино, молодий чоловіче, хлопчику, дівчинко*. Такі звертання є ситуативними, тобто такими, що придатні для використання, відповідно до ситуації з урахуванням, насамперед, віку співрозмовника.

Привертання уваги співрозмовника передбачає з його боку реакцію, яка має словесні засоби вираження. Найчастіше вживають питання *що?* краще з іменуванням співрозмовника (більш увічливо): *Що, Петре Івановичу! Що, колего?* Коли співрозмовник не впевнений, що звертаються саме до нього, він, звичайно, перепитує: *Ви до мене звертаєтесь? Вибачте, це Ви мені? Перепрошую, Ви в мене запитуєте? Ви хочете щось сказати?* В умовах функціонального спілкування більш доцільними будуть вирази: *Слухаю! Я Вас слухаю! Слухаю Вас! Будь ласка! Прошу! Готовий Вас вислухати*. Реагування з допомогою таких виразів є підкреслено ввічливим, створює необхідну для успішного спілкування атмосферу приязні, знімає напруження.

Не менш важливо навчитися правильно реагувати на прихід відвідувача, підлеглого, колеги. Переважно, це такі запитання: *Ви до мене? У Вас до мене справа? Ви мене чекаєте? Ви не мене чекаєте? Ви хочете мені щось сказати?* Так реагують і на співрозмовника, який ще не звернувся словесно. Подібні вияви ввічливості особливо необхідні з боку особи, яка обіймає вищу посаду, старша за віком чи званням, оскільки вони свідчать про увагу до молодшого й таким чином заохочують його до спілкування.

Для успішного спілкування важливим є вибір доцільної форми звертання в листі. Залежно від рівня відносин між адресантом та адресатом можливі різноманітні формули мовленнєвого етикету. Це може бути офіційне звертання до знайомого чи малознайомого адресата: *Шановний пане Лісовий (голово, директоре, редакторе й под.)* або *Вельмишановний пане Лісовий (голово, директоре й под.)*.

Різнорманітними в українській мові є етикетні формули **привітання**. Їх можуть уживати, відповідно до ситуації та взаємин між співрозмовниками. Найбільш уживаними є вирази: *Здрастуй(те)! Добрий день (вечір)! Доброго ранку!* У мові людей старшого покоління можливе привітання: *Доброго здоров'я!* Існують вирази для більш офіційного привітання, зокрема й зверненого до аудиторії: *Дозвольте Вас привітати! Радий Вас вітати! Вітаю Вас (від імені...)*.

У ситуації **прощання** також можуть бути використані різноманітні етикетні формули. Найбільш уживаним і нейтральним є вираз: *До побачення*. Часто використовують вирази, у яких мовець сподівається на продовження спілкування: *До зустрічі! До понеділка! До вечора! До літа! Сподіваюся, ми ще побачимось!* В окремих ситуаціях доцільним буде вислів *Прощай(те)!* або його розмовний варіант *Прощавай(те)!* В офіційних ситуаціях використовують вираз *Дозвольте попрощатися*. Прощання може бути одночасно й побажанням: *Усього Вам найкращого! На все добре! Бувайте здорові! Хай щастить! На добраніч! Щасливої дороги!* Такі вирази вживають у ситуаціях неофіційного мовлення.

Перш ніж попрощатися, співрозмовники досить часто висловлюють своє **враження** від зустрічі: *Ми приємно провели час; Мені приємно було поспілкуватися з Вами; Я задоволений нашою зустріччю; Добре, що ми провели разом цей вечір.* Подібні висловлювання вживають і наприкінці ділової зустрічі: *Добре, що ми про все домовилися; Приємно, що ми знайшли спільну мову; Чудово, що ми дійшли згоди у вирішенні питання.* Прощання може передувати **подяка за успіх ділової зустрічі**: *Дякую, що вислухали мене; Дуже вдячний Вам за цінні поради; Дякую, що приділили мені увагу; Дякую, що Ви погодилися зустрітися зі мною.* У ситуаціях офіційного спілкування можливе **вибачення**: *Вибачте, що затримав Вас; Вибачте, що потурбував Вас; Вибачте, що забрав у Вас так багато часу.*

Ситуація знайомства передбачає використання стереотипних виразів, які не лише передають **бажання мовця познайомитися**, а й одночасно свідчать про його ввічливість. Коли знайомство здійснюють без посередника, мовець може використати, відповідно до ситуації, більш офіційні вирази: *Дозвольте познайомитися* або *Дозвольте відрекомендуватися.* У ситуації неофіційній уживають висловлювання: *Будьмо знайомі; Я хотів би з Вами познайомитися.* У відповідь співрозмовник називає своє ім'я, ім'я та по батькові, прізвище (із зазначенням або без зазначення посади), залежно від рівня офіційності ситуації та віку співрозмовників. Якщо у знайомстві бере участь посередник, він уживає такі вирази: *Познайомтеся, будь ласка; Знайомтеся;* у більш офіційній ситуації: *Дозвольте Вам відрекомендувати; Рекомендую.*

В українській мові також є різноманітні можливості для висловлення **подяки**, вибір яких визначає ситуація мовлення. Найбільш уживаними, стилістично нейтральними є вирази: *Спасибі; Дякую,* які можуть бути більш розгорненими: *Спасибі за допомогу; Дякую за те, що допомогли мені.* До слів подяки можна додавати означальні прислівники та словосполучення: *дуже, щиро.* Дещо офіційне забарвлення має вираз: *Я Вам вдячний.* Цей вираз може бути поширеним: *Я Вам дуже (щиро, глибоко, надзвичайно) вдячний.*

Офіційну подяку висловлюють, уживаючи дієслово *хотіти*, що дає змогу мовцеві висловити своє схвалення діяльності співрозмовника: *Я хочу подякувати Вам! Я хотів би подякувати Вам! Я хочу висловити Вам свою глибоку подяку!* Більш офіційною, із відтінком урочистості, є подяка з використанням дієслова *дозвольте*, найчастіше такі вирази вживають у ситуації публічного виступу: *Дозвольте висловити нашу глибоку (щиро, найщирішу) подяку!* В офіційному спілкуванні можна подякувати за поздоровлення, привітання, побажання чи рецензію за допомогою виразів: *Із глибокою вдячністю приймаємо Ваші поздоровлення з нагоди...! Ми із вдячністю вислухали Ваші зауваження щодо...!*

Етикет вимагає, щоб висловлена вдячність не залишалася без відповіді. У **відповідь на подяку** співрозмовник уживає один із традиційних виразів: *Будь ласка! Прошу! Не варто! Це такі дрібниці! Я Вам також вдячний! Мені було приємно допомогти Вам! Завжди готовий Вам допомогти! Завжди до Ваших послуг!* Останні вирази можна використовувати і в офіційному мовленні.

Надзвичайно важливим у спілкуванні є вдалий вибір форми **вибачення**. У різних типах спілкування найчастіше вживають стилістично нейтральні вирази: *Пробачте! Вибачте, будь ласка!* Вони можуть бути доречними в разі будь-якої значної чи незначної провини. Вираз *Даруйте!* частіше вживають, коли висловлюють незгоду з думкою співрозмовника. Люди старшого віку використовують більш поширені вирази: *Прошу вибачення! Прошу вибачити мені!* Є вирази, що мають офіційне забарвлення: *Я хочу попросити у Вас вибачення! Я повинен попросити у Вас вибачення!* Більш офіційним є вираз: *Дозвольте попросити у Вас вибачення!* Також уживають вирази: *Я не хотів Вас образити! Я не хотів завдавати Вам прикрощів (неприємностей)! Прошу Вас, не ображайтеся! Я завинив перед Вами! Я завдав Вам стільки клопоту (турботи, хвилювань, прикрощів)! Мені дуже жаль (прикро, шкода), що так сталося! Я відчуваю свою провину перед Вами!*

У **відповідь на вибачення** вживають вирази: *Будь ласка! Прощу! Не варто (турбуватися)! Це дрібниці!* Такі етикетні формули позитивно впливають на ситуацію, знімають психологічне напруження, створюють умови для довірливого, приязного спілкування.

Отже, такими є різноманітні висловлювання етикету, якими може супроводжуватися міжперсональне спілкування. Як можна бачити, мова надає людині багато можливостей, щоб увічливо привітатися й попроситися, чемно подякувати, щиро попросити вибачення, удаło відреагувати на слова та запити співрозмовника. Володіння цим мовним багатством та вміння його використання допомагає людині створити бажаний імідж, забезпечує діловий успіх, сприяє поліпшенню та зміцненню стосунків у колі сім'ї та друзів. Тому треба вчитися оцінювати слова та вирази з погляду їхньої доречності в кожній конкретній ситуації, прагнути до найбільш оптимальної мовленнєвої поведінки.



Цікава інформація!

Телефонна розмова

Набувши значного поширення, телефон помітно звузив сферу ділового листування. Телефонний зв'язок забезпечує безпосередній і двосторонній обмін інформацією на будь-якій відстані; по телефону ведуть переговори, дають консультації, обумовлюють і погоджують важливі ділові зустрічі. У деяких країнах переговори по телефону набули юридичної сили, навіть якщо вони не підтверджені офіційним документом.

Телефонна розмова – це один із видів усного мовлення, до того ж специфічний: оскільки співрозмовники не бачать один одного, то неможливо передати інформацію невербальними засобами комунікації: мімікою, жестами, виразом очей та обличчя. Під час телефонних ділових розмов особливо важливо використовувати лексичне багатство (синоніміку, точність термінології, усталені звороти), а також інтонаційні можливості мовлення.

Спілкування по телефону іноді утруднюють як об'єктивні (несправність апарата, навколишній шум), так і суб'єктивні причини, яких необхідно позбавитися ("проковтування" складів і слів; звичка перепитувати або повторювати сказане, а ще – дефекти мовлення).

Утруднює спілкування також і невміння співрозмовника висловлюватися коротко, простими реченнями, правильно побудованими – без пропусків, перескакувань, малозрозумілих скорочень. Перешкоджає сприйняттю інформації й надто сильний голос: по телефону слід розмовляти середнім за силою голосом.

Треба говорити не дуже швидко, але чітко та зрозуміло, говорити в мікрофон телефонної трубки. Тон розмови має бути спокійним, витриманим, увічливим.

Оскільки ділові партнери часто знайомляться заочно, по телефону, важливо справити приємне враження на співрозмовника. Для цього слід дотримуватися низки вимог.

Ділова телефонна розмова складається з таких компонентів:

- момент установа зв'язку;
- виклад справи;
- заключні слова – знак, що розмову закінчено.

Момент установа зв'язку іноді забирає час і зусилля, особливо в людей багатослівних, неорганізованих.

Початкові фрази у службовій розмові мають указувати не лише на те, що зв'язок між сторонами встановлено (– *Алло!* – *Я слухаю!* – *Вас слухають!*), але й визначити ці сторони.

Службова особа, знявши слухавку, одразу може назвати своє прізвище, місце роботи. Той, хто починає розмову, має відрекомендуватися, а також сказати, від чийого імені він говорить (установа, службова особа). У відповідь теж називають себе, свою посаду (одночасно сторони вітаються).

Якщо той, хто телефонує, забув назвати себе, то співрозмовник змушений запитати: *"Пробачте, із ким я розмовляю?"*. На анонімний дзвінок можна не відповідати.

Якщо Ви помилилися номером, перепросіть і припиніть розмову словами: *"Пробачте, я помилився номером"*.

Якщо хочуть розмовляти не з тим, хто взяв слухавку, тоді кажуть: *"Добрий день! Чи можу я попросити до телефона...?"*

На це відповідають: *"Добрий день! Одну хвилинку, я зараз передаю слухавку"*. Або: *"Прошу зачекати"*. Або: *"На жаль,... вийшов, буде о третій"*. Відповідь залежить від ситуації.

Ознакою особливої ввічливості вважають такі початки фрази: *Чи можна звернутися..., Чи можна покликати..., Вам не важко попросити..., Чи не могли б Ви допомогти...*

Існує низка ввічливих форм відмови: *Вам не важко буде зателефонувати ще раз?..., На жаль, ще немає..., Чи не могли б Ви зателефонувати через годину?*

Окремі прізвища важко сприймати на слух. Тому такі прізвища ставлять у кінці речення та вимовляють якомога виразніше, щоб усі звуки та склади були зрозумілі.

Виклад справи – це введення в курс справи, формулювання питання, обговорення ситуації, позитивна чи негативна відповідь. Кожен із цих етапів слід будувати чітко, коротко, без зайвих подробиць. Обговорення ділової ситуації – найбільш важливий і тривалий етап будь-якої телефонної розмови. Лаконізму тут досягають за допомогою детально продуманого переліку головних і другорядних питань, які потребують короткої й конкретної відповіді.

Установлено, що короткі фрази легше сприймають на слух, ніж довгі. Слід пам'ятати, що ведення надто довгих службових розмов – це вияв безцеремонності та неповаги до тих, хто чекає звільнення телефону. Розмова по телефону не повинна перетворюватися на монолог, треба дати змогу висловитися співрозмовникові. Для цього слід робити паузи, логічно викладати свої думки.

