



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА
АУДИТУ
Кафедра іноземних мов**

**ОПОРНИЙ КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ
З ДИСЦИПЛІНИ**

“КУЛЬТУРА НАУКОВОЇ МОВИ”

Київ 2023

Опорний конспект лекцій з дисципліни “Культура наукової мови” для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальностей 281 «Публічне управління та адміністрування», 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг» / Уклад.: Н.М. Діденко. Київ: Національна академія статистики, обліку та аудиту, 2023. 95 с.

Укладач: Н.М. Діденко, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов.

Рецензенти: М.М. Горюнова, кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри іноземних мов Національної академії статистики, обліку та аудиту.

Т.Д. Савенко, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов Національної академії статистики, обліку та аудиту.

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри іноземних мов
протокол № 1 від 29.08.2023 р.

Схвалено Вченою радою
обліково-статистичного факультету
протокол № 1 від 30.08.2023 р.

ЗМІСТ

| | |
|--|-----------|
| Вступ | 4 |
| Структура навчальної дисципліни | 5 |
| Змістовий модуль 1. Культура української наукової мови – основа професійної діяльності майбутнього фахівця. Писемне наукове мовлення. | |
| Тема 1. Місце і функції курсу «Культура наукової мови» у системі підготовки майбутніх фахівців за першим (бакалаврським) освітнім рівнем | 6 |
| Тема 2. Мовні домінанти наукового стилю | 14 |
| Тема 3. Основні засади українського термінознавства та лексикографії..... | 24 |
| Тема 4. Структурні елементи наукового тексту. Наукові тези та наукова стаття, вимоги до їх написання..... | 36 |
| Тема 5. Вимоги до оформлення бібліографії; особливості роботи з лексикографічними працями фахового спрямування..... | 43 |
| Змістовий модуль 2. Культура усної наукової комунікації. | |
| Тема 6. Складники усної наукової інтеракції майбутнього фахівця..... | 52 |
| Тема 7. Види усної наукової комунікації (виступ, доповідь, промова, повідомлення, комп'ютерна презентація..... | 64 |
| Тема 8. Лексико-фразеологічні та граматико-синтаксичні особливості усного й писемного наукового мовлення | 76 |
| Тема 9. Підготовка й етапи виконання наукових проєктів з фаху..... | 83 |
| Тема 10. Академічна доброчесність та основи академічного письма..... | 87 |
| Рекомендована література | 92 |

Вступ

Високий рівень професійної майстерності майбутнього фахівця визначають не лише глибокі фахові знання, опанування методології наукової творчості, а й ґрунтовна мовно-комунікативна підготовка, вільне використання наукової мови, викладання інформації в усній і писемній формах, поглиблення знань про науковий стиль мови.

Основне завдання вивчення навчальної дисципліни “Культура наукової мови” – поглибити знання про науковий стиль, засоби наукового тексту; засвоїти технології роботи з українськомовним науковим текстом; опанувати особливості стилістики наукового тексту; формувати фахову терміну компетентність; виробити стійкі навички в роботі з лексикографічними джерелами; розвивати здатність до саморефлексії, усвідомлення практичної цінності індивідуального мовного іміджу у професійній діяльності майбутніх фахівців.

Змістове наповнення опорного конспекту лекцій з навчальної дисципліни «Культура наукової мови» покликане сприяти формуванню поглибленого розуміння наукового стилю сучасної української мови, системних знань про розвиток наукової усної та писемної комунікацій, використання фахових термінів, набуття здобувачами вищої освіти навичок і компетентностей щодо наукового стилю мовлення.

Структура навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Культура української наукової мови – основа професійної діяльності майбутнього фахівця. Писемне наукове мовлення.

Тема 1. Місце і функції курсу «Культура наукової мови» у системі підготовки майбутніх фахівців за першим (бакалаврським) освітнім рівнем.

Тема 2. Мовні домінанти наукового стилю.

Тема 3. Основні засади українського термінознавства та лексикографії.

Тема 4. Структурні елементи наукового тексту. Наукові тези та наукова стаття, вимоги до їх написання.

Тема 5. Вимоги до оформлення бібліографії; особливості роботи з лексикографічними працями фахового спрямування.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

Культура усної наукової комунікації.

Тема 6. Складники усної наукової інтеракції майбутнього фахівця.

Тема 7. Види усної наукової комунікації (виступ, доповідь, промова, повідомлення, комп'ютерна презентація).

Тема 8. Лексико-фразеологічні та граматико-синтаксичні особливості усного й писемного наукового мовлення.

Тема 9. Підготовка й етапи виконання наукових проєктів з фаху.

Тема 10. Академічна доброчесність та основи академічного письма.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Культура української наукової мови – основа професійної діяльності майбутнього фахівця. Писемне наукове мовлення.

ЛЕКЦІЙНИЙ МОДУЛЬ

Лекція №1

Тема: Місце і функції курсу «Культура наукової мови» у системі підготовки майбутніх фахівців за першим (бакалаврським) освітнім рівнем.

План лекції:

1. Предмет і завдання курсу «Культура наукової мови».
2. Поняття наукової мови та її функції.
3. Функціональна характеристика наукової мови
4. Етапи становлення й дослідження наукової мови

Рекомендована література:

Базова: [4, 7, 9];

Допоміжна: [12, 19, 22, 23, 24];

Словники: [1, 5, 10];

Інформаційні ресурси: [5, 6, 9].

Виклад матеріалу лекції

1. Предмет і завдання курсу «Культура наукової мови».

Одним із головних завдань вищої школи України є суттєве підвищення якості підготовки фахівців. Суспільству потрібні всебічно розвинуті, здатні постійно поповнювати свої знання і підвищувати професійний рівень, гнучко реагувати на динамічні зміни в системі суспільного виробництва, творчо сприяти прискоренню науково-технічного прогресу фахівці. Для досягнення цього важливого значення набуває залучення здобувачів вищої освіти до науково-дослідницької діяльності на всіх етапах навчання. У Законі України «Про освіту» зазначено, що «...науково-дослідна робота є складовою частиною підготовки фахівців...». Науково-дослідна робота повинна стати невід’ємним компонентом підготовки сучасних фахівців, а процес навчання студентів має опиратися на самостійну, дослідницьку діяльність. Для цього кожен студент повинен володіти методами наукового пізнання, потрібними навичками для орієнтації в науковому світі інформації. Елементи наукових досліджень мають місце в усіх формах навчального процесу: лекційних курсах, семінарських заняттях, оформленні рефератів, курсових, дипломних, магістерських робіт. Забезпеченню цього сприяє вибіркова навчальна дисципліна «Культура наукової мови».

Мета вивчення навчальної дисципліни – формування у здобувачів освіти системи знань про особливості української наукової мови, нормативне вживання засобів наукової мови, культури мовної ділової комунікації; вироблення стійких практичних навичок усного й писемного українського мовлення, доцільного добору лексичних засобів під час навчальної взаємодії фахового спрямування; формування продуктивної мотивації до самоосвіти в умовах швидко змінюваної інформації.

Завдання вивчення навчальної дисципліни: поглибити знання про науковий стиль, засоби наукового тексту; засвоїти технології роботи з українськомовним науковим текстом; опанувати особливості стилістики наукового тексту; формувати фахову терміну компетентність; виробити стійкі навички в роботі з лексикографічними джерелами; розвивати здатність до саморефлексії, усвідомлення практичної цінності індивідуального мовного іміджу у професійній діяльності майбутнього фахівця.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- основні жанри усного та писемного наукового мовлення;
- мовні норми наукового стилю української мови;
- правила використання оригінальних наукових текстів, цитування й оформлення покликань під час написання наукових робіт;
- вимоги до оформлення покликань, цитат, списку використаних джерел, мовні кліше для написання наукових робіт;
- композиційно–логічну побудову усної наукової доповіді, повідомлення, виступу.

вміти:

- працювати з навчальною, навчально–методичною, науковою, довідниковою літературою;
- вміти читати, аналізувати сприймати наукові тексти;
- володіти нормами мовного оформлення наукових текстів різних жанрів, культурою усного виступу;
- брати участь у науковій дискусії, полеміці, суперечці;
- визначати та запобігати різним формам порушення академічної доброчесності.

Культура наукової мови – підрозділ мовознавства, що вивчає нормативне застосування наукової мови в усній і писемній, діалогічній і монологічній формах з метою вдосконалення і підвищення рівня мовно-комунікативної компетентності суб'єктів науково-дослідної діяльності. Зміст цього поняття впливає із загального розуміння культури мови. Термін «культура української мови» має кілька визначень. Узагальнену його характеристику подають сучасні лінгвісти Л. Мацько і Л. Кравець: «Культура мови – мовознавча наука, яка на основі даних лексики, фонетики, граматики, стилістики формує критерії усвідомленого ставлення до мови й оцінювання мовних одиниць і явищ, виробляє механізми нормування і кодифікації (введення у словники та мовну практику)». Паралельно вживають термін культура мовлення, що є характеристикою конкретного комунікативного акту з погляду нормативності і доцільності викладу інформації на підставі філологічного і психолого-педагогічного обґрунтування використання мовних засобів і граматичних структур відповідно до умов і вимог конкретної ситуації. Характеристиками, що визначають рівень культури мовлення, мовознавці (Г. Винокур, Б. Головін, С. Єрмоленко та ін.) вважають, зокрема: правильність – відповідність нормативним вимогам до мовних засобів і правил їх вживання (орфоепічних, акцентуаційних, лексичних, граматичних, графічних, орфографічних, стилістичних); вправність, мовна майстерність – знання і бездоганне володіння мовними засобами для якнайточнішого відтворення змісту інформації для досягнення комунікативних завдань; стилістичне чуття слова, доречність застосування варіантних мовних форм залежно від сфери і мети спілкування.

Важливим для характеристики наукової мови є її етичний аспект – норми мовленнєвої поведінки, засоби вияву поваги до учасників спілкування, доброзичливості, тактовності тощо. Терміни «культура мови» і «культура мовлення» тісно взаємопов'язані, але не тотожні: вони співвідносяться між собою так само, як мова (загальне, засіб) і мовлення (конкретне, процес). Мовознавець Алла Коваль у розмежуванні цих понять наголошує на різних планах діяльності: для культури мови характерний об'єктивно-історичний план або програма діяльності, для культури мовлення – інструктивно-регуляторний.

Завдання культури мови – визначення мовних норм на всіх рівнях мовної системи, культури мовлення – аналіз усієї повноти сучасного мовного життя відповідно до системи мови, визначення різних композиційних форм мовних побудов з уточненням меж уживання слів, виразів, конструкцій. Одним із різновидів культури мовлення є *культура наукового мовлення*, що є виявом функціонування національної мови у сфері наукової комунікації в найрізноманітніших ситуаціях і формах спілкування. Термін «культура наукового мовлення» слід використовувати, коли йдеться про певні ситуативні мовні норми, тобто конкретний акт мовлення; «культура наукової мови» – стосовно предмета навчального

курсу. Важливим аспектом культури наукової мови дослідники (Н. Бабич, Ф. Бацевич, О. Баженова, Д. Гринчишин, Р. Зорівчак, М. Котюрова, Л. Мацько, М. Пентилюк, О. Пономарів, А. Сербенська, Є. Чак) називають прикладний аспект. Наукові тексти розглядають як носії функціонально-стильової специфіки, що дає змогу пояснювати мовленнєві огріхи, їх психологічну природу, фактори впливу на їх появу. Започатковано навіть окремий напрям досліджень – «лінгвістика помилок», або «помилкознавство», «девіатологія». Опанування культури наукової української мови є однією з важливих передумов підготовки досконалого наукового тексту, успішної презентації результатів наукового дослідження

1. Поняття наукової мови та її функції.

Мова є знаковою системою, що виступає основним засобом спілкування людей, обміну інформацією, передавання здобутого досвіду в різних сферах суспільного життя. Наукова мова (мова науки) є підсистемою, стилістично-функціональним різновидом літературної мови, основне призначення якої полягає у викладенні результатів наукових досліджень про людину, суспільство, явища природи, обґрунтуванні гіпотез, доведенні істинності теорій, класифікації й систематизації знань, роз'ясненні явищ, активізації інтелекту для їх осмислення. Вона об'єднує засоби мови, характерні для всіх функціонально-стильових різновидів наукової сфери спілкування, і являє собою специфічну систему граматичних і семантичних засобів вираження – знакових мовних одиниць, які становлять ядро і периферію наукового стилю. Таким чином, мова науки – це система мовних засобів для надання та одержання професійної наукової інформації і спілкування на наукові теми. У лінгвістичному аспекті вона розглядається як стильовий різновид літературної мови і реалізується через наукове мовлення – функціонування національної мови у сфері наукової комунікації.

У часи Середньовіччя в Європі мовою науки була латинська мова, а на Сході – арабська. У новітню епоху науковці різних країн, в тому числі і представники української науки, послуговуються національною мовою як основним засобом обміну науковою інформацією та закріплення наукових знань. Роль міжнародної мови наукового спілкування перебрала на себе англійська. Мова науки являє собою сукупність мовних засобів, що характеризують усі функціонально-стильові різновиди наукової сфери спілкування; специфічну систему граматичних і семантичних засобів вираження знакових одиниць, які становлять ядро і периферію наукового стилю. Так, наприклад, специфічну лексику мови різних наук представляють загальнонаукові слова, стійкі словосполучення, терміни, невербальні знаки (символи, піктограми тощо), системне вживання яких у науковому мовленні регулюється певними правилами. Мова науки, або мова наукового стилю викладу, наукова (спеціальна) мова, слугує для задоволення соціальних, гносеологічних, комунікативно-прагматичних потреб особистості і соціуму. Власне лінгвістичний розгляд наукової мови у сучасних дослідженнях поєднується з іншими науково-дисциплінарними підходами. В аспекті гносеологічного аналізу мова науки постає як спосіб об'єктивації мисленнєвого процесу, детермінованого природою пізнаваних об'єктів, характером їх зв'язків і відносин, які цікавлять дослідника. У методологічному аспекті мова науки виступає як різновид мови взагалі, засіб соціальної комунікації, фіксації, зберігання та передавання наукових знань. Семіотичні концепції аналізують мову науки як знакову систему, в межах якої набувається, зберігається, перетворюється і транслюється інформація в науковому співтоваристві. Семіотичний підхід розпадається на два аспекти: семантичний і синтаксичний. Семантично мова науки визначається як єдність понятійного апарату наукової теорії і засобів її доведення. У синтаксичному трактуванні на перший план виходять принципи розгортання наукових теорій з вихідних знаків, під мовою розуміється структура, система відношень, регульованих певними правилами.

Функції наукової мови. Учені по-різному підходять до визначення кількості і характеру функцій наукової мови. Щодо цього в науці існує багато класифікацій. Розглянемо деякі з основних функцій мови науки. Оскільки корінням мова науки сягає в

природну мову і тісно з нею взаємодіє, то і за своїми основними функціями наукова мова подібна до повсякденної мови, виконуючи як основні комунікативну (інформативну) і когнітивну (пізнавальну) функції. Зрозуміло, що передусім мова науки функціонально спрямована на науково-пізнавальну діяльність і формування та передавання інформації щодо її результатів. Когнітивна функція, в свою чергу, диференціюється на ряд відносно самостійних часткових функцій залежно від особливостей здійснюваних ученими інтелектуальних операцій:

1) *Номінативна функція* – виділення і позначення (іменування) предметів дослідження в пізнавальній ситуації. Дати назву пізнаваному об'єкту – значить надати у спільне користування слово, яким наукове співтовариство домовляється користуватися, закріплюючи зв'язок зовнішнього вираження і внутрішнього змісту названого об'єкта наукового пізнання. Номінативна функція реалізується шляхом використання як звичайного словника природної мови, так і особливої символіки, наприклад графічних знаків, схем, умовних позначок, номенклатурних назв тощо, а також спеціально створених мовних знаків – термінів;

2) *Репрезентативна функція* – полягає в закріпленні і демонстрації результатів наукових відкриттів, впровадження їх у науковий обіг. На відміну від номінативної вказівки на об'єкт, тут діє теоретична модель у вигляді знакової структури, яка репрезентує той самий об'єкт, визначаючи аспекти його вивчення. Обидві функції, номінативна і репрезентативна, виявляються в операціях опису. Якщо спочатку, на ранніх етапах розвитку науки, широко використовується звичайна мова, то з поглибленням наукового знання зростає потреба в точності і адекватності наукового опису. Це веде до утворення спеціалізованої мови, зростання частки штучно створених систем позначення. з огляду на потреби мовної культури населення. Мова науки повинна відрізнятися чіткістю вживання понять, визначеністю їх обсягу, обґрунтуванням їх системних зв'язків. Мова наукового опису повинна бути достатньою для найменування кожного предмета (явища, процесу, властивості тощо) досліджуваної галузі, без будь-яких лакун;

3) *Сигніфікативна функція* полягає у встановленні логічного зв'язку між мовним представленням пояснюваного поняття і мовним вираженням інших понять, вже прийнятих в науці. Логічне розгортання наукового знання (сигніфікація) в мові науки аналогічне пояснювальній функції наукової теорії, яка передбачає включення об'єкта, що пояснюється, в структуру теорії. Тут також ідеться про створення спеціалізованих мовних засобів, що виражають поняттєвий зміст в межах даної теорії, позначаючи її елементи;

4) *Евристична функція* мови науки полягає в ефективності її знакових форм, у здатності наукового передбачення (евристика (від грец. *heurisko* - відшукую, відкриваю) – це сукупність прийомів і методів, що полегшують і спрощують рішення пізнавальних, конструктивних, практичних завдань). Ця функція полягає в сприянні приросту наукових знань, в тому числі у створенні передумов для наукових відкриттів. Діє евристична функція і через метафоризацію – включення метафори в певну знакову систему науки допомагає появі нових теоретичних уявлень. Метафори дозволяють фіксувати часом розпливчаті образи, що виникають при дослідженні нових об'єктів, надавати предметного характеру гіпотетичним уявленням.

5) *Оцінна функція*, нерозривно пов'язана з евристичної функцією. Мова науки служить для вираження позитивного, негативного або нейтрального ставлення до розглянутого об'єкта або, якщо зіставляються два об'єкти, для вираження переваги одного з них, або ствердження рівноцінності їх. Оцінка служить виразом значущості об'єкта пізнання, індивідуальності вченого, особливостей його інтелектуального стилю, емоційно-вольових якостей. Підставою оцінної функції виступає не тільки суб'єктивність дослідника, але і вплив на мову науки екстралінгвістичних факторів образності та експресивності. Зважаючи на таку вимогу до наукового знання, як об'єктивність, оцінну функцію наукової мови можна вважати другорядною, факультативною.

2. Функціональні характеристики наукової мови.

Найважливішими функціональними і структурними характеристиками мови науки, що відповідають її призначенню і забезпечують реалізацію її 10 функцій, є правильність, точність, об'єктивність викладу, адекватність, компактність, ємність, алгоритмічність, евристичність. Основною властивістю мови науки слід визнати правильність, бо з неї випливають й інші характеристики мови науки.

Правильність в тлумачних словниках розглядається як відповідність еталону, нормі, алгоритму тощо: якщо дія (практична або теоретична) повністю відповідає еталону, тоді вона абсолютно правильна; якщо між ними немає відповідності, тоді дія неправильна. Зрозуміло, можливий варіант і відносної правильності. Ступінь правильності оцінюється як якісно, так і кількісно. У цій моделі правильного доречно, на думку дослідників, вживання поняття точності як міри абсолютної відповідності еталону (правильності).

Під адекватністю мови розуміється її здатність відповідно описувати будь-які ситуації, наявні або можливі у сфері функціонування певної наукової мови – вираження, зберігання і передавання інформації. У такому разі точність буде характеризувати формальну правильність мови (однозначність визначення термінів, створення тверджень за задалегідь визначеними правилами), а адекватність – змістовну правильність. Зрозуміло, що до точності прагне і природна мова, але в реалізації пізнавальної функції науки йдеться про особливу стилістику ясності, переконливості, доказовості, аргументованості, послідовності.

Компактність передбачає формальну правильність мови і влучне висловлення інформації, що поєднує максимальне збереження смислового змісту з мінімальними мовними засобами.

Ємність же співвідноситься з адекватністю мови (змістовою правильністю) і полягає у вираженні інформації точно і в максимальному обсязі. Неважко помітити, що між компактністю і ємністю наукової мови виникає протиріччя, яке вирішується шляхом оптимізації мови науки – скороченням кількості знаково-символічних засобів (розвитком компактності), ущільненням змісту, концентрацією знання (вдосконаленням ємності).

Активність мови характеризує міру її впливу на пізнавальну діяльність. Акумуляція в мові пізнавального досвіду минулих поколінь учених розширює когнітивні можливості мови науки. Безперервний розвиток науки неминує викликає перетворення в науковій мові. Висуваються нові концепції, формуються нові теорії і, як наслідок, той самий термін починає вживатися з різним смисловим навантаженням, створюються концептуально нові терміносистеми. Мова науки впливає і на процес, і на результати пізнавальної діяльності, на становлення нових теорій і обґрунтування їх достовірності. Оптимальність впливу мови науки оцінюється категорією оперативності, або алгоритмічності – перетворення розумової діяльності в знакову реальність, способи і прийоми, операції пізнавальної діяльності. Характеризуючи результативність мови в науковій практиці, говорять про її евристичність, здатність бути повноцінним засобом науково-пізнавальної діяльності, правильно висловлювати алгоритми практичних і пізнавальних дій.

Провідною тенденцією розвитку сучасної науки є всезростаюча взаємодія і взаємовплив природничих, соціально-гуманітарних і технічних наук. У такій взаємодії ростуть і міцніють міждисциплінарні зв'язки у сфері фундаментальних наук, зв'язки між групами наук в комплексних дослідженнях, інтеграційні процеси під егідою узагальнюючої теорії, філософських і загальнонаукових методів. Усі ці види взаємодії з необхідністю ведуть до уніфікації термінологічних систем різних наукових дисциплін. Розвиток наукової думки призводить до вдосконалення наявних наукових мов, їх зближення і виникнення нових мовних систем, аналогічно до того, як в соціально-історичній практиці відбувається безперервне збагачення природної мови. Водночас поглиблюється спеціалізація наукового знання, все більша його розгалуженість веде до диференціації наукової термінології. Як наслідок, у кожній окремій дисципліні складається специфічна, відносно замкнута система понять і відповідна їй терміносистема, освоєна досить вузьким колом науковців. Цей процес має свої негативні комунікативні наслідки: надмірна диференціація термінології

перешкоджає обміну науковими досягненнями, плідним науковим контактам навіть між вченими близькоспоріднених дисциплін. Звідси проблема і потреба створення понятійно-категоріального апарату, що об'єднує різні наукові дисципліни, термінів, що визначаються і вживаються однаково. Уніфікація наукових мов, вироблення загальної, взаємоприйнятної мови науки сприяє ефективній комунікації між ученими. Крім того, уніфіковані мовні засоби дозволяють визначити місце і роль кожної наукової дисципліни у вирішенні комплексних наукових проблем, створенні єдиної наукової картини світу. Але, визнаючи саму можливість створення уніфікованої мови науки, управління цим процесом, слід розуміти, що цей процес повинен органічно впливати з розвитку самої науки, з внутрішньої логіки міждисциплінарного синтезу.

Отже, зворотним боком диференціації з необхідністю виступає інтеграція наукового знання, що вимагає узгодження та впорядкування термінології, зокрема через створення уніфікованих семіотичних засобів і стандартизованих понятійних систем – понять з розширеним інформаційним обсягом та певним інваріантним змістом. У формуванні уніфікованої наукової мови найважливішу роль відіграють загальнонаукові поняття, які виражають концептуальну єдність сучасного наукового знання, універсальні системні риси природи, суспільства і мислення. Загальнонаукові поняття створюються різними шляхами, але в будь-якому разі вони є наслідком методологічної інтеграції наукового знання. Так, виникаючи в окремих науках, певні поняття (наприклад, «модель», «структура», «функція», «інформація» та ін.), поступово збільшуючи свій обсяг і розширюючи сферу застосування, охоплюють суміжні науки, потім споріднені і, нарешті, поширюються на більш широкі предметні області. Інші поняття стають загальнонауковими завдяки математизації часткового знання: «симетрія», «ізоморфізм», «гомоморфізм», «ймовірність», «інваріантність», «алгоритм» і т.ін.

Нарешті, найважливішим джерелом поповнення арсеналу загальнонаукових категорій є філософія. Закономірно реалізуючи свою інтегративно-методологічну функцію, філософія поширює понятійну мережу на наукове теоретичне знання окремих галузей («система», «елемент», «гармонія», «діалектика», «форма», «зміст», «сутність», «явище», «вдластивість» тощо). Уніфікація наукової мови завжди опосередкована семантичним полем конкретної наукової теорії, тому смисл навіть усталених загальнонаукових понять може значно змінюватися залежно від концепції вченого або від специфіки наукової дисципліни. Звідси постає вимога до кожного дослідника визначати смисл і зміст використовуваних термінів в контексті розроблюваної концепції.

3. Етапи дослідження наукової мови.

У 20 – 30-ті роки ХХ ст., з огляду на потреби мовної культури населення, в дослідженнях членів Празького лінгвістичного гуртка було сформульовано поняття «функціональна мова». Функціональна мова – мова, призначена для спеціальних цілей та обслуговування окремих сфер людського спілкування. У сучасній лінгвістиці в цьому контексті вживається також англійська аббревіатура LSP (language for special purpose). Німецькі лінгвісти запропонували натомість поняття «предметні (фахові) мови». Предметна (фахова) мова – сукупність мовних засобів, які використовують у професійній сфері комунікації з метою забезпечення порозуміння між людьми, які працюють у цій сфері. Початок 50-х років ХХ ст. був ознаменований появою книги про мову науки як функціональний різновид мови англійського вченого Теодора Сейворі, що слугувала провісником теорії мов для спеціальних цілей, у т. ч. й науки.

Спеціальне вивчення наукового мовлення в східно-слов'янському мовознавстві розпочалося в 60-ті роки ХХ ст. Перші праці (М. Кожині, А. Коваль, А. Васильєвої, М. Котюрової та ін.) подавали визначення специфіки наукового стилю, характеристику екстралінгвістичних факторів, які впливають на формування наукових текстів та їх стильових ознак, містили дослідження проблем мовленнєвої системності наукового стилю, типів наукового тексту (О. Лаптева, О. Сиротіна, М. Сенкевич та ін.), поняття «культура мови» (А. Коваль, М. Жовтобрюх, А. Пилинський). У дослідженнях 70–90-х років ХХ ст.

розглядалися проблеми писемної та усної форм наукового мовлення, його адресованості, діалогічності, експресивності (Н. Милованова, М. Кожина, Т. Михайлюк, Л. Славгородська), композиції та зв'язності, інтертекстуальності наукового тексту (М. Котюрова, Н. Данилевська), поняття мовної норми (А. Пилинський, С. Єрмоленко, М. Жовтобрюх), друкувалися культуромовні поради Б. Антоненка-Давидовича, С. Єрмоленко, М. Жовтобрюха, А. Коваль, Л. Мацько, О. Сербенської, В. Русанівського, Є. Чак та ін.

Культуру наукової мови кінця ХХ – початку ХХІ ст. досліджують функціональна стилістика (вивчає особливості мовних норм у зв'язку з різними функціональними стилями), лінгвістична прагматика (аналізує цілі учасників спілкування і методи їх досягнення, ставлення людини до власного і чужого мовлення), лінгвістика тексту (розглядає норми побудови, структурно-стилістичні особливості тексту), психолінгвістика (з'ясовує процеси мовотворчості, сприйняття і формування мовлення та співвіднесеність цих процесів із системою мови). Відносно молодим напрямом мовознавчої науки, що вивчає, зокрема, наукову мову, є когнітивна лінгвістика (від англ. cognition «знання, пізнання», «пізнавальна здатність») – мовознавчий напрям, який розглядає функціонування мови як різновид когнітивної, тобто пізнавальної, діяльності, а когнітивні механізми та структури людської свідомості досліджує через мовні явища. У сучасній науці усталилася думка, що когнітивна лінгвістика бере свій початок у 70-х рр. ХХ ст. і першим етапом її становлення є 1975 р., коли у статті американських учених Дж. Лакоффа і Г. Томпсона "Представляємо когнітивну граматику" було вперше вжито термін когнітивна граMATика, яким у США найчастіше називають когнітивну лінгвістику.

Формально в лінгвістичній історіографії виникнення когнітивної лінгвістики відносять до 1989 р., коли в Дуйсбурзі (ФРН) на науковій конференції було оголошено про створення асоціації когнітивної лінгвістики і когнітивна лінгвістика, таким чином, стала окремим лінгвістичним напрямом. Один із найважливіших принципів когнітивної лінгвістики полягає в розумінні мови як невід'ємної частини пізнання, в тому числі і наукового. У межах когнітивної лінгвістики виник напрям, що дістав назву «когнітивне термінознавство» – цей термін був уперше зафіксований у 1998 році С.В. Грін'ювим в «Історичному систематизованому словнику термінів термінознавства». Найбільш актуальними напрямками когнітивного термінознавства є: 1) аналіз когнітивних властивостей термінів як корелятив ментальної діяльності й одиниць наукового (професійного) мислення та знання; 2) вияв та інтерпретація фактів взаємозв'язку між розвитком термінології й динамікою наукового (професійного знання), виникненням і розповсюдженням наукових ідей; 3) аналіз термінів і термінологій як частини складних семіотичних систем наукової (професійної) діяльності і комунікації; 4) вивчення особливостей репрезентацій найважливіших гносеологічних категорій у термінології різних галузей знання та діяльності, вияв системоутворювальних категорій кожної галузі наукового (професійного) знання; 5) дослідження когнітивних аспектів утворення, перетворення, розвитку терміносистем, вияв особливостей їх функціонування в той чи інший історичний період.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення понять «наукова мова» і «наукове мовлення».
2. Коли було введено в науковий обіг поняття «функціональна мова»? Що воно означає?
3. Що таке предметні мови?
4. З'ясуйте поняття «культура наукової мови».
5. Назвіть основні етапи становлення й дослідження наукової мови.
6. Які напрями мовознавства вивчають культуру наукової мови кінця ХХ – початку ХХІ ст.

7. На якому основному принципі базується когнітивна лінгвістика

Лекція №2

Тема: Мовні домінанти наукового стилю.

План лекції:

1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
2. Загальна характеристика стилю та його підстилів.
3. Мовні засоби за рівнями наукового стилю.
4. Функціонально-стилістичні особливості наукового тексту.
5. Вимоги до текстів наукового стилю.
6. Жанри наукового стилю.

Рекомендована література:

Базова: [1, 3, 7];

Допоміжна: [2, 7, 16];

Словники: [1, 8];

Інформаційні ресурси: [5, 8, 16].

Виклад матеріалу лекції

1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

Науковий стиль і його термінологія почали формуватися в давній книжній українській мові частково за зразками грецької та латинської мов, а також з власне українських мовних засобів шляхом спеціалізації вжитку їх і термінологізації значень. Латинська і грецька мови викладалися тоді в усіх вищих школах України. З них перекладалися наукові книги, тому що латина була мовою наук усієї Європи. Свідченням спеціалізації вжитку і термінологізації значень власне українських мовних засобів є наукові монографії, трактати, лексикони, прогностики, послання, бесіди, що готувалися й видавалися українськими вченими в Острозькій академії, Львівському братстві («Адельфотес»), Києво-Могилянській академії, Києво-Печерській лаврі та в інших навчальних закладах, братствах, монастирях України. У другій половині XVII ст. і до середини XIX ст. через вплив царської Росії розвиток наукового стилю занепадає. Відсутність українських наукових установ та вищих навчальних закладів в Україні за часів російського панування, постійні заборони царського уряду викладати й друкувати книги українською мовою негативно позначилися на розвитку наукового стилю.

Науковий стиль нової української мови почав формуватися з середини XIX ст. спочатку як науково-популярний стиль. Перша серйозна спроба поставити питання про науковий стиль української мови в теоретичному плані належить Павлу Житецькому (1836 – 1911). Він накреслив перспективу його розвитку, брав активну участь у виробленні норм українського правопису, написав глибокі наукові дослідження з історії української мови, літератури, фольклору. Проте умов для практичної реалізації цього не було ще тривалий час. Журнал «Основа» та заснована у 1868р. «Просвіта» були єдиними осередками, що гуртували навколо себе науковців різних галузей, техніків, господарників. Вони видавали статті й брошури, порадики, календарі з народногосподарської, природодослідної тематики. У 1873р. у Львові з ініціативи Михайла Драгоманова організовано «Літературне товариство імені Т. Г. Шевченка», основною метою якого був розвиток науки, освіти, культури. У 1893р. його було реорганізовано в «Наукове товариство імені Т. Г. Шевченка». Товариство видало чимало матеріалів з історії, фольклористики, етнографії, мовознавства, літературознавства. З 1907 р. почало діяти «Українське наукове товариство» у Києві. У ньому українською мовою видавали наукові записки, збірники, матеріали, періодичні видання (часописи, вісники) та монографічні праці й підручники з історії, літератури, економіки, права, філософії, біології, медицини, геології, фізики, математики, хімії, техніки.

Розвитку наукового стилю сприяли такі видатні українські вчені, як Іван Франко, Михайло Драгоманов, Кость Михальчук, Сергій Подолинський, Агатагел Кримський, Микола Сумцов, Володимир Гнатюк та ін.

З кінця ХІХст. розгортається видання наукових праць, передусім науково-популярних, українською мовою переважно з гуманітарних дисциплін (історія, література), менше з економіки, права, філософії; поодинокі наукові праці з географії, біології, геології, медицини; майже не видавалися з фізики, математики, хімії. На кінець ХІХст. уже були вироблені загальнонаукова, гуманітарна й фахові термінології, що відображали рівень науки на той час: аналіз, синтез, абстракція, аргументація, аспект, генеза, принцип, проблема, процес, абсолютизм, автономія, методологія, об'єкт, об'єктивний, опозиція, орган, організація, позитивізм, полеміка, інституції, кооперація, солідарність, продуктивні сили, пропаганда, ритміка, епідемія, діагностика, аналітичний, раціональний, симетричний та ін. Закінчення процесу формування наукового стилю української мови в усіх його жанрових різновидах припадає на ХХ ст. Він досягає такого рівня розвитку, що дає змогу передати найскладніші здобутки людської думки в будь-якій сфері наукових знань.

В українській науковій мові виробилися власні принципи використання словесних і граматичних засобів загальнонаціональної літературної мови, а також у ній представлені й індивідуальні манери письма відомих учених. Усе це є показником її стилістичної зрілості та багатства. У 1921 р. при Академії наук України організовано Інститут української наукової мови, основним завданням якого було вироблення спеціальної термінології з різних галузей знань і впровадження української мови в усі сфери суспільного життя. Однак тоталітарний режим, що утвердився в СРСР уже на кінець 20-х років, жорстоко обірвав ці починання. І хоча термінологічні комісії Інституту мовознавства імені О.О. Потебні намагалися інтенсивно працювати, але особливого попиту на українську термінологію не було, бо російська мова витісняла українську з управління, науки, виробництва, школи. Із прийняттям Закону про мови в УРСР (1989), яким за українською мовою визнано її державний статус в Україні, з утвердженням незалежної Української держави (1991) почався процес оздоровлення наукової термінології, визначення специфіки та шляхів збагачення фахових терміносистем відповідно до рівня сучасного розвитку наук питомо українськими термінами та терміносполученнями.

Слід пам'ятати, що жодна мова не має суто своїх терміносистем, без запозичень. Природа наукового стилю така, що він більш або менш інтенсивно, але завжди запозичує лексичні терміни інших мов. По-сучасному його можна назвати інтерактивним. Таким чином, порівняно з англійською, французькою, німецькою, російською мовами, в яких науковий стиль формувався паралельно з художньо-белетристичним, публіцистичним, офіційно-діловим, розвиток наукового стилю української мови розпочався вже після того, як склався художній стиль. Функціонування наукового стилю української мови багато в чому завдячує діяльності наукових установ.

2. Загальна характеристика наукового стилю та його підстилів.

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

Науковий стиль має такі різновиди:

1. власне науковий;
2. науково-навчальний;
3. науково-популярний;
4. науково-публіцистичний;
5. науково-технічний.

1) *Власне науковий* обслуговує фахівців певної галузі. Це наукові дослідження в галузі мовознавства, права, медицини, математики тощо. Реалізується в монографіях, рецензіях, статтях, рефератах, тезах тощо;

2) *Науково-популярний* має на меті зацікавити науковою інформацією широке коло людей незалежно від їхньої професії і підготовки. Використовується у неспеціальних часописах. Основні завдання та функції мови науково-популярного підстилю полягають у тому, щоб не просто подати наукову інформацію, обґрунтувати її істинність (це функція власне наукового підстилю), а ознайомити з основами наук у формі, яка б сприяла засвоєнню інформації як передумови подальшої пізнавальної діяльності у відповідній галузі (це функція науково-навчального підстилю), і, передусім, привернути увагу нефахівця до актуальних проблем тієї чи іншої науки. Вся увага автора повинна спрямовуватися на те, щоб подати матеріал зрозуміло, тому виклад будують від простого до складного, від добре відомого до нового.

Для науково-популярного підстилю властиві такі ознаки:

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

3) *Науково-навчальний* використовується для написання підручників, посібників та іншої літератури, призначеної для навчальних закладів. Виконує навчальну функцію і займає «проміжне» місце між власне науковим та науково-популярним під стилями. Від першого відрізняється дещо меншою суворістю викладу матеріалу, меншою докладністю у посиланні на першоджерела, більшою спрощеністю системи доведень, спрямованої на більшу доступність інформації, обсяг якої визначається навчальною програмою певного курсу. Від другого – меншою художністю і більшою послідовністю у викладі, строгістю. Твір науково-навчального підстилю має на меті активізувати логічне мислення читача (слухача). Важливу роль відіграє те, кому саме адресовано наукову інформацію – студентів, абітурієнтів, слухачеві курсів, аспірантів тощо. Навчальні підручники для школи, особливо для учнів молодших класів, написано більш популярно, тому цю літературу умовно можна зарахувати до науково-популярної. Важливу роль відіграють і позамовні засоби викладу – ілюстрації (карти, плани, схеми, малюнки, діаграми).

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

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

Кожний стиль має:

- сферу поширення (коло мовців);
- призначення;
- систему мовних засобів;
- стилістичні норми;
- підстилі;
- жанри реалізації.

Мовний стиль – сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і цілеспрямованістю висловлювання. Кожен із стилів має свої характерні особливості і реалізується у властивих йому жанрах.

Жанри – це різновиди текстів певного стилю, що різняться насамперед метою мовлення та сферою спілкування. Основна функція наукового стилю – повідомлення. Вона полягає у доведенні теорії, обґрунтуванні гіпотез, у повідомленні наслідків досліджень, класифікації, поясненні явищ, систематизації викладу певних знань тощо.

Сфера використання наукового стилю:

- наука;
- техніка;
- освіта.

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

Жанри, в яких реалізується:

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

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

Основні риси наукового стилю:

- понятійність;
- предметність;
- об'єктивність;
- логічна послідовність ;
- узагальненість;
- однозначність;
- точність;
- лаконічність;
- переконливість;
- аргументація;
- аналіз;
- синтез;
- висновки.

Мовні засоби наукового стилю:

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

3. Мовні засоби в науковому стилі за рівнями літературної мови.

Лексика та фразеологія. Загальнонавчальні слова, загальнонаукова лексика й терміни визначають мовні особливості наукового стилю. Слова в таких текстах вживаються у своїх прямих значеннях, синонімів майже немає. Із зображальних засобів переважають порівняння. Вони допомагають скласти виразніше уявлення про предмет розповіді.

Емоційна й експресивна лексика (здебільшого оцінного характеру) уживається подеколи в текстах суспільствознавчого та гуманітарного профілю; цю лексику доцільно застосовувати у фізико-математичних та природничих науках.

Фразеологія наукової мови також вельми специфічна. Вона покликана, з одного боку, визначати логічні зв'язки між частинами висловлювань (напр., такі стійкі словосполучення, як навести результати, як показав аналіз, на підставі отриманих даних, підсумовуючи сказане, звідси випливає, що тощо); з іншого боку, позначати певні поняття, будучи термінами (вільна економічна зона, мертва мова, струм високої напруги, форма релігійного світогляду).

На лексичному й фразеологічному рівнях слід відзначити наявність великої кількості термінів з різних галузей знання, а отже, – виразно іменний характер висловлювання, адже більшість термінологічної лексики становлять іменники. Оскільки наука оперує не образами, а поняттями, то наукові тексти також насичені абстрактною лексикою. Найбільшу частину інформації викладено із застосуванням загальнонаукових і вузькоспеціальних термінів. Уживають також слова й усталені словосполучення, що допомагають послідовно, логічно пов'язати між собою окремі елементи наукового тексту: таким чином; однак; крім цього; з іншого боку; у свою чергу; по-перше (по-друге, по-третє тощо); описаний вище; наведені результати; на підставі отриманих даних; як показали дослідження. Важливе значення мають слова, які свідчать про ступінь вірогідності (дійсно, зрозуміло, вірогідно), об'єктивність наведеної інформації (думають, вважають, стверджують, здається, можливо).

Морфологія. У науковому стилі розширені функції іменників і прикметників за рахунок дещо звуженого використання дієслова. Для всіх форм останнього, а також для іменника, характерні абстрактні, узагальнені значення. У науковій прозі широко представлені відносні прикметники, оскільки саме вони, на відміну від якісних, дають змогу з максимальною точністю визначати потрібні ознаки понять. Як відомо, від відносних прикметників не можна утворювати форми ступенів порівняння. Тому в текстах наукових праць, використовуючи якісні прикметники, надають перевагу аналітичним (складеним) формам ступенів порівняння, щоб витримувати однаковий стиль мовлення, використовуючи слова (най)більш, (най)менш. Наукова мова вирізняється також тим, що вона не експресивна. Звідси переважна форма оцінки – констатація ознак, притаманних предметів або явищу, які вони визначають. Тому більшість прикметників є частинами термінологічних виразів.

Дієслова й дієслівні форми мають у тексті наукових праць особливе інформаційне навантаження. Вони використовуються для окреслення постійної ознаки предмета, доведення, в описі будови приладів і машин. Широко застосовуються також дієслівні форми недоконаного виду минулого часу дійсного способу, оскільки вони не фіксують ставлення до дії, яка описується, на момент висловлювання. Рідше застосовуються дієслова умовного (у формулюванні гіпотез) і майже ніколи – наказового способу. Часто використовуються зворотні дієслова, пасивні конструкції, що зумовлено необхідністю підкреслити об'єкт дії, предмет дослідження (напр.: «У цій статті розглядаються...», «Передбачено надати додаткові кредити»).

Серед займенників особливо поширені вказівні (цей, той, такий, який, котрий), які не лише конкретизують предмет, а й визначають логічні зв'язки між частинами висловлювання. Неозначені займенники, зважаючи на неконкретність їхнього значення, у науковому тексті майже не використовуються (за винятком науково-навчального та науково-популярного підстилів). Унаслідок певних обставин на позначення суб'єкта дослідження в науковій мові почали використовувати особливий займенник ми, що зумовило утворення низки нових похідних словосполучень, напр.: на нашу думку, на наш погляд, ми переконані, ми дотримуємося.... Проте надто часте вживання цього займенника та його похідних у роботі справляє неприємне враження, тому автори намагаються використовувати звороти, щоб уникнути повторів. Для цього застосовують конструкції з

неозначено-особовими реченнями («Спочатку проводять відбір зразків...» тощо), форму викладу від третьої особи («Автор вважає...»), безособові форми на -но, -то («Здійснено аналіз...»), «Визначено напрями...», «За основу прийнято метод індукції»).

Синтаксис наукового стилю має яскраво виражений книжний характер, чітко організовану будову речень, без чого неможливо було б висловити складну логічну структуру думок. Важливою рисою синтаксису наукової мови є переважання розгорнутих складних речень з розгалуженою системою різних видів підрядності, відокремлених зворотів (особливо дієприкметникових та дієприслівникових). Велика частка належить складнопідрядним реченням, зокрема із причиновим та наслідковим зв'язками. Такі речення найбільше відповідають специфіці наукового викладу.

У науковій літературі поширені безособові, неозначено-особові речення, які використовуються для описування явищ, фактів, процесів. Експерименти описують за допомогою дієприкметників пасивного стану. Дії машин і механізмів (у працях технічного профілю) найчастіше описують за допомогою пасивних конструкцій, в яких присудком є дієслово в пасивно-зворотній формі (подається, вмикається, від'єднується). Використання таких синтаксичних конструкцій дає змогу сконцентрувати увагу читача тільки на самій дії, суб'єкт при цьому лишається невизначеним, оскільки в наукових текстах не обов'язково його зазначати. Номінативні (називні) речення часто вживають у назвах спецкурсів, книг («Технологія галузі», «Українська мова (за професійним спрямуванням)»); розділів («Здоровий спосіб життя», «Українська культура ХХ століття»); у підписах до малюнків, ілюстрацій («Будова клітини», «Карта діалектів України»).

Неповні речення як такі, що належать до емоційно-експресивних засобів мовлення, у науковому стилі майже не використовують. Часто вживають розповідні речення, досить рідко – питальні, а окличні майже не застосовують, позаяк вони мають певне емоційне забарвлення (за винятком мови науково-популярних видань). Ще одна композиційна особливість наукового стилю – документування тверджень, посилення, цитати. За типом мовлення сучасні наукові тексти є монологічними, уживаються в усній та писемній формах з переважанням останньої. Стиль писемної наукової мови – безособовий монолог. Тому викладають, зазвичай, від третьої особи, оскільки увагу зосереджено на змісті й логічній послідовності повідомлення, а не на суб'єкті. Порівняно рідко використовуються форми першої й зовсім не використовуються форми другої особи займенників однини.

Авторське «я» поступається значущості й вагомості тих наукових явищ, які досліджуються. При редагуванні тексту слід звертати увагу на мовно-стилістичну його сторону, тобто на правильність побудови фраз і граматичних зворотів, на доцільність використання тих чи інших слів (поширена помилка – уживання зайвих слів). Багатослівність завжди затемнює основну думку автора. Виходячи з вищесказаного, можна зробити висновок, що кожен текст як цілісний мовленнєвий масив оцінюється за цілим комплексом критеріїв. Основними складовими цих критеріїв є інформаційно-структурні (логічність, зв'язність і цілісність, точність, ясність, зрозумілість, доступність) та стилістичні (правильність, чистота та культура мовлення) характеристики тексту. Написання наукового тексту вимагає від його автора не тільки професійних знань з певної галузі науки, але й умінь структурувати науковий матеріал, уживати відповідні мовні засоби.

4. Функціонально-стилістичні особливості наукового тексту.

Науковий текст – спосіб репрезентації наукової інформації, результат наукового дослідження. Загальні характеристики наукового тексту як продукту професійного наукового викладу думки: - науковий текст обов'язково відображає ту чи іншу проблему, висуває гіпотези, орієнтує на нове знання, характеризується доцільністю й раціональністю всіх положень, орієнтований на досягнення дослідницької мети й поставлених завдань; - має раціональний характер, складається із суджень, умовиводів, побудованих за правилами логіки науки і формальної логіки; - широке використання понятійного, категоріального апарату науки; - текст орієнтований на сферу раціонального мислення, а не на образно-

чуттєве сприйняття; його призначення не в тому, щоб змусити повірити чи відчувати та співпереживати, а в тому, щоб довести, обґрунтувати, аргументувати істину.

Типи висловлень в науковому тексті.

Особливості мови й стилу наукових текстів склалися під впливом так званого академічного етикету, сутністю якого є інтерпретація власної й запозичених точок зору з метою обґрунтування наукової істини. Тому основні типи висловлення у науковому викладі – *міркування* та *доведення*. Водночас досить широко використовуються і *опис* та *розповідь*.

Доведення в науковому мовленні є одним із різновидів міркування. Наукове доведення оформлюють як текст із чіткою структурою (теза – аргументи (система умовиводів) – висновок) і системою мовних засобів, що необхідні для досягнення істинності висловленого судження. Теза містить відповідь на запитання «Що доводиться?». Аргументи реалізують мету – надати теоретичні або емпіричні узагальнення, які переконують в істинності тези, демонструють закономірний зв'язок явищ. Висновок доведення будують як перефразування, змістовий повтор тези.

У текстах-міркуваннях досліджують явища або предмети, розкривають їх внутрішні ознаки і доводять певні положення. Міркування дає змогу на основі зафіксованих фактів осмислити їх, зіставити, дійти певного висновку. У таких текстах можливі два способи розташування матеріалу: 1) дедуктивний (від лат. *deductio* – виведення) – від загального до часткового, від узагальнень до фактів, спостережень, тобто спочатку подають тезу, а відтак аргументи та ілюстрації; 2) індуктивний (від лат. *inductio* – наведення, спонування) – від часткового до загального, від спостережень і фактів до узагальнень, висновку. Ці два методи не застосовуються ізольовано, відособлено один від одного. Кожен із них використовується на відповідному етапі пізнавального процесу. До типових мовних засобів доведення належать: сполучники, прислівники, прийменникові конструкції: якщо, так що, звідси, тоді, тому, якщо ... то, коли ... то, зважаючи на..., у зв'язку з цим..., з огляду на це..., згідно з..., відповідно до...; дієслова 1-ї особи множини на позначення пошукових операцій: визначимо, знайдемо, отримаємо, виділимо, розглянемо та ін. Висновок доведення оформлюють за допомогою: слів з семантикою результативності (висновок, результат, наслідок, підсумок); вставних слів (отже, так, таким чином); лексико-синтаксичних конструкцій із значенням наслідку (встановлено, що...; можна стверджувати, що...; доведено, що...; вважаємо, що ..., виходячи з вищенаведеного..., зважаючи на все, сказане вище...). Наприклад: «Отже, на підставі вищесказаного, можна стверджувати, що метафора, побудована на основі емоційно-образних асоціацій, є засобом і способом формування нового знання. Вона створює в науковій мові нові поняття, відображає зв'язки між ними, дає їм оцінку і, таким чином, фіксує в ній творчий продукт наукового мислення». В текстах-описах перераховують у певній послідовності ознаки та властивості об'єкта вивчення.

Опис розгортається у властивій для цього типу 20 висловлення логічній послідовності «нанизування»: кожний наступний елемент опису додає нові відомості до попереднього. Наприклад: «Прилад складається з блоку центрального процесора з периферійними пристроями (монітор, трекбол, світлове перо, педаль ногожного управління) і приладдя (склеральної чаші), встановлених на платформі. Платформа служить для розміщення та живлення системи і периферійних пристроїв (принтера або відеомагнітофона)». В описі дослідів, дій, процесів перераховують послідовність дій, їх результати, часто використовуючи неозначено-особові речення, дієслова у формі теперішнього часу з позачасовою семантикою, які дають змогу зосередити увагу на дії як такій, безвідносно до моменту мовлення. Наприклад: «Спочатку розчин нагрівають до температури 60°, потім додають сіль і знімають з вогню. Після того, як розчин охолонув при кімнатній температурі, ставлять його в холодильну камеру».

Розповідь у науковому тексті застосовують для повідомлення певних фактів, інформації про події тощо. Такий тип мовлення характеризується, як правило, наявністю

різновидових дієслів. Власне описові та розповідні наукові тексти зустрічаються рідко. Частіше використовують змішаний тип викладу – розповідно-описовий.

5. Вимоги до текстів наукового стилю

Найхарактерніша ознака наукового стилю – формально-логічний спосіб викладу матеріалу. Це знаходить відображення в усій системі мовних засобів та правил їх практичного використання в текстах наукового стилю з метою дотримання таких основних вимог: Об'єктивність та регламентованість. Науковий стиль є більш регламентованим й унормованим, ніж, наприклад, художній стиль, оскільки накове повідомлення передусім має бути точним, логічним, умотивованим, таким, що доносить до адресата мовлення конкретну, однозначну інформацію, не викривлену зайвою суб'єктивністю, образністю, емоційністю. Текст наукового стилю підпорядкований завданням впливу на розумову, а не на почуттєву сферу, тому провідним є прагнення до максимальної об'єктивності. Ці вимоги реалізуються за допомогою використання відповідних мовних засобів: а) широко використовуються терміни, абстрактна лексика, наукова фразеологія, що найбільш відповідають вимозі однозначності та конвенційності, адекватності й мінімізують можливість різного тлумачення, забезпечують зрозумілість інформації.

Під час викладу матеріалу необхідно уникати понять, які не можна тлумачити однозначно. б) об'єктивність висловлення забезпечується безособовим характером викладу матеріалу, чому сприяє широке вживання безособових та неозначено-особових синтаксичних конструкцій. Увага зосереджується на змісті висловлення, а не на суб'єкті викладу, тому замість займенника 1 особи однини використовуються: узагальнювальний займенник множини “МИ”; або форма дієслова 1-ї особи множини: вважаємо, розглянемо, доведемо; або форма викладу від 3-ї особи: “Автор розробив...” (замість «Я розробив...»). Аналогічну функцію виконують речення з пасивними дієприкметниками: “Розроблений 21 комплексний підхід до вивчення...” або безособові речення: “Було розроблено комплексний підхід...”.

Одним із засобів об'єктивізації на синтаксичному рівні є поширене використання неозначено-особових речень, наприклад: “Спочатку проводять відбір зразків...”; в) обов'язковою умовою об'єктивності викладу матеріалу є наявність посилань на інші наукові тексти з чіткою адресацією (вказівкою назви джерела, автора, місця видання, сторінки) за допомогою використання усталених лексичних конструкцій: за повідомленням..., на думку..., услід за..., як зазначає..., як вважає..., як доводить..., посилаючись на..., звертаючись до... і под. г) загальна емоційно-експресивна нейтральність викладу, що вимагає відсутності емоційно-експресивної лексики, діалектизмів, просторічної лексики, професійних жаргонізмів. Однак, варто зауважити, що сучасні дослідники все частіше розглядають наукову мову, відходячи від традиційного положення про несумісність її з емоційно-образною оцінкою, зауважуючи, що емоційно-оцінне сприйняття є невід'ємним складником у пізнанні і осмисленні людиною дійсності, в тому числі й науковому, що не може не відобразитися на способах мовної реалізації наукових знань. Постмодерна парадигма позначилася на мовних канолах наукового стилю. Так, наприклад, можемо спостерігати новітні тенденції наукового викладу в досить емоційному способі мовленнєвого представлення наукових знань у працях маркетингової тематики: «Найбільш сумний результат – конкуренція між марками товарів одного й того підприємства. Споживачі масово перейдуть на нове розширення, і бренд, який щойно чудово себе почував, загине. <...> Існують стратегії, які спеціально використовують ефект канібалізму, кінцева мета яких – заміна віджилих своє прабатьків. У маркетингу «бренд-син» може посунути «бренда-батька», але це не повинно відбуватися просто через недогляд!».

Логічна завершеність, цілісність і зв'язність. Науковий виклад потребує складної аргументації й виявлення причиново-наслідкових відношень між об'єктивними фактами й явищами, що досягається за допомогою таких мовних засобів: а) вживання спеціальних слів і словосполучень, що забезпечують встановлення логічних зв'язків між складниками думки

і є свого роду дороговказами, що попереджають про повороти думок автора, наприклад: спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже, таким чином, виходячи з вищесказаного, виходячи із зазначеного вище, з огляду на це, перш ніж перейти до..., зупинимося на...; розглянувши..., перейдемо до; необхідно зупинитися на... тощо (виражають послідовність розвитку думки); проте, тим часом, але, у той час як, тим не менше, аж ніяк (заперечення, протиставлення); таким чином, тому, завдяки цьому, внаслідок цього, крім того, до того ж (причиново-наслідкові відношення); отже, значить, на закінчення зазначимо, як висновок, все сказане дозволяє; підсумовуючи, слід сказати (результат, висновок) та інші. Так, наприклад, вжиті на початку речення слова дійсно або справді дають зрозуміти, що подальший текст буде констатацією; тоді як слова навпаки, з іншого боку налаштовують на сприйняття заперечення, протиставлення. б) у деяких випадках словосполучення розглянутого вище типу допомагають не тільки окреслити перехід авторської думки, а й сприяють рубрикації тексту.

Наприклад, слова "перейдемо до розгляду" можуть замінити заголовок рубрики, відіграючи роль не виділених графічно рубрик. в) переважають складні розповідні речення, насамперед складно-підрядні з причиновими, наслідковими, пояснювальними відношеннями, що дозволяють висловити логічну послідовність розгортання складної думки, забезпечують її аргументованість. Текстам наукового стилю притаманна чітка внутрішня структура, що часто забезпечується поділом їх на розділи, підрозділи, параграфи, пункти, підпункти. Така структурно-композиційна особливість наукового тексту, з одного боку, допомагає його укладачеві якнайчіткіше висловити свої думки, а, отже, якнайповніше продемонструвати свою наукову компетентність, здатність до послідовного й логічного мислення. З іншого боку, вона полегшує сприймання висловленої думки, а також пошук потрібної інформації адресатом мовлення.

Складаючи науковий текст, потрібно прагнути того, щоб кожен розділ був відносно самостійним науковим дослідженням з певної складової загальної проблеми, при цьому кожна складова має бути підпорядкована загальній меті і темі дослідження, логічно пов'язана з іншими складовими, щоб текст був цілісним, а не фрагментарним. Крім членування тексту на розділи й параграфи, він має деталізований розподіл на значеннєві частини, абзаци та речення. Варто пам'ятати, що надмірне дроблення тексту утруднює його сприйняття, тому абзаци мають бути обґрунтованими і зводитися до викладу однієї думки. Текст має вирізнятися композиційністю.

Початок і кінець абзацив у науковому тексті – це найбільш інформативні місця; інші речення тільки розкривають, деталізують, обґрунтовують, конкретизують головну думку або є сполучними елементами. У тексті не має бути змістових повторів, зокрема, це стосується висновків, написання яких передбачає новий рівень систематизації й узагальнення. Науковий текст має вирізнятися стислістю і ясністю викладу, відповідати формулі «Думкам просторо, а словам тісно». Ця вимога передбачає запобігання невиправданим повторам, багатослів'ю, зайвим словам, невиправдано громіздким синтаксичним конструкціям тощо. Характерним постає використання спеціальної наукової символіки, умовних скорочень, формул, списків, а також графічних засобів: карт, схем, графіків, таблиць, діаграм тощо.

Системність – ще одна необхідна й обов'язкова якість наукової мови. Вона означає уникнення непотрібних лексичних і смислових повторів, надмірної деталізації й словесної надлишковості. Слова й словосполучення, які не несуть смислового навантаження, мають бути усунені з наукового тексту. Порушенням стилістичної норми є вживання плеоназмів – слів, зайвих для вираження смислової повноти поняття: габаритні розміри, дві великі різниці замість габарити, велика різниця тощо. Дотримання законів логіки Часто незнання основних законів логіки призводить до помилок при написанні наукового тексту. Текст повинен бути результатом послідовного й доказового мислення.

Закон тотожності передбачає, що предмет думки залишається незмінним у межах однієї теорії, одного міркування або доведення, тобто знання про предмет не повинно

підмінюватися іншим знанням. Дотримання закону тотожності дозволяє уникнути невизначеності, неконкретності міркувань. Нерідко неточні формулювання, нечіткість оцінок і висновків є причиною того, що мовець у процесі міркування непомітно для себе починає говорити про щось інше. Ця логічна помилка називається «підміною тези». Наприклад: У навчальних аудиторіях із цією метою встановлені персональні комп'ютери, об'єднані в локальну мережу. Студенти в роботі можуть використовувати пакети прикладних програм спеціального призначення. Кожен комп'ютер має лазерний принтер. Ця подія свідчить про початок широкого використання нових інформаційних технологій. Будуються нові корпуси, тисячі молодих фахівців щороку приходять працювати на підприємства й в установи. Відповідно до закону протиріччя одночасно істинними не можуть бути два висловлювання, одне з яких стверджує що-небудь про предмет, а інше заперечує те ж саме, у тому ж самому предметі, у той же самий час.

Наприклад: За результатами найвищі показники має продукт № 7. Не менш високі показники має й продукт № 4. Очевидним є протиріччя: найвищі показники можуть бути тільки в одного продукту. Отже, з двох суджень одне істинне, а інше ні. Закон виключеного третього являє собою твердження: якщо є два взаємосуперечливих судження про предмет, то одне з них обов'язково істинне, а інше помилкове, і між ними не може бути середнього, тобто третього судження, яке могло б бути також істинним у тому самому відношенні, у той самий час. Закон виключеного третього діє у таких випадках: - Коли одне з суджень що-небудь стверджує, а інше заперечує те саме щодо одиничного предмета або явища.

Наприклад: судження “Завод виконав план не повністю” збігається із судженням “Завод не виконав план”, однак у строгому сенсі ним не можна замінити судження “Завод не виконав план”. - Коли одне із суджень що-небудь стверджує щодо цілого класу предметів або явищ (виходить, і щодо кожного предмета або явища, яке входить до цього класу), а інше те ж саме заперечує щодо частини предметів або явищ цього класу. Наприклад, судження: “Усі зразки відповідають стандарту” і “Зразок №1 не відповідає стандарту” суперечать одне іншому: якщо перше судження істинне, то друге – помилкове, і навпаки. Завжди при зіткненні справді суперечливих, взаємовиключних суджень з метою усунення невизначеності потрібно визначити, яке з цих суджень істинне, а яке помилкове, і не шукати істину у додатковому 24 судженні. Якщо ставиться конкретне запитання, яке вимагає однозначної відповіді, то спочатку необхідно дати відповідь саме на це запитання. Закон достатньої підстави формулюється так: щоб визнати судження про предмет істинним, треба вказати достатні підстави. Істинність висунутих положень потрібно доводити. Не можна приймати за істинні бездоказові твердження. Закон достатньої підстави припускає послідовність і аргументування висловлювань, тобто внутрішній зв'язок і взаємообґрунтованість думок у міркуванні. Починаючи спростовувати аргументи опонента, ми таким чином зобов'язуємося довести їхню хибність, тобто навести достатні докази для визнання аргументів опонента неправильними.

У наукових текстах часто використовують визначення (дефініцію). Визначенням називається точне розкриття змісту поняття, що дозволяє судити про суть явища, його властивості та суттєві ознаки. Правильне визначення повинне включати вказівку на родову ознаку і на видову відмінність. До визначень висуваються такі вимоги: У визначенні повинні бути зазначені найважливіші суттєві ознаки предмета, але не випадкові чи малозначущі. У визначенні не потрібно використовувати поняття, які самі потребують визначення. Не слід давати негативне визначення (доцільно вказувати, чим є, якими ознаками наділений предмет, а не зазначати, чим він не є або якими ознаками не наділений). Не можна використовувати як визначення речення, які містять тлумачення значень запозичених слів.

6. Жанри наукового стилю мовлення.

Поділ наукових текстів на жанри визначається їх приналежністю до відповідного підстилю, метою, способом викладення інформації, обсягом та структурою. *Жанр* (від франц. genre – вид, стиль, жанр) – форма організації мовного матеріалу в межах певного

стилю мовлення, яка історично склалася і має свою функціонально-сміслову специфіку і усталену композиційну структуру.

За ступенем узагальнення наукового матеріалу розрізняють первинні і вторинні жанри: первинні наукові тексти: монографія, дисертація, бакалаврські, магістерські роботи, наукова стаття, наукова доповідь та ін. Їх мета – виклад первинних наукових відомостей, отриманих у процесі наукових досліджень; вторинні наукові тексти: конспекти, реферати, анотації, рецензії, тези, науково-технічні огляди, наукові звіти, резюме, протоколи засідань наукових зібрань тощо.

Мета вторинних наукових текстів – опис змісту первинних текстів. За формою жанри наукового мовлення поділяють на великі і малі. До великих жанрів належать дисертації, енциклопедії, монографії, довідники, навчальні посібники; до малих – наукові статті, реферати, анотації, тези, огляди, рецензії.

До власне наукового підстилю відносять тексти таких жанрів:

1) *монографія* – одноосібно написана наукова праця (видається у формі окремої книги), присвячена дослідженню окремої наукової проблеми, в якій зібрано, систематизовано й узагальнено значну кількість фактичного матеріалу, на підставі чого одержано переконливі наукові результати, сформульовано висновки. Така монографія називається авторською. Існує також жанр колективної монографії – це наукова праця, написана кількома вченими у співавторстві, в якій глибоко вивчається, узагальнюється, описується і досліджується яка-небудь одна наукова тема або напрям.

2) *дисертація* – оригінальне самостійне науково завершене дослідження, яке може сприяти розв'язанню певної наукової проблеми (для кандидатської дисертації) або відкриттю нових напрямів у науці (для докторської дисертації);

3) *наукова стаття* – вид наукових публікацій, де описано кінцеві або проміжні результати дослідження, обґрунтовано способи їх отримання, а також окреслено перспективи наступної наукової роботи з певної тематики;

4) *курсова робота* – самостійне навчально-наукове дослідження студента, що передбачає поглиблення й узагальнення знань із певної фахової чи професійно орієнтованої дисципліни.

5) *дипломна робота (проект)* – це кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти, яка є самостійним науковим дослідженням, що готується для публічного захисту з метою одержання відповідного рівня вищої освіти (бакалавра або магістра). Це навчально-наукове дослідження, що включає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із базової фахової навчальної дисципліни та їх застосування для розв'язання конкретних наукових і практичних завдань у відповідній галузі знання. У науковому стилі пишуть також твори малих жанрів – реферати, анотації, рецензії, наукові доповіді тощо.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення наукового стилю мовлення.
2. У чому призначення наукового стилю мовлення?
3. Назвіть підстили наукового стилю і їх особливості.
4. Назвіть основні мовно-стилістичні особливості наукових текстів.
5. Охарактеризуйте вимоги до логічної послідовності викладу в науковому тексті.
6. У чому полягає логічна помилка “підміна тези”?
7. Чим визначається поділ наукових текстів на жанри?

Лекція №3

Тема: Основні засади українського термінознавства та лексикографії.

План лекції:

1. Основні засади українського термінознавства.
2. Поняття «лексикографія». Види словників.
3. Структура словникової статті.
4. Нормативні вимоги до лексики наукових текстів.

Рекомендована література:

Базова: [1, 4, 7, 9];

Допоміжна: [2, 5, 9, 13, 18];

Словники: [2, 4, 6];

Інформаційні ресурси:[7, 13, 14].

Виклад матеріалу лекції

1. Основні засади термінознавства та термінографії.

Стан і проблеми сучасного українського термінознавства Термінознавство як сучасна наука, виникло у 30-ті роки ХХ століття на стику лінгвістики, логіки, інформатики, психології та інших наук. Термінознавство – це наука, що вивчає терміни, термінології й терміносистеми, закономірності їх створення й функціонування. Розвиток новітньої української термінології тісно пов'язаний з характером сучасної науки. Десь із середини ХХ століття темпи її розвитку такі, що кількість опублікованих у наукових часописах світу статей подвоюється кожні 12 – 15 37 років. Це означає, що для опрацювання нових публікацій навіть у вузькій галузі необхідні доведені до автоматизму навички перекодування наукової інформації зі світових мов, зокрема англійської, українською. Це завдання легше вирішувати тоді, коли існує певна традиція терміновжитку. І як би не наголошували на семантичних чи естетичних критеріях добору терміна, історія розвитку різних галузей знань засвідчує, що найчастіше перевагу надають терміну, що має найдовшу традицію вжитку, часто всупереч національним традиціям.

Сьогоднішню українську ситуацію в галузі термінологічного нормування ускладнює та обставина, що з-поміж теоретиків і практиків термінотворення є прихильники принаймні двох термінотворчих традицій, кожна з яких передбачає різний національнокультурний вибір: одні зорієнтовані на використання всіх наявних в українській мові способів і засобів, а інші віддають перевагу калькуванню з російської мови. Дискусії на численних термінологічних конференціях останніх років констатують, що чи не найважливішою проблемою сучасного українського термінознавства залишається питання збереження національного духу української термінології за умов широких глобалізаційних процесів сучасності. Полеміка відбувається з приводу найбільш прийнятних назв спеціальних понять з низки дублетних найменувань, а також щодо способів і засобів лексикографічного опрацювання й стандартування номінацій процесових понять, словотвірна структура яких відрізняється від аналогічних термінів інших слов'янських мов

Термінознавство як синтетична міжгалузева дисципліна охоплює такі напрями роботи:

1. Лексикографічний. Це створення термінологічних словників, серед яких словники-довідники, словники-тезауруси, перекладні словники, частотні словники, словники рекомендованих термінів, словники сполучуваності, словники нових термінів.

2. Уніфікація і стандартизація термінів. Уніфікація – це впорядкування термінологій різних галузей науки, техніки, економічного та культурного життя. Стандартизація – це вироблення терміна-еталона, який би відповідав усім лінгвістичним та логічним вимогам до терміна і використовувався б у межах певної терміносистеми та на міжгалузевому рівні.

Стандартизацію термінів здійснює Держстандарт. У світі існує чимало термінологічних організацій, що займаються стандартизацією термінів на міжнародному рівні.

3. Створення картотек і баз даних. Оскільки у зв'язку з розвитком науки наші знання про навколишній світ розширюються, поглиблюються і вдосконалюються, а словники не встигають за розвитком науки, не розкривають закономірностей функціонування термінів, то така ситуація вимагає перебудови систем реєстрації і донесення до спеціаліста даних про терміносистеми. Цьому створення банків термінів – автоматизованих або на основі ручних картотек. Перший такий банк було створено завдяки плідній співпраці термінологів різних країн світу в Німеччині, він містив 2 млн. термінів дев'ятьма мовами. В Україні над автоматизованим фондом мови працюють науковці-термінологи, зокрема М. Пещак. Автоматизований банк термінів повинен мати солідне лінгвістичне забезпечення – ґрунтуватися передусім на наукових текстах, оскільки саме в них відображаються процеси розвитку слова.

4. Переклад і редагування термінів. Однією з найскладніших проблем є переклад термінів з однієї мови на іншу. Переклад може бути буквальним (дуже точним), за допомогою синонімів, за допомогою тлумачення, за допомогою транслітерації (передають словозвучання засобами іншої графічної системи). Перекладаючи термін, необхідно користуватися однією назвою в усьому тексті. Щоби належно підібрати перекладений відповідник, слід враховувати вмотивованість терміна і точність передавання позначуваного поняття. Невдалі назви можуть стати причиною спотворення наукової концепції. Тому важливим є редагування наукових текстів.

5. Організаційний напрям. Це видання спеціальних термінознавчих журналів (“Науково-технічна термінологія”, “Термін і слово”, “Термін і текст”), проведення термінологічних конференцій державного та міжнародного рівнів, робота постійних семінарів. В українському термінознавстві існує низка праць, у яких досліджується галузева термінологія – біологічна (Л. Симоненко), будівельна (В. Марченко), військова (Т. Михайленко, Л. Мурашко, Я. Яремко), геологічна (М. Годована), гідромеліоративна (Л. Малевич), граматична (Н. Москаленко), друкарська (Е. Огар), економічна (Т. Панько), математична (А. Крейтор), машинобудівна (О. Литвин), медична (Г. Дидик-Меуш), мінералогічна (Н. Овчаренко), музична (З. Булик, С. Булик-Верхола), образотворча (Б. Михайлишин), радіотехнічна (І Кочан), ринкових відносин (О. Покровська), риторична (З. Куньч), соціальнополітична (А. Бурячок), спортивна (М. Паночко), театральна (А. Костюк), фізична (В. Пілецький, І. Процик), філософська (Н. Жовтобрюх, Д. Кирик), хімічна (Г. Наконечна), церковна (С. Бібла), юридична (О. Сербенська) тощо.

Вивчення галузевих терміносистем зумовлене екстралінгвальними (культурними, соціально-історичними, психологічними) та інтралінгвальними (внутрішньомовними та міжмовними) чинниками. Після закріплення статусу української мови як державної актуальними завданнями мовознавства є створення й упорядкування терміносистем, міжнародне узгодження та уніфікація термінів, теорія і методика термінологічної роботи. Однак стан терміносистем низки наук не відповідає ще всім вимогам. Основними недоліками термінології є багатозначність термінів у межах однієї терміносистеми, наявність омонімів, синонімів, невідповідність термінів поняттям, які вони виражають (неправильно орієнтовані терміни), відсутність чіткого визначення, громіздкість термінів, надмірне використання запозичених найменувань, відсутність уніфікації в правописі (ортопедія, але орфографія). Невпорядкованість різногалузевих терміносистем гальмує розвиток деяких наук і спричинюється до помилок у практичній діяльності. Стандартизація термінології Стандартизація термінології – це вироблення термінів-еталонів, термінів-зразків, унормування термінології в межах однієї країни (якщо це національний стандарт) або в межах групи країн (якщо це міжнародний стандарт). Стандартизована термінологія обов'язкова для вживання в офіційних, наукових, ділових, виробничих текстах. Основи стандартизації термінів було закладено у Німеччині в кінці ХІХ – на початку ХХ ст., коли виникла потреба впорядкувати нагромаджену термінологію, виявити межі галузевих

термінологій, уточнити значення кожного терміна. Теоретичні основи стандартизації термінів розробив німецький учений В. Вюстер. В українській історії першим нормувальним термінологічним центром можна вважати Наукове товариство імені Тараса Шевченка (кінець XIX – початок XX століття), навколо якого гуртувалися провідні термінологи того часу, до його ухвал прислухалися автори наукових праць і підручників. Згодом незаперечним авторитетом в українській термінології став Інститут української наукової мови (20-ті – початок 30-х років).

Сьогодні в Україні стандартизація термінології стала державною справою – цим займається Державний стандарт України (ДСТУ). Відзначимо, що зараз (з 1.07.2003 р.) ці стандарти називають «національними». Термінологічний стандарт укладають за таким алгоритмом:

- систематизують поняття певної галузі науки чи техніки; переділяють їх з категоріями (предмети, процеси, якості, величини тощо);
- розмежовують родові та видові поняття;
- відбирають усі терміни галузі, узяті для стандартизації, зі словників різних років видання, статей, підручників, періодики, рукописів та інших джерел;
- розподіляють терміни за групами: а) вузькоспеціальні терміни; б) міжгалузеві; в) загальнонаукові (загальнотехнічні);
- визначають з групи термінів-синонімів нормативні (інші терміни також подають, але з позначенням nereкомендований);
- добирають еквіваленти англійською, німецькою, французькою, російською мовами з відповідних міжнародних стандартів;

• формулюють українською мовою визначення (дефініції) поняття;

• мовознавці рецензують стандарт.

Стаття стандарту має таку будову:

- назва поняття українською мовою;
- скорочена форма терміна;
- недозволений (nereкомендований) синонім;
- родові поняття;
- видові поняття;
- еквіваленти англійською, німецькою, російською, французькою мовами;
- дефініція (означення);
- формула або схема.

2. Поняття «лексикографія». Види словників

Лексикографія – це розділ мовознавства, що розробляє теоретичні та практичні питання щодо укладання та використання словників різних видів. Предметом лексикографії є збирання слів тієї чи іншої мови, систематизація їх, опис словникового матеріалу. Словникова справа в Україні має давні й славні традиції. Перший словник було створено ще наприкінці XVI ст., а виданий в Києві 1627р. словник Памви Беринди. «Лексіконъ славеноросскій альбо Имень тлькованіє», в якому близько 7 тисяч слів – загальних та власних назв переважно тогочасної церковнослов'янської мови з перекладом та тлумаченням їх українською літературною мовою початку XVII століття, здобули загальне визнання те лише в Україні та Росії, а й у Польщі та Молдавії.

Першим словником сучасної української мови вважається словничок, доданий І.Котляревським до поеми «Енеїда». Тобто І.Котляревський є не тільки зачинателем нової української мови, а й української лексикографії. Велику роль у розвитку української лексикографії відіграв «Словарь української мови» (Грінчевичівка) – перекладний українсько-російський словник, виданий 1907- 1909 у Києві у 4 томах. Його зібрала редакція журналу «Кіевская Старина», упорядкував з додатком власного матеріалу Борис Грінченко. Словник цей складався 46 років (1861–1907) і мав великий вплив на усталення українській літературної мови й літературного правопису. «Словарь української мови», в 4 томах, налічує близько 68,000 слів. У кінці т. 4 окремим додатком наводяться «Крестные

имена людей». «Словарь української мови» найповніший і лексикографічно найдосконаліший український словник до початку 20 ст. Роботу над словником розпочали Є. Тимченко і Б. Науменко 1897р., а з 1902р. до роботи над словником було залучено Б. Грінченка. Він використав праці багатьох кореспондентів журналу «Киевская старина», зібрав матеріали з творів художньої літератури і фольклорних джерел, частково послуговувався попередніми словниками подібного типу, додав значний власний матеріал (діалектний і фольклорні записи).

Термінографія (науково-технічна лексикографія) – це розділ лексикографії, що розглядає теоретичні та практичні питання щодо укладання й використання фахових термінологічних словників. Українська термінологічна лексикографія започаткована в другій половині XIX ст. працями І.Гавришкевича («Початок до уложення термінології ботанічної руської», 1852), І.Верхратського («Початки до уложення номенклатури і термінології природописної, народної», 6 випусків, 1864-1879); цього автора вважають фундатором української термінології) та ін.. Інтенсивного розвитку українська термінографія набула з кінця 20-х рр. XX століття, задовольняючи потреби у галузевих словниках. За кілька років було складено близько 20 шкільних термінологічних словників з природознавства, хімії, фізики, географії тощо. Починаючи з 1918 року, створюються словники-проекти фізичної, природничої, сільськогосподарської, технічної та ін.. термінологій. До 1933р. було видано понад 80 термінологічних 41 словників (переважно російсько-українських). У 1957 році було створено Словникову комісію, яка мала визначити основні принципи укладання термінологічних словників. Упродовж 1959-79рр. XX ст. видано низку галузевих словників (понад 70), переважно російсько-українських. Недоліком їх була орієнтація на принцип мінімальних розходжень з російськими аналогами (в основному російські терміни калькувалися). У зв'язку з тим, що майже всі наукові праці та підручники друкувалися російською мовою, то, відповідно, і науковці користувалися здебільшого російською мовою. Тому цей період позначився поступовим спадом процесу творення й унормування української наукової термінології. 90-ті роки XX ст. – початок XXI ст. є найпродуктивнішими у розбудові української термінографії. Визначальним для цього процесу стає законодавче закріплення за українською мовою статусу державної, поширення її функцій. Упродовж 1990-2007 р.р. в Україні вийшло понад 600 галузевих словників. Серед них слід виділити: «Російсько-український словник наукової термінології» у трьох книгах (1994, 1996, 1998), близько 320 000 термінів; «Словник-довідник термінів судової медицини» О.Герасименка (2002) російсько-український «Термінологічний словник з історії держави і права» авторів Шостенко І.І. та О.І., «Етимологічний словник української мови у семи томах / АН УРСР, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. Головний редактор О. С. Мельничук. – Київ: «Наукова думка», 1982 – 2006 (вийшло 5 томів), «Сучасний словник іншомовних слів: близько 20 тис. слів і словосполучень» / НАН України. Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. Уклад. О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк. – К. : Довіра, 2006. – 789 с.; «Фінансовий словник» / А. Т. Ковальчук. – Київ : Знання, 2006. – 287 с.; «Сучасний українсько-англійський юридичний словник: близько 30 000 термінів і стійких словосполучень» / І. І. Борисенко та ін. – Київ: Юрінком Інтер, 2007.– 632 с. та інші.