Ініціатива закінчення розмови належить тому, хто зателефонував, але якщо співрозмовник старший за віком або службовим становищем, слід віддати перевагу йому щодо завершення розмови. Обидва співрозмовники мають послуговуватися формулами ввічливості, поваги: *Добрий день! Прошу! Будь ласка! Будьте люб'язні! Пробачте за турботу! Дякую за увагу! До побачення!*

Якщо ж зв'язок під час розмови переривається, то, за правилом ввічливості, набирає номер той, хто телефонував.

Довідкову інформацію по телефону надають чітко, по-діловому, але спокійно, ввічливо, щоб співрозмовник усе зрозумів (біля службового телефону, яким усі користуються, має бути блокнот для записів, телефонна книга, книга службових адрес і телефонів).

У години прийому відвідувачів телефон або вимикають зовсім, або ведуть розмову лише в разі потреби.

Кілька загальних зауваг:

під час безпосереднього звертання до співрозмовника його слід називати на ім'я та по батькові або на прізвище з обов'язковим уживанням назви посади чи звання або слів "пан", "добродій" (залежно від ситуації);

тільки близьких друзів і знайомих можна привітати по телефону зі святом чи сімейною подією, запитати про стан здоров'я. Якщо з людьми у Вас офіційні відносини, то вітати слід особисто;

висловлювати співчуття по телефону небажано, лише особисто або листом;

звертатися до приятеля чи знайомого по службовому телефону у приватних справах не слід;

зателефонувати комусь додому можна у визначений правилами етикету чи заздалегідь погоджений час.

10.7. Ділові засідання. Наради

Найвиразніше людина виявляє себе під час виконання професійних обов'язків. Від її знань та вміння робити свою справу, культури поведінки, мовної майстерності часто залежать результати професійної діяльності.

Спільна діяльність неможлива без наявності контактів (постійних чи тимчасових) між членами колективу, без обміну інформацією, із метою

успішного вирішення завдань. Тобто ділові відносини залежать від тих ролей комунікантів, які вони відіграють у процесі діяльності; обов'язків, які вони виконують або які на них покладають.

До колективних форм спілкування належить **нарада**. Виокремлюють декілька видів нарад: інформаційні, диспетчерські, селекторні, дискусійні.

Під час *інформаційних нарад* керівник організації чи підрозділу інформує підлеглих про будь-які зміни або новації, знайомить (представляє) нових менеджерів із колективом.

Диспетчерські наради покликані організовувати роботу великого колективу, наприклад, заводу. Під час диспетчерських нарад керівники підрозділів звітують перед головним інженером, директором заводу про виконання планових завдань.

Селекторна нарада передбачає спілкування з керівниками підрозділів, які перебувають не в одному приміщенні, а на своїх робочих місцях, іноді навіть в іншому місті. Наприклад, міністр проводить селекторну нараду з директорами заводів.

Дискусія – це публічний діалог, у процесі якого виявляють і протиставляють різні погляди, позиції. Метою дискусії є вияв істинної думки, пошук правильного рішення.

Уважають, що будь-яка велика справа починається з маленької наради, пошуку колективного погляду на проблему. **Нарада** – один із найбільш ефективних способів обговорення важливих питань та ухвалення рішень в усіх галузях виробничого, громадського, політичного життя. Опитування серед менеджерів свідчить, що вони, залежно від рівня управління, 50 – 70 % свого робочого часу проводять на нарадах.

Оптимальна кількість учасників наради – 10 – 12 осіб. Готуючись до наради, слід, насамперед, потурбуватися про формулювання порядку денного. Рекомендують відбирати для обговорення не більше п'яти проблем. Це сприяє концентрації уваги, більш швидкому ухваленню конкретних рішень.

Позитивний ефект від наради буде досягнуто лише тоді, коли її учасники за рівнем професійних знань і практичного досвіду будуть відповідати рівню винесеної на обговорення проблеми, яка має бути значущою для всіх присутніх. Слід пам'ятати, що і проблему, і причину її виникнення учасники наради можуть розуміти по-різному, тому розбіжності слід виявити відразу та обговорити їх. Якщо менеджер (керівник) ставиться серйозно до думок тих людей, яких він запросив на нараду, щиро вірить у їхнє бажання співпрацювати, то зможе створити атмосферу, співучасником

якої буде прагнути стати кожен. Якщо учасники будуть добре поінформовані заздалегідь, то вони його в цьому підтримають. Для того щоб нарада була ефективною, менеджерові, який буде її вести, треба мати не тільки організаторський хист, а й зосереджувати свою увагу на тому, щоб стежити за перебігом дискусії, обмірковувати й добирати слушні запитання, систематизувати різні погляди, вчасно робити висновки. Звичайно, той, хто проводить нараду, бере на себе відповідальність, уносячи пропозицію про те, *кому, що і як* треба зробити. Після ухвалення рішення важливо запропонувати учасникам висловити свої сумніви та обговорити їх.



Зверніть увагу!

Планування наради охоплює: визначення тематики; порядку денного; завдань наради; приблизного складу учасників; дати й місця проведення; підготовку доповіді та проекту рішення.

Після проведення наради слід:

- ✓ вчасно проконтролювати виконання завдань;
- ✓ ефективно й максимально виконати позитивні рішення наради у виробничому процесі, у разі потреби нейтралізувати негативні проблемні ситуації.

Практична частина

Практичні завдання



Професійна комунікація

Завдання 1. *Складіть коротку промову на одну з тем:*

"Слово – зброя. Як усяку зброю, його треба чистити й доглядати" (М. Рильський).

"Чудова думка втрачає всю свою цінність, якщо вона погано висловлена" (Вольтер).

"Заговори, щоб я тебе побачив" (Сократ).

"Обмін словами – це ще не розмова" (Р. Доценко).

Двомовність в Україні: за чи проти?

Чи кожна людина може бути оратором?

"О слів жорстока і солодка влада!" (Б. Олійник).

Завдання 2. Доберіть українські прислів'я та приказки про слово, мовлення, спілкування та прокоментуйте їх.

Завдання 3. Перевірте себе за тестом "Наскільки Ви контактні?" Прочитайте запитання, відповідаючи на них "так" або "ні".

1. Переїжджаючи на нове місце, я швидко знаходжу нових друзів: так – 1, ні – 0.

2. Я люблю поговорити, а тому використовую для цього будь-яку нагоду: так – 1, ні – 0.

3. Мені буває важко виступати перед великою аудиторією: так – 0, ні – 1.

4. Я ніяковію, якщо помічаю, що за мною спостерігають: так – 0, ні – 1.

5. У мене більше друзів протилежної статі: так – 1, ні – 0.

Результати:

5 балів – Ви контактні, легко вступаєте у спілкування з новими людьми, рішучі у спілкуванні.

4 бали – Ваша контактність обмежена, Ви віддаєте перевагу звичному колу спілкування. Корисно іноді виходити за його межі.

3 бали та менше – Вам не дуже подобається працювати в контакті з людьми, це Вам не завжди вдається. Ви реагуєте на будь-яку загрозу (навіть уявну), відчуваєте невпевненість у собі. Вам слід демонструвати доброзичливість щодо оточення, більше посміхатися – і Ваші здібності до спілкування підвищаться, Ви одразу відчуєте це за реакцією тих, хто навколо Вас.

Завдання 4. Відповідайте на запитання за текстом, закінчивши речення.

Усім своїм виглядом Ви повинні виражати (яке?) ... ставлення до опонента. Ваш погляд має бути (яким?) ... , ... і спрямованим (куди?) ... Стежте за своєю мімікою. Вираз вашого обличчя не має виражати (чого?)... Жести доповідача мають бути (якими?) ... і не мають ... Тон промови має бути ...

Завдання 5. Заповніть таблицю, зазначивши найважливіші етикетні формули.

Привітання	
Прощання	
Прохання	
Вибачення	

Завдання 6. З'ясуйте роль інтонації для розуміння змісту речень (розділові знаки пропущено):

Мати вкрила його плащем батька.

Брат мій учитель.

Відпочивати забагато працювати.

Мовчати не можна говорити.



Професійна комунікація

Завдання 7. Поясніть вислови відомих людей, дотримуючись правил виступу перед аудиторією. Свою думку обґрунтуйте.

"Будь-яка зміна прокладає шлях іншим змінам" (Макіавеллі).

"Серйозні прагнення до будь-якої мети – уже половина успіху у її досягненні" (Вільгельм Гумбольдт).

"Якщо людина добре знає себе, то вона вже мудра" (Антуан де Сент-Екзюпері).

"Благородні мужі, навіть якщо мають різні погляди, залишаються в гармонії" (Конфуцій).

"Імідж – це мистецтво справляти враження" (Е. Гофман).

"Не соромно щось не знати, але соромно не бажати вчитися" (Сократ).

"У людини є три шляхи, щоб робити розумні вчинки: перший, найблагородніший, – роздуми; другий, найпростіший, – копіювання; третій, найбільш гіркий, – досвід" (Конфуцій).

"Нехай думки, що містяться в книжках, будуть твоїм основним капіталом, а думки, що виникли в тебе самого, – відсотком на нього" (Фома Аквінський).

Завдання 8. Складіть план майбутньої доповіді на одну із запропонованих тем:

- ✓ Що означає бути моральним?
- ✓ Які цінності притаманні професійному фахівцеві?
- ✓ Чи знаємо ми свою національну культуру?
- ✓ Є така професія...

Запитання й завдання для самодіагностики

1. Назвіть типи спілкування.
2. Укажіть основні ознаки мовного етикету.
3. Назвіть важливі елементи спілкування.
4. Визначте варіанти звертань до співрозмовника.

5. Назвіть загальноприйняті формули привітання.
6. Які етикетні форми використовують під час прощання?
7. Які етикетні форми передбачає ситуація знайомства? Подяки? Вибачення?
8. Розкажіть, яким має бути лектор.
9. Назвіть вимоги до ідеальної промови.
10. Схарактеризуйте види ділових засідань.

Тести для самоконтролю

1. Установіть послідовність служіння мистецтву красномовства видатних ораторів
 - А** Цицерон
 - Б** Сократ
 - В** Квінтіліан
 - Г** Платон
 - Д** митрополит Іларіон
2. Публічне мовлення – це
 - А** наука про способи переконання та впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей
 - Б** особливий вид тексту, який створений за законами риторики й орієнтований на переконання
 - В** прийняті в товаристві людей спеціальні висловлювання ввічливості, а також правила їхнього використання в різних ситуаціях спілкування
 - Г** підтримання духовно-емоційного контакту з аудиторією
 - Д** мистецтво говорити
3. Метою ораторської промови є
 - А** інформування або переконання
 - Б** вплив або інформування
 - В** витонченість вираження думки або вплив
 - Г** зацікавлення аудиторії
 - Д** емоційне висловлювання
4. Темп мовлення – це
 - А** тривалість звучання слів та пауз, швидкість мовлення загалом
 - Б** швидке, без підготовки створення віршів, пісень, казок тощо
 - В** підвищена схвильованість, щиросердність, емоційність висловлення авторських почуттів та настроїв

- Г** розрив речення міжрядковою паузою, коли воно розпочинається в одному віршовому рядку, а закінчується в наступному
- Д** звукове забарвлення голосу, що створює ті чи ті емоційно експресивні відтінки мовлення
5. Оберіть правильну модель поведінки під час спілкування за допомогою телефона
- А** під час ділової телефонної розмови треба швидко все сказати, тому темп має бути підвищеним, а вимова емоційна
- Б** ініціатива закінчення розмови між чоловіком і жінкою завжди належить жінці
- В** під час ділової телефонної розмови вимова має бути чіткою, повідомлення стислими, але з наявністю пауз; діалог увічливим без зайвої емоційності та брутальності
- Г** якщо розмова нецікава, нудна та надто довго триває, покладіть трубку
- Д** під час ділової телефонної розмови вимова, поведінка, тон – усе залежить від займаної посади
6. Установіть відповідність між змістом типів спілкування та їхніми назвами
- | | |
|-------------------------------|---|
| 1 анонімне спілкування | А стосунки між подружжям, батьками та дітьми, родичами |
| 2 функціональне спілкування | Б відносини в різноманітних колективах за інтересами, а також взаємини між друзями, приятелями, знайомими, сусідами тощо |
| 3 неформальне спілкування | В відносини між незнайомими людьми, тимчасові контакти, які не передбачають подальшого знайомства |
| 4 інтимно-сімейне спілкування | Г відносини, пов'язані з діяльністю людей |
7. До жанрів академічного красномовства не належить
- А** наукова доповідь
- Б** наукове повідомлення
- В** виступ на ювілеї
- Г** реферат, виступ на семінарському занятті
- Д** науково-популярна лекція, бесіда
8. Політична та мітингова промови належать до
- А** соціально-політичного красномовства
- Б** академічного красномовства

- В** суспільно-побутового красномовства
Г лекційно-пропагандистського красномовства
Д професійного (ділового) красномовства
9. Що таке "софістика"
- А** складання медичних трактатів
Б уміння хитромудро сперечатися
В широке обговорення якогось спірного питання для з'ясування різних поглядів
Г манера оратора промовляти та триматися перед аудиторією
Д наука про структуру промови
10. Хто із видатних письменників був блискучим ритором, який часто виступав як депутат та адвокат в суді
- А** Іван Франко
Б Михайло Грушевський
В Іван Нечуй-Левицький
Г Панас Мирний
Д Борис Грінченко



Домашнє завдання

1. Підготуйте промову за правилами ораторського мистецтва на одну з тем.