Найпоширенішим типом в українській термінографії є перекладний двомовний словник. Більшість їх – російсько-українські та українсько-російські. Всі названі словники є нормативними, вони обіймають загальнонаукову та широковживану термінологію різних галузей знання або діяльності. Джерелами словників можуть бути: - монографії та статті відомих вчених та фахівців-практиків; - підручники для вищих навчальних закладів, що містять чіткі визначення понять і стандартизовані терміни; - галузеві енциклопедії; - вторинні документи (реферати й анотації з реферативних журналів та опис винаходів).після відбору термінів складають словник термінологічного словника – реєстр одиниць (слів, словосполучень, скорочень, символів тощо), які слід визначити й описати.

Види словників. Залежно від призначення і характеру пояснення словникового матеріалу словники поділяються на два типи: енциклопедичні й лінгвістичні.

Енциклопедичні словники подають стисло характеристику предметів, явищ, історичних подій, видатних політичних діячів, провідних вчених, діячів культури, різних понять, що позначаються тими чи іншими словами. Вони вносять до реєстру здебільшого тільки іменники та іменникові словосполучення, не дають власне мовних ознак реєстрових слів, широко наводять власні назви. З-поміж енциклопедичних словників виділяють загальні, що розраховані на подання найширшої інформації, і спеціальні (галузеві) енциклопедії (медична, сільськогосподарська, педагогіка кібернетики тощо). Прикладами загальних енциклопедій є найбільша за обсягом сімнадцятитомна Українська Радянська Енциклопедія (УРЕ), видана протягом 1959-1965 рр. Друге дванадцятитомне видання згаданої енциклопедії вийшло українською і російською мовами у 1974-1985 рр. Таким є Український Радянський Енциклопедичний словник у трьох томах, що виходив двома виданнями у 1966-1968 рр. та 1985-1987 рр.

Важливу роль виконують галузеві (спеціальні) енциклопедичні словники, що систематизують знання певної галузі науки, техніки, наприклад: «Енциклопедія кібернетики» в 2-х томах, видана Головною редакцією УРЕ 1973 р.; «Українська мова». Енциклопедія (2000, 2004) – перше видання, в якому на основі досягнення сучасного мовознавства в досить повній, систематизованій і водночас стислій та доступній формі подано відомості про українську мову та українське мовознавство.

У лінгвістичних словниках по-різному пояснюються слова: з погляду властивого їм лексичного значення, походження, правопису, наголошування тощо. Лінгвістичні словники можуть бути одномовними, двомовними, багатомовними. Двомовні чи багатомовні – це перекладні словники. У них подано переклад слів з однієї мови на іншу. Найповнішими двомовними (їх переважна більшість) належать: «Русско-украинский словарь» у 3-ох томах (1968), в якому перекладено українською мовою близько 120 тисяч російських слів; «Українсько-російський словник» у 6-й томах; «Українсько-російський словник» (Уклад.: Г. П. Їжакевич та інші, 1999); «Російсько-український словник мовлення ділового мовлення» С. В. Шевчук (3-є вид., 2010); «Русско-украинский словарь» Д.І. Ганича, І.С. Олійника (1976, для потреб середньої школи); «Польсько-український словник» за ред. Л. Л. Гумецької (1958, 1960); «Українсько-англійський словник» Ю.С. Жлуктенка, 2-е вид. (1987) та інші. Основним типом лінгвістичних словників є одномовні, в яких у певному аспекті розкриваються особливості слів. Вони поділяються на окремі різновиди словників: тлумачні, орфоепічні, орфографічні, етимологічні, історичні, словники іншомовних слів, термінологічні, фразеологічні, частотні, інверсійні, словники мови окремих письменників, словники конкретних лексичних груп (антонімів, синонімів, паронімів, омонімів, перифраз), словотвірні, морфемні тощо.

Крім названих, в українській лексикографії є й інші типи словників: діалектні словники, словники мови письменників, словники власних імен, прізвищ, частотні словники, в яких вказано на частотність вживання кожного 43 слова реєстру та словники-довідники з культури мови. (Словники-довідники з культури мови найчастіше містять лексичні, морфологічні та інші норми української літературної мови, подають труднощі слововживання. Деякі з них видані у формі посібника, а не словника, в них подано широкі коментарі, наприклад: Чак Є. Д. «Складні випадки вживання слів» (1984); Антонечко-Давидович Б. «Як ми говоримо» (1991); «Культура української мови»: Довідник/За ред. В.М. Русанівського (1990); «Словник-довідник труднощів української мови» /За ред. С. Я. Єрмоленко (1992); Головащук С. І. «Українське літературне слововживання»: «Словник-довідник» (1998); Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. «Словник-довідник з культури української мови» (1996); Лесюк М. «Словник русизмів у сучасній українській мові (неунормована лексика)» (1993)). Звичайно, цей перелік не вичерпує усього багатства української лексикографії. Широко послуговуються й іншими лінгвістичними словниками, зокрема словниками синонімів, омонімів, паронімів. Вершиною словникарства є тлумачні словники, які достатньо повно подають лексико-фразеологічний склад мови з поясненням прямого й переносного значення, граматичних та

стилістичних особливостей, наводять зразки вживання слова. Першим і найповнішим тлумачними словником української мови є одинадцятитомний «Словник української мови» (1970–1980 рр.), реєстр якого містить понад 135 тисяч слів. Його укладено науковими співробітниками Інституту мовознавства імені О. Потебні АН України. У 2001 році вийшов «Великий тлумачний словник сучасної української мови» (укладач і головний редактор В.Т. Бусел), що містить близько 170 тисяч слів та словосполучень, зокрема й ті, що увійшли в українську літературну мову протягом останнього десятиліття. У ньому об'єднано академічну повноту мовної лексики з лаконічною формою однотомного видання. Спеціально для учнів видано «Короткий тлумачний словник української мови» (1978) за редакцією Л. Л. Гумецької.

Особливості термінологічних словників. Їх класифікація за призначенням та використанням Різновидом лінгвістичних словників, що подають значення термінів певної галузі знань є термінологічні словники. Серед них виділяють такі групи: 1) словники узусу (від лат «usus» – 1) звичай, правило; 2) вживання, використання). До цих словників належать більшість існуючих термінологічних словників, що відбивають стан термінології у певній галузі знання на цей час; 2) регламентувальні словники, які бувають двох видів: словники стандартизованих термінів (тобто стандарти на терміни) і словники рекомендованих термінів; 3) інформаційні словники.

Прикладом цієї групи словників є інформаційно-пошуковий тезаурус. Його використовують під час автоматичного оброблення інформації. Кожна словникова стаття починається терміном – дескриптором. До нього наводяться синоніми, а також інші терміни, пов'язані з ним родовидовими або асоціативними відношеннями; 4) систематизовані словники (класифікатори, рубрикатори, частотні словники та словники терміносистем). (Класифікатори – це системно й алфавітно впорядковані назви об'єктів науки і техніки та характеристики цих об'єктів). За тематичним охопленням термінів є багатогалузеві, галузеві та вузькогалузеві словники. Українська мова має термінологічні словники з багатьох галузей: біології, медицини, математики, літературознавства, мовознавства, геології, спорту тощо. Ці словники є одномовними, двомовними чи багатомовними, наприклад: «Словник лінгвістичних термінів» Д.І. Ганича, С. Олійника (1985), «Словник гідронімів України» (А.П. Непокупний, О.С. Стрижак, 1979); «Російськоукраїнський словник наукової термінології. Суспільні науки» (1994); «Російсько-українсько-англійський словник правничої термінології. Труднощі терміновживання» (1994), «Економічний словник-довідник»: За ред. док. екон. наук, проф. С. В. Мочерного . – К., 1995. – 368 с.; Г. Штрюбель, Л.Хоменко. Німецько-англійсько-російсько-український економічний словник». Вінниця, 2003; Анна Шимків. «Англо-український тлумачний словник економічної лексики». – К.: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2004; К. Д. Гордієнко. «Економічний тлумачний словник. Понятійна база законодавства України у сфері економіки» 2-ге видання, перероблене і доповнене. К.,– 2007, 370с.

3. Структура словникової статті.

Укладання термінологічного словника починають з відбору з різних джерел термінів. Розташування термінів у термінологічних словниках може бути різним: за абетковим, за абетково-гніздовим (тобто в одному гнізді об'єднано спільнокореневі слова або сполучення термінологічного характеру), за статистичним (за спадом частоти появи терміна у текстах) та за тематичним принципами.

Усі спеціальні словники поділяються на два види: словники, що адресовано людині, й словники, що орієнтовано на роботу з комп'ютером. До перших належать одномовні та перекладні словники, частотні, а також рубрикатори й класифікатори. Для автоматичного оброблення тексту призначені інформаційно-пошукові тезауруси та різні типи власне електронних словників (основ, зворотів, афіксів). Для термінологічних словників дуже важливою ознакою є наявність і зміст лівої та правої частин словникової статті: - ліворуч – заголовне слово (термін); - праворуч – семантизація заголовного слова, що може містити

такі відомості про термін: 1) зазначення щодо сфер вживання терміна; 2) переклад цього заголовку, якщо це перекладний словник; 3) граматична характеристика терміна:

- вказують, яка це частина мови;
- наводять закінчення іменників чоловічого роду у родовому відмінку однини;
- наводять закінчення іменників жіночого роду у давальному та місцевому відмінках, якщо є чергування приголосних;
- наводять наголоси в однині та множині, якщо вони змінні;
- зважаючи на те, що в мові науки і техніки дієслова вживають найчастіше у формі 3-ої особи однини і множини, у словниках до всіх дієслів вказують саме ці закінчення; 1) дефініція – визначення поняття, що позначено саме цим терміном; 2) приклади та сполучуваність терміна з іншими словами; 3) похідні слова, етимологія, синоніми, антоніми. За змістом лівої частини словникової статті розрізняють власне словники термінів і словники терміноелементів.

До останніх відносять, наприклад, словники інтернаціональних морфем. За змістом правої частини словникової статті розрізняють: термінологічні перекладні словники; словники, в яких наведено визначення понять (їх традиційно називають тлумачними); словники-довідники; словники-переліки термінів або понять (дескрипторні й ідеографічні словники). останній відрізняється від традиційного термінологічного словника тим, що основою його структури є не алфавітний список термінів, а список понять. Кожна словникова стаття розпочинається номером і назвою поняття, а потім йдуть синоніми та слова, з якими воно може сполучатися у певній тематичній групі, тобто дається уявлення про семантичне поле цього поняття.

Отже, лексикографія надзвичайно важлива як для практики читання іноземної літератури, для пізнання своєї мови в минулому й сучасному, так і для підвищення загальної мовної компетенції фахівця. Користуючись словником, він підвищує свою професійну культуру мовлення, зокрема оволодіває правилами правопису, вимови, наголошення, семантично точно та стилістично доречно вибирає слово з граматично й стилістично правильною його сполучуваністю.

4. Нормативні вимоги до лексики наукових текстів.

1. Якщо на першому етапі свого розвитку наука передусім користується словами природної мови, то в міру заглиблення в предмет дослідження з'являються теорії, концепції, що вводять абсолютно нові терміни, пов'язані з абстрактним, ідеалізованим об'єктом, їх властивостями і зв'язками, а також абстрактна лексика, питома вага якої в мові науки досить велика. Мову науки на лексичному рівні намагаються будувати так, щоб уникнути недоліків природної мови: багатозначності, розпливчастості і невизначеності змісту, двозначності виразів, семантичної замкнутості і т. ін. Це забезпечує ясність, точність, однозначність і зрозумілість виразів наукової мови.

У словнику мови науки виділяють три відносно самостійних шари: 1) нетермінологічна лексика (загальнонавчальні слова) – використовується для встановлення змістових, граматичних, синтаксичних зв'язків між науковими термінами, для їх роз'яснення, тлумачення, опису фактичного матеріалу; 2) загальнонаукова лексика – спеціальна термінологія науки в цілому, загальнонаукові поняття; 3) термінологічна лексика – спеціальні слова наукових систем, категоріальний апарат конкретних наук, що становить основну частину лексики мови науки. Конкретизуючи лінгвістичну модель словника мови науки, в шарі загальнонаукових термінів можна виділити: а) філософські терміни: зміст, форма, діалектика, мислення, пізнання, сутність та ін. б) логічні терміни: дедукція, індукція, аналогія, абстрагування, гіпотеза, доказ, дилема, узагальнення, поняття та ін. в) математичні терміни: аксіома, аналіз, алгоритм, вектор, градус, графік, дистрибуція, дихотомія, знаменник, константа, конфігурація, коефіцієнт та ін. г) терміни родової галузі науки: суфікс, префікс, підмет, фонема (лінгв.); лірика, футуризм, постмодернізм, ямб, анапест (літ.); бісектриса, діагональ, конус, паралелепіпед (мат.); терція, піанісимо, форте, акорд, fuga (муз.) тощо.

Український державний і культурний діяч Іван Огієнко (1882—1972) писав: «Термін – це зовнішній знак певного наукового розуміння. Найперша вимога від кожного терміна – щоб він найвідповідніше передавав сховане в нім розуміння...», «наша мова дуже гнучка й зовсім придатна для творення термінологічних назв», «наука чужою мовою не пускає в людині глибокого коріння». Для мови науки характерною є система лексичних засобів для надання та отримання професійної наукової інформації і спілкування на наукові теми. Окрім загальнонаукових слів, стійких словосполучень, термінів, лексику мови різних наук представляють також невербальні знаки: символи, піктограми тощо. Мова науки європейських мов (більшості з них) багато в чому є конгломератом лексики декількох мов: латини, грецької, англійської, французької, німецької та інших. У різних наукових галузях, окрім лексики певної національної мови, може функціонувати більша або менша кількість слів з інших мов. У середні віки в Європі мовою науки служила латина, на Сході – арабська. Зараз міжнародною мовою науки вважається англійська, лексика якої дуже активно проникає в словник багатьох національних мов, так само і української.

Наукова термінологія – найвище породження людської думки, національної за своїми витокami і формою, міжнародної за поширенням. Професійне спілкування в будь-якій галузі неможливе без термінології. Вивчення проблем термінології надзвичайно актуальне з кількох причин.

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

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

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

Термін (від латин. – межа, кінець) – це слово або словосполучення, яке позначає поняття певної галузі знання чи діяльності людини і дає їх наукове визначення. Так, термінами є такі назви, як пінобетон, видатки, мінералізація гумусу, брутто-прибуток, вододжерело, господарський механізм. Термінологія – 1) сукупність термінів певної мови або певної галузі; 2) розділ мовознавства, що вивчає терміни (у цьому значенні все частіше використовують слово термінознавство). Наприклад, можемо говорити про англійську, польську, українську та ін. термінологію, а також про термінологію математичну, економічну, юридичну, хімічну, технічну тощо. Галузеві термінології (тобто сукупності термінів конкретних галузей) називають терміносистемами, або термінологічними системами. На чому ґрунтується системність термінології?

Як уже зазначалося, в мовознавстві розрізняють поняття «термінологія» та «терміносистема». Під термінологією розуміють усю сукупність термінів, що складається стихійно у певній галузі наукового знання, і має досить тривалий шлях свого формування, що починається разом з формуванням певної галузі знання або діяльності. Спочатку – це неповна термінологія. Іноді вона й залишається на цьому етапі (напр., термінологія назв космічних тіл та їх систем, через не до кінця відому фізичну сутність зірок різних типів, галактик, газових туманностей тощо). Типовим для формування термінології певної галузі є запозичання термінів або цілої термінології (терміни авіації створені на базі термінів мореплавання: пілот, на борті, екіпаж тощо). Коли закінчується складання термінології, це означає, що у певній галузі знання чи діяльності настав період стабілізації, тобто

нагромаджено достатню кількість фактів. Термінології є джерелами терміносистем, але, на відміну від термінології, терміносистема формується не разом з формуванням певної науки, а відповідно до етапів формування теорії або теорій цієї науки.

Терміносистема – це система термінів у певній галузі наукового або технічного знання, що обслуговує наукову теорію або наукову концепцію. Формується вона на певному етапі розвитку певної галузі наукового знання, коли вже створено наукову теорію, позначено об'єкти та зв'язки між ними. Ознаки терміносистеми: - цілісність (напр., назви 12 місяців у сукупності складають цілісну систему); - відповідність суми частин цілому (терміносистема, що описує конструкцію машин, має терміни, що у сукупності мають повний опис машин); - певна сталість терміносистеми (відбиває систему поглядів у певній сфері наукового знання на певному етапі, що мають певну тривалість); - структурований характер терміносистеми (структура може бути однорівневою лінійною (напр., назви днів тижня) та ієрархічною (з підсистемами, що відбивають родо-видові відношення, відношення цілого й його частин, зв'язки причини і наслідку тощо).

Системність термінології зумовлена двома типами зв'язків, які надають множинам термінів системного характеру: 1) логічними зв'язками (якщо між поняттями певної науки існують системні логічні зв'язки – а вони є в кожній науці, – то терміни, які називають ці поняття, мають теж бути системно пов'язаними); 2) мовними зв'язками (хоча терміни позначають наукові поняття, вони залишаються одиницями природної людської мови, і, відповідно, їм властиві всі ті зв'язки, які характерні для загальноживаних слів – синонімічні, антонімічні, словотвірні, полісемічні, граматичні, родо-видові і т.д.). Академік Реформатський про ці особливості терміна сказав образно: "Термін служить двом панам – науці і мові". Таким чином, термінологія – це не хаотична множина слів, а організована на логічному й мовному рівні система спеціальних назв. Терміни є не ізольованими одиницями загальнонаціональної мови, а частиною її словникового складу. Для правильного розуміння основних вимог до терміна впроваджено поняття "поля". Поле для терміна – це те саме, що контекст для побутового слова чи ситуація для репліки. Поле – це певна термінологія, у межах якої термін точний і однозначний. Поза межами певного термінологічного поля він втрачає свою характеристику, набуває інших системних зв'язків.

Отже, усі основні риси притаманні термінам лише у межах їх термінологічного поля. Вказівку на відповідне поле можна здійснити або екстралінгвальним шляхом (ознайомившись з ситуацією спілкування), або лінгвальним (у контексті). У межах термінологічного поля існує системна єдність термінів, яка ґрунтується на специфічних кореляціях (відношеннях), характерних для мовної системи загалом. Це лексико-семантичні явища полісемії (багатозначності), синонімії, антонімії, омонімії, гіперогіпонімії (родо-видових відношень). За всієї відмінності й багатогранності сучасних галузей наукового знання і властивих їм понять існує ряд спільних ознак, які визначають суть терміна як особливої лексичної одиниці.

Основні ознаки терміна: Системність. Кожний термін входить до певної терміносистеми, у якій має термінологічне значення. За межами своєї терміносистеми термін може мати зовсім інше значення, пор: ножиці цін – «розбіжність рівнів і динаміка цін у сфері міжнародної торгівлі на окремі групи товарів» і значення загальноживаного слова ножиці. Точність. Термін повинен якнайповніше й найточніше передавати суть поняття, яке він позначає: поверхневий іригаційний стік, короткотерміновий кредит, чекодавець. Неточний термін може бути джерелом непорозумінь між фахівцями, тому іноді говорять, що науковці спершу домовляються про терміни, а вже потім приступають до дискусії. Оскільки нові поняття сучасної науки досить складні, то для точного називання їх часто використовують багатослівні терміни, наприклад: міжнародна фінансово-господарська операція, інфільтраційне живлення приканального купола підґрунтових вод 30 поливними водами, Міжнародне товариство міжбанківських фінансових телекомунікацій та ін. Тенденція до однозначності в межах своєї терміносистеми. Якщо більшість слів загальноживаної мови багатозначні, то більшість термінів – однозначні, що

зумовлено їхнім призначенням. Проте повністю усунути багатозначність (найчастіше двозначність) з терміносистем вдається не завжди. Наявність дефініції.

У науковій лексиці слід розмежовувати поняття «дефініція» і «термін». Центральну роль в організації людських знань відіграє процес формування поняття. *Поняття* – це одиниця думки з розмитим змістом і обсягом. Конкретний зміст і обсяг поняття набирає лише в межах певної галузі знання або діяльності. Будь-яке наукове поняття повинно обов'язково закріплюватись вербально, що відбувається у процесі формування дефініції та створення терміна. Дефініції формуються у процесі наукового дослідження і мають тимчасовий характер через постійний вплив поглибленого наукового знання внаслідок прогресу науки і техніки.

Дефініція – це розгорнуте визначення поняття за допомогою певним чином побудованого речення. А термін – це ім'я поняття. Кожний науковий термін має дефініцію (наукове визначення), яка чітко окреслює, обмежує його значення. Так, дефініцією терміна аудиторський висновок є вислів «документ, що містить результати аудиторської перевірки» (а не, наприклад, думка про щось якогось конкретного аудитора). Деякі термінознавці називають і такі ознаки (або вимоги) до терміна: - нейтральність, відсутність емоційно-експресивного забарвлення; - відсутність синонімів (справді, розвинена синонімія ускладнює наукове спілкування: кольматаж - кольматування - кольматація, жирант - індосант, профіцит- прибуток - зиск - вигода); - інтернаціональний характер (знаючи терміни-інтернаціоналізми, легко спілкуватися з іноземними фахівцями, читати іншомовну літературу, проте їхні значення непрозорі і це ускладнює, зокрема, навчальний процес: рамбурсація, ампліація, сапропель, польдер, драйвер, лаж); - стислість (дуже зручно користуватися короткими термінами, але не завжди вдається утворити короткий термін, який би при цьому був ще й точним, наприклад: акредитив з платежем на виплат); - здатність утворювати похідні, наприклад: зношення - зношування зношеність - зношуваний; зрошення - зрошування - зрошувальний - зрошувач.

Проте усе це вимоги до ідеального терміна, на практиці ж далеко не завжди вдається утворити термін, який би відповідав усім вищезазначеним вимогам. Залежно від ступеня спеціалізації значення терміни можна поділити на три основні групи: 1. Загальнонаукові терміни, тобто терміни, які вживаються практично в усіх галузевих термінологіях, наприклад: система, тенденція, закон, концепція, теорія, аналіз, синтез і т. д. Слід зазначити, що такі терміни в межах певної термінології можуть конкретизувати своє значення, пор.: валютна система, осушувальна система, теорія економічного ризику. До цієї категорії відносять і загальнотехнічну термінологію (машина (дощувальна машина), пристрій, агрегат). 2. Міжгалузеві терміни – це терміни, які використовуються в кількох споріднених або й віддалених галузях. Так, економічна наука має термінологію, спільну з іншими соціальними, природничими науками, наприклад: амортизація, екологічні витрати, санація, технополіс, приватна власність. 3. Вузькогалузеві терміни – це терміни, характерні лише для певної галузі, наприклад: лізинг, банківська гарантія, зрошувальна вода, дренаж, чип.

Наукові терміни української мови утворюються такими основними способами: Вторинна номінація – використання наявного в мові слова для називання наукового поняття: гідрометричний равлик, споживчий кошик, гальмівний барабан, відплив капіталу, миша комп'ютера, вексельний портфель, брівка траншеї, поливне крило. Це найдавніший спосіб термінотворення. Його ще називають термінологічною метафоризацією. Словотвірний – утворення термінів за допомогою префіксів (надвиробництво, перезволоженість), суфіксів (підгортальник, оборотність), складанням слів і основ (вакуум-помпа, матеріаломісткість, сумішоутворювач), скороченням слів: СЕПІ (система електронних платежів), МК (магістральний канал). Цей спосіб термінотворення – один із найпродуктивніших на всіх етапах становлення термінології, включаючи сучасний. Синтаксичний (або аналітичний – використання словосполучень для називання наукових понять: планування виробництва, капіталодефіцитні країни. Терміни-словосполучення становлять понад 70% сучасних термінів. Синтаксичний спосіб – найпродуктивніший

спосіб творення термінів у наш час. Запозичання – називання наукового поняття іншомовним словом: контролінг, ліверидж, седиментація, картридж, бюргшафт. Причини запозичання термінів різноманітні: - запозичання терміна разом з новим поняттям: бонус "додаткова винагорода", "додаткова цінова знижка", "комісійна винагорода"; - паралельне використання власного і запозиченого терміна в різних сферах (наприклад, науковій і навчальній): іригація - зрошення; рамбурсувати – повертати борг; процент – відсоток; суфозія – вимивання; імпорт – ввіз; - пошук досконалішого терміна, внаслідок чого паралельно існують запозичені і власні терміни: пролонгація – продовження терміну чинності угоди.

Вивчаючи структуру термінів, лінгвісти виділяють такі типи термінів: 1) прості: непохідні (терміни, які на синхронному зрізі не мають мотиваційних слів, напр.: дуга, жила, лад) і похідні (терміни, у яких можемо виділити мотиваційні основи і словотворчі афікси, напр.: запобіжник, противага, затакт); 2) складні (терміни, у яких можна виділити дві основи, напр.: паротвотрення, теплострум, тискомір); 3) складені (терміни-словосполучення, напр.: стала похибка, прискорення руху, рідкий стан тіла); 4) терміни-символи (♯, +) і терміни-напівсимволи (α-промені, β-проміння, γ-еманація). Більшість однослівних термінів становлять іменники, оскільки номінація є носієм найважливіших змістів у пізнанні дійсності (атом, дифузія, струна). Термінами є також прикметники (переважно субстантивовані): зернові, парнокопитні, комічне, типове. У ролі термінів виступають також дієслова (інструментувати, абсорбувати, дистилювати) та прислівники (анданте, модерато, пристрасно). Сучасна українська термінологія неоднорідна за походженням. У складі української термінології є назви, утворені на питомому ґрунті: клітина, водень, добуток, присудок. Значна кількість термінів української мови – слова іншомовного походження (запозичення): префікс, синус, ліцензія, модернізм. Національна мовна система будь-якої галузі знань неоднорідна за походженням, оскільки в її основі закладена універсальна греко-латинська система терміноелементів, яка в кожній мові специфічно асимілюється, з урахуванням особливостей фонетичної, орфографічної, граматичної, лексичної системи літературної мови. Схематично її можна представити сукупністю універсальних (інтернаціональних), питомих (національних), чужорідних (іншомовних), унікальних (безеквівалентних) та okazіональних (екзотичних) термінологічних одиниць, а також специфічної системи символів та інших екстралінгвістичних компонентів. Негативним явищем в українській термінології ХХ ст. є значний спад активності дериваційних процесів (словотворення), адже втрачається баланс між основними джерелами збагачення української терміносистеми – між використанням питомих слів та твірних основ та використанням запозичень.

Від термінів необхідно відрізнити *номенклатурні знаки*. Відмінність полягає в тому, що в основі термінів закладено загальні поняття, а в основі номенклатурної назви – одиничні. *Номенклатура* – це сукупність умовних символів, графічних позначок, греко-латинських назв на позначення певного маркування. До номенклатури зараховуємо серійні марки машин, верстатів, приладів, підприємств, організацій, установ, географічні назви. Наприклад, півострів, острів, море, гора – це терміни, а Крим, Корсика, Сардинія, Чорне море, Альпи, Карпати – номенклатурні назви. У машинобудуванні двигун, привід, кермо, важіль, глушник – це терміни, а джип, мерседес, тойота – номенклатурні назви. Слід розмежовувати термінологію і професійну лексику. Одиницею професійної лексики є професіоналізми, які позначають спеціальні поняття, знаряддя чи продукти праці.

Професіоналізми виникають тоді, коли певна галузь ще не має розвинутої термінології (рибальство, полювання, ремесла). Різниця полягає в тому, що термін – це цілком офіційна, узаконена назва певного наукового поняття, а професіоналізм – напівофіційне слово, сферою вживання якого є мовлення (зубний лікар замість стоматолог, материнка замість материнська плата). Професіоналізми мають емоційно-експресивне забарвлення і є обмеженими у вживанні. Професійну лексику використовують люди певної професії у жаргоні (слензі).

Норми літературної мови – це сукупність загальноновизнаних мовних засобів, що вважаються правильними і зразковими на певному історичному етапі. Мовні норми характеризуються: системністю (наявні на всіх рівнях мовної системи); історичною зумовленістю (виникають і змінюються в процесі історичного розвитку мови); соціальною зумовленістю (виникають у зв'язку з потребами суспільства); стабільністю (не можуть часто змінюватися). Лексичні норми наукового стилю тісно пов'язані з поняттям стилістичної норми і регулюють правильне слововживання в науковому контексті залежно від сфери їх використання. Одним із видів порушення лексичної норми в науковому стилі є застосування плеоназмів і тавтологій. Плеоназм являє собою повтор, що виникає при вживанні слів, значення яких частково або цілком збігається. Наприклад: передовий авангард - авангард передбачає першість, лідерство; інша альтернатива – альтернатива не може бути тією ж самою; зазнати повного фіаско - фіаско є поразкою, яка за визначенням не може бути неповною; габаритні розміри – слова габарити і розміри є синонімами; пам'ятний сувенір – сувенір є подарунком на пам'ять. Тавтологія – значеннєвий повтор, що виникає у тих випадках, коли в реченні стоять поруч однокореневі слова, близькі за змістом і звучанням. Наприклад: Користь від використання агрегатів ... Установлено дві фасувальні лінії для розфасування. Тавтологічні повтори роблять фразу немилозвучною й ускладнюють її сприйняття, оскільки привертають до себе зайву увагу. Мовну помилку, пов'язану з незнанням значення слова, становить нерозрізнення слів-паронімів. Пароніми – близькі за звучанням слова, часто однокореневі, що розрізняються значенням. Наприклад: Повноважний - уповноважений, помістити – розмістити; оплатити— заплатити – сплатити; гарантійний – гарантований. Розглянемо, наприклад, пароніми письменний – письмовий. Слово письменний має значення «який уміє читати, писати, грамотний», а письмовий означає «виражений графічними знаками, написаний». Слова адрес і адреса, незважаючи на подібність, мають різне значення: адрес – письмове вітання кого-небудь з нагоди відзначення важливої події у його житті; адреса – позначення місця проживання чи перебування кого-небудь або 34 місцезнаходження чого-небудь. У деяких випадках пароніми можуть зближатися за змістом і вживатися як синоніми. Наприклад: помістити (розмістити) у готелі. Але здебільшого такі слова розрізняються своєю лексичною сполучуваністю і відтінками значень. засвоїти урок – освоїти виробництво; помістити студента (студентів) у гуртожитку – розмістити колби на стелажах. Слово помістити вживається як щодо одного предмета, особи, так і щодо багатьох, а дієслово розмістити вживається тільки щодо багатьох предметів, осіб. Пароніми можуть розрізнятися і способами граматичного зв'язку з іншими словами. Наприклад, дієслова: сплатити – заплатити – оплатити. На відміну від дієслів сплатити і заплатити, слово оплатити вживається тільки тоді, коли йдеться про відшкодування яких-небудь витрат і не потребує прийменника за. Воно керує іменником у формі знахідного відмінка без прийменника: оплатити рахунок. Нерідко укладачі наукових текстів роблять помилки у вживанні слів-синонімів. Синонімами називаються слова з однаковим або близьким значенням. Наприклад: Майбутній – прийдешній, поспішати – квапитися. Синоніми, як і пароніми, розрізняються відтінками значень, лексичною сполучуваністю або стилістичним забарвленням. Наприклад: спростовувати – не погоджуватися з чим-небудь, наводити власні аргументи; суперечити – стверджувати щось протилежне; перечити – говорити всупереч з упертості. Неуважність до розходжень значень синонімів, закономірностей їхнього вживання призводить до значеннєвої помилки. Наприклад, порівняймо: Дієслово звести використовується тільки щодо чогось, що піднімається над іншими. Дієслово спорудити є більш вживаним у сфері мистецтва. Наприклад: звести будинок; спорудити монумент. Слова-синоніми дефект, недолік, вада вказують на недосконалість чогонебудь, але використовуються в різних контекстах. Слово дефект вживається тільки щодо технічних виробів, а слова вада і недолік можуть стосуватися як створеного природою, так і процесів суспільної діяльності. Наприклад: дефект деталі верстата; вади здоров'я; недолік сполучних компонентів.

Однією з причин неправильного вживання слів-синонімів є те, що багатозначне слово може бути синонімічним до іншого лише в одному зі своїх значень.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть основні напрями термінознавчої роботи в Україні?
2. Що таке лексикографія?
3. Що таке термінографія?
4. У чому полягають особливості термінологічних словників?
5. Як вони класифікуються?
6. Розкажіть про структуру словникової статті.
7. Розкрийте зміст поняття «лексична норма».
8. Що таке плеоназм і тавтологія?
9. Дайте визначення паронімів. Наведіть приклади.
10. Що таке синонімія?
11. Яка роль синонімів у науковому стилі мовлення?

Лекція №4

Тема: Структурні елементи наукового тексту. Наукові тези та наукова стаття, вимоги до їх написання.

План лекції:

1. Наукова публікація: поняття, функції, основні види
2. Особливості підготовки реферату. Наукова доповідь.
3. Тези наукової доповіді (повідомлення)
4. Наукова стаття
5. Наукова монографія, підручник, науковий посібник
6. Методика підготовки та оформлення публікації
7. Відгук. Рецензія. Анотація.

Рекомендована література:

Базова: [1, 3, 4, 7, 9];

Допоміжна: [1, 2, 4, 6, 7, 10];

Словники: [1, 3, 5];

Інформаційні ресурси: [1, 3, 5].

Виклад матеріалу лекції

1. Наукова публікація: поняття, функції, основні види.

Кожний науковець повинен прагнути до введення в науковий обіг результатів своїх досліджень. Результати наукової діяльності оформляють не лише у вигляді курсової або дипломної роботи, кандидатської або докторської дисертації чи автореферату дисертації. Вони узагальнюються також у рефератах, тезах доповідей, статтях, монографіях, методичних і практичних матеріалах, підручниках, навчальних посібниках та ін. Для майбутнього вченого важливо оволодіти технікою написання рефератів, наукових статей, монографій, тез доповідей і підготовки доповідей на конференції так, щоб вони не лише відповідали вимогам жанру публікації (виступу), а й були відповідним чином сприйняті читачами і слухачами. Це висуває певні вимоги до логіки побудови доповіді чи статті, її форми, стилю і мови.

Публікація (лат. *publicato* – оголошую всенародно, оприлюднюю) має три розповсюджених визначення: 1) доведення до загального відома за допомогою преси,

радіомовлення або телебачення; 2) розміщення в різних виданнях (газетах, журналах, книгах) роботи (робіт); 3) текст, надрукований у будь-якому виданні.

Головні функції публікацій:

- оприлюднення результатів наукової роботи;
- свідчення про особистий внесок дослідника в розробку наукової проблеми (особливе значення мають індивідуальні публікації, роботи у співавторстві потребують додаткових роз'яснень);
- підтвердження достовірності основних результатів і висновків наукової роботи, новизни і наукового рівня (оскільки після виходу у світ публікація стає об'єктом вивчення й оцінки широкою науковою громадськістю);
- відображення основного змісту наукової роботи;
- фіксація завершення певного стану дослідження або роботи в цілому;
- забезпечення первинною науковою інформацією суспільство, сповіщають наукове співтовариство про появу нового наукового знання та ін.

Особливе значення мають наукові публікації, що вийшли друком у формі видань. Видання – документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає вимогам державних стандартів, інших нормативних документів щодо видавничого оформлення і поліграфічного виконання. За обсягом розрізняють два види наукових неперіодичних видань: книга (книжкове видання обсягом понад 48 сторінок); брошура (книжкове видання обсягом від 4 до 48 сторінок). Особливу складність викликає визначення наукового статусу статей. Слід враховувати, що газетні статті не кваліфікують як наукові. Крім того, проблематичним є віднесення до розряду наукових статей, опублікованих в громадсько-політичних і науково-популярних журналах. Статті наукового характеру друкуються переважно в наукових збірниках або журналах. Науковий журнал – журнал, що містить статті та матеріали досліджень теоретичного або прикладного характеру, призначений переважно фахівцям певної галузі науки.

За цільовим призначенням наукові журнали поділяють на:

- науково-теоретичні,
- науково-практичні;
- науково-методичні.

Повне опублікування основних наукових результатів дисертаційних робіт, які подаються на здобуття наукових ступенів доктора та кандидата наук, є однією з вирішальних передумов атестації наукових кадрів. Тому особливе значення публікації мають для здобувачів наукового ступеня. Кожному науковцеві слід систематично вести облік власних публікацій у картотеці, списку або комп'ютерному банку даних за особливими правилами бібліографічного списку або за схемою: назва праці; характер роботи; вихідні дані; обсяг в обліково-видавничих аркушах; співавтори. Слід також мати оригінали або копії власних публікацій.

2. Особливості підготовки реферату. Наукова доповідь.

Слово «реферат» у перекладі з латинського означає «нехай він доповість». *Реферат* – це короткий виклад змісту одного або декількох документів з певної теми. При індивідуальній роботі з літературою реферат - це короткий збагачений запис ідей з декількох джерел. Часто реферат готують для того, щоб передати ці ідеї аудиторії. Обсяг реферату залежить від обраної теми, змісту документів, їх наукової цінності або практичного значення, але найчастіше – це 15-20 сторінок.

Існують різні види рефератів, а отже і різні моделі їх підготовки. Узагальнюючи, можна виділити чотири типи рефератів: - контрольний реферат – використовують для перевірки готовності до виконання тієї чи іншої роботи, тобто в такому рефераті людина представляє себе через власне уявлення теми; - службовий реферат – готують в якості службових завдань, коли керівництву необхідно оперативно вивчити яку-небудь

інформацію; - творчі реферати – готують самостійно для себе і не мають певної мети. З такого реферату слід починати масштабну наукову роботу; - навчальні реферати – це, як правило, ті, що задають з різних дисциплінах як самостійна робота в університеті, це можливість навчитися правильно вести наукове дослідження й оформляти науковий результат.

Найчастіше маємо справу з інформативними і розширеними (зведеними) рефератами. Інформативний реферат повністю розкриває зміст теми, містить основні фактичні і теоретичні повідомлення. Він потребує глибокого вивчення першоджерел, доброї пам'яті, уміння пов'язувати теоретичні положення з сучасністю, робити глибокий аналіз та практичні висновки, нарешті вчить проводити дискусію. В такому рефераті мають бути визначені: предмет дослідження і метод роботи; наведені основні результати; викладені дані про умови дослідження, сформульовані власні пропозиції автора щодо практичного значення змісту і уміння довести його до аудиторії слухачів.

Алгоритм структури реферату: - Вступ - Розділ I. Історія та теорія питання - Розділ II. Вирішення проблеми в сучасних умовах. - Висновки - Література - Додатки (при потребі). У вступі обґрунтовується актуальність теми, її особливість і значущість в конкретній галузі науки або практики.

У розділі I наводяться основні теоретичні, експериментальні дослідження з теми. Подається перелік основних змістовних аспектів проблеми, які раніше розглядалися вченими, визначаються недостатньо досліджені питання, з'ясовуються причини їх слабкої розробленості.

У розділі II подається поглиблений аналіз сучасного стану процесу або явища, тлумачення основних поглядів і позицій проблеми. Особлива увага приділяється виявленню нових ідей та гіпотез, експериментальним даним, новим методикам вивчення проблеми, практичного досвіду та висловлення власної думки щодо перспектив розвитку досліджуваної проблеми. У висновках подаються узагальнені умовиводи, ідеї, думки, оцінки, пропозиції науковця.

До списку літератури включаються публікації переважно останніх 5 років. Особливо цінуються праці останнього року видання. У додатках наводяться формули, таблиці, схеми, якщо вони суттєво полегшують розуміння роботи. Вибір теми реферату студенти здійснюють відповідно до тематики затвердженої на кафедрі та за погодженням з науковим керівником. Виклад матеріалу в рефераті має бути коротким і стислим. У рефераті використовується стандартизована термінологія, значення якої зрозумілі з контексту. Реферат рецензується, оцінюється і враховується при проведенні підсумкового заліку, іспиту з відповідної дисципліни.

Досить поширеною формою оприлюднення результатів наукового дослідження є доповіді та повідомлення. *Доповідь* – це документ, у якому викладаються у певні питання, даються висновки, пропозиції. Вона призначена для усного (публічного) прочитання та обговорення. Розрізняють такі види доповідей: 1. Звітні (узагальнення стану справ, ходу роботи за певний час); 2. Поточні (інформація про хід роботи); 3. На теми наукових досліджень.

Наукова доповідь – це публічно виголошене повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми (теми, питання), одна із форм оприлюднення результатів наукової роботи, можливості за короткий проміжок часу «увійти» в наукове товариство за умови яскравого виступу. Алгоритм тексту доповіді: Вступ - Основна частина - Підсумкова частина У вступі зазначається проблемна ситуація, яка зумовила потребу публічного виступу, потім обґрунтовується основна ідея автора, наводяться аргументи, факти, теоретичні викладки і на кінець висновки і рекомендації. Порівняно з науковою публікацією публічна доповідь має свої особливості.

Є два методи написання доповіді. 1. Дослідник готує спочатку тези свого виступу і на основі їх пише доповідь на семінар чи конференцію, редагує і готує до опублікування у науковому збірнику, як доповідь чи статтю. 2. Дослідник пише доповідь, а потім у

скороченому вигляді знайомить з нею аудиторію. При формуванні змісту доповіді слід врахувати, що за 10 хвилин людина може прочитати текст, надрукований на чотирьох сторінках машинописного тексту (через два інтервали). Повідомлення, виступ можуть бути обсягом на 2-4 сторінки.

3. Тези наукової доповіді (повідомлення).

Формами висвітлення підсумків наукової роботи є також тези, доповіді, матеріали конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл тощо. Вони є свідченням апробації дипломної або дисертаційної роботи і належать до опублікованих праць, які додатково відображають наукові результати науково-дослідної роботи. Слід врахувати, що апробація матеріалів дисертації на наукових конференціях, конгресах, симпозіумах, семінарах, у школах тощо є обов'язковою.

Тези (гр. thesis – положення, твердження) – це коротко, точно, послідовно сформульовані основні ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці. Тези доповіді – це опубліковані до початку наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Вони фіксують науковий пріоритет автора, містять матеріали, не викладені в інших публікаціях. Рекомендований обсяг тез наукової доповіді – 2-3 сторінки машинописного тексту.

Вимоги до оформлення тез доповіді, як правило, містяться в інформаційному листі конференції, що проводиться. Схематично структура тез наукової доповіді має такий вигляд: теза - обґрунтування - доказ - аргумент - результат - перспективи. При підготовці тез наукової доповіді слід дотримуватися таких правил:

- у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали; при необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (студент, аспірант, викладач, місце роботи або навчання);
- назва тез доповіді коротко відображає головну ідею, думку, положення (2 – 5 слів);
- виклад суті доповіді здійснюється за такою послідовністю тез: актуальність проблеми; стан розробки проблеми (перелічуються вчені, які зверталися до розробки цієї проблеми); наявність проблемної ситуації; необхідність у її вивченні, вдосконаленні з огляду на сучасний стан її розробки, втілення; основна ідея, положення, висновки дослідження, якими методами це досягається; основні результати дослідження, їх значення для розвитку теорії та (або) практики. Посилання на джерела, цитати в тезах доповіді використовуються рідко. Допускається опускати цифровий, фактичний матеріал. Формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза містить самостійну думку, що висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів.

4. Наукова стаття.

Наукова стаття є одним із основних видів публікацій. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання за темою дослідження, фіксує науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців. Наукова стаття подається до редакції в завершеному вигляді відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам'ятки авторам. Оптимальний обсяг наукової статті – 6-12 сторінок (0,5-0,7 друк. арк.). Рукопис статті, як правило, має містити повну назву роботи, прізвище та ініціали автора(ів), анотацію (на окремій сторінці), список використаної 80 літератури.

Стаття має просту структуру, її текст, як правило, не поділяється на розділи і підрозділи. Умовно в тексті статті можна виділити такі структурні елементи. Вступ – постановка наукової проблеми, її актуальність, зв'язок з найважливішими завданнями, що постають перед Україною, значення для розвитку певної галузі науки або практичної діяльності (1 абзац або 5-10 рядків); Основні (останні за часом) дослідження і публікації, на які спирається автор; сучасні погляди на проблему; труднощі при розробці даного питання,

виділення невирішених питань у межах загальної проблеми, котрим присвячена стаття (0,5-2 сторінки машинописного тексту через два інтервали); Формулювання мети статті (постановка завдання) – висловлюється головна ідея даної публікації, яка суттєво відрізняється від сучасних уявлень про проблему, доповнює або поглиблює вже відомі підходи; звертається увага на введення до наукового обігу нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо вивчених. Мета статті випливає з постановки наукової проблеми та огляду основних публікацій з теми (1 абзац, або 5-10 рядків). Виклад змісту власного дослідження – основна частина статті. В ній висвітлюються основні положення і результати наукового дослідження, особисті ідеї, думки, отримані наукові факти, виявлені закономірності, зв'язки, тенденції, програма експерименту, методика отримання та аналіз фактичного матеріалу, особистий внесок автора в досягнення і реалізацію основних висновків тощо (5-6 сторінок). Висновок, в якому формулюється основний умовивід автора, зміст висновків і рекомендацій, їх значення для теорії і практики, суспільна значущість; коротко накреслюються перспективи подальших розвідок з теми.

Жанр наукової статті вимагає дотримання певних правил:

- у правому верхньому куті розміщуються прізвище та ініціали автора; за необхідності вказуються відомості, що доповнюють дані про автора;

- назва статті стисло відбиває її головну ідею, думку (якомога менше слів, краще – до п'яти);

- ініціали ставлять перед прізвищем;

- слід уникати стилю наукового звіту чи науково-популярної статті;

- недоцільно ставити риторичні запитання; мають переважати розповідні речення;

- не слід перевантажувати текст цифрами 1, 2 та ін. при переліках тих чи інших думок, положень; перелік елементів, позицій слід починати з нового рядка, відокремлюючи їх одне від одного крапкою з комою;

- прийнятним у тексті є використання словосполучень переліку: «спочатку», «зрозуміло що», «на початку», «спершу», «потім», «дійсно», «далі», «нарешті», «поперше», «по-друге», «можливо», «за думкою», «за даними», «між іншим», «в зв'язку з тим», «на відміну», «поряд з цим», «таким чином» тощо.

- не варто зловживати цитатами в статті; необхідно зазначити основну ідею, а після неї в квадратних дужках зробити посилання на джерело інформації;

- усі посилання на авторитети подаються на початку статті, основний обсяг статті присвячують викладу власних думок; для підтвердження достовірності своїх висновків і рекомендацій не слід наводити висловлювання інших учених, оскільки це свідчить, що ідея дослідника не нова, була відома раніше і не підлягає сумніву;

- стаття має завершуватися конкретними висновками і рекомендаціями.

Рукопис статті підписується автором(ами) і подається до редакції у двох примірниках. У разі необхідності до неї додається дискета. Особливо цінними є статті, опубліковані у фахових наукових виданнях, затверджених ВАК України, та журналах наукометричних баз даних. При підготовці наукової публікації, доповіді, виступу потрібно уникати: - неточності і розпливчастості формулювання назви; - невизначеності особистого внеску в дослідження; - поверхового викладу змісту та результатів дослідження; - дублювання змісту публікацій; - досить короткого терміну оприлюднення результатів дисертації.

5. Наукова монографія, підручник, науковий посібник .

Монографія – це наукова праця у вигляді книги, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми, що належить одному або декільком авторам. Розрізняють два види монографій – наукові і практичні. Наукова монографія – це науково-дослідницька праця, предметом викладу якої є вичерпне узагальнення теоретичного матеріалу з наукової проблеми або теми з критичним його аналізом, визначенням вагомості,

формулюванням нових наукових концепцій. Монографія фіксує науковий пріоритет, забезпечує первинною науковою інформацією суспільство, слугує висвітленню основного змісту і результатів дисертаційного дослідження. Наукова монографія обов'язково має містити висунуті автором для прилюдного захисту науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати, наукові положення автора, опубліковані раніше у фахових наукових виданнях України чи інших країн. Для такої монографії характерна єдність змісту; вона свідчить про особистий внесок здобувача в науку і розглядається як кваліфікаційна наукова праця. За цих умов здобувач не пише рукопис дисертації, його замінює монографія.

Обсяг індивідуальної монографії здобувача наукового ступеня доктора наук, яка зараховується як дисертація, має становити не менше 10 авторських аркушів у галузі природничих та технічних наук і не менше 15 авторських аркушів у галузі гуманітарних і суспільних наук. Другий тип наукової монографії – це наукова праця, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації і однією з основних публікацій за темою дослідження.

Наукова монографія призначена передусім для вчених, фахівців певної галузі науки. Вона має відповідати за змістом і формою цьому жанру публікації. Особливо важливими є чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Її обсяг — не менше 6 друківаних аркушів.

Результати наукового дослідження можуть завершуватись написанням книг, зокрема підручників і навчальних посібників. Розглянемо їх особливості та структуру.

Підручник – навчальне видання, що містить систематизований виклад змісту навчальної дисципліни, відповідає програмі та офіційно затверджений як такий вид видання.

Навчальний посібник – навчальне видання, що частково чи повністю замінює або доповнює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання. Вони затверджуються Міністерством освіти і науки України як нормативні видання з відповідним грифом. Присвоєння грифу означає, що підручник або навчальний посібник відповідає встановленим вимогам: щодо відповідності навчальній програмі за змістом, щодо обсягу і щодо технічного оформлення. При створенні підручників та навчальних, методичних посібників необхідно врахувати такі вимоги: - навчальні книги повинні мати високий науково-методичний рівень, містити відповідний довідковий апарат; - підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал повинен бути пов'язаний з практичними завданнями, у книзі повинні простежуватись тісні міжпредметні зв'язки; - у підручниках і посібниках необхідно посилити увагу до питань їх професійної орієнтації з урахуванням використання ЕОМ.

Структура навчальної книги передбачає: зміст (перелік розділів); вступ (передмова); основний текст; питання, тести для самоконтролю, обов'язкові та додаткові задачі, приклади; довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо); бібліографічний список; апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики), додатки, які мають безпосереднє значення до теми книги. Таким чином, кожний дослідник, науковець обирає найпридатніший спосіб для перетворення так званого чорнового варіанту рукопису в остаточний вид наукової праці.

6. Методика підготовки та оформлення публікації.

Кожний дослідник прагне довести результати своєї праці до інших. Підготовка публікації – процес індивідуальний. Одні вважають за необхідне лише коротко описати хід дослідження і детально викласти кінцеві результати. Інші дослідники поступово вводять читача у свою творчу лабораторію, висвітлюють етап за етапом, докладно розкривають методи своєї роботи. Висвітлюючи весь дослідницький процес від творчого задуму до заключного його етапу, підбиваючи підсумки, формулюючи висновки і рекомендації, учений розкриває складність творчих пошуків. При першому варіанті викладу автор зважає на порівняно вузьке коло фахівців. Він користується ним при написанні монографії, статті. Другий варіант використовується при написанні науково-дослідної роботи. Він дає змогу

краще оцінити здібності науковця до самостійної науково-дослідницької роботи, глибину його знань та ерудицію.

Суттєвою підмогою в підготовці публікації стане володіння дослідником певною сумою методичних прийомів викладу наукового матеріалу. Використовують такі методичні прийоми викладу наукового матеріалу: 1) послідовний; 2) цілісний (з наступною обробкою кожної частини, розділу); 3) вибірковий (розділи пишуться окремо за будь-якою послідовністю). Послідовний виклад матеріалу логічно зумовлює схему підготовки публікації: ідея (задум), план, відбір матеріалу; групування, його систематизація, редагування. Тут дотримуються послідовності викладу матеріалу, виключено повтор; але, звичайно, є зайві витрати часу на послідовне опрацювання інформації. Цілісний спосіб – це написання всієї праці в чорновому варіанті, а потім обробка її в частинах і деталях, внесення доповнень, виправлень. Тут економиться час, але є небезпека порушення послідовності викладу матеріалу. Вибірковий виклад матеріалу часто використовується дослідниками так, як їм зручно. При цьому важливим є доведення кожного розділу до кінцевого результату, щоб при об'єднанні розділів в цілому матеріал був готовий до видання. Залежно від способу викладу різним буде темп і кінцевий результат. Кожний дослідник вибирає для себе найпридатніший спосіб для перетворення так званого чорнового варіанта рукопису в проміжний або біловий (остаточний).

7. Відгук. Рецензія. Анотація.

Відгук – довідково-інформаційний документ, у якому містяться висновки уповноваженої особи або установи щодо перечитаних наукових чи мистецьких робіт.

Реквізити: 1. Назва документа. 2. Заголовок (автор, назва роботи, її мета). 3. Текст: а) вступ, у якому звичайно здійснюється теоретичне обґрунтування актуальності теми; б) стислий виклад основних положень аналізованої роботи; в) висновок з пропозиціями, оцінкою, критичними зауваженнями. 4. Підпис. 5. Печатка. 6. Штамп підтвердження підпису. 7. Дата. Можливі відображувані аспекти: структура роботи (ємна; доцільна; визначається заявленою метою; симетрична поставленим завданням; частини витримані в єдиному логічному реєстрі тощо); теоретичний рівень роботи (відзначається високим (належним) теоретичним рівнем; опрацьовуються теоретичні засади дослідження; ретельний та вдумливий аналіз здобутків дослідників минулого та сучасності; глибоке знання наукової літератури; опрацьовуються (поглиблюються, доповнюються) теоретичні положення...; вільно оперує найновішими досягненнями в...; важливі й переконливі теоретичні та практичні результати тощо); основні положення роботи (докладно аналізуються; проведено дослідження; встановлено характер; проілюстровано; з'ясовано; визначено; проаналізовано; окреслено; заакцентовано; реалізовано тощо); в) методологічний рівень (застосування методів постає аргументованим (зумовленим поставленою метою й завданнями); уможливорює послідовну доказовість (аргументованість) викладених міркувань; досконале володіння різноманітними процедурами дослідження (поняттєвим, термінологічним апаратом) тощо); наукова новизна (становить вагомий внесок в...; є першою спробою дослідження; вводить до наукового обігу тощо); теоретичне та практичне значення (полягає у вирішенні сучасних проблем...; має важливе значення для розв'язання...; може бути використане; є вагомим внеском тощо); зауваження, пропозиції, міркування (зупинимось на окремих дискусійних моментах; варто наголосити на окремих моментах, які видаються дискусійними; водночас варто зауважити...; слід зазначити; не знижують загальної високої оцінки... тощо).

Близькою за характером до відгуку є *рецензія* – інформаційно-довідковий документ, що являє собою критичний аналіз і оцінку друкованої наукової праці, статті, рукопису тощо. Вона містить такі реквізити: 1. Назва виду документа. 2. Заголовок, що містить назву рецензованої роботи, прізвище та ініціали автора, рік публікації, видавництво. 3. Текст, що складається з двох частин: а) короткий виклад змісту роботи, її актуальність; б) висновки, зауваження, оцінка автора рецензії. 4. Підпис та посада рецензента. 5. Дата.

Анотація – довідково-інформаційний документ, у якому дається коротка характеристика змісту книги, статті, рукописного тексту тощо. Анотація містить перелік основних питань роботи та її оцінку й рекомендації щодо використання. Анотація допомагає при виборі літератури з будь-якого питання, скорочує час на ознайомлення зі змістом самої роботи. Анотація може бути подана кількома мовами: мовою тексту та іноземними.

Реквізити: 1. Прізвище та ініціали автора анотованої роботи. 85 2. Бібліографічний опис: назва видання, назва збірника (для статті), місце видання, видавництво, рік, кількість сторінок (або номери сторінок у збірнику). 3. Текст. 4. Вказівка категорії читачів, яким рекомендується анотоване видання. Реквізити: Титульна сторінка, на якій зазначаються: а) назва міністерства підпорядкування установи; б) назва навчального закладу; в) назва кафедри; г) назва теми; д) П.І.Б. виконавця; г) місто і рік написання. Текст, до складу якого входять: а) вступ; б) основна частина; в) висновки. Список використаної літератури.

Питання для самоконтролю:

1. Наведіть найбільш поширені визначення поняття «публікація».
2. Назвіть основні функції публікації.
3. Що називається виданням? Які існують види видань за обсягом?
4. Які журнали відносять до наукових?
5. Як потрібно вести облік власних публікацій?
6. Назвіть жанрові різновиди публікацій.
7. Що таке реферат? Які існують види рефератів? Сформулюйте вимоги до написання і оформлення реферату.
8. Схарактеризуйте основні змістові аспекти рецензії.
9. Назвіть жанрові особливості доповіді (повідомлення) та вимоги до публікації тез наукової доповіді.
10. Які основні вимоги до змісту і структури наукової статті?
11. Назвіть методичні прийоми письмового викладу наукового матеріалу

Лекція № 5

Тема: Вимоги до оформлення бібліографії; особливості роботи з лексикографічними працями фахового спрямування.

План лекції:

1. Поняття про наукову інформацію, її види та джерела.
2. Бібліографічний пошук інформації.
3. Пошук інформації в мережі Інтернет.
4. Вимоги до оформлення літературних джерел в наукових дослідженнях.
5. Загальні вимоги до оформлення наукової роботи.

Рекомендована література:

Базова: [1, 2, 11];

Допоміжна: [2, 7, 16, 22];

Словники: [1, 5, 8];

Інформаційні ресурси: [2, 3, 6].

Виклад матеріалу лекції

1. Поняття про наукову інформацію, її види та джерела.

Значення і роль інформації в тому, що, по-перше, без неї не може бути проведене те чи інше наукове дослідження, по-друге, інформація досить швидко старіє, і потрібне постійне поновлення матеріалів. За даними зарубіжних джерел інтенсивність старіння інформації становить понад 10% на день для газет, 10% на місяць для журналів, 10% на рік

для книг і монографій. Окрім цього, інформація для дослідника є предметом і результатом його праці. Осмислюючи та опрацьовуючи потрібну інформацію, дослідник видає специфічний продукт – якісно нову інформацію. При цьому підраховано, що біля 50% свого часу дослідник витрачає на пошук інформації. Тому досить відповідальним етапом наукового дослідження є вміння оперативно знаходити і опрацьовувати потрібну інформацію з теми дослідження. Слово «інформація» в перекладі з латинського означає роз'яснення. Роз'яснення – це відомості про довкілля, про процеси, які здійснюються в ньому, про події і стан, що сприймаються людьми, які керують машинами та системами. Це одне із загальних понять науки, що означає певні відомості, сукупність якихось даних, знань, детальна, систематизована подача певного відібраного матеріалу, але без будь-якого аналізу.

Наукова інформація – це логічна інформація, яка отримується в процесі пізнання, адекватно відображає закономірності об'єктивного світу і використовується в суспільно-історичній практиці. Основні джерела науково-технічної інформації можна згрупувати в такому вигляді: 1. Монографія – це наукова праця, присвячена глибокому викладу матеріалу в конкретній, зазвичай вузькій галузі науки. Це наукова праця одного або декількох авторів. Вона має достатньо великий обсяг: не менше 50 сторінок машинописного тексту. Це наукове видання, що містить повне й вичерпне дослідження якоїсь проблеми чи теми.

2. Збірник – це видання, яке складається з окремих робіт різних авторів, присвячених одному напрямку, але з різних його галузей. У збірнику публікуються закінчені праці з рекомендацією їх використання.

3. Періодичні видання – це журнали, бюлетені та інші видання з різних галузей науки і техніки. В періодичних виданнях можуть друкуватись праці і їх результати. Виклад матеріалу проводиться в популярній, доступній формі.

4. Спеціальні випуски технічних видань – це документи інформаційного, рекламного плану, аналітичні, статистичні дані з проблеми.

5. Патентно-ліцензійні видання (патентні бюлетні).

6. Стандарти – це нормативно-технічні документи щодо єдиних вимог до продукції, її розробки, виробництву та застосуванню.

7. Навчальна література – це підручники, навчальні посібники, навчально-методична література.

8. Надруковані документи – це дисертації, звіти про науково-дослідну роботу, окремі праці. Це документи для студентів, аспірантів, які займаються науково-дослідною роботою: планові, звітні документи, статистичні та опубліковані доповіді, методичні та інструкційні матеріали.

При опрацюванні інформації її можна поділити на дві групи. Первинна інформація – це вихідна інформація, яка є результатом безпосередніх соціологічних експериментальних досліджень, вивчення практичного досвіду (це фактичні дані, зібрані дослідником, їх аналіз і перевірка); це інформація, яка містить нові, оригінальні розробки та дослідження (монографії, статті, дисертації, патенти та ін.). Вторинна інформація – це результат аналітичної обробки первинної інформації з теми дослідження (це опубліковані документи, огляд інформації з теми). Вона відображає в максимально скороченому виді зміст первинної інформації (реферативні журнали, довідники, підручники, енциклопедії і т.д.). Достовірність – це достатня правильність, доказ того, що названий результат (закон, сукупність фактів) є істинним, правильним. Достовірність результатів і висновків обґрунтовується експериментом, логічним доказом, аналізом літературних та архівних джерел, перевірених на практиці. Є три групи методів доказу достовірності: аналітичні, експериментальні, підтвердження практики.

2. Бібліографічний пошук інформації. Протягом століть інформаційне забезпечення здійснювали бібліотеки, а основним інструментом, що забезпечував доступ до інформаційних ресурсів, була бібліографія. Основа бібліографічного інформаційного

пошуку – бібліотечні каталоги (основні й допоміжні). В основних каталогах опис літературних джерел формується за галузями знань (систематичні каталоги) та за алфавітом (прізвища авторів або назви книг).

Допоміжні каталоги – це каталоги періодики, картотеки статей і рецензій. Алфавітні каталоги містять картки на книги, розташовані в алфавітному порядку прізвищ авторів чи назв, при цьому береться спочатку перша буква слова, за яким іде опис, потім – друга і т.д.

Систематичні каталоги містять картки на книги, в яких назви робіт розташовані за галузями знань, згідно з діючою класифікацією науки. Предметні каталоги містять картки з назвами творів з конкретних проблем і питань одного змісту. Електронний каталог – це бібліотечний каталог в машиночитавій формі, що працює в реальному режимі часу та наданий у розпорядження читачів бібліотеки, який включає елементи бібліографічних записів, інформаційно-пошукові мови відображення змісту документів та елементи, що вказують адресу зберігання документу.

Електронний каталог бібліотеки ДонНУЕТ – Unilib. Традиційним засобом упорядкування документальних фондів є бібліотечно-бібліографічні класифікації. У бібліотеках застосовується інформаційно-пошукова мова (ІПМ) бібліотечно-бібліографічного типу: універсальна десяткова класифікація (УДК) і бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК). УДК систематизує всі людські знання у 10 розділах, де кожний розділ має десять підрозділів і т.ін. При цьому кожне нове поняття отримує свій числовий індекс. Багато років УДК застосовувалась як найбільш досконала класифікація знань. Але згодом виникнення нових понять у науковій і практичній діяльності людей зумовили впровадження бібліотечно-бібліографічної класифікації (ББК), яка має іншу систему класифікації й індексації людських знань. Основна частина її буквено-цифрових індексів побудована за десятковим принципом. Основні поділи ББК розподілені у 21 відділах, кожний з яких має свій індекс із великих букв українського алфавіту.

3. Пошук інформації у мережі Інтернет.

Internet – всесвітня (глобальна) інформаційна мережа, яка з'єднує мільйони комп'ютерів (серверів) з метою спільного використання інформаційних ресурсів. Інформація в Internet організована у вигляді комп'ютерних файлів, які називаються Web-сторінками. Сукупність пов'язаних між собою Web-сторінок, створених конкретною особою чи організацією, утворюють Web-сайт. Зараз це основний і найбільш поширений тип інформаційних ресурсів в Internet. Комп'ютерні файли можуть містити різні типи інформації: тексти, подані символами (літерами, цифрами, розділовими знаками тощо), графічні зображення, повідомлення електронної пошти, комп'ютерні програми і т.д. Інформаційна служба пошуку необхідних даних – World Wide Web (скорочено www) – ґрунтується на гіпертекстовій логіці перегляду документів, за якою Web-сторінка містить посилання (links) на інші сторінки чи інформаційні ресурси. Для доступу до Web використовується спеціальна програма – браузер. Щоразу, коли здійснюється запит Web-сторінки, браузер встановлює зв'язок з відповідним Web-сервером, запитує копію цієї сторінки і коли інформація надходить, автоматично її відображає. З-поміж браузерів найпоширенішими є Internet Explorer, Mozilla Firefox та Opera. Для ідентифікації підключених до Internet комп'ютерів кожний з них має своє унікальне ім'я, представлене певним поєднанням символів. Окремі частини імені називаються доменами. Ім'я може мати кілька доменів, які відокремлюються один від одного крапками. Якщо розглядати їх зліва направо, кожний наступний домен на один рівень вищий за попередній. Крайня права частина імені називається доменом верхнього рівня.

Існує два типи доменів верхнього рівня: трилітерні домени організацій і дволітерні домени країн. Наведено домени організацій верхнього рівня: Com – комерційні організації; Edu – навчальні заклади; Gov – державні установи; Mil – військові установи; Org – інші організації; Net – ресурси мережі. Приклади географічних доменів верхнього рівня Канада Німеччина Франція Японія Росія Україна Великобританія США ca de fr jp ru ua uk us Наприклад, <http://www.tourism.gov.ua> Крайня права частина імені (ua) повідомляє, що цей

комп'ютер знаходиться в Україні. Наступна частина (gov) показує, що комп'ютер належить державній установі, а третя (tourism) – Державній службі туризму і курортів України. Символ (www) вказує, що комп'ютер виконує функції Web-сервера. Отже, це адреса Web-сайту Державної служби туризму і курортів України. Аналогічно адреса <http://www.bank.gov.ua> вказує на належність до Web-сайту Національного банку України.

На Web-сайтах зберігаються сотні файлів, які об'єднуються в каталоги (directories). Кожний каталог має власну ієрархічну структуру (кілька рівнів підкаталогів). Місцезнаходження кожного інформаційного ресурсу описує спеціальна його адреса – URL (Uniform Resource Locator / уніфікований локатор ресурсів). Серед мільярдів веб-сторінок знайти потрібну інформацію було б неможливо, якби необхідно було переглядати кожну з них. Тому існують спеціальні методи пошуку, які пропонують фахівці (див. <http://olenaprociv.blogspot.com/2010/12/blog-post.html>). Застосування пошукових машин засноване на використанні ключових слів, що передаються з пошукових серверів в якості аргументів пошуку. Успішність пошуку потрібної інформації значною мірою залежить від правильного вибору ключових слів, що задаються в пошуковикі.

Отже, що ж являють собою ключові слова? Це набір окремих слів чи фраз, які користувачі найчастіше задають в пошуку. Пошукові системи виявляють певні статті за характером інформації, відображеної в ключових словах. Ключові слова виділяються в спеціальні теги, які прописуються в тексті. Для ефективного пошуку ресурсу з потрібною інформацією вони повинні бути правильно підібрані. Добираючи ключові слова, потрібно концентруватися не тільки на самій темі пошуку, але й на тому, що може її супроводити (спеціальні терміни, прізвиська, власні назви тощо).

Варто враховувати, що будь-яка пошукова система прагне знайти сторінки, на яких знаходиться максимальна кількість слів із уведеного запиту, більш того, якщо ці слова ще йдуть одне за одним, то такі сторінки будуть виведені першими. Тому, щоб не отримувати зайвої інформації, потрібно прибрати із запиту всі зайві слова і залишити тільки ті, які точно характеризують інформаційну потребу. Іноді необхідно не прибрати зайві слова, а, навпаки, деталізувати запит, якщо слова, задані для пошуку, дуже загальні.

Наприклад, пошук по слову «філологія» дасть тисячі абсолютно різноманітних документів. «Українська філологія» звизить коло пошуку; «українська філологія Загнітко» буде найбільш точною для пошуку інформації про ученого-мовознавця Анатолія Загнітка. Для проведення пошуку найбільш свіжої інформації або для аналізу тенденцій розвитку об'єкта дослідження в динаміці існують каталоги інтернет-ресурсів. Вони мають ієрархічну структуру, верхній рівень якої утворюють 10 – 15 найзагальніших предметних або тематичних категорій. Ці категорії підрозділяються на рубрики, які у свою чергу можуть мати ще більш дрібне ділення. Приклади каталогів:

- <http://meta.ua/reestr.asp> – каталог українських ресурсів на META
- <http://top100.rambler.ru> – каталог Top100 на Rambler
- <http://yaca.yandex.ru> – каталог Yandex
- <http://dir.bigli.ru> – каталог Біглі.

Найпопулярнішими серед користувачі пошуковими системами є:

- <http://www.google.com> – міжнародний пошуковий сервер
- <http://meta.ua> – українські пошукові сервери;
- <http://www.rambler.ru> та <http://www.yandex.ru> – російські пошукові сервери;
- <http://www.yahoo.com> – англійський пошуковий сервер. Перш за все потрібно

визначитися з метою пошуку і мовою запиту: рос., укр, англ. та ін. Слід зауважити, що кількість україномовних сторінок в мережі Інтернет значно нижча, ніж російськомовних і, тим більше, англійських.

Найпопулярнішими для пошуку російською мовою є Яндекс (www.yandex.ru) і Google (www.google.ru). Українську мову підтримують всі російськомовні системи. Крім того, існує українська пошукова система META (meta.ua), але база її дещо обмежена. Для

пошуку інформації іноземною мовою зазвичай використовують Google, який підтримує більше 30-ти мов і де можна задати: «Шукати сторінки тільки такими мовами».

Іноді для пошуку інформації доцільно використовувати декілька пошукових машин (так званий метапошук). Як вже зазначалося вище, для простого пошуку потрібно зайти на будь-який із сайтів-пошуковиків і в рядок пошуку ввести ключові слова. Слід пам'ятати, що пошукова машина сама розташовує результати пошуку за релевантністю, тобто за якнайточнішою відповідністю запиту. Це означає, що найпершими будуть розташовані посилання на джерела, в яких слова, що шукаються, знаходяться поряд одне з одним, ближче до початку сторінки або в заголовках. Результати пошуку виводяться посторінково. Кількість посилань на одній сторінці для більшості пошуковиків дорівнює 20, але це число можна змінити в налаштуваннях. Зовсім не обов'язково проглядати всі виведені посилання, потрібна інформація, зазвичай, міститься на перших 3 – 5 сторінках. У більшості випадків просто скоригувати запит недостатньо.

Необхідно використовувати оператори мови запитів пошукової системи. Ці оператори допоможуть знаходити інформацію, яку за допомогою простих запитів знайти інколи важко, подекуди й зовсім неможливо. Операторами, спільними для всіх пошукових систем є такі: Оператор строгої відповідності, як правило, в сучасних пошукових системах – це лапки «». Поєднання слів, які вказані в лапках, сприймаються системою як єдине ціле, тобто таким чином задається порядок слідування слів.

Наприклад, за запитом економічні журнали (без лапок) отримаємо в результатах пошуку сторінки із цими словами, що згадуються відособлено, тобто на одній сторінці може бути слово економічні, на іншій – журнали. Конструкція в лапках «економічні журнали» примушує пошукову систему відкинути всі зайві сторінки і показувати лише ті, на яких ці два слова йдуть одне за одним. Оператор обов'язкової наявності слова в сучасних пошукових системах – це плюс (+), або знак &, або слово AND. Наприклад, якщо потрібно знайти інформацію про Т. Г. Шевченка, можна задати запит так: Шевченко+Тарас. У такому випадку результатом пошуку будуть сторінки лише про Тараса Шевченка, а не всі, де зустрічається ім'я Тарас або прізвище Шевченко. Оператор обов'язкової відсутності слова мінус (–) або слово NOT. Наприклад, якщо потрібно знайти інформацію про філологічні журнали, крім журналу «Слово», потрібно задати запит таким чином: «філологічні журнали»– «Слово». У такому випадку з результатів пошуку будуть виключені сторінки про журнал «Слово». Слід стежити, щоб між знаками та ключовими словами не було пробілів (+Тарас а не + Тарас) Зазвичай потрібно, щоб ключові слова були присутні в межах одного документа. Для цього використовують оператор логічного «і» (AND). Проте, в усіх пошукових системах те саме можна зробити, поставивши звичайний пробіл. Наприклад, запити: економічні закони і економічні AND закони, як правило, дадуть однаковий результат. Оператор логічного «АБО», в ролі якого використовується слово OR або знак «|», дозволяє знайти документи, в яких міститься хоча б одне слово із запиту. Наприклад, за допомогою запиту: клієнти OR покупці можна знайти документи, в яких зустрічається або слово клієнти, або слово покупці. Складні запити за допомогою логічних операторів можна здійснювати, використовуючи круглі дужки. Дужки задають певний порядок ключових слів і виконання їх операторів. Наприклад, за запитом: обласні (архіви OR бібліотеки) отримаємо сторінки і про обласні бібліотеки, і про обласні архіви. Усікання (пошук за частиною ключового слова). Як правило, для цієї мети використовують знаки: «*» (позначає довільну частину слова) і «?» (позначення будь-якого символу). Наприклад: запит Комп'ютер* дасть у результаті пошуку сторінки, на яких зустрічатимуться слова: “комп'ютер”, “комп'ютерний”, “комп'ютерник” і т. д. Запит: к?мпанія – результат: кампанія або компанія. Проте ця функція не працює в Google

5. Загальні вимоги до оформлення наукової роботи.

Важливим етапом виконання наукової роботи є її оформлення. Від того, наскільки відповідально поставиться автор до оформлення своєї роботи, багато в чому буде залежати її якість і підсумкова оцінка. Наукова робота повинна бути виконана з дотриманням вимог

до наукових праць, відповідно до: - ДСТУ 3008-2015 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення», - ДСТУ 3582-2013 «Інформація та документація. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила», - ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», - Міжнародних стандартів ISO 690-2: Information and Documentation: Bibliographic References. Як приклад наукової роботи студента – дипломна робота. Вимоги до її оформлення спираються на загальні стандарти до виконання наукових робіт, що наведено вище. Роботу оформлюють на аркушах формату А4 (210x297 мм). Роботу друкують на комп'ютері на одному боці аркуша білого паперу з використанням шрифтів текстового редактора Word (наприклад, Times New Roman Cyr) розміром 14 пунктів (мінімальна висота шрифту 1,8 мм) з полуторним міжрядковим інтервалом. Текст розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівими – 30 мм, правим – не менше ніж 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Відстань між заголовком і текстом має бути 2 інтервали. У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Всі рядки повинні бути чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту наукової роботи має бути однаковою. За умови оформлення наукової роботи на комп'ютері, прийнято виділяти заголовки жирним шрифтом. Друкарські помилки, описки і графічні неточності допускається виправляти підчищенням чи зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом чи від руки. Припускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини наукової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ 1”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично тексту. Заголовки підрозділів роботи варто починати з абзацного відступу і друкувати (крім першої великої) малими літерами, не підкреслюючи, без крапки наприкінці. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між назвою розділу і наступним текстом повинна дорівнювати двом інтервалам. Між заголовками розділу і параграфу витримують один інтервал. Відстані між основами рядків заголовка приймають такими ж, як у тексті. Крапку наприкінці заголовка, розташованого посередині рядка, не ставлять. Підкреслювати заголовки і переносити слова в заголовку не допускається. Текст роботи слід розбивати на абзаци. Це полегшує читання й показує, що автор у своєму викладанні переходить до нової думки, нового твердження. Не можна також занадто дробити текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок. Абзаци в тексті починають відступом 15 мм.

Розділи й підрозділи повинні мати заголовки. Пункти, як правило, заголовків не мають. Заголовки повинні чітко й стисло відбивати зміст розділів, підрозділів. Відстань між заголовком і текстом повинна складати не менше двох рядків. Відстань між рядками заголовка така, як у тексті, а між заголовком і підзаголовком один рядок, між підзаголовком і текстом також один рядок при комп'ютерному наборі. Кожен розділ текстового документу слід починати з нової сторінки. Переноси частин слів в заголовках не допускаються, слова переносяться повністю. Таблиці, рисунки, креслення, графіки, фотографії як у тексті наукової роботи, так і в додатку повинні бути виконані на стандартних аркушах розміром 210x297 мм чи наклеєні на стандартні аркуші білого паперу. Підписи і пояснення до фотографій, рисунків малюнкам повинні бути з лицьової сторони. Ілюстрації і таблиці в роботі слід подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на початку наступної сторінки.

У тексті наукової роботи не дозволяється: а) використовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії та відповідними стандартами; б) вживати математичні знаки, а також знаки «№» та «%» без цифр; в) наводити скорочені позначення фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком їх наведення в таблицях. Чорновий рукопис бажано виконувати на стандартних аркушах паперу для письма. Такі

аркуші треба заповнювати тільки на одній стороні, щоб у разі потреби можна було робити різні текстові вставки чи навпаки, виключення, не переписуючи сторінку заново. Студент не повинен заповнювати кожен сторінку, необхідно залишати місце для наступних доповнень і змін. Для того щоб виділити важливу частину тексту, використовуйте колір, обведення, маркер й інші відомі вам засоби. Перед тим як переходити до остаточної обробки чорнового рукопису, студенту необхідно обговорити основні положення його змісту зі своїм науковим керівником. Роботу над чистовим рукописом доцільно використовувати, коли макет чорнового рукопису готовий. Усі потрібні матеріали зібрані, зроблені необхідні узагальнення, що одержали схвалення наукового керівника. Тепер студент починає детальне шліфування тексту рукопису.

Перевіряються й критично оцінюються кожен висновок, формула, таблиця, кожна пропозиція, кожне окреме слово. Студент ще раз перевіряє, наскільки заголовок його роботи й назва її глав і параграфів відповідає їх змісту, уточнює композицію магістерського дослідження, розташування матеріалів і їхню рубрикацію. Бажано також ще раз перевірити переконливість аргументів на захист своїх наукових положень. Студент може вважати свою роботу виконаною, коли її кінцевий варіант відповідає наступним умовам: робота містить достовірний фактичний цифровий матеріал, всі висновки достатньо обґрунтовані, робота має елементи новизни, розроблені рекомендації були впроваджені, визначена розрахункова економічна ефективність від впровадження результатів дослідження.

Повністю оформлену наукову роботу студент представляє для отримання відгуку науковому керівнику. Якщо відгук наукового керівника негативний, наукова робота знімається з плану захисту.

Типові помилки :

1. Нечітке формулювання теми дослідження.
2. Зміст роботи не відповідає плану або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.
3. Мета і завдання сформульовані невиразно і не відображають сутності дослідження.
4. Дослідник не опрацював всю основну і новітню літературу з цієї теми.
5. Невідповідне співвідношення між структурними компонентами роботи (вступом, основною частиною, висновками).
6. Огляд дослідження питання у наукових працях є їх анотацією, а не критичним аналізом, що не дає можливості виробити власну концепцію розуміння проблеми.
7. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не збігаються з поставленими завданнями.
8. У роботі недостатньо покликань на першоджерела, значна кількість перецитувань.
9. Окремі питання плану роботи, затверджені науковим керівником, не викладені чи викладеш поверхово, без належного теоретичного обґрунтування;
10. У висвітленні окремих, навіть не основних, положень роботи містяться теоретично неправильні визначення або неточності, що свідчать про прогалини в тих теоретичних завданнях, які слухач магістратури повинен мати відповідно до навчального плану і програми вивчення загальних і спеціальних курсів;
11. При викладі фактичного матеріалу, особливо цифрового в динаміці за кілька років, не встановлені закономірності досліджуваного явища, не розкриті причини зміни показників, пропонувані рекомендації не мають достатнього обґрунтування чи не впливають із проведеного аналізу.
12. Наукова робота оцінюється науковим керівником і рецензентами «незадовільно» якщо: робота містить поверхову аргументацію по основних положеннях теми, не осмислений, механічний виклад цитат; замість теоретичного висвітлення питань теми, у роботі дається переважно поверховий опис конкретних фактів, окремих цифрових даних, взятих із застарілих літературних джерел.