"Даремне навчання без думки, небезпечна думка без навчання" (Конфуцій).

"Лише прозорість мови дає змісту можливість діяти легко, сильно, прозоро" (О. Потебня).

Переваги й небезпеки науково-технічного прогресу.

Економіка має бути економною.

Як досягти кар'єрного зростання у сфері бізнесу.

2. Доберіть приклади народної мудрості про знання й уміння людини, які є необхідними для успішного спілкування. Наприклад,

- ✓ Не завжди говори, що знаєш, а завжди знай, що говориш.
- ✓ Легше переконувати словами, аніж кулаками.
- ✓ Або розумне казати, або мовчати.
- ✓ Гостре словечко коле сердечко.
- ✓ Будь добрим слухачем – будеш добрим оповідачем.
- ✓ Який розум, така й бесіда.

Рекомендована література

1. Абрамович С. Д. Риторика / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарьова. – Львів : Світ, 2001. – 240 с.
2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : [підручник] / Ф. С. Бацевич. – Київ : ВЦ "Академія", 2004. – 344 с.
3. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
4. Гладіна Г. І. Питання мовленнєвої культури та стилістики / Г. І. Гладіна, В. К. Сеніна. – Київ : Либідь, 1997. – 174 с.
5. Євшан М. І. Франко (нарис його літературної діяльності) / Микола Євшан // Євшан М. Критика. Літературознавство. Естетика. – Київ : Основи, 1998. – С. 135–152.
6. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей / Д. Карнегі ; пер. з англ. В. М. Грузин. – Київ : Молодь, 1990. – 167 с.
7. Кропивко І. В. Риторика / І. В. Кропивко. – Дніпропетровськ : Пороги, 2003. – 67 с.
8. Огієнко І. І. (Митрополит Іларіон) Історія української літературної мови / І. І. Огієнко. – Київ : Либідь, 1995. – 298 с.
9. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування / Я. Радевич-Винницький. – Львів : Сполом, 2001. – 240 с.
10. Сагач Г. М. Золотослів : [навч. посіб.] / Г. М. Сагач. – Київ : Райдуга, 1993. – 367 с.
11. Сагач Г. М. Риторика : навч. посіб. для середніх і вищих навч. закл. України / Г. М. Сагач ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – 2-е вид., переробл. і доп. – Київ : ВД "Ін Юре", 2000. – 565 с.
12. Томан І. Мистецтво говорити / І. Томан ; пер. з чес. – Київ : Політвидав України, 1989. – 293 с.
13. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера : [навч. посіб.] / Г. Л. Чайка. – Київ : Знання, 2005. – 442 с.

Глосарій

Абзац (від нім. *absatz* – уступ) – частина тексту, позначена відступом на початку першого рядка і, переважно, не заповнена до кінця останнім рядком. Може складатися з кількох речень, що утворюють змістову єдність. Слово "абзац" уживають також у значенні абзацного відступу.

Адресант – установа чи особа, яка відправляє документ.

Адресат – установа чи особа, якій надіслано документ.

Аналіз тексту – вид роботи, що передбачає з'ясування особливостей структури й семантики, стильових та стилістичних властивостей тексту, характеристики мовних засобів щодо ефективності їхнього використання, із метою реалізації комунікативної мети. Аналізу підлягають зразкові тексти різних стилів, власні й чужі тексти з певними мовленнєвими та композиційними недоліками задля виправлення останніх.

Анотація (від лат. *anotare* – зауваження, примітка) – коротка узагальнювальна характеристика книжки або її частини, статті, рукопису. Подає стислу інформацію про зміст праці, відомості про автора та читацьке призначення. Анотація може також містити витяги з рецензій або посилання на них, викладати коротку історію твору.

Виразжально-зображальні засоби мови – закладені в мові можливості створення в літературному творі словесної наочності, досягнення його емоційності та експресивності. До виразжально-зображальних засобів мови належать *тропи* (фігури слова), *стилістичні фігури* (фігури думки), *фонетичні* (звукові, звукописні) *фігури*, *прислів'я*, *приказки*, *крилаті вислови*, *афоризми*, *композиційно-стилістичні засоби* тощо. Такі засоби набувають значення тільки у продуманій і різносторонній структурі твору.

Відгук (на наукову роботу) – це висновки уповноваженої особи (кількох осіб) про наукові роботи, вистави, фільми, подані на розгляд чи до захисту.

Відзив – усна оцінка кого-, чого-небудь. Використовують також у юриспруденції як письмову відповідь на скаргу, яка була викладена в позовній заяві.

Дипломна робота – самостійне дослідження, виконане студентом на завершальному етапі навчання в університеті. Є кваліфікаційним документом, на підставі якого державна екзаменаційна комісія визначає

рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом, ухвалює рішення про присвоєння кваліфікації.

Дисертація (від лат. *dissertation* – розвідка, роздуми, дослідження) – форма наукового дослідження, що публічно захищають на засіданнях ученої спеціалізованої ради за певною спеціальністю, подана на здобуття наукового ступеня кандидата чи доктора наук. Це кваліфікаційна праця, де подано сукупність результатів і наукових положень, висунутих здобувачем для прилюдного захисту, що свідчать про особистий внесок у науку.

Дискусія (від лат. *discussio* – розгляд, дослідження) – широке публічне обговорення суперечливого наукового, політичного чи іншого питання на зібранні, у розмові, засобах масової комунікації; *перен.* – спір, суперечка окремих осіб, співбесідників.

Диспут – форма організації попередньо підготовленого публічного обговорення складного суперечливого питання, у процесі якої висловлюють різні (іноді протилежні) погляди.

Ділова риторика – наука про переконливе та ефективне мовлення в різних ситуаціях ділового спілкування. Вивчає різні форми ділового спілкування й колективного обговорення ділових проблем, такі як *бесіди, дискусії, наради, круглі столи, переговори, телефонні розмови, інструктивні промови* тощо.

Ділові папери (документи) – види текстів офіційно-ділового стилю, що містять інформацію про факти, події, явища дійсності та діяльність людини. Ділові папери мають відповідну форму, стандарт, що полегшує ведення документації, ділового листування. Документ складається з окремих елементів – *реквізитів*; сукупність реквізитів, розміщених у встановленій послідовності, називають його *формуляром*.

Доречність мовлення – відповідність мовлення конкретній ситуації й меті спілкування. Передбачає відбір найбільш оптимальних для певної ситуації мовних засобів, а також урахування обставин мовлення, складу слухачів (їхніх знань, інтересів), завдань, які ставить перед собою промовець. Доречність мовлення є однією з вимог культури мовлення загалом.

Експромт (від лат. *exprom(p)tus* – готовий) – у риторичі промова, складена безпосередньо у процесі виголошення, без попередньої підготовки. Те саме, що *імпровізація*. Створення експромту потребує від промовця досвіду складання та виголошення промов, упевненості в собі, кмітливості.

Елокуція (від лат. *elokutio* – вираз, стиль) – розділ античної риторики, що охоплював матеріал про упорядкування та висловлення думки, підпорядкування слів думці й потребам комунікації. Основні завдання теорії елокуції: типологія стилів, засади вибору мовних засобів, відповідно до мети, творення тропів та фігур. Творцями елокуції як частини риторики були давньогрецькі ритори Сократ і Арістотель.

Епістолярний стиль – функціональний різновид літературної мови, який обслуговує сферу письмових приватних або приватно-офіційних відносин.

Есе (від фр. *essai* – спроба) – жанр художньо-публіцистичної, науково-популяризаторської творчості, характерний вільним, не обов'язково вичерпним, але виразно індивідуальним трактуванням теми.

Зовнішня культура оратора – система засобів, які сприяють створенню іміджу промовця; ґрунтується на контролі над такими чинниками: *зовнішній вигляд* (зачіска, одяг), *постава, погляд, жест, голос*.

Катехізис (від грец. *katechesis* – усне повчання, настанова) – ораторський твір, написаний у формі запитань і відповідей; жанр конфесійного стилю.

Кліше (від фр. *cliché*) – мовленнєві звороти, які регулярно повторюються в певних умовах і контекстах. Кліше характерні для певних стилів чи ситуацій. Типовими прикладами є фрази *привітання, подяки*, тобто формули мовленнєвого етикету, звичні для політичного красномовства словосполучення на зразок "внутрішньополітична криза", "корупційна схема", "маріонетковий уряд", "громадянське суспільство", "відмивання коштів" тощо.

Кодифікація – установлення й офіційне визнання літературної норми, зафіксованої у граматиках, словниках, довідниках. Кодифікація регулює розвиток літературної норми, забезпечує стабільність її функціонування. Кодифіковані норми носії мови усвідомлюють і приймають як обов'язкові.

Компіляція (від лат. *compilatio* – крадіжка, грабіж) – неоригінальний, несамотійний твір (літературний чи науковий), запозичення чужих праць. Такий характер мають передусім науково-популярні твори, деякі види коментарів, словників тощо.

Конспект (від лат. *conspectus* – огляд) – короткий письмовий виклад змісту книги, статті, промови, лекції.

Контекст (від лат. *contextus* – тісний зв'язок, з'єднання):

- 1) уривок тексту, що має закінчену думку, необхідний для визначення сенсу певного слова або фрази, які входять до його складу;
- 2) *перен.* у контексті – з урахуванням чого-небудь.

Конфесійний стиль – функціональний різновид літературної мови, який обслуговує релігійні потреби суспільства.

Культура мовлення оратора – відповідність мови оратора нормам слововживання, орфоєпії; уміння будувати свій індивідуальний стиль з урахуванням найвищих духовно-літературних досягнень суспільства.

Курсова робота – робота студента, виконана як підсумок навчання на тому чи тому курсі. Сприяє розвитку ініціативи й самостійності, передбачає систематизацію, закріплення та розширення теоретичних знань студента, оволодіння навичками у самостійній, теоретичній, експериментальній роботі, роботі з комп'ютерною технікою, користуванні літературними джерелами.

Лекція (від лат. *lectio* – читання, *lego* – читаю):

- 1) системний, послідовний виклад навчального матеріалу з будь-якого питання, теми, розділу, предмета, методів науки;
- 2) публічний виступ на будь-яку тему;
- 3) виклад дисципліни у закладах вищої освіти під час усної розповіді викладача.

Магістерська робота – самостійне дослідження, виконане студентом на завершальному етапі навчання в університеті. Є кваліфікаційним документом, на підставі якого державна екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом, ухвалює рішення про присвоєння кваліфікації.

Мовленнєва поведінка – використання мови учасниками спілкування в конкретній ситуації, відповідно до їхніх рівнів комунікативної компетентності й мовної компетенції.

Мовний етикет – це сукупність словесних формул увічливості, прийнятих у визначеному колі людей окремого суспільства, окремої країни. Він охоплює стійкі формули спілкування в ситуаціях установавання контакту зі співбесідником, підтримки спілкування в доброзичливій тональності.

Монографія (від грец. *monos* і *grapho* – один і пишу) – наукове видання, присвячене дослідженню однієї теми чи проблеми, виконане одним (одноосібна монографія) чи кількома авторами (колективна монографія).

Переважно, подають оригінальну концепцію розуміння об'єкта, узагальнюють значний теоретичний і прикладний матеріал. Обсяг – не менше за 100 сторінок.

Наукова діяльність – інтелектуальна творча діяльність, спрямована на здобуття та використання нових знань. Основними її формами є фундаментальні та прикладні наукові дослідження.

Науковий напрям – сфера наукових досліджень наукового колективу, спрямованих на вирішення значних завдань в окремій галузі наук.

Наукова новизна – наукові результати, що оцінюють за такими критеріями, як: *уперше отримано, удосконалено, здобуло подальший розвиток*.

Наукова робота – дослідження, із метою досягнення наукового результату.

Науковий результат – нове знання, здобуте у процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях наукової інформації у формі *звіту, наукової праці, наукової доповіді, наукового повідомлення* про науково-дослідну роботу, *монографічного дослідження, наукового відкриття* тощо.

Науковий стиль – функціональний різновид літературної мови, що використовують із пізнавально-інформативною метою в галузі освіти та науки.

Науковий факт (від лат. *factum* – зроблене) – складник наукового знання, що відображає об'єктивні властивості речей і процесів, на основі яких визначають закономірності явищ, вибудовують теорії, формулюють закони.

Норма в красномовстві (від лат. *norma* – взірець) – система етичних, граматичних та естетичних правил, які вироблено в межах окремої культури й на яких ґрунтує свою діяльність оратор.

Огляд (науковий) – науковий документ, що містить систематизовану інформацію з визначеної тематики, укладений у результаті аналізу першоджерел і призначений для ознайомлення із сучасним станом окремих наукових проблем та перспективами їхнього розвитку. *Аналітичний* огляд містить критичну оцінку інформації, поданої в досліджуваних матеріалах; *реферативний* огляд існує у вигляді реферату з використанням низки первинних документів; *тематичний* огляд складений на підставі аналізу первинних матеріалів, об'єднаних однією темою.

Оратор (лат. *orator*, від *oro* – говорю) – особа, яка виголошує промову чи інший ораторський твір; той, хто володіє мистецтвом публічного виступу.

Ораторське мистецтво – майстерність виголошення усних промов, що ґрунтується на засвоєнні основних положень риторики та особливих якостях мовця; те саме, що й *вітійство, елоквенція, красномовство*.