Нумерація «Нумерація сторінок тексту, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Номер сторінки слід

проставляти праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш, зворот титульного аркуша, зміст включають до загальної нумерації сторінок, але номери на них не проставляють. Розділи нумеруються арабськими цифрами після яких ставиться крапка. Наприклад: Розділ 1. Розділ 2. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка. В кінці номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти й підпункти можуть мати заголовки. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку, не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2, або 1.1.1, 1.1.2. Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3. Заголовки структурних елементів («ВСТУП», «ПЕРЕДМОВА», «СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ» тощо) не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів. Заголовки структурних елементів та заголовки розділів треба друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці. Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту звіту й дорівнювати 1-1,25 см. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено. Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті. Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки».

7. Вимоги до оформлення джерел в наукових дослідженнях.

Огляд літературних джерел дає можливість виявити професійну компетентність дослідника, його особистий внесок в розробку теми порівняно з уже відомими дослідженнями. Вивчення літератури здійснюється не для запозичення матеріалу, а для обдумування знайденої інформації і вироблення власної концепції, що може стати самостійною публікацією автора. Огляд джерел дає змогу визначити новий напрям наукового дослідження, його значення для розвитку науки і практики, актуальність теми. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Оформлення списку використаних джерел повинно відповідати вимогам до бібліографічного опису – ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів: - у порядку назви посилань у тексті (найзручніший); - в алфавітному порядку перших літер прізвищ авторів або назв; - у хронологічному порядку. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, відбиває самостійну творчу роботу автора і свідчить про рівень проведеного дослідження. Якщо автор роботи цитує будь-який матеріал чи наводить фактичні (цифрові) дані, обов'язково слід робити посилання на першоджерело.

В тексті посилання на джерела допускається наводити: а) в порядку послідовності вживання; б) вказувати порядковий номер за списком літературних джерел в алфавітному порядку. Найбільш часто використовується другий випадок, коли посилання в тексті роблять вказуючи порядковий номер за переліком посилань. У такому разі посилання виділяють двома квадратними дужками, наприклад, «...у роботах [1-7]», чи «... у роботах А. А. Іванова, Б. Б. Петрова, О. В. Малишко та ін. [1-7]». Круглі () 4 ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». Київ. ДП «УкрНДНЦ». 2016. 26 с. 109 чи косі // дужки неприпустимі. Якщо використано відомості, матеріали чи твердження з монографій, оглядових статей,

інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць тощо з джерела, на яке подано посилання. Посилання на конкретні сторінки наводяться після номера джерела через кому з маленької букви “с.”), наприклад: [1, с. 5]. Якщо посилання на кілька праць, вони розділяються крапкою з комою: [1, с. 5; 6, с. 25- 33]. При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки вказують їх номери. Приклади посилань: «...у розділі 3...», «...дивись 4.2...», «...5.3.1...», «...на рис. 2.3...», «...у таблиці 3.4...», «... у дод. В...». Для Інтернет-посилань обов'язково необхідно надати адресу певного інформаційного ресурсу. Серед Інтернет-посилань найбільш доречні посилання на офіційні сайти організацій та установ.

Посилання у тексті зазвичай робиться в кінці речення. Не можна подавати в тексті розгорнуті посилання, такі як (Іванов А.П. Вступ до мовознавства. – К., 2000. – С. 54). Неприпустиме посилання на неопубліковані та незавершені праці. Слід давати посилання на джерело при непрямому цитуванні – переказі, викладі думок інших авторів своїми словами; при огляді загальних тенденцій наукових досліджень; при зазначенні фактичних даних і результатів попередніх досліджень.

Цитата береться в лапки і обов'язково має посилання на джерело із зазначеним номером сторінки. Цитати зазвичай наводять: • для підтвердження власних аргументів; • як посилання на авторитетне джерело; • для критичного аналізу того чи іншого твердження. В інших випадках краще робити непряме цитування.

Особливі вимоги при цитуванні. Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається; Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз “так званий”.

Якщо потрібно підкреслити ставлення автора статті до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання. Якщо автор статті, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора статті, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено нами. – М.Х.), (розрядка наша. – М.Х.). Оформлення списку використаних джерел Нумерація джерел проставляється вручну. Не використовуйте автонумерацію та автоматично генеровані кінцеві посилання. Джерела іноземною мовою розміщуються після всіх джерел, поданих кирилицею, окрім випадків, коли список формується в порядку появи посилання в тексті. Основні правила оформлення джерела: о Назви статей, монографій, збірників, конференцій, тез, доповідей, авторефератів дисертацій вказуються повністю.

Для статей обов'язково дається їх назва, назва видання, рік, номер (випуск, том), початкова та кінцева сторінки. Для монографій, довідкових, енциклопедичних видань – назва, місце видання (місто), видавництво, рік видання, (том, частина – якщо є), загальна кількість сторінок. У списку джерел з маленької букви пишуть відомості, що відносяться до заголовку (підруч. для вузів, матеріали конф., тези, навчально-методичний посібник тощо), відомості про відповідальність (ред., упоряд., редкол. та ін.), наприклад: Економіка: підруч. для вузів. о Механіка: словарь / отв. ред. Петренко А. М. о Алгоритм оформлення статті з електронного видання: Прізвище ініціали автора. Назва статті [Електронний ресурс]. Назва журналу. Рік. № . URL: <http://www...> (з нового рядка) електронна адреса, за якою розміщена стаття. Наприклад: Кабан Л. В. Оцінювання інноваційної діяльності

загальноосвітніх навчальних закладів регіону [Електронний ресурс]/ Народна освіта. 2007. Випуск 1. URL: http://www.narodnaosvita.kiev.ua/Narodna_osvita/vupysku/1/statti/2kaban/2kaban.htm

Для того, щоб прізвище та ініціали автора залишалися в одному рядку і не розривалися, користуйтеся комбінацією Shift+Ctrl+Space (нерозривний пробіл).

Питання для самоконтролю:

1. Сформулюйте визначення поняття «інформація».
2. Що таке наукова інформація?
3. Як швидко «старіє» інформація в сучасному світі?
4. Скільки часу дослідницької роботи науковець витрачає на пошук інформації?
5. Перерахуйте основні джерела науково-технічної інформації. Коротко схарактеризуйте їх.
6. Що таке первинна і вторинна інформація?
7. Яка роль і функції бібліотечних каталогів?
8. Назвіть основні види бібліотечних каталогів. У чому полягає специфіка укладання і використання кожного з них?
9. Що ви знаєте про бібліотечно-бібліографічні класифікації?
10. Як організовано розміщення інформації в мережі Інтернет?
11. Який тип інформаційних інтернет-ресурсів є основним і найбільш поширеним?
12. Які пошукові машини є найбільш популярними?
13. Які правила добору ключових слів для пошуку інформації?
14. Яку роль відіграють оператори мови запитів пошукової системи?
15. Який зміст вкладається в поняття «достовірність інформації»? Чи всім джерелам інформації в Інтернеті варто довіряти? Висловіть свої міркування щодо цього.
16. У чому полягає специфіка бібліографічного опису роботи без автора? Одного автора? Кількох авторів? 1
17. Назвіть обов'язкові складові бібліографічного опису наукової статті, вміщеної в науковому журналі.
18. Назвіть обов'язкові складові бібліографічного опису наукової монографії.
19. Які правила розміщення в бібліографічному списку джерел, написаних латиницею?
20. Поясніть правила посилань на електронні джерела.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

Культура усної наукової комунікації.

Лекція № 6

Тема: Складники усної наукової інтеракції майбутнього фахівця.

План лекції:

1. Мистецтво спілкування як історичний і сучасний феномен.
2. Мистецтво аргументації. Сутність тези, аргументу, способу доведення та вимоги до них.
3. Види аргументів, система риторичних методів аргументування та сфери їх застосування.
4. Причини логічних помилок у публічних виступах.

Рекомендована література:

Базова: [3, 4, 7, 9, 10];

Допоміжна: [3, 4, 6, 10, 12, 14];

Словники: [5, 8];

Інформаційні ресурси: [4, 5, 7, 15].

Виклад матеріалу лекції

1. Мистецтво спілкування як історичний і сучасний феномен.

Оскільки публічний виступ у процесі комунікації є предметом риторики, слід розглянути поняття риторики. "Риторика" походить від давньогрецького слова "оратор" і означає теорію ораторського мистецтва, науку красномовства. Близьким за значенням до нього є латинське слово "oratoria". Ці терміни пов'язують з публічними виступами, живим словом. Ще в давнину люди, які майстерно володіли мистецтвом красномовства (ритори, оратори), відігравали значну роль у суспільному житті. Впродовж історичного розвитку значення терміну "риторика" дещо розширилось. На сьогоднішній день серед науковців не існує єдності щодо витлумачення цього терміну, навіть у визначенні риторики як науки. Більше того, у деяких фахівців викликає сумнів навіть те, чи можна риторичку взагалі вважати наукою. У Стародавній Греції, де саме й остаточно сформувалась ця сфера діяльності, риторика вважалась скоріше мистецтвом. Серед розмаїття визначень риторики можна виділити дві головні традиції, що мають дуже давню історію.

Перша традиція найбільш яскраво репрезентована у творчості давньогрецького філософа Аристотеля (IV ст. до н. е.). У її межах риторика визначається як "мистецтво переконання". Відповідно до цієї традиції головне завдання оратора - переконання аудиторії. Друга традиція найбільш яскраво репрезентована у творчості давньоримського ритора Квінтіліана (I ст. н. е.). У її межах риторика визначається як "мистецтво говорити витончено". Відповідно до цієї традиції завдання оратора - краса, вишуканість, витонченість виразу думки. Переконання ж виступає як можлива, але далеко не головна мета оратора. Кожна з цих традицій, без сумніву, містить у собі раціональне зерно. Разом з тим, наголос лише на одному аспекті ораторської діяльності призводить до втрати цілісності у розумінні предмета й завдань риторики. З одного боку, категорія переконання є, дійсно, однією з головних у риторичці. Сфери, в яких одна людина намагається переконати інших людей, досить різноманітні: наука, політика, мистецтво, реклама, повсякденне спілкування тощо. Ми намагаємося зробити так, щоб інші люди прийняли наші ідеї, товари чи послуги, наші уявлення про життя, зрештою - нас самих. Переконання може бути спрямованим не тільки на інших людей, але й на саму людину. Коли ми замислюємося над певними вчинками, плануємо своє майбутнє, ми зважуємо різні варіанти й намагаємося прийняти найбільш оптимальний. Цей вибір залежить від тих обґрунтувань, що людина наводить для себе (або може навести) на користь тієї чи іншої позиції. Найбільш яскраво зазначені моменти виявляються тоді, коли людина дає відповіді на запитання, наприклад: "Чи варто йти сьогодні на лекції?", "Чи треба вивчати математику, чи може вона не знадобиться мені в житті?", "Пора вставати чи можна ще трошки полежати?", "Чи надягти сьогодні цю яскраву сукню?", "Чи взяти з собою парасольку?" тощо. У всіх вищезазначених випадках провідну роль відіграє переконання, на чому власне і наполягав Аристотель, коли визначав риторичку. З іншого боку, в тих самих сферах не менш важливі позиції іноді займає повідомлення, інформування інших про щось. І тоді на перше місце виходить витонченість у виразі думки, на чому наполягав у свій час Квінтіліан. Маються на увазі випадки, коли завдання оратора полягає в тому, щоб привернути увагу слухачів до чогось нового, цікавого; зробити так, щоб інші люди запам'ятали ораторську промову. Таким чином, можна зафіксувати дві головні мети оратора, між якими простягається поле риторики. Це переконання та інформування в процесі публічного виступу.

На сьогоднішній день очевидно, що сферою інтересу риторики є спілкування, комунікація. Інколи її навіть визначають як теорію та майстерність ефективного (цілеспрямованого, впливового, гармонійного) мовлення. Однак слід зазначити, що

спілкування - це надзвичайно складний і багатогранний феномен, який вивчає багато наук, зокрема лінгвістика, психологія, філософія тощо. Тому в такий спосіб специфіка риторики не прояснюється. Український письменник, лектор Ігор Шведов називає “ораторське мистецтво”, “публічне мовлення” одним із давніх і шанованих занять на землі, а мову в аудиторії, називає з одного боку, процесом духовного спілкування, з іншого – дією. Тому логіка виступу включає дотикання, подолання зустрічної інерції, утримання уваги аудиторії. Безпосередньо система “оратор – аудиторія” живе за принципом “ритмічного маятника”: “злет – верхня поворотна точка – спад – нижня поворотна точка”. Цикл “злет – спад” співпадає з “кризою уваги” слухачів і становить 12 – 15 хвилин. З огляду на це автор наголошує на правильному використанні технології виступу, яка б ґрунтувалась на точному психологічному розрахунку.

Учений-психолог Г.В. Щокін розкриває секрети ораторського мистецтва в управлінській практиці, де велике значення має вміння переконувати партнерів зі спілкування у процесі публічного спілкування, долати бар’єри у спілкуванні, створювати емоційні передумови через прийом атракції тощо. Психолог В.І. Лебедев у науково-популярній формі описав психологічно-педагогічні особливості спілкування під час управління керівником трудовим колективом. Підкреслюється сила слова, його вплив на створення позитивного емоційного клімату в колективі ще й згубність грубого тону для здоров’я. Особливого значення в діяльності керівника автор надає умінню виступати перед аудиторією. Для успішності акту спілкування він пропонує використовувати єдину тріаду компонентів: інтелектуального, емоційного й вольового (зацікав, роз’ясни, переконай). Поширеною є інтерпретація управлінського спілкування як професійного, ділового, службового. Це пояснюється характером системних зв’язків процесів спрямованих на вирішення виробничих і управлінських проблем, досягнення відповідних цілей.

Так, В.М. Шепель розглядає управлінське спілкування як специфічну форму спілкування і складову управлінської культури. У ситуації управлінського спілкування на широку аудиторію виникає така соціально важлива характеристика діяльності управлінця, як “підвищена мовна відповідальність” і “прийоми захоплення й утримання уваги слухачів”, що пов’язано з фасцинацією або вмінням організувати спеціальний вербальний вплив для збільшення обсягів засвоєння інформації аудиторією.

Так, А.Б. Добрович серед способів фасцинації виділяє погляд, особливості голосу й ритму мови. Важливим є змістовний початок мовлення, але головною “фасцинативною” якістю є розум виступаючого, що має бути: – високоімпровізаційний – виступаючий повинен відмовитись від мовних штампів, “пунктів і ліній” викладу й бути готовим новими засобами “виліпити” головну думку; – озброєний словесними конструкціями і їх варіаціями – маєтись на увазі не лише глибина, широта розуму, а й здатність до вербалізації складних і раптових ідей ; – загострено ситуативним – виявляється наявність точного й багатоканального зв’язку під час спілкування із слухачами, незалежно від їх кількості. Як приклад, А.Б. Добрович наводить слова А.С. Макаренка про необхідність умілого володіння аудиторією або слухачем так, як борець “використовує блискавичний прийом чи офіціант віртуозно жонглює посудом чи підносом”.

Отже, кожному управлінцю для розуміння й співставлення поглядів, переконань, професійно-ціннісних орієнтацій співрозмовник необхідно: – знати рівень своїх комунікативних, інтерактивних і перцептивних здібностей, коригувати їх в разі необхідності, розвивати й удосконалювати; – під час спілкування займати найбільш комфортне для цього місце або позицію; – враховувати, що повне і швидке сприйняття може забезпечити формування позитивного мотиву й установок партнера зі спілкування, формулювання чітких цілей і завдань. Ігнорування цих правил, недостатня розвиненість комунікативної, інтерактивної і перцептивної компонент знижують ефективність діяльності, ускладнюють виконання управлінцями своїх обов’язків. Вирішення проблеми соціально-психологічних утворень, що стосуються основних джерел розвитку й корекції сприйняття себе і сприйняття іншого в контексті спілкування

Л.А. Петровська вбачає у виділенні п'яти джерел самосприйняття під час спілкування. Однією з перцептивних здібностей є ідентифікація особистості з навколишніми. Співвіднесення управлінцем власних якостей, здібностей, потреб і цінностей є основою для оцінки власного потенціалу. Це дає можливість керівнику в ситуації управлінського спілкування в разі ідентичності використовувати іншого як модель для побудови власної комунікативної поведінки. Сприйняття себе через сприйняття іншими сприяє самоусвідомленню особистості. Самосприйняття ґрунтується на міжособистісних зворотних зв'язках і рефлексії. Сприйняття управлінцем себе через результати власної професійної діяльності передбачає самооцінку. Переконаючись у значущості й корисності зробленого, він починає усвідомлювати власну цінність (мова не йде про самозакоханість) і з таких же позицій ставитись до інших. Сприйняття себе шляхом спостереження власних внутрішніх станів є основним джерелом самопізнання. Безпосереднє сприйняття власної зовнішності є додатковим джерелом інформації про себе. Вона є не лише невербальним засобом в управлінському спілкуванні, а й виразником внутрішніх станів.

Таким чином, риторика - це наука про способи підготовки та виголошення ораторської промови з метою певного впливу на аудиторію. Відмітною рисою публічного виступу оратора є односторонній вплив на слухачів. Оратор, звичайно, повинен враховувати "фактор" аудиторії. Однак активна протидія слухачів не передбачається, на відміну, наприклад, від суперечки. Успіх ораторської промови визначається тим, чи вдалося йому досягти своєї мети під час впливу на аудиторію. Вплив - це дія на стан, думки, почуття і вчинки іншої людини за допомогою вербальних і невербальних засобів, у результаті якої відбуваються зміни в поглядах чи поведінці. Психологічний вплив має багато різноманітних форм: маніпулювання, навіювання, переконання, примус тощо. Стосовно ораторської діяльності доцільно говорити про переконання, тому інші види залишимо поза увагою. У сучасній літературі досить популярним терміном для позначення подібних процесів є також термін "презентація". У багатьох моментах його визначення збігається з тим, що в риторичі мається на увазі під публічним виступом. Наприклад: "публічна презентація - це персональне чи опосередковане через ЗМІ подання проєктів, товарів, програм з метою здійснити на слухачів переконуючий вплив і спонукати їх до дій, які прямо чи опосередковано вигідні тому, хто виступає, або тим, від кого він виступає". Таке визначення презентації свідчить про певну тотожність термінів "публічний виступ", "презентація", "ораторська промова". Будь-який виступ перед аудиторією не позбавлений якихось інформативних частин, однак успішність презентацій, як підкреслюється у визначенні, у багатьох випадках залежить не стільки від інформування слухачів, скільки від спрямованості на виклик бажаної для оратора реакції.

Проте обмеження риторики виключно категорією переконання призводить до її звуження, що не є виправданим в аналізі сучасних комунікативних ситуацій. Тому більш доцільно користуватися терміном "успіх публічного виступу", який далі може конкретизуватися залежно від мети оратора (переконати чи інформувати). Фактори, від яких залежить успіх публічного виступу, представляють у вигляді так званого риторичного трикутника: Оратор - це людина, яка впливає на інших людей таким чином, щоб вони прийняли певні твердження або виконали певні дії. Аудиторія - це група людей, у думках чи поведінці яких мають відбутися зміни, до яких прагне оратор. Промова - це мовленнєве повідомлення, з яким оратор звертається до аудиторії.

2. Мистецтво аргументації. Сутність тези, аргументу, способу доведення та вимоги до них.

У процесі доведення оратор керується правилами, які являють собою конкретизацію закону тотожності. Щоб забезпечити логічність міркування, слід пам'ятати, що центральним пунктом кожного доказу є теза — положення, правильність якого слід довести. Його обґрунтуванню підпорядкований увесь зміст промови. При висуненні тези слід керуватися такими важливими правилами:

1. Теза має бути чіткою, точно сформульованою.

2. Теза не повинна містити в собі логічної суперечності.
3. Теза має залишатися незмінною протягом усього доведення.

Перше правило потребує повної визначеності, ясності та доступності формулювання тези для аудиторії. Нерідко розпливчастість і нечіткість визначення ускладнюють процес доказу, призводять до плутанини. Правило визначеності слід вживати не тільки по відношенню до своєї тези, але й до тези опонента. Щоб не припуститися необґрунтованості й невірної критики його суджень, корисно дотримуватись правила стародавньоіндійських мудреців: висловлюючи в спорі думку супротивника, вони запитували: “Чи так я вас зрозумів?” — і тільки після позитивної відповіді переходили до критики цієї думки.

Порушення другого правила — найбільш уразливе місце доказу. Впасти в протиріччя з самим собою — значить приректи невдачу виступу. І навпаки, виявленням протиріччя в тезах або аргументах супротивника йому завдається серйозна поразка. Порушення третього правила призводить до серйозних логічних помилок, які називаються “утрататези” та “підміна тези” (*ignoratio elenchi*). Суть зводиться до того, що, розпочавши доводити одну тезу, поступово переходять до доказу іншої, порушуючи закон тотожності. Дуже часто це спостерігається в промовах недосвідченого оратора. Через хвилювання він втрачає головну нитку міркування, збивається на другорядне питання або починає говорити “взагалі”. У промові, а особливо в спорі, необхідно уважно стежити заходом (розвитком) своєї думки, постійно перевіряючи себе (“Чи те я довожу, чи не пішов я в бік?”), бо, переходячи від одного положення до іншого, можна втратити вихідну думку та виявити, що говориш зовсім про інше.

Підміна тези нерідко використовується як навмисний софістичний прийом, коли, будучи не в силах довести висунуте помилкове (хибне) положення, оратор намагається зробити це за допомогою підміни тези або штучного переведення уваги публіки на інше питання. Софістичні прийоми розраховані на те, щоб створити подобу істинності хибної тези чи, навпаки, хибності істинної тези. Якщо ви прагнете переконати слухачів у правильності того, про що говорите, то недостатньо буде сказати: “Це так і ось так”. Не сподівайтесь, що аудиторія повірить вам лише тому, що ви про це говорите. Слухачі прийняли б ваші слова на віру лише в тому разі, якби ви були фахівцем з цього питання, і, отже, розумілися на тому, про що виголошуєте. Якщо ж ви не фахівець або хоч і фахівець, але торкаєтесь речей, які не мають нічого спільного з вашим фахом, то у слухачів можуть виникнути сумніви щодо правильності або правдивості того, що ви промовляєте. Для того щоб їх переконати, треба неодмінно потурбуватися про вагомні аргументи.

Аргументами, або доводами, називають такі висловлювання, з яких з необхідністю випливає істинність тези. Аргументи відіграють роль підвалин, на яких засновується будова доказу. Судді, наприклад, оцінюють правильність думки прокурора та адвоката, насамперед, за ступенем значущості та цінності фактичного матеріалу. Тільки сила аргументів, їх переконливість мають значення для повного внутрішнього переконання суддів. Особливо необхідні переконливі доводи на користь застосування тієї чи іншої статті кримінального закону. Розв’язання стратегічного завдання аргументації передбачає дотримання низки логічних правил оперування аргументами.

Правила ці такі: 1) аргументи доведення мають бути істинними, такими, що не підлягають сумніву; 2) істинність аргументів доводиться незалежно від тези; 3) необхідно, щоб аргументи не суперечили один одному; 4) у сукупності аргументи повинні бути достатніми для обґрунтування даної тези.

В античній риторичі аргументи розподілялися на внутрішні, тобто логічні, та зовнішні: факти, документи та ін., які вагомо та переконливо діють самі по собі. Крім того, виділялися ірраціональні доводи. Їх найбільш розповсюджені види: волення до жалю та симпатії; звернення до авторитетів, традицій, до почуття поваги; це так звані аргументи до співчуття, до особи, а не до сутності питання; вони використовуються замість об’єктивної оцінки злочину. Велике значення в таких випадках має красномовство оратора, його упевнений тон, пафос промови.

Такі аргументи знаходимо в промовах Ф.Н. Плевако, напр.: “Плевако... згадавши слова обвинувача, сказав голосом, який йшов із душі в душу: “Вам говорять, що він високо стояв і низько впав, і в ім’я цього вимагають суворого покарання, тому що з нього повинно “спитатися”. Але, панове, ось він перед вами, він, який стояв так високо! Подивіться на нього, подумайте про його розбите життя — хіба з нього вже недостатньо запитано? Пригадайте, що йому довелося перетерпіти в неминучому очікуванні цієї лавки і під час перебування на ній. Високо стояв ... низько впав... адже це тільки початок і кінець, а що було пережито між ними! Панове, будьте милосердні та справедливі...” Так Ф.Н. Плевако захищав священика.

Психологами доведено, що на процес переконання значний вплив здійснює суб’єктивне відношення слухачів до предмета промови. Аргументи можуть бути викладені у вигляді фактів або свідчень. Особливу силу переконання має приклад. Він вносить у виклад чіткість, конкретність, збуджує зацікавлення. Одним із видів доказу є посилання на авторитет. Адже певна частина знань набувається не безпосередньо, шляхом спостереження або з власного досвіду, а й іншими способами. Отже, здебільшого знання опосередковано передаються людьми, які є фахівцями у тій чи іншій галузі. Якщо ви доводите правильність того, що для слухачів невідоме, то пошліться на авторитетного вченого або спеціаліста в даній галузі. Для того, щоб доказ був переконливим, ви повинні назвати ім’я та прізвище авторитетної людини, на яку посилаєтесь. Не досить сказати: “Багато визначних учених вважають, що...” або “Авторитетні вчені у цій галузі підтверджують, що...”. Особа, на яку ви посилаєтесь, має бути авторитетом саме в даній галузі. Не можна, наприклад, посилатися на лауреата Нобелівської премії з фізики, обговорюючи питання національного доходу. Якщо навіть той фізик і висловлював свої погляди на ці проблеми, це ще не означає, що, будучи авторитетом у фізиці, він так само компетентний у питанні національного доходу. Іншою формою доказу є аргумент, який побудований на взаємозалежності причини й наслідку.

У процесі доказів оратори часто припускаються таких помилок:

1. Порушення правила про істинність аргументів призводить до логічної помилки (“хибна основа (підстава)” або “основна помилка (омана)”). Помилка “хибної підстави” має прямий зв’язок з іншою логічною помилкою — “випередженням підстави”, коли робиться неправильне припущення, що аргумент (або теза) є істинним, в той час як це ще потребує доказу.

2. Недотримання другого правила аргументації призводить до логічної помилки — “хибне коло”, коли теза доводиться за допомогою аргументів, останні ж обґрунтовуються тезою: “факти не залишають сумнівів у тому, що умови в країні є такими, якими вони в дійсності склались”. В цьому випадку і теза, і аргумент виявляються невідкритими, “вісячими в повітрі”.

3. Порушення третього правила аргументації призводить до помилки — “недостатність підстави”. В цьому випадку наводяться доводи, з яких не повністю випливає теза, яка доводиться. Наприклад, питання про народжуваність частіше всього пов’язується в нашій країні з економічними заходами, зокрема, забезпеченістю житлом, дитячими закладами. Частка істини в такому поясненні є. Але як свідчить статистика, істина не тільки в цьому. Для вирішення даної проблеми необхідний цілий комплекс заходів, включаючи соціальні та виховні.

4. Доказ тези підмінюється оцінкою особи. Така помилка в логіці зветься доведенням *ad hominem* (“до людини”). Її припускаються, наприклад, тоді, коли, доводячи тезу “він добрий оратор”, посилаються на те, що він хороша людина, активний громадський діяч тощо. Такі аргументи характеризують дану особу, але не висунуту тезу. Цієї помилки припускаються й тоді, коли, ігноруючи факти і логічні докази, аргументують свою промову виключно посиланнями на авторитети, цитати. Зовні така промова може виглядати дуже переконливо. Але тільки зовні. Посилання на авторитети — прийом, вартий уваги, але ним не слід зловживати. Передусім авторитет має бути безперечним не тільки для оратора, а й

для слухачів. Широко застосовуються посилання на думки найвидатніших учених, письменників і громадських діячів. Коли оратор не впевнений, що ці авторитети відомі слухачам, він повинен стисло розкрити значення їх діяльності.

5. Підміна доказу апелюванням до почуттів аудиторії (доказ “до публіки”). Як відомо, ораторське мистецтво — це вміння викликати певні почуття, емоції у слухачів. Однак чуттєве і раціональне в ораторській промові має перебувати в єдності, а не підмінити одне одним. Якщо оратор апелює лише до почуттів слухачів, цим він порушує один з основних принципів промови — її науковість.

6. Оратор не доводить те чи інше положення, а приховує свої твердження словами: “загальновідомо”, “усі знають”, “ви, звичайно, знаєте”. Цей прийом називають “підмашуванням аргументів”. У такому разі більшість слухачів не наважується заперечувати, щоб не виявити своєї необізнаності з питання, що обговорюється. Враховуючи можливі логічні помилки у промові, вплив їх на слухачів, оратор повинен пам’ятати, що успіх промови досягається не кількістю аргументів, а якістю їх. “Аргументи не рахують, а зважують” — говорить давній вислів. Аргументації, докази можуть бути двох типів. Перший тип ґрунтується на дійсних обставинах справи. Факти, які використовує в такому випадку оратор, істинні, логіка бездоганна, висновки правильні. Даний тип доказів називають логічним. Інший — ґрунтується на думках, почуттях тих, кого переконують, впливає з їх зацікавлення. Оратор намагається довести, що те, про що він говорить, відбиває інтереси слухачів, і тому це правильно. Такий вид доказів називають психологічним. До речі, слід мати на увазі деякі переваги психологічних аргументів над логічними. На це вказував ще французький філософ Жан Робіне (1735-1820). Він писав: “Дух судить завжди лише на підставі ідей, які йому повідомляють, а пристрасть — спритний софіст, який приховує від неї (пристрасті. — Прим. авт.) все те, що говорить проти неї, і надає йому в спокусливому вигляді все те, в чому вона хоче його переконати...” І далі: “...Хай неправда викрита, —у пристрасті тисячі доказів, щоб пустити цю неправду знову в хід”. Про деякі переваги психологічних доказів над логічними свідчать і експериментальні дані.

Дослідженнями встановлено, що переконливість доказів визначається не стільки істинністю їх і логічною правильністю, скільки використанням шляхів, до яких звичайно вдається людина, коли робить умовивід і приводить нові положення відповідно до її минулого досвіду, поглядів, світогляду. На дієвість аргументів під час переконання впливають такі чинники: 1) характер джерела інформації, тобто того, хто переконує; 2) характер самої справи, тобто переконливість того, про що говориться; 3) характер аудиторії (тобто її соціальний склад і погляди), яку переконують; 4) характер і важливість погляду, який має бути змінений; 5) характер слухачів. Оратор, який складає свою промову на дійсних обставинах справи (особливо це стосується судового оратора), повинен навчитися досконало володіти логічним типом доведення.

Мистецтво переконання передбачає знання і вміння застосування демонстрації, способів поєднання тези й аргументів, тобто логічних методів мислення, до яких належать аналіз, синтез, індукція, дедукція, аналогія. Аналіз — це розчленування, розкладання подумки або реально цілого на частини, елементи, компоненти, властивості. Синтез — поєднання подумки або реально окремих частин, елементів в єдине ціле. Ораторові необхідно логічно розчленувати об’єкт, про який ідеться, на складові частини, проаналізувати його. На цій стадії пізнання свідомо порушується цілісність предмета, об’єкта. Тому конче потрібно удаватися до теоретичного синтезу результатів аналізу, щоб систематизувати знання про об’єкт. За допомогою аналізу і синтезу досягається більша повнота опису, виявляються зв’язки, встановлюються структура явища, його сутність і закономірності, створюється певна теорія. Індуктивний метод мислення передбачає перехід від часткового до загального.

Спочатку оратор викладає окремі факти, часткові спостереження і випадки. Відтак після аналізу оцінка їх переходить до загальних висновків, рекомендацій, порад.

Дедуктивний метод передбачає інший шлях мислення: перехід від сформульованого загального положення до окремих висновків, часткових прикладів і випадків. Кожен з цих методів має свої переваги і хиби. Індуктивний метод мислення дає змогу виходити з окремих життєвих фактів і тим самим робить промову чіткою, переконливою. В процесі застосування індуктивного методу мислення розвивається здатність узагальнювати факти, вміння висувати й обґрунтовувати гіпотези. Однак індуктивний метод висвітлення матеріалу має і свої вади. Він не оформлює знання в логічно струнку систему і не забезпечує завершеного логічного обґрунтування висновків. Дедуктивний метод мислення надає теоретичному матеріалу логічної зв'язаності, обґрунтованості, послідовності і систематичності. Даний метод розвиває хист до логічно правильного мислення як мислення послідовного, несупе-речливого, обґрунтованого. Однак можливості дедукції обмежені сукупністю найзагальніших положень, які покладені в основу дедуктивної системи. Зважаючи на це, необхідно щоразу визначати, який з цих двох методів висвітлення доцільно застосовувати в кожному конкретному випадку. якщо матеріал важкий для засвоєння або аудиторія підготовлена слабо, потрібно не стільки обґрунтувати тему, скільки її роз'яснити. В усіх цих випадках оратор вдається до індукції. За індуктивним методом складені, як правило, промови на мітингах, під час демонстрацій. Там, де положення, про які йдеться, істотно відрізняються від буденних уявлень слухачів, де вимагається суворий доказ цих положень, де роз'яснення змісту цих положень недостатнє, оратор використовує дедуктивний метод викладу матеріалу. Наприклад, висвітлюючи філософські положення Гегеля, варто вдаватися до методу дедукції. Доведення за аналогією — це один з видів умовиводу, що виникає від часткового до часткового. Тут на основі схожості двох предметів за одними ознаками робимо висновок про подібність їх за іншими ознаками. Використовувати аналогію слід обережно. Перш ніж наводити порівняння, треба переконатися у можливості такого порівняння, у дійсній, об'єктивній схожості цих предметів, їх параметрів і властивостей. Іноді вправний оратор перетворює порівняння в алегорію, в розгорнутий образ, який не тільки переконує аудиторію, а й хвилює її, впливає на почуття і волю слухачів. Часто такі порівняння є засобами доказу. Вмінням створювати такі образи, картини, які вражали суддів і всю аудиторію, відзначалися судові промови відомого російського адвоката Ф.Н. Плевако. Адвокат вдається до аналогії у справі люторицьких селян, які звинувачувалися в опорі поліції.

Прокурор намагається виявити ватажків, і тому Ф.Н. Плевако заперечує: “Ви не припускаєте такої незвичної солідарності, такої дивної однотайності без попередньої змови. Увійдіть у дитячу кімнату, де нянька забула вчасно нагодувати дітей, ви почуєте крики і плач, що лунають водночас з декількох колик. Була тут попередня змова? Хто викликав погодженість у дитячій кімнаті? Голод створив її, — робить висновок Ф.Н. Плевако. — Голод викликав одночасно непокору поліції з боку люторицьких селян”. Впливова сила аналогії часто збільшується завдяки гумористичному порівнянню. Гумор прихиляє слухачів на бік промовця і нерідко допомагає йому зробити слухачів немовби своїми “спільниками”, довести свою правоту. Оратор користується не лише одним із зазначених методів логічного мислення. Він зобов'язаний, як говорив М.Г. Чернишевський, використати всі можливі логічні засоби для доведення питання до “найпрозорішої ясності”.

Оратор неодмінно користується й аналізом, і синтезом в єдності їх, адже без аналізу немає синтезу. Доповнюють одна одну також індукція та дедукція. Загалом, всі логічні методи органічно взаємопов'язані: індукцію звичайно супроводить аналіз, дедукцію підтримує синтез і т. ін. Помилки в демонстрації, які породжені відсутністю логічного зв'язку між аргументами та тезою, так зване уявлене прямування. Логічність промови неможлива без її цілеспрямованості, тобто підкореності всіх висунутих положень основній меті, доведенню головної ідеї. Окремі судження в промові підпорядковані логічним законам, правилам логіки. Логічний зв'язок суджень утворює, формує умовивід. Це, зокрема, стосується судової промови. Ефективним у публічній промові вважається також

непрямий доказ, який затверджує істинність тези тим, що доводиться хибність антитези, тобто судження, яке суперечить тезі.

3. Види аргументів, система риторичних методів аргументування та сфери їх застосування

Усі методи аргументації поділяються на такі види: залежно від сфери впливу на аудиторію - універсальні (поширюються на всі аудиторії) й контекстуальні (ефективні лише в певній аудиторії); залежно від мети учасників суперечки, - логічні, риторичні, психологічні (позалогічні). Логічні методи аргументації: - за формою побудови: дедуктивні, індуктивні, за аналогією; - за типом побудови аргументації та виведення тези з аргументів: аподиктичне (строге виведення тези з наданих аргументів), імовірнісне (нестроге виведення тези з аргументів); - за способом побудови - антиномічні ("за" і "проти", наведення аргументів і контраргументів); - за способом спростування (критика тези, критика аргументів, критика демонстрації).

Риторичні методи аргументації. "На відміну від логіки, риторика наголошує на словах, які повинні виражатися і зафарбовуватися відчуттями" (Зенон Кітійський). До них належать: красномовство оратора, що виступає з промовою, використання метафор, життєвих прикладів, ілюстрацій, дотепність, гумор (як елемент міркування); апелювання до здорового глузду, прийнятих у суспільстві традицій та ін. Психологічні методи аргументації - це засоби, покликані створити певний емоційний стан, вплинути на відчуття учасників дискурсу, сферу їхніх вірувань, щоб змусити погодитися з поглядом того, хто використовує психологічні методи аргументації. До психологічних методів аргументації належать "аргумент до людини", "аргумент до публіки", "аргумент до авторитету", "аргумент до марнославства", "аргумент до жалю", "аргумент до сили", "залякування" тощо. Риторичні й психологічні методи аргументації повинні створити емоційний стан в аудиторії, суб'єктивну впевненість у доцільності чи недоцільності висунутих доводів, нав'язати певні погляди, думки всім іншим учасникам дискурсу. Риторичні та психологічні методи аргументації для деяких учасників можуть бути переконливішими, ніж логічні.

На це звернув увагу французький філософ Д. Дідро. На його думку, "всі хитрощі метафізики не варті одного аргументу *ad hominem*. Щоб переконати, інколи достатньо спровокувати відчуття - фізичне чи моральне. За допомогою палиці одному піроністові було доведено, що він помиляється, "заперечуючи існування палиці". Визначимо особливості аргументів, які використовують у дискурсі. Латинські назви певних аргументів засвідчують, що змінюються предмети (теми) обговорення, проблеми, котрі дебатовуються, суб'єкти (учасники суперечок), а визначені ще в епоху античності методи аргументації дотепер активно використовують. "Аргумент, заснований на фактах" (*argumentum ad rem*) - істинний аргумент, відповідно, суперечність фактам не дає доведення (*contra factum non datur argumentum*). Оскільки факти є найважливішим доказовим і переконливим аргументом, то деякі учасники дискурсу навмисно здійснюють суб'єктивну гру з фактами: підтасовують їх, односторонньо добирають, замовчують певні факти, тенденційно висвітлюють їх. Мета такої гри - не дати скласти об'єктивної картини про предмет обговорення.

"Аргумент до авторитету" (*argumentum ad verecundiam*; *argumentum ipse dixit* - сам сказав) - спосіб обґрунтування істинності або хибності висловлювання (тези чи антитези) внаслідок посилання на авторитет. Залежно від контексту авторитетом може бути: загальноприйнята думка; релігійні догми; висловлювання з певних питань відомих діячів політики, науки, філософії, мистецтва тощо, які вважаються істинними й актуальними. Посилаючись на авторитет, використовують такі вислови: "Як написано в Біблії...", "Як відзначав філософ Н.", "Я лише повторюю думку великого вченого Р."; "Як висловлювався мій учитель, якого я дуже поважаю..." "Аргумент до авторитету" не може замінити теоретичне обґрунтування певної тези через посилання на об'єктивні аргументи - наукові закони, наукові факти.

"Аргумент до жалю" (argumentum ad misericordiam) - позалогічний (психологічний) засіб, який використовують окремі особистості в дискурсі (міркуваннях, суперечках) з метою викликати співчуття в інших учасників, щоб схилити їх на свій бік (наприклад, студент, звертаючись до викладача, каже: "Не ставте мені "задовільно", бо я не буду отримувати стипендію").

"Аргумент до здорового глузду" (argumentum ad Judicium) - спосіб обґрунтування певного твердження внаслідок звертання до здорового глузду: ("Те, що він каже, суперечить здоровому глузду", "Ваше твердження суперечить здоровому глузду, отже, його не можна сприйняти").

"Аргумент до більшості" (argumentum ad numerum) - засіб обґрунтування істинності висловлювання, посиляючись на те, що більшість людей так вважають, так думають: "Більшість завжди права", "Більшість людей підтримують мене, отже, те, що я кажу, - істинне").

"Аргумент до людини" (argumentum ad hominem) - поза-логічний метод, коли замість обґрунтування істинності чи хибності тези за допомогою істинних аргументів апелюють до людини, посиляючись на її інтелектуальні, моральні, естетичні й інші якості: "Мій підсудний не міг скоїти цей злочин, оскільки він - людина добропорядна").

"Аргумент до марнославства" - позалогічний засіб, сутність якого полягає в тому, що один учасник дискурсу вихваляє іншого (інших), щоб змусити погодитися з його твердженням (тезою чи антитезою).

"Аргумент до незнання" (argumentum ad ignorantia) - спосіб обґрунтування висловлювання на істинність або виправдання певних дій суб'єкта x: "Я не знав, що цього робити не можна".

"Аргумент до неосвіченості" (ignorantia pop est argumentum) - метод обґрунтування висловлювання на істинність або виправдання певних дій суб'єкта x: "Ми університети не закінчували", "Що з них взяти, вони неосвічені".

"Аргумент до публіки (до аудиторії)" (argumentum ad populum) - психологічний засіб переконання в дискурсі з метою впливу на відчуття слухачів, щоб викликати певний емоційний стан і вважати його підтвердженням істинності того, що стверджує один із учасників дискурсу.

"Аргумент до скромності" (argumentum ad verecundiam) - посилення на морально-психологічні якості людини, щоб особа x не дуже активно відстоювала свій погляд: "Скромнішим треба бути", "Поводьте себе скромніше".

"Аргумент до сили" (argumentum ad baculum, дослівно - аргумент за допомогою палиці) - позалогічний спосіб тиску на опонентів у дискурсі; залякування про використання фізичної сили, якщо інші учасники дискурсу не погодяться з поглядом того промовця, який використовує "аргумент до сили". "Все заперечувати" - поширений метод у дискурсі. Його мета - не погоджуватися з думкою інших учасників дискурсу, навіть якщо вона істинна. "Це брехня" - засіб одного з учасників дискурсу. На всі аргументи, наведені іншими з приводу нечесності або інших негативних характеристик особи Л., він відповідає: "Це брехня". "Не сперечатися" - маневр, який застосовують певні учасники дискурсу з метою промовчати й уникнути обвинувачення на свою адресу: "Ніколи не супереч. Стій на своєму - і баста!" (Б. Шоу). "Образа". Поширений метод для приниження когось з учасників дискурсу, щоб "ображений" не використовував логічних доводів, а змовчав або виправдовувався: "Ти такий дурень, світ не бачив такого", "Мій супротивник - брехун, вірити йому не можна". "Огульна критика". Її використовують певні учасники дискурсу з метою дискредитації інших учасників - деструктивно критикувати все, що промовив інший, і навмисно не бачити позитивного в промові. "Подвійна мораль" - маневр, який активно використовують у сучасних дискурсах - за одні й ті самі дії критикувати інших (протилежну команду) і не критикувати себе, а лише виправдовувати. "Свавільний аргумент" - суб'єкт x наводить будь-які аргументи відповідно до його установ, логічно не зв'язаних із тезою, темою обговорювання.

Окрім згаданих аргументів, у дискурсі застосовують: - засоби пов'язані з використанням інтонації голосу, зокрема підвищення чи пониження тону мовлення; надання голосу "металевого", чи навпаки, "оксамитового" тону ("довід слабкий, підвищити голос"), використання мимики або жестів; - засоби, що засвідчують відсутність певної культури ведення дискурсу: підняти галас, перебивати, перекрикувати інших, підняти на сміх, свистіти тощо. У конкретному дискурсі, крім названих загальних методів аргументації, використовують специфічні методи аргументації, наприклад, у судових дебатах, політичній і парламентській полеміці, наукових дискусіях та ін.

4. Причини логічних помилок у публічних виступах.

Причинами помилок у логіці викладу, на наш погляд, можуть бути:

1. Поєднання логічно несумісних слів (за винятком оксюморона, коли поєднання логічно несумісних понять формує нове поняття, відмінне від тих, що формально наявні в структурі), порівн.: алогізми жахливо добрий, убивчо щедрий, страшно гарний і оксюморони солодка мука, дзвінка тиша, холодний жар, гарячий сніг та ін.

2. Введення у фразу зайвих слів (плеоназмів), які структурно обтяжують фразу, залишаючись семантично "порожніми", напр.: місяць травень, на долонях рук, відступити назад, цільове призначення витрат, моя власна думка, моя автобіографія, підвести вгору погляд, інтелектуальний розумовий процес.

3. Підміна особової форми дієслова зворотною або навпаки: правильно вибачте мені — неправильно вибачаюсь; перестань цим нервуватись — перестань цим нервувати, надумав собі купити – надумався собі купити.

4. Неправильна побудова рядів однорідних членів речення, коли в нього входять родові й видові поняття, напр.: письменники і поети, діти і дошкільнята, студенти і молодь, розумний брат і з сивиною чоловік; корови, свині, кури, птиця; куці, дерева і ялини.

5. Неправильне (архаїчне) утворення аналітичних граматичних форм: – майбутнього часу, напр.: буду писав, буде хотів, будеш знала, будете сидіти, будете жили – це не лише діалектні форми, а й розмовні у агатьох носіїв літературної мови; повинно бути: буду писати, буде хотіти, будеш знати, будете сидіти, будете жити; – ступенів порівняння прикметників: самий найяскравіший, самий найкрасивіший, саме найдорожче, сама найдоросліша, самий найглибокий; треба: найкращий, найдорожче, найдоросліша, найглибший; — конструкцій на позначення неповноти ознаки: дещо грубуватий, ледь теплуватий, трохи синюватий, частково твердуватий, більш точніше, більш виразніше, більш чіткіше, більш вдаліше; треба: грубуватий, ледь теплий, синюватий, трохи твердий, точніше, виразніше, чіткіше, більш вдало.

6. Неправильна координація між складним підметом і дієслівним присудком: дехто (кожен) з нас знали (зам. знав), дехто з дітей принесли книги (зам. приніс), батько з сином пішов (зам. пішли), сто один учень купили (зам. купив) путівки; ста п'ятдесяти одного процентів (зам. процента!) плану.

7. Порушення порядку слів у простому реченні або порядку розташування компонентів складного речення, напр.: Гнів викликав біль (чи Біль викликав гніви). Успіх забезпечив досвід (чи Досвід забезпечив успіх?). Він знайшов книжку в бібліотеці, яку давно хотів мати (чи В бібліотеці він знайшов книжку, яку давно хотів мати?).

8. Недоречне вживання дієприслівникових зворотів замість підрядних речень часу: Принісши цю книжку, йому дозволили взяти іншу. — Йому дозволили взяти іншу книжку, коли він приніс цю. Їй, повернувшись у село, обіцяли знайти роботу за фахом. — Коли вона повернулася у село, їй пообіцяли знайти роботу за фахом.

9. Неправильне використання сполучних засобів у складних реченнях: Ці листи не лише поповнили матеріали шкільного літопису, а (треба а її) назавжди запали в юні серця. Завтра вдень невеликий та мокрий сніг (сполучи, зайвий). А якщо люди працюють з азартом, тим (треба то) багатша і красивіша їх держава. Ця людина дуже цікава, хоч (треба але) не всі про це знають.

10. Порухнення смислового зв'язку (який досягається лексичним повтором, вживанням анафоричних займенників, “нанизуванням” речень) між окремими висловлюваннями у тексті: Наші сусіди давно захоплюються виробами з лози. Вони (хто – сусіди чи виробы?) дуже гарні й усім, хто їх знає, подобаються.

11. Невміння поділити текст на логічні частини (на письмі – невідміння виділити абзаци, які засвідчують етапи мислення, паузи у мовленні).

12. Поява стилістичного дисонансу, який створюється недоречним вибором синтаксичних конструкцій (це т.зв. телеграфний стиль у розмовному і публіцистичному стилях або невмотивоване стягування в одне складне речення групи закінчених речень), порівн.: 1. Ще можна добре продумати план екскурсії. Адже буде вона восени, коли в Карпатах сніг і мороз. Ми поспішили зі списками. Не врахували вартість путівок. Тепер уже так і буде. 2. Якби я знала, що це буде так важко, то почала б працювати над темою раніше, бо я зволікала, а час не жде, тепер треба поспішати, а роботи й без цього багато, і ніхто її за тебе не зробить або зробить не так.

13. Відсутність у тексті чіткої тричленної структурної побудови (вступу, основної частини, висновків) або інформативна недостатність якоїсь частини. Як бачимо, більшість причин має лінгвістичну основу – з'ясовується, як логіка викладу реалізується засобами літературної мови, зокрема її морфологічними та синтаксичними ресурсами. Проте й екстралінгвальні чинники не другорядні. Інтелектуальний розвиток, евристичні нахили, навички слухати себе (контролювати своє мовлення), почуття міри щодо кількості мовлення – усе це теж сприяє логічності.

Отже, щоб причина можливого алогізму не “спрацювала”, необхідно подбати про високу культуру мислення і про культуру спілкування мовою, яку вивчатимеш усе життя. Логічність – ознака кожного функціонального стилю літературної мови (як і діалектного, просторічного мовлення), проте в кожному різновиді мовлення вона має не лише загальні, а й специфічні ознаки. Наприклад, у науковому стилі логічність “відкрита” – у ньому ми наче простежуємо хід пізнавальної діяльності мовця (ученого) від вихідної позиції до результатів пошуку і навіть їх перспектив. Співрозмовник стає учасником доведення істини. Тому тричленна композиція наукового тексту – це закон, який вимагає чіткості побудови фрази, недвозначності тексту, нейтральної (нульової) експресії. У розмовному стилі точності тексту сприяє й ситуація спілкування, тому порушенню деяких правил логічної організації мовлення може запобігти сама ситуація. Проте вмиле використання ресурсів мови відповідно до ситуації (віку співрозмовника, емоційної насаги спілкування, теми розмови, мети діалога і т.ін.) є однією з умов не лише логічності, а й етики мовлення.

Зауважимо, що при афективному мовленні часто руйнується така обов'язкова ознака, як послідовність, що може породжувати суперечність викладу. Тому “напруга” афективного мовлення не повинна бути вищою за рівень, у межах якого людина контролює своє мовлення.

Питання для самоконтролю:

1. Яке значення тези в публічному виступі?
2. Що таке аргумент?
3. Який аргумент побудований на взаємозалежності причини й наслідку?
4. Які переваги психологічних доказів?
5. Назвіть логічні методи аргументації.
6. Що таке риторичні методи аргументації?
7. Що розуміють під психологічними методами аргументації?
8. Назвіть причини логічних помилок у публічних виступах.

Лекція № 7

Тема: Види усної наукової комунікації (виступ, доповідь, промова, повідомлення, комп'ютерна презентація).

План лекції:

1. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка.
2. Види промов.
3. Публічні презентації, їх типи та композиційні особливості.
4. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.
5. Правила мовної поведінки.

Рекомендована література:

Базова: [3, 4, 7, 9, 10];

Допоміжна: [3, 4, 6, 10, 12, 14];

Словники: [5, 8];

Інформаційні ресурси: [4, 5, 7, 15].

Виклад матеріалу лекції

1. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка. Доповідь. Промова. Виступ. Повідомлення.

Публічне мовлення - це особливий вид тексту, створюваний за законами риторики, орієнтований на переконання, що зумовлює його інтеграційну природу (письмово-усна форма реалізації, книжно-розмовний тип мовлення, підготовлено-імпровізаційний характер реалізації). Види і жанри публічних виступів. Залежно від змісту, призначення, форми чи способу виголошення, а також обставин він поділяється на такі жанри, як доповідь, промова, бесіда, лекція, репортаж.

1) Доповідь найпоширеніша форма. Буває політична, звітна, ділова. Політична - виголошується державним чи громадським діячем. Вона ставить нові проблеми, визначає програму дій держави та її органу. Звітна містить об'єктивно висвітлені факти та реалії за певний період життя й діяльності керівника, депутата, організації, підрозділу тощо. У процесі підготовки до звітної доповіді доповідач мусить окреслити мету, характер і завдання, до кожного положення добирати аргументовані факти, вивірені цифри, переконливі приклади, влучні й доречні цитати. Варто також укласти загальний план й усі положення та частини пов'язати в одну струнку систему викладу. Після обговорення, доповнень і коректив доповідь схвалюють зібранням і приймають остаточне рішення, як програму майбутніх дій на подальший період. Ділова містить виклад певних питань із висновками та пропозиціями. Інформація, що міститься в доповіді, розрахована на підготовлену аудиторію, готову до сприйняття, обговорення та розв'язання запропонованих проблем. Максимальний результат буде досягнуто, якщо учасники зібрання будуть завчасно ознайомлені з текстом доповіді. Тоді можна очікувати активного обговорення, аргументованої критики, присутніх доповнень і плідно виваженого рішення.

2) Промова - це усний виступ із метою виявлення певної інформації та впливу на розум, почуття й волю слухачів, логічною стрункістю тексту, емоційною насиченістю та вольовими імпульсами мовця. Визначальною для промовця є схема що, для чого, у який спосіб. Отже, враховуючи вид промови, оратор повинен змінювати її характер виступу, і засоби, якими він оперуватиме. Із промовою виступають на мітингах, масових зібраннях на честь певної події, ювілею. Мітингова промова зазвичай виголошується на злободенну тему й стосується суспільно значущої проблеми, яка хвилює широкий загал. Цей короткий, емоційний виступ розрахований на безпосереднє сприймання слухачів. Завдання оратора -

виявити повні, нестандартні аспекти теми, спонукавши присутніх по-новому сприйняти уже відомі факти й реалії. Успішність її залежить від індивідуального стилю оратора, його вміння доречно використовувати весь арсенал вербальних і невербальних засобів спілкування та майстерності імпровізувати залежно від реакції аудиторії. Палка, заклична, актуальна, майстерно виголошена мітингова промова, як свідчить історія, - дієвий чинник впливу на свідомість слухачів. Агітаційній промови притаманні практично всі складові попередньої промови. Торкаючись актуальних суспільно-політичних проблем, активно впливаючи на свідомість, промовець спонукає слухача до певної діяльності, до нагальної необхідності зайняти певну громадянську позицію, змінити погляди чи сформувані нові. У ній розв'язують чи з'ясовують певні питання, пропагують певні думки, ідеї, активно агітуючи за їх втілення у життя. Ділова промова характеризується лаконізмом, критичністю спрямування, полемічністю та аргументованістю викладених у ній фактів. На відміну від мітингової та агітаційної вона орієнтована на логічно виважене, а не на емоційно схвильоване сприйняття слухача. Частіше цей виступ не має самостійного значення, він зрозумілий і сприймається лише в контексті проблеми, що обговорюється на конкретному зібранні. Ювілейна промова присвячується певній даті пов'язаній з ушануванням окремої людини, групі осіб, урочистостям на честь події з життя та діяльності установи, закладу тощо.. Якщо це підсумок діяльності, то до неї можна включити в хронологічному порядку найважливіші етапи діяльності та досягнення ювіляра, побажання подальшого плідного розвою та всіляких гараздів. Доречна пафосність не повинна переходити в заштамповану, нудну одноманітність. Слушними тут будуть експромти і імпровізація, тактовні жарти та дотепне акцентування уваги слухачів на своєрідних рисах ювіляра, спогади про цікаві й маловідомі широкому загалу факти з її діяльності й життя. Форма та зміст, попри певну емоційність і дотепність викладу, повинні бути морально та етично виважені промовцем, щоб не образити ні ювіляра, ні близьких чи слухачів.

3) Репортаж жива розповідь очевидця про якусь подію з суспільного життя. Тема: політична чи виробнича подія, спортивні, культурні заходи.

4) Лекція є однією з форм пропаганди, передачі, роз'яснення суто наукових, науково-навчальних, науково-популярних та ін. знань шляхом усного викладу навчального матеріалу, наукової теми, та має систематичний характер. Навчально-програмові лекції становлять систематичний виклад певної наукової дисципліни. Обов'язковою частиною її має бути огляд і коментар наукової літератури, і акцентування уваги на ще не розв'язаних питаннях і проблемах. Настановча - вступна лекція має на меті ввести слухача в коло питань певної дисципліни, познайомити з її предметом, зацікавити слухачів подальшим вивченням запропонованого матеріалу. Оглядова лекція - читають після вивчення всього курсу. Вони мають на меті систематизувати знання слухачів із певного предмета, наштовхнути на подальше самостійне опрацювання якоїсь проблеми, активізувати думку. Лекції зі спеціального курсу зазвичай присвячені певній вузькій галузі науки, дослідження. Вони дають широкі можливості ввести слухачів у науку, збудити їх думку. Такі лекції значно легше побудувати як проблемні в порівнянні з навчально-програмовими. Ця форма публічного виступу вимагає більшої офіційності й академічності викладу. Як правило, лекція має традиційну чітку структуру - вступ, основна частина, висновки. Текст лекції пишеться. Майстерність лектора полягає в знанні матеріалу та вмінні донести його до слухачів. Вступ - своєрідний заспів, зачин до теми обраної лекції, мусить бути лаконічним, дещо інтригуючим. Зацікавивши слухачів, лектор має утримати їхню увагу. В основній частині повинно бути викладено, послідовно й логічно розкрито стрижневе питання лекції з увиразненням усіх причинно-наслідкових зв'язків кожної частини. Кількість частин не повинна перевищувати семи, щоб не розпорошувати увагу й не стомлювати слухачів. Не варто перенасичувати лекцію фактами, "засипати слухачів" цифрами, датами, цитатами. Висновки мусять логічно випливати з усього змісту лекції: узагальнювати основне й займати близько 5% часу й обсягу всього виступу. Доречним буде у висновку в підсумковий

та настановний елемент щодо виконання певних дій. Лектор повинен бути готовий до запитань за темою виступу. Відповіді мусять бути короткими, виваженими.

5) Виступ, як правило, не готується завчасно, а є спонтанною реакцією на щойно почуте від промовця, доповідача. У лаконічному виступі промовець може порушити одне-два питання, чи дати на них конкретну відповідь, не відходячи від тематики порядку денного. Виступ на зборі, семінарі передбачає: - виклад суті певного питання; - акцентування на основному; - висловлення свого ставлення й оцінки - підкреслення значущості, важливості й актуальності (чи навпаки); - підкріплення своїх доказів прикладами (посиланнями на джерела). Адресувати своє звернення промовець повинен не лише доповідачеві та президії, а й усім присутнім, слідкувати, щоб одержана ними інформація була зрозумілою і лягла в основу їхніх власних роздумів і висновків. Підготовка тексту виступу. Перш за все це тривалий процес нагромадження (збирання) інформації з чітким окресленням кола тем, проблем на найближчий період та перспективних.

Полегшує роботу використання *комп'ютерних технологій*. Під час опрацювання матеріалу слід навчитися зафіксувати інформацію для виступу за належним порядком (положення, постулати, гіпотези, хід міркування, аргументація, приклади, порівняння, ілюстративний матеріал, цифрові дані, висновки). Роблячи виписки з цитатами, іменами, цифрами, відповідними поясненнями, схемами, таблицями, доцільніше користуватися картками однакового формату. На них зазначають розділ науки чи тему, стосовно якої можна використати зафіксований матеріал. Опрацьовуючи наукові джерела, які безпосередньо не стосуються обраного дослідження, але з якими варто ознайомитися для загального уявлення про стан вивчення проблеми, пишуть *анотацію*. Вона складається з опису бібліографічних ознак книги, короткого викладу змісту, вказівок, кому адресовано це видання. Можна скористатися й готовою анотацією, якщо вона є в книзі. Стисло викласти інформацію можна в тезах. Вони являють собою коротко сформульовані головні положення тексту, авторські висновки, їх обґрунтування.

Тезувати можна основні положення тексту, ідучи за розвитком авторської думки, цитуючи ключові фрагменти. А можна викладати основні положення твору власними словами, уникаючи громіздких цитат. Більш розгорнутою формою тез є конспект, у якому стисло викладають найчастіше в змісті джерела чи його фрагмента. Але цей вид роботи потребує попереднього укладання плану й тез опрацьовуваного твору. Як і тези, конспект можна укладати двома способами, але пам'ятати, що в тезах лише формулюється думка, ідея чи теорія, тоді як у конспекті треба відбити її розвиток. Уміння раціонально зафіксувати та упорядкувати одержану інформацію сприяє її глибокому засвоєнню і свідчить про високу культуру розумової праці.

Ділова бесіда. Незважаючи на те, що ділова бесіда може мати різні форми, її учасники, спираючись на загальні підходи до ділового спілкування, керуються спеціальними для таких стосунків правилами. Давно помічено, що в ділових взаєминах вирішальну роль відіграють увага до співрозмовника, тактовність та вміння не лише говорити, а й терпляче й уважно слухати. Ділова бесіда буде мати позитивний результат лише за умови уважного сприйняття співрозмовниками точки зору й доказів свого партнера, висловлених по суті, із відповідною тактовною реакцією щодо отриманої інформації. Ураховуючи проблематику, що буде порушуватися та час розмови, мету зустрічі, вік, стать, а також поведінку та характер взаємин учасників можна назвати такі основні фази ділової бесіди: - установлення часу и місця зустрічі (на нейтральній, своїй, чужій території); - спосіб виступу в контакт, початок розмови (на своїй території ініціатива належить господареві, він диктує правила гри. На нейтральній - тому, хто прийшов першим: це вітання, початкові фрази й жести для мобілізації уваги); - формулювання конкретної мети зустрічі (у формі проблеми чи завдання); - обмін пропозиціями і випрацювання рішень (оцінка, пропозиції та ухвалення чи не ухвалення рішення за кожним пунктом порушеного питання); - фіксування остаточної домовленості й вихід із контакту, закінчення розмови (підведення підсумків, фіксування (у писемній чи іншій формі взаємних зобов'язань і

розподіл функцій щодо реалізації рішення). Обидві сторони повинні бути ввічливими, привітними, доброзичливими, виявляти інтерес і повагу до співрозмовника, чемність й емоційну стриманість у полеміці, тактовність і здатність до співчуття та розуміння проблем одне одного. Розмовляючи, слід дивитися на співрозмовника, щоб відповідно скоригувати подальший хід бесіди у разі втрати інтересу до теми. Для досягнення порозуміння слід не лише вміти переконливо говорити, а уважно слухати. Ефект ділової бесіди залежить від того, як учасники готуються до неї, чи знають, якими принципами слід керуватися на окремих її стадіях, чи вміють контролювати свою поведінку під час розмови, чи вміють перетворити розмову на плідний діалог, чи враховують психологію партнера.

2. Види промов.

Розрізняють промови, які читають за конспектом. Промови, які готують заздалегідь, але не вчать напам'ять. Промови, які готують заздалегідь і вчать напам'ять. Імпровізовані промови (експромти) Одне з найважливіших питань, що виникають при підготовці публічного виступу, — чи обов'язково складати письмовий текст промови. Слід сказати, що це залежить від досвіду оратора (початківцеві писати текст промови обов'язково, експромти може собі дозволити лише досвідчений оратор) і обставин, при яких відбувається виступ. Для мітингу чи політичного клубу характерним є спонтанність; науковий виступ, лекція — заздалегідь підготовлені і обґрунтовані. Звичайно, писати текст виступу — справа нелегка. Але це має багато переваг. Записану промову можна перевіряти, виправляти. Її можна показати колегам, спеціалісту, добиваючись таким чином вдосконалення змісту і форми викладення, а цього не досягнеш, якщо промова тільки в голові.

Написаний виступ легше запам'ятовується і довше утримується в пам'яті, ніж неоформлений в кінцевому вигляді матеріал. Є 4 типи підготовки до виголошення промови: - ті, що написані і читаються за конспектом; - ті, що готують заздалегідь, але не вчать напам'ять; - ті, що готують заздалегідь і вчать напам'ять; - імпровізовані (експромти).

1. *Промови, що читаються за конспектом.* У певних випадках «пописаному» говорити просто необхідно, і не завжди тому, що промовець сам не може сказати кілька живих та яскравих слів. Просто ситуація вимагає дуже точного слововживання. Першим прикладом читаної за рукописом промови є офіційна політична промова, бо те, про що говорять політичні діячі, є занадто важливим, і найдрібніша неточність може призвести до прикрих непорозумінь, навіть дипломатичних конфліктів. Наступним видом промови, яка читається, може бути наукова доповідь на конференції чи хоча б студентський реферат. Науковий текст, викладений на папері, дає змогу логічно скомпонувати матеріал, чітко викласти висновки. Іноді доводиться виступати по телебаченню чи радіо. Виступ по каналах масової комунікації також найчастіше готують заздалегідь і читають за конспектом. В усіх наведених випадках можна порадишити оратору, щоб він мав перед собою рукопис, бажано в надрукованому вигляді, щоб легко і впевнено читати текст. Тоді увага зосереджуватиметься на логічній інтонації, наголосі, на під-вищентні чи зниженні тону тощо. Варто також пам'ятати, що одна сторінка машинопису (30 рядків) читається приблизно 2 хвилини, отже, можна легко вкластися у відведений регламент часу.

2. *Промови, які готують заздалегідь, але не вчать напам'ять.* Виступи тривалістю 1–2 години напам'ять не вивчити. Запам'ятавши певний обсяг матеріалу викладачі (оратори) викладають його перед аудиторією „з пам'яті”, часом імпровізуючи, що справляє враження плину живої думки та значної ерудиції оратора. За будь-яких обставин заглядати у заготовлений текст треба неначе мимохідь, не створювати враження, що без нього промовець виступити не зможе.

Допоможуть у такому разі *тези*, короткий, стислий *план* виступу, можливо з певним фактичним матеріалом (цифрами та цитатами). Читати тези не слід, а заглядати в них — можна. Розгорнуті тези і план називаються конспектом. Отож, коли передбачається тривалий за часом виступ, оратору необхідно добре засвоїти, систематизувати матеріал, уявити канву майбутнього виступу. Коли є що сказати, то промовця «несе» сам матеріал, йому хочеться поділитися зі слухачами тим, що його зацікавило, що він добре знає.

3. *Промови, які готують заздалегідь і вчать напам'ять.* Бувають випадки, коли з тих чи інших міркувань читати промову недоцільно, але потрібно зберегти її зміст, нічим не знехтувавши. Наприклад, при вшануванні ювіляра. Спочатку рекомендують написати свій виступ (розміром приблизно на одну сторінку), а потім вивчити його напам'ять. Справа того варта: досконале володіння текстом дасть змогу зосередитись на власне ораторських прийомах. Це ж стосується і виступів на дипломатичних прийомах, де високо цінується лаконізм, щирість, вишуканість слова при добрих манерах. Коли немає впевненості в тому, що вдасться імпровізувати, краще знову-таки написати текст заздалегідь й вивчити його напам'ять (це не стосується офіційного документа, який читається з листа).

4. *Імпровізовані промови (експромти)* Такі промови виникають спонтанно, самі по собі, за різних обставин. Але найкращий експромт – той, що заздалегідь підготовлено. Імпровізувати перед аудиторією може, як правило, дозволити собі або дуже досвідчений оратор, або ж людина, яка має від природи досить рідкісний дар.

3. Публічні презентації, їх типи та композиційні особливості.

Різновидом публічного мовлення є презентація. Презентація (від лат. praesentatio) – ознайомлення широкого загалу з новими, нещодавно створеними (знайденими, дослідженими, відтвореними) суб'єктами, предметами культури, матеріалами, технологіями, науковими відкриттями; також демонстрація будь-чого на будь-яку тему з використанням технічних засобів чи без них. У своїй професійній діяльності дипломати, фахівці зовнішньої політики, економісти та юристи, менеджери постійно стикаються з необхідністю виступати публічно. Поширеною формою таких виступів є презентація, тобто виступ перед аудиторією з метою представити ідею, проект, програму тощо; проінформувати про хід виконання або результати проведеної роботи; переконати аудиторію у правильності підходу або позиції, у перевагах запропонованої програми тощо.

Поняття презентація вживається у двох значеннях: 1. Дія, акція (загальнозживане значення): показ нового товару, представлення широкому загалу нової інформації (книжки, колекції мод, кінофільму) як рекламна, популяризуюча акція. Іншими словами, презентація – це демонстраційні матеріали практично для будь-якого публічного виступу – від доповіді керівникові до рекламної акції або лекції перед слухачською аудиторією. Проведення презентації як акції може супроводжуватися показом документу-презентації для більшої наочності та демонстрації об'єктів і подій, які не можуть бути в певний час безпосередньо представлені аудиторії. Презентація завжди передбачає живе спілкування в режимі діалогу. На відміну від інших видів реклами, презентація передбачає початкову зацікавленість аудиторії в отриманні інформації та добровільне відвідування місця проведення її. Презентація надає додаткову можливість швидкого зворотного зв'язку, аналізу статистики, проведення опитувань, анкетування. Правильно організована презентація сприяє суспільному визнанню, підвищенню популярності, зміцненню іміджу компанії, корисним і цікавим знайомствам.

2. Документ, створений за допомогою комп'ютерної програми PowerPoint. Синонімами терміну «презентація» у цьому розумінні є поняття «комп'ютерна презентація» та «мультимедійна презентація». Презентація як комп'ютерний документ являє собою послідовність змінюючих один одного слайдів, тобто електронних сторінок. Демонстрація такого документу може відбуватися на екрані монітору комп'ютера чи на великому екрані за допомогою спеціальних пристроїв – мультимедійного проектора, плазменного екрана, мультимедійного плато, телевізора тощо. Глядачі бачать чергування зображень, на кожному з яких можуть бути текст, фотографії, малюнки, діаграми, графіки, відеофрагменти, і все це може супроводжуватися звуковим оформленням – музикою чи голосовим коментарем диктора. Частіше демонстрація презентації супроводжує доповідь окремої людини. При демонстрації об'єкти можуть відразу відображатися на слайдах, а можуть з'являтися на них поступово, у певний час, визначений доповідачем для підсилення наочності доповіді та акцентування на особливо важливих моментах її змісту. При потребі

доповідач може порушити визначену заздалегідь послідовність демонстрації слайдів і перейти до будь-якого з них у довільному порядку.

У літературі не існує загально визнаної класифікації презентацій за типом змісту та оформленням. Так, Л. Й. Ястребов пропонує класифікувати презентації за ступенем їх «оживлення» різними ефектами. Він виокремлює такі групи презентацій: · офіційна презентація – різного роду звіти, доповіді тощо перед серйозною аудиторією, в якій необхідним є строгий дизайн, витриманість, єдиний шаблон оформлення для всіх слайдів, вимагається чітке структурування та розміщення на слайдах усіх тез доповіді; · офіційно-емоційна презентація. Така презентація має на меті передати слухачам деяку офіційну інформацію та надихнути їх, переконати в чомусь. Напр., таку презентацію можна зробити на батьківських та колективних зборах; · «плакати». У цьому випадку презентація складається тільки з ілюстративного матеріалу. На слайдах – тільки ілюстрації з мінімумом підписів, комп'ютер використовується як звичайний слайд-проектор. Уся робота з пояснення змісту покладається на доповідача. Дуже бажаний єдиний шаблон оформлення; · «подвійна дія». На слайдах презентації, крім зображень, використовується текстова інформація. Вона може або пояснювати зміст слайду або його «розширювати»; · інтерактивний семінар створюється для проведення семінару в режимі діалогу з аудиторією. Стають допустимими різноманітні анімації, рухомі малюнки, фотографії, що обертаються, об'єкти навігації, і особливо – варіативні презентації: відповіді слухачів, їх реакції на запитання й твердження передбачають різні варіанти проведення презентації; · електронний роздатковий матеріал. Матеріал презентації має викладатися вичерпно, докладно, оскільки у слухача немає можливості перепитувати доповідача. Додатковий матеріал може міститися в гіперпосиланнях або у спеціальних примітках до слайду. Якщо презентація призначена для самостійної роботи, її інтерфейс, навігація по слайдах, можливості розгалуження повинні бути добре продумані та обґрунтовані; · «інформаційний ролик». Ролик має демонструватися самостійно й незалежно від доповідача, причому автоматично повертатися до його початку. Увесь показ проходить в автоматичному режимі. Презентація містить матеріали інформаційно-рекламного характеру, наочні матеріали, розраховані на швидке сприйняття. Напр., така презентація може використовуватися на виставках. Добре, коли така презентація супроводжується дикторським пояснюючим текстом, що звучить з колонок.

Презентації можна класифікувати і за такими ознаками: за кількістю медіазасобів: мультимедіа (звук, зображення, відеофрагменти); текстова (з мінімальним ілюструванням); комбінована; за призначенням: комерційні (здебільшого рекламного характеру); інформаційні; навчальні тощо.

За об'єктом презентації розрізняють такі її типи: презентація організації (фірми, акціонерного товариства, корпорації, громадської організації тощо). Мета: створення іміджу фірми серед ділових кіл, створення або відтворення сприятливого образу фірми, реклама імені фірми. За своєю суттю така презентація є частиною рекламної кампанії організації; · презентація товару.

Мета: інформування цільового ринку про нову марку, товар або послугу; ознайомлення споживачів з новими можливостями товару, режиму роботи магазину тощо; досягнення віддання переваги марці та ін.; презентація проекту. Мета: інформування слухачів про проект, визначення зворотної реакції, пошук зацікавлених у підтримці розроблення та реалізації проекту. Під час презентації має бути продана ідея, проект або продукція. Цей вид презентації найбільш вимогливий до форми подання, змісту й підготовки, оскільки передбачає переконання аудиторії в необхідності розроблення або втілення проекту.

Слухачами найчастіше є група осіб, які на основі цієї презентації повинні ухвалити рішення щодо розроблення проекту. Часто такий вид презентації водночас є й першим контактом з інвестором. Вимоги: оскільки в більшості випадків термін проведення такої презентації обмежений (максимум 15 хв.), презентатор повинен уміти за декілька хвилин

донести до слухачів переваги та відмінні риси своєї ідеї, проекту. Оскільки він не знає аудиторії, він повинен під час презентації розпізнати «невербальні» ознаки реакції слухачів і використовувати пов'язану з цим важливу (цінну) інформацію. Особливі вимоги висуваються до структури презентації та засобів впливу: мова рухів, риторика, жестикуляція та структура допоміжних засобів (слайди, дошки тощо). Хід презентації: 1) привітання; представлення презентатора; 2) презентація згідно з обраною структурою; 3) запитання та відповіді; 4) висновки; 5) коротка подяка за увагу та прощання; · презентація результатів(обсягу й змісту виконаних робіт).

Мета: представити значущість результатів своєї праці, надати певній вузькій групі осіб звіт, ознайомити з результатами виконаних робіт. Така презентація менш вимоглива до дотримання певних правил підготовки й цілком може бути спонтанною, якщо заздалегідь підготовлено та впорядковано необхідні дані, а презентатор добре знайомий із цим матеріалом. Зазвичай майже всі слухачі презентатору знайомі, але він може впливати на їх склад. Презентація результатів часто є приводом для подальших замовлень.

Вимоги: упевнений виступ і знання проекту/проектів, на яких базується доповідь, уміння маніпулювати засобами інформування. Доцільно перейти до дискусії й провести її. Допоміжні засоби: проектор, дошка, підручні засоби. Хід презентації: 1) привітання; 2) формулювання мети презентації, представлення перебігу та тривалості її; 3) формулювання мети проекту (так, як це визначено у проекті); 4) доповідь згідно з основною структурою; 5) перехід до дискусії через постановку запитань; 6) ведення дискусії; 7) підбиття підсумків дискусії; 8) оголошення подальшого перебігу подій; 9) подяка за увагу та прощання. Тривалість – мінімум 30 хв., максимум – 60 хв. плюс час на дискусію; · презентація плану майбутніх робіт. Цей вид презентації аналогічний попередньому, але об'єктом тут є майбутні роботи організації або особи. Її метою може бути: інформування певного кола осіб про намічені роботи, їх опис для піддання об'єкта презентації критичному аналізу та зміні.

За метою та масштабами проведення виділяють такі типи презентацій: брифінг; ексклюзив; конференція; шоу. Презентація-брифінг. Мета: представлення нововведень компанії. Проводиться середніми й великими компаніями (банками, операторами зв'язку, туроператорами, рекламними агентствами тощо) для інформування постійних клієнтів про зміни в діяльності компанії. Цей вид презентації збирає тільки професіоналів у певній сфері і, звичайно, не підлягає розголосу у пресі. Це дійовий і доступний вид реклами, що підвищує імідж, зв'язки з партнерами, створює образ стабільної компанії.

Найчастіше презентація проводиться в конференц-залі з подальшим фуршетом у банкетному залі. Роздається друкована інформація про новинки, звіти компанії за минулий період часу, доречними можуть бути пам'ятні подарунки. Щоб відбулася тепла дружня дискусія, має бути запрошено не більше 25 осіб. Презентація-ексклюзив. Мета: залучення нових клієнтів. Зазвичай проводиться невеликими фірмами вузької спеціалізації, які точно знають свою клієнтуру. Компанія запрошує незначну кількість потенційних споживачів до себе для демонстрації можливостей фірми, переваг і вигоди співпраці з нею.

Як правило, проводиться випробування товарів або надаються безкоштовні послуги. Цей вид презентації доцільно провести компаніям, що пропонують на ринок товари або послуги постійного попиту. Для організацій, що займаються ремонтними роботами, консультуванням, іншими видами послуг, такий вид презентації є недоцільним. Ефективніше застосовувати інформаційну рекламу в засобах масової інформації. Презентація-конференція. Мета: привернення уваги громадськості та фахівців до нових компаній і товарів. Проводиться за здійснення стратегії просування компанії на новий ринок або виведення нового товару на існуючий ринок (автомобілі, комп'ютерна та оргтехніка, косметика та парфумерія, товари народного споживання). Така презентація під силу тільки великим компаніям, оскільки передбачає великі витрати. Запрошуються представники різних засобів масової інформації, потенційні клієнти, постійні партнери. Аудиторія може досягати 300 осіб. Захід проводиться у великому конференц-залі з подальшим фуршетом. Презентатор, яким може бути голова компанії або відомий

телевізійний ведучий, розповідає про історію створення й розвиток компанії, розроблення ідеї нового товару, його переваги та унікальні якості. У процесі презентації демонструють рекламні фільми, слайди, товари-новинки. Запрошують авторитетних осіб і одного – двох артистів для виступу й випробування представленого товару. Часто серед гостей проводять лотерею з розігруванням товарів, що представляються. Іноді така презентація набуває вигляду семінару з виступом фахівців.

Обов'язковими є прес-релізи, буклети, проспекти, бажана дрібна сувенірна продукція. Презентація-шоу. Мета: підвищення престижу та підтримка іміджу компанії. Такий вид презентації проводять великі компанії, святкуючи ювілеї, особливі досягнення, представляючи наукомісткі високотехнологічні товари, тим самим зміцнюючи прихильність споживачів до їх компанії. Часто такі презентації намагаються приурочити до традиційних або національних свят, ушановуючи водночас і компанію, і клієнтів, чим здобувають загальне визнання й прихильність публіки. Презентація-шоу – капіталомісткий захід, оскільки передбачає багато гостей (від 500 до 1000 осіб – реальних і потенційних споживачів), велику концертну програму за участю зірок естради, театру й кіно. При цьому сценарій необхідно скласти так, щоб увага акцентувалася на винуватцеві свята, а не на артистах. Скрізь має бути символіка фірми, транслювання та демонстрування іміджевої реклами компанії. Звичайно, під час таких акцій підбиваються підсумки річних конкурсів, розігруються призи серед найбільших партнерів організації, нагороджуються кращі працівники компанії, керівництво фірми виступає з короткою доповіддю про досягнення компанії, плани на майбутнє. Сценарій має включати поздоровлення артистів і гостей на адресу організаторів презентації, залучення присутніх до імпровізованих розіграшів і конкурсів.