Офіційно-діловий стиль – функціональний різновид літературної мови, що обслуговує сферу права, влади, адміністрації, комерції, внутрішньо- і міждержавних відносин.

Плагіат (від лат. *plagio* – викрадаю) – зумисне привласнення авторства на чужий твір (літератури, живопису, науки) загалом або його частини. Особа, яка постраждала від плагіату, має право на цивільно-правовий захист авторства, зокрема на відшкодування збитків, публікації у пресі про допущене порушення.

План (від лат. *planum* – площа) – система взаємопов'язаних завдань, що визначають терміни, порядок і послідовність виконання програм, окремих робіт, операцій; порядок, послідовність викладу матеріалу.

Повідомлення – форма, у якій передають інформацію у процесі комунікації; упорядкована послідовність відомостей, призначена для передавання в комунікативно-інформаційному процесі (зокрема й науковому).

Промова – усний публічний виступ, із метою висвітлення інформації та впливу на розум, почуття й волю слухачів. Потребує підготовки, яка залежить від досвіду оратора та обставин, за яких буде відбуватися виступ. Залежно від мети, промова буває *агітаційною, інформаційною, надихальною, переконувальною, розважальною*.

Публіцистичний стиль – функціональний різновид літературної мови, призначений для передавання масової інформації.

Резюме (від фр. *resume*) – короткий виклад основного змісту доповіді, дискусії.

Репліка (від лат. *replico* – повертаю назад, відбиваю) – окреме коротке висловлення в діалозі чи полілозі, що вимовляють у відповідь на сказане.

Реферат (від лат. *refero* – повідомляю) – стислий письмовий або усний публічний виклад змісту однієї або кількох наукових праць, що стосуються певної проблеми чи літературного твору. Різновид – *автореферат*, тобто короткий виклад положень наукового дослідження, власної праці, зокрема наукової чи літературної; стислий переказ її концепції

із характеристикою методів і методики дослідження, зроблений письмово самим автором. Переважно, подають разом із дисертацією й публікують окремою брошурою.

Риторика (від грец. *rhetorike* – ораторське мистецтво) – наука про способи переконання, ефективні форми впливу (переважно мовного) на аудиторію з урахуванням її особливостей. Мистецтво красиво говорити; *красномовство*. Як наука склалася у Стародавній Греції. В Україні поширюють із кінця XVI ст.

Риторичне запитання – стилістична фігура: запитання, відповідь на яке вже закладено в самому запитанні або ж вона не потрібна.

Риторичне звертання – стилістична фігура, що виражає емоційне ставлення оратора до об'єкта його промови. Оратори звертаються часто не тільки до людей, але й до неживих предметів або абстрактних понять.

Риторичний вигук – стилістична фігура, яка становить гасло в чистому вигляді.

Ритм (від грец. *rhythmos* – розмірений рух) – періодичність звукової послідовності, що характеризує живе мовлення, а найвиразніше виявляють у поетичному мовленні (віршовому).

Розмовно-побутовий стиль – особливий і найдавніший різновид усного літературного мовлення, що виявляють в неофіційній сфері суспільних відносин і виконує функцію повсякденного спілкування людей у побуті, на роботі, в особистому та громадському житті. Розрізняють два різновиди розмовного стилю: повсякденно-побутове та повсякденно-службове спілкування.

Стилістика (від фр. *stylistique*) – наука й навчальна дисципліна, що досліджує та вивчає функціонально-стильову систему літературної мови у її сучасному стані та діячності (стилі мови й мовлення, підстилі, їхню жанрову диференціацію та структурну організацію, експресивні й індивідуальні стилі, колоритно-стилістичні вияви), стилістичний інвентар мови (стилістичні ознаки мовних одиниць усіх рівнів), способи використання мовних одиниць для експресії інтелектуального, емоційного й естетичного змісту мовлення; а також розкриває комунікативно-виражальні можливості мови, її багатство та красу.

Стилістичне редагування – стилістичний прийом, що створює передумови для критичного ставлення до власного мовлення, виховує вимогливість до себе й розкриває "чуття мови", дар слова, основи яких

закладаються у процесі спостереження над усним і писемним мовленням та під час стилістичного експерименту.

Стиль (від лат. *stilus*, грец. *stylos* – паличка для письма):

- 1) індивідуальна манера, своєрідні ідейно-художні особливості митця;
- 2) функціональний різновид літературної мови (напр., науковий, художній, публіцистичний);
- 3) особливості мовлення, побудова мовлення, згідно з нормами синтаксису.

Теза (від грец. *thesis* – положення, твердження) – коротко сформульовані основні положення доповіді, лекції, повідомлення, монографії, дисертації.

Текст (від лат. *textum* – тканина, сплетіння) (у лінгвістиці) – писемний або усний мовленнєвий масив, що становить лінійну послідовність висловлень, об'єднаних смисловими та формально-граматичними зв'язками, спільною тематичною й сюжетною заданістю.

Узус – загальноприйняте серед носіїв певної мови вживання слів, словоформ, синтаксичних конструкцій; поширена мовна практика, на відміну від тимчасового, принагідного, індивідуального вживання мовних одиниць окремими індивідами одномовної спільноти. *Масовий*, або *тотальний*.

Функціональний стиль мови – різновид мови, якому властиві відповідні мовні засоби та принципи їхнього добору, зумовлені змістом, функцією та спрямованістю висловлювання. Згідно з найбільш поширеною класифікацією, виділяють шість стилів: *науковий, офіційно-діловий, публіцистичний, художній, розмовний, конфесійний*.

Художній стиль – функціональний різновид літературної мови, що моделює світ через конкретно-чуттєві образи та виконує естетичну функцію.

Цитата (від лат. *citare* – наводити, викликати, проголошувати) – дослівний уривок з твору, чийсь вислів, що наводять (письмово чи усно) як підтвердження або заперечення певної думки чи ілюстрації до фактичного матеріалу.

Використана та рекомендована література

1. Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитися і правильно говорити / за заг. ред. О. Сербенської. – Львів : Світ, 1994. – 150 с.
2. Антисуржик ділової мови / [уклад.: Р. В. Міняйло, З. С. Сікорська]. – [3-тє вид., випр. і доп.]. – Луганськ : Луганськ-Арт, 2010. – 218 с.
3. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / Б. Антоненко-Давидович. – Київ : Либідь, 1991. – 254 с.
4. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 434 с.
5. Бабич Н. Основи культури мовлення / Н. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
6. Богдан С. К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність / С. К. Богдан. – Київ : Рідна мова, 1998. – 476 с.
7. Боярова Л. Мовна норма і термінологія / Л. Боярова // Мовознавство : тези та повідомлення III Міжнародного конгресу українців. – Харків : Око, 1996. – 250 с.
8. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод., допов. та CD) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – Київ ; Ірпінь : ВТФ "Перун", 2007. – 1736 с.
9. Вирган І. О. Російсько-український словник сталих виразів / І. О. Вирган, М. М. Пилинська. – Харків : Прапор, 2000. – 864 с.
10. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.).
11. Вихованець І. Р. Таїна слова / І. Р. Вихованець. – Київ : Радянська школа, 1990. – 144 с.
12. Волкотруб Г. Й. Стилістика ділової мови : [навч. посіб.] / Г. Й. Волкотруб. – Київ : МАУП, 2002. – 208 с.
13. Гладіна Г. І. Питання мовленнєвої культури та стилістики / Г. І. Гладіна, В. К. Сеніна. – Київ : Либідь, 1997. – 174 с.
14. Головащук С. І. Російсько-український словник сталих словосполучень / С. І. Головащук. – Київ : Наукова думка, 2001. – 638 с.
15. Гончаренко І. Основи українського національного виховання [Текст] / І. Гончаренко. – Новий Ульм : Вид-во "Українські вісті", 1959. – С. 94–95.

16. Городенська К. Словотвірна варіантність і процеси унормування сучасної української термінології / К. Городенська // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. пр. – Київ : Наук. думка, 2003. – Вип. V. – С. 3–6.
17. Гриджук О. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : [навч. посіб.] / О. Є. Гриджук. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – Львів : Магнолія, 2012. – 238 с.
18. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : [навч. посіб.] / Т. Б. Гриценко. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.
19. Економічна енциклопедія : у 3-х т. / за ред. С. В. Мочерного. – Київ : Академія ; Тернопіль : Акад. нар. госп-ва – · –
Т. 1, 2000. – 863 с.
Т. 2, 2001. – 847 с.
Т. 3, 2002. – 952 с.
20. Ермоленко С. Я. Довідник з культури мови / С. Я. Ермоленко, С. П. Бирик, Н. М. Сологуб. – Київ : Вища школа, 2005. – 216 с.
21. Ермоленко С. Я. Мова і українознавчий світогляд : монографія / С. Ермоленко. – Київ : НДІУ, 2007. – 444 с.
22. Ермоленко С. Я. Нариси з української словесності: Стилїстика і культура мови / С. Я. Ермоленко. – Київ : Довїра, 1999. – 431 с.
23. Ермоленко С. Я. Українське художнє слово як ознака духовності народу / С. Я. Ермоленко // Вивчаємо українську мову та літературу. – 2004. – № 9 (13). – С. 2–5.
24. Єфремов С. Історія українського письменства / С. Єфремов. – Київ : Феміна, 1995. – 688 с.
25. Жлуктенко О. Ю. Мовні контакти. Проблеми інтерлінгвістики / О. Ю. Жлуктенко. – Київ : Вид-во КДУ, 1966. – 136 с.
26. Іванишин В. Мова і нація / Василь Іванишин, Ярослав Радевич-Винницький. – Дрогобич : Видавнича фірма "Відродження", 1994. – 218 с.
27. Історія української літератури ХХ ст.: у 2-х кн. Кн. 1 / за ред. В. Г. Дончика. – Київ : Либідь, 1998. – 464 с.
28. Історія української літератури ХХ ст.: у 2-х кн. Кн. 2 / за ред. В. Г. Дончика. – Київ : Либідь, 1998. – 456 с.
29. Калашник В. Українсько-російські синтаксичні паралелі / В. Калашник, Ж. Колоїз. – Харків : Основа, 2003. – 122 с.

30. Караванський С. Пошук українського слова, або боротьба за національне "Я" / С. Караванський. – Київ : Академія, 2001. – 233 с.
31. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики / С. Караванський. – Київ : Вид. центр "Академія", 1998. – 712 с.
32. Караванський С. Секрети української мови / С. Караванський. – Київ : УКСП Кобза, 1994. – 152 с.
33. Квітка-Основ'яненко Г. Твори : у 6-ти т. / Г. Квітка-Основ'яненко. – Т. 6. – Київ : Держвидавництво УРСР, 1957. – 726 с.
34. Коваль А. П. Культура ділового мовлення / А. П. Коваль. – Київ : Вища школа, 1974. – 223 с.
35. Коваль А. П. Науковий стиль сучасної української літературної мови: Структура наукового тексту / А. П. Коваль. – Київ : Вид. КДУ, 1970. – 306 с.
36. Кононенко В. Рідне слово / В. Кононенко. – Київ : Богдана, 2001. – 303 с.
37. Конституція України. – Харків : Одиссей, 2012. – 56 с.
38. Кочерган М. Словник російсько-українських міжмовних омонімів / М. Кочерган. – Київ : Академія, 1997. – 400 с.
39. Культура мови на щодень / за ред. С. Я. Єрмоленко. – Київ : Довіра, 2002. – 170 с.
40. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського. – Київ : Либідь, 1990. – 304 с.
41. Лавріненко Ю. Розстріляне відродження: Антологія 1917 – 1933: Поезія – проза – драма – есей / Ю. Лавріненко. – Київ : Смолоскип, 2008. – 976 с.
42. Масенко Л. Мова і політика / Л. Масенко. – Київ : Соняшник, 1999. – 99 с.
43. Маслоу А. Гуманистическая теория личности / А. Маслоу // Теории личности. – 3-е междунар. изд. – Санкт-Петербург : Питер, 2003. – 608 с.
44. Мацько Л. І. Культура української фахової мови : [навч. посіб.] / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – Київ : ВЦ "Академія", 2007. – 360 с.
45. Мацько Л. І. Українська мова : [навч. посіб.] / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко. – Київ : Либідь, 1992. – 208 с.
46. Мова наша – українська : навч.-метод. посіб. для вчителя / Л. І. Мацько, О. М. Семенов, Н. Б. Голуб та ін. / за ред. Л. І. Мацько. – Київ : Богданова А. М., 2011. – 512 с.