Основним результатом презентації-шоу має бути підвищення уваги громадськості до компанії, чому сприяє так званий «галас» навколо фірми, який підтримується певний час засобами масової інформації. Тому величезна частина витрат, крім витрат на концертну програму і пригощання, припадає на оплату послуг мас-медіа. Звичайно, це питання вирішується за допомогою створення медіа-поля й залучення інформаційних спонсорів. Так, телебачення надає ефірний час для анонсування презентації, а за це дістає право на трансляцію відеOVERSII концерту, можливість розміщення логотипу компанії TV у концертному залі та в усіх інших засобах, що підтримують акцію (на радіоканалах, у пресі, зовнішній рекламі, запрошеннях). Техніка презентації – важлива комунікативна навичка, якої треба спеціально навчатись. Це вимагає не тільки знання мови, але й уміння правильно відібрати, обробити та подати інформацію, адаптувати її до конкретної аудиторії, урахувавши її професійні, демографічні, соціальні, гендерні, етнічні, релігійні й культурні особливості та можливі міжкультурні розбіжності у сприйнятті інформації.

Структура презентації – це організація відібраної інформації в єдиний, логічно зв'язаний текст. Уміло структурована презентація характеризується виразними початком, серединою та завершенням, а також чітко окресленим переходом до кожної наступної частини виступу. Спосіб подачі (манера виступу) – це індивідуальні прийоми, що використовують виступаючі, щоб досягти запланованого впливу на відповідну аудиторію. Вирішальними факторами успіху тут є невербальна комунікація та наочні засоби. Композиція презентації Під час розробки композиції презентації слід визначити цілі її створення та призначення. Залежно від цього планується приблизна кількість слайдів і об'єктів, які будуть на них розміщені (зміст презентації).

Визначається структура презентації, використання в презентації слайдів різних типів, а також система навігації – переходи від одного слайда до іншого, наявність гіперпосилань та інших елементів керування. Потім переходять до розробки композиції (структури) кожного зі слайдів. При цьому потрібно враховувати такі властивості композиції:

- Цілісність – властивість, яка створює у глядача відчуття єдиного цілого. Усі елементи презентації повинні бути чимось зв'язані – єдиним стилем оформлення, єдиним

підходом до реалізації анімації, стандартним для даної презентації розміщенням елементів, що повторюються, тощо.

- **Виразність** – властивість, що визначає, наскільки точно подається основна ідея презентації чи окремого слайда. Її високий рівень досягається вмілим використанням контрастних кольорів, зміною форми об'єкта, розміщенням у центрі слайда найбільш важливих об'єктів або вставленням їх у просту геометричну фігуру – круг, овал, квадрат, трикутник.

- **Динамічність** – властивість, яка вказує на швидкість зміни станів об'єкта. Для забезпечення високої динамічності використовують зміну пропорцій окремих об'єктів. Спрямована або видовжена вліво чи вправо форма об'єкта відображає динамічність. Так, наприклад, кнопка для початку відтворення аудіо- чи відеоконтенту у більшості програвачів має зображення трикутника з вершиною, спрямованою вправо, – ознаку динамічності, а кнопка зупинки – зображення прямокутника – ознаку статичності. Також ефект динамічності досягається використанням похилих відрізків і кривих. Прикладом кривої, що надає динамічності композиції, може бути зображення стрічки в малюнку на кнопці Вставити кліп з колекції.

- **Симетрія і асиметрія** – властивості композиції, що вказують на взаємне розміщення об'єктів. Симетричне розміщення об'єктів підкреслює статичність, надійність і гармонійність композиції, а асиметричне – здатність до швидкого розвитку та готовність до змін, мобільність композиції. Слід зважати на те, що наявність полів у слайда надає відчуття простору, а їх відсутність – зменшує комфортність, створює почуття замкнутості.

4. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Вербальні засоби (мовні). Мова презентації передбачає передусім дотримання норм, прийнятих у культурі мови, якою здійснюється презентація. З культурою мови пов'язують уміння правильно говорити та писати, добирати мовно-виражальні засоби відповідно до мети й обставин спілкування.

Мовні норми (нагадуємо) – це сукупність загальноновизнаних мовних засобів, що вважаються правильними та зразковими в певний час. Норми бувають лексичні (розрізнення семантичних значень слів, закономірності лексичної сполучуваності), граматичні (вибір правильної морфологічної й синтаксичної форми), стилістичні (доцільність використання мовних засобів у конкретному лексичному оточенні, у відповідній ситуації спілкування), орфоепічні (сукупність правил літературної вимови) та інші. До культури мови відноситься також загальноприйнятий мовний етикет, тобто система стійких мовних формул спілкування, притаманних конкретній мові: звертання (пані; пане; панно; добродію; добродійко; друже; приятелю); вітання (Доброго ранку! Добрий день! Доброго дня! Добрий вечір! Добри вечір! Здрастуйте!); побажання (будьте щасливі; щасливої дороги; успіхів тобі (Вам); зичу радості (успіхів, гараздів); прощання (Прощайте! Прощавайте! До зустрічі! До побачення! Щасливо! Дозвольте попрощатися!); подяки (Спасибі! Дякую! Прийміть мою найсердечнішу подяку!); прохання (будь ласка; будьте ласкаві; будьте люб'язні; прошу Вас; чи можу я попросити Вас; чи можу я звернутися до Вас із проханням; не відмовте, будь ласка); згоди, підтвердження (згоден; я не заперечую; домовилися; Ви маєте рацію; це справді так; ми в цьому впевнені; з приємністю (із задоволенням); заперечення, відмови (ні, це не так; нас це не влаштовує; це не точно; Ви помиляєтеся; дякую, я не можу; про це не може бути й мови) тощо.

Успіх презентації залежить від того, наскільки правильно та адекватно виступаючі вживають лексико-граматичні й синтаксичні одиниці, стилістичні засоби, а також форми мовного етикету, властиві усному діловому мовленню.

Конкретні рекомендації щодо мови презентації можна сформулювати як набір наступних правил:

1. Дотримуйтесь норм усного мовлення, не переобтяжуючи свій виступ складними граматичними та синтаксичними конструкціями, характерними для писемного спілкування.

2. Уживайте прості короткі речення, уникаючи складнопідрядних, особливо з декількома підрядними. Довгі складні речення переключають увагу аудиторії на форму висловлення, заважаючи розумінню його смислового змісту.

3. Віддавайте перевагу активним дієслівним формам та особовим реченням, частіше вживайте особові займенники першої особи однини та множини.

4. Активно вживайте логічні та хронологічні маркери тексту, які допомагають аудиторії слідкувати за його логіко-семантичною структурою й смисловою схемою та сприяють концентрації уваги.

5. Зважайте на те, що виступають промовці переважно перед аудиторією, яка складається з представників різних культур. Тому вживайте нормативну та нейтрально забарвлену лексику, уникаючи кліше, жаргону, сленгу та ідіом, за винятком тих випадків, коли ви абсолютно певні, що більшість аудиторії їх зрозуміє.

6. Уживайте конкретну, а не абстрактну лексику, не зловживайте вузькогалузовими термінами та професіоналізмами, оскільки аудиторія, як правило, складається з фахівців, які працюють у різних галузях виробничої, наукової сфер.

7. Уникайте аббревіатур, якщо ви не впевнені, що вони зрозумілі більшості присутнім в аудиторії.

8. Періодично користуйтеся таким стилістичним прийомом, як повтор, який є ефективним засобом ритмічного оформлення висловлення.

9. Періодично звертайтеся до аудиторії з риторичними питаннями, а також частіше вживайте особові займенники ви, ми, нас. Це допомагає утримати увагу аудиторії та створює атмосферу особистого залучення кожного з присутніх до питань, що розглядаються.

10. Будьте обережні, включаючи анекдоти, цитати, а також наводячи конкретні приклади для ілюстрації фактів або думок, тому що міжкультурні розбіжності, які неминуче присутні у міжнародній аудиторії, можуть призвести до непорозумінь у сприйманні такої інформації і навіть до конфліктних ситуацій.

11. Не слід зловживати образними засобами мови – метафорами, порівняннями, прислів'ями, приказками тощо. Складовими невербальної комунікації є візуальний контакт, жести, експресія обличчя, міміка та пантоміміка, рухи тіла, загальний зовнішній вигляд, на яких ми зупинилися під час висвітлення попередньої теми, а також вимова, інтонація та модуляція голосу, темп мовлення, паузи.

Спеціально розглянемо комплекс акустичних засобів – голос, інтонацію та вимову, які мають безпосереднє відношення до характеристик мовлення. Характеристики голосу. Доведено, що промовці, які вміють регулювати та слушно змінювати діапазон, висоту голосу, темп мовлення й інтонаційні моделі, уникаючи одноманітності звучання, сприймаються аудиторією як кращі знавці своєї справи. Для того, щоб уникнути однотонності звучання, промовець повинен добирати влучний і образний мовний матеріал, шукати свої прийоми поєднання слів і виразів, часом епатажні, вигадані звороти, у результаті чого його мовлення набуватиме оригінальних ознак. Неабияке значення в подоланні одноманітності звучання мають навички володіння модуляцією власного голосу. Модуляцією називають зміну тональності, сили, ритму, звучності голосу.

Під інтонацією розуміють сукупність фонетичних засобів, які служать для вираження синтаксичних значень і емоційно-експресивного забарвлення. Головними компонентами інтонації є мелодика, фразовий наголос, паузи, ритм, тембр і темп. Мелодика – підвищення та зниження основного тону голосу, що служить засобом оформлення думок і почуттів, тобто вона виконує комунікативну та емоційну функції. Комунікативна функція мелодики виявляється в тому, що вона служить засобом розрізнення й опізнання різноманітних синтаксичних структур (речень за метою висловлювання, вставних конструкцій, відокремлених членів речення тощо). Емоційна функція мелодики виявляється в тому, що вона передає стан мовця (схвильований, спокійний, веселий), а також ставлення мовця до повідомлюваного.

В україністиці основними типами мелодики вважаються три: завершеності (у розповідних реченнях мелодика знижується наприкінці речення), незавершеності (протягом усього речення, і особливо в кінці, тримається на майже однаковому рівні), питальна (наприкінці речення мелодика різко піднімається вгору й досягає найвищого рівня). Фразовий наголос – наголошення неоднакової сили, яке дістають слова та мовні відрізки в межах фрази. Пауза – більш або менш тривала зупинка в мовному потоці. Найбільші паузи виступають у кінці речень (/), менші (/) – у кінці частин складного речення, а також у середині речення між відрізками фрази. Паузи не завжди збігаються з розділовими знаками. Ритм мовлення – визначається чергуванням наголошених і ненаголошених, довгих і коротких складів. Тембр мовлення – звукові модуляції, які надають мовленню тих чи інших емоційноекспресивних відтінків (тембр «лагідний», «веселий», «загрозливий»). Темп мовлення – швидкість або повільність протікання мовлення в часі і тривалість пауз між мовними відрізками. Вимовазаслуговує на окрему увагу. Нечітка вимова заважає сприйняттю інформації. Як ми вже наголошували, орфоепічні мовні норми регулюють літературну вимову, під якою розуміють нормалізовану вимову освічених людей без діалектних або індивідуальних рис. Наочні засоби. Ефективність наочних засобів залежить від того, наскільки вдало вони підтримують і підсилюють те, що говорять виступаючі. Головне – пам'ятати, що наочні засоби мають полегшувати сприйняття інформації та робити її більш привабливою. Надмірне захоплення наочністю може посунути особистість виступаючого (виступаючої) на другий план. Перенасичення наочних засобів технічною інформацією, статистичними даними та фактами, як правило, утомлює аудиторію. При цьому втрачається інтерес до змісту презентації, унаслідок чого порушується контакт виступаючих з аудиторією. Але ж саме цей контакт є головною передумовою успіху виступу. Таким чином, урахування всіх складових презентації, уміння володіти голосом, дотримуватися норм літературної вимови забезпечують успішність презентації.

5. Правила мовної поведінки.

Правила культури мовлення: Уникайте багатослів'я в будь-якій ситуації спілкування. Якщо Ви хочете донести до слухача якусь думку, не потрібно зайвих слів, що відволікають увагу від головного предмета мовлення. Перед тим як вступити в розмову, чітко сформулюйте для себе мету майбутнього спілкування. Намагайтеся завжди говорити коротко, зрозуміло і точно. Прагніть до мовного розмаїття. Для кожної конкретної ситуації спілкування Ви повинні знаходити відповідні слова, відмінні від тих, які застосовні в інших ситуаціях. Чим більше комплексів різноманітних слів для окремих ситуацій у Вас буде, тим вище стане Ваша мовна культура. Якщо людина не вміє підбирати слова, що відповідають вимогам тієї чи іншої ситуації спілкування, значить, він не володіє культурою мовлення. Навчіться знаходити спільну мову з будь-яким співрозмовником. Незалежно від манери спілкування візаві, дотримуйтеся принципи культури мови, будьте ввічливі і доброзичливі. Ніколи не відповідайте грубістю на грубість.

Не опускайтеся до рівня свого погано вихованого співрозмовника. Дотримуючись принципу «око за око» в подібній ситуації, Ви продемонструєте тільки відсутність власної культури мовлення. Навчіться бути уважним до співрозмовника, слухати його думку і слідувати ходу його думок. Намагайтеся завжди проявляти правильний відгук на слова свого візаві. Неодмінно відповідайте співрозмовнику, якщо бачите, що він потребує Вашої раді або уваги. Пам'ятаєте, коли Ви не відповідаєте на слова співрозмовника, Ви грубим чином порушуєте мовний етикет. Слідкуйте за тим, щоб під час розмови або публічного виступу емоції не пересилювали Ваш розум. Зберігайте самоконтроль і самовладання.

Порушення правил мовного етикету можливо в тих випадках, коли необхідно домогтися виразності мовлення. Проте ні в якому разі не можна опускається до вживання нецензурних слів. В іншому випадку, ні про яку культуру мови не може бути й розмови.

Спілкуючись із співбесідником, не переймайте його стиль спілкування: дотримуйтеся своїх позитивних мовних звичок. Звичайно, необхідно шукати спільну мову

з будь-яким співрозмовником, але наслідуючи його манері спілкування, Ви втрачаєте свою індивідуальність.

Уміння слухати. Нерідко, захоплюючись темою розмови, ми зовсім забуваємо про культуру спілкування: намагаємося нав'язати співрозмовникові свою точку зору з приводу теми розмови; не намагаємося вникати в доводи, які наводить наш візаві, просто його не слухаємо, і, нарешті, прагнучи змусити всіх оточуючих погодитися з нашим поглядом на речі, нехтуємо мовним етикетом: перестаємо стежити за власними словами. За правилами культури спілкування, категорично заборонено чинити тиск на співрозмовника. Крім того, що нав'язувати свою думку - дуже некрасиво, це ще й неефективно. Ваша манера поведінки, швидше за все, викличе захисну реакцію партнера, і тоді Ваша розмова в кращому випадку просто не складеться. Якщо Ви мало того, що не слухаєте свого візаві, та ще й постійно перебиває його, не дозволяючи договорити, знайте, Ви не просто демонструєте відсутність у себе культури мови, але й проявляєте неповагу до особистості співрозмовника, що характеризує Вас аж ніяк не з позитивного боку.

Уміння слухати - неодмінна складова культури спілкування. Якщо Ви проявляєте непідробне увагу до думок і почуттів того, з ким говорите, якщо щиро поважаєте думку свого візаві, можете бути впевнені в тому, що Ви гарний співрозмовник і людям приємно з Вами спілкуватися. Уміння слухати є запорукою Вашого успіху в будь-якій життєвій ситуації і в будь-якому суспільстві. Але як бути в тому випадку, коли Ви дотримуєтеся правил культури спілкування і прямуєте мовному етикету, а Ваш співрозмовник, нехтуючи правилами хорошого тону, намагається перетягнути Вас «на свій бік»? Якщо Вам не подобається манера спілкування Вашого візаві або Ви не згодні з тим, у чому він Вас намагається переконати, висловіть свою точку зору, почавши промову з етикетної кліше: «Вам не здається, що ...». Якщо під час розмови у Вас зі співрозмовником зав'язалася суперечка, в результаті якого Ви усвідомили свою неправоту, за правилами культури спілкування, Ви повинні визнати свою помилку.

Не доводьте ситуацію до конфлікту.

Виділимо насамперед правила для мовця:

- Доброзичливе ставлення до співрозмовника, повага до адресата.
- Необхідно виявляти доречну у певній ситуації ввічливість (враховувати стать, вік, службовий чи суспільний статус тощо). Потрібно знімати надмірну категоричність.
- Мовцеві не рекомендується ставити в центр уваги своє «я», нав'язувати свої думки й оцінку подій.
- Необхідним для мовця є відокремлення власного «я» слухача у центр уваги. • Мовцеві треба вміти вибирати тему для розмови, доречну в кожній ситуації, яка є цікавою, зрозумілою партнерам.
- Мовець повинен стежити за логікою розгортання тексту, за тим, щоб висновки не протирічили задуму бесіди.
- Мовець повинен пам'ятати, що межа смислового сприйняття і концентрації уваги у слухача – обмежені.
- Мовцеві необхідно постійно відбирати мовні засоби відповідно до вибраної тональності тексту, орієнтуючись не тільки на адресата, але й на ситуацію спілкування загалом, на офіційність або неофіційність ситуації.
- Мовець повинен пам'ятати, що в усному контактному безпосередньому спілкуванні слухач не тільки чує, але й бачить його, отже, сприймає жести, міміку, пози, загальну манеру триматися при розмові й культуру поведінки.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке культура публічного виступу?
2. Які поняття містить мовний етикет?
3. У чому полягає вміння слухати?
4. Що ви знаєте про техніку активного слухання?

5. Що таке емпатичне слухання?
6. Які ви знаєте види запитань?
7. Що ви знаєте про відкриті запитання?
8. Як класифікують запитання?

Лекція № 8

Тема: Лексико-фразеологічні та граматико-синтаксичні особливості усного й писемного наукового мовлення.

План лекції:

1. Мовна, мовленнєва і комунікативна компетенції.
2. Мовна норма. Різновиди мовних норм. Типові помилки у науковому мовленні.
3. Синтаксичні особливості наукового мовлення.

Рекомендована література:

Базова: [1, 7, 11];

Допоміжна: [1, 2, 8, 13, 20, 21, 23, 24];

Словники: [3, 5, 6, 8];

Інформаційні ресурси: [1, 9, 13, 14, 15].

Виклад матеріалу лекції

1. Мовна, мовленнєва, комунікативна компетенції.

Мовна, мовленнєва, комунікативна компетенції, поряд з предметною та прагматичною компетенціями, постійним інтелектуальним розвитком, духовним багатством особистості, акумулюванням мовних традицій, є складниками мовної особистості, наявність яких і визначає культуру професійного мовлення.

Мовна компетенція – це обізнаність з мовою: з мовними одиницями, їх виражальними засобами, тобто це знання мови, володіння мовними уміннями й навичками.

Мовленнєва компетенція – це уміння використовувати мовні засоби, адекватно меті спілкування, тобто володіння мовленнєвими уміннями й навичками.

Комунікативна компетенція – це уміння спілкуватися з метою обміну інформації.

Предметна компетенція – це вміння відтворювати в свідомості картину світу – предмети, явища, процеси і взаємозв'язок між ними на основі активного володіння загальною лексикою.

Прагматична компетенція – це здатність до здійснення мовленнєвої діяльності, зумовленою комунікативною метою свідомого вибору необхідних форм, типів мовлення, врахування ознак функціонально-стильових різновидів мовлення.

Культура мовлення — це дотримання усталених мовних норм усної й писемної мови, а також свідоме, цілеспрямоване, майстерне використання мовних засобів залежно від мети, обставин і змісту спілкування. Культура мовлення – це й культура мислення та культура суспільних і духовних стосунків людини.

Правильна вимова, вільне, невимушене оперування словом, уникнення вульгаризмів, архаїзмів, слів-паразитів, зайвих іншомовних слів, наголошування на головних думках, фонетична виразність, інтонаційна розмаїтість, чітка дикція, розмірений темп мовлення, правильне використання логічних наголосів і психологічних пауз, узгодженість між змістом і тоном, між словами, жестами та мімікою — необхідні елементи мовної культури працівника ОВС.

Культуру мовлення характеризують такі ознаки:

1) правильність, тобто відповідність прийнятим орфоепічним, орфографічним, граматичним, лексичним нормам. Еталоном правильності слугують норми, правила вимови, наголошування, словозміни, слововживання, орфографічні правила у писемному

мовленні тощо. Завдяки цьому реалізується інформаційно-інформативна функція мовлення, здійснюється цілеспрямований вплив на свідомість людини;

2) різноманітність: володіння мовним багатством економічної і публіцистичної літератури; активне мислення; постійне удосконалення і збагачення мовлення;

3) виразність забезпечується оригінальністю у висловлюванні думок з метою ефективного впливу на партнера по комунікації;

4) ясність, тобто доступність мовлення для розуміння тих, хто слухає, вона забезпечує адекватне розуміння сказаного, не вимагаючи від співрозмовника особливих зусиль при сприйнятті. Ясності мовлення сприяють чітка дикція, логічне і фонетичне наголошування, правильне інтонування, розмірений та уповільнений темп, спокійний і ввічливий тон;

5) чистота, тобто бездоганність усіх елементів мовлення, уникнення недоречних, невластивих українській мові іншомовних запозичень. Забезпечується вона системою установок, мовною грамотністю.

б) стислість (раціональний вибір мовних засобів для вираження головної думки, тези). Ця ознака формує вміння говорити по суті;

7) доцільність, тобто відповідність мовлення меті, умовам спілкування, стану того, хто висловлюється.

Отже, культура мовлення – це складник загальної професійної культури правника, а її відсутність – свідчення низького фахового рівня, бездуховності і безграмотності людини. Мистецтво спілкування завжди вважалося органічною характеристикою професіоналізму ділової людини, працівника юрисдикційної сфери нового типу, який повинен мати нестандартний погляд на речі, відзначатися високою етикою у спілкуванні, гнучко розподіляти обов'язки, володіти Божим даром – харизматичним вмінням подобатися людям, надихати їх, вести за собою не силою наказу, а силою аргументів, переконливого слова, яке з давніх часів вважалося божественним даром.

2. Мовна норма. Різновиди мовних норм. Типові помилки.

Поняття культури професійного мовлення нерозривно пов'язане з поняттям мовної норми.

Мовна норма – це той мовний варіант у сфері вимови, слововживання, словозміни, який закріплений практикою і рекомендований до вжитку як обов'язковий. Мовна норма виконує роль своєрідного «мовного фільтра» і визначає, що правильно, а що неправильно, рекомендує одні мовні засоби та відкидає інші.

Виокремлюють такі різновиди мовних норм:

орфоепічні норми – це сукупність правил належної вимови звуків і звукосполучень під час мовлення. За умови дотримання цих норм висловлене сприймається точно й однозначно, адже норми унеможливають перекручення змісту виголошених слів, словосполучень чи речень загалом (напр., *хліб*, а не *хліп*; *загадка*, а не *загатка*; *лев*, а не *леф*; словорозрізнявальні *п – б*, *з – с*: *грип – гриб*, *казка – каска*).

В інакшому разі ми можемо опинитися в смішній ситуації, коли, утворивши від дієслова *могти* форму минулого часу чоловічого роду, вимовимо кінцевий глухий [х] замість дзвінкого [г]: *він дійсно міх, я в цьому впевнена*; чи у слові *каска* – дзвінкий [з] замість глухого [с]: *одягни на голову казку*;

акцентуаційні норми передбачають вміння правильно наголошувати слова. Наголос в українській мові, окрім інтонаційного призначення, виконує ще й смислорозрізнявальну функцію: *тепло – тепло, вигода – вигода*; допомагає виділити у словосполученні чи реченні головне: *Микола Іванович вчасно вжив заходів*; *Микола Іванович вчасно написала модуль*; *Микола Іванович вчасно вжив заходів*; *Микола Іванович вчасно вжив заходів*.

Типовим порушенням правил наголошування слів є вплив російської мови, суржикового мовлення та діалектного середовища: *посередині, спина, фартух, кухонний, кухарський, кажю, одного* (а не *посередіні, спина, фартух, кухонний, кухарський, кажу, одного*);

орфографічні норми – це загальноприйняті правила написання слів. Орфограма – це правильне написання, вибране із низки можливих графічних варіантів;

лексичні норми обґрунтовують вживання слів у властивому для них значенні, напр.: *надійшло* (а не *прийшло* повідомлення), *переказуйте* (а не *передавайте* вітання), а також не допускають вживання діалектної, жаргонної та іншої ненормативної лексики;

морфологічні норми охоплюють правила утворення та поєднання граматичних форм слова, а саме: *найвищий ступінь* (а не *найвища*); *канцелярське приладдя* (а не *канцелярські*); *загорну плащем* (а не *плащом*); *вирок кількох суддів* (а не *суддей*); *поверталися з Балкан* (а не *Балканів*); *до річниці Акта проголошення Незалежності України* (а не *Акту*); *директори шкіль* (а не *директора*); *найефективніші ліки* (а не *самі ефективні*); *більш вдалі спроби* (а не *більш вдаліші*); *на своєму полі* (а не *своєйому*); *чужієсь руки* (а не *чужьоїсь*); *шістдесятники* (а не *шестидесятники*); *півтора долара* (а не *півтори*); *півтори сторінки* (а не *півтора*); *чотири грузини* (а не *грузина*); *мак мелють* (а не *мелять*); *хліб крають* (а не *краять*) тощо;

синтаксичні норми – це правила побудови словосполучень і речень, тобто правильне поєднання слів за змістом у відповідних граматичних формах: *завідувач (чого?, а не чим?) кафедри вищої математики* (а не *кафедрою*), *медаль, яку він здобув* (а не *здобута ним медаль*), *робота за контрактом* (а не *по контракту*);

пунктуаційні норми – це сукупність правил, спрямованих на правильне використання розділових знаків у реченнях, текстах;

- стилістичні норми встановлюють закони щодо доречності вибраних мовних засобів залежно від стилю: *він кваліфікований працівник*, а не *добрий роботяга* (офіційно-діловий стиль).

Унаслідок відхилення від норм на різних рівнях мови виникають типові помилки, що знижують культуру мовлення. Належний рівень культури мовлення передбачає дотримання усталених норм літературної мови, свідоме, цілеспрямоване та майстерне використання мовних виражальних засобів залежно від мети й обставин спілкування, а також уникнення в мовній практиці жаргонної лексики, слів-паразитів, діалектизмів тощо.

Так, аналіз специфіки відмінювання іменників в українській мові дозволяє виокремити ті випадки, які мають особливий резонанс у практиці юридичного мовлення та призводять до помилок. Вимова і правопис відмінкових закінчень в українській мові є досить важливими, адже, на протигагу російській, можуть мати паралельні варіанти і виконувати функцію розрізнення значень одного і того ж слова.

Багато помилок припадає на вживання родового відмінку чоловічого роду, де одні закінчуються на -а, -я (*документа, предмета, суб'єкта*), а інші на -у, -ю (*протоколу, принципу, факту*). Варто нагадати, що закінчення

1. -а, -я мають:

а) назви осіб, власні імена та прізвища: *промовця, студента, учителя, Андрія, Дорошенка*;

б) назви тварин і дерев: *вовка, дуба, пса, ясеня, коня*;

в) назви конкретних предметів: *замка, малюнка, стола (й –у), предмета*;

г) назви населених пунктів: *Луцька, Парижа, Києва*; але -у, -ю пишеться у складених назвах з іменником із зак. –у, -ю: *Кривого Рогу, Красного Лиману, Зеленого Гаю*;

д) інші географічні назви з наголосом на кінцевий склад чи суф. –ов, ев, єв, -ин, -їн: *Діниця, Орла, Дністра, Псла, Пскова*;

е) назви мір довжини, ваги, часу тощо: *гектара, грама, місяця, тижня(але віку, року)*; назви місяця і днів тижня: *вівторка, жовтня, листопада*; назви грошових знаків: *долара, фунта стерлінга*; *числові назви: десятка, мільйона, мільярда*;

є) назви машин і їх деталей: *автомобіля, дизеля, комбайна*;

ж) терміни іншомовного походження, конкретні предмети: *сектора, атома, додатка*.

2. –у, -ю мають

а) назви речовини, маси, матеріалу: *пороху, сиру, спирту, але хліба*;

б) збірні поняття: *полку, кодексу, гурту, загалу, каталогу, тексту, товару*;
в) назви приміщень, споруд: *вокзалу, заводу, коридору, метрополітену, але гаража, млина*;

г) назви установ, організацій: *парламенту, університету, факультету, штабу*;

д) явищ природи: *вітру, снігу, вогню*;

е) переважна більшість слів із значенням простору, місця: *абзацу, краю, світу, рову, уривку, але хутора, горба*;

є) назви почуттів: *болю, гніву*;

ж) назви процесів, станів, ознак, абстрактних і загальних понять, явищ суспільного життя: *винятку, грипу, екзамену, ідеалу, екскурсу, моменту, процесу, руху, способу*;

з) термінів іншомовного походження: *аналізу, синтезу, нарису, сюжету тощо*.

У випадках сумніву, слід скористатися словником.

Деякі іменники, залежно від свого значення, мають паралельні закінчення:

акта (документ) — акту (процес)

апарата (пристрій) — апарату (установа, сукупність органів)

терміна (слово) — терміну (строк)

інструмента (одиничне) — інструменту (зібране)

рахунка (документ) — рахунку (дія) тощо.

Як бачимо, в «Українському правописі» описуються ситуації, в яких вживається той чи інший варіант, на практиці рекомендації щодо вибору варіативності закінчення виконати досить складно: ситуацій безліч, і описати всі неможливо. Тож варто запам'ятати таке:

Закінченням -а оформляються, як правило, предмети, на які можна показати, які мають точний вимір, а також точкові географічні об'єкти (тобто іменники зі значенням конкретності: документа, Івана, вівторка, листопада, Києва, м'якого знака), а закінчення -у предмети, на які не можна показати, які не мають точного виміру, а також просторові географічні об'єкти (тобто іменники зі значенням абстрактності, узагальненості: маркетингу, болю, комітету, Кабінету Міністрів, пора листопаду, менеджменту, знаку божого, району, регіону, океану).

Трапляються помилки у вживанні давального відмінку іменників. Так, іменники чоловічого роду можуть мати паралельні закінчення -у, -ю; -ові, -еві, -єві. Коли в тексті трапляється поряд декілька іменників чоловічого роду у формі давального відмінку однини, то для уникнення одноманітних відмінкових закінчень необхідно спочатку вживати довге, потім коротке: *добродієві директору, деканові Городенку, заводові (але не комп'ютерові)*.

При позначенні фізичної або юридичної особи, істоти надається перевага закінченню -ові, -еві: *начальникові, ректорові*.

У іменниках чол.р. на -ів, -їв, -ов, -ев, -ин, -ін, -їн використовується закінчення -у: *Києву, Львову, Льїну*.

Коли іменник — збірне, узагальнююче, абстрактне поняття, то має у Р.в. і Д.в. однакові закінчення. Коли неможливо в тексті розрізнити Д. і Р. відмінки, то у Д.в. вживається довге закінчення: *допомога заводу (коли допомагає завод), допомога заводові (коли допомагають заводу)*. Двозначності при використанні іменників міноного роду Р.в. і Д.в. можна уникнути і побудовою речення, при якій відмінкова форма набуває однозначності: *контроль бухгалтерії — бухгалтерський контроль — бухгалтерію контролюють*

Форму кличного відмінку потрібно уживати у звертанні до осіб, називаючи:

статус — *колего, товаришу*;

посаду — *ректоре, голово, Президенте*;

звання — *професоре, генерале, капітане*;

професію — *лікаре, секретарю*;

імена — *Маріє, Олеже, Ігоре, Наталю*;

імена по батькові — *Костянтинє В'ячеславовичу, Ірино Анатоліївно, Ніно Григорівно*.

Прізвища у звертаннях мають форму називного відмінку! (на протипагу кличному): добродію Шпак, пане Котляр, пані Остафійчук тощо.

Кличний відмінок має закінчення *-у, -ю, -е* в іменниках чоловічого роду другої відміни однини (Юрію, Іване), *-о, -е, -є, -ю* — в іменниках першої і третьої відміни (Варваро, Надіє, Лесю).

Іноді в ділових паперах іменники, що означають речовину (вода, сіль, нафта, вино тощо), набувають форм *множини*. Так: *На цьому підприємстві можна придбати сухі вина, мінеральні води, технічні мастила*. Водночас однина може вживатися на позначення множини — якщо немає одиниці виміру або предмети не можна перерахувати. Так: *урожай вишні, але шість тонн вишень*.

У мові документів для називання осіб за місцем проживання або роботи, статусом використовується аналітична форма: не *городянин, сільчанин, заводчанин*, а *мешканець міста, мешканець села, працівник заводу*.

Часто виникають сумніви щодо використання роду іменників, коли це стосується назви осіб за професією.

Наприклад: *працівник — працівниця, курсант — курсантка, викладач — викладачка, автор — авторка, слухач — слухачка, слідчий — слідча*.

На офіційне позначення осіб за статусом, посадою, професією або званням — потрібно вживати іменники чоловічого роду. Залежні слова від найменування професій узгоджуються у формі чоловічого роду: *науковий співробітник Олена Йосипівна, старший слідчий Катерина Володимирівна, головний прокурор Валентина Вікторівна*.

Коли ж після таких сполук на позначення жіночого роду стоїть дієслово, то воно узгоджується з прізвищем, а не з посадою, і вживається у формі жіночого роду. Наприклад: *старший лаборант Ольга Михайлівна відповіла на наші запитання; головний редактор Марія Вікторівна зачитала листа, який щойно надійшов; слухач Данилова виступила з доповіддю*.

У ділових документах не вживаються узгодження типу: *наша голова наказала, головна лікар порадила тощо*.

Іноді помилки при визначенні роду виникають під впливом російської мови. Рід співвідносних іменників в українській та російській мовах здебільшого збігається, що пояснюється спорідненістю цих мов. Однак існують виключення. Йдеться про такі, наприклад, іменники:

президія — президиум; теза — тезис; криза — кризис; підпис — подпись; літопис — летопись; рукопис — рукопись тощо.

Щодо імен та прізвищ – варто пам'ятати таке.

Чоловічі прізвища, якщо вони вписуються в граматичну систему української мови, відмінюються завжди.

Жіночі прізвища відмінюються лише тоді, коли структура слова формально «підходить» під жіночий рід: *Сорока — Сороці, Мурза — Мурзи* (але *Красько, Сидаш*).

Особливості української вимови і морфології потрібно враховувати, коли вони не впливають на інформативну або адресну природу власної назви. Бо тоді потрібно передавати власні назви якнайближче до звучання у мові-джерелі: *рос. Пугачёв — укр. Пугачов, Афанасьев — Афанасьев, Ильин — Ільїн, Гурьин — Гур'їн*.

У діловому мовленні для утворення ступеня порівняння якісних прикметників частіше вживані аналітичні форми: *повний, більш повний, найбільш повний; вичерпний, більш вичерпний, найбільш вичерпний*.

В українській мові *прикметники* мають повну (відмінювану) та коротку (невідмінювану) форми. Вважається недоречним вживання прикметників, які називаються *короткими*, тобто не мають закінчень: *певен — певний, потрібен — потрібний тощо*.

В юридичній мові числівники потребують особливої уваги.

У числівниках від одинадцяти до дев'ятнадцяти наголос падає на склад *-на-*: *один`адцять, чотирн`адцятий*.

Прості кількісні числівники (від одного до десяти), що не мають посилення на одиниці виміру, в ділових паперах записуються словами. Наприклад: *Просимо надіслати три примірники цієї книги*. Коли ж число супроводжується найменуванням одиниць виміру, воно

пишеться цифрами. Наприклад: *150 кг яблук, 267 центнерів картоплі* тощо. Складні та складені числівники записуються цифрами, окрім тих випадків, коли з них починається речення.

Порядкові числівники записуються в документах цифрами з додаванням закінчень: *вищий навчальний заклад 4-го рівня акредитації*.

Дати або числа, які мають юридичну силу, складають, як мінімум, дві цифри: *07.07.09; відправлено 07 т цукру*.

Складні слова, перша частина яких числівник, записують у документах комбіновано: *77-процентний, 15-річний, 3-рівневий*.

Приблизна кількість відтворюється словами: *понад, до, зверх, більше, менше*.

Найчастіше особові займенники в ділових паперах не вживаються (*адміністрація просить, повідомляємо, наказую, відомо, що...*). Така норма пов'язана з прагненням того, хто складає документ, до повної об'єктивності. Особові займенники можуть вживатися у специфічних документах (автобіографія, доручення, заява, пояснювальна записка тощо). Зокрема займенник *Ви* вживається для пом'якшення категоричності тону повідомлення на вимогу ділового мовного етикету (*прошу Вас повідомити...*).

Використання дієслівних форм (інфінітив; безособова форма; дійсний, умовний і наказовий стан; дієприкметник; дієприслівник) у мові документів має певну специфіку.

Найбільш поширеною є форма теперішнього часу в першій чи третій особі множини, яка має значення позачасовості.

Недоконаний вид передається складеними формами («розщепленим» присудком): *не вирішуватимуться, а будуть вирішуватися*. «Розщеплені» присудки (*зробити реконструкцію, провести розслідування* тощо) вживаються і інфінітиви на відміну від рівнозначних їм дієслівних форм (*реконструювати, розслідувати*).

За необхідності підкреслити факт виконання дії вживаються пасивні дієслова (оплата гарантується, пропозиція схвалена, документація повернута тощо). Дійсний стан вживається, коли необхідно вказати конкретну особу або організацію як суб'єкт юридичної відповідальності (завод зриває постачання сировини, керівник установи не забезпечив дотримання норм безпеки тощо).

Для утворення *дієприкметників*, які називають ознаку предмета за дією і відповідають на запитання який? яка? яке? які?, на сучасному етапі розвитку термінології вчені-мовознавці пропонують вживання суфікса -увальн(ий): *емігравальний, копіювальний, вирішальний*.

Архаїчні форми активних дієприкметників із суфіксом -ш- (-вш-), як-от: *перемігший, побігший, побудувавший*, у сучасній українській мові, особливо в діловому мовленні, не вживаються.

При утворенні дієприкметників досить часто трапляються такі помилки: *оточуюче середовище (навколишнє, довкілля), знаючий працівник (обізнаний)*.

Помилкою є використання калькованих форм: *дійючий закон (чинний), гальмуючий пристрій (для гальмування), знеболюючий засіб (для знеболення, знеболювальний), пануюча ідея (панівна), підслуховуючий пристрій (для підслуховування), знешкоджуючий (що знешкоджує), мешкаючий (що мешкає), бажаючий (який бажає)*.

Використання прислівників у ділових паперах обмежене з огляду на значне суб'єктно-оціночне забарвлення. Послугуються цією частиною мови у діловому листуванні (*до побачення, на жаль, здається, по можливості* тощо), для логічного викладу (*по-перше, по суті, принаймні, насамкінець, передусім, наприкінці* тощо).

3. Синтаксичні особливості наукового мовлення.

Синтаксис професійного мовлення вимагає дотримання нейтральності току вкладу, чіткої і стрункої композиції тексту, тому для нього властива низка ознак.

Словосполучення – це проміжна ланка між окремими словами й реченням. Повнозначні слова можуть поєднуватися між собою як рівноправні. Це сурядний зв'язок. Але частіше слова у словосполученні залежать одне від одного – це підрядний зв'язок. Існує три способи цього зв'язку – узгодження і керування (граматичний) та прилягання (лексичний).

Для правильного вживання відмінків при керуванні слід пам'ятати таке:
властивий кому?, але характерний для кого?
дорівнювати чому?, але рівнятися на кого?
завідувач чого?, але завідуючий чим?
загроза чого? чому?, але погроза чим? кому?
опанувати що?, але оволодівати чим?
оснований на чому?, але заснований ким?
сповнений чого, але наповнений чим?
торкатися чого?, але доторкатися до чого?.