47. Мозговий В. І. Ділова українська мова в державному управлінні : у 2-х ч. Ч. І. Загальний курс / В. І. Мозговий. – Донецьк : Технопарк ДонДТУ "УНІТЕХ", 2005. – 412 с.
48. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс : навч. посіб. / В. І. Мозговий. – 4-те вид. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 592 с.
49. Муромцева О. 3 історії української літературної мови. Вибрані праці / О. Муромцева. – Харків : [б. в.] 2008. – 229 с.
50. Муромцева О. Г. Культура мови вчителя : [курс лекцій] / О. Г. Муромцева, В. Ф. Жовтобрюх / за ред. О. Г. Муромцевої. – Харків : Гриф, 1998. – 208 с.
51. Овсяннико-Куликовский Д. Н. Литературно-критические работы. В 2-х т. / Д. Н. Овсяннико-Куликовский. – Т. 1. – Москва : Худ. лит., 1989. – 541 с.
52. Огієнко І. І. (Митрополит Іларіон). Історія української літературної мови / І. І. Огієнко. – Київ : Либідь, 1995. – 298 с.
53. Огієнко І. І. Українська культура / І. І. Огієнко. – Київ : Довіра, 1991. – 141 с.
54. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : [навч. посіб.] / Г. С. Онуфрієнко. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
55. Основи культури наукового мовлення : [навч.-метод. посіб.] / уклад.: І. М. Плотницька, О. П. Левченко, З. Ф. Кудрявцева та ін. ; за заг. ред. І. М. Плотницької. – Київ : НАДУ, 2011. – 80 с.
56. Основи наукового мовлення : [навч.-метод. посіб.] / уклад. Т. В. Симоненко. – Черкаси : ЧНУ ім. Б. Хмельницького, 2005. – 80 с.
57. Пономарів О. Культура слова : Мовностилістичні поради : [навч. посіб.] / О. Пономарів. – Київ : Либідь, 1999. – 240 с.
58. Пономарів О. Стилїстика сучасної української мови : підручник / О. Пономарів. – [3-тє вид., переробл. і допов.]. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. – 248 с.
59. Професійна мова економіста / О. С. Черемська, Г. Г. Гайдамака, В. Ф. Жовтобрюх та ін. – Харків : ІНЖЕК, 2005. – 288 с.
60. Російсько-український та українсько-російський словник фінансової термінології / за ред. М. В. Афанасьєва, Н. М. Вітренко, А. П. Яременко. – Харків : Прапор, 1997. – 400 с.

61. Селігей О. П. Сучасне термінотворення: симптоми та синдроми / О. П. Селігей // Мовознавство. – 2007. – № 3. – С. 48–61.
62. Семенов О. М. Культура наукової української мови : [навч. посіб.] / О. М. Семенов. – Київ : Академія, 2010. – 216 с.
63. Сербенська О. А. Культура усного мовлення. Практикум : [навч. посіб.] / О. А. Сербенська. – Київ : Центр навчальної літератури, 2004. – 216 с.
64. Симоненко Л. О. Формування української біологічної термінології / Л. О. Симоненко. – Київ : Наук. думка, 1991. – 152 с.
65. Словник-довідник з культури української мови / уклад.: Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська та ін. – Київ : Знання, 2004. – 367 с.
66. Словник іншомовних слів / уклад.: Л. О. Пустовіт, О. І. Скопенко, Г. М. Сюта та ін. – Київ : Вид. "Довіра", УНВЦ "Рідна мова", 2000. – 1018 с.
67. Словник фразеологізмів української мови / уклад.: В. М. Білоноженко, І. С. Гнатюк, В. В. Дятчук ; Ін-т української мови, Укр. мовно-інформ. фонд НАН України. – Київ : Наукова думка, 2003. – 1097 с.
68. Ставицька Л. Український жаргон : словник / Л. Ставицька. – [2-ге вид., випр. і розшир.]. – Київ : Критика, 2005. – 496 с.
69. Струганець Л. В. Культура мови. Модульний курс : навч. посіб. для студ. філол. ф-тів вишів Укр. / Л. В. Струганець. – Тернопіль : ТНПУ ім. В. Гнатюка, 2012. – 195 с.
70. Струганець Л. В. Культура мови. Словник термінів / Л. В. Струганець. – Тернопіль : Навчальна книга "Богдан", 2000. – 88 с.
71. Сухенко В. Г. Художньо-мовний універсум Дмитра Білоуса : [монографія] / В. Г. Сухенко. – Харків : НТМТ, 2011. – 202 с.
72. Сухомлинський В. О. Слово рідної мови / В. О. Сухомлинський // Українська мова і література в школі. – 1968. – № 12. – С. 2.
73. Тихоша В. І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підруч. для вищ. навч. закл. / В. І. Тихоша, Г. М. Гайдученко, С. А. Мартос. – Харків : ФОП Чальцев О. В., 2012. – 347 с.
74. Українська мова : енциклопедія / редкол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненко, М. П. Зяблюк та ін. – Київ : Вид-во "Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана", 2000. – 750 с.
75. Українська мова за професійним спрямуванням : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / С. О. Караман, О. А. Копусь, В. І. Тихоша та ін. ; за ред. С. О. Карамана, О. А. Копусь. – Київ : Літера ЛТД, 2013. – 544 с.

76. Український орфографічний словник: Близько 100 000 слів / за ред. А. О. Свашенко. – Харків : Прапор, 1997. – 845 с.
77. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні ; Інститут української мови – 6-те вид., стереотип. – Київ : Наукова думка, 1997. – 240 с.
78. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / уклад.: С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт та ін. – Київ : Довіра, 1999. – 503 с.
79. Чак Є. Д. Складні випадки вживання слів : довідкове видання / Є. Д. Чак. – Вид. 2-ге, переробл. – Київ : Радянська школа, 1984. – 185 с.
80. Черемська О. С. Дефініції слова в контексті лінгвософського виміру / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко // *Ukrainistika: minulost, přítomnost, budoucnost III. Jazyk. Kolektivní monografie věnovaná 20. výročí zahájení výuky ukrajinštiny jako studijního oboru na Filozofické fakultě Masarykove univerzity v Brně* / Ed. Halyna Myronova aj. = Україністика: Минуле, сучасне, майбутнє III. Мова. Колективна монографія, присвячена 20-річчю україністики на Філософському факультеті Університету імені Масарика в Брно / ред.: Галина Миронова та ін. – Brno : Jan Sojnek – Galium, 2015. – С. 457–465.
81. Черемська О. С. Лексична та граматична інтерференція в сучасній українській літературній мові (на матеріалі преси Харківщини 50 – 80 років XX століття) : монографія / О. С. Черемська. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2006. – 184 с.
82. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : [навч. посіб.] / О. С. Черемська, Г. Г. Гайдамака, В. Ф. Жовтобрюх. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2009. – 224 с.
83. Черемська О. С. Українська мова науки, аналітичної сфери та управління : навч. посіб. / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 240 с.
84. Черненко Н. М. Ділова українська мова : [навч. посіб. Серія "Управління навчальним закладом"] / Н. М. Черненко ; за заг. ред. С. К. Хаджирадевої. – Одеса : ПДПУ, 2008. – 65 с.
85. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 3-тє вид., випр. і доп. – Київ : Алерта, 2013. – 696 с.

Додатки

Додаток А

Лінгвістичні етюди

Мовознавчі вірші Дмитра Білоуса

Молитва абеткова

(переклад зі старослов'янської)

Аз молюся Словом сим до Тебе,
Боже мій, що сотворив на світі
Видимі й невидимі істоти,
Господи, пошли Свого на мене
Духа, що зродив у серці Слово,
Єже буде для добра всім сущим
Животворне мудрістю Твоюю,
Затверди Закон – ясний світильник
І дорогу праведного Слова,
Й рід слов'янський сподоби хрещений,
Кротких тих, котрі людьми Твоїми
Ласкою Твоюю нареклися,
Милості вони Твої просять.
Низпошли усемогутнє Слово,
Отче, Сину й Найсвятіший Духу, –
Прагнучи од Тебе допомоги,
Руки піднесу свої до Неба:
Силу й мудрість дай Твою черпати,
Тільки ж Ти даєш снагу достойним,
Упаси нас, Боже, од спокуси,
Фарисейської важкої злоби,
Херувимську мисль подай і розум,
Царю наш Небесний, хочу славить
Чудеса Твої предивні, вічні,
Шестикрилої снаги спізнати,
Щедре діло, Вчителем твориме,
Юному й похилому доступне,
Язиком новим хвалу воздати
І Отцю, і Сину, і Святому Духу,
І нині, і прісно, і на віки вічні
Амінь.

Морфологія
Злитки золоті

Чи ти задумувавсь, відкіль оті
у нашій мові злитки золоті?
Як намистини, диво калинове –
частини мови!

Який співець, поет, який письменник
уперше слово вигдав – *іменник*?
Іменник! Він узяв собі на плечі
велике діло – визначати речі,
ім'я, найменування і наймення:
робота, біль, і радість, і натхнення.

Ну а візьмімо назву – *дієслово*,
само підказує, що діє слово!
Ще й прикладу на нього не навів,
а вже до півдесятка дієслів!

Прикметник дасть іменнику –
предмету
якусь його ознаку чи прикмету.

Числівник може визначить тобі
число речей, порядок при лічбі.

А поспитай звичайного *займенника*:
за кого він у мові? За іменника!

(Хоч може цей наш скромний
посередник
замінювать числівник і прикметник).

Прислівник звук,
незмінюваний в мові,
ознаки різні виражать при слові.

Сполучник каже:
скромну роль я маю,
але слова я в мові сполучаю.

І частка мовить:
слово я службове,
але людині чесно я служу.
І, будьте певні, в інтересах мови
і так і ні де треба я скажу.

А вигук може пролунать, як дзвін,
у мові, мабуть, найщиріший він!

"Ура! – гукнеш ти друзям
неодмінно. –
Сьогодні з мови я дістав
"відмінно"!"

Частини мови!
Назви наче й звичні,
полюбиш їх – красиві, поетичні!

"Відмінно" заслужив ти.
Знав – чудово.
Це за любов найвища з нагород.

Хто ж так назвав оці частини
мови?
Назвали вчені.
Й підхопив народ!

Морфологія

Тут у полі зору – форми слова,
вивчення і розуміння нами
змін, що зазнає його будова
в поєднанні з іншими словами.
Морфологія, її основи –
Це наука про частини мови.

Іменник

Іменник – це частина мови,
що означає предмет.
Читачу, ти супиш брови,
і знаю я, в чім секрет.

Звучить тобі сухо й глухо
це визначення моє.
Та хай навіть ріже вухо –
по суті правильним є.

Іменником може бути
і явище як предмет
(стараймося не забути
і цей врахувати момент).

Наприклад – п р е д м е т и:
стіл, буфет,
Сокира, фуганок;
і я в и щ а:
дощ, вітер, світанок.

І це зустрічаєм щодня:
Знання, каченя, щеня,
дитина, щетина,
печінка, жінка,
краватка, облатка...

Має категорію *роду, числа і відмінка*,
в реченні виступає в ролі підмета і
додатка.
є назви в іменників загальні і власні,
у творах письменників зразки їх
виразні.

Є в поезії зримі картини,
як оця у Павла Тичини:
"Еллади карта, Коцюбинський,
на етажерці лебідь:
оце і вся моя кімната,
заходьте коли-небудь!"

Які ж іменникові назв?
Та їх пізнаєте ураз ви:
і *карта*, й *етажерка*, й *лебідь* –
загальні в українській,
а власні – бачим заздалегідь –
Еллада, Коцюбинський.

Норов різних слів

1. Тільки в однині

Я знаю, ви кохаєтеся в слові.
Чи не могли б назвати ви мені,
які слова у нашій рідній мові
вживаються лише у однині?

Спостерігати нам цікаво навіть,
та ви самі такі слова візьміть
і спробуйте у множині поставити –
чи *платина*, чи *золото*, чи *мідь*...

Ще приклади
нам підібрати не важко –
це можуть бути:
срібло, *нафта*, *гас*...
Тут множина не вийде без натяжки,
бо не природна, не звучить у нас.

Не скажеш: наші *платини* –
це штучно,
і наші *золота* чи *срібла* – теж.
І неприродно, і немилозвучно,
і речення чіткого не складеш.

Стоїть природність
на сторожі слова,
щоб не проскочив штучності пирій.
Сама себе оберігає мова,
І радо ми йдемо назустріч їй...

2. Тільки у множині

Свідчать форми слів, число
й відмінки,
а вже значення і поготів:
є в словах нюанси і відтінки,
більше того – норов різних слів.

Можна говорити *кельма* й *кельми*,
можна *став* і (множина) *стави*.
Але є слова, що люблять вельми,
щоб до них зверталися "на ви".

В байці можете, приміром, хвацько
до щабля гукнуть:
"Гей ти, *Щабель*!"
Але спробуйте по-панібратськи
запросто звернутись до *грабель*.

Неможливо! Тільки лагідненько,
тільки шанобливо: "Ви, *граблі*...".
Скільки примхи тут –
моя ти ненько!
(Ох ці мовні норми взагалі!).

Є іще слова: *общеньки*, *нари*,
ножиці, *ворота*, *мемуари*...
Чи багато їх, а чи одні –
називай їх тільки в множині...

Прикметник

Прикметник – частина мови, що виражає ознаку предмета. Для його розуміння потрібна не якась особлива кебета.

Ось приклад: *широкий, чудовий, барвистий, глибокий, зимовий*.

У прикметнику є прикмета, це – та ж сама ознака предмета.

Хай ти тричі премудрий єси – що до цього ти додаси?

З іменником він у згоді
у числі, відмінку і роді.

А число прикметника залежить від іменника, якому він належить:
нестерпна *жарота* – *однина*,
тесані *ворота* – *множина*.

Відмінок іде від іменника теж –
називний: широкі межі,
родовий: широких меж.

І рід – щодо нього, то цілий розмай підкидає вам наша мова:

чоловічий – зелений гай,
жіночий – зелена діброва,
середній – зелене поле.

Розберись – не забудеш ніколи.

Прислівник

Прислівник – це частина мови, що визначає притаманну словам ознаку дії, стану, ознаку якості при слові.

А щодо граматичних змін – то невідмінюваний він.

Прислівники – усім знайомі.

Які ж розряди їх відомі?

1. С п о с о б у дії –
як? яким чином?

До рідної хати ми *подумки* линею.

2. М і р и і с т у п е н я –
скільки? якою мірою?

Співав *небагато*, вражав старовинною лірою.

3. М і с ц я – де? куди? звідки?

Ярочком кума бігла *вниз* до сусідки.

4. Ч а с у – коли? допоки?

Сьогодні сидів він, *допоки* не вивчив уроки.

5. М е т и – навіщо? з якою метою?

Назло ворогам ми ставали до бою.

6. П р и ч и н и –

чому? з якої причини?

Батько був *зопалу*
напустився на сина.

Числівник

Числівник є – хай кожен знає –
числа звичайного відлунком;
предметів кількість визначає
чи їх порядок за рахунком.

Числівник у нашій мові
є *кількісні* і *порядкові*.

1. Друзі! *Кількісні* я вам
назову у вірші сам:

а) *Цілі числа*: три, п'ять, десять,
тридцять три
(інші – кожен сам для себе підбери).
Три килимочки виткала ткаля.
"Три брати
і четверта сестриця Галя".

б) *Дробові*: одна дев'ята;
три цілих і чотири п'ятих;
одна десята,
три цілих і чотири десятих.
Вимерзла (ходить чутка уперта)
площі посіву *одна четверта*.

в) *Збірні*: двоє, троє, четверо, п'ятеро
(ловили рибу у річці ятером).
А я під час свят
на березі річки Здвиж читав:
"Троє цуценят покидають Париж".

г) *Неозначено-кількісні*: кілька,
декілька.
Каштани падають на брук,
я підібрав їх *кілька* штук.

2. *Порядкові*: *другий* рік
у нас цвіте вишня;
я чергую кожен *третій*
вівторок тижня.

Числівник не має категорії роду –
переконатися маємо нагоду:
десять зошитів і десять книг –
ознак родових немає у них.

Щілинку ж, здається, тут мова
зоставила,
і це подається як виняток
з правила, –
ось подивіться: один – одна.
Хіба не видно: це ж він – вона!
Одно, два, дві і ще обидва, –
і тут є рід – хіба не видно?

Займенник

Вчимо граматики основи.
Сьогодні тема в нас нова:
займенник. Це частина мови,
яка об'єднує слова,
що ні особи, ні предмета,
ні рис прикметних будь-яких,
ні якостей не називають,
а тільки вказують на них.

Займенники є *особові*:

я, ми, ти, ви, що їм дано
особи замінять у мові –
він і вона, вони й воно.

Зворотний вкаже на предмет,
як на об'єкт своєї ж дії:
себе, собі... – це наперед
з нас кожен визначить зуміє.

Присвійні – тут, якщо простежить,
таїться в назві вже самій
те, що предмет комусь належить:
свій, наш, і ваш, і твій, і мій.

А вказівні – якщо їх тільки
зустріти в мові довелось –
цей, той, такий, а також *стільки*
виразно вказує на щось.

Ще означальні – це постійно
щось, кимсь виконується десь,
без допомоги, самостійно:
сам, всякий, інший, кожен, весь.

Питальні легко розкривають
своєї сутності секрет:
хто, що, котрий і чий питають,
яка особа чи предмет.

Відносні – що? Це ті ж питальні
у функції сполучних слів,
в складанні дрібності – єднальні,
мов ними речення хто сплів.

І неозначені – це те, що
й питальні (схожі недарма):
хтось, будь-хто, деякий і дещо,
але конкретності нема.

І заперечні – ті ж ознаки,
що й у питальних, тільки з *ні*:
ніхто, ніщо, нічий, ніякий –
як бачим також не трудні.

Дієслово

*Дієслово – частина мови,
відома між мовних чудес,
означає у вжитому слові
дію чи стан як процес.*

Вчить дієслово дивитися в корінь,
має чотири типи утворень:

1. Відомі у мові *форми особові*;
зовсім не важко ці форми наводить:
я ходжу, ти ходиш, він ходить.
За цим зразком хай інші наводять:
ми ходимо, ви ходите, вони ходять.

2. Іще одне мовний закон утвердив –
неозначену форму – *інфінітив*:
*ходити, робити, читати, писати,
водити, любити, питати, гасити.*

3. А ще *дієприкметник*. Не дивина,
це форма дієслівно-іменна.
Поєднує не щось туманне,
а притаманне *дієслову*.
Й прикметнику притаманне,
що підтвердимо прикладом знову:
п а с и в н і ф о р м и: *читаний,
прочитаний, розхитаний;*
а к т и в н і: *той, що (хто) читає,
в минулім: той, що (хто) читав;*
так само: *той, що (хто) хитає;
в минулім: той, що (хто) хитав.*

4. Про *дієприслівник* окрема мова,
бо має в граматиці місце своє:
щось є у ньому від дієслова
й щось від прислівника у ньому є.
А приклад легко підібрати,
хоч розбуди вас уночі:
"Ішли дівчата в поле жати
Та й заспівали *ідучи*".

Т. Шевченко

Ось зміни настроїв раптові,
відчутні в кожному дієслові
(фрагменти безсполучникові):
"*Зійшлись, побрались,
поєднались,
помолоділи, підросли*".

Т. Шевченко

А цю непросту дієслів рясноту
представимо для читача
рядками Івана Драча:

"*Пропало, пройшло, пролетіло,
минулося, щезло, сплигло,
лишень голівешками тліло,
лишень попелищем цвіло.*

*Одвіялось, сном одіснилось,
одмарилось – ген набулось.
вкотилось і ген одкотилось,
солоним риданням зайшлось*".

Вірш лине, як гірська ріка –
яка динаміка рядка!

Службові слова

І хто це придумав, який розумака,
і звідки ці дивні дива:
службова особа, *службова* собака
і раптом... *службові* слова!

Прийменники різні, *сполучники*, *частки*,
не й ні тут, і *над* є, і *під*...
Не знатимеш твердо – вони, наче пастки,
засвоїш – все піде, як слід.

Своя в цих словечках краса і оздоба,
а тонкощі – вже й поготів.
Тож навіть якщо ви *службова* особа,
службових не плутайте слів!

Сполучник

Сполучник – наче скромності зразок,
він синтаксичний здійснює зв'язок;
службове слово, не якась дивниця,
єднає синтаксичні одиниці.

Хто справу з реченнями має,
той роль сполучника збагне:
прості він речення єднає,
ті, котрі входять у складне.

Отож сполучники бувають
у реченні доладні.
Між них в цій ролі виступають
сурядні і *підрядні*.

Сурядні (з'єднують однорядні члени речення)
Між них назву *єднальні*,
ти їх запам'ятай,
а саме: *і*, *та*, *також*,
і ще – *не тільки*, а *й*...

Крим і Карпати.
Ліс і гора.
Батько *та* мати.
Брат і сестра.

Рибалили влітку колись на Сулі
не тільки дорослі, а й діти малі.

А ще є *протиставні*,
теж пам'ятать не зле.
Це: *а, але*, а також *та* (у значенні *але*),
а ще: *зате, проте, однак*.
Отак!

Частка

І в нашій мові *частка* є,
як і в суміжних мовах.
Емоцій, значень додає,
відтінків додаткових.

Творить слова і форми їх
допомагає в мові.
Є групи часток, з-поміж них –
питальні й наказові,
підсилюючі, видільні,
умовні, заперечні,
визначувальні, вказівні –
і в мові всі доречні.

Чи всі я групи розмістив,
а перевірмо з вами,
одну я групу пропустив, –
вгадайте, яку саме?

Мною недобачені –
Частки *неозначені*.

Вигук

У слові *вигук* чути гук,
цей гук – на кожному кроці.
І зміст підказує сам звук,
бо йде він від емоцій.

Належать вигуки до слів,
що дух на світ їх вивів
для виявлення почуттів
і вольових поривів.

Я й сам вигукую: – *Ура!* –
зміг намір я здійснити,
бо віршик вийшов з-під пера,
щоб вигук пояснити:

"Йду повз лани поорані:
Хоружівко, *агов!*
В твоїм прадавнім корені
величчя хоругв".

Синтаксис

О скільки світла й музики у мові!

Що ж, любі друзі, хлопці та дівчата,
почнем сьогодні *синтаксис* вивчати.

Це грецьке слово – синтаксис, воно
відоме у граматиці давно.

А що це слово грецьке означає,
хай кожен з вас на вус собі мотає.

Це – побудова, устрій і зв'язок.
А речення – це зоряний разок

слів-намистин, що світяться алмазно,
висяюють опукло і виразно.

О скільки світла й музики у мові!
Цьому сприяють знаки розділові.

Ви чуєте в них порухи ритмічні?
То небо шле вібрації космічні!

Найкращі нам разки найкращих слів
низати в речення сам Бог велів.

Тож недарма лицарство наукове
вважає синтаксис душею мови.

Речення

А що таке *речення*? Щоб не розгубитися,
по дурну шпаргалку не тягнись до сумки,
визнач самостійно: "Мовна одиниця,
засіб формування й висловлення думки".

Я б формулювання ще одне навів –
(в значенні простішим, новім "обладунку"):
"Речення – це слово або група слів,
що виражає закінчену думку

Підмет

Підмету насамперед
віддамо велику шану
ми по-справедливості:
означає він предмет
дії певної чи стану,
якості, властивості.

Присудок

Присудок – дотямить кожного кебета –
теж не є якимсь пластом непіднятим:
означає дію або стан предмета,
в реченні представленого підметом.

Другорядні члени речення

Другорядні теж важливі члени речення,
тут вони не для прикраси, не для клечання.
Часто гронами рясними в думку просяться.
Але як же з головними співвідносяться?

А підрядними зв'язками з ними зв'язані, –
це враховувать ми з вами зобов'язані.
Думку можуть (помічав це, безумовно, ти)
пояснити, уточнити і доповнити.

Поділяються, напевне неспроста вони
на означення, додатки і обставини.

Стилістика

Що таке стиль?

Про стиль би розказать хотілось.
Нехай вас слово не ляка.
Це грецьке *stilos*, латинське *stilus* –
гостренька паличка така.

Тож нею вчилися недаром
писать на дощечці тонкій,
покритій воску ніжним шаром,
у Римі й Греції старій.

І не покрилось слово пилом,
все мова в пам'яті трима:
вважали почерк спершу стилем,
пізніш – манеру й лад письма.

Є стиль художній і розмовний
(усім знайомий, не новий),
є науково-популярний
і офіційно-діловий.

Чи помічав в людей у творчих –
які б ти твори не зустрів –
своя *манера*, власний *почерк*,
свій стиль у кожного з майстрів.

Як стиль Тичини не зрівняєш
зі стилем Рильського, Влизька,
за стилем ти завжди пізнаєш
твір Винниченка й Головка.

Першопричина не єдина –
життя людей, суспільний фон.
І правильно: "Стиль – це є людина", –
сказав учений Жорж Бюффон.

Обережно: слово!

В повсякденному житті, наче зодіаки,
у шофера на путі скрізь – дорожні знаки.

Глянеш – зовсім вільний тракт, селище не близько.
Але ось дорожній знак: "Обережно: слизько!"

Ліс мелькає, гай, байрак, "Волга" далі їде.
Ось дитячий табір – знак: "Обережно: діти!"

Два новеньких "Москвичі" вимчали з двох вулиць:
два шофери-лихачі фарами зіткнулись.

Жертви є? На щастя – ні. Люті ж, нетерплячі,
вже зчепились, як півні, водії гарячі.

Стільки лайок, грубих слів в цім раптовім герці!
Вже Іван на землю сів, ухопивсь за серце.

Скандаліста стріти варт, що почне вас кпити, –
Вже й інсульт вам чи інфаркт... Але що ж робити?

А можливості тепер у наук безмежні.
Дай хоч ти нам, НТР, знаки застережні!

Лиш на лайку потягло, щоб обов'язково
засвітилося табло: "Обережно: слово!"

А найкраще – щоб отак: щоб обов'язково
був у людським серці знак: **"Обережно: слово!"**

Вимоги до написання есе

✓ **Ефектний початок** – вступ, дуже важливий елемент твору, тому варто враховувати окремі підходи:

1. Стандартний (найпоширеніший). Необхідно відповісти на шість питань: *хто? що? коли? де? чому? як?* Відповіді на ці питання дадуть змогу читачеві зрозуміти, чого йому очікувати.

2. Несподіваний – це може бути що завгодно, але читач має бути здивований або вражений.

3. Дієвий – зображення самого процесу, а причини й наслідки з'являться далі. Цей підхід зручний для коротких есе.

4. Авторитарний – пропонує інформацію в наказовому тоні, щоб створити враження впевненості автора тільки в собі.

5. Інформативний – читач одразу отримує інформацію про те, що буде далі у творі.

6. Цитатний – удаю дібрана цитата одразу привертає увагу читача (не рекомендують використовувати прислів'я та кліше).