У реченні мови документів, як правило, використовується прямий порядок слів (підмет передує присудку, означення перед означуваним словом, вставні слова — на початку речення).

Природі права, характеру його інформації суперечить використання *окличних, питальних, спонукальних речень*. У текстах юридичних документів переважно вживають *прості поширені речення*, до яких входять *дієприкметникові й дієприслівникові звороти*, *уточнюючі обставини, вставні слова, додатки*.

Вставні слова, які пояснюють окремі поняття чи систематизують виклад, переважно стоять на початку речення. Слід використовувати ці мовні засоби обмежено:

1. коли потрібно виразити ставлення мовця до висловленої ним думки (*звичайно, напевне, безумовно, на жаль, очевидно, немає сумніву тощо*);
2. при потребі вказати кому належить думка (*на мій погляд, на думку цього виконавця, за словами слідчого тощо*);
3. за необхідності вказати на зв'язок висловленого з контекстом (*врешті-решт, по-перше, загалом, до речі, навпаки, отже, наприклад тощо*).

Надмірне вживання цих слів створює враження некомпетентності, нерішучості, низької мовної культури.

Дієприкметникові звороти також вживаються на початку речення: *враховуючи...; беручи до уваги...; розглянувши...; вважаючи...*

Прості речення сприяють однозначному розумінню правових приписів (напр.: *Викуплена пам'ятка історії та культури переходить у власність держави. Грошове зобов'язання має бути виконане у гривнях*).

Прості речення часто перевантажуються однорідними членами. Для полегшення сприйняття їх можна формулювати за допомогою цифр — 1), 2), 3), 4) або літер *а), б), в), г)*. Викладати однорідні слова при вживанні речень, поширених однорідними членами, необхідно уніфіковано, наприклад: *...сторона зобов'язана здійснити на користь другої певні дії: передати майно, виконати роботу, надати послуги, сплатити гроші тощо*.

В юридичному тексті зі складних речень переважають складнопідрядні речення зі значенням причини, мети, означальні, об'єктні зі сполучниками підрядності (*на підставі чого, що, щоб, якщо, який*).

На початок речення часто виноситься слово/група слів, що несе/ несуть основне змістове навантаження (напр.: *Про арешт або затримання людини має бути негайно повідомлено*).

У діловому мовленні переважає непряма мова, а пряма мова вживається лише в тих випадках, коли необхідність дослівно передати зміст деяких документів тощо.

Характерною ознакою юридичної мови є нанизування форм родового й орудного відмінків з великою кількістю віддієслівних іменників (*забезпечення кого? чим?*).

У професійному мовленні переважають пасивні конструкції (вони акцентують увагу не на провині конкретної особи, а на дії, яка впливає з попередньої ситуації: *не виконує, задовольняє, схвалює, а виконується, задовольняється, схвалюється*), інфінітивів (*зобов'язати, узгодити, використовувати*).

Питання для самоконтролю:

1. Що таке мовна і мовленнєва компетенції?

2. Що таке мовна норма?
3. Які є різновиди мовних норм?
4. Назвіть типові помилки в усному та науковому мовленні.
5. Які синтаксичні особливості наукового мовлення?

Лекція № 9

Тема: Підготовка й етапи виконання наукових проєктів з фаху.

План лекції:

1. Типи підготовки до публічного виступу.
2. Мета й завдання етапів підготовки публічного виступу. Вибір теми промови: мотиви, інтереси комунікантів, новизна, конфліктність.
3. Складання плану. Відбір матеріалу для виступу.
4. Композиція публічного виступу.

Рекомендована література:

Базова: [2, 3, 4, 7, 11];

Допоміжна: [1, 2, 4, 5, 15, 17, 19, 22];

Словники: [5, 6, 7];

Інформаційні ресурси: [1, 3, 8, 14].

Виклад матеріалу лекції

1. Типи підготовки до публічного виступу.

Розрізняють три типи підготовки до публічного виступу: написання повного тексту промови; запис головних положень (тез та аргументів); виголошення промови експромтом. Перший тип підготовки (написання тексту) рекомендується для відповідальних, офіційних ситуацій. Написання повного тексту промови певним чином дисциплінує оратора, адже в нього є можливість ретельно продумати формулювання власних думок і точно розрахувати тривалість промови. Виступ з попередньо написаним текстом промови може здійснюватися трьома шляхами: промову читають за рукописом; промову повністю вивчають напам'ять; промову виголошують з опорою на текст. Найменш прийнятною для успішного публічного виступу є промова, яку читають за рукописом. Вона не є живим словом. Оратору важко встановити контакт з аудиторією тому, що записи утворюють певний бар'єр між ним та слухачами. Погляд оратора в таких випадках зосереджений на тексті, а не на аудиторії. Відповідно, йому важко слідкувати за реакцією слухачів. Аудиторія навряд чи позитивно сприйматиме таку промову (згадайте вашу реакцію на виступи ораторів "за папірцями"). Промова, яку повністю вивчають напам'ять, вимагає чималих зусиль від оратора. Вона сприймається більш позитивно, ніж промова, яку читають. Однак під час виступу є небезпека "застопоритися", адже точний словесний текст важко відтворювати, особливо великий.

Найбільш прийнятною є промова, яку виголошують з опорою на текст. В аудиторії створюється уявлення про вільне володіння оратором даним матеріалом. У досвідченого оратора в таких випадках є можливість під час виступу вносити зміни до промови залежно від реакції слухачів. Однак для початкуючого оратора існує небезпека перейти до читання своєї промови. Це пов'язане з хвилюванням і з думкою про те, що краще, ніж написано, навряд чи вдасться сказати. Втім на початкових етапах бажаним є писати текст промови. Такі вправи сприяють формуванню стилю та вдосконаленню навичок письмової комунікації. Дійсно, вважати, що з першого разу можна точно виразити свою думку - це у більшості випадків занадто велика самовпевненість. Недоліки тексту стають виднішими, наприклад, наступного дня. І в оратора є можливість їх виправити та не припускати недоречностей під час виступу. Для цього писати промову слід на одному боці окремих аркушів паперу, кожний з яких має завершуватися цілим реченням.

Другий тип підготовки (запис головних положень) є оптимальним для досвідченого оратора. Текст не фіксується раз і назавжди. Промова допускає зміни під час виступу залежно від того, як аудиторія її сприймає. Однак навіть за відсутності повного тексту риторика рекомендує певні положення записувати, а при виступі зачитувати. Це цитати й цифровий матеріал. Адже цитата, яку зачитують, сприймається як заздалегідь точна. Крім того, найменша неточність у таких матеріалах може змінити смисл повідомлення. Наприклад, помилка у цифрах, перестановка слів може призвести до суттєвого викривлення інформації. Деякі оратори, правда, цим користуються. Коли їх викривають, то вони посиляються на "погану" пам'ять або обмовку. Якщо оратор вибирає такий тип підготовки до промови, то йому варто записати: 1) перші та останні фрази промови; 2) формулювання тез та аргументів; 3) цитати й цифровий матеріал. При цьому тексти, що охоплюються пунктами 1 і 2 краще вивчити напам'ять, а матеріалу пункту 3 можна зачитувати при виступі.

Третій тип підготовки (умовно) - це імпровізована промова. Проте, як відомо, найкращий експромт - це підготовлений експромт. Перевагою імпровізованої промови можна вважати розвиток впевненості у собі. Якщо оратору вдалось підготувати промову за кілька хвилин і його виступ був успішним, то значення для нього подібного досвіду важко переоцінити. З іншого боку, це може призвести до того, що в подальшій діяльності оратор відмовлятиметься від ретельної підготовки й буде покладатись на натхнення. Таким чином, для здобуття майстерності в мистецтві публічних виступів потрібно: о готуватись до промови (писати текст або головні положення); о читати промову тільки в тих випадках, коли вибір слів має надзвичайно важливе значення (з політичної, юридичної або іншої точки зору).

2. Мета й завдання етапів підготовки публічного виступу. Вибір теми промови: мотиви, інтереси комунікантів, новизна, конфліктність. Складання плану. Відбір матеріалу для виступу.

В основі класичної схеми ораторського мистецтва лежить 5 етапів:

- Добір необхідного матеріалу, змісту публічного виступу;
- Складання плану, розподіл зібраного матеріалу в необхідній логічній послідовності;
- Словесне вираження, літературна обробка мови;
- Завчання, запам'ятовування тексту;
- Проголошення.

Сьогодні в ораторській діяльності виділяють 3 основних етапи: докомунікативний, комунікативний і післякомунікативний. Кожний з етапів містить перелік конкретних дій, які можна представити у вигляді таблиці Докомунікативний Комунікативний Післякомунікативний

1. Визначення теми і мети виступу. Проголошення промови. Аналіз промови.
2. Оцінка аудиторії і обстановки. Відповіді на питання, ведення полеміки.
3. Підбір матеріалу.
4. Вироблення тексту.
5. Репетиція.

Підготовка до будь-якого ораторського монологу починається з визначення його теми і мети. Тему визначає або сам автор, або ті, хто запрошує його виголосити промову. Назва виступу повинна бути ясною, чіткою, по можливості короткою. Вона повинна відбивати зміст промови і привертати увагу слухачів (Наприклад: "Чи потрібні нам атомні електростанції?", "Стан охорони праці і техніки безпеки в цеху № 5", "ПРО підготовку до проведення сертифікації виробів". Важливе значення має назва теми. Вона повинна бути зрозумілою, чіткою і короткою, виражати зміст виступу і зацікавлювати слухачів. Довгі формулювання теми, які містять незнайомі слова, відштовхують слухачів. Не слід

використовувати надто загальні теми, бо це зобов'язує промовця висвітлювати дуже широке коло питань, через що випускаються конкретні питання.

Приступаючи до розробки тексту, необхідно визначити мету виступу. Наявність чіткої мети полегшує сприйняття виступу, впливає на формування концепції. Виступаючий повинен ясно представляти, якої реакції він домагається. Основні цілі публічного монологу - повідомлення і вплив. Оратор може поставити задачу інформувати слухачів, дати певні відомості. Або він розраховує схвилювати аудиторію, сформувані у людей переконання, уявлення, що стануть мотивами їх поведінки, тобто призиває до будь-яких дій. Часто ці цілі перехреснюються, сполучаються в одному виступі. Свої цілі і задачі варто повідомити слухачам.

Наступна ступінь докомунікативного етапу - "кодування" - складання тексту - починається з добору матеріалу. Щоб виступ вийшов змістовним, краще використовувати не одне джерело, а кілька. Джерела матеріалу підрозділяються на групи: Безпосередні - матеріал, добутий автором з життя шляхом спостережень, власного досвіду: • знання, практика; • особисті контакти, бесіди, інтерв'ю; • уява - уявне створення нових картин, образів, проєктів на основі минулого досвіду з елементами творчості.

Опосередковані: • а) офіційні документи; • б) наукова і науково-популярна література; • в) художня література; • г) статті газет і журналів; • д) передачі радіо і телебачення; • е) довідкова література: енциклопедії, словники; • ж) результати соціологічних опитувань. Варто пам'ятати, що "живий" досвід завжди добре сприймається слухачами, він переконливий і йому вірять. Матеріал публічного виступу може бути теоретичним і фактичним. Насиченість промови тим або іншим типом матеріалу залежить від жанру. Так, у звітній доповіді потрібно приводити безліч фактів, щоб довести положення і переконати слухачів. Матеріал виступу повинен бути достовірним.

Попередньо перевіряють точність інформації, цифр, дат, цитат, імен. Систематизуючи матеріал, оратор створює план, продумує композицію, логіку викладу, складає і редагує текст. Підготовка письмового тексту має багато переваг. Написану промову можна перевіряти, виправляти; вона легше запам'ятовується і довше утримується в пам'яті. Писати слід на окремих аркушах, на одній стороні. Досвідчений оратор може обмежитися складанням тез, конспекту або розгорнутого плану виступу. Репетиція являє собою проголошення тексту думкою або вголос, краще перед дзеркалом. Треба знайти таку позу, у якій ви почуваете себе легко і зручно, і постаратися її запам'ятати; вивчити обличчя - розправити нахмурені брови, мімічні зморшки, що набігають на чоло; продумати жести, прийоми встановлення контакту. Досвід показує, що на кожну хвилину виступу припадає 20 - 25 хвилин підготовки. Якщо виступ ретельний розроблено, то в момент зустрічі зі слухачами виступаючий буде триматися впевнено.

Після виступу оратор часто відповідає на питання слухачів, полемізує з ними. Така форма спілкування жадає від оратора швидкої реакції, доброзичливості, володіння гумором. Відповідь доповідача призначається не тільки опоненту але і всім присутнім. Методика ораторського мистецтва рекомендує не квапитися з відповіддю, а спочатку переконатися, що питання правильно зрозуміле; відповідати лаконічно, ясно і не давати необґрунтованих чи сумнівних відповідей; мати під рукою довідковий матеріал для тих, хто хоче одержати більш докладне обґрунтування ваших припущень. На етапі словесного оформлення виступу оратор повинен користуватися сучасною українською літературною мовою і не вживати ті мовні одиниці, які ускладнюють сприйняття, погіршують якість виступу. Такими є, наприклад, зужиті слова: більш-менш, нормально, нічого; слова-паразити: так би мовити, типу, чисто, конкретно, як би; жаргонізми: тусовка, круто, класно, прикольний, відтягнутися; розмовна лексика: електричка, мобільник; іншомовні вкраплення: о'кей, вау, ноу проблем; суржикові елементи: канешно, в курсі дела, тормозити, стріти. Не варто вживати незнайомі слова; якщо ж вони необхідні, то слід відразу їх пояснити.

Публічний виступ ефективний лише за наявності чітких смислових зв'язків у викладі думки. Структура публічного виступу – закономірне, мотивоване змістом і задумом розміщення всіх частин виступу і доцільне їх співвідношення; система організування матеріалу. Незалежно від роду і виду виступу, в його структурі виділяють три частини: вступ, основну частину, висновок. Зважаючи на особливості публічної комунікації, виокремлюють також зачин і кінцівку. Кожна частина має свої особливості, які зумовлені специфікою сприйняття мовленнєвого повідомлення. Кожний виступ починається із зачину. Поява оратора, його поведінка, жести і міміка, перші слова звернення до слухачів мають створити позитивний образ промовця, ауру доброзичливості і спонукати присутніх до слухання виступу. Зачин промовця має заінтригувати слухачів. Цього можна досягти майстерно вибудованим початком. Найчастіше це етикетні формули, стисла розповідь про якийсь випадок, якийсь парадокс, дивину, пов'язані з темою промови. Особливості зачину визначаються темою виступу і аудиторією. Промовець у зачині може зробити комплімент слухачам, що допоможе завоювати їх прихильність. Перші слова мають бути простими, доступними, зрозумілими і цікавими. Водночас зачин має бути функціонально зумовлений і тематично вмотивований.

Вступ покликаний психологічно підготувати слухачів до суті виступу і ввести їх у процес сприйняття його змісту. Вступ виконує кілька функцій: психологічну – закріплення контакту, уваги і зацікавленості, які були викликані зачином, створення необхідного настрою; змістову – опис цільової настанови виступу, повідомлення теми, перелік і коротка характеристика проблем, які аналізуються в основній частині; концептуальну – наголошення на специфіці теми, визначення її актуальності і суспільної значущості.

В основній частині висвітлюють зміст виступу. Для цього промовець використовує факти, логічні докази, аргументацію, наводить різні теоретичні положення, аналізує приклади тощо. Основна частина передбачає виклад матеріалу, доказ, спростування. 1. Виклад матеріалу. У цій частині використовують кілька функціональних типів мовлення: розповідь, опис, роздум. Розповідь – це динамічний функціонально-змістовний тип мовлення, що виражає повідомлення про послідовний розвиток подій. Як правило, це історія питання, ознайомлення із суттю проблеми, основні факти чи події, що сприятимуть висвітленню проблеми і можуть стати вихідною позицією при доведенні.

За характером змісту виокремлюють конкретну, узагальнену, інформаційну розповіді. Опис – це систематизований виклад предмета виступу, його частин, особливостей. За його допомогою промовець готує слухачів до доказу. Опис може бути розгорнутим, стислим, об'єктивним і суб'єктивним, загальним і конкретним тощо. Роздум – це тип мовлення, за допомогою якого доводять або спростовують якісь тези, розкривають зв'язки між явищами дійсності. Переважають речення з причинено-наслідковими зв'язками. Докази є логічним доведенням чогось. Вони, залежно від теми, постають у різних формах: пояснення, прикладів, дослідів, ілюстрацій. Спростування. Це доказ від протилежного, аргумент від опонента, який бачить істину інакше або в чомусь іншому. У висновках виступу підсумовують сказане, узагальнюють думки, висловлені в основній частині.

Висновки мають бути обґрунтованими і чітко сформульованими, впливати із змісту виступу. Кінцівка, як і зачин, містить етикетні формули, але іншого змісту. Повідомляють, що наразі це все, час вичерпано, зустріч добігла кінця, дякують за увагу, доброзичливість, співпрацю. У цій частині можуть міститися формули заклику, побажання, повідомлення тощо. Обсяг висновків і кінцівки значною мірою залежить від теми, матеріалу, виду і роду виступу. Вступ і висновки сумарно повинні становити не більше 1/3 виступу. Всі частини мають узгоджуватися одна з одною для досягнення цілісності. Зв'язність досягається узгодженістю роду, числа, відмінка, особи, часу, способу, виду, синтаксичних позицій; шляхом використання мовних засобів зв'язку (лексичних повторів, синонімів, антонімів, займенників, прислівників, прийменників, сполучників, вставних слів і словосполучень,

окличних і питальних речень тощо), стилістичних і образних засобів, семантичного узгодження частин тексту, а також інтонації, пауз, логічних наголосів тощо.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть три типи підготовки до публічного виступу.
2. Які типи підготовки до виголошення промови ви знаєте?
3. Які промови доцільно вчити напам'ять?
4. Визначте основні етапи ораторської діяльності.
5. Які складові комунікативного етапу ви знаєте?
6. Як правильно визначити тему і мету промови?
7. Які опосередковані джерела для підготовки публічного виступу ви знаєте?
8. Яким має бути словесне оформлення виступу?

Лекція № 10

Тема: Академічна доброчесність та основи академічного письма.

План лекції:

1. Академічна доброчесність.
2. Інтелектуальна власність. Плагіат.
3. Поняття «плагіату».

Рекомендована література:

Базова: [1, 2, 5, 9];

Допоміжна: [12, 21, 22];

Словники: [1, 3, 4];

Інформаційні ресурси: [10, 11, 17].

Виклад матеріалу лекції

1. Академічна доброчесність.

Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та студентами передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
 - самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
 - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
 - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності. Порушенням академічної доброчесності вважається:

1) академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів

без зазначення авторства; формою академічного плагіату є самоплагіат, що полягає у відтворенні без посилання на джерело інформації власних раніше опублікованих текстів;

2) фабрикація – фальсифікація результатів досліджень, посилань, або будь-яких інших даних, що стосуються освітнього процесу;

3) обман – надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

4) списування – використання без відповідного дозволу зовнішніх джерел інформації під час оцінювання результатів навчання;

5) хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна чи послуг матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної вигоди в освітньому процесі. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження навчального курсу;
- відрахування із закладу освіти (крім осіб, що здобувають загальну середню освіту).

2. Інтелектуальна власність. Плагіат.

Відповідно до ст. 54 Конституції України громадянам гарантується свобода літературної, художньої, наукової і технічної творчості, захист інтелектуальної власності, їхніх авторських прав, моральних і матеріальних інтересів, що виникають у зв'язку з різними видами інтелектуальної діяльності. Право інтелектуальної власності становить окремий інститут цивільного права. Його норми закріплені у книзі четвертій ЦК України – «Право інтелектуальної власності» (12 глав, які об'єднують 90 статей). Відповідно до ст. 418 ЦК України: "Право інтелектуальної власності – це право особи на результат інтелектуальної, творчої діяльності або на інший об'єкт права інтелектуальної власності". Поняття "інтелектуальна власність" виникло в процесі тривалої практики юридичного закріплення за певними особами їхніх прав на результати інтелектуальної діяльності у промисловій, науковій, художній, виробничій та інших сферах. Відносини у суспільстві, у зв'язку із створенням і використанням об'єктів інтелектуальної власності, регулюються системою правових норм, що узагальнено називається правом інтелектуальної власності.

До об'єктів права інтелектуальної власності відносяться: - літературні та художні твори; - комп'ютерні програми; - компіляції даних (бази даних); - виконання; - фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення; - наукові відкриття; - винаходи, корисні моделі, промислові зразки; - компоновання (топографії) інтегральних мікросхем; - раціоналізаторські пропозиції; - сорти рослин, породи тварин; - комерційні (фірмові) найменування, торговельні марки (знаки для товарів і послуг), географічні зазначення; комерційні таємниці (ст.420 ЦКУ). Об'єктом права інтелектуальної власності може бути лише нематеріальний об'єкт – результат інтелектуальної, творчої діяльності. Проте, не кожний результат творчої діяльності визнається об'єктом права інтелектуальної власності, а лише той, який є об'єктом охорони

Цивільним кодексом України та іншими законами України про інтелектуальну власність. Результати творчої діяльності, які з тих чи інших причин не стали об'єктом охорони права інтелектуальної власності, можуть бути визнані об'єктами цивільного права, але не права інтелектуальної власності. Об'єктами права інтелектуальної власності можуть бути не тільки результати інтелектуальної, творчої діяльності, а й інші об'єкти, визначені Цивільним кодексом України та іншими законами. До них можна віднести, так звані, засоби індивідуалізації учасників цивільного обігу, товарів і послуг та інші нетрадиційні об'єкти, які прирівняні до об'єктів права інтелектуальної власності. Але вони охороняються правом інтелектуальної власності. Суб'єктами права інтелектуальної власності можуть бути передусім творці цієї власності. Творцем об'єкта інтелектуальної власності може бути будь-яка фізична особа незалежно від віку. Творцями багатьох об'єктів інтелектуальної власності бувають малолітні і неповнолітні діти та інші недієздатні. Це первинні суб'єкти права

інтелектуальної власності, яке на підставі закону чи договору може перейти до інших фізичних чи юридичних осіб – правонаступників – суб'єктів права інтелектуальної власності як похідних. Юридичні особи за ЦК не можуть бути творцями, але вони можуть стати первинними суб'єктами права інтелектуальної власності в силу закону.

Право інтелектуальної власності виникає (набувається) з підстав, встановлених Цивільним кодексом України, іншим законом та договором. Право інтелектуальної власності на той чи інший результат інтелектуальної, творчої діяльності виникає передусім в силу його створення за умови відповідності вимогам закону. Право інтелектуальної власності може виникнути на підставі закону. Законодавство, яке визначає права на інтелектуальну власність, базується на праві кожного володіти, користуватися і розпоряджатися результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності, що, за визначенням, є благом не матеріальним і зберігаються за його творцями та можуть використовуватися іншими особами лише з їх дозволу, окрім випадків, визначених законодавством. Право володіти своїм результатом інтелектуальної, творчої діяльності означає, що суб'єкт права інтелектуальної власності має право утримувати цей результат за собою, у своєму майні, безпосередньо здійснювати свій правовий вплив на цей результат. Інші особи, яким суб'єкт права інтелектуальної власності передав цей результат для тимчасового використання чи на законній підставі придбали матеріальний суб'єкт — носій цього результату, здійснюють володіння від імені суб'єкта права інтелектуальної власності.

Право на використання об'єкта права інтелектуальної власності означає юридичну можливість вилучати із цього об'єкта його корисні якості, ті прибутки, які він може приносити в результаті його використання, та інший корисний ефект. Використання об'єкта права інтелектуальної власності може здійснюватися будь-яким способом і у будь-якій формі, але в межах закону. Не може використовуватися зазначений об'єкт в такий спосіб чи з такою метою, які прямо заборонені законом. Суб'єкт права інтелектуальної власності має право розпоряджатися цим об'єктом (правом на нього) на свій розсуд. Це означає юридичну можливість визначати правову долю даного об'єкта: продавати, дарувати, обмінювати, здавати в оренду чи найм та вчиняти інші цивільно-правові правочини. Право інтелектуальної власності є непорушним. Ніхто не може бути позбавлений права інтелектуальної власності чи обмежений у його здійсненні, крім випадків, передбачених законом.

3. Поняття «плагіату».

Для того, аби визначитись з тим, що таке плагіат, слід звернутися до чинного законодавства. Згідно ст. 50 Закону «Про авторське право та суміжні права», плагіат – це оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору. 10 Оприлюднення означає створення можливості ознайомлення з твором інших осіб шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо.

На практиці виділяють такі види плагіату, як:

1. Копіювання чужої роботи (як без, так і з відома) та оприлюднення її під своїм іменем;
2. представлення суміші власних та запозичених в інших аргументів без належного цитування джерел;
3. перефразування чужої роботи без належно оформленого посилання на оригінального автора або видавця.

Також слід виділити такі види, як фальсифікація (вигадування тих чи інших, наприклад, статистичних показників з подальшим вказуванням їх у якості власної роботи), реплікація (це процес копіювання даних з одного джерела на багато інших і навпаки, тобто своєрідне «тиражування» інформації без дозволу автора), а також републікація (повторне або багаторазове обнародування в іншому джерелі чужої інформації за справжнім підписом автора й посиланням на джерело), рерайт (додавання до чужого матеріалу без дозволу автора додаткової інформацію, з переробкою раніше обнародованого матеріалу і заміною

слів та виразів) та компіляція (укладання з кількох чужих матеріалів свого, та редагування без дозволу – смислова, стилістична, граматична правка й скорочення чужого матеріалу) .

Водночас, у ст. 10 Закону «Про авторське право та суміжні права» вказується, що не може підпадати під поняття плагіату самовільне оприлюднення таких об'єктів (оскільки на них не поширюється авторське право):

1. повідомлень про новини дня або поточні події, що мають характер звичайної прес-інформації;

2. творів народної творчості (фольклору);

3. виданих органами державної влади у межах їх повноважень офіційних документів політичного, законодавчого, адміністративного характеру (законів, 11 указів, постанов, судових рішень, державних стандартів тощо) та їх офіційних перекладів;

4. державних символів України, державних нагород, символів та знаків органів державної влади, Збройних Сил України та інших військових формувань, символіки територіальних громад, символів та знаків підприємств, установ та організацій (після їх офіційного затвердження);

5. грошових знаків;

6. розкладів руху транспортних засобів, розкладів телерадіопередач, телефонних довідників та інших аналогічних баз даних, що не відповідають критеріям оригінальності і на які поширюється право sui-generis (своєрідне право, право особливого роду).

Також не є плагіатом опублікування анонімного твору під власним іменем, так як у цьому випадку на анонімний твір авторське право не поширюється. Відповідальність за плагіат Існуючий на сьогодні в Україні правовий механізм притягнення до відповідальності за плагіат є досить неоднозначним. Справа в тому, що з точки зору законодавства прописано достатньо відповідних норм, які дають визначення поняття плагіату гарантують захист прав авторів, а також встановлюють перелік правопорушень з використанням плагіату та заходи відповідальності за них.

Так статті 41 Конституції України, кожен має право володіти, користуватися і розпоряджатися своєю результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності.

Стаття 54 Основного Закону встановлює заборону використовувати або поширювати об'єкти інтелектуальної власності без згоди їх автора, за винятками, встановленими законом. У Цивільному Кодексі України захисту прав автора від плагіату приділено статті 433-456. Загалом за використання плагіату передбачено (залежно від кожного конкретного правопорушення) цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність. Кримінальну відповідальність за подібного роду дії передбачено статтею 176 Кримінального кодексу України, а саме, штраф від двохсот до тисячі неоподаткованих мінімумів доходів громадян (від 2400 до 17000 грн.) або виправними роботами на термін до двох років, з конфіскацією всіх примірників творів, матеріальних носіїв комп'ютерних програм, баз даних, виконань, фонограм, програм мовлення та обладнання і матеріалів, призначених для їх виготовлення і відтворення.

Такі заходи впливу застосовуються до особи, винної у незаконному відтворенні, розповсюдженні творів науки, літератури, мистецтва, комп'ютерних програм і баз даних, а так само незаконному відтворенні, розповсюдженні виконань, фонограм і програм мовлення, їх незаконному тиражуванні та розповсюдженні на аудіо- та відеокасетах, дискетах, інших носіях інформації, а також інше використання чужих творів, комп'ютерних програм і баз даних, об'єктів суміжних прав без дозволу осіб, які мають авторське право або суміжні права, якщо ці дії завдали матеріальної шкоди у великому розмірі.

В цивільному процесі у випадку доведення факту використання плагіату суд може винести рішення про притягнення винної особи до таких заходів відповідальності, як: - відшкодування збитків та (або) моральної шкоди, завданих порушенням авторського права; - стягнення доходу, отриманого в результаті відповідного порушення; - виплату компенсації, що визначається судом у розмірі від 10 до 50000 мінімальних заробітних плат

замість відшкодування збитків та стягнення доходу; - конфіскацію примірників творів, виданих з порушенням авторського права.

Відповідні повноваження суду прописані у ст. 52 Закону «Про авторське право та суміжні права». Також згідно ст. 432 ЦКУ, суд може винести рішення про: застосування негайних заходів щодо запобігання порушенню права інтелектуальної власності та збереження відповідних доказів; - зупинення пропуску через митний кордон України товарів, імпорт чи експорт яких здійснюється з порушенням права інтелектуальної власності; - вилучення з цивільного обороту товарів, виготовлених або введених у цивільний оборот з порушенням права інтелектуальної власності; - вилучення з цивільного обороту матеріалів та знарядь, які використовувалися переважно для виготовлення товарів з порушенням права інтелектуальної власності; - застосування разового грошового стягнення замість відшкодування збитків за неправомірне використання об'єкта права інтелектуальної власності. Розмір стягнення визначається відповідно до закону з урахуванням вини особи та інших обставин, що мають істотне значення; - опублікування в засобах масової інформації відомостей про порушення права інтелектуальної власності та зміст судового рішення щодо такого порушення. Водночас, незважаючи на досить непогану урегульованість питання відповідальності за плагіат на законодавчому рівні, на практиці коли постає необхідність захисту порушених прав автора, існують деякі проблеми. Насамперед пов'язані з пред'явленням доказів. Так, якщо авторське право було порушене при публікації плагіату на веб-сторінці, позивач може подати до суду як додаток до позову лише роздруківку такої сторінки (яка є копією сторінки, а отже має бути засвідчена нотаріально), окрім того автор не у всіх випадках може відслідкувати час опублікування плагіату в мережі Інтернет, його конкретних авторів (а не лише домен, на якому така сторінка розміщена).

Цитування має використовуватися у всіх випадках, коли в роботі використовуються дані, взяті зі сторонніх джерел, а не отримані або створені безпосередньо автором.

Порушення вказаних нижче правил і їх недотримання має розцінюватися як плагіат:

- 1) якщо думка автора наводиться дослівно, то її слід взяти в лапки;
- 2) якщо цитується великий уривок тексту, то він може не братися в лапки, натомість – виділяється або відбивається від решти тексту певним способом (набирається іншим кеглем, шрифтом, накресленням, відбивається від основного тексту більшими абзацними відступами тощо);
- 3) допускається скорочення цитати, яке не веде до викривлення думки автора. Місце скорочення має бути відзначене в цитаті квадратними дужками з трикрапкою всередині;
- 4) допускається перефразування цитати, зміна словоформ чи відмінків певних слів. В такому разі, цитата в лапки не береться, але в квадратних дужках обов'язково ставиться посилання на джерело (його порядковий номер зі списку використаної літератури, який додається до роботи);
- 5) у списку використаної літератури завжди слід вказувати навіть ті джерела, які використовувалися під час підготовки роботи і вивчення теми, навіть якщо прямих посилань чи цитувань цих джерел в роботі немає

Питання для самоконтролю:

1. Що таке академічна доброчесність?
2. Які документи підтверджують право інтелектуальної власності?
3. Назвіть види плагіату.
4. Що таке порушення авторського права?
5. Яких правил варто дотримуватися при цитуванні?

Рекомендована література Базова

1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посібн. К. : АртЕк, 2020. 269 с.
2. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: https://library.snu.edu.ua/2017/dstu_8302_2015_z_vnesenimi_porpravkami.pdf
3. Кацавець Р. Ділова мова за новим українським правописом : підручник. Київ : Центр навч. л-ри, 2020. 306 с.
4. Наукова комунікація як складник фахової діяльності : практикум / уклад. Л. І. Прокопенко. Одеса : Видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2021. 99 с.
5. Положення про академічну доброчесність НАСОА: URL http://nasoa.edu.ua/wp-content/uploads/plzh/ak_dobr.pdf
6. Омельчук С. Бути чесним у науці й навчанні: експрес-курс з академічної доброчесності для здобувачів вищої освіти. Херсон, 2021. 80 с.
7. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібник з алгоритмічними приписами. 2-ге вид., переробл. і доп. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 392 с.
8. Положення про академічну доброчесність НАСОА: URL http://nasoa.edu.ua/wp-content/uploads/plzh/ak_dobr.pdf
9. Семенов О.М. Академічна культура дослідника: європейський та національний контексти: навчальний посібник. Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2021. 216 с.
10. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посібник. Київ: Академія, 2019. 216 с
11. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ: Наукова думка, 2019. 392 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/Pravopys.2019/ukr.pravopys-2019.pdf>

Допоміжна

1. Академічне письмо: навч. посібник /Уклад. Ревуцька С.К., Зінченко В.М. Кривий Ріг, 2019. 130 с.
2. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібник з алгоритмічними приписами. 2-ге вид., переробл. і доп. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 392 с.
3. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі: Монографія. Черкаси: Брама-Україна, 2008. 400 с.
4. Гопанчук І. Г., Шашенко С. Ю. Українська мова у діловому спілкуванні: навч. посібн. для вищ. навч. закл. Київ: КНТЕУ, 2019. 170 с.

5. Городенська К. Синтаксична специфіка української наукової мови. Українська термінологія і сучасність: Зб. наук, праць. К.: КНЕУ, 2001. Вип. IV. С. 11-14.
6. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення : Ін-т укр. мови НАН України. Київ: КММ, 2014. 124 с
7. Горошкіна О.М., Шутова Л.І. Науковий текст: особливості мови та стилю : навчально-методичний посібник. Луганськ: Світанок, 2013. 138 с.
8. Діденко Н.М. Правописний практикум. Зразки тренувальних вправ. Українська мова й література в школах України. 2021, № 4. С. 44-48.
9. Діденко Н.М. Особливості формування лексичної компетентності студентів нефілологічних спеціальностей в умовах дистанційного навчання. Перспективи та інновації науки. 2022. № 9 (14). С. 127-138. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6730>
10. Діденко Н.М. Формування риторичної компетентності майбутнього фахівця в умовах дистанційної освіти. Перспективи та інновації науки. 2022. № 10 (15) № С. 121-132. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6731>
11. Діденко Н.М. Культура наукової мови сучасного фахівця. // *Innovations and prospects in modern science. Proceedings of the 7th International scientific and practical conference. SSPG Publish. Stockholm, Sweden. 2023. Pp. 93-96.* URL: <https://sci-conf.com.ua/vii-mizhnarodna-naukovo-praktichna-konferentsiya-innovations-and-prospects-in-modern-science-3-5-07-2023-stokgolm-shvetsiya-arhiv/>
12. Кюнцлі Р. В., Пискач О. Д., Дерпак О. В. Культура українського мовлення: курс лекцій і практичних завдань. Львів : ЛНАУ, 2020. 237 с.
13. Омельчук С. Сучасна українська лінгводидактика: норми в термінології і мовна практика фахівців : монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія». 2019. 356 с.
14. Ораторське мистецтво : навч. посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. 2- ге вид. / Н. П. Осипова, В. Д. Воднік, Г. П. Клімова та ін. За ред. професора Н. П. Осипової. Харків: Одісей, 2006. 144 с.
15. Плотницька І. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ, Центр начальної літератури, 2019. 256 с.
16. Селігей П. Світло і тіні наукового стилю: монографія / НАН України. Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні. Київ: Києво-Могилянська академія, 2019. 627 с.
17. Сурмін Ю. Науковий текст: специфіка, підготовка та презентація: Навч.-метод. посіб. К.: НАДУ, 2008. 184 с.
18. Тарасюк І., Барабаш Г. Українське термінознавство : навчально-методичний посібник. Львів : ЛДАУ, 2020. 54 с. 8. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібн. Львів : Знання, 2020. 291 с.
19. Татарчук І. В. Ділова українська мова: навч. посіб. для підготовки до іспитів. Київ: ЦНЛ. 2020. 156 с.

20. Типологія помилок у науковому тексті : Зб. наук. пр. ; відп. ред. Т. В. Симоненко. Черкаси : Черкас. нац. ун-т ім. Б. Хмельницького, 2011. 118 с.9.
21. Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.
22. Шапран Д. П. Наукова українська мова [Текст] : метод. рекомендації до вивчення дисципліни для студ. усіх спеціальностей ден. та заочн. форм навчання / уклад. Д. П. Шапран; М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. українознавства. Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2017. 73 с.
23. Якимчук М.Ю., Діденко Н.М. Практикум з української мови для слухачів підготовчих курсів НУВГП. Рівне, 2021. 61 с.
24. Якимчук М.Ю., Діденко Н.М. Модульний курс з української мови для слухачів підготовчих курсів: навчальний посібник. Рівне: НУВГП, 2021. 181 с.
URL: <https://cutt.ly/jZEwStB>

Словники

1. Бук С. 3000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / Наук. ред. Ф. С. Бацевич. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2006. 192 с.
2. Биби́к С. П., Сюта Г. М. Словник іншомовних слів: Тлумачення, словотворення та слововживання: Близько 35 000 слів і словосполучень. Х.: Фоліо, 2006. 623 с.
3. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. К.: Ірпінь: ВТФ "Перун", 2003. 896 с.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. К.: Перун, 2009. 1736 с.
5. Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. Словник-довідник з культури української мови. К. : Знання, 2006. 367 с.
6. Зубков М.Г. Практичний словник синонімів української мови : близько 10 000 синонімічних рядів. Х. : Весна : Співак Т.К., 2010. 560 с.
7. Селіванова О. Сучасна лінгвістика. Термінологічна енциклопедія. Полтава: Довкілля К., 2006. 716 с.
8. Словник української мови : [у 11-ти т.] / АН УРСР, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; редкол.: І.К. Білодід [та ін.]. К. : Наукова думка, 1971-1980.

Інформаційні ресурси

1. Академічне письмо та бібліографія: URL <http://bibliosynergy.ula.org.ua/index.php/proekt1>
2. Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
3. Довідник з української мови: <http://www.ussr.to/All/tishkovets/movva.html>
4. Експресуроки української мови Авраменка О. URL: <https://ippo.kubg.edu.ua/ekspres-uroky>
5. З енциклопедії «Українська мова»: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
6. Культура мови: URL <http://www.kultura-mowy.wikidot.c>
7. Лінгвістичний портал: www.mova.info

8. Наукова періодика України: URL : [http:// www. nbu v. gov. Ua](http://www.nbu.gov.ua)
9. Нова мова: <http://www.novamova.com.ua>
10. Проект сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) - Американські Ради: URL <http://www.saiup.org.ua/>
11. Про Етичний кодекс ученого України: URL <http://www.nas.gov.ua/legaltexts/DocPublic/P-090415-2-0.pdf>
12. Проект сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) - Американські Ради: URL <http://www.saiup.org.ua/>
13. Словники України онлайн URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
14. Український мовно-інформаційний фонду: URL <http://www.ulif.org.ua>
15. Українська мова в інтернеті: URL <http://www.nowamova.com.ua>
16. Українська мова в Інтернеті URL: <http://www.novamova.com.ua>
17. Що потрібно знати про плагіат: посібник з академічної грамотності та етики для «чайників»: <https://moodle.znu.edu.ua/mod/url/view.php?id=317957>