7. Діалоговий – з одного боку, такий початок стимулює читача як учасника діалогу, з іншого, – це може бути просто потік думок із риторичними запитаннями.

✓ **Хронологія есе** – послідовність подій (але не акцентуйте увагу на часі – есе може видатися нудним). Просто згадайте про час. Не намагайтеся в дрібницях описувати все, що відбувалося у визначений період.

✓ **Оповідання** – дія або історія, що триває до самого кінця есе, у якій підкреслюють якості, можливості або знання, пов'язані з темою.

✓ **Опис** – характерною рисою такого есе є яскрава образність твору, що підтверджено багатою мовою, і цікаві деталі, які надовго зосереджують увагу читача.

✓ **Порівняння** – в основному цей прийом використовують щодо питання, за яким потрібно описати, наприклад, досвід або невдачу.

✓ **Фінальні компоненти** – останні абзаци (абзац) мають завершувати думку й залишити в пам'яті читача яскравий спогад.

Схема стилістичного аналізу тексту

1. Визначте, до якого функціонального стилю сучасної української мови належить текст. Назвіть підстиль і жанр тексту.

2. Визначте комунікативну мету тексту (*обмін інформацією; популяризація наукових знань; вплив на свідомість адресата; переконання його у правильності своєї думки; вираження автором власних емоцій; вплив на чуттєву сферу читача*).

3. Схарактеризуйте виражальні засоби мови тексту на всіх рівнях.

✓ *Фонетичні засоби стилістики:*

свідоме обрання варіанта норми, із метою милозвучності, порушення фонетичних норм у тексті, мета автора;

звукові повтори (*алітерація, асонанс, звуконаслідування, його різновиди*);

словесні й фразові некомпозиційні повтори (*плеоназм, тавтологія, okazіональні асоціативні зв'язки*);

словесні й фразові композиційні повтори (*анафора, епіфора, редуплікація*);

стилістичні функції фоностилістичних засобів;

фоносимволіка;

кольоровий, понятійний аспекти.

✓ *Лексичні засоби стилістики:*

загальноживана, стилістично маркована лексика;

терміни, їхні різновиди, діалектизми, жаргонізми, просторічні одиниці, сленгізми, професіоналізми, інтернаціоналізми;

питома лексика, запозичення;

активна, пасивна лексика;

лексико-семантичні категорії (*синоніми, омоніми, антоніми, їхні різновиди та стилістичні функції*);

однозначні, багатозначні слова;

пароніми, їхні різновиди та стилістичні функції;

каламбур (*гра слів*).

✓ *Фразеологічні засоби стилістики:*

фразеологічні словосполучення або речення;

заперечення, порівняння, вигуки;

прислів'я, приказки, крилаті вислови, афоризми, парадокси, літературні цитати, штампи, стилістичний потенціал фразеології тексту; трансформація фразеологізмів.

✓ *Стилістичні можливості словотвору:*

способи деривації (словотворення) у тексті: (*морфологічні, неморфологічні*);

стилістичні функції суфіксів;

словотвірний тип, стилетвірне значення.

✓ *Морфологічні засоби стилістики:*

стилістичні функції окремих частин мови (*граматичних категорій*) у пропонованому для аналізу тексті;

частотність уживання слів на позначення речей, властивостей, відношень;

характеристика тексту за процесуальністю, непроцесуальністю;

стилістичні функції відмінкових форм іменників;

стилістичні особливості конкретних, абстрактних слів;

стилістичні особливості прикметників, займенників, числівників;

стилістичні властивості дієслова: видочасова заміна, уживання одного способу на позначення іншого.

✓ *Стилістичні ресурси синтаксису:*

типи речень за метою висловлювання й інтонацією;

прості/складні; односкладні/двоскладні, поширені/непоширені, повні/неповні, ускладнені/неускладнені, типи складних речень у тексті, якщо є;

засоби зв'язку між реченнями в тексті;

пряма мова, її стилістичні функції;

діалог, полілог;

синтаксичні засоби художньої виразності (*парцеляція, лейтмотив, риторичні відповіді й запитання, рефрен, порівняння*).

Зразки оформлення документів

Документація щодо особового складу

Зразок резюме

Резюме

Ткаченка Бориса Ігоровича

Адреса	Постійна: 11617, м. Харків, вул. Миру, 63, кв. 70. Тел. моб.: 097-351-02-80 e-mail: rupot4@ukr.net
Дата й місце народження	21.04.1977 р., м. Харків
Мета	Працевлаштування на посаду економіста-менеджера в м. Харків
Досвід роботи Листопад 2006 р. – червень 2018 р.	БАТ "Харківське ШБУ-56", економіст, аналіз діяльності підприємства, розрахунок кошторисів, складання калькуляцій та актів виконаних робіт.
Вересень 2004 р. – листопад 2006 р.	Державна податкова інспекція Харківської області, старший податковий ревізор-інспектор.
Серпень 1999 р. – вересень 2004 р.	РБД ВО "Харківзв'язок", економіст, аналіз господарської діяльності, складання калькуляцій та актів виконаних робіт, нарахування заробітної плати
Освіта Вересень 1994 р. – червень 1999 р.	Харківський національний економічний університет, факультет економіки і права, спеціальність "Економіка підприємства"
Сімейний стан	Одружений
Додаткові відомості	Володію ПК: Windows, MicrosoftOffice, OpenOffice, прикладні корпоративні програми, Інтернет, офісна оргтехніка
Мови	Українська, російська – вільно. Англійська – зі словником

Зразок характеристики

Характеристика

**Кравченка Івана Петровича,
головного економіста
відділу заробітної плати
й соціально-трудових відносин
Обласного управління праці
та соціальних питань,
1986 року народження,
освіта вища, за фахом – економіст**

Кравченко І. П. працює головним економістом відділу заробітної плати й соціально-трудових відносин обласного управління праці та соціальних питань із березня 2014 року. За короткий час набув досвіду аналітичної роботи з питань праці та трудових відносин, володіє вмінням укладати документи. Працює творчо, уміє зосереджуватися на головному.

Звертає увагу на поліпшення методів роботи. Вирішує питання реалізації цільової комплексної програми підвищення ефективності використання трудових ресурсів області, запровадження передових форм організації праці.

Систематично працює над підвищенням свого теоретичного рівня економічних знань, виступає з лекціями з питань оплати праці та соціально-трудових відносин.

Самокритичний, визнає власні недоліки.

Бере активну участь у громадському житті управління. Є членом профкому.

Має авторитет серед колег. Однак Кравченку І. П. необхідно виявляти більше оперативності у виконанні доручень начальника відділу, частіше бути у трудових колективах.

Кравченко І. П. відповідає займаній посаді.

**Начальник відділу
оплати праці та соціально-
трудових відносин**

підпис

Ініціали, прізвище

**Голова профкому
Дата**

підпис

Ініціали, прізвище

**Із характеристикою ознайомлений
Дата**

підпис

І. П. Кравченко

Зразок заяви

Директорові БАТ "Агат"
Іваненку О. М.
Охріменка Миколи Івановича,
який мешкає за адресою:
м. Харків, вул. Роганська, буд. 5
дом. тел. 713-48-56

Заява

Прошу зарахувати мене на посаду економіста планового відділу БАТ "Агат" із 31 серпня 2018 року.

До заяви додаю:

1. Трудову книжку.
2. Копію диплома про вищу освіту.
3. Характеристику з попереднього місця роботи.

30.08.2018 р.

Підпис

Зразок автобіографії

Автобіографія

Я, Харченко Олена Сергіївна, народилася 17 квітня 1988 року в м. Харків. 2005 р. закінчила Харківську гімназію № 45.

Цього ж року вступила на фінансовий факультет Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, після закінчення якого 2010 р. мені надано кваліфікацію економіста за спеціальністю "Фінанси і кредит". У період навчання проходила виробничу практику в Державній податковій інспекції м. Харків.

Із 2010 р. працюю у фірмі "САД" на посаді менеджера сервісної групи.

Склад сім'ї:

батько – Харченко Сергій Іванович, 1956 р. н. – учитель Харківської гімназії № 68;

мати – Харченко Марина Миколаївна, 1958 р. н. – майстр-технолог БАТ "Наша фірма".

Під час навчання в університеті брала активну участь у громадському житті колективу.

Домашня адреса: м. Харків, вул. Іванова, буд. 56, кв. 9.

Контактний телефон: (097) 564-62-17.

07.11.2018 р.

Підпис

Зразок наказу щодо особового складу

Харківське акціонерне товариство "КРОК"		
18.02.2018 р.	НАКАЗ № 107-К	м. Харків
<i>Щодо особового складу</i>		
ПРИЗНАЧИТИ:		
Сидорчук Ольгу Миколаївну на посаду економіста планового відділу із 20 лютого 2018 року із двотижневим випробувальним терміном з окладом 3 500 грн на місяць.		
Підстава: заява Сидорчук О. М.		
З наказом ознайомлена _____ О. М. Сидорчук		Проект наказу вносить начальник ВК _____ К. Р. Діденко
Генеральний директор ВАТ "КРОК"	<i>підпис</i>	О. П. Григоренко
Проект наказу погоджено:		
Головний бухгалтер <i>підпис</i> П. Ю. Остарчук		Юрист <i>підпис</i> С. П. Калягін

Зразок витягу з наказу



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(за винятком приватних НЗ)

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

ВИТЯГ ІЗ НАКАЗУ

01.01.2018 р.

№ 15/1

м. Київ

*Щодо студентського складу
(про відрахування)*

Федоренка Миколу Степановича студента II курсу групи _____ денної форми навчання *факультету* _____ *спеціальності* _____ освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр уважати відрахованим із контингенту студентів із 2 січня 2018 року за власним бажанням.

Підстава: заява студента, довідка.

Керівник (ректор) підпис _____

Згідно з оригіналом

Начальник студентського відділу кадрів

підпис

МП

02.01.2018 р.

Довідково-інформаційні документи

Зразок довідки

Державне будівельне підприємство "Житлобуд" № 1
вул. Світла, 39, м. Харків, 61170,
тел. 724-58-76

30.10.2018 р.

Довідка № 7

Фесенко Ольга Семенівна працює економістом розрахункового відділу.
Її посадовий оклад становить 4 500 (чотири тисячі п'ятсот) гривень на місяць.

Довідку видано для подання до відділу соціального захисту населення м. Харкова.

Головний бухгалтер

підпис

К. П. Волошина

Директор

підпис

В. Л. Карпов

печатка

Зразок службової записки

Головному бухгалтеру _____

Службова записка

№ 60/123

У зв'язку із придбанням канцелярського приладдя для відділу економіки,
прошу виділити _____ грн готівкою з _____ коштів додаткової каси підприємства.

29.08.2018 р.

Заступник директора
з господарської роботи

підпис

Л. М. Іваній

Зразок доповідної записки

Директорові фірми "Альфа"
Кириченку Ю. М.

Доповідна записка

03.04.2018 р.

№ 27

Про додаткове фінансування замовлення № 346.

Доводжу до Вашого відома, що ціни на поліграфічні послуги у III кварталі 2017 р. зросли на 10 %, а калькуляція витрат на замовлення № 346 передбачає витрати за старими цінами.

У зв'язку із цим, прошу виділити додатково _____грн для завершення робіт за вказаним замовленням.

Начальник відділу реклами

підпис

О. В. Сичов

Зразок пояснювальної записки

Директорові ТОВ фірми "Олімп"
Шапченку М. Г.
економіста планово-економічного відділу
Сидоренка Олексія Сергійовича

Пояснювальна записка

20 квітня 2018 року я запізнився на роботу на одну годину через те, що на трамвайній лінії маршруту № 5 трапилася аварія. Іншого транспорту за вказаним маршрутом у моєму районі немає. Прошу вважати причину запізнення поважною.

20.04.2018 р.

підпис

О. С. Сидоренко

Зразок протоколу

**Протокол № 4
загальних зборів колективу
Харківського науково-дослідного інституту "Оріон"**

16.12.2018 р.

м. Харків

Голова – Охріменко В. О.

Секретар – Савченко Т. О.

Присутні: працівники інституту – 75 осіб (список додається).

Порядок денний:

1. Про затвердження плану роботи Харківського науково-дослідного інституту "Оріон" на 2019 рік (доповідає директор інституту МIRONЧУК Т. О.).
2. Про виділення путівок до санаторію "Чорноморець" (доповідає голова профспілкового комітету Тарасюк В. Г.).

I. СЛУХАЛИ:

Доповідь директора інституту МIRONЧУК Т. О. щодо плану роботи інституту на 2019 рік.

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Є. А. із пропозицією схвалити та затвердити план роботи.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план роботи Харківського науково-дослідного інституту "Оріон" на 2019 р.

II. СЛУХАЛИ:

Інформацію голови профспілкового комітету Тарасюка В. Г. про наявність путівок до санаторію "Чорноморець".

УХВАЛИЛИ:

Виділити путівки тим працівникам інституту, які не відвідували санаторій "Чорноморець" у 2018 р.

Додатки:

1. Список учасників зборів на 1 арк. в 1 прим.
2. План роботи інституту на 2019 р. на 5 арк. в 1 прим.

Голова зборів

підпис

В. О. Охріменко

Секретар

підпис

Т. О. Савченко

Зразок витягу із протоколу

**Витяг із протоколу № 4
загальних зборів колективу
Харківського науково-дослідного інституту "Оріон"**

16.12.2018 р.

м. Харків

I. СЛУХАЛИ:

Доповідь директора інституту Мирончук Т. О. про план роботи інституту на 2019 рік.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план роботи Харківського науково-дослідного інституту "Оріон" на 2019 р.

Голова зборів

підпис

В. О. Охріменко

Секретар

підпис

Т. О. Савченко

З оригіналом згідно:

Секретар-референт

підпис

К. В. Зінчук

23.12.2018

Зразок оголошення

Оголошення

До уваги студентів I курсу!

01.09.2018 р. в ауд. 328 відбудеться зустріч та знайомство з кураторами груп.

Деканат фінансового факультету

Службові листи

Зразок гарантійного листа

Торговельно-підприємницький
центр "Арсенал"
03065, Київ, вул. Рибинського, 10
тел.: 483-72-56
факс: 483-34-23
18.05.2018 р. № 207

Директорові
науково-виробничого
об'єднання "Будсервіс"
Лапицькому Т. Т.

Просимо провести обстеження екологічного стану земельної ділянки за адресою:
м. Житомир, вул. С. Кривенка, 7. Ми зацікавлені в тому, щоб обстеження було
завершене до вересня 2018 року.

Оплату гарантуємо.

Наш розрахунковий рахунок № 657243 в Шевченківському відділенні банку
"Надія" м. Києва, МФО 876954.

Директор
МП

підпис

О. Л. Федорчук

Зразок супровідного листа

АТБТ "Фастівський
деревообробний комбінат"
08503, Київська обл.,
м. Фастів, вул. Курчатова, 8
тел.: (265) 6-30-23
08.04.2018 р. № 45

Генеральному директорові
Державного підприємства
"Зовнішторгвидав України"
Пилипенку О. Р.
61170, м. Харків,
вул. Клочківська, 22

Шановний Олексію Романовичу!

У відповідь на Ваше прохання від 15 березня 2018 року надсилаємо чинний
каталог нових товарів з експортними прейскурантами до кожного із зразків.
Просимо уважно переглянути й повідомити, які саме зразки Ви будете замовляти.

Чекаємо на відповідь.

З повагою
Директор АТБТ "Фастівський
деревообробний комбінат"

підпис

В. Д. Чаплинський

Зразок рекомендаційного листа

**Рекомендаційний лист
Фесенку Андрієві Михайловичу**

Я, директор ТОВ "Колос" Захаров М. П., цим листом підтверджую, що Фесенко Андрій Михайлович працював у ТОВ "Колос" із 01.03.2005 р. до 27.05.2018 р. на посаді провідного економіста.

Фесенко А. М. професійно та сумлінно виконував покладені на нього обов'язки, а саме:

здійснював контроль за господарською діяльністю та її аналіз;

брав участь у розробленні, упровадженні заходів щодо зниження собівартості продукції та контролі за ними;

здійснював економічний аналіз діяльності підприємства;

упроваджував ефективні методи обліку витрат;

відповідав за складання управлінської звітності.

Фесенко А. М. володіє аналітичним мисленням, цілеспрямований, безконфліктний та професійний фахівець. Під час роботи зарекомендував себе позитивно.

Директор

ТОВ "Колос"

(044) 905-52-88

підпис

М. П. Захаров

Зразок листа-прохання

ТОВ "Мобайл"

м. Київ, вул Авіаційна, 45

тел. (044) 11-11-11

Директорові
ТОВ "Стимул"
Коробову С. М.

Шановний Сергію Михайловичу!

Нас зацікавила продукція, яку Ви рекламуєте, тому будемо вдячні, якщо надішлете інформацію про неї та ілюстрований рекламний каталог.

Сподіваємося на взаємовигідну співпрацю між нашими фірмами.

Із повагою й найкращими побажаннями

Генеральний директор ТОВ "Мобайл"

підпис

С. К. Головка

Зразок листа-пропозиції

Міжнародний центр
перспективних досліджень
254070, м. Київ, вул. Волоська, 8/5
тел. (044) 462-49-37
факс: (044) 463-59-70
e-mail: office@icps.kiev.ua

Директорові
фірми "Роксола-
на"
Марченку І. В.
254136, м. Київ,
вул. Хрещатик, 15

Шановні панове!

Міжнародний центр перспективних досліджень прагне розширення нашої співпраці, що обумовлено програмою на 2018 рік. Як Ви знаєте, однією з можливостей співпраці з Міжнародним центром перспективних досліджень є участь в експертних обговореннях і семінарах, які проводить центр.

Для ефективного проведення семінарів і найбільш повного задоволення потреб клієнтів нам потрібно знати основні сфери Ваших інтересів.

Пропонуємо заповнити анкету, наведену на наступній сторінці, та надіслати за вказаною адресою або факсом. Відповідно до анкети, ми будемо запрошувати Вас на семінари. Сподіваємося на Вашу швидку відповідь.

Із повагою
Олексій Савченко,
директор публікацій Міжнародного центру перспективних досліджень.

Зразок листа-підтвердження

БАТ "Енергогаз"
61170, м. Харків, вул. Роганська, 12
тел. (044) 462-49-37
факс: (044) 463-59-70
e-mail: office@icps.ua

Директорові
фірми "Електрон"
Ковальчуку І. В.
61171, м. Харків,
вул. Державінська, 115

Шановні панове!

Щиро вдячні за пропозицію постачати обладнання для компресорного цеху, що її містить Ваш лист від 15 червня 2017 року, якого ми щойно отримали й передали на розгляд до технічної дирекції заводу.

Просимо зачекати декілька днів. Про остаточне рішення Вас буде повідомлено додатково.

Із повагою
генеральний директор БАТ "Енергогаз"

підпис

О. М. Коваль

Зразки текстів службових листів

Зразок листа-повідомлення

Шановні панове!

Повідомляємо, що замовлений Вами формений одяг відвантажено 16 вересня 2018 року на склад Національного авіаційного університету, згідно з умовами договору.

Сподіваємося, що Ви будете задоволені якістю товару. Чекаємо нових замовлень.

Із повагою й найкращими побажаннями...

Зразок листа-відмови

Шановний Миколо Івановичу!

Дякуємо за Вашу участь у конкурсній співбесіді.

Із задоволенням зазначаємо високий рівень кваліфікації, що Ви продемонстрували під час нашого професійного спілкування. Проте погодьтеся, що Ваша спеціальна освіта не цілком відповідає нашим вимогам.

На жаль, змушені відмовити Вам.

Бажаємо успіхів!

Зразок листа-нагадування

Вельмишановний Сергію Леонідовичу!

Один з основних принципів роботи нашої компанії – гідно цінувати своїх клієнтів. До Вас ми ставимося з особливою повагою, адже впродовж трьох років співпраці в нас не виникало серйозних непорозумінь.

Однак учора бухгалтерія повідомила, що Ви вчасно не оплатили кілька рахунків. Сподіваємося, що ця несплата – лише помилка, яку буде виправлено найближчим часом.

Просимо вибачити за те, що змушені потурбувати Вас із цього приводу.

Із повагою ...

Зразок листа-претензії

Шановні добродіі!

Дозвольте нагадати, що, згідно з договором, до Ваших обов'язків належить і підготовка території для будівництва запланованого об'єкта, що має бути завершена не пізніше ніж 15.03.2017 р. На жаль, ми й досі не можемо завезти необхідне обладнання для будівництва, що негативно впливає на перебіг роботи.

Нас дуже турбує ситуація, що склалася. Думаємо, що тільки серйозні причини не дали Вам змоги підготувати територію. Сподіваємося, що питання буде вирішено впродовж наступного тижня.

Чекаємо на відповідь.

Із повагою ...

Зразок листа-відповіді на претензію

Шановні панове!

У відповідь на Ваш лист від 10.03.2018 р. повідомляємо, що ми намагаємося робити все належне, щоб підготувати територію для будівництва об'єкта в передбачений договором термін. Розуміючи Вашу занепокоєність, інформуємо, що труднощі, які виникли, значною мірою зумовлено невчасним вивезенням матеріалів фірмою "АГАТ", що є їхньою власністю.

Ми усвідомлюємо важливість завдань і запевняємо, що зробимо все можливе, щоб завершити підготовку території для будівництва в найкоротший термін.

Із повагою ...

Зразок листа-запрошення

Шановний Іване Петровичу!

Маю честь запросити Вас на відкриття персональної виставки, присвяченої сорокаріччю моєї творчої діяльності.

Урочистості відбудуться 15 серпня 2018 року о 14:00 у приміщенні виставкового центру Будинку працівників культури за адресою: ...

Із повагою ...

Обліково-фінансові документи*Зразок розписки***Розписка**

Я, Сидоренко Олег Миколайович, узяв у борг у Василюка Романа Дмитровича 3 000 (три тисячі) гривень. Зобов'язуюся повернути всю суму до 01.12.2018 р.

Домашня адреса: вул. Кибальчича, буд. 11, кв. 15, Київ-183.

Паспорт: серія МА № 675359, виданий Калінінським РВ ДМУ УМВС України в Донецькій обл. 15 листопада 2002 року.

01.03.2018

підпис

О. М. Сидоренко

Підпис Сидоренка О. М. засвідчую:

Державний нотаріус

підпис

В. Р. Пилипчук

печатка

*Зразок доручення***Доручення**

Я, Костюченко Михайло Олегович, студент групи 6.02.23.16.01 фінансового факультету, доручаю Мінаєву Володимирові Андрійовичу за його паспортом (серія МА № 759043, виданий Шевченківським РВ УМВС України в Харківській обл. 17 листопада 2002 року) отримати в касі Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця належну мені премію за перемогу в олімпіаді з української мови.

Доручення дійсне до 30.04.2018 р.

22.04.2018

підпис

Підпис студента групи 6.02.23.16.01

Костюченка М. О. засвідчую:

Декан фінансового факультету

підпис

П. В. Проноза

печатка

Зміст

Розділ 2. Культура усної та писемної мови	3
6. Художня література як основа формування культури мови особистості.....	3
6.1. Роль української літератури у формуванні української літературної мови	3
6.2. Вплив художньої літератури на формування особистості, її світоглядних орієнтирів	16
6.3. Вплив художньої літератури на формування мовної компетенції	20
Практичні завдання	25
Запитання й завдання для самодіагностики	29
Тести для самоконтролю.....	30
Домашнє завдання	32
Рекомендована література	33
7. Поняття функціонального стилю мови. Основні функціональні стилі сучасної української літературної мови. Текст як основна одиниця та засіб різностильової комунікації	35
7.1. З історії становлення стилів	35
7.2. Мовний стиль як сукупність мовних засобів, дібраних, відповідно до мети, змісту та сфери спілкування	38
7.3. Типологія стилів	40
7.4. Текст як основна одиниця комунікації	48
Практичні завдання	53
Запитання й завдання для самодіагностики	59
Тести для самоконтролю.....	60
Домашнє завдання	63
Рекомендована література	63
8. Науковий стиль української літературної мови як основа формування культури мови фахівця. Форми репрезентації студентських наукових досліджень. Запис бібліографії	65
8.1. Загальна характеристика наукового стилю	65

8.2. Сучасний стан вивчення наукової термінології	70
8.3. Особливості творення наукових текстів	77
8.4. Поняття про писемну форму наукової мови	84
8.5. Письмові роботи наукового стилю	86
8.6. Компресія як форма опрацювання наукового тексту ...	96
Практичні завдання	101
Запитання й завдання для самодіагностики	104
Тести для самоконтролю	104
Домашнє завдання	107
Рекомендована література	107
9. Офіційно-діловий стиль як форма реалізації мовної компетенції. Мовностильові ознаки ОДС.	
Вимоги до оформлення ділових паперів	109
9.1. Загальна характеристика офіційно-ділового стилю ...	109
9.2. Основні вимоги до творення письмових текстів офіційно-ділового стилю	112
9.3. Сучасний діловий документ та його призначення	121
Практичні завдання	127
Запитання й завдання для самодіагностики	131
Тести для самоконтролю	131
Домашнє завдання	133
Рекомендована література	134
10. Основи красномовства.	
Культура міжперсонального спілкування.	
Виробнича нарада. Ділова бесіда.	
Публічний виступ	135
10.1. Майстерність публічної мови як показник мовної компетенції фахівця	135
10.2. Види сучасного публічного мовлення	141
10.3. Підготовка до виступу	143
10.4. Особистість лектора	147
10.5. Лінгвістичний аспект міжперсонального спілкування	148
10.6. Типи спілкування. Мовний етикет усної форми ділового спілкування	151
10.7. Ділові засідання. Наради	158

Практичні завдання	160
Запитання й завдання для самодіагностики	162
Тести для самоконтролю.....	163
Домашнє завдання	165
Рекомендована література	166
Глосарій	167
Використана та рекомендована література	175
Додатки.....	181

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Черемська Ольга Степанівна
Сухенко Вікторія Григорівна

УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Підручник
У 2-х частинах

Частина 2
КУЛЬТУРА УСНОЇ ТА ПИСЕМНОЇ МОВИ
У СТИЛЬОВИХ РІЗНОВИДАХ

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Відповідальний за видання *О. С. Черемська*

Відповідальний редактор *М. М. Оленич*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *О. Г. Доценко*

План 2017 р. Поз. № 25-ЕП. Обсяг 216 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